

Primaria Escolar De Hapeville

Manual Del Estudiante Y La Familia

2019-2020

**Thomas Garrett, Director
Pamela Hartley, Subdirectora**

CALENDARIO ESCOLAR 2019-2020

Primer Semestre

Del 2 Al 5 de Agosto Días De Desarrollo Profesional
Del 6 Al 9 de Agosto Planificación De Maestros
El 12 De AgostoPrimer Dia de Escuela
El 2 De SeptiembreDía De Trabajo Del Maestro (No Hay Clases)
El 11 De OctubreDía De Labor (Escuelas Cerradas)
El 14 De Octubre Día De Columbus (Escuelas Cerradas)
El 5 De NoviembreDía De Desarrollo Profesional (No Hay Clases)
Del 25 Al 29 De Noviembre.... Vacaciones De Acción De Gracias (Escuelas Cerradas)
El 20 De Diciembre Último Día Del Primer Semestre
Del 23-31 De Diciembre Vacaciones De Invierno (Escuelas Cerradas)

Segundo Semestre

1-2 De Enero Vacaciones De Invierno (Escuelas Cerradas)
El 3 De Enero Día De Trabajo Del Maestro (Noy Hay Clases)
El 6 De Enero Primer Dia Del Segundo Semestre
El 20 De Enero Martin Luther King Jr. Holiday (Escuelas Cerradas)
El 17 De Febrero *Día Del Presidente (Escuelas Cerradas)
El 13 De Marzo * Día De Trabajo Del Maestro (No Hay Clases)
Del 6 Al 10 De AbrilVacaciones De Primavera
El 22 De MayoÚltimo De Escuela
El 25 De MayoDía Festivo (Escuelas Cerradas)

TABLA DE CONTENIDOS

TABLA DE CONTENIDOS	2
DIRECTORIO DE PERSONAL.....	4
CALENDARIO ESCOLAR 2016-2017	5
HORARIO DE CAMPANAS.....	6
ACADÉMICO	8
SISTEMA DE CALIFICACION	8
GUIA DE TAREA.....	8
REPORTES DE CALIFICACIONES E INFORMES INTERMEDIOS / DE PROGRESO	9
REQUISITOS DE PROMOCION	9
ASISTENCIA.....	12
AUSENCIAS	13
TARDANZAS.....	14
RETIRADAS	14
APOYO AL COMPORTAMIENTO/SISTEMA DE PBIS.....	14
BICICLETAS / SKATEBOARDS / HOVERBOARDS.....	14
CUMPLEAÑOS	15
ACOSO Y AGRESION	15
TRANSPORTE DE AUTOBUSES.....	16
CAFETERIA.....	17
TELEFONOS CELULARES / DISPOSITIVOS ELECTRONICOS / BYOD	18
CLUBES Y ORGANIZACIONES.....	20
CONFERENCIAS Y CASA ABIERTA	20
ENTREGAS	20
DISCIPLINA.....	20
CODIGO DE VESTUARIO	20
SOLICITACION PUERTA A PUERTA.....	21
INFORMACION DE CRISIS DE EMERGENCIA.....	21
EDUCACIÓN EXCEPCIONAL DE ESTUDIANTES.....	22
PASEOS	22
GUIAS	22
SERVICIOS DE SALUD.....	22

OBJETOS PERDIDOS.....	25
MENSAJE A LOS ESTUDIANTES DURANTE LAS HORAS DE LA ESCUELA	25
DINERO.....	25
JUGETES Y HOYAS.....	25
VISITANTES.....	25
CENTRO DE MEDIOS.....	26
COMPROMISO DE ALLEGIO.....	26
VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA.....	26
CONSEJO DE GOBIERNO ESCOLAR (SGC)	27
VOLUNTARIOS.....	28

DIRECTORIO DE PERSONAL

TITULO	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO
Director	Thomas Garrett	Garrett1@fultonschools.org
Subdirectora	Pamela Hartley	hartleypl@fultonschools.org
Profesor de Apoyo Curricular	LaTrece Thomas	thomaslc@fultonschools.org
Profesor de Apoyo Curricular	Audrey Broomfield	BroomfieldA@fultonschools.org
Consejero Escolar	Stephanie Flores-Publicover	Publicover@fultonschools.org
Maestra de Apoyo instruccional	Deanna Stupfer	stupfer@fultonschools.org
Entrenador de Matemáticas	Justin Evans	Evansj@fultonschools.org
Entrenador de Lectura	Catherine Vicens-Garcia	GarciaC@fultonschools.org
Contable	Angel Latimore	latimorea@fultonschool.org
Empleado de Entrada de Datos	Diana Fuentes	fuentesd@fultonschools.org
Especialista en Medios	Beth Valentine	valentineb@fultonschools.org
Manager de la Cafetería	Patricia Ausborn	ausborn@fultonschools.org
Clinica	Isabel Rivera	riverami@fultonschools.org
Custodio Principal	Maura Dilone	iloneM@fultonschools.org
Enlace De Padres	Guadalupe Valenzuela	Valenzuela@fultonschools.org
Enlace De Padres	Angel Ruiz	ruizchavezah@fultonschools.org
Dia Extendido	LaTrece Thomas	thomaslc@fultonschools.org

El propósito del manual del estudiante es comunicar las expectativas, políticas, procedimientos y prácticas para el año escolar. Consulte el sitio web del distrito para conocer las políticas que no se incluyen en este documento: Políticas de la Junta Escolar, Plan de Progresión del Estudiante y Código de Conducta y Disciplina del Estudiante.

HORARIO DE CAMPANAS

7:00 a.m.	PRIMERA CAMPANA	Se permiten a los estudiantes en los terrenos escolares.
7:15 a.m.	SEGUNDA CAMPANA	Estudiantes se reportan a clases.
7:40 a.m.	CAMPANA DE TARDANZA	Estudiantes son marcados tarde.
2:10 p.m.	CAMPANA DE FIN DE DIA	El proseso del fin del dia comienza.
2:20 p.m.	HORA DE SALIDA	Linia de carros comienza y autobuses empiezan a salir.

LLEGADA TEMPRANA

No se permite a los estudiantes en los terrenos de la escuela antes de las 7:00 a.m. La escuela no proporciona supervisión antes de esta hora. Se les pedirá a los padres de los estudiantes que lleguen antes de las 7:00 a.m. que hagan otros arreglos para la supervisión de sus hijos.

LLEGADA TARDANTE

Los estudiantes deben estar en clase a las 7:40 a.m. para ser considerados a tiempo para la escuela. La puerta de la línea de automóviles está cerrada a las 7:35 a.m. Para las llegadas después de las 7:35 a.m., un adulto debe acompañar al niño a la oficina de la escuela. El personal de la oficina le proporcionará al estudiante un comprobante de ingreso tardío para admitirlo en clase.

En Hapeville, los estudiantes aprenden de campana a campana. Es importante que los estudiantes estén en sus asientos a las 7:35 a.m. Los efectos de las llegadas tarde son numerosos:

1. El niño que llega tarde pierde información y direcciones importantes.
2. Los compañeros de clase pierden tiempo de instrucción porque el maestro tiene que repetir la información para el estudiante tarde.
3. Los maestros que tienen una cantidad de estudiantes que llegan tarde constantemente pueden demorar el comienzo de una lección y causar una pérdida de tiempo de instrucción. Esto es injusto para los estudiantes en la clase.
4. Los estudiantes que llegan tarde están aprendiendo malos hábitos, lo que puede llevar a llegar tarde a otras actividades.

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA

En un esfuerzo por garantizar la seguridad de los estudiantes, **no aceptamos llamadas telefónicas para informarnos de un cambio en la forma en que su hijo debe irse a casa por el día. Sólo aceptamos notificación por escrito.** Envíe un aviso por escrito a la oficina para que el maestro y la oficina conozcan el cambio en la forma en que su hijo debe ir a casa. Incluya el apellido del niño y la fecha (s) en que el cambio entrará en vigencia. En el raro caso de que experimente una emergencia, puede hablar personalmente con el director o el subdirector para solicitar un cambio solo para ese día. La administración puede aprobar el cambio solo para emergencias. Para su conveniencia, tenemos formularios disponibles en la oficina que usted puede usar para notificarnos un cambio en la forma en que su hijo debe ir a casa.

LAS SALIDAS TEMPRANAS NO SE PERMITEN ENTRE 1:50 Y 2:20 P.M. Después de las 2:00 p.m. los estudiantes participan en actividades de despido que pueden dificultar el contacto con el maestro. Para la seguridad de todos los estudiantes, la salida temprana puede ocurrir solo antes de la 1:50 p.m. La salida temprana y continua puede resultar en que un estudiante acumule tiempo que puede transferirse a los días de instrucción perdida.

Salida del día lluvioso: Haga un plan de días lluviosos con su hijo (especialmente si su hijo camina o va en bicicleta a casa desde la escuela) y notifique a la maestra de su hijo sobre este plan por escrito. Si su hijo sabe de antemano lo que debe hacer cuando está lloviendo, esto ayudará a la escuela a satisfacer mejor sus necesidades. En caso de lluvia intensa, rayos o una observación de clima severo a la salida, los estudiantes se mantendrán en la escuela hasta que el clima se aclare. Escuche su estación de radio local para cualquier información especial.

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA DE EMERGENCIA

En caso de una emergencia, el Superintendente puede encontrar que es necesario cerrar una o más escuelas. Esto podría suceder en cualquier momento durante el día por una de las siguientes razones:

1. Clima severo o peligroso.
2. Pérdida de agua o electricidad.
3. Cualquier condición generalmente insegura

Cuando ocurra tal emergencia, el Superintendente notificará a las estaciones locales de radio y televisión los detalles de una salida temprana. Esto incluirá el estado del Programa de Día Extendido.

Los padres deben asumir la responsabilidad de proporcionar supervisión segura en el hogar si ocurre una emergencia. Las siguientes son sugerencias para la planificación de esta situación:

1. Los padres deben informar a los niños sobre qué hacer si se envían a casa temprano.
2. Los padres deben hacer arreglos para que un vecino se reúna con los niños en la parada del autobús y los vigile hasta que los padres puedan llegar a casa.
3. Los padres deben establecer una red telefónica en el vecindario en caso de que la escuela salga temprano.

Las salidas tempranas ocurrirán solo después de considerar cuidadosamente el impacto en la comunidad y la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes.

ACADEMICAS

SISTEMA DE CALIFICACION

Los informes de progreso de primaria en los primeros tres trimestres y la tarjeta de calificaciones en el cuarto trimestre indican el progreso académico de un estudiante en cada clase en los grados K-5 según los criterios de rendimiento. La conducta y asistencia de un estudiante también son evaluadas. La boleta de calificaciones final contiene una declaración con respecto al estado de fin de año con respecto al desempeño o incumplimiento en el nivel de grado. Los padres reciben una notificación de la elegibilidad de un estudiante para la progresión en los trimestres primero, segundo, tercero y cuarto.

Escala de informes:

A: El estudiante demuestra aplicación y comprensión que se extiende más allá del estándar.

B: El estudiante demuestra aplicación y / o comprensión de la norma.

C: El alumno demuestra comprensión parcial de la norma.

F: El alumno demuestra comprensión limitada de la norma.

Programa de evaluación estudiantil para escuelas públicas, cada estudiante debe participar en las pruebas de evaluación estatales en los niveles de grado designados. Las evaluaciones a nivel elemental incluyen:

Georgia Kindergarten Inventario de Habilidades en Desarrollo (GKIDS) en Kindergarten

i-Ready Matemáticas y Artes Lingüísticas en Inglés (ELA) en los grados K-5

Sistema de evaluación de los Georgia Milestones (GMAS) en ELA y Matemáticas en los grados 3-5 y 5º grado en Ciencias y Estudios Sociales.

Los estudiantes que participan en el programa de Aprendices del idioma Inglés también pueden tomar el Diseño y evaluación de instrucción de clase mundial (WIDA).

GUIA DE TAREAS

La tarea juega un papel importante e integral en el proceso de aprendizaje. Es una extensión de la instrucción en el aula que refuerza los conceptos y las metas de aprendizaje. En general, la tarea mejora el crecimiento académico del estudiante. Se pueden asignar tareas para preparar al estudiante para las próximas lecciones, practicar las habilidades enseñadas recientemente y / o brindar oportunidades de enriquecimiento. Las asignaciones de tareas tienen un propósito y son relevantes para alcanzar los estándares del estado de Georgia dentro de los marcos de instrucción del distrito escolar. Se utiliza para un propósito de aprendizaje válido y nunca debe utilizarse como una medida punitiva. El trabajo asignado debe apoyar la investigación, la resolución de problemas, la aplicación y el análisis de conceptos esenciales. La cantidad de tiempo que se necesita para completar las tareas escolares variará y dependerá de las habilidades académicas de cada estudiante y del rigor de los cursos.

Responsabilidades:

Estudiante:

- Grabar tareas en planificador de estudiantes
- Pídale al maestro que aclare cualquier pregunta para que quede claro lo que se espera
- Haz tiempo para completar la tarea y estudiar
- Completar las tareas de manera oportuna
- Recuperar el trabajo perdido cuando está ausente

Profesor:

- Asigne un trabajo significativo, útil y relevante que refuerce el aprendizaje en el aula
- Dar instrucciones claras y comprensibles.
- Proporcionar retroalimentación sobre las tareas de manera oportuna
- Establezca una política clara de tareas, incluidas las condiciones relativas a la aceptación de trabajos tardíos en el programa del curso.

Padre (s):

- Monitorear tareas asignadas y productos terminados.
- Manténgase en comunicación con los maestros de niños para mantenerse bien informado sobre el progreso

Jueves CARPETAS

- Todos los jueves, los estudiantes reciben una carpeta con la etiqueta "Carpeta VIP de jueves". La mayoría de las notificaciones de la escuela y muchas de las tareas de los estudiantes en la clase se le envían en la carpeta. Regístrese en el lugar designado al recibir la carpeta y regrese a la escuela el viernes de la misma semana.

TARJETAS DE INFORMES E INFORMES INTERMEDIOS / PROGRESOS

Los informes de progreso se emiten dos veces al año al final de cada período de calificaciones de nueve semanas: 17 de octubre y 27 de marzo.

Las boletas de calificaciones se emiten al final del semestre el 14 de enero y el 29 de mayo.

REQUISITOS DE PROMOCION

La progresión de los estudiantes de un grado a otro se basa en el dominio de las artes del lenguaje en inglés, matemáticas, estudios sociales, ciencias, educación informática, salud y educación física, música, educación del carácter y arte. La lectura, las artes del lenguaje, la escritura y las matemáticas se consideran habilidades esenciales y se enfatizan. Los estudiantes en las escuelas primarias pueden lograr progresivamente mayores niveles de habilidad en el uso de

herramientas y aplicaciones digitales. Los estudiantes en los grados 3 y 5 deben aprobar las partes de lectura y matemáticas de los Hitos de GA para considerar la promoción al siguiente grado

PLANES DE MONITOREO DE PROGRESO / PROGRESIÓN DEL ESTUDIANTE

El Departamento de Educación de Georgia ha adoptado los Estándares de Georgia. Los Estándares identifican el conocimiento y las habilidades que se espera que un estudiante conozca en ciertas etapas. Los estándares les dan a los padres, estudiantes, maestros y administradores una imagen clara de lo que se espera en la escuela. Se espera que todos los estudiantes alcancen estos altos estándares. Los estudiantes inscritos en Educación Excepcional (ESE) reciben Planes de Educación Individual y / o modificaciones para ayudarlos a alcanzar estos estándares

- Proveer para el progreso del estudiante de un grado a otro basado en el dominio del estudiante de los estándares, específicamente en artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- Incluya criterios que enfatizan la competencia de lectura de los estudiantes desde el jardín de infantes hasta el tercer grado.

Un estudiante que no cumple con los requisitos del distrito escolar o del estado para un desempeño satisfactorio en artes del lenguaje en inglés y matemáticas debe estar cubierto por uno de los siguientes planes: Un plan estudiantil requerido por el gobierno federal, como un IEP; un sistema escolar de monitoreo de progreso para todos los estudiantes, excepto un estudiante que obtiene un Nivel 3 o superior en ELA y las evaluaciones de matemáticas pueden estar exentas por el director; o un plan de monitoreo de progreso individualizado.

La participación en el programa de evaluación es obligatoria para todos los distritos escolares y todos los estudiantes que asisten a escuelas públicas. La evaluación de lectura estandarizada a nivel estatal se administrará anualmente al menos una vez en el nivel de primaria. Las evaluaciones de artes del lenguaje en inglés (ELA) se administrarán a los estudiantes de los grados 3 a 11. Las evaluaciones estandarizadas de matemáticas en todo el estado se administrarán anualmente en los grados 3 a 11. La evaluación estandarizada de ciencias y estudios sociales a nivel estatal se administrará anualmente al menos Una vez en el nivel elemental (Grado 5).

Cada estudiante que no alcanza un Nivel 3 (satisfactorio) o superior en un estado, la evaluación estandarizada debe evaluarse para determinar la naturaleza de la dificultad del alumno, las áreas de necesidad académicas y las estrategias para proporcionar apoyo académico para mejorar el rendimiento del alumno. Para ser promovido al grado 4, un

estudiante debe obtener un nivel 2 o superior en la evaluación de artes del lenguaje en Inglés estandarizada a nivel estatal para el grado 3. Para ser promovido al grado 6, un estudiante debe obtener un nivel 2 o superior en la evaluación estandarizada estatal de artes del lenguaje en inglés y matemáticas para el grado 5.

Se deben alcanzar niveles definitivos de competencia antes de que un niño pueda ser considerado para la promoción. El ausentismo es un factor utilizado para determinar la promoción.

La promoción será considerada para los estudiantes que hayan cumplido con los siguientes criterios:

Kinder, Grado Uno, Grado Dos, y Cuarto Grado

- Demostración exitosa los objetivos básicos para el programa de lectura / artes del lenguaje / escritura como se indica en los Estándares de Georgia.
- Demostración exitosa de objetivos básicos para el programa de matemáticas como se indica en los Estándares de Georgia.
- Recibir una calificación de aprobación anual en ciencias / estudios sociales a menos que esté en un programa de recuperación.
- Desempeño satisfactorio en evaluaciones.

Grado Tres/Cinco

- Demostración exitosa de los objetivos básicos para el programa de lectura/artes/escritura (3ero y5to) como se indica en las Normas de Georgia.
- Demostración exitosa de los objetivos básicos para el programa de matemáticas (5to grado) como se indica en las Normas de Georgia.
- Demostración exitosa de objetivos básicos para el programa de ciencias (3er grado) como se indica en los Estándares de Georgia.
- Desempeño satisfactorio en las evaluaciones estatales.
- Si la deficiencia de lectura de un estudiante no se remedia al final del tercer grado, como se demuestra al obtener un puntaje en el nivel 2 o superior en la evaluación de evaluación de evaluación estatal para el tercer grado, se debe retener al estudiante.
- Recibir una calificación anual de aprobación en estudios científicos/sociales a menos que en un programa corrector.

RELACIONES POSITIVAS ENTRE PADRES Y MAESTROS

En un esfuerzo por promover relaciones positivas entre padres y maestros, sería útil lo siguiente:

1. Hable con el maestro de su hijo acerca de sus preocupaciones antes de ir a los administradores.
2. Respete la política escolar de detenerse en la oficina para ser admitido en el campus escolar.
3. Vaya al salón de clases de su hijo solo si tiene una cita. No interrumpa las instrucciones.
4. Ofrezca asistencia en una excursión o próximo proyecto con antelación.
5. Donar artículos a proyectos/celebraciones de clase si se realizan solicitudes.
6. Revise la mochila de su hijo todos los días para revisar el trabajo o buscar tareas. Esto incluye información enviada en Carpetas de Jueves.
7. Apoyar las reglas del maestro.

No se recomienda que usted sea voluntario en el salón de clases de su propio hijo. El voluntariado en el salón de clases de su propio hijo a menudo puede causar interrupciones en el aprendizaje de su hijo. A menudo los niños no saben a quién deben seguir: su maestro o sus padres.

Un padre puede apoyar y apoyar al maestro de su hijo, a través de la conversación y el ejemplo. Independientemente del estilo de enseñanza, todos los maestros están trabajando hacia los mismos objetivos educativos.

Recuerde que si todos tienen una actitud positiva, el resultado será un entorno educativo superior para su hijo.

PLAN DE MONITORIO DE PROGRESO DE LA ESCUELA (Grs. K-5)

El Departamento de Educación de Georgia ha adoptado las Normas Estatales de Georgia, que son altos niveles de expectativas para el logro de los estudiantes. Las Normas identifican los conocimientos y habilidades que se espera que un estudiante conozca en ciertas etapas. Las Normas ofrecen a los padres, estudiantes, maestros y administradores una imagen clara de lo que se puede esperar en la escuela. Se espera que todos los estudiantes alcancen estos nuevos altos estándares. Los estudiantes inscritos en programas de Educación Excepcional (ESE) y Con dominio de Inglés Limitado (LEP, por sus) son proporcionados con Planes de Educación Individual y/o modificaciones para ayudarlos a alcanzar estos estándares.

La ley estatal requiere que un estudiante que no está cumpliendo con los requisitos del distrito escolar o del estado para un desempeño satisfactorio debe estar cubierto bajo un plan que incluye un sistema escolar de monitoreo del progreso para todos los estudiantes. El plan incluye evaluaciones de diagnóstico en toda la escuela para los estudiantes K – 5, así como estrategias, intervenciones y evaluaciones de monitoreo de progreso para los estudiantes.

Los maestros pueden sugerir el uso de materiales del salón de clases, el centro de medios, la tecnología y otras estrategias correctivas para lograr estos objetivos. Otras estrategias pueden incluir, pero no se limitan a:

- Grupo individual/pequeño
- Asistencia para padres
- Servicios antes/después de la escuela
- MTSS /RtI (Sistema de Apoyos de Varios Niveles, Respuesta a la Intervención)
- Agrupación flexible/guiada
- Servicios ELL

Asistencia

Los estudiantes deben asistir a la escuela todos los días. Una vez que un estudiante llega al campus, el estudiante no puede salir del campus sin el permiso por escrito de sus padres o administradores. Los estudiantes deben seguir las ubicaciones programadas de la clase. Si un estudiante está ausente, el padre/tutor del estudiante debe llamar a la escuela para reportar la ausencia. Al regresar el estudiante a la escuela, se requiere una nota escrita por el padre/tutor. La nota debe incluir el nombre legal completo del estudiante, el motivo de la ausencia y la fecha(s) de la ausencia y ser firmada por el padre/tutor. La nota debe ser entregada en la oficina de recepción.

Tenga en cuenta que las ausencias se excusan únicamente por las siguientes razones: enfermedad, hospitalización, muerte en la familia, comparecencias en la corte, actividades autorizadas por la escuela y razones religiosas.

ZONAS DE ASISTENCIA

Según el distrito escolar, las zonas para asistir a la escuela están sujetas a cambios y no se pueden garantizar.

Ausencias

Es responsabilidad de los padres o tutores de cada estudiante notificar y explicar por escrito a la escuela, la ausencia de un estudiante a más tardar tres días después del regreso del estudiante a la escuela. El nombre y apellidos del estudiante, nombre del profesor y fecha(s) de ausencia deben incluirse. Si no se proporciona a la escuela la verificación por escrito de una ausencia para el décimo día de la escuela, la ausencia se considerará injustificada. Las ausencias justificadas son solo por las siguientes razones:

- Enfermedad del estudiante. (La declaración de un médico *puede* ser requerida por los funcionarios de la escuela.)
- Un accidente que resulta en lesiones corporales para el estudiante.
- Una muerte en la familia inmediata del estudiante.
- La observancia de una fiesta religiosa en línea con la información registrada del estudiante.
- Una citación por una agencia de aplicación de la ley o una comparecencia ante el tribunal.
- Participación aprobada por el director en actividades académicas, vocacionales o no educativas.
- Condiciones insuperables según lo definido por la junta estatal y determinado por el director.
- ***Todas las demás ausencias se consideran injustificadas.***

Certificación de Médico/Proveedor Médico – Se requiere la certificación de un médico u otro proveedor médico con licencia en caso de que un estudiante esté ausente debido a una enfermedad, lesión u otra condición médica o física durante tres o más días escolares consecutivos o nueve días acumulados dentro de los noventa días del calendario. Bajo las leyes de asistencia obligatoria, los estudiantes y los padres tienen la responsabilidad de proporcionar a la escuela una explicación adecuada y documentación apropiada que indique las razones de una ausencia.

Las ausencias injustificadas de cinco o más en un mes darán lugar a una carta de distrito enviada a casa y una copia al departamento de ausentismo. Diez o más ausencias injustificadas durante cualquier período de nueve semanas serán reportadas al departamento de ausentismo y pueden ser reportadas al sistema de la Corte del Condado de Fulton y/o al Departamento de Niños y Familias.

Para estudiantes que estarán fuera por un período prolongado debido a una enfermedad

Tardanzas

Tardanza en la escuela – Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Todos los estudiantes deben estar en su primera clase de período y preparados para trabajar cuando suene la campana. Los estudiantes que lleguen después de las 7:40am deben reportarse a la oficina y hacer que un padre o tutor los firme.

Tardanza a clase– Los estudiantes deben estar físicamente en el aula a la que están asignados en el apropiado tiempo. Las tardanzas, estar fuera del área y faltar a clases están todas sujetas a acciones disciplinarias de manera progresiva. Después de que se den las advertencias en todo el campus, los estudiantes que lleguen tarde recibirán consecuencias.

Debaja

Ningún estudiante podrá retirarse de la escuela sin el permiso por escrito de su padre o tutor. Si debe retirarse de la escuela, se le pide a los padres/tutores que notifiquen a la oficina de la escuela varios días antes de que planeen retirarse. Todos los libros de texto y libros de biblioteca deben ser devueltos **o pagados si se pierden en el momento de la retirada.**

APOYO DE CONDUCTA/PBIS

Qué es PBIS?

Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS) es un enfoque para enseñar y apoyar comportamientos positivos y satisfacer las necesidades de TODOS los estudiantes. Esta en toda la escuela y el enfoque de la disciplina se centra en la construcción de un ambiente seguro y positivo en el que todos los estudiantes puedan aprender. Nos centramos en los estudiantes **que muestran Altas expectativas, aceptan la responsabilidad, quieren tener éxito, tienen bondad y muestran respeto. (HAWKS)**

Qué pueden hacer los padres para ayudar?

Infórmese sobre las expectativas de HAWKS y hable con su hijo con frecuencia.

Mantenga la comunicación abierta entre usted, su hijo y el maestro de su hijo.

BICICLETA/PATINETAS/HOVERBOARDS

Los estudiantes que van en bicicleta a la escuela están obligados por ley a usar cascos de bicicleta. Las bicicletas deben colocarse en los portabicicletas previstos para tal fin y deben estar bloqueadas en todo momento. La escuela no es responsable de las bicicletas robadas o dañadas. Las bicicletas deben ser caminadas en el terreno de la escuela. Los hoverboards y los patines están prohibidos en la propiedad de la escuela.

Cumpleaños

Las celebraciones de cumpleaños en el aula se manejan a discreción de cada maestro. **Por favor, consulte con el maestro de su hijo antes** de planear una celebración en el salón de clases. Tenga en cuenta que cualquier alimento servido a los estudiantes debe estar preparado **comercialmente**. Si un padre quiere celebrar el cumpleaños de un niño en la escuela, el pastel, cupcakes o galletas deben ser comprados o preparados por una tienda de comestibles **o restaurante**. **A los estudiantes no se les permitirá celebrar hasta 30 minutos después** de su almuerzo. **No celebramos cumpleaños en la cafetería.**

Los estudiantes no pueden distribuir invitaciones solo a compañeros de clase seleccionados. En este caso, los padres deben encontrar un medio alternativo para distribuir la invitación de la parte que está fuera de la escuela.

BULLYING Y HARASSMENT

Es la política del Distrito Escolar del Condado de Fulton que todos sus estudiantes y empleados escolares tienen un entorno educativo que es seguro y libre de acoso de cualquier tipo. El Distrito no tolerará el acoso de ningún tipo. Se prohíbe la conducta que constituya intimidación y acoso, tal como se define en el presente documento.

El acoso significa infligir sistemáticamente y crónicamente un daño físico grave de angustia psicológica a uno o más estudiantes o empleados. Además, se define como un comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y repetido, incluyendo cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizador, por un estudiante o adulto, que sea lo suficientemente grave o generalizado como para crear un intimidado, hostil o ofensivo ambiente educativo; causar molestias o humillaciones graves; o interferir injustificadamente con el desempeño o la participación escolar de la persona; y puede implicar, pero no se limita a: burlas, exclusión social, amenaza, intimidación, acecho, violencia física, robo, acoso sexual, religioso o racial, humillación pública y destrucción de la propiedad.

Acoso significa cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, uso de datos o software informático, o conducta escrita, verbal o física dirigida contra un estudiante o empleado de la escuela, que es grave y generalizada, que:

1. Coloca a un estudiante o empleado de la escuela con un temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad
2. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento educativo, oportunidades o beneficios de un estudiante
3. Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de una escuela

El acoso también abarca:

1. Represalias contra un estudiante o empleado de la escuela por otro estudiante o empleado de la escuela por afirmar o alegar un acto de acoso. Denunciar un acto de acoso que no se hace de buena fe se considera una represalia.

2. Perpetuación de la conducta enumerada en la definición de acoso o acoso por parte de un individuo o grupo con la intención de degradar, deshumanizar, avergonzar o causar daño emocional o físico a un estudiante o empleado de la escuela por:
 - a. Incitación o coacción
 - b. Acceder o a sabiendas y voluntariamente causar o proporcionar acceso a datos o software informático a través de una computadora, sistema informático o red informática dentro del alcance del sistema escolar del Distrito
 - c. Actuar de una manera que tenga un efecto sustancialmente similar al efecto del acoso

El ciberacoso significa participar en un curso de conducta para comunicarse, o para hacer que se comuniquen, palabras, imágenes o lenguaje por o a través del uso de correo electrónico o comunicación electrónica, dirigido a una persona específica, causando angustia a esa persona y no sirve para ningún propósito legítimo.

TRANSPORTE DE BUS

Los autobuses escolares se mantienen para transportar a los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela. Estudiantes que viajan en el autobús:

1. Debe ocupar el asiento asignado a ellos por el conductor y abstenerse en todo momento de moverse mientras el autobús está en movimiento
2. Observar la conducta en el autobus (excepto para una conversación tranquila) mientras viaja en el autobús
3. Están bajo la supervisión del conductor

Los estudiantes que no cooperen pueden ser suspendidos del autobús escolar. Por favor refiérase a las reglas del autobús como se indica en el Código de Conducta y Disciplina Estudiantil del Condado de Fulton.

BUS LOOP & PARKING AREA

Debido a las normas de seguridad del Estado de Georgia, los automóviles y los estudiantes que caminan no pueden mezclarse con autobuses escolares. Por lo tanto, el circuito de autobús y el estacionamiento principal están cerrados todos los días durante los siguientes horarios: 7:00-8:00 a.m. y 2:00-3:00 p.m.

Los padres que dejan o recogen a los niños de "Extended Day" tendrán que estacionar en el estacionamiento recreativo cerca de la oficina durante esos períodos de tiempo.

LÍNEA DE COCHE

Debido al riesgo de seguridad asociado con el alto volumen de tráfico que viene a través de la línea de autos cada día, los padres y tutores **NO PUEDEN** estacionar su vehículo y caminar hasta el área de espera de la línea de automóviles para recoger a su hijo. En caso de una emergencia personal en la que un padre o designado debe estacionar y recoger a su hijo, primero debe ir a la oficina de recepción, proporcionar una tarjeta de identificación con foto y esperar a que el personal les envíe al niño en la oficina. Los padres no pueden llevar a los niños de la zona de espera del coche.

Cafetería

La escuela participa en el programa de almuerzo escolar federal/ estatal, un almuerzo completo que incluye postre y leche se ofrece sin costo alguno. Cualquier información que necesite se puede encontrar en fultonschools.org haga clic en la sección "Padres y estudiantes" y, a continuación, haga clic en "Servicios de alimentación y nutrición."

ALMUERZO CON SU HIJO

Por motivos de seguridad, se establecerán los siguientes procedimientos:

Los padres/tutores que aparecen en la tarjeta amarilla firmarán en la oficina de recepción y bajarán a la cafetería con su placa firmada. El padre se sentará con su hijo durante el desayuno y/o el almuerzo. No se permiten cochecitos en la cafetería. El padre/tutor se sentará con sus respectivos hijos y terminará su almuerzo cuando termine el período de almuerzo del niño. Por favor, asegúrese de enviar una nota con su hijo indicando sus intenciones de almorzar y si su hijo tendrá que ser proporcionado un almuerzo antes de unirse a usted. Como siempre, se requiere una tarjeta de identificación con foto para ingresar al campus.

A La Carte Snacks:

A los estudiantes se les permite usar dinero de su cuenta para comprar un segundo plato principal, así como refrigerios aprobados por "Smart Snack". Los padres pueden restringir a su estudiante la compra de refrigerios presentando una solicitud por escrito al gerente de la cafetería de la escuela.

Normas nutricionales para aperitivos/ pautas de "Smart Snack"

Cualquier alimento vendido en las escuelas debe:

- Ser un producto de grano rico en granos integrales; o
- Tener como primer ingrediente una fruta, un vegetal, un producto lácteo o un alimento proteico; o
- Ser un alimento combinado que contenga al menos 1/4 de taza de fruta y/o verdura

Los alimentos también deben cumplir con varios requisitos de nutrientes:

- Límites de calorías: 200 calorías
- Límites de sodio: 230 mg
- Límites de grasa: - Grasa total: 35% de calorías - Grasa saturada: < 10% de calorías - Grasa trans: cero gramos
- Límite de azúcar: - 35% del peso de los azúcares totales en los alimentos

Alergias alimentarias y modificaciones del menú:

Al comienzo de cada año escolar, o en el momento de la inscripción, los padres son responsables de comunicar cualquier necesidad dietética especial de su hijo, incluyendo alergias alimentarias, al Departamento de Distrito y al Departamento de Servicios de Alimentos y Nutrición. Las sustituciones a las comidas escolares regulares proporcionadas por el Distrito se harán para los estudiantes que no pueden comer comidas regulares debido a una necesidad dietética calificada cuando esa necesidad es certificada por escrito por el médico del estudiante. Por favor imprima el formulario más actual de Solicitud Médica para Adaptaciones Dietéticas Especiales de la página web del Departamento de Alimentos y Nutrición de MCSD (o solicite una copia en papel del gerente de la cafetería de la escuela). Una vez que el formulario se envía a la escuela, por favor espere **5-10 días** hábiles para su procesamiento. Durante este período de tiempo, los huéspedes deberán proporcionar una comida segura para el desayuno y el almuerzo.

CELL PHONES/ELECTRONIC DEVICES/BYOD

Teléfonos Celulares/Dispositivos Electrónicos

Los teléfonos celulares deben estar apagados, almacenados y no utilizados durante el horario escolar, a menos que estén bajo la dirección del maestro para uso instructivo solamente. Los teléfonos celulares solo se pueden usar después de la escuela. Si hay una emergencia, el estudiante debe ir a Servicios Estudiantiles y se le permitirá usar su teléfono celular. Los teléfonos celulares que se encuentran en el modo "encendido" (incluidos los mensajes de texto) durante el horario escolar serán confiscados hasta que un padre pueda recuperarlo de un oficial de la escuela.

Dispositivos de aprendizaje personalizados

Dispositivos de Aprendizaje Personalizado S Pautas de Uso Responsable para la Tecnología de Estudiantes es una manera de mejorar la misión del Distrito de enseñar a los estudiantes a ser miembros productivos, universitarios y listos para la carrera del siglo 21. Con el fin de aumentar el uso de la tecnología en el aula, las Escuelas del Condado de Fulton están implementando una Iniciativa de Aprendizaje Personalizado que proporciona un dispositivo de aprendizaje tecnológico a cada estudiante en los grados 3-5. Queremos que los estudiantes adopten el uso adecuado de la tecnología para que puedan convertirse en ciudadanos digitales responsables.

Definición de dispositivos de aprendizaje personalizados

Los dispositivos de aprendizaje personalizados permiten a los estudiantes utilizar su dispositivo de tecnología personal asignado para conectarse a la red inalámbrica del Distrito e Internet para su uso durante las actividades de instrucción en el aula dirigidas por el personal de instrucción. Para el propósito de este programa, la palabra "dispositivo" incluirá: dispositivos habilitados para Wi-Fi que incluyen pero no se limitan a iPads, iPod Touches, computadoras portátiles, lectores electrónicos y tabletas Android.

Acceso y uso a Internet

El Distrito proporcionará acceso seguro y filtrado a Internet a través de la red inalámbrica del Distrito. Se recomienda el uso de la cuenta de red inalámbrica del Distrito. El Distrito no se hace responsable del contenido al que se acceda o de los cargos en los que pueda incurrir si un estudiante decide usar su plan de datos personales para acceder a Internet.

Seguridad y daños

Cada usuario es responsable de su dispositivo y se espera que lo utilice adecuadamente. La responsabilidad de mantener la tecnología personal segura recae en el propietario individual. El Distrito Escolar del Condado de Fulton no es responsable de ningún dispositivo robado o dañado en el campus. El Distrito Escolar del Condado de Fulton NO reemplazará ni proporcionará restitución financiera por ningún dispositivo electrónico personal robado o dañado. Si un dispositivo tecnológico es robado o dañado, el problema se manejará a través de la oficina administrativa de forma similar a otros artefactos personales que se ven afectados en situaciones similares.

Acuerdo de Estudiantes de Aprendizaje Personalizado

El uso de la tecnología para acceder al material educativo es un privilegio. Cuando se abusa, se revocarán los privilegios y se emitirán consecuencias disciplinarias. Cuando se respetan, estos privilegios benefician al entorno de aprendizaje en su conjunto. Los estudiantes y padres/tutores que participan en el programa de Aprendizaje Personalizado deben adherirse al Código de Conducta Estudiantil, así como a todas las políticas de la Junta, particularmente el acuerdo de Uso Responsable del Estudiante. Además, todos los dispositivos móviles:

- Debe estar en modo silencioso mientras está en los campus escolares y mientras se monta en la escuela
- Los estudiantes no pueden usar ningún dispositivo para fotografiar o grabar (ya sea en formato de audio o video) otra persona en la propiedad de la escuela en cualquier momento sin el permiso de esa persona.
- Los dispositivos no se pueden utilizar para ningún propósito que promueva la deshonestidad académica.
- Los estudiantes no participarán en el comportamiento utilizando su dispositivo personal dentro o fuera del campus que "interfiere material o sustancialmente con las operaciones escolares" y/o crea una "interrupción sustancial del proceso educativo". Si se produce tal comportamiento, se emitirán medidas disciplinarias según lo considere apropiado el Código de Conducta de la FCS y el Manual del Estudiante Escolar.

Los estudiantes y padres/tutores reconocen que:

- El filtro web de red de la escuela se aplicará a la conexión de un dispositivo a Internet y cualquier intento de eludir los filtros de red está prohibido.
- Los estudiantes tienen prohibido procesar o acceder a la información "hackeando", alterando o omitiendo las políticas de seguridad de la red del Distrito Escolar del Condado de Fulton.
- El Distrito tiene el derecho de recoger y examinar cualquier dispositivo si se sospecha que un estudiante viola las pautas de BYOD.

- La carga de los dispositivos es responsabilidad del estudiante y los maestros pueden permitir o disallow that privilege at their own discretion.
- El Distrito no es responsable de los dispositivos tecnológicos personales perdidos, robados o dañados.
- El Distrito no es responsable del mantenimiento o reparación de ninguna tecnología personal.
- El Distrito no es responsable de los costos incurridos debido al uso de tecnología personal.
- La impresión desde dispositivos personales no será compatible en la escuela.
- Cada escuela tiene discreción para permitir y regular el uso de dispositivos personales en el aula y en el salón de clases.

AVISO: "Cuando se determina que el uso se ha producido en violación de esta política, entonces el dispositivo será confiscado, enviado a servicios estudiantiles y devuelto a los padres a petición de ellos. El uso de un dispositivo de comunicación inalámbrica en violación de esta política incluye la posibilidad de la imposición de medidas disciplinarias por parte de la escuela o sanciones penales si el dispositivo se utiliza en un acto criminal."

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Hay varios clubes y organizaciones que se ofrecen a los grados 3-5.

PNN, Patrulla de Seguridad, Fun Run, Club de Libros, Pintura de Roca, Robótica, Coro, Escuela Verde, K-Kids, Paso y Baile, Consejo Estudiantil y Fútbol.

CONFERENCIAS Y JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS

- Se alienta a los padres a conferenciar con los maestros de su hijo para discutir el progreso escolar de su hijo. Los maestros, el consejero y los administradores se complacen en ayudar a los alumnos con sus necesidades. El estudiante, padre y/o tutor debe sentirse libre de consultar a cualquier maestro o administrador sobre los problemas que surjan y puedan organizar conferencias privadas. Las conferencias se pueden programar con un maestro o administrador según sea necesario durante el año escolar.

Entregas

No se permiten globos, juguetes, flores, etc. en el campus ni en los autobuses. Las flores o regalos para los estudiantes no deben ser entregados a la escuela y no pueden ser aceptados.

Disciplina

Los estudiantes tienen la oportunidad de recibir una educación pública apropiada y gratuita y tienen el derecho de ser tratados con respeto y dignidad. Los estudiantes tienen la responsabilidad de tratar a otras personas y bienes con respeto y dignidad. No se tolerará la mala conducta de los estudiantes que ponga en peligro la salud, la seguridad o el bienestar de otras personas o que interrumpa el entorno educativo.

Consulte el Código de Conducta y Disciplina Estudiantil del Distrito Escolar del Condado de Fulton ubicado en los sitios web del distrito y la escuela para obtener una descripción completa de los procedimientos disciplinarios.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

- Se requiere ropa uniforme (pantalones caqui y camisas de cuello).

- La ropa con mensajes cuestionables no es aceptable.
- Todas las camisas deben ser más largas que (cubrir) la parte superior de los pantalones / camisas / faldas / pantalones cortos.
- Faldas / faldas / pantalones cortos / vestidos no será más corto que 2 " por encima de la rodilla y no debe usarse más bajo que la cadera sin ropa interior que se muestra.
- No se permite ropa rasgada o rasgada.
- No se permite ropa transparente o ajustada a la piel.
- No se permitirán palabras y/o imágenes impresas en la parte de atrás de pantalones/pantalones cortos/faldas.
- Se deben usar zapatos de dedo cerrados. Los zapatos deben estar asegurados para que el pie del estudiante no se resbale.
- No se pueden usar sombreros dentro del edificio sin una nota médica.
- No se permiten tatuajes (temporales o permanentes).
- No se permite un cabello inusualmente peinado o de color.
- No se permite la ropa, los cosméticos y los accesorios, que distraen de la instrucción según el maestro y la administración. Las joyas que corren el riesgo de ser tiradas o enredadas se considerarán un riesgo para la seguridad y no se permitirán.
- Para obtener más información, consulte el folleto del Código de Conducta del Condado de Fulton.

SOLICITUD PUERTA A PUERTA

- Varias veces al año, la PTA de Hapeville patrocinará eventos de recaudación de fondos. No se fomenta ni se permite la solicitud de puerta a puerta para las actividades de recaudación de fondos escolares.

INFORMACIÓN SOBRE CRISIS DE EMERGENCIA

En caso de emergencia, los padres/tutores serán notificados a través del Sistema de Mensajes, que proporcionará la información más actualizada, a medida que esté disponible. Es fundamental que cualquier cambio en la información del contrato se proporcione a la escuela, de modo que en caso de emergencia, el Sistema de Mensajes llegue a todas las familias.

En una situación de crisis importante, como un encierro del campus, el Departamento del Sheriff del Condado de Fulton se hará cargo de la escuela, hasta que todas las amenazas hayan disminuido. Durante ese tiempo, los padres no pueden entrar en el campus. El incumplimiento de esta política podría dar lugar a un arresto. Por favor, no acuda directamente a la escuela, a menos que se le aconseje a través del SistemadeMensajes.

Taladros

Durante los simulacros de incendio, tornado y bloqueo, los alumnos deben seguir de cerca las instrucciones del maestro. No se permite hablar, correr o inducir a nadie. Se utilizan las siguientes señales:

1. Una campana continua para el fuego
2. Una campana intermitente para el tornado

3. Anuncio de interfonía para el cierre
4. Los simulacros de evacuación de autobuses se practican de acuerdo con las instrucciones del conductor del autobús

EXCEPCIONAL EDUCACIÓN ESTUDIANTIL

Los programas excepcionales de educación estudiantil están diseñados para estudiantes con necesidades especiales. Para la mayoría de los programas, los estudiantes reciben una evaluación psicológica para determinar la elegibilidad. Después de una evaluación psicológica, se lleva a cabo un personal que involucra a un consultor de ESE, padres y a veces el estudiante, para determinar la elegibilidad y la colocación apropiada. Si se decide la colocación, se desarrolla un plan de educación individual (IEP, por sus siglas en la ciudad) para satisfacer las necesidades del estudiante. Para obtener más información, comuníquese con el IST o CST de la escuela.

Excursiones

Las excursiones son un método para mejorar el aprendizaje y enriquecer el plan de estudios. Todos los viajes son chaperoned. Todos los estudiantes que van de excursión deben tener una nota que otorgue permiso a los padres o tutores. Sin este permiso por escrito, los estudiantes no podrán ir.

Dirección

Un consejero de orientación está disponible para proporcionar asesoramiento individual, grupal y de desarrollo en el aula a todos los estudiantes. Además, los consejeros proporcionan asesoramiento personal/social, conductual y académico a los estudiantes identificados. Otros servicios disponibles incluyen los siguientes:

- Instrucción de recuentos de caracteres
- Nueva orientación estudiantil
- Asistencia de los padres
- Identificación y remisión de estudiantes con necesidades particulares
- Pruebas estandarizadas
- Apoyo al estudiante de varios niveles (MTSS)

SERVICIOS DE SALUD

La enfermera del Departamento de Salud del Condado de Fulton visita la escuela un día a la semana y está de guardia para emergencias. Los exámenes en el momento de la remisión se realizan para enfermedades transmisibles, erupciones cutáneas, abetos, etc. Durante el año escolar también se llevarán a cabo exámenes de altura, peso y visión.

Enfermedad

La clínica está atendida por un asistente de salud. Una enfermera del Departamento de Salud de Fulton visita todas las escuelas del distrito al menos una vez por semana.

Se notificará a los padres o tutores que recojan a un niño que se enferme en la escuela. Para notificar a los padres, debemos tener números de teléfono en el archivo para que podamos contactarlo. Por favor, informe al personal de la oficina de cualquier cambio en su trabajo, hogar, o números de teléfono de emergencia. Si su hijo adquiere una enfermedad transmisible, llame a nuestro Asistente de Salud al 470-254-8220 para que podamos determinar si hay alguna tendencia entre los estudiantes.

Si el estudiante tiene una fiebre de 100 grados o más, se notificará a un padre/tutor que venga a recoger a su hijo. A un estudiante no se le permite regresar a la escuela hasta que esté libre de fiebre durante 24 horas (sin medicación). Los padres de los estudiantes que continuamente se enferman en la escuela serán notificados para ver consejos médicos externos.

Si su hijo se infesta con algún parásito, como piojos o liendres, se le pedirá que recoja al niño de la escuela para remediar el asunto inmediatamente. Después del tratamiento para piojos vivos o liendres, un estudiante debe ser llevado a la escuela por el padre / tutor y revisado por el Asistente de Salud antes de regresar a clase. El niño puede regresar a la escuela cuando el estudiante ha sido tratado y está libre de piojos.

Clínica

La clínica de salud de la escuela está dote de un asistente de salud. Tenga en cuenta lo siguiente: Cada estudiante debe tener un pase para ingresar a la clínica.

- Los padres o una persona de contacto de emergencia serán notificados por teléfono cuando sea posible.
- La escuela debe tener el número de teléfono (hogar, oficina, emergencia, etc.) de cada padre del niño y el nombre y número de teléfono del médico de familia.
- Llame para tener su tarjeta de contacto de emergencia (Formulario del Distrito Escolar del Condado de Fulton) actualizada cuando se produzcan cambios.
- Los estudiantes no pueden permanecer en la clínica por más de quince minutos a menos que la enfermedad o lesión sea grave y el padre no pueda ser alcanzado O si se indica una fiebre. El distrito reconoce que la fiebre es de 100 grados o más.
- Si el estudiante tiene una fiebre de 100 grados o más, se notificará a un padre/tutor que venga a recoger a su hijo. A un estudiante no se le permite regresar a la escuela hasta que esté libre de fiebre durante 24 horas (sin medicación).
- Los padres de los estudiantes que continuamente se enferman en la escuela serán notificados para ver consejos médicos externos.

- Cualquier enfermedad o lesión que ocurra en un salón de clases o PE debe ser reportada al maestro específico inmediatamente.
- El asistente de salud registrará a cada estudiante a medida que ingresa a la clínica con la naturaleza de su enfermedad.
- Los estudiantes **NO PUEDEN** usar sus teléfonos celulares para llamar o enviar mensajes de texto a sus padres si están enfermos. El incumplimiento de esta política puede tener consecuencias disciplinarias.

Pautas para medicamentos

Cualquier medicamento (prescrito o sin receta) debe tener un Formulario autorizado completado por el médico asistente y los padres. Estas formas son requeridas por la ley para CUALQUIER medicamento, incluyendo aspirina y gotas para la tos.

Cualquier medicamento (prescrito o sin receta) debe tener una etiqueta de prescripción de farmacia fija dafeyunta y ser almacenado en la clínica en el envase original más reciente.

Nota: Cualquier estudiante en posesión de un medicamento prescrito o medicamento de venta libre puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

LESIONES QUE REQUIEREN CRUTCHES O SILLAS DE RUEDAS

Los estudiantes que necesitan tener muletas o una silla de ruedas deben presentar una nota del médico especificando cuánto tiempo necesitarán usar el dispositivo de asistencia. El médico o fisioterapeuta debe ajustar al niño para el tamaño correcto de la muleta y asegurar el entrenamiento adecuado para la marcha y el uso. El estudiante debe presentarse a la clínica antes de entrar en el salón de clases. La nota del médico alerta a la escuela para que haga las adaptaciones necesarias para el estudiante.

Accidentes

Cuando un estudiante se lesiona en la propiedad de la escuela, el maestro o la persona a cargo puede dar tal ayuda según las circunstancias lo permitan. El director y el padre serán notificados tan pronto como sea posible, siempre y cuando tengamos los números de teléfono adecuados para comunicarse con el padre. Cuando una lesión grave es aparente, o posible, y un padre no puede ser localizado, un miembro del personal de la escuela debe asumir la responsabilidad de la asistencia médica inmediata.

*Seguro de Accidentes Estudiantiles – Un folleto y una solicitud para comprar un seguro de accidentes para estudiantes se envía a casa cada año a principios de año. Lea atentamente el folleto y considere seriamente este seguro. Es importante saber que el seguro de la Junta Escolar **no** cubre a los estudiantes por accidentes que ocurren en la escuela o durante las **actividades patrocinadas por la escuela.** Todos los reclamos por accidentes y médicos son responsabilidad de los padres o tutores. Si elige "Cobertura de accidentes a tiempo completo las 24 horas" cubrirá los accidentes que puedan ocurrir durante los fines de semana, las vacaciones y los meses de verano. Si tiene alguna pregunta con respecto a esta cobertura, póngase en contacto con el administrador del plan.*

COLONIA/ PERFUME

A los niños a menudo les gusta copiar a sus padres y hermanos/amigos mayores usando colonia y perfume. Hay varios niños y adultos que son alérgicos a las fragancias. Además, el uso

de colonias y perfumes fuertes puede causar una distracción en el entorno de aprendizaje. Es por estas razones que el uso de colonia y perfume **no se permitirá** en la escuela.

Protector solar

Los estudiantes pueden poseer y usar protector solar en la propiedad de la escuela sin receta médica. El protector solar debe ser autoadministrado por el estudiante y no puede ser administrado por un empleado de FCS.

PERDIDOY ENCONTRADO

Todos los artículos encontrados se encuentran en la oficina de recepción. Si es algo de valor que se mantendrá en la oficina de recepción.

MENSAJES A LOS ESTUDIANTES DURANTE LAS HORAS ESCOLARES:

Con el fin de ayudarnos a interrumpir la instrucción; por favor evite llamar a la oficina de la escuela para que le entreguen un mensaje a su hijo a menos que sea una emergencia.

Dinero

Los estudiantes deben traer sólo la cantidad de dinero necesaria para el almuerzo, el desayuno y / o suministros. Por favor, vea que el dinero de su hijo está en una billetera, cartera u otro recipiente adecuado.

JUGUETES Y JEWELRY

A los estudiantes no se les permite llevar juguetes a la escuela o usar joyas que distraigan. Los juguetes incluyen, pero no se limitan a: juegos electrónicos, tarjetas de comercio / juego, botellas de pulverización, y punteros láser.

La joyería que distrae es: cualquier artículo de joyería que presente distracción o interrupción a los estudiantes y/o represente una amenaza para nuestro entorno de aprendizaje positivo. La posesión de estos artículos mientras está en el campus escolar dará lugar a que los artículos se lleven y los padres sean notificados.

Visitantes

Los visitantes deben iniciar sesión a través de Raptor en la oficina de recepción y llevar una insignia de visitantes en todo momento en el campus. Raptor es una tecnología de gestión y cribado de visitantes que ayuda a proteger a los niños de delincuentes sexuales y delincuentes de disputas domésticas. Los visitantes del campus escanean el licencia o tarjeta de identificación de Georgia para obtener un pase de visitante.

Si un padre o tutor siente la necesidad de observar en un salón de clases, una solicitud debe ser presentada con al menos veinticuatro horas de anticipación y estará sujeta a la aprobación del Director. De esta manera podemos asegurarnos de que su observación no entre en conflicto con actividades especiales dentro y fuera del aula y que el maestro y los estudiantes estén disponibles.

Cuando están en el campus, se les pide a todos los visitantes que silencien sus teléfonos celulares. Esto evita la distracción para otros estudiantes y ofrece a los padres un tiempo de calidad adicional con sus hijos.

PROGRAMAS Y ORGANIZACIONES ESCOLARES

PROGRAMA DE DIA EXTENDIDO (Prime Time)

El Programa de Día Extendido está disponible para los estudiantes de PreK-5 que necesitan supervisión entre las 2:45 p.m. y las 6:00 p.m., la información sobre el costo de este servicio puede obtenerse de Linda Holt, Coordinadora. El Programa de Día Extendido se lleva a cabo en la propiedad de la escuela.

MEDIA CENTER

MEDIA CENTER

Nuestro Centro de Medios está abierto a estudiantes y profesores. Una variedad de materiales de instrucción están disponibles. Se anima a los alumnos a revisar los libros para el placer y el trabajo de referencia. La mayoría de los libros se revisan semanalmente. Muchos libros de referencia se revisan solo para pasar la noche. Aunque no hay cargos por libros vencidos, los estudiantes deben pagar por los libros perdidos. Si un libro se pierde o se daña, el niño y el padre son responsables de la sustitución. El Especialista en Medios de Hapeville emitirá directrices y reglas adicionales de la biblioteca.

PLEDGE DE ALLEGIENCE

Por la presente se notifica a los estudiantes lo siguiente:

1. La promesa de lealtad a la bandera se recitará al comienzo del día en cada escuela primaria, media y secundaria pública en el estado.
2. Cuando se da la promesa, los estudiantes deben mostrar pleno respeto a la bandera al estar en la atención, los hombres quitando cualquier tocado, excepto cuando dicho tocado se usa con fines religiosos.
3. La promesa de lealtad a la bandera: "Prometo lealtad a la bandera de los Estados Unidos de América y a la república por la que se encuentra, una nación bajo Dios, indivisible, con libertad y justicia para todos", será prestada por estudiantes de pie con la mano derecha sobre el corazón.
4. Los estudiantes tienen el derecho de no participar en la recitación de la promesa. A petición escrita de su padre, el estudiante será excusado de recitar la promesa, incluyendo poner la mano derecha sobre su corazón.

VERIFICACION DE RESIDENCIA

El Superintendente o su designado requerirán prueba de residencia en el momento del registro, y pueden requerir una prueba de residencia en cualquier otro momento. Dos (2) pruebas de residencia que indiquen la dirección en la que el estudiante reside con sus padres o tutor legal están obligados a registrar a un estudiante. Ejemplos de documentos aceptables son los siguientes, y todas las pruebas deben coincidir:

1. Factura de servicios públicos actual con la dirección de servicio indicada;
2. Factura del impuesto sobre la propiedad del año actual;
3. Hipoteca o desfile de vivienda;
4. Contrato de arrendamiento con nombre de inquilino, arrendador e información de contacto para todas las partes. El acuerdo debe contener la fecha de caducidad. Se debe proporcionar un contrato de arrendamiento renovado al registrador escolar;
5. Licencia de conducir o tarjeta de identificación del Estado de Georgia.

Una escuela puede considerar que los documentos proporcionados no son suficientes para la inscripción o verificación si el Director/designado tiene sospechas razonables de presentación de documentos inexactos en cuanto a la residencia de un estudiante o tutor legal u otros factores relevantes.

Cada vez que la dirección de un estudiante cambia, el padre es responsable de notificar al Distrito Escolar por escrito.

PTA- ASOCIACIÓN DE MAESTROS DE PADRES

Nuestra PTA es una parte vital del programa escolar. Sirve para unir los esfuerzos de los padres y maestros para proporcionar la mejor educación para nuestros hijos. En otoño se llevará a cabo una unidad de membresía. Se planean reuniones interesantes e informativas. ¡El éxito depende de tu apoyo! Visite nuestro sitio web para conocer las fechas de las reuniones y más información.

CONSEJO DE GOBIERNO ESCOLAR (SGC)

Los padres, los miembros de la comunidad, los estudiantes y el personal de la escuela se reúnen mensualmente para discutir los eventos y actividades escolares. Estas reuniones se llevan a cabo en la cafetería a las 5:30 cada tercer martes de cada mes.

Visitantes

Cualquier visitante en el campus debe estar en la tarjeta amarilla y debe iniciar sesión a través de Raptor en la oficina de recepción. Raptor es una tecnología de gestión y cribado de visitantes que ayuda a proteger a los niños de delincuentes sexuales y delincuentes de disputas domésticas.

Los visitantes en el campus deben escanear su licencia o tarjeta de identificación de Georgia con el fin de obtener un pase de visitante. El pase de visitante debe ser usado todo el tiempo que usted está en el campus.

Si un padre o tutor siente la necesidad de observar en un salón de clases, una solicitud debe ser presentada con al menos veinticuatro horas de anticipación y estará sujeta a la aprobación de la Administración. De esta manera podemos asegurarnos de que su observación no entre en conflicto con actividades especiales dentro y fuera del aula y que el maestro y los estudiantes estén disponibles.

Cuando están en el campus, se les pide a todos los visitantes que silencien sus teléfonos celulares. Esto evita la distracción para otros estudiantes y ofrece a los padres un tiempo de calidad adicional con sus hijos.

Voluntarios

El registro de voluntarios en línea para el año escolar 2019-2020 comienza el 2 de agosto de 2019. Muchas oportunidades de voluntariado están disponibles...

- Lea con un niño que tiene dificultades para leer
- Trabajar en el centro de medios, cafetería u oficina
- Servir como voluntario en el salón de clases o como mentor
- Ayuda con la tarea en nuestro programa extraescolar

Trabajaremos con usted para encontrar la ubicación adecuada para sus talentos e intereses únicos. El voluntariado es una calle de dos vías: puede beneficiarte tanto como a los estudiantes.

Todos los voluntarios son revisados contra el Registro de Depredadores Sexuales y Delincuentes del Departamento de Aplicación de la Ley de Georgia antes de ser colocados en cualquier posición de voluntario.

NIVEL 1: Servicio en el campus solo en horario escolar

- Complete el formulario de inscripción e270 cada año
- No es necesaria ninguna verificación de antecedentes adicional

NIVEL 2: Cualquier servicio en el campus durante el horario no escolar y todo el servicio fuera del campus

- Complete el formulario de inscripción e270 cada año
- El nivel 2 requiere una verificación de antecedentes cada dos años

Para obtener más información y completar el formulario e270, visite www.fultonschools.org y haga clic en "Servicios de voluntariado" en Enlaces rápidos.

GEORGIA STATEWIDE ASSESSMENT SCHEDULE 2019-2020

