



HOPKINS



Manual para padres y estudiantes 2022 - 2023

Misión:

“Trabajando juntos en colaboración para ayudar a los niños a lograr lo mejor de sí mismos”

Visión:

“Trabajando juntos para cultivar aprendices, empoderar a las familias y fortalecer las comunidades”

Hopkins Elementary School

1315 Dickens Road

Lilburn, GA 30047

Main Line: (770) 564 - 2661

Fax: (770) 931 - 7010

**GWINNETT COUNTY PUBLIC SCHOOLS
DECLARACIÓN DE MISIÓN Y VISIÓN**

VISIÓN:

Las Escuelas Públicas del Condado de Gwinnett se convertirán en un sistema de escuelas de clase mundial donde los estudiantes adquieran el conocimiento y las habilidades para tener éxito en la universidad y en sus carreras.

MISIÓN:

La misión de las Escuelas Públicas del Condado de Gwinnett es buscar la excelencia en el conocimiento académico, las habilidades y el comportamiento de cada estudiante, lo que da como resultado una mejora medida en comparación con los estándares locales, nacionales y de clase mundial.

**HOPKINS ELEMENTARY SCHOOL
VISIÓN, MISIÓN Y VALORES FUNDAMENTALES**

VISIÓN:

En la Escuela Primaria Hopkins estamos trabajando juntos para cultivar aprendices, capacitar a las familias y fortalecer las comunidades.

MISIÓN:

En la Escuela Primaria Hopkins colaboramos ayudando a los niños a lograr lo mejor de sí mismos mientras aumentamos el rendimiento de los estudiantes.

VALORES FUNDAMENTALES:

- Aceptar y celebrar la diversidad.
- Perseguir la excelencia en el conocimiento académico, las habilidades y el comportamiento estableciendo altos estándares académicos.
- Establecer altas expectativas para cada estudiante.
- Administrar evaluaciones precisas y significativas y utilizar los resultados.
- Proporcionar capacitación continua y desarrollo profesional al personal de la escuela para que se conviertan en aprendices de por vida.
- Establecer asociaciones comunitarias.
- Aumentar el programa de participación de los padres.
- Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, protegido y organizado.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

HORAS DE ESCUELA

Se espera que los estudiantes estén en la escuela a tiempo todos los días y que no abandonen la propiedad escolar sin permiso. El personal de Hopkins participa en la planificación, conferencias y reuniones de personal antes de las 7:30 a. m. NO se debe dejar a los estudiantes en la escuela antes de las 7:30 a. m., a menos que asistan a clubes o actividades relacionados con la escuela. El aprendizaje comienza cuando los estudiantes llegan a la escuela. Intente que su hijo llegue a la escuela a las 8:15 a. m. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 a. m. serán marcados tarde y deberán ser acompañados al vestíbulo principal para registrarse.

7:30 a. m. Los estudiantes pueden ingresar al edificio e ir a las aulas para recibir instrucción

8:15 a.m. Los estudiantes serán contados tarde y deberán ser registrados por un tutor

14:40 Anuncios/ Prepárese para el despido de la camioneta del pasajero del automóvil/guardería

14:45 Despido de autobús/coche

LLEGADA

La entrega de estudiantes por la mañana se llevará a cabo en el estacionamiento lateral y comienza a las 7:30 a. m. Hora de entrega: 7:30 a. m. a 8:15 a. m. No se debe dejar a los estudiantes en el frente de la escuela. Después de las 8:15 a. m., traiga a su(s) hijo(s) al vestíbulo principal para registrarse y recibir un pase de llegada tarde a clase. Si un estudiante llega tarde más de 3 veces por semestre, no será elegible para recibir un premio de asistencia perfecta.

DESPIDO

Car Riders y Day Care Riders se liberan al mismo tiempo. Por favor, enséñele a su hijo su número de pasajero del automóvil. Ayudará a que el proceso de despido sea mucho más fácil y rápido.

Hora de recogida: 14:45 h. – 15:10 en el Car Rider Side del edificio

Muestre el número de pasajero de su automóvil en la ventana delantera y conduzca despacio según las indicaciones.

Permanezca en su automóvil y no se estacione para subir caminando a buscar a su hijo o evadir otros automóviles en la fila.

Venga a la oficina principal con su identificación para firmar la salida de su(s) hijo(s) si llega a recoger a su hijo después de las 3:10 p. m. Los estudiantes que habitualmente son recogidos después de las 3:10 serán referidos a un administrador.

Tenga en cuenta que a los automóviles que lleguen sin números para recogerlos se les pedirá que se estacionen y se presenten en la oficina para mostrar una prueba de identificación (es decir, licencia de conducir). Si no se le ha emitido un número de pasajero del automóvil, puede obtener uno en la oficina principal.

SALIDA ANTICIPADA DE ESTUDIANTES

Todas las salidas de los estudiantes deben ocurrir antes de las 2:00 p.m. Un padre que desee que su hijo salga de la escuela debe registrarse a través de la computadora en el mostrador de recepción. Por razones de seguridad, cualquier persona que retire a un estudiante deberá mostrar una identificación con fotografía. (es decir, licencia de conducir) antes de que un niño sea liberado para salir del edificio con él/ella.

EN UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA QUE REQUIERA QUE UN ESTUDIANTE SE SALGA, PIDA HABLAR CON UN ADMINISTRADOR. CHILDREN ARE RELEASED ONLY FROM THE OFFICE AND ONLY TO PARENTS OR ADULTS DESIGNATED BY PARENTS ON THE EMERGENCY CONTACT INFORMATION. VISITORS SHOULD STAY IN THE LOBBY OR OFFICE AREAS UNLESS ESCORTED BY A SCHOOL STAFF MEMBER. THIS IS TO MAINTAIN THE SAFETY AND SECURITY OF ALL STUDENTS, STAFF, AND VISITORS AT SCHOOL.

AUSENCIAS ESCOLARES

Ayúdenos a aumentar los porcentajes de asistencia de nuestros estudiantes asegurándose de que su hijo esté en la escuela todos los días. Revise el calendario escolar y haga un esfuerzo para programar citas después de la escuela o durante el cierre de la escuela. Además, consulte el sitio web de nuestra escuela, las agendas de los estudiantes y la marquesina para obtener información adicional. En caso de que su hijo tenga una cita en la mañana o en la tarde de un día escolar, tráigalo a la escuela durante parte de ese día según la hora de su cita. Si un estudiante llega tarde más de 3 veces durante el semestre, no será elegible para recibir un premio de asistencia perfecta para el semestre.

Las ausencias justificadas incluyen:

1. La enfermedad personal o la asistencia a la escuela pone en peligro la salud de un estudiante o la salud de los demás.
2. Una enfermedad grave o muerte en la familia inmediata del estudiante que requiera ausencia de la escuela.
3. Una orden judicial o una orden de una agencia gubernamental ordenando la ausencia de la escuela.
4. Observar días festivos religiosos, lo que requiere ausencia de la escuela.
5. Condiciones que hacen que la asistencia sea imposible o peligrosa para la salud o seguridad del estudiante.

NOTAS DE AUSENCIA

Recuerde que si su hijo falta a la escuela, debe enviar una nota a su regreso a la escuela indicando el motivo de su ausencia. Los estudiantes son marcados como injustificados por su ausencia hasta que los padres proporcionen la documentación al maestro por una ausencia justificada. Si el motivo en la documentación es uno de los mencionados anteriormente, la ausencia de su hijo se marcará como justificada.

Una nueva ley estatal de ausentismo escolar (O.C.G. Sección 20-2-690.2) define al ausentista como "cualquier niño sujeto a asistencia escolar obligatoria que durante el año escolar tiene más de 5 días de ausencias injustificadas". Las Escuelas Públicas del Condado de Gwinnett generan automáticamente cartas para cualquier estudiante que falte a la escuela 5 días sin excusa. Se invitará a los padres a asistir a una reunión del Comité de Revisión de Asistencia Estudiantil con el consejero y el trabajador social si hay un patrón de ausencias excesivas que afecten el aprendizaje de los estudiantes.

Las vacaciones NO son ausencias justificadas. Los estudiantes que estén ausentes de la escuela durante diez días consecutivos (ausencias injustificadas) serán dados de baja de la escuela. Al regresar, los padres pueden volver a inscribir a los estudiantes, pero no se puede garantizar la ubicación en el salón de clases anterior.

COMUNICACIONES ESCOLARES

Hopkins Elementary ofrece varios métodos diferentes para mantener informados a nuestros padres y a la comunidad sobre los próximos eventos e información oportuna a través de:

- Sitio web de la escuela: <https://www.gcpsk12.org/HopkinsES>
- Boletín mensual de la escuela
- School Messenger vía e-mail
- Marquesina de la escuela/letrero digital
- Portal para padres de GCPS
 - o Calificaciones, registros de disciplina, asistencia diaria, MyPaymentsPlus (cuentas de almuerzo, recaudación de fondos, excursiones, etc.)
- Página eCLASS del maestro
 - o Aprendizaje digital, tarea, lecciones diarias
- Agendas de estudiantes/Carpetas de viernes/Carpetas diarias de jardín de infantes
 - o Tareas diarias y mensajes de los maestros
 - o Los padres deben firmar diariamente
- Boletas de calificaciones semestrales

CONFERENCIAS DE PADRES

Las conferencias formales de padres están programadas dos veces durante el año escolar durante el OTOÑO y la PRIMAVERA. Si desea tener una conferencia con un maestro antes de las fechas programadas para la conferencia, envíe un correo electrónico al maestro o escriba una nota en la agenda de su hijo para programar una conferencia. Los maestros están disponibles para reunirse con usted durante el horario escolar en la mañana antes o después de la escuela.

COMUNICACIÓN A DOCENTES

Los maestros están disponibles por correo electrónico y por teléfono. El mejor método para comunicarse con un maestro es a través del correo electrónico. La escuela recibe llamadas entre las 7:30 a.m. y 15:30. Protegemos la importancia del tiempo de instrucción y tomamos mensajes para que los maestros devuelvan las llamadas o tengan una conferencia con los padres. Espere 48 horas para que los maestros devuelvan las llamadas o los correos electrónicos, sin incluir los fines de semana. Los padres pueden acceder al Portal para padres todos los días para verificar las calificaciones, la asistencia, las cuentas del almuerzo, etc. Si desea hablar con un maestro sobre el progreso de su hijo después de ver el Portal para padres, envíe un correo electrónico al maestro o llame a la oficina de la escuela al (770) 564-2661. Envíe un correo electrónico o llame a la oficina principal para hacer una cita para reunirse con los consejeros, maestros y administradores. Nos complace reunirnos con usted para responder cualquier pregunta o abordar inquietudes.

MENSAJES A LOS ESTUDIANTES

Para proteger el tiempo de instrucción y minimizar las interrupciones en el salón de clases, solo se pueden enviar mensajes de emergencia a los estudiantes después de que se haya proporcionado la identificación verificable del padre/tutor. No se llamará a los estudiantes al teléfono para recuperar mensajes de los padres o tutores, incluso durante una emergencia. El uso del teléfono por parte de los niños está permitido con supervisión solo cuando los padres necesitan ser notificados sobre situaciones de emergencia. Según la situación y las circunstancias, los administradores escolares locales tienen derecho a determinar qué constituye una emergencia y si se proporcionará información por teléfono para proteger la seguridad de los estudiantes.

TRANSPORTACIÓN

Vaya a la parada del autobús para esperar con su(s) hijo(s) por la mañana y para esperar el autobús por la tarde. Aumentará la seguridad de los estudiantes en la parada del autobús. Los autobuses no se detendrán para los estudiantes que lleguen tarde y persigan el autobús. Los padres deberán hacer arreglos para recoger a cualquier niño que fue devuelto a la escuela por cualquier motivo. Los estudiantes que regresan a la escuela más de 3 veces pueden correr el riesgo de perder sus privilegios de autobús temporalmente. Viajar en el autobús es un privilegio y se espera que los estudiantes se adhieran a las reglas de seguridad del autobús y mantengan expectativas de comportamiento adecuadas. A los estudiantes que no cumplan con las expectativas se les pueden suspender los privilegios del autobús. Asegúrese de comunicar primero las inquietudes del autobús al conductor del autobús y/o a los supervisores de transporte, y ellos se comunicarán con la escuela por escrito después de pasar por sus protocolos y procedimientos para investigar y abordar las inquietudes.

CAMBIOS EN EL TRANSPORTE DE ESTUDIANTES

No se permiten cambios de transporte sin previo aviso por escrito de un padre/tutor. Solo aquellos que figuran como padre(s)/tutor(es) legal(es) pueden hacer cambios de transporte. Para proteger la seguridad de todos los estudiantes, no se aceptarán cambios de transporte por teléfono, correo electrónico, fax o aplicaciones Dojo. Necesitamos verificar la identidad de la persona que realiza la solicitud. Si surgiera una emergencia extrema, el padre/tutor legal deberá ir a la oficina principal y hablar con un administrador con su identificación.

Los estudiantes que se mudan dentro de los límites de asistencia de la escuela primaria Hopkins deben presentar un comprobante de domicilio para la nueva dirección antes de que se emita una nueva etiqueta de autobús para que el estudiante viaje en un autobús diferente. A los estudiantes no se les permitirá continuar viajando en el mismo autobús sin prueba de domicilio. Los estudiantes que se mudan no pueden continuar viajando en el mismo autobús y ser recogidos en su dirección anterior por un padre/tutor.

PAUTAS PARA PASAJEROS EN AUTOMÓVIL/CUIDADO DE DÍA

Las siguientes pautas se han establecido para proporcionar el más alto nivel de seguridad para nuestros estudiantes y personal. Todos los pasajeros de guardería recibirán una etiqueta de guardería para sus mochilas. Todos los pasajeros de automóviles recibirán una etiqueta de conductor de automóvil para sus mochilas. Los pasajeros de automóviles deben tener un número para colgar en el espejo retrovisor de su automóvil. Los estudiantes deben salir del automóvil desde el asiento trasero del lado del pasajero cuando lo indique el personal. Su automóvil debe estar completamente detenido antes de que a su hijo se le permita salir o ingresar a su vehículo. Por la seguridad del personal, no abrirán la puerta de su automóvil. Los estudiantes tendrán que abrir la puerta ellos mismos. Obedezca las señales de "No girar a la izquierda" y "No girar en U" al salir del estacionamiento, para que no se interrumpa nuestra línea de pasajeros. Para la seguridad de nuestros estudiantes, no ingrese al carril del autobús durante las horas de llegada y salida de los estudiantes.

REGISTRO DE VISITANTE

Para la seguridad de nuestros estudiantes, todos los visitantes que ingresan a las Escuelas Públicas del Condado de Gwinnett deben presentarse ante la recepcionista del vestíbulo principal para registrar su visita. Debe usar una calcomanía de "visitante" en todo momento mientras se encuentre en la propiedad escolar. Se ha instruido a todo el personal para que vigile a nuestros visitantes y para que dirijan a los que no tengan un gafete al vestíbulo principal para que se registren. No se permitirán visitantes en las aulas o en la cafetería sin un gafete de visitante para esa área. Cuando salga de la escuela, regrese al mostrador de recepción e ingrese la hora de su salida en el registro de visitantes o en la computadora. Aunque animamos a los padres a visitar la escuela, pedimos que se sigan los procedimientos de seguridad y protección para la protección de todos los niños. Los padres y visitantes deben registrarse en la recepción y recibir un gafete de visitante antes de que se les permita visitar las aulas o recorrer el edificio.

VISITAS A LOS SALONES

Por favor haga una cita para visitas al salón de clases y/o conferencias por escrito con el maestro. Durante estas visitas, el programa escolar regular debe continuar para evitar interrupciones del tiempo de instrucción. Si necesita reunirse con un maestro, programe una hora comunicándose directamente con el maestro por correo electrónico. Permita que su hijo se convierta en un estudiante independiente y responsable. Le pedimos que no entre al salón de clases con su hijo en las mañanas o tardes para ayudarlo con las mochilas, etc. Debido a los requisitos de privacidad de los estudiantes, ni los maestros ni los administradores discutirán la información o las consecuencias de otro estudiante con nadie. (incluidos otros miembros de la familia) a menos que el padre o tutor de ese estudiante esté presente.

CUMPLEAÑOS

Las fiestas de cumpleaños no están permitidas en la escuela. A menos que todos los miembros de la clase estén invitados, la escuela no enviará invitaciones a fiestas para evitar herir los sentimientos de los estudiantes. Los padres pueden pedir helado o proporcionar pastelitos para la clase de su hijo para que se sirvan durante la hora del almuerzo. Los cupcakes, brownies, pasteles, galletas, etc. que se traigan a la escuela para distribuirlos a los estudiantes durante el almuerzo deben comprarse en la tienda.

LLEVAR COMIDA/BEBIDAS A LA ESCUELA Y VISITAS PARA EL ALMUERZO

Los estudiantes pueden traer una merienda nutritiva a la escuela. De conformidad con las normas estatales, los padres y los estudiantes no deben traer comida a la cafetería de restaurantes de "comida rápida". Los estudiantes solo deben traer líquidos claros y no bebidas carbonatadas como Coca-Cola, Pepsi o Sprite. Utilice el menú de la cafetería cuando almuerce con su hijo. Traiga la cantidad requerida de efectivo para comprar un almuerzo para adultos. Se espera que los padres devuelvan su gafete de visitante al vestíbulo después de almorzar con sus hijos.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Los simulacros de seguridad se llevan a cabo mensualmente en Hopkins. Se llevan a cabo simulacros de incendio y tornado durante todo el año escolar para ayudar a los estudiantes y profesores a estar preparados en caso de una emergencia.

Recuerda estas reglas básicas para un incendio:

- Consultar las instrucciones publicadas en cada aula indicando cómo salir del edificio en caso de incendio.
- Salga del edificio caminando rápida y silenciosamente hacia las áreas designadas. NO se debe hablar.

Recuerde estas reglas básicas para un tornado:

Una "vigilancia de tornado" significa que las condiciones son favorables para un tornado, pero no se ha avistado uno.

Una "advertencia de tornado" significa que se ha avistado un tornado y todos deben ponerse a cubierto.

- Los estudiantes deben agacharse junto a la pared interior sólida más cercana y protegerse la cabeza cubriéndola con las manos y los brazos.
- La señal de todo despejado será un sonido de campana largo.

PROCEDIMIENTOS DE BLOQUEO

La seguridad de nuestros estudiantes y personal es una de nuestras principales prioridades en Hopkins Elementary. Si surge una situación potencialmente peligrosa en o cerca del campus que justifique un "cierre total", a nadie se le permitirá entrar o salir del edificio hasta que la situación haya sido aclarada por el SRO (oficial de recursos escolares) o la policía. Los padres serán notificados mediante una carta enviada a casa con los estudiantes para notificar a los padres sobre la situación de cierre. Los padres también serán notificados a través de School Messenger.

PROCEDIMIENTOS DE APRENDIZAJE DIGITAL

Hopkins Elementary implementará trabajos de clase semanales y asignaciones de tareas que se entregarán en formato en línea a través de eCLASS. Los estudiantes y los padres deben iniciar sesión semanalmente para recibir actualizaciones y anuncios de los maestros. Las asignaciones se registrarán para las calificaciones y el dominio del AKS. El personal de la escuela y los padres trabajarán juntos para apoyar la enseñanza y el aprendizaje de todos los estudiantes. La escuela proporcionará dispositivos a los estudiantes para los días de aprendizaje digital. Aunque los paquetes pueden ayudar en algunos casos, estos no reemplazan la enseñanza y el aprendizaje. Los paquetes solo se utilizan para revisar el contenido. Se espera que los padres se comuniquen con la escuela sobre los mejores medios para obtener contenido digital para apoyar a los estudiantes en el hogar.

Información Académica del Estudiante

Reporte de Progreso del Estudiante

Las boletas/reportes de calificaciones se enviarán a casa cada semestre. Los informes de mitad de período se envían a casa cada nueve semanas. Los padres también pueden mantenerse informados sobre el progreso académico de los estudiantes registrándose en el portal para padres. Las conferencias de padres se llevan a cabo durante el segundo y tercer trimestre. Los maestros se comunicarán con los padres para programar estas conferencias.

Calificaciones

Todos los procedimientos de calificación siguen los porcentajes y pesos de calificación de las Escuelas Públicas del Condado de Gwinnett. Visite el sitio web del distrito para obtener información actualizada y continua sobre los procedimientos de calificación. www.gcpsk12.org

Educación Especial

Los programas de Educación Especial están diseñados para adaptarse a las necesidades individuales del niño y funcionan de manera autónoma y con recursos. Algunos de estos programas incluyen habla y lenguaje, recursos interrelacionados, ASD Nivel 2, ASD Nivel 3 y MOiD. Estos programas se dirigen a estudiantes identificados como ASD, SLD, OHI, S.I. Retrasos del desarrollo y trastornos emocionales / de comportamiento. Las referencias para Educación Especial se hacen en una reunión del Equipo de Apoyo al Estudiante (SST). Padres y maestros pueden referir a un estudiante a SST.

Programa de Educación para Dotados

Los estudiantes que cumplen con los criterios y pautas estatales son atendidos a través de nuestro programa de educación para alumnos superdotados (FOCUS). Los estudiantes son atendidos a través de un modelo interdisciplinario. Los maestros, consejeros, padres o la administración pueden referir a un estudiante para una evaluación. El equipo de elegibilidad determina la elegibilidad y la colocación en el programa FOCUS. Los criterios de colocación son establecidos por el Departamento de Educación del Estado de Georgia y pueden diferir de los de otros estados. Los estudiantes que se transfieren desde fuera del estado deben cumplir con los requisitos de colocación de Georgia. Los estudiantes que se transfieren dentro del estado, que han cumplido con los requisitos de elegibilidad, pueden

CURSOS AVANZADOS

Los estudiantes que cumplen con los criterios y pautas son atendidos a través de clases avanzadas en 4.º y 5.º grado. Los estudiantes son atendidos a través de un modelo extraíble. Los puntajes y calificaciones de las evaluaciones estandarizadas de los estudiantes merecen una invitación al programa.

TAREAS PARA EL HOGAR

La tarea es una extensión del proceso de aprendizaje que refuerza el conocimiento y las habilidades académicas (AKS) que se han enseñado en clase. También es un método para ayudar a los estudiantes a establecer la autodisciplina y las habilidades de estudio. El tiempo dedicado a la tarea debe promover experiencias productivas y positivas. La tarea es una forma de mantener a los padres informados e involucrados con el trabajo escolar de sus hijos. Los padres pueden ayudar a los estudiantes con la tarea repasándola y ofreciéndoles ánimo y refuerzo. También es beneficioso para los padres ayudar a sus hijos a establecer tiempos fijos para completar la tarea sin distracciones. Las tareas asignadas se escribirán en la agenda de los estudiantes. El maestro de su hijo también puede colocar tareas en su página de eClass. Si su hijo no tiene asignaciones actuales, el tiempo se puede usar para leer.

Reposición de trabajo

Los maestros brindan a los estudiantes actividades prácticas e interesantes durante el día escolar. Debido al nivel de rigor de la instrucción, los maestros no pueden completar paquetes de trabajo para enviar a casa con los estudiantes durante ausencias justificadas o injustificadas. Las asignaciones perdidas durante una ausencia a corto o largo plazo se entregarán al regreso del niño. Los estudiantes tendrán 3 días para recuperar las tareas perdidas. Los estudiantes que perderán diez o más días debido a una enfermedad grave pueden ser elegibles para recibir instrucción en el hogar.

Evaluaciones

La Primaria Hopkins administra evaluaciones estatales, distritales y locales para ayudar a medir y monitorear el progreso de los estudiantes y el dominio de AKS / Estándares Básicos Comunes. Marque sus calendarios para las evaluaciones estatales. Las evaluaciones del distrito se administran al inicio del año, al final de cada trimestre y al final del año. Los estudiantes también toman evaluaciones locales durante todo el año para controlar el dominio de los estándares. Consulte la agenda de su hijo para conocer las fechas de las evaluaciones en el aula. Las fechas de las evaluaciones estatales se publicarán en el sitio web de la escuela, en el rotulo digital, en el boletín informativo y en la agenda de su hijo.

Políticas y procedimientos generales de la escuela

Expectativas de Vestimenta

Se les pide a los estudiantes que se vistan apropiadamente, adecuados a las condiciones climáticas y de buen gusto. La vestimenta de los estudiantes no debe mostrar lenguaje, gestos o imágenes inapropiados. Los estudiantes deben abstenerse de usar ropa que muestre el abdomen, correas de espagueti o camisas sin tirantes, jeans con material cortado, pantalones cortos por encima del muslo medio, faldas cortas por encima del muslo medio, polainas / medias sin una parte superior de longitud adecuada y pantalones caídos. Los estudiantes no deben usar chancletas y deben usar zapatos tenis para participar en P.E.

MyPaymentsPlus

Todos los pagos serán aceptados usando www.mypaymentsplus.com. Regístrese para obtener una cuenta My Payments Plus para pagar todos los eventos relacionados con la escuela, almuerzos, clubes, actividades, excursiones, etc. Necesitará el número de identificación del estudiante para configurar su cuenta. Necesitará una tarjeta prepaga, cuenta corriente, tarjeta de crédito o tarjeta de débito para configurar su cuenta.

Excursiones

Se solicitan contribuciones de excursiones para cubrir el costo de admisión y transporte. Si no se aseguran suficientes fondos, la excursión para todo el grupo o nivel de grado se cancelará o modificará a la cantidad de dinero recaudado. Sin embargo, a ningún estudiante se le negará o penalizará por no contribuir.

Objetos perdidos

Los artículos encontrados en los pasillos, el patio de recreo o la cafetería serán llevados al área de objetos perdidos en el pasillo fuera de la cafetería. Los estudiantes deben revisar el área para recuperar los artículos perdidos. Los artículos no reclamados se donan a organizaciones benéficas el último viernes de cada mes. Los artículos también serán donados en enero y junio. Escriba el nombre de su hijo en todos los bienes personales para facilitar su identificación.

Libros de Texto

El distrito escolar proporciona libros de texto para todos los estudiantes sin costo alguno. Los libros de texto y otros materiales escolares deben pagarse si se pierden o se dañan. **Las versiones electrónicas de varios libros de texto también se pueden encontrar en la página eClass de su hijo en su cuenta del Portal del estudiante.**

Biblioteca/Medios Audiovisuales

La biblioteca/Medios audiovisuales, opera bajo una política abierta para permitir que los estudiantes vengan como individuos, grupos pequeños o con toda su clase. Los estudiantes que pierdan un libro del centro de medios no podrán sacar un libro hasta que el libro perdido sea pagado o encontrado.

Fotografías

Se tomarán fotos individuales en la escuela, en otoño y primavera. Se tomarán fotos grupales en la primavera. Las imágenes se ofrecen como una opción para que los estudiantes y los padres las compren.

La Clínica

Cuando su hijo esté enfermo o no se sienta bien, no lo envíe a la escuela, no corra el riesgo de infectar a otros. Informe a la escuela cuando su hijo tenga una enfermedad infecciosa o contagiosa. La clínica está disponible para estudiantes que se lastiman en la escuela o se sienten enfermos durante el día. La clínica tiene una capacidad limitada y no se le permite extraer dientes, ni extraer astillas. Se llamará a los padres si los estudiantes están demasiado enfermos para permanecer en la escuela. Es importante asegurarse de que su información de contacto de emergencia esté actualizada. A los estudiantes que estén demasiado enfermos para permanecer en la escuela no se les permitirá viajar en el autobús a casa por la tarde. Los estudiantes que salen de la escuela con fiebre no pueden regresar hasta que hayan estado sin fiebre por más de 24 horas. La clínica está financiada por donaciones de padres y fondos escolares locales. Si desea hacer donaciones monetarias u otros suministros, comuníquese con la clínica al (770) 931-7002.

Prescripción de medicamentos: Alentamos a los padres a administrar la(s) dosis para que no se tengan que administrar durante el horario escolar. Si eso no es posible, debe completar el formulario "Solicitud de administración de medicamentos" y devolverlo a la clínica. En ese formulario, indique el período específico de tiempo que se le dará el medicamento, la dosis y el tiempo que se le debe dar a su hijo. Los medicamentos recetados deben estar en el envase original. Los padres deberán traer el medicamento a la clínica. **¡NINGÚN NIÑO DEBE PORTAR SUS PROPIOS MEDICAMENTOS!** Esto incluye aspirina y pastillas para la tos. Estos artículos deben registrarse en la clínica para distribuirlos a los estudiantes. Consulte al trabajador de la clínica sobre las pautas específicas relacionadas con el uso de inhaladores para el asma.

Medicamentos de venta libre: Desaconsejamos que la clínica administre medicamentos de venta libre como Tylenol y antiácidos. Sin embargo, si no se pueden hacer otros arreglos, los padres pueden enviar solicitudes escritas junto con medicamentos a la clínica pidiéndoles que den estos medicamentos a los niños. Recuerde incluir el motivo del medicamento, el día específico en que se debe administrar el medicamento y cualquier instrucción especial. Para solicitar que se le dé un medicamento a su hijo a largo plazo o bajo demanda, debe pedirle al médico del niño que complete un formulario que explique por qué el medicamento es necesario. Estos formularios están disponibles en la clínica.

La Cafetería

Estamos muy orgullosos de nuestra cafetería y las comidas nutritivas que se sirven allí. En lugar de tener que mantenerse al día con el dinero, los estudiantes usan los números de almuerzo para pagar sus almuerzos a través de una cuenta. Las cuentas de almuerzo se pueden pagar con **www.mypaymentsplus.com** o en efectivo. Los padres siempre pueden almorzar con sus hijos en la cafetería del área designada para los visitantes. Debido a la seguridad, solo aquellos que aparecen en el perfil de información de un estudiante podrán almorzar con el estudiante.

Desayuno y almuerzo prepago

Un sistema de prepago para el programa de desayuno y almuerzo está disponible.

My Payments Plus es la forma más fácil y segura de pagar y realizar un seguimiento de la cuenta de almuerzo de su hijo. Cuando se recibe un pago, el número del niño y el monto del prepago se ingresan en una computadora. La computadora resta las comidas cada día a medida que se ingresa el número. El prepago para los programas de desayuno y almuerzo se puede hacer con el mismo cheque. Los cheques del programa de almuerzo y desayuno deben estar separados de todos los demás cheques pagaderos a la escuela.

La siguiente información debe anotarse en el cheque:

- Cantidad para el programa de almuerzo.
- Cantidad para el programa de desayuno.
- El nombre y apellido del niño.
- El nombre del maestro de aula

Coloque un sobre sellado con los nombres de los maestros y los niños escritos en el frente. Los pagos por adelantado de cinco días de comida se pueden hacer por semana, mes o cualquier período de tiempo preferido. El almuerzo es de \$ 2.25 o \$ 11.25 por semana, y el desayuno es de \$ 1.50 o \$ 7.50 por semana. La leche extra es de \$ 0.40. El desayuno para adultos cuesta \$ 1.75 y el almuerzo para adultos cuesta \$ 3.00.

Almuerzo gratis/reducido

Se requieren solicitudes de almuerzo gratis o de precio reducido que se presenten cada año para cada niño en su hogar. **Los estudiantes son responsables del costo total del desayuno y el almuerzo hasta que se aprueben las solicitudes de almuerzo gratis / reducido.** Las solicitudes de almuerzo gratis o/a precio reducido siempre están disponibles a pedido en forma impresa de la escuela. En el sitio web de GCPS, la solicitud puede enviarse electrónicamente.

Helado

El helado se venderá por \$ 1.00 en la cafetería de lunes a viernes durante el almuerzo. Las compras de helado serán solo en efectivo.

Cargos por almuerzo

Se seguirá la política de las Escuelas Públicas del Condado de Gwinnett para los cargos por almuerzo. Los estudiantes de la escuela primaria podrán cobrar hasta \$ 11.25. Una vez que se haya alcanzado el límite de carga, el estudiante recibirá una comida alternativa designada según lo definido por el Programa de Nutrición Escolar. Se completará un aviso de cargo por cada caso y se enviará una notificación a los padres / tutores a través del estudiante. Además, una vez que se haya alcanzado el límite de carga, la escuela local notificará al padre / tutor mediante una llamada telefónica, una carta o un correo electrónico. Si tiene alguna pregunta, llame al gerente de la cafetería al (770) 381-4285.

Requisitos del Almuerzo escolar en el Condado de Gwinnett

Desayuno: un desayuno consta de un mínimo de tres elementos del menú: la leche se sirve como bebida y otros dos alimentos. El desayuno es de autoservicio para todos los estudiantes, y el costo es de \$ 1.50.

Almuerzo: Un almuerzo incluye un plato principal, dos guarniciones y leche. Los estudiantes de primaria deben tener los cuatro artículos en su bandeja. El costo del almuerzo para estudiantes es de \$ 2.25. Los estudiantes que traen sus propias comidas pueden comprar leche, jugo o agua para acompañar sus comidas. Como recordatorio, **no se deben traer bebidas rojas, enlatadas o carbonatadas a la escuela.**

Dieta especial / alergias alimentarias: para sustituir el jugo por la leche como parte de la dieta diaria regular, se requiere documentación de su médico que especifique una alergia. Se deben proporcionar dietas especiales desde casa. Si su hijo es alérgico a la leche u otros alimentos, informe a nuestro gerente de cafetería al (770) 931-7009.

Conducta del Estudiante

Hopkins Elementary sigue el código de conducta de GCPS. Toda disciplina sigue el Manual de disciplina de GCPS. Por favor, consulte el manual de GCPS para más detalles.

¡Las expectativas de los estudiantes para llegar a su B.E.S.T!

- B** Ser respetuoso
- E** Participar en el aprendizaje
- S** Luchar por el éxito
- T** Asumir la responsabilidad

Sabemos que los estudiantes aprenden mejor en un ambiente seguro, positivo y ordenado, y estamos emocionados de ver los cambios positivos en el comportamiento de los estudiantes que PBIS ha ayudado a inspirar. En este entorno, todos los alumnos son capaces, con apoyo y estímulo, de ser responsables de su propio comportamiento. Los padres y los educadores deben trabajar juntos como socios para enseñar a los estudiantes a tomar decisiones sobre el comportamiento y comprender las consecuencias de ese comportamiento.

La Escuela Primaria Hopkins se esfuerza por fomentar un sentido de responsabilidad. Tenemos expectativas escolares que se fomentarán en todas las áreas de nuestro edificio. Los estudiantes obtienen "B.E.S.T. Boletos" diarios por cumplir y superar las expectativas en nuestro entorno escolar, incluida la asistencia a la escuela todos los días de la semana, la firma de las agendas por parte de los padres y el comportamiento diario. Los estudiantes usarán sus boletos B.E.S.T para incentivos en el salón de clases, para comprar en el B.E.S.T. tienda y participar en las celebraciones programadas de PBIS. Anime a sus hijos a estar en su B.E.S.T. ¡cada día!

Para continuar brindando el excelente ambiente de aprendizaje que su hijo tanto merece, nos enfocaremos en resaltar los comportamientos positivos que exhibe un estudiante. Nuestro enfoque es permitir que los estudiantes cambien y prevengan comportamientos que afecten su aprendizaje en el salón de clases.

Los estudiantes que no pueden corregir o modificar su comportamiento pueden obtener remisiones por incidentes menores o remisiones disciplinarias. Estas referencias serán evidentes en el registro de disciplina de los estudiantes.

Registración Escolar, Programas y Servicios

Requisitos de ingreso a la escuela

Certificado de nacimiento: un estudiante que ingresa a la escuela por primera vez debe presentar al momento de la inscripción una copia oficial del certificado de nacimiento. Los niños deben tener cinco años el 1 de septiembre o antes para inscribirse en la clase de Kindergarten. Los estudiantes deben tener seis años de edad el 1 de septiembre o antes para participar para inscribirse en una clase de primer grado.

Certificado de inmunización: antes de inscribirse en una escuela de Georgia, cada estudiante debe tener en sus archivos un certificado oficial de inmunización del Departamento de Recursos Humanos de Georgia (formulario 3032). Este certificado puede ser emitido por médicos locales o por el Departamento de Salud del Condado.

Certificado de audición, visión y dental: cada estudiante que ingresa a la escuela por primera vez debe presentar un Certificado oficial de examen de oído, ojo y dental de Georgia (Formulario 3300), emitido por el Departamento de Salud, un médico y / o dentista con licencia del Estado de Georgia.

Prueba de residencia: los funcionarios de la escuela deben exigir que el padre o tutor proporcione dos pruebas de residencia en la zona de asistencia en el momento en que un estudiante se inscribe inicialmente en una escuela. El comprobante de domicilio consta de dos facturas de servicios públicos diferentes que enumeran el nombre y la dirección del padre. Al residir con otras personas en su hogar o departamento, se debe presentar una declaración jurada notariada que verifique que el padre / tutor inscrito reside en ese hogar o departamento. **Todas las declaraciones juradas de residencia deben estar certificadas ante notario en la Primaria Hopkins, no se aceptarán declaraciones juradas externas.**

Registros estudiantiles

Las Escuelas Públicas del Condado de Gwinnett brindan al estudiante y a sus padres derechos relacionados con los registros de los estudiantes. Estos derechos incluyen:

- El derecho a recibir esta información en un formato comprensible para el estudiante y sus padres;
- El derecho a inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes por parte de los padres (en el caso de estudiantes mayores de dieciocho años, por estudiantes) dentro de los 45 días posteriores a la solicitud y el derecho a que se expliquen los registros;
- El derecho a copias de los registros de los estudiantes;
- El derecho a impugnar el contenido de los registros de los estudiantes y los procedimientos para hacerlo, incluida la disponibilidad de procedimientos formales para resolver estas disputas;
- El derecho a solicitar que se elimine el material de los registros de los estudiantes y los procedimientos para hacerlo;
- El requisito del consentimiento de los padres o estudiantes y los métodos de consentimiento antes de la divulgación de los registros del estudiante, excepto en ciertas circunstancias específicas;
- El horario de destrucción de registros particulares de estudiantes;
- El contenido, ubicación y detalles sobre los registros permanentes, registros oficiales y registros suplementarios;
- El estudiante o el padre pueden comunicarse con la escuela local para obtener más información sobre la lista de derechos anterior.

Las copias del registro educativo de un estudiante pueden transferirse a funcionarios de otras escuelas o sistemas escolares en los que los estudiantes buscan inscribirse. A menos que los padres expresen, al momento de la inscripción en las Escuelas Públicas del Condado de Gwinnett, una necesidad de

notificación adicional de la transferencia de sus registros de estudiantes, la transferencia de registros a la escuela de inscripción o al sistema escolar ocurrirá sin previo aviso.

Cambios en los Registros escolares

El padre que se inscribe debe estar presente para realizar cambios en los registros de los estudiantes.

Para mantener nuestros registros actualizados, notifique a la oficina inmediatamente de un cambio en cualquiera de los siguientes:

- o Dirección
- o número de teléfono
- o Empleador y número de teléfono de cada padre
- o Cambio en la tutela con documentación oficial
- o Persona a quien llamar en caso de emergencia o cuando no se pueda contactar al padre

Información para retirar al alumno de la escuela

Notifique al maestro al menos una semana antes de que su hijo sea retirado de la escuela. Un formulario de Registro de Retiro de Alumnos se enviará a casa el último día de asistencia y se debe entregar a la nueva escuela al momento de la inscripción. Al recibir la divulgación firmada de registros de la escuela de transferencia, los registros del estudiante se enviarán por correo a la nueva escuela. Cuando venga a la escuela a retirar a su hijo, espere 24 horas para completar el papeleo de retiro.

Servicios de Apoyo al Estudiante

Nuestra escuela tiene programas que mejoran las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes. Nuestro programa de asesoramiento proporciona un sistema de apoyo al trabajar con estudiantes individuales, clases enteras, grupos pequeños y padres. Los consejeros escolares también pueden ayudar a proporcionar contactos para obtener recursos adicionales.

Seguro escolar

El seguro de salud y accidentes para estudiantes se ofrece como una opción y un servicio a las familias interesadas al comienzo del año. Las compras y reclamos se hacen directamente al vendedor. Los padres son responsables de proporcionar cobertura de seguro para gastos médicos en caso de accidente.

Contribuciones

Las siguientes contribuciones permiten a los estudiantes recibir materiales y programas que no están cubiertos por sus impuestos. A continuación, se muestra una explicación de los diversos elementos incluidos en nuestro formulario de contribución:

Contribuciones de la escuela primaria: \$ 10.00 por niño: esta contribución se utiliza para comprar suministros consumibles para apoyar el plan de estudios.

Contribuciones tecnológicas: \$ 10.00 por familia: esta contribución se utiliza para comprar tecnología y software para la escuela.

Clínica: \$ 5.00 por niño: esta contribución se utiliza para proporcionar suministros clínicos para todos los estudiantes.

La escuela solicita donaciones de fondos educativos según lo aprobado por la Junta de Educación de Gwinnett. Estos fondos son superiores a los fondos provistos bajo la Ley de Calidad de la Educación Básica de 1985. A ningún estudiante se le negará el acceso o la participación en ningún curso financiado por la Junta de Educación de Gwinnett o por el Estado de Georgia.

Título I Promesa familiar

La Junta reconoce que la educación de un niño es una responsabilidad compartida por la escuela y la familia. Las escuelas y los padres deben trabajar como socios expertos para educar efectivamente a los estudiantes. La participación familiar es un proceso continuo que ayuda a los padres y a las familias a cumplir con su obligación básica como primer maestro de su hijo y promueve una comunicación clara y bidireccional entre el hogar y la escuela.

La Junta y todas las Escuelas Públicas del Condado de Gwinnett deberán cumplir y apoyar todas las reglas y regulaciones relacionadas con el Título 1, Mejorando el Logro Académico de los Desfavorecidos, Ley de Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001, Ley Pública 107-110. Los padres y el personal de la escuela desarrollarán conjuntamente un plan escrito para la participación familiar del Título I que establece programas y prácticas para mejorar la participación de los padres y refleja las necesidades de los estudiantes y las familias. El plan será único para cada escuela e incluirá una promesa hogar / escuela. El plan apoyará el desarrollo, la implementación y la evaluación regular del programa de participación de los padres.

El Superintendente o su designado supervisará el desarrollo y la revisión anual de la Política de Participación Familiar Título I de las Escuelas Públicas del Condado de Gwinnett que se incorporará al plan desarrollado de conformidad con 20 U.S.C.A. § 6312. La Política de Participación Familiar del Título I se desarrollará conjuntamente con, aprobada y distribuida a los padres. La política de Participación Familiar del Título I establecerá las expectativas de las Escuelas Públicas del Condado de Gwinnett para la participación familiar y describirá cómo las Escuelas Públicas del Condado de Gwinnett:

- (1) Involucrar a los padres en el desarrollo del plan requerido bajo 20 U.S.C. § 6312 y el proceso de revisión y mejora escolar.
- (2) Brindar la coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas participantes a planificar e implementar actividades efectivas de participación de los padres para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el rendimiento escolar;
- (3) Desarrollar la capacidad de las escuelas y los padres para una fuerte participación de los padres;
- (4) Coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres en virtud del Título I con las estrategias de participación de los padres en otros programas de enseñanza pre K-12 ;
- (5) Evaluar anualmente, con la participación de los padres, el contenido y la efectividad de la Política de participación familiar del Título I para mejorar la calidad académica de las escuelas atendidas en esta parte, incluida la identificación de barreras para una mayor participación de los padres en las actividades (con especial atención a los padres que están en desventaja económica, están discapacitados, tienen un dominio limitado del inglés, tienen una alfabetización limitada o tienen antecedentes de minorías raciales o étnicas), y utilizan los resultados de dicha evaluación para diseñar estrategias para una participación de los padres más efectiva y para revisar, si es necesario, La Política de Participación Familiar del Título I
- (6) Involucrar a los padres en las actividades de las escuelas atendidas en esta parte.

Información Adicional

Tenga en cuenta que estará disponible una copia electrónica del Manual para padres / estudiantes de GCPS que contiene información adicional. Comuníquese con la oficina de la escuela al (770) 564-2661 si tiene alguna pregunta.