

# Calverton Elementary School



## **Manual para padres y estudiantes “Construyendo una comunidad”**

**Año escolar 2010-2011  
3400 Beltsville Road  
Beltsville, MD 20705  
301.572.0640**

# Contenidos

<b>I. Misión y Creencias Fundamentales.....</b>	<b>3</b>
<b>II. Salida y Entrada .....</b>	<b>4-5</b>
a. Horario.....	4
b. Guía de tráfico .....	4
c. Guía para hora de salida.....	4
d. Los que toman bus.....	4
e. Los que caminan a casa.....	4
f. Pasos a seguir al perder el bus (PM) .....	5
g. Salida temprano.....	5
h. Entrada tarde o cerrar temprano de las escuelas.....	5
<b>III. Asistencia.....</b>	<b>6</b>
a. Reporte de la asistencia.....	6
b. Ausencias.....	6
c. Tardanza.....	6
d. Verificación de Ausencia.....	6
<b>IV. Participación de padres.....</b>	<b>6</b>
a. Visitantes.....	6
b. Salón.....	6
c. Reunión de Padres y Maestros.....	6
<b>V. El estudiante .....</b>	<b>7</b>
a. El Almuerzo.....	7
b. Almuerzo y el número de código.....	7
c. Almuerzo alternativo.....	7
d. Política del recreo.....	7
e. Juguetes, juegos y otros no educativos.....	8
f. Trabajo en clase.....	8
g. Política de la tarea.....	8
h. Libros perdidos y/o dañados.....	8
i. Política en lo pasillos.....	8
<b>Calificaciones.....</b>	<b>9</b>
a. Tarjetas de calificaciones.....	9
b. Reporte antes de la tarjeta de calificaciones.....	9
c. Guía de promoción y retención de año escolar.....	9
<b>Salud y Seguridad de los niños.....</b>	<b>9</b>
a. Evacuación por fuego.....	9
b. La enfermería.....	9
c. Medicina para estudiantes.....	10
d. Baños.....	10

## **La Misión de la Escuela Calverton**

**Nosotros creemos que los estudiantes de Calverton tienen el derecho de un programa riguroso educacional que promueva las diferentes individuales, respeto a todas las culturas y que inspire el amor por aprender y enseñar. Nuestra prioridad número uno es la educación de nuestros niños. Nuestro papel es preparar a nuestros niños para la Universidad y que puedan manejar una diversa y demandante sociedad global.**

## **Fundamentos de la Escuela Calverton**

- 1. Nuestro propósito es educar a cada estudiante que entra a este edificio. Nuestro papel como profesionales es descubrir el potencial de cada niño. Luego modificar nuestra enseñanza para asegurarnos que cada niño reciba el mejor programa educativo. (Fundamento 1 of Prince George's County Public Schools.)**
- 2. Los padres son la llave clave para descubrir el potencial del niño. Nosotros debemos ser socios con los padres para crear una comunidad de estudiantes, líderes y familia. (Fundamento 2 of Prince George's County Public Schools)**
- 3. El trabajo más difícil se lleva a cabo en el salón de clase. Los maestros ayudan a hacer la diferencia en la vida de los estudiantes. Los maestros moldean las vidas de nuestro futuro y cada vida moldeada deja una huella. (Fundamento 3 of Prince George's County Public Schools).**
- 4. Nuestra meta es continuar perfeccionando nuestro arte de enseñanza como líderes y como maestros. ¡Nuestros estudiantes tienen derecho a lo mejor de lo mejor! (Fundamento 4 of Prince George's County Public Schools).**
- 5. Escuela- Padres- y miembros de la comunidad= Mejores escuela para los niños! (Fundamento 5 of Prince George's County Public Schools).**

## **Entrada y Salida**

### **A. Horas de Escuela**

El horario para estudiantes es de 7:30 a 1:50 pm. Todos los estudiantes deben estar listos en su escritorio a las 7:45 am. El estudiante que se presente después de las 7:45 am está tarde.

### **B. Guía para el tráfico dentro de la escuela**

Los buses dejan a los niños frente a la escuela entre 7:20 a 7:40 am. Por la seguridad y protección de los niños, le pedimos a los padres de no entrar al estacionamiento antes de las 7:40 am. Los padres pueden dejar a sus hijos sobre la Fullerton Street.

### **C. Guía para la hora de salida**

A la 1:45 pm, la directora hará unos anuncios. Inmediatamente después de los anuncios saldrán los niños que caminan a casa o que sus padres los recogen y por último salen los niños que toman el bus. Los especialistas estarán cuidando diferentes localidades de la escuela para asegurarse que los niños salgan de manera ordenada y segura. **Si habrá cambio para la hora de salida para su niño, deben enviar una nota con fecha, nombre del estudiante y el cambio que habrá a la hora de la salida.**

### **D. Buses**

Para la seguridad de los estudiantes deben seguir las siguientes reglas:

- 1. Estar en la parada de bus unos diez minutos antes de la hora indicada*
- 2. Tomar únicamente el bus designado por el Departamento de Transporte de PGCPs*
- 3. Tomar y bajarse en la parada de bus más cercana a la casa.*
- 4. Mantenerse sentado mientras el bus está en movimiento. Hablar en voz baja.*
- 5. No sacar la cabeza, manos, brazos o cualquier objeto por la ventana del bus.*
- 6. NO destruir propiedad ajena (Bus)*

Les pedimos a los padres leer estas reglas con sus hijos. Tomar el bus es un privilegio y al romper las reglas están perdiendo sus privilegios. Los

choferes de bus tienen la responsabilidad de movilizar a los estudiantes de manera segura, por lo tanto es importante que los estudiantes colaboren y obedezcan.

#### **E. Estudiantes que caminan a casa o que los recogen**

Todos los estudiantes que caminan pueden reportarse a sus áreas designadas por la mañana (Afuera de 1ro a 5to y en la cafetería de Pre-K y Kinder). No contamos con personal antes de las 7:25 am, por lo tanto les pedimos no traer a sus hijos antes de esa hora.

#### **F. Cuando el estudiante pierde el bus de la tarde**

Los siguientes pasos se siguen cuando un estudiante pierde el bus de la tarde:

1. La escuela contactará a los padres que estén en la tarjeta familiar para que vengán a recoger a su niño.
2. El estudiante estará en la oficina o en el salón de clase hasta que lo vengán a recoger

#### **G. La escuela cierra temprano**

Cuando la escuela cierra temprano debido a las inclemencias del tiempo, se cancelan todas las actividades después de la escuela. Favor de hacer planes como familia en esta situación. La escuela seguirá instrucciones establecidas por ustedes en el formulario de emergencia. En caso de no tener este formulario, la maestra contactará a los padres para tomar una decisión.

#### **I. Se abre tarde o se cierra temprano la escuela**

Cuando las escuelas abren tarde o cierran temprano debido a las inclemencias del tiempo, favor de chequear las noticias por radio o televisión. Algunas estaciones:

WBAL WEMD WEAM  
WRC-TV WMAL WWDC  
WTTG-TV WTOP WPGC  
WUSA-TV WAVA WCAO  
WASH

#### **Información por Internet:**

[www.pgcps.org](http://www.pgcps.org)

## **Asistencia**

### **A. Reporte de la asistencia**

La asistencia y puntualidad son sumamente importantes en la escuela Calverton y se hace énfasis. La asistencia se toma todos los días y se reporta en School/Max. Todos los estudiantes deben presentarse a tiempo con puntualidad para evitar futuros problemas de corte, multas y hasta la cárcel.

### **B. Ausencia**

Es requerido que los maestros tomen asistencia cada mañana, que identifiquen y que reporten aquellos que no están presentes, usando el programa de School/Max. La asistencia es monitoreada y los estudiantes con excesivas faltas sin justificación escrita serán referidos a la trabajadora social.

### **C. Tardanzas de los estudiantes**

Los estudiantes están oficialmente tarde después de las 7:45 am. Estos deben presentarse a la oficina para obtener un pase por llegar tarde. Si la razón de la tardanza es por el bus los estudiantes no necesitan el pase.

### **D. Verificación de ausencia**

Los padres de los niños que no se presenten a la escuela recibirán una llamada grabada para informarles. Los padres deben enviar una nota indicando el día o los días que el niño estuvo ausente y la razón. La oficina no marcará la ausencia como falta justificable hasta no recibir la notificación y no se aceptará trabajo tarde si no envían esta nota.

## **Participación de los padres**

### **A. Visitants**

Todos los visitantes son bienvenidos. Todas las personas que entran al edificio deben presentarse a la oficina para obtener un pase. Este pase debe estar visible mientras está dentro del edificio.

### **B. Visita al salon de clase**

Todos los padres son bienvenidos a visitar la escuela. Según la política de las escuelas los visitantes deben obtener un pase en la oficina. Los padres pueden hacer una cita para conversar con los maestros llamando al (301-572-0640).

### **C. Reunión de Padres y Maestros**

Los padres son invitados a asistir a una reunión por lo menos con el maestro de sus hijos. Las citas se hacen directamente con el maestro. Se les motiva a estar en constante contacto con el maestro de sus hijos!

## **Los estudiantes**

### **A. Procedimiento del almuerzo**

Todos los estudiantes son acompañados por sus maestros a la cafetería. Personal de la escuela monitorea el tiempo del almuerzo. Los estudiantes tienen 30 minutos para comer. Los maestros recogen a los estudiantes después del almuerzo y los llevan al salón respectivo. Los padres son bienvenidos a acompañar a sus hijos a la hora del almuerzo, siempre cuando tengan su pase de visitante. Se espera que los estudiantes sigan las reglas del almuerzo.

### **B. Dinero para el almuerzo y el número de código o contraseña**

Todos los estudiantes reciben un número de contraseña. Es necesario que los estudiantes se memoricen el número y a los padres se les pide ayudar a sus hijos a memorizarlo. Los estudiantes que pagan por el almuerzo deben depositar dinero en la cuenta con tiempo anticipado o lo pueden hacer por Internet. El valor del almuerzo es de \$2.50.

### **C. Procedimiento en almuerzo alternativo**

Las escuelas de Prince George ofrecen almuerzo a todos los estudiantes. Se cobra el precio total o en algunos casos los estudiantes son aprobados a pagar un valor reducido o a recibir un almuerzo gratuito. Se motiva a todas las familias, especialmente a las más necesitadas a aplicar para recibir estos beneficios. Si los estudiantes olvidan su lunchera o no tienen dinero en su cuenta recibirán un sándwich de queso que es gratuito y se les ofrecerá un cartón de leche el cual será cobrado a la cuenta de la directora por el valor de \$0.40.

### **D. Política del recreo**

Personal de la escuela supervisará toda actividad dentro y fuera de la escuela. Se espera que los estudiantes sigan las reglas durante el recreo. Las siguientes actividades son prohibidas en Calverton:

1. Luchitas
2. Juegos de ataque
3. Rodar en la bajada
4. Esconder
5. Perseguir a otros

Le pedimos a los padres de hablar de las reglas de recreo con sus hijos. Los estudiantes deben disfrutar el recreo, pero deben ser responsables de un comportamiento apropiado.

### **E. Juguetes, juegos y otros objetos no educativos**

No es permitido traer ningún objeto que no sea educativo

### **F. Trabajo en clase**

A los estudiantes se les colocará en sus salones de acuerdo a al siguiente criterio: horas de servicios de Educación Especial, su nivel de ESOL, si son TAG, el tamaño del salón de clase y al sexo. No podemos colocar a los estudiantes de acuerdo a las peticiones de los padres. Todos los maestros de Calverton son competentes, calificados y todos los niños recibirán una educación calificada. Las divisiones de clases se llevará a cabo al final del año escolar por los maestros y la Administración de la escuela. La directora de la escuela es quien tomará la última decisión. Cualquier petición de los padres para mover a sus hijos a otro salón debe hacerse por escrito. Los padres y la directora se deben reunir y la directora tendrá la última palabra en el asunto.

### **G. Política de las tareas**

Creemos que las tareas tienen un propósito y son parte integral del programa escolar. El propósito es de suplementar y enriquecer lo aprendido en clase, motivar intereses individuales, promover competencia y habilidades en cada material, y ayudar al estudiante a usar una variedad de recursos de información. Las tareas reflejan lo que la maestra está enseñando en clase. Los estudiantes tendrán la oportunidad de preguntar antes de ir a casa. Es responsabilidad del estudiante de poner atención en clase, apuntar las tareas, llevar a casa todo el material requerido para completar las tareas. Las tareas son asignadas de lunes a viernes.

### **H. Pérdida y daño de libros**

Los estudiantes son responsable por el daño y/o pérdida de los libros. Los maestros tienen una lista de los estudiantes y el número de libro asignado a cada uno de ellos. Todos los libros se deben entregar en perfectas condiciones. Todos los libros que van a casa se deben forrar pero sin usar tape sobre la pasta del libro.

### **I. Política en los pasillos**

Todos los estudiantes que anden en los pasillos deben llevar un pase, a menos que vaya acompañado por un adulto. Debido a que los ruidos en los pasillos distraen, los estudiantes deben caminar en silencio.

## **Calificaciones**

### **A. Tarjeta de calificaciones**

Cuatro tarjetas de calificaciones recibirán durante el año escolar. Es requisito que los padres asistan por lo menos a una reunión de padres y maestros. Los estudiantes de 2do a 5to recibirán las siguientes calificaciones: **A, B, C, D, o E.**

### **B. Reporte a medio trimestre**

Aproximadamente a la mitad de cada trimestre escolar los estudiantes reciben un reporte que debe ser firmado por los padres y se debe devolver al maestro.

### **C. Promoción o repetición de año**

Las calificaciones y la promoción del estudiante deben ser basadas en el grado de éxito del estudiante en completar los programas educativos designados a sus necesidades. Se les calificará de acuerdo a su habilidad y conocimiento y consistencia en el propósito del contenido de cada asignatura. Promoción o retención será considerado anualmente en términos del mejor lugar de cada estudiante. Promoción es efectiva cuando el estudiante demuestra tener el conocimiento necesario para el próximo año escolar y que al final será para su propio beneficio. Y repetición de grado es considerado cuando el estudiante no llega a los niveles requeridos para triunfar. No ha desarrollado los niveles de habilidades y será de para su beneficio repetir un año más el mismo grado.

## **Seguridad y salud de los estudiantes**

### **A. Prácticas de evacuación por fuego**

Diez prácticas de evacuación por fuego son requeridas al año. Las indicaciones deben ser expuestas en cada salón. Los estudiantes deben formar una fila fuera del edificio. Los maestros tomarán asistencia durante la evacuación. Los estudiantes regresan a su salón después del timbre o por señales de los administradores.

### **B. La Enfermería**

Todo estudiante que visita la enfermería debe llevar un pase. Todo estudiante que tenga un golpe o que se sienta enfermo debe ser acompañado por otro estudiante o por un maestro. Todo estudiante con un golpe severo debe ser acompañado por un maestro.

### **C. Estudiantes que toman medicina**

Solo la enfermera puede administrar medicina a los estudiantes que tienen un permiso firmado por los padres. Maestros o ningún personal de la escuela tiene la autorización para hacerlo. Los estudiantes que deben tomar medicina durante horas de escuela lo pueden hacer después de llenar todos los requisitos en cuanto a formularios y medicina, establecidos por la enfermera. Los estudiantes nunca pueden tener medicina con ellos. Toda la medicina se debe mantener en el salón de la enfermera. Si los padres tienen dudas al respecto, favor de comunicarse con la enfermera al (301)572-0640.

### **D. Los baños**

Esperamos mantener los baños limpios. Estas son algunas de las reglas y responsabilidades de los estudiantes:

- 1. No muchos niños en el baños sin supervisión de un adulto*
- 2. Todos los estudiantes necesitan un pase para ir al baño*
- 3. Marcar o escribir en las paredes de los baños no es aceptable*
- 4. No llenar el baño con papel toilet*
- 5. Los estudiantes deben cerrar las llaves baño*
- 6. No abrir las ventanas del baño*
- 7. NO traer lápiz o marcadores al baño*

Para terminar, quiero que cada uno de los niños vea Calverton como su segunda casa. Quiero que su estancia acá sea memorable, que disfruten cada momento. Quiero que cada padre se sienta bienvenido/a en la escuela. Esta es nuestra escuela y NOSOSTROS SOMOS UNA COMUNIDAD!

Lo mejor de mí,

Mrs. Monique Sloan  
La Directora