

# Belmont Hills Manual del Estudiante

2023-2024



605 Glendale Place  
Smyrna, Georgia 30080  
Teléfono: 678-842-6810  
Fax: 678-842-6812  
Dra. Ashley Campoli, Directora  
Haroldeen Swearingen, Asistente de la Directora  
Kristi Flood, SSA

**Esta Agenda Pertenece A:**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

# DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_



Estimadas familias de Belmont Hills,

La Sra. Swearingen y yo estamos muy entusiasmadas de empezar otro año en Belmont Hills. Nosotros queremos darle la bienvenida a cada familia, a un emocionante y lleno de acción año escolar, en el que trabajaremos juntas para educar a todo niño. Esta es una comunidad apasionada que conoce la importancia de que la escuela y el hogar trabajen juntos, para ofrecer la mejor oportunidad educacional para nuestros niños. Juntos yo sé que nosotros podemos hacer que esto suceda. Al hacer esto, la seguridad de nuestros estudiantes es la prioridad. Padres, necesitamos su ayuda y apoyo con la siguiente lista. Por favor, siéntase libre de comunicarse conmigo con cualquier pregunta o preocupación. Mi puerta está siempre abierta para ustedes! Bienvenidos a otro asombroso año en "The Hills!"

**Transporte:** Nosotros animamos a los niños a que vengan en el autobús escolar. Esto asegura que lleguen a la escuela a tiempo y es una vía muy eficiente de ir de la casa a la escuela y de la escuela a la casa. Si usted decide traer a su niño, por favor no lo traiga antes de las 7:15 am, ya que no tenemos supervisión.

**Viajeros en carros:** Si su niño regresa a la casa en la tarde en carro, por favor ponga la tarjeta con el número que le asignaron en el espejo de su lado, y nosotros le traeremos su niño hasta el carro. Si su niño participa en cualquier actividad después de la escuela, le daremos una tarjeta y todos los estudiantes tienen que ser recogidos en la entrada de la escuela. Si usted no tiene su tarjeta, usted necesita estacionar su carro y entrar al edificio a recoger a su niño. Se requiere una identificación válida.

**Cambios en la Transportación:** A todos los padres se les preguntará que identifiquen la forma principal de transporte para su niño. Cada vez que la forma primaria de transporte cambie, una nota firmada debe enviarse a la maestra del salón. Esto es de acuerdo con la póliza y asegura la seguridad de su niño. Cambios solo deben hacerse durante las horas escolares, en situaciones de emergencia. No se permiten cambios después de la 1:45 pm, solo en caso de emergencia. No se podrá sacar ningún estudiante después de la 1:45 pm. Cambios en el transporte enviados a través de fax solo se aceptaran con la firma del padre. Los estudiantes solo pueden irse en otro autobús, con un amigo, si tienen una nota firmada por los padres. Por favor envíele una nota a la maestra de su niño si usted lo va a sacar de la escuela temprano, durante el día escolar.

**Llegadas:** Los estudiantes no deben entrar a la escuela hasta las 7:15 am. La campana suena a las 7:50 am para anunciar la llegada tarde. Los estudiantes que no estén en la escuela a las 7:50 am, serán marcados tarde. Por favor asegúrese que su niño llegue a la escuela a tiempo cada día. Esto ayuda a que su niño se sienta más seguro cuando empiece el día bien. Si usted trae a su niño a la escuela después de las 7:50 am, usted debe estacionar su carro y entrar a la escuela con su niño para firmar en la oficina. La cafetería sirve desayuno hasta las 7:45 am.

Entre las 7:15 am y las 7:50 am, las maestras empiezan el día académico, al entrar los estudiantes en el salón de clases. Nosotros sabemos que a usted le gustaría caminar con su niño hasta su clase, la primera semana. Después de la primera semana de clases, nosotros le pedimos que le permita a su niño caminar hasta su clase con la ayuda de un miembro de la facultad que esté trabajando en ese pasillo. Si una situación excepcional ocurre y usted necesita caminar con su niño hasta la clase, antes de ir al salón de clases por favor firme en la oficina.

**Almuerzo:** Si usted escoge almorzar con su niño, por favor firme en la oficina y encuéntrese con la clase de su niño en el pasillo a la entrada de la cafetería. Nosotros pensamos que es magnífico cuando los niños reciben una visita para almorzar. Para que usted pueda tener un tiempo de calidad con su niño, mesas especiales están disponibles para los visitantes. Si usted viene almorzar con su niño, usted, su niño, y un amigo (opcional) se sentarán en la mesa de los visitantes. Estas mesas estarán reservadas para los estudiantes y sus padres. Como siempre, por favor no traiga comida de afuera para almorzar. Esperamos verlos. Le pedimos que se despida de sus niños a la salida de la cafetería. Para nuestros estudiantes y maestros el tiempo de instrucción es crucial.

**Voluntarios:** Voluntarios y visitantes siempre deben firmar en la oficina o en el pasillo del frente. Los maestros confirman el horario diario de los voluntarios cada mañana en la oficina, antes de empezar el día escolar. Esto nos ayuda con nuestro enfoque en proteger el tiempo de instrucción en el salón de clase. Ninguna persona es permitida en la escuela sin firmar y obtener un pase de visitante. Esto es por la seguridad y protección de todos los estudiantes y trabajadores de la escuela.

**Cumpleaños:** Pueden enviarse golosinas (cupcakes) a la escuela, pero se distribuirán durante la hora del almuerzo en la cafetería. Por favor asegúrese que la maestra tenga conocimiento, ya que tenemos varios estudiantes con alergia a ciertos alimentos y esto puede ser muy peligroso. También animamos a que considere golosinas saludables. Por favor no traiga flores o globos a la escuela,

ya que esto causa distracción e interrumpe el día escolar. Invitaciones a fiestas fuera de la escuela u otros eventos solo se pueden distribuir en la escuela si todos los estudiantes de la clase están invitados y reciben invitación.

**Vestimenta Adecuada:** En Belmont Hills nosotros somos un equipo unido que se enfoca en el éxito estudiantil. A los estudiantes de Belmont Hills se les requiere que sigan las reglas de vestimenta que significan nuestra forma de unión para alcanzar la excelencia. No habrá cambios en nuestro uniforme este año escolar. Vea los detalles específicos mas abajo en este libro.

Nosotros esperamos tener un año fantástico en la Escuela Elemental de Belmont Hills. Gracias por ser una parte integral de la educación de su niño!

Dra. Ashley Campoli  
Principal



### **PTA Miembros Ejecutivos**

#### **Presidenta**

Rachel Fernald

#### **Vice- Presidenta**

Jamie Sims

#### **Secretaria**

Natarsha Miller

#### **Tesorera**

Jordan Hirst

#### **Consejera**

Dra. Ashley Campoli

# FINAL DE AÑO RI Y MI SCORE RANGES

## READING INVENTORY (RI)

### End of Year Grade Level Proficiency Bands

Grade	Below Basic	Basic	Proficient	Advanced
K	N/A	BR	0 to 279L	280 & Above
1	BR	0L to 189L	190L to 534L	535L & Above
2	BR to 219L	220L to 419L	420L to 654L	655L & Above
3	BR to 329L	330L to 519L	520L to 824L	825L & Above
4	BR to 539L	540L to 739L	740L to 944L	945L & Above
5	BR to 619L	620L to 829L	830L to 1014L	1015L & Above
6	BR to 729L	730L to 924L	925L to 1074L	1075L & Above
7	BR to 769L	770L to 969L	970L to 1124L	1125L & Above
8	BR to 789L	790L to 1009L	1010L to 1189L	1190L & Above
9	BR to 849L	850L to 1049L	1050L to 1264L	1265L & Above
10	BR to 889L	890L to 1079L	1080L to 1339L	1340L & Above
11/12	BR to 984L	985L to 1184L	1185L to 1389L	1390L & Above

## MATH INVENTORY 3.0 (MI)

### MI v.3.0 End of Year Grade Level Proficiency Bands

Grade	Below Basic	Basic	Proficient	Advanced
K	EM244Q - EM75Q	EM74Q - 8Q	9Q - 117Q	118Q - 296Q
1	EM235Q - 15Q	16Q - 116Q	117Q - 232Q	233Q - 385Q
2	EM233Q - 141Q	142Q - 270Q	271Q - 382Q	383Q - 601Q
3	EM151Q - 276Q	277Q - 380Q	381Q - 545Q	546Q - 816Q
4	EM110Q - 389Q	390Q - 533Q	534Q - 629Q	630Q - 930Q
5	77Q - 539Q	540Q - 644Q	645Q - 771Q	772Q - 1046Q
6	125Q - 659Q	660Q - 784Q	785Q - 890Q	891Q - 1139Q
7	393Q - 752Q	753Q - 880Q	881Q - 970Q	971Q - 1142Q
8	422Q - 845Q	846Q - 1000Q	1001Q - 1089Q	1090Q - 1297Q
9	680Q - 977Q	978Q - 1132Q	1133Q - 1214Q	1215Q - 1460Q
10	705Q - 1003Q	1004Q - 1215Q	1216Q - 1248Q	1249Q - 1510Q
11-12	705Q - 1003Q	1004Q - 1215Q	1216Q - 1248Q	1249Q - 1510Q

# ESCUELA ELEMENTAL DE BELMONT HILLS

## POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS

**Padres:** Por favor revisen la Póliza de la Junta de Educación del Condado de Cobb y las Reglas Administrativas del Distrito Escolar del Condado de Cobb, a su conveniencia. Reglas que gobiernan el comportamiento de estudiantes y/o el proceso, pueden revisarse en línea en el website del Condado de Cobb, [www.cobbk12.org](http://www.cobbk12.org) bajo "Board – Policies and Rules". El siguiente procedimiento representa áreas generales de referencia, pero no están incluidas todas las reglas o pólizas de escuelas locales. Por favor revise estas con cuidado. Algunos artículos serán determinados por las reglas/protocolos del COVIC.



### AUSENCIAS

Tiempo de instrucción en cualquier escuela elemental es estructurado y en secuencia. Vacaciones familiares deben planearse teniendo en mente el calendario escolar, para prevenir que los niños pierdan habilidades esenciales. Cuando el estudiante está ausente, debe traer una excusa firmada, tan pronto regrese a la escuela. La Póliza del board **JE**, indica que al no presentar la excusa en un plazo de **3 días escolares** resultará en una ausencia marcada sin excusa. Por favor indique la siguiente información en la excusa: Nombre del estudiante, nombre de la maestra, fecha(s) ausente, razón de la ausencia, y firma del padre.

*Ausencia Excusada incluye:*

- Cuando está personalmente enfermo y la asistencia a la escuela perjudique la salud del niño o la salud de otros.
- Cuando es una enfermedad grave o muerte en la familia cercana del estudiante que es causa razonable y necesita ausentarse de la escuela.
- En fiestas religiosas especiales reconocidas, observadas por la fe de la familia del estudiante.

Excesivas ausencias y llegadas tarde, resultarán en una referencia a la trabajadora social. De acuerdo a la póliza del board **JB-R**, lo siguiente aplica a las ausencias durante el año escolar:

1. Después de tres ausencias injustificadas: La maestra se comunicará con los padres o guardianes por teléfono, carta, o a través de una conferencia con los padres, sobre las ausencias.
2. Después de cinco ausencias injustificadas: Una carta será enviada de parte de la administración de la escuela a los padres/guardianes sobre la asistencia. Además, la administración se reunirá con la trabajadora social para determinar si se hace un referido en ese momento. **Nota:** Esta carta no se enviará a un estudiante con una enfermedad crónica documentada por un médico.
3. Después de siete ausencias injustificadas: Se debe referir a la trabajadora social de la escuela usando la forma de la trabajadora social.

La Trabajadora Social trabajará con el estudiante y la familia para tratar de resolver el problema de la

asistencia. La Trabajadora Social puede involucrar agencias y servicios como de salud mental, agencias de servicio social, asistencia clínica o enfermera escolar, grupos de padres y estudiantes, y el Departamento de Niños y Familias. Si la intervención de la Trabajadora Social no tiene éxito, una queja se debe hacer en la corte apropiada.



## ACCIDENTES, ENFERMEDADES Y MEDICAMENTOS

Nuestra enfermera de la clínica está entrenada para tratar emergencias menores y administrar medicamentos cuando lo necesiten. **No se administrarán medicamentos en el salón de clases.** La forma de medicamento debe ser completada por los padres antes de que el medicamento sea administrado (medicamentos con receta o sin receta). Medicamentos adquiridos sin receta deben ser mantenidos en su envase original. Medicamentos recetados también deben mantenerse en su envase original, con el nombre del paciente, nombre del médico que recetó el medicamento, y el nombre de la farmacia. Las formas de autorización para administrar el medicamento se pueden obtener en la escuela.

La clínica está abierta de 7:15 am a 2:10 pm todos los días. Es sumamente importante que nosotros mantengamos una tarjeta de la clínica en el expediente del estudiante como referencia y que los padres mantengan la información actualizada en esa tarjeta para tratamientos de emergencia.

***POR FAVOR no envíe los niños a la escuela si están enfermos o tienen temperatura de 100+ grados antes de que usted le de Tylenol, vomite dos o mas veces en las pasadas 24 horas, o tiene diarrea tres o mas veces en las pasadas 24 horas. Estos procedimientos de las escuelas locales son para la seguridad y el mejor interés de todos nuestros estudiantes.***

## PROGRAMA DE DESPUES DE LA ESCUELA (ASP)

Como un servicio a la comunidad, Belmont Hills se ha unido a la escuela elemental de Green Acres para ofrecer un Programa de Después de la Escuela, hasta las 6:00 PM empezando el primer día de clases. Un autobús transportará a los estudiantes de Belmont Hills a Green Acres. El costo de la registración anual es de \$10 por niño que debe pagarse antes de que el niño participe en el programa. El costo es de \$35.00 a la semana o \$7.00 por día, **pagados por adelantado**. Personal de la escuela supervisa a los estudiantes en una variedad de actividades. El horario incluye tiempo para la tarea y actividades físicas y sociales. Se proporciona merienda. La registración se debe completar antes que el niño participe en el programa. Por favor, recuerde que el pago es por adelantado el primer día de la semana o cada día que el niño se quede en el programa. Este programa funciona totalmente en base pre-pagada. Si usted no paga por adelantado, a su niño no se le permitirá participar en el programa y a usted se le llamará para que recoja a su niño inmediatamente. El programa no funciona en los días de trabajo de los maestros cuando los niños no tienen que asistir a la escuela o cuando las escuelas están cerradas debido a la inclemencia del tiempo. Un cargo adicional para los estudiantes que sean recogidos tarde, después de las 6:00 pm, de \$1.00 por minuto pagadero cuando recojan al estudiante.



## HORA DE LLEGADA Y DIA ESCOLAR

**Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:15 AM, ya que no hay quien los supervise.**

La escuela empieza a las 7:50 AM. Es importante que su niño llegue a la escuela a tiempo y asista diariamente. Todo niño que no esté en la escuela a las 7:50 AM es considerado tarde. Si un estudiante está tarde, los padres tienen que entrar con el estudiante y firmar al niño tarde. (Excepción: Ningún estudiante es tarde si viaja en un autobús escolar que llega tarde) Por favor trate de evitar el tráfico de Belmont Hills llegando a la escuela a las 7:30 AM. Su niño tendrá la oportunidad de poner sus cosas en el salón. Empezarán el día calmados y usted podrá empezar su día con calma.

Si un estudiante llega a la escuela después de las 11:15 AM o sale de la escuela antes de las 11:15 AM, es considerado ausente. Cuando regrese a la escuela después de una ausencia, el niño debe traer una excusa firmada por los padres explicando la razón de la ausencia. Nuestros trabajadores empiezan a trabajar a las 7:15 AM. Y no hay supervisión antes de esa hora. Por problemas de supervisión, no deje a sus niños en la escuela temprano. Los padres serán contactados si un estudiante es dejado repetidamente temprano. Para los estudiantes que llegan en carro en la mañana, por favor deje a sus niños en el área designada para los que llegan en carro. Miembros de la facultad estarán allí para ayudarlo.

Al final del día escolar, los estudiantes empiezan a salir a las 2:10 PM. Basado en la preocupación de los estudiantes y problemas de transporte, la hora de salida puede variar un poco. Ningún estudiante puede ser bajado del autobús por un padre. Cuando la salida está en proceso, los estudiantes deben ser chequeados en la oficina. Por favor note que si usted quiere cambiar la forma normal de regresar a la casa de su niño, la escuela debe ser informada por escrito o en persona, el día que el cambio ocurra. Nosotros no tomamos cambios de transporte a través del teléfono. Nosotros agradecemos mucho su ayuda con estos procedimientos. Esto es por la seguridad de todos nuestros estudiantes. **Después de la 1:45 PM, no se aceptarán cambios en la transportación,** debido a la posibilidad de que el mensaje no llegue al estudiante a tiempo. **Padres no pueden chequear estudiantes después de la 1:45 PM.**

**Todos los estudiantes que caminan o se van en carro deben de ser recogidos lo mas tardar a las 2:30 pm, a menos que tengan actividades después de la escuela.** Cualquiera que recoja a un niño en carro en la tarde, debe permanecer en la línea de carros. Por favor no se estacione en cualquier lugar y camine a recoger a su niño. Esto crea una situación de inseguridad para todos los niños en la línea de carros. La maestra o paraprofesional se distrae de su trabajo tratando de averiguar quién es usted y los niños que suben al carro no están siendo supervisados. Por favor sea paciente y quédese en su carro. Usted puede evitar todo esto permitiéndole a su niño que viaje en el autobús escolar. Gracias por hacer de la llegada y salida de la escuela una experiencia segura y divertida para todos.

## ASISTENCIA

Asistencia regular a la escuela es requerida por la ley de Georgia (20-2-690-1) para todos los niños entre las edades de seis y dieciséis años. Asistencia regular significa asistencia durante el día escolar completo. Nosotros solicitamos su cooperación en planear citas que no interrumpan las horas escolares. Un estudiante que asista mas de la mitad del día escolar es considerado presente (e.g. 7:50 am a 11:15 am es medio día).



## MOCHILAS

Nosotros preferimos que los estudiantes **NO USEN** mochilas con ruedas. Por favor ayude a su niño a usar el menor número de objetos colgando de su mochila, ya que estos pueden atorarse en las puertas del pasillo o en las del autobús. También, revise regularmente la mochila por exceso de libros o materiales. Las cosas tienden a quedarse en la mochila por mucho tiempo.



## BACKPACK BUDDIES

Gracias a la Fundación Arby y a la Iglesia de Mount Paran, nosotros podemos ofrecer un programa de alimentos para el fin de semana, a un número limitado de estudiantes. Si su niño es invitado a participar en este programa, por favor vacíe la mochila durante el fin de semana y devuélvala el lunes en la mañana al carro en la puerta de la oficina.

## CUMPLEAÑOS

Pueden enviarse golosinas (cupcakes) a la escuela, pero se distribuirán durante el almuerzo, en la cafetería. Por favor asegúrese que la maestra tenga conocimiento, ya que tenemos varios estudiantes con alergia a ciertos alimentos y esto puede ser muy peligroso. También nos gustaría animarlos a que considere golosinas saludables. Por favor no traiga flores o globos a la escuela ya que esto causa distracción e interrumpe el día escolar. Invitaciones a fiestas de cumpleaños u otros eventos fuera de la escuela solo se pueden distribuir en la escuela si todos los estudiantes de la clase están invitados y reciben invitación.



## CONDUCTA EN EL AUTOBUS E INFORMACION

Todos los estudiantes transportados por el Sistema Escolar del Condado de Cobb deben comportarse de una manera que conduzca a la seguridad y bienestar. El comportamiento de los estudiantes en el autobús es considerado una extensión del comportamiento del salón de clases. Los estudiantes que no sigan las direcciones del chofer del autobús serán reportados a la administración, quien puede negarle al estudiante el derecho de viajar en el autobús. Los estudiantes deben observar el siguiente código de conducta establecido por las Escuelas Públicas del Condado de Cobb:

1. Los estudiantes deben demostrar respeto apropiado al chofer todo el tiempo y obedecer sus instrucciones.
2. Juegos, insectos, botellas de cristal, animales, bolsas plásticas, alfileres, skateboards, objetos y artículos peligrosos, no son permitidos en el autobús.
3. Tabaco, drogas ilegales, alcohol y armas o algo que parezca un arma, está prohibido.
4. Los estudiantes mantendrán sus brazos y cabeza dentro del autobús todo el tiempo.
5. Nada debe tirarse en, fuera o desde el autobús.
6. El uso de lenguaje obsceno o gestos, está prohibido.

7. Ruidos innecesarios están prohibidos .
8. Destrucción de la propiedad escolar está prohibido.
9. Comida, goma de mascar o bebidas, no se pueden consumir en el autobús.
10. Se le requiere a los choferes que le asignen asientos a los estudiantes de escuela elemental y media.
11. Los estudiantes deben estar sentados todo el tiempo a menos que el chofer le indique lo contrario.
12. Los estudiantes deben mantenerse quietos al cruzar las líneas del tren.
13. Cuando crucen la calle, es necesario que los estudiantes esperen por la señal del chofer para cruzar, y hacerlo en frente del autobús, donde el chofer pueda verlos.
14. Las puertas y ventanas de emergencia solo pueden usarse bajo la dirección del chofer.
15. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús cinco minutos antes de la hora señalada, y esperar de manera ordenada. El autobús no se considera tarde hasta pasados cinco minutos de la hora señalada.
16. El estudiante debe tener una nota firmada, para poder viajar en otro autobús. La nota debe ser aprobada por la oficina.
17. Cualquier otro mal comportamiento será referido a la principal, como medida necesaria para asegurar la transportación segura de los estudiantes.

Los choferes tienen una tremenda responsabilidad en transportar a nuestros estudiantes cada día. Nosotros tratamos de proveer un servicio con un horario regular cada día, pero hay veces que un chofer está ausente por enfermedad, inclemencia del tiempo, problemas mecánicos o problemas personales. Cuando esto pasa, las rutas se atrasan, y esto causa que estén tarde. En estas circunstancias, nosotros le pedimos a los padres y estudiantes que por favor sean pacientes. Los estudiantes no se deben de ir de la parada. Otro autobús los recogerá lo antes posible. Los padres que dejan a sus niños en la parada del autobús y se van a trabajar, deben tener un plan de emergencia, como un vecino o familiar que los atienda. Tal vez pudieran tener un acuerdo entre los padres en su vecindario que supervisen o carpool los estudiantes a la escuela en caso de que el autobús esté sumamente tarde. **Nosotros no nos cansaremos de enfatizar lo suficiente, la necesidad de supervisión en la parada del autobús.**

## VIAJEROS EN CARRO

Los estudiantes que se van en carro y los que van a daycare, salen inmediatamente después de los anuncios de las 2:10 PM. **Por favor, no venga a la oficina y trate de sacar a su niño.** Esto interrumpe el final del día e interrumpe también la clase y la oficina. La recogida apropiada de su niño es necesaria. **Los que viajan en carro, deben ser dejados y recogidos en el costado de la escuela, siguiendo los procedimientos identificados. Ningún estudiante puede ser dejado en la escuela antes de las 7:15 AM.**



## TELEFONOS CELULARES

A los estudiantes se les permite traer teléfonos celulares a la escuela, **pero deben permanecer apagados durante las horas escolares y en el autobús.** Los teléfonos deben permanecer en la mochila mientras están en la escuela. Los teléfonos corren el riesgo de perderse o ser robados en la escuela. También pueden ser causa de interrupción de la instrucción. Los teléfonos celulares pueden usarse solo en situaciones de emergencia. Es sumamente recomendable que los teléfonos celulares los mantengan en la casa.

## CAMBIOS EN LA TRANSPORTACION

Los padres necesitan notificar a la escuela por escrito o en persona cuando la forma de regresar a la casa del estudiante cambia. Esto es una forma de seguridad y los padres necesitan notificar a la escuela si su niño se va a la casa de diferente manera a la acostumbrada. Nosotros no aceptamos cambios de transporte por teléfono. Cualquier cambio debe ser por escrito. Los mensajes se pueden perder o fuera de lugar si los cambios se hacen a última hora; por favor haga los cambios a tiempo para evitar cambios de última hora. **Lo mas tardar que se pueden hacer cambios es a la 1:45 PM.** Planes de como el estudiante regresará a la casa se deben hacer con tiempo y la nota se debe enviar con el estudiante en la mañana. Si usted tiene varios niños, cada niño debe traer una nota.

## ABUSO DE NIÑOS/NEGLIGENCIA

Por favor, esté al tanto que las leyes del Estado de Georgia designan a los educadores y voluntarios escolares para que hagan un reporte en el caso que sospechen que un niño es abusado o abandonado. Todos los trabajadores del CCSD y los voluntarios escolares son responsables por no reportar cualquier evento y están protegidos de consecuencias legales. Si se sospecha de un abuso, un reporte formal debe hacerse al Departamento de Servicios de Niños y Familias. A los padres no se les tiene que informar antes de hacer el reporte o hacerle preguntas al estudiante.



## PROCEDIMIENTO PARA OBSERVAR EN CLASE

Después de solicitar, la Principal o la persona designada, puede, a su discreción, dar permiso para que los padres/guardianes del estudiante, u otros miembros de la familia, autorizados por los padres, observen en clase. Para que la interrupción al programa de instrucción de Belmont Hills sea mínima, las visitas a los salones de clase o permiso para una conferencia con una persona específica, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Padres o guardianes deben solicitar por escrito a la principal de la escuela para observar en el salón de clases de su niño con 24 horas de anticipación al día que deseen observar.
- Padres/guardianes pueden observar por una hora, dependiendo del nivel de grado, durante una visita al salón de clases.
  - Tiempo Recomendado:
    - K – 20 a 30 minutos
    - 1<sup>ro</sup> y 2<sup>do</sup> – 30 minutos a 45 minutos
    - 3<sup>ro</sup> – 5<sup>to</sup> – 30 minutos a 1 hora
- La visita al salón no es tiempo de conferencia con el maestro, y los padres/guardianes no deben esperar que la maestra tenga conferencia con ellos en ese tiempo.
- El programa escolar regular debe continuar durante la visita. Por lo tanto, padres/guardianes no deben tratar de llamar la atención del maestro o estudiante con conversaciones u otras acciones.



## CLUBS

Nosotros tenemos varios clubs y grupos de estudio que se reúnen antes, durante, o después de la escuela. Mas información se enviará a la casa, relacionadas con estas actividades. El transporte es responsabilidad de los padres, y todos los estudiantes deben ser recogidos a tiempo. **Los estudiantes que no sean recogidos a tiempo estarán sujetos a ser removidos del club o grupo de estudio.**

## COMUNICACION

Nosotros nos esforzamos por tener una constante comunicación entre la escuela y el hogar. Hay muchas maneras en la que usted puede estar envuelto como padre. Nosotros enviamos comunicación mensual con el calendario. También nosotros enviamos frecuentes correos electrónicos, textos y mensajes telefónicos. Si usted no recibe nuestros mensajes de ninguna de estas formas, por favor notifíquelo a la oficina.

## CONFERENCIAS

Una conferencia con la maestra de su niño es la mejor manera de saber como su niño se desenvuelve en la escuela. A cada padre se le pide que por favor asista, como mínimo, a una conferencia al año, durante semana de conferencias. Los estudiantes saldrán de la escuela dos horas mas temprano durante esa semana. El programa de ASP empezará tan pronto como los niños salgan.

Solicitud de conferencia adicional se pueden hacer a petición de los padres o maestros, o llamando a la escuela. Nosotros le pedimos que no venga a a una conferencia sin cita. Pueda que la maestra no esté disponible en ese momento. Antes de su conferencia, le sugerimos que haga una lista de las preguntas que usted siente que son importantes para entender el papel de su niño en los programas escolares. Esta lista puede incluir lo siguiente: Participa mi niño en la actividades del salón?, En que áreas está mi hijo mas fuerte?, En cual está mas débil?, Como yo, como padre puedo ayudar en la casa?. Comuníquele a la maestra cualquier información sobre el pasado, que usted crea que ayudará a entender mejor a su niño. Esto puede incluir enfermedades, factores sociales, emocionales u otro cualquiera, en la casa. No dude en hacer preguntas si algo le preocupa sobre las actividades escolares. Sea positiva sobre los consejos que la maestra le de sobre su hijo; recuerde que la maestra tiene en mente el mejor interés para su niño.

## CONSEJERIA

La Sra. Carolyn Angresano proporciona guía en las clases. Ella se reúne con grupos pequeños, trabaja con estudiantes individualmente, conduce lecciones sobre diferentes carreras, y se reúne con padres y maestros si es necesario. Si su familia o su niño presentan dificultades, por favor comuníquese con la Sra. Hollie Ollivierre en [hollie.olivierre@cobbk12.org](mailto:hollie.olivierre@cobbk12.org) o hablando al 678-842-6810 ext. 013.

## COBB APRENDIENDO Y ENSEÑANDO

**CTLS Aprende:** CTLS Aprende, es la plataforma del estudiante para acesar el aprendizaje y la enseñanza virtual. Los estudiantes se registran con el CCSD correo electrónico del estudiante y su contraseña (usualmente nombre del estudiante/número del lunch).

**CTLS Parent:** CTLS Parent se puede bajar del APP store en su teléfono, o accesarlo a través de la internet. Este portal de padres le permitirá recibir notificaciones de la escuela y el distrito. Nosotros animamos a todos los padres a que bajen esta aplicación y la mantengan las notificaciones encendidas.

## **CUSTODIA DEL NIÑO**

El personal escolar está autorizado por la ley para entregarle al niño a cualquiera de los padres, a menos que tengamos una copia de la orden judicial de la corte, en la que le dan la custodia a uno de los padres o a una tercera persona. Por lo tanto, si usted está divorciada o separada, y la corte le ha dado la custodia de su niño, la copia de la orden de la corte debe presentarse en la oficina. Es su responsabilidad como padre, de presentar esta información en la escuela. El padre que tenga la custodia puede ser contactado, si la escuela determina que la orden de la corte ha sido alterada por el otro padre. Una situación de custodia compartida y especificaciones también debe ser notificada a la escuela.

## **DAÑOS O ROBO A LA PROPIEDAD ESCOLAR**

Cuando un daño o robo de la propiedad escolar ocurre por un estudiante, los padres o estudiante son responsables por pagar por los daños o la pérdida de la propiedad.

## **DISCIPLINA**

Póliza de Disciplina Positiva de Belmont Hills Elemental  
"Emotion is the gatekeeper to learning and performance."  
-The Center of Effective Learning

Nosotros creemos que establecer y fomentar una relación positiva con los estudiantes es la llave para crear una atmosfera de cariño, que esté basada en amabilidad y firmeza, dignidad y respeto mutuo. El principal componente de nuestro modelo de disciplina positiva incluye fomentar Respeto y una Relación Armoniosa.

Cada nivel de grado a desarrollado un balanceado plan de comportamiento que incluye reglas y también premios y consecuencias. Cada maestra enviará a la casa una copia de su plan durante las dos primeras semanas de clase.

Proceso Administrativo Referido (Disciplina Progresiva):

- Comportamiento Referido Inmediato. (Peleas, golpes, lenguaje obsceno, profano o abusivo, amenazas, armas)
- La Administración se comunicará con los padres.
- Procedimiento definido claro y Comportamiento esperado.
- Cada área de la escuela tiene sentado procedimientos y comportamiento esperado,
- Estos procedimientos serán expuestos en todas las áreas de la escuela y explicadas durante las reuniones de la clase.



## VESTIMENTA ESCOLAR

En Belmont Hills somos un equipo unido que se enfoca en el éxito del estudiante. A los estudiantes de Belmont Hills se les requiere que sigan el código de vestimenta escolar, que demuestra nuestra unidad para alcanzar la excelencia.

Hay una correlación directa entre como se viste el estudiante y su confianza, éxito y comportamiento. Con los requisitos del uniforme, los estudiantes que lo usan apropiadamente reflejan una apariencia positiva sobre su carácter y también orgullo al contribuir a nuestra comunidad escolar.

No hay cambios en el uniforme este año escolar. **Botas oscuras regulares, sin diseño**, se pueden usar. Absolutamente prohibido botas rosadas, polka dot, piel, o hasta la rodilla. **Camisas con cuello son requeridas**. Camisas sin cuello no son aceptables. No ruedas o luces en los zapatos tenis de uniforme.

### Vestimenta Regular Escolar

**Camisas:** Todas las camisas deben tener cuello y pueden ser de manga corta o larga. Deben ser de los siguientes colores: azul marino, azul claro, o blanco. No marcas, etiquetas u otros diseños, solo el emblema o parche de Belmont Hills que no sea mayor de 2" x 3", en la parte de arriba del área del bolsillo o manga. Las camisas deben llevarse por dentro del pantalón o falda todo el tiempo.

**Pantalones:** Pantalones deben ser de color azul marino o kaki, sin diseños, etiquetas u otras marcas. No deben tener hoyos o rasgaduras. Deben usar cinto si los pantalones tienen presillas. No se permiten jeans a menos que sea designado 'Spirit Day'. No leggings, jeggings u otro material que se pegue al cuerpo, es permitido.

**Shorts:** Shorts deben ser de color azul marino o khaki solamente, sin diseños, etiquetas u otras marcas. No deben tener hoyos o rasgaduras. Un cinto se debe usar si tiene presillas. No jeans, denim, ropa de ir al gym o cualquier otro tipo de tela es permitido. Los shorts deben ser de 3" de largo por encima de la rodilla. Todos los shorts deben tener dobladillo, no pantalones cortados.

**Faldas/Vestidos/Skorts/Jumpers:** Faldas, vestidos, skorts, o jumpers deben ser azul marino, khaki, o de cuadros azules (navy plaid). No jean, denim o material que se peguen al cuerpo, se permiten. El largo debe ser de 3" encima de la rodilla. Los Jumpers deben usarse con una camisa escolar por dentro.

**Sweaters/Sudaderas:** Sudaderas con gorro se pueden usar pero deben ser removidas antes de llegar al salón de clases. No se permite usar sweaters o sudaderas con gorro durante las horas de clase. Los sweaters y sudaderas usados durante el día deben ser de colores azul, blanco o gris. No deben tener diseño, marcas, o etiquetas solo el parche de Belmont Hills. Ningún escrito en la parte de atrás es permitido. Cuando usen un

sweaters o sudadera, una camisa regular de uniforme se debe usar debajo, enseñando el cuello.

**Zapatos:** Zapatos cerrados y tenis de cualquier tipo se permiten. Se permiten botas con un tacón de no mas de 1" de alto. No se permiten zapatos de meter el dedo (Flip flops).

**Mdias y calcetines/Tights:** Todas las medias o calcetines visibles, tights, u otra prenda para cubrir el pie debe ser de los siguientes colores: azul, negro, café, o blanco. No se permiten otros colores.

**Compra de Vestimenta Escolar:** Se pueden comprar en Wal-Mart o tiendas de ropa locales. Belmon Hills ofrece venta de uniformes, varias veces al año.

**Viernes de Spirit Days:** Los viernes están designados como Spirit Days en Belmont Hills. Los estudiantes pueden usar una playera de Belmont Hills Spirit Shirt. Estas playeras pueden ser de manga larga o corta y se pueden usar con pantalones de denim o shorts, los viernes solamente. Las playeras Spirit Shirts se pueden comprar en Belmont Hills. Estas playeras y los jeans no se permiten ningún otro día.

Los estudiantes pueden usar cualquier Belmont spirit shirt y Jeans. Baggy jeans NO son permitidos. Si usted no tiene una Belmont spirit shirt, usted tiene que usar el uniforme regular.

La administración de la escuela está a cargo de que el estudiante cumpla con la vestimenta requerida. La administración tiene un amplio margen de discreción al determinar vestimenta apropiada o inapropiada. La vestimenta escolar debe aplicarse desde el primer día de clases en agosto. **Los estudiantes nuevos que entren a Belmont Hills durante el año escolar, tendrán una semana para obtener los artículos de vestimenta necesarios. Si una familia necesita asistencia para obtener estos artículos, por favor comuníquese con nuestra consejera escolar.** Todos los estudiantes que asistan a Belmont Hills deben seguir el código de vestimenta regular. Pero, un estudiante que consistentemente viole el código de vestimenta requerida, estará sujeto a una acción disciplinaria.

## PROCEDIMIENTO SI NO USA EL UNIFORME CORRECTO

*A los estudiantes de Kindergarten se les anima a que mantengan una muda de ropa, incluyendo ropa interior y calcetines, en su mochila.*

- 1<sup>ra</sup> ofensa (maestra habla a la casa o e-mail)
- 2<sup>da</sup> ofensa (la oficina habla a la casa/los padres tienen que traerle un cambio de ropa)
- 3<sup>ra</sup> ofensa (la oficina habla a la casa/los padres tienen que traerle un cambio de ropa)
- 4<sup>ta</sup>+ ofensa (administración habla a la casa/referido a la oficina)

*Si necesita asistencia adicional con uniformes, por favor comuníquese con la consejera de la escuela:*

Hollie Ollivierre

Consejera Escolar, Grados K-5

678-842-6810 extensión 013

## DROGAS

Nosotros mantenemos una escuela totalmente libre de drogas. Un estudiante no debe tener en su persona, o de alguna manera posesión de drogas o medicamentos relacionados con drogas.

## PASEOS

A los maestros se les requiere que solo planeen paseos que enriquezcan y que estén alineados con unidades de estudio o proyectos de clase. Para asistir, el estudiante debe tener permiso firmado por sus padres o guardián. Este permiso se enviará a la casa junto con toda la información del paseo. El costo del transporte y admisión es compartida voluntariamente por el estudiante participante, para que toda la clase asista. Las donaciones y los permisos firmados deben ser devueltos a la maestra una semana antes de la fecha del paseo, para garantizar la participación del estudiante. Este paseo puede ser cancelado si no se colectan suficientes fondos. Si una familia no puede pagar por el costo del paseo, por favor comuníquese con la maestra. También, si una familia quiere donar dinero extra para pagar por otro estudiante, es una opción bienvenida. Hermanos menores no se permiten en los paseos. Paseos dentro de la escuela también requieren permiso firmado por los padres, para que el estudiante pueda participar.

## TAREA

La facultad y los trabajadores de Belmont Hills, creen que la tarea es una parte integral del proceso de aprendizaje. El propósito de la tarea es re-enforzar los conceptos y habilidades que se enseñan en el salón de clases. La tarea es también una ayuda invaluable en el desarrollo de la organización, seguir las direcciones, y uso sabiamente del tiempo. El tiempo empleado en la tarea no debe de exceder de 60 minutos para estudiantes de nivel intermedio (4-5 grados), y no mas de 30 minutos para estudiantes de nivel primario (k-3 grados). Los padres necesitan asegurarse que los estudiantes completen toda la tarea y hagan un trabajo de calidad. Es importante que el estudiante acepte la responsabilidad de hacer su tarea independientemente, y asegurarse de entregarla a tiempo. Si su niño tiene mucha tarea, por favor hable con la maestra. Tarea excesiva puede ocurrir, si su niño no completa las asignaciones en la clase. Una conversación con la maestra de su niño puede ayudar a resolver la situación.

## INCLEMENCIA DEL TIEMPO

Cuando las Escuelas del Sistema del Condado de Cobb van a estar cerradas debido al mal tiempo, la decisión de cerrar las escuelas es usualmente temprano en la mañana (6:00 a.m.) y entregada a las estaciones de radio y televisión. Las escuelas cerradas son anunciadas después de las noticias de última hora y repetida cada hora, y continuamente en la parte de debajo de la pantalla del televisor. En el caso de **salida temprano** debido al mal tiempo, los estudiantes serán enviados a la casa siguiendo las instrucciones de la forma de inclemencia del tiempo. Cada padre o guardián es responsable por completar esta forma y mantenerla actualizada. El Programa de Después de la Escuela será cancelado cuando las escuelas cierran temprano debido al mal tiempo.

## INTERROGACION y REGISTROS

La administración de cada escuela en el Distrito Escolar del Condado de Cobb o un representante autorizado, tienen permiso para conducir un razonable interrogatorio y registrar al estudiante en orden de investigar propiamente y explicar los motivos de la mala conducta o seguridad del estudiante. Por favor revise la Póliza JCAB-R.



## SALIDA DE LA ESCUELA TEMPRANO

Citas médicas o de otra índole deben hacerse fuera de las horas de clase, si es posible. Si el niño necesita salir temprano de la escuela, el padre debe venir a la oficina y firmar la salida del niño. El personal de la oficina llamará a la clase de su niño, después que una identificación sea presentada. Por favor, no pase al salón de clases a recoger a su niño durante el día. La escuela solo permite salir al estudiante con sus padres, o una persona específica, identificada por escrito por los padres. Si usted quiere cambiar la forma regular de su niño de regresar a la casa, por favor informe a la escuela por escrito el día que el cambio ocurra. **NOSOTROS NO ACEPTAMOS CAMBIOS DE TRANSPORTE POR TELEFONO. No se permite sacar estudiantes después de la 1:45 pm. Esto es para mantener a todos los estudiantes seguros durante la hora de salida.**

## OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Artículos de vestir encontrados en el edificio o en el parque, que no sean reclamados, se pondrán en una caja situada cerca del salón de Arte y otra caja cerca de la puerta del gym. Dinero, lentes, llaves y otros objetos de valor se mantendrán en la oficina. Por favor póngale el nombre de su niño a la ropa, loncheras, etc, para que los artículos perdidos puedan ser regresados rápidamente a su dueño. Al final de cada mes, los artículos no reclamados (ropa, guantes y juguetes) serán donados a familias necesitadas o a organizaciones de caridad. Nosotros no podemos guardar los artículos por largo tiempo ya que se convierten en un peligro de incendio.



## ALMUERZO

Nosotros ofrecemos un saludable y nutritivo almuerzo cada día. Todos los estudiantes tienen que comer en la cafetería, si compran almuerzo o si lo traen de la casa. Los estudiantes no pueden salir de la escuela para almorzar fuera. Participantes regulares del programa de alimentos se les anima a que paguen semanal o mensualmente por adelantado. Pagos por adelantado pueden hacerse en la cafetería cada mañana antes de las 7:45 AM o usando el sistema de **Meal Pay**. Para hacer pagos en la cafetería, **los cheques deben hacerse a nombre de Belmont Hills e incluir el nombre del niño y la maestra**. Para usar el sistema de **Meal Pay**, regístrese en línea en [www.mealpay.com](http://www.mealpay.com) o llame al 1-866-210-3679. Para usar **Meal Pay**, usted necesitará el número de identificación de estudiante de su niño, que usted puede solicitar de la manager de la cafetería o en la oficina de la escuela. Para tener acceso al menú, presione aquí: <http://www.cobbk12.org/~foodsvcs/schoolmenupages/index.htm>

Usted siempre será bienvenido almorzar con su niño. Pensamos que es magnífico cuando un niño tiene visita para almorzar. Para que usted pueda tener un tiempo de calidad con su niño, mesas especiales están disponibles para las visitas. Si usted viene almorzar con su niño, usted, su niño y un visitante (opcional) se sentarán en las mesas para los visitantes. Estas mesas están reservadas para los estudiantes y sus padres. Y como siempre, por favor, no traiga comida de establecimientos de la calle para almorzar. Esperamos verlo en el almuerzo.

### Póliza de Cargos

La administración escolar del condado de Cobb ha adoptado un LIMITED en los cargos.

Si su niño viene a la escuela sin dinero para el almuerzo y alcanzó el límite de cargos, se le proveerá una comida alternativa (emparedado de queso y leche). No comida alternativa en el desayuno. Para prevenir que su niño tenga que recibir una comida alternativa, por favor asegúrese de enviar dinero cada día, o pague las comidas por adelantado.

Cargos de comida no se permitirán durante las dos últimas semanas del año escolar.

**Usted puede pre pagar por las comidas por teléfono, con una tarjeta de crédito o a través de internet con [MealpayPlus](#).**

Para mas información de este método visite el website de [MealpayPlus](#).

Usted también puede ver el balance de la cuenta de su niño, compra de comidas e historia de pagos, en la internet, y le pueden notificar por correo electrónico cuando el balance está al mínimo, registrándose online con MealpayPlus. Usted no tiene que hacer pre pagos para usar este método.

### **ALMUERZO DE COMIDA CHATARRA**

De acuerdo a la guía del Programa Escolar de Nutrición, los padres **NO** deben traer comida chatarra para que los estudiantes coman en la cafetería. Si los padres quieren almorzar con sus niños, se les anima a que compren el almuerzo de la escuela.

## **HACER TRABAJO ATRASADO**

Los estudiante que falten a la escuela por una ausencia justificada, tienen la oportunidad de hacer el trabajo de la clase en un período de tiempo específico, al regresar a la escuela. Si la ausencia es por mas de tres días y le gustaría que le enviaran el trabajo a la casa, por favor llame a la oficina antes de las 9:00 AM. El trabajo lo pueden recoger después de las 2:30 PM. Si la petición es por trabajo que la maestra tiene que preparar, se hará un gran esfuerzo para que se pueda recoger ese día.



## **MEDIA CENTER**

Nuestra escuela tiene el privilegio de tener una extensiva colección de libros y recursos. Si un estudiante saca un libro, es responsable por devolverlo a tiempo y sin daños. Si el libro se pierde o daña, el estudiante (padres) es responsable por pagar el costo del libro o el daño. Hasta que no se regrese el libro o pague por los daños, al estudiante no se le permitirá sacar ningún otro libro.

## **LIBERTAD EN LOS MEDIOS**

A través del año escolar, hay diferentes oportunidades para que los estudiantes tengan sus fotos y nombres en los periódicos o la televisión. Si usted no quiere que su niño sea fotografiado o entrevistado, por favor notifíquelo a la oficina, por escrito, con 30 días de la registración. Si usted tiene preguntas sobre esto, por favor llame a la oficina.



## MEDICAMENTOS

Medicamentos son administrados en la escuela bajo condiciones específicas. Cada medicamento requiere un permiso firmado de los padres, especificando la dosis y el tiempo en que se debe administrar. Formas para "Autorización para Administrar Medicamentos en la Escuela" están disponibles en la clínica de la escuela. Todos los medicamentos (prescripción o no-prescripción), traídos de la casa, deben estar en su frasco original, con el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis y tiempo en que debe administrarse, nombre del médico y de la farmacia que dispense el medicamento. La fecha en el frasco debe ser de los últimos doce meses. Medicamentos enviados en bolsas plásticas o frascos sin etiquetas, no serán administrados. Es importante recordar que el estudiante no puede transportar ningún medicamento que contenga sustancias controladas. Estas deben ser traídas a la escuela por los padres u otro adulto designado. Todos los medicamentos junto con el permiso de la escuela deben ser guardados en la clínica. Todos los medicamentos serán destruidos al final del año escolar, si no son recogidos.

## MENSAGES

A los estudiantes se les debe dar instrucciones de que hacer después de la escuela, antes de salir de la casa, en la mañana. **Si hay un cambio en la transportación, debe ser por escrito.** Entregar mensajes en el salón de clases interrumpe la instrucción de la clase completa. Llamadas por teléfono del estudiante deben ser aprobadas por la oficina o la maestra del salón.

## PARTICIPACION DE PADRES

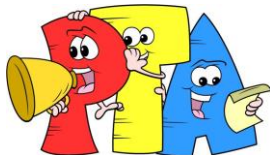
Nosotros creemos que la participación en la educación de su niño es esencial para su éxito académico y futuro. Investigaciones demuestran el efecto positivo que la participación de los padres tiene en los logros académicos. Para honrar nuestro compromiso de proveer la mejor experiencia educacional posible para su niño y trabajar junto con padres en ese esfuerzo, nosotros hemos creado nuestra Póliza de Participación de Padres y Compromiso de Padres y Escuela. El propósito es de informar a ustedes, lo que Belmont Hills ofrece a los estudiantes y padres. Y también le informa de lo que Belmont Hills necesita de usted para tener un exitoso año escolar. La participación de los padres beneficia a los estudiantes, padres, maestros, administradores y comunidades. Junto con usted, nosotros podemos hacer este año muy provechoso para su niño.

La Póliza de Participación de Padres, Compromiso de Padres y Escuela y la Carta de Padres Tienen el Derecho a Saber, estará disponible en el webside de la escuela y también se enviará a la casa durante el año.

Por favor lea el calendario mensual para eventos adicionales cada mes en Belmont Hills.

La comunicación es un aspecto importante de la participación de los padres. Los padres reciben cuatro reportes de las notas de nueve semanas cada uno, durante el año. Los maestros de K-5to grados enviarán a la casa carpetas de comunicación diaria, para enviar formas de información a los padres. A los

estudiantes de tercero, cuarto y quinto grados, se les proveerá una agenda que llevarán a la casa diariamente.



## ASOCIACION DE PADRES Y MAESTROS (PTA)

Belmont Hills es muy afortunada de tener un PTA activo y de apoyo. Hay muchas maneras para que los padres participen en esta magnífica organización. Si usted quiere ayudar como voluntario en el salón de clases, o ser parte del comité, su tiempo y talento serán gratamente apreciados. Durante el año escolar muchas notas se envían a la casa pidiendo voluntarios. También la carta mensual del PTA está llena de información sobre la escuela y formas de ayudar. Si le gustaría ayudar, por favor comuníquese con la maestra de su niño.

## FIESTAS

La Póliza de la Junta de Educación de Cobb estipula que solo una fiesta es permitida cada año. Esta fiesta se celebra justamente antes de las vacaciones de Invierno. Por favor no solicite fiestas en otro momento del año. Golosinas para celebrar el cumpleaños de su niño se pueden enviar a la escuela. Nosotros recomendamos lápices y materiales escolares en lugar de dulces. La Regla Administrativa JJB también prohíbe la entrega de globos o arreglos florales para el estudiante en la escuela.



## COMPAÑEROS EN EDUCACION

Belmont Hills está apoyada por muchos Compañeros en Educación y amigos de Belmont Hills. A través de todo el año, ellos apoyan a la escuela de muchas maneras. Por favor respondan a su apoyo patrocinando sus negocios y apoyando sus organizaciones. Nuestros compañeros son: Publix, Iglesia de Mount Paran y Escuela Cristiana de Mount Paran, Keep Smyrna Beautiful, Zaxby's, Arby's, C & S Paving, Departamento de Policia de Smyrna, Bella's Pizza, Nam Dae Mun, y Smyrna Chick-fil-A. Nosotros también tenemos muchos amigos que nos asisten durante el año escolar.

## PRESENTACIONES DE ARTE

Fondos para presentaciones de arte serán colectados en Belmont Hills y serán usados para proporcionarle a los estudiantes de kindergarten a quinto grado una variedad de programas culturales, de arte y otras actividades. Su contribución será apreciada para apoyar estas magnificas oportunidades. Información se enviará a la casa relacionada con este programa y la ayuda financiera requerida. Ningún niño será excluido porque los padres no puedan pagar. **Para que los estudiantes participen en estos programas el permiso de los padres es requerido.**

## ARTICULOS PERSONALES

Los estudiantes no deben traer ningún artículo personal de juego, animales, fidget spinners, etc., a la escuela, a menos que tengan permiso de un miembro de la facultad. Cuchillos, armas o cualquier cosa que parezca, están estrictamente prohibidas por la Regla Administrativa del Distrito Escolar del Condado de Cobb. Por favor revise la Regla Administrativa JICDA-E (Student Code of Conduct, Section II, Paragraph Y) referente a las armas.



## EDUCACION FISICA

La educación física es una parte esencial del currículo educacional de las Escuelas del Condado de Cobb. Los estudiantes deben usar zapatos de cordones, preferiblemente tenis, para las clases de educación física. Para mantener la seguridad de cada estudiante, no sandalias, botas, clogs, o zapatos de vestir deben usarse en las clases de educación física. A los estudiantes no se les requiere que usen ropas especiales para educación física, pero deben usar ropa apropiada para participar en las actividades de educación física.

**No-participación:** Los estudiantes que soliciten una excusa para no participar totalmente en educación física, por cualquier duración, o participación restringida por mas de cinco días consecutivos, después de regresar a la escuela, deben tener una carta del médico especificando el tipo de enfermedad o daño y la naturaleza y duración de la restricción.

## REPORTES DEL PROGRESO

Cada nueve semanas, todos los estudiantes en los grados k-5, que estén por debajo del nivel de grado, recibirán un reporte académico del progreso. El reporte será enviado a la casa para informarles a los padres del actual progreso del niño.

## REPORTE DE LAS NOTAS

El periodo de calificación es de nueve semanas para los grados k-5. Este reporte formal, se envía a la casa con el estudiante y los padres deben revisarlo junto con el estudiante. Si usted tiene una pregunta sobre el reporte de las notas, debe comunicarse con la maestra. Recuerde **firmar y devolver** el sobre.

## CONCILIO ESCOLAR

Belmont Hills tiene un Concilio Escolar que se reúne regularmente. El propósito de este Concilio es para promover la comunicación entre la escuela y la comunidad. Los miembros del Concilio determinan las fechas y horas de las reuniones, las que serán anunciadas con anticipación. Miembros de la facultad elegidos, padres y líderes comunitarios seleccionados, servirán en este concilio.

## POLIZA DE ACOSO SEXUAL

Está en la Póliza de la Junta de Educación del Condado de Cobb, que los estudiantes deben disfrutar un ambiente educacional libre de toda forma de discriminación, incluyendo acoso sexual. Acoso sexual está prohibido bajo la ley federal y está específicamente prohibido por la Junta de Educación y no será tolerado. Por favor refiérase a las pólizas JAB y GAB para la definición específica y cumplimiento del proceso. Una copia está disponible en el website de Cobb: [www.cobb12.ga.us](http://www.cobb12.ga.us).

## MERIENDAS

A nuestros estudiantes se les permite traer una merienda **nutricional** de la casa. Durante la mañana o la tarde, dependiendo del horario del almuerzo, las maestras le permiten a los estudiantes que coman su merienda nutritiva, mientras terminan sus asignaciones. Por favor recuerde que pedimos **meriendas nutritivas** como parte de nuestro currículo de salud. Meriendas que tengan un alto contenido de azúcar deben ser evitadas.



## REDES SOCIALES

En Belmont Hills nos gusta promocionar nuestra escuela por la vía de las redes sociales. Nosotros lo animamos a que nos siga en:

Facebook: <https://www.facebook.com/Belmont-Hills-Elementary-School-322158518230107/>

Twitter: <https://twitter.com/belmontbears>

## SUSPENSION

El poder de la suspensión lo tiene la administración de la escuela. Esta acción nunca debe tomarse a la ligera, y solo después que otros métodos han fracasado, tratando de resolver el problema. En todos los casos envueltos de suspensión, los padres serán llamados. La disciplina se hace cumplir en Belmont Hills. Es el sentimiento de la administración que los niños no pueden aprender en un ambiente sin orden. Nosotros esperamos buenos modales y buen comportamiento todo el tiempo. Violación de la póliza del condado como drogas, armas, etc, resultará en una suspensión automática.

## LLEGADAS TARDES

La escuela empieza a las 7:50 AM. en punto. Es muy importante que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. **Cuando un estudiante llega tarde, interrumpe la clase, pierde instrucción y crea un mal habito. Los padres deben acompañar al estudiante hasta la oficina y firmar la llegada tarde.** Una nota de llegada tarde se le dará en la oficina para que pueda ser admitido en la clase. Si un estudiante llega durante los anuncios, será detenido en el pasillo del frente, donde pueda ver los anuncios, y luego al finalizar, pueda dirigirse al salón de clases.



## MENSAJES TELEFONICOS

Porque el programa de instrucción no debe ser interrumpido, mensajes telefónicos para las maestras serán

colocados en su buzón. Solo en el evento de una emergencia, el mensaje será entregado inmediatamente en el salón de clase. Nosotros le sugerimos que usted le escriba un correo electrónico a la maestra en lugar de llamar, para una situación que no es urgente.

## LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto para los niños son adquiridos con fondos del Condado y el Estado, sin costo para los padres o guardianes. De acuerdo a la póliza de libros de texto, todos los cargos por daños o pérdida de libros, deben ser pagados para reemplazarlo o transferir records a otro sistema. Todos los libros de texto que se le entreguen al estudiante, serán de su responsabilidad si se pierden, dañan o se lo roban.

## TITULO I

Belmont Hills es una escuela de Título I. La póliza de Título I fué promulgada en 1965 bajo el Acta de Educación Elemental y Secundaria. Esta póliza está comprometida a lograr cerrar el vacío entre los estudiantes de bajos recursos y otros estudiantes. La póliza fué re-escrita en 1994 para mejorar metas fundamentales de ayuda a estudiantes de alto riesgo. Fondos Federales de Titulo I llegan a la escuela para asegurar que todos nuestros estudiantes tienen la misma oportunidad para triunfar. En Belmont Hills estamos comprometidos con todos nuestros estudiantes y su éxito en la escuela y en sus vidas. Los fondos de Titulo I le permite a Belmont Hills tener tremendos programas como laboratorio de Ciencia para k-5<sup>to</sup> grados, Noche de Currículo, Read 180 para grados 3-5, clases de tecnología adicional, dos facilitadores para padres bilingües y una consultante educacional.

## POLIZA DE TABACO

La póliza de tabaco adoptada por la Junta de Educación del Condado de Cobb, dice: El uso de tabaco ha sido determinado por el Cirujano General como un peligro para la salud. Además, la Junta de Educación del Condado de Cobb ha determinado que el uso de tabaco es inconsistente con los conceptos y principios enseñados en el currículo del sistema escolar. Como el uso de tabaco no está en el mejor interés de estudiantes o empleados, el uso de productos de tabaco por empleados o visitantes está prohibido en todos los edificios del sistema escolar, oficinas, vehículos (incluyendo camionetas, carros o autobuses) y terrenos, o cuando están en presencia de estudiantes, o supervisando actividades estudiantiles, o eventos escolares. Los miembros de la facultad de la escuela deben ser responsables por hacer cumplir las pólizas y regulaciones concerniente al uso de tabaco por estudiantes.

## TRANSPORTE

Si hay un problema de transporte con el autobús escolar, los padres deben llamar al CCSD, Departamento de Transporte al (678) 594-8000.

### Información Importante de Transporte:

- Personas sin autorización no pueden viajar en el autobús.
- Los estudiantes de menos de 9 años tienen que tener un adulto designado, esperándolo en la parada del autobús en la tarde, **O** tener el apropiado permiso firmado para bajarse del autobús sin la presencia de un adulto. Consulte con el chofer del autobús para esta forma. Si un adulto responsable no está en la parada del autobús esperando a un estudiante que es menor de 9 años de edad, el estudiante será regresado a la escuela y será responsabilidad de los padres de recogerlo en la escuela.

- ❑ El horario de las rutas no puede ser alterado, excepto cuando el cambio es permanente y con permiso del Departamento de Transporte.
- ❑ Libros, loncheras, mochilas, etc, no deben ponerse en los pasillos del autobús o en frente de la puerta de emergencia.
- ❑ Los artículos deben ponerse en un asiento, si el espacio lo permite y no priva a ningún estudiante de un asiento.
- ❑ Ningún cambio en el transporte ocurrirá sin una nota firmada por los padres/guardianes.
- ❑ Nosotros no aceptamos cambios de transporte por teléfono.
- ❑ A los estudiantes se les permite viajar en el autobús y bajarse en una parada distinta a la asignada como su residencia, si los padres hacen la petición por escrito a la principal y esta lo aprueba.

## VANDALISMO

Destrucción deliberada de la propiedad escolar, no será tolerada. Los ofensores serán castigados. Vandalismo ocurrido después de las horas escolares será reportado a la policía inmediatamente y cargos se harán en contra de los ofensores. Los padres son responsables por la propiedad destruida maliciosamente por el estudiante.



## VISITANTES

Padres y otros visitantes son bienvenidos en nuestra escuela. Nosotros disfrutamos la oportunidad de compartir nuestra escuela y sus programas con otros. Por la seguridad de nuestros estudiantes y para preservar el tiempo de instrucción, **todos los visitantes deben reportarse en la oficina inmediatamente de entrar en la escuela.** Todos los visitantes deben firmar en la oficina y recibir un pase de visitante indicando el propósito de la visita. **Entre las horas de 7:15 a.m. y la 7:50 a.m., las maestras empiezan el día académico, mientras los estudiantes llegan a su salón. Nosotros sabemos que a usted le gusta caminar a su niño hasta su salón, la primera semana de clases. Después de la primera semana, le pedimos que le permita al estudiante caminar a la clase con la asistencia de un miembro de la facultad, si es necesario. Miembros de la facultad están en todos los pasillos para ayudar.** Si una circunstancia excepcional ocurre y usted necesita caminar con su niño hasta la clase, antes de dirigirse a la clase, por favor firme en la oficina. Nosotros le pedimos que no visite el salón de clases a menos que la maestra esté enterada de su visita con anticipación. Con su cooperación, nuestros niños permanecerán seguros y el tiempo de instrucción preservado.

Dos de nuestras metas principales es proveer un ambiente seguro y saludable para todos los estudiantes de Belmont Hills, y asegurarnos que todos los estudiantes tengan el tiempo de instrucción sin interrupción, como ellos se merecen. A los visitantes se les requiere que firmen en la oficina a su llegada y mantengan el pase de visitante el tiempo que estén en la escuela. Por favor no se ofenda si un miembro de la facultad le pide que se identifique o el propósito de estar en nuestra escuela. Si hay alguna pregunta, la seguridad de nuestros niños está por encima de cualquier otra consideración. Nosotros nos preocupamos por la seguridad de nuestros niños. Si usted tiene preguntas o preocupaciones, por favor haga una cita para hablar con la maestra de su niño. Por favor no visite a la maestra en la mañana, este es un momento muy



importante para que la maestra le de la bienvenida al estudiante y se asegure que su niño y todos los otros estudiantes tengan un buen comienzo del día escolar.

## **VOLUNTARIOS**

Voluntarios juegan un papel vital en todo el programa educacional. Un voluntario de la escuela es un adulto que desea ofrecer su tiempo y talento, para ayudar a nuestros estudiantes , como miembro del equipo de educación. Por favor comuníquese con la oficina de la escuela, la maestra de su niño, o un miembro del PTA, para participar. Los voluntarios deben firmar en la oficina cada vez que entren al edificio, antes de empezar su horario de trabajo. **Voluntarios no deben traer niños (incluye pre-schoolers) con ellos cuando estén en función de voluntario.**

## **ARMAS**

Los estudiantes no deben traer armas de ningún tipo o tamaño a la escuela. Tampoco replicas de armas están permitidas en la escuela. Los padres deben explicarle a sus niños la importancia y seriedad de esta regla. Por favor revise la Póliza JCDAC para mas información.