



MANUAL NPES
2024-2025

UNA GUÍA PARA PADRES Y ESTUDIANTES



GROW~CELEBRATE~MATTER



¡Bienvenidos a la Escuela Primaria New Prospect! Este manual tiene como objetivo ayudarlo a usted y a su familia a encontrar la información que necesitan para tener un año exitoso y agradable. Para obtener información más detallada, visite las Escuelas del Condado de Fulton en www.fultonschools.org o visite New Prospect Elementary at <https://newprospect.fultonschools.org> o escaneando el código QR a continuación.

New Prospect Elementary School
3055 Kimball Bridge Rd. Alpharetta, Ga 30022
470-254-2800
<https://newprospect.fultonschools.org>



Amy Lemons, Principal

Wendy Wilson, Assistant Principal

Horario escolar: 7:40 a.m. - 2:20 p.m.
Los estudiantes **no deben** ser dejados antes de las 7:10 a.m.

New Prospect Elementary

Visión, Misión, Creencias

VISIÓN:

New Prospect es una comunidad de apoyo donde todos pueden descubrir la pasión por aprender y desarrollar sus talentos individuales.

MISIÓN:

Experimente New Prospect donde los estudiantes crecen, se celebra el éxito y todos importan.

TAGLINE:

#experiencenewprospect
#growcelebratematter

TABLA DE CONTENIDOS

El Condado de Fulton y New Prospect: Políticas y Procedimientos Compartidos

Información de registro	4
Actividades Nocturnas	4
Asistencia	4
Cumpleaños	6
Lineamientos y Normas de Seguridad para Autobuses	6
Cambios en el transporte.....	7
Aceptación del usuario del dispositivo.....	8
Disciplina: PBIS, PAWS, Casas	10
Código de vestimenta	12
Cierre de Emergencia de la Escuela	12
Calificaciones/Boletines de calificaciones.....	13
Información de evaluación	16
Política de tareas.....	16
Vacunas.....	16
Visitantes Escolares.....	16
Voluntarios escolares.....	16

La vida en New Prospect

Horario de instrucción	17
Cafetería.....	17
Estudiantes transportados en automóvil (carpool)	18
Teléfonos celulares y relojes inteligentes.....	18
Cambio de información de contacto.....	19
Clínica y Servicios de Salud	19
Excursiones	20
Infinito Campus.....	20
Objetos perdidos.....	20
Centro de Medios	20
Comunicación.....	21
Preguntas o inquietudes (a quién contactar)	22
Estacionamiento	22
Fotos.....	22
Asignación.....	22
Clases de Área Especial	23
TAG (Programa de Talentos y Dotados).....	23
Patrulla de seguridad	23
Olimpiada de Ciencias.....	23
Deletrear.....	24
Equipo SWAT	24
Competencia Tecnológica	24
Traducciones.....	24
Actividades después de la escuela.....	24

PTA en New Prospect.....	24
--------------------------	----

Consejo de Gobierno Escolar	24
-----------------------------------	----

Calendario NPES 2024-2025.....	26
--------------------------------	----

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE FULTON Y NEW PROSPECT ELEMENTARY

Estas son las políticas y procedimientos oficiales de las Escuelas del Condado de Fulton y New Prospect Elementary.

INFORMACIÓN DE REGISTRO

Para inscribir a un estudiante, debe presentar dos comprobantes de residencia de la lista aprobada por el sistema escolar de documentos de residencia verificables: uno de la lista de servicios públicos aprobados y otro de la lista de residencia aprobada. Estos documentos se requieren al momento de la inscripción inicial en las Escuelas del Condado de Fulton o al ingresar a los jardines de infantes, 2º grado, 6º grado o 9º grado, y cuando hay algún cambio de dirección. Por favor, consulte <https://www.fultonschools.org/students-families/enrollment> para documentos aprobados e información adicional.

ACTIVIDADES NOCTURNAS

Cada estudiante debe ser supervisado por un padre u otro adulto designado en cualquier evento o programa de la escuela nocturna. Se llamará al padre/tutor de cualquier estudiante que no esté supervisado para recuperar a su hijo. No se permite dejar a los niños para eventos o programas nocturnos.

ASISTENCIA

La buena asistencia es importante para el éxito académico de su hijo. La Junta apoya la aplicación de la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Georgia, que hace que la asistencia a la escuela sea responsabilidad de los padres y el estudiante. Por lo tanto, los estudiantes deben estar en la escuela todos los días que su salud lo permita, y las familias deben programar vacaciones durante el cierre de las escuelas. Cualquier niño en el estado de Georgia sujeto a asistencia obligatoria que durante el año calendario escolar tenga más de cinco (5) días de ausencias injustificadas se considera ausente.

La escuela comienza a las 7:40 a.m. Los estudiantes pueden llegar a la escuela a partir de las 7:10 a.m., pero no antes de esa hora. Los estudiantes deben llegar a tiempo para estar en su salón de clases a las 7:40 a.m. **Cualquier niño que no esté en su salón de clases a las 7:40 a.m. será marcado como tarde y un padre/tutor debe registrarse con el niño en la oficina principal.** Si un autobús llega tarde, el estudiante no se cuenta como tardío. Si un niño llega después de las 11:10 a.m., se marcará como ausente por el día. Si lleva a su hijo a la escuela, salga lo suficientemente temprano para permitir la congestión del tráfico. El servicio de desayuno termina a las 7:35 a.m., lo que permite a todos los estudiantes desayunar antes de que comience la clase a las 7:40 a.m.

Definiciones:

Ausencia Justificada - Una ausencia exenta de responsabilidad que ha sido documentada y se relaciona con una de las siguientes circunstancias de acuerdo con la Regla 160-5-1.10 de la Junta Estatal de Educación y el Código del Estado de Georgia, O.C.G.A. 20-2-690.1:

- Enfermedad personal o cuando la asistencia a la escuela sería perjudicial para la salud del estudiante o de otras personas
- Una enfermedad grave en la familia inmediata del estudiante que requiera ausencia de la escuela.
- Una muerte en la familia del estudiante que requirió ausencia de la escuela

- Observancia de festividades religiosas que requieren ausencia de la escuela
- Cumplimiento de una orden judicial o una orden emitida por una agencia gubernamental que ordene una ausencia de la escuela
- Visitas con un miembro de la familia inmediata que está de licencia o está siendo enviado al servicio militar
- Eventos/celebraciones familiares importantes para un miembro de la familia inmediata (graduación, boda, ceremonia religiosa, etcétera).
- Un programa/evento especializado, complementario o extracurricular
- Otras ausencias pre-aprobadas por el director

Ausencia injustificada : cualquier ausencia que no esté acompañada de una nota o documentación o cualquier ausencia que no se relacione con las circunstancias enumeradas anteriormente se considera injustificada. La siguiente lista no exhaustiva incluye ejemplos de ausencias injustificadas:

- Mal tiempo
- Perder el autobús escolar
- Problemas con el coche
- Dormir demasiado

Ausencias pre-aprobadas : según las Escuelas del Condado de Fulton, los estudiantes pueden contarse como presentes en la siguiente instancia:

- Los estudiantes pueden ser aprobados previamente por el director, hasta 5 ausencias por semestre (un máximo de 10 por año) con día(s) remoto(s) asincrónico(s). Para su aprobación, por favor email Amy Lemons, lemonsa@fultonschools.org antes de los días que se solicitan.

Documentación y umbrales

Documentar una enfermedad o la enfermedad de miembros de la familia:

- Después de 3 ausencias consecutivas, llegadas tardías o salidas anticipadas, es posible que se requiera una nota del médico.
- Después de 7 ausencias acumuladas y/o 10 llegadas tardías acumuladas o salidas anticipadas, es posible que se requiera una nota del médico para cualquier ausencia posterior relacionada con la enfermedad, llegadas tardías o salidas anticipadas.
- Si hay una circunstancia médica en curso que requiere que un estudiante se ausente, llegue tarde o salga temprano de la escuela con frecuencia o de manera intermitente, se requerirá una nota del médico para abordar las preocupaciones médicas y la necesidad de ausencias.
- En el caso de una enfermedad grave en la familia inmediata del estudiante, las escuelas pueden requerir que los estudiantes presenten documentación médica sobre el miembro de la familia al regresar a la escuela para validar la ausencia justificada, la tardanza o la salida anticipada.

Subsidios por ausencia justificada por fallecimiento de un familiar:

- 4 días para familiares inmediatos (padres, hermanos, abuelos o cualquier otra persona que viva en el hogar del estudiante)
- 2 días para familiares no inmediatos (cualquier miembro de la familia no incluido en la definición de familia inmediata)

Qué hacer si su hijo está ausente

Cuando su hijo falta un día a la escuela, es importante informar a la escuela por qué su hijo está ausente para que podamos marcar nuestra asistencia con precisión.

- Envíe una nota o correo electrónico al maestro de su hijo indicando el motivo de la ausencia. Si envía un correo electrónico, copie nfrontdesk@fultonschools.org. **Para que una ausencia sea justificada, se debe proporcionar una nota a la escuela dentro de los 5 días posteriores al regreso a la escuela.**
- Para ausencias preaprobadas (es decir, asistir a una boda familiar o graduación), envíe un correo electrónico a Amy Lemons a lemonsa@fultonschools.org, para hacer esa solicitud.

Si tiene otras preguntas sobre nuestras políticas y procedimientos de asistencia, puede leer más sobre ellos [aquí](#).

CUMPLEAÑOS

Los padres pueden enviar o traer **golosinas de cumpleaños compradas en la tienda con los ingredientes enumerados**. Algunos ejemplos son los minicupcakes, las galletas, los agujeros de rosquilla y los aperitivos de frutas. **Estas golosinas se comparten a discreción del maestro en función de su horario diario**. Las golosinas deben estar precortadas y listas para servir. Por favor, infórmele al maestro de su hijo con anticipación si va a enviar un regalo de cumpleaños. Las golosinas deben traerse a primera hora de la mañana, ya sea con su hijo o dejarlas en la oficina principal. También recuerde que algunos estudiantes son alérgicos a los cacahuetses, así que absténgase de traer productos que contengan frutos secos. Todas las golosinas deben ser exactamente iguales. Por favor, no envíe pasteles, velas, flores, ramos de globos, bolsas de golosinas o regalos. Además, las invitaciones a fiestas personales no deben repartirse en la escuela. Estas invitaciones deben enviarse por correo fuera de la escuela para evitar cualquier oportunidad de herir sentimientos.

LINEAMIENTOS Y NORMAS DE SEGURIDAD PARA LOS AUTOBUSES

Las rutas de autobús, los horarios y las paradas designadas son dictadas por el Departamento de Transporte de las Escuelas del Condado de Fulton. Los estudiantes deben estar en la parada de autobús designada a la hora programada para llegar el autobús. Si tiene alguna pregunta sobre las rutas o los horarios de los autobuses, consulte el sitio web de las Escuelas del Condado de Fulton, <https://www.fultonschools.org/all-departments/operations/transportation/transportation-services>, o llame al 470-254-2970.

"Here Comes the Bus" es un sitio web y una aplicación gratuitos y fáciles de usar que le permiten ver la ubicación del autobús escolar de su hijo en un teléfono inteligente, tableta o computadora personal. De esta manera, sabrá cuándo el autobús está cerca de su parada, por lo que puede enviar a su hijo en el momento adecuado. Usted y sus hijos pueden acceder a toda la información sobre los autobuses que necesitan utilizando una sola cuenta de "Here Comes the Bus".



La salida de la tarde comienza con la primera campanada a las 2:20 p.m. Todos los niños en kindergarten o 1er grado deben ser recibidos en la parada de autobús por el padre o la persona designada. Si no hay nadie allí para recibir al niño, se les llevará de vuelta a la escuela y se espera que los padres recojan al niño. **Los cambios en el transporte en autobús deben hacerse por escrito.**

Expectativas y pautas del autobús estudiantil:

1. Sé cooperativo.
2. Permanezca sentado en el asiento asignado. Siéntese espalda con espalda y de abajo hacia abajo.
3. Usa una voz tranquila e interior. No gritar ni usar lenguaje inapropiado.
4. Mantenga las manos, los pies, la cabeza y cualquier otro objeto dentro del autobús.
5. La comida y las bebidas están prohibidas. Solo se permite agua.
6. No dañe ninguna parte del autobús. Mantenga los autobuses limpios y libres de basura y grafitis.
7. Está prohibido pelear, o empujar.
8. Se permitirá que los estudiantes lleven libros y otros artículos relacionados con las tareas escolares, que se pueden sostener en el regazo. Cualquier objeto que sea frágil o que pueda distraer al conductor o poner en peligro la seguridad de otro estudiante no será transportado.
9. **IMPORTANTE:** Los estudiantes deben viajar en los autobuses asignados, y abordar y desembarcar en su parada designada. Los padres deben solicitar **por escrito**, con anticipación, cualquier excepción a esta regla. Esta solicitud por escrito debe enviarse a la oficina de New Prospect. En caso de emergencia, las solicitudes deben hacerse al departamento de transporte (470-254-2970) o a la oficina de la escuela (470-254-2800).

Interferencia con el autobús escolar y la disciplina

Las medidas disciplinarias por mala conducta en los autobuses son administradas por el subdirector designado por el director. Los autobuses escolares se consideran una extensión del campus escolar. Todas las reglas que rigen la conducta de los estudiantes mientras están en el campus / propiedad escolar se aplican mientras los estudiantes están en el autobús escolar. ***Debido a los factores de seguridad adicionales y para la protección del conductor y los estudiantes en el autobús, los directores de las escuelas tienen la autoridad para imponer una suspensión inmediata del autobús escolar por ofensas graves, así como por violaciones menores.***

Se prohíbe a los estudiantes usar artículos durante la operación de un autobús escolar de una manera que pueda interferir con el equipo de comunicaciones del autobús escolar o la operación del autobús por parte del conductor del autobús escolar. Estos artículos incluyen, entre otros, teléfonos celulares, radios audibles, reproductores de cintas o discos compactos sin auriculares, espejos, láseres o cámaras con flash. Las consecuencias pueden incluir la confiscación del dispositivo. **Los teléfonos celulares no están permitidos en la escuela ni en el autobús para NINGÚN estudiante de primaria.**

Los conductores de autobuses escolares no disciplinan a los estudiantes, aunque tienen la prerrogativa de asignar asientos o mover a los estudiantes de un asiento a otro para resolver un problema de disciplina o para garantizar la seguridad de los que están en el autobús. Las consecuencias ocurrirán después de que el conductor del autobús haya comunicado advertencias verbales y/o escritas y haya intentado estrategias de intervención y el problema continúe. La disciplina en el autobús no excluye sanciones adicionales según lo dispuesto en la política, los procedimientos, las reglas escolares o las leyes federales, estatales y locales.

Por favor, refiérase a la [Student Code of Conduct & Discipline Handbook](#) para familiarizarse con el Ciclo de Disciplina del autobús.

CAMBIOS EN EL TRANSPORTE

Con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes, se aplicarán las siguientes reglas para la salida de la escuela:

1. Si un estudiante no planea ir a casa de la manera regular, el estudiante **debe** mostrar una carta de permiso del padre o tutor legal del estudiante al maestro del salón de clases antes de que comiencen las clases por la mañana. El departamento de transporte del condado de Fulton no permite cambios de transporte para fechas de juego, reuniones de clubes, compañeros de tarea, etcétera. Los padres deberán organizar un transporte alternativo para esos eventos.
2. Si es necesario que un estudiante abandone la escuela antes de tiempo, se debe enviar una nota al maestro del estudiante. Cualquier estudiante que se vaya antes de la hora regular de salida **debe ser firmado** a través de la oficina por un padre, tutor legal o un padre designado. **Los estudiantes deben salir antes de las 2:05 pm.** Después de las 2:05 pm, los niños saldrán en su forma habitual.
3. Los estudiantes solo serán liberados de la oficina. **Los padres/tutores no deben recoger al niño del salón de clases.**
4. Los estudiantes pueden ser entregados a la persona designada por los padres solo después de que el padre o tutor haya **notificado a la escuela por escrito.**
5. A cualquier persona se le puede pedir que muestre una licencia de conducir para verificar la identificación y el permiso para recoger.

ACEPTACIÓN DEL USUARIO DEL DISPOSITIVO

Propósito: Con el fin de apoyar el aprendizaje, las Escuelas del Condado de Fulton están proporcionando dispositivos a estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria. Al igual que un libro de texto, el dispositivo es un recurso para apoyar el aprendizaje.

Se requiere que los estudiantes con dispositivos sigan las pautas de este documento, así como todas las políticas y procedimientos de la escuela, el aula y el distrito escolar con respecto al comportamiento y el uso de la tecnología.

Persona de contacto: Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la especialista en medios de comunicación de su escuela, Cara Spitzner, spitznerc@fultonschools.org.

Recibir el dispositivo: Los padres y los estudiantes deben estar de acuerdo con este documento. Los estudiantes también deben completar el plan de estudios de ciudadanía digital que requiere la escuela.

Devolución del dispositivo: Los dispositivos se devolverán a la escuela al final del año escolar, a menos que la escuela comunique lo contrario. El uso de los dispositivos proporcionados por las Escuelas del Condado de Fulton no es transferible a nadie y termina cuando un estudiante ya no está inscrito en la escuela emisora.

Los estudiantes que transfieran, retiren, sean expulsados o terminen la inscripción en la escuela por cualquier motivo deben devolver su dispositivo en la fecha de retiro/terminación. Un estudiante que no devuelva el dispositivo estará sujeto a pagar hasta el costo total de reemplazo del dispositivo y cualquier accesorio, y también se le pueden retener tarjetas de calificaciones, transcripciones, diplomas o certificados de progreso hasta que se realice la restitución.

Daños y pérdidas: Todos los dispositivos emitidos por el distrito son propiedad del Distrito Escolar del Condado de Fulton. Si un dispositivo se daña, se pierde o es robado durante el tiempo que se entrega al estudiante, ya sea intencionalmente o debido a negligencia, el estudiante y el padre/tutor del estudiante serán responsables de pagar las multas establecidas por las Escuelas del Condado de Fulton.

Uso Responsable del Dispositivo: Todos los usuarios de dispositivos emitidos por el Distrito deben seguir las expectativas descritas en la Política del Distrito y las Pautas Operativas IFBGA: Uso

Responsable de la Red Empresarial, JD: Disciplina Estudiantil/Código de Conducta Estudiantil y JS: Multas, Tarifas y Cargos Estudiantiles. El incumplimiento de estas expectativas dará lugar a las consecuencias disciplinarias aplicables al estudiante. Todas las políticas del Distrito se pueden encontrar en www.fultonschools.org.

Mientras esté fuera de las instalaciones escolares, los padres/tutores son los únicos responsables de monitorear el uso del dispositivo por parte del estudiante. Los estudiantes no pueden exhibir comportamientos inapropiados ni acceder a materiales prohibidos con el dispositivo, en ningún momento, en ningún lugar. Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias y/o legales si usan el dispositivo para actividades inapropiadas, ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares.

Privacidad: Nada de lo que se hace en los dispositivos emitidos por el Distrito es privado. El personal del distrito puede, en cualquier momento, confiscar y registrar el contenido de cualquier dispositivo electrónico emitido por el distrito. Los dispositivos están habilitados con sistemas de localización GPS, y en caso de pérdida o robo, se activará este sistema. El Distrito Escolar del Condado de Fulton reconoce todos los aspectos de la Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños (COPPA), la Ley de Protección de los Niños en Internet (CIPA) y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

El Distrito Escolar del Condado de Fulton no monitorea las redes domésticas, los dispositivos o la conexión a Internet de los estudiantes. El distrito monitorea el uso de los dispositivos emitidos por el Distrito. El Distrito Escolar del Condado de Fulton puede rastrear la ubicación de los dispositivos emitidos por el Distrito en caso de pérdida o robo del dispositivo y monitorea el uso diario a través de **Classwize** para ver la actividad de los estudiantes, aplicaciones, páginas web, etcétera. El Distrito Escolar del Condado de Fulton notificará a los padres y estudiantes si decide monitorear o rastrear dispositivos en contra de este párrafo.

Aplicaciones: Las Escuelas del Condado de Fulton han investigado aplicaciones clave que estarán preinstaladas en cada dispositivo. A lo largo del año, se pueden agregar aplicaciones adicionales para apoyar el aprendizaje. La compra e instalación de estas aplicaciones es responsabilidad de las Escuelas del Condado de Fulton. Nadie que no sea un funcionario escolar autorizado puede agregar o eliminar aplicaciones de un dispositivo emitido por el Distrito. No se permite el "jailbreaking" ni el hackeo de dispositivos.

Multas por daños, pérdidas o robos de dispositivos

Si por alguna razón el dispositivo se pierde, es robado o dañado durante el tiempo que se entrega al estudiante, ya sea intencionalmente o debido a negligencia, el estudiante y el padre/tutor del estudiante son responsables de pagar por el dispositivo o cualquier daño durante el año escolar.

Robo:

Si el dispositivo es robado durante el tiempo en que se entrega al estudiante, el estudiante y el padre/tutor del estudiante serán responsables de presentar un informe policial y presentarlo a la administración de la escuela.

No devolver un dispositivo o accesorios al retirarse de la escuela:

Un estudiante que no devuelva un dispositivo o cualquier accesorio sin reportarlos como perdidos o robados será responsable del costo total de reemplazo de los artículos que no se devolvieron.

COMPROMISO ESTUDIANTIL

1. Cuidaré bien mi dispositivo proporcionado por la escuela.
 - un. Los cordones y cables deben insertarse con cuidado en el dispositivo para evitar daños.
 - b. Los dispositivos nunca deben dejarse en un casillero sin llave, en un automóvil sin llave o en cualquier área sin supervisión.
 - c. Reporta cualquier problema de software/hardware a tu profesor tan pronto como sea posible.
 - d. Mantenga el dispositivo en un entorno bien protegido y con temperatura controlada cuando no esté en uso.
 - e. Complete con precisión las comprobaciones mensuales de los dispositivos escolares.
2. Nunca prestaré mi dispositivo proporcionado por la escuela a otras personas.
3. Mantendré los alimentos y bebidas alejados de mi dispositivo, ya que pueden dañar el dispositivo.
4. No desmontaré, romperé ni piratearé ninguna parte de mi dispositivo o de cualquier dispositivo proporcionado por la escuela ni intentaré repararlo.
5. Usaré mi dispositivo proporcionado por la escuela de manera que sea apropiada y cumpla con las expectativas de la escuela, ya sea en la escuela, en casa o en cualquier otro lugar. Si uso mi dispositivo de una manera inapropiada, es posible que la escuela me discipline.
6. No colocaré decoraciones (como calcomanías, marcadores, etcétera) en el dispositivo proporcionado por la escuela. No borraré la calcomanía del número de serie en ningún dispositivo proporcionado por la escuela.
7. No cambiaré el fondo, la configuración del dispositivo, la configuración del mouse ni ninguna otra configuración del dispositivo. Entiendo que debo dejar la configuración establecida por las Escuelas del Condado de Fulton.
8. Entiendo que mi dispositivo proporcionado por la escuela está sujeto a inspección en cualquier momento sin previo aviso y sigue siendo propiedad de las Escuelas del Condado de Fulton. Nada de lo que hago con el dispositivo es privado, y nada de lo que tengo en el dispositivo es privado.
9. No compartiré mi(s) contraseña(s) con nadie que no sea un maestro o un adulto de mi escuela o mi Padre/tutor.
10. Entiendo que si daño o pierdo mi dispositivo, o si me lo roban, tendré que pagar una multa. Acepto las reglas establecidas en la Aceptación del Usuario del Dispositivo y el Compromiso del Estudiante.

DISCIPLINA: PBIS, PAWS y Casas

La Escuela Primaria New Prospect utiliza el programa de Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS). PBIS es un enfoque proactivo de disciplina en toda la escuela que crea y mantiene un entorno de aprendizaje seguro y efectivo. El proceso se enfoca en mejorar la capacidad de una escuela para enseñar y apoyar el comportamiento positivo para todos los estudiantes. Con PBIS, el tiempo de instrucción se utiliza de manera más efectiva para la enseñanza, y el ambiente escolar en general es tranquilo y propicio para el aprendizaje.

Los maestros y el personal ayudan a los estudiantes a alcanzar estas expectativas de comportamiento con nuestro programa PAWS (Orgullo, Actitud, Decisiones Sabias y Seguridad) en toda la escuela.

- **Orgullo:** Me preocupo por mi trabajo y mi escuela.
- **Actitud:** Pienso positivamente.
- **Decisiones sabias:** Uso mis palabras y acciones con cuidado.
- **Seguridad:** Me protejo a mí mismo y a todo lo que me rodea.

Usando las expectativas de PAWS, los maestros y el personal modelan comportamientos apropiados y luego recompensan estos comportamientos en todas las áreas de nuestro edificio y durante todo el día

escolar. Los puntos PAWS son otorgados por los maestros y el personal a los estudiantes que han exhibido comportamientos positivos de PAWS. Los puntos PAWS se pueden canjear a nivel de clase (semanal) o a nivel escolar (mensual).

Otra forma en que nuestra escuela fomenta los comportamientos positivos y la comunidad es a través de nuestras Casas en toda la escuela. Todas las aulas son parte de la Casa de la Tierra, la Casa del Aire, la Casa del Fuego o la Casa del Agua. No solo las personas pueden obtener reconocimiento por sus buenos comportamientos, sino que las aulas y las casas también pueden obtener reconocimiento. Las casas son reconocidas por su comportamiento positivo durante nuestros mítines de PBIS... ¡Y es MUY divertido!

¿Qué puede hacer para ayudar a su hijo a mantenerse en el camino hacia el comportamiento positivo?

- Pregúntele a su hijo sobre su día en la escuela todos los días.
- Asegúrese de que su hijo esté listo todos los días. Asegura una buena noche de sueño.
- Proporcione un tiempo y un espacio tranquilos para que su hijo lea y/o haga la tarea todas las noches.
- Manténgase en contacto con el maestro de su hijo.
- Anime a su hijo a usar un lenguaje y un tono apropiados.
- Practique frases positivas con su hijo, como "Gracias", "Disculpe", "Por favor" y "Lo siento".

Alentamos a los profesores, al personal, a los estudiantes y a los padres a trabajar en cooperación para implementar nuestro programa de comportamiento positivo. El uso de notas, correo electrónico, llamadas telefónicas y conferencias personales se utilizará para mantener un contacto cercano con los padres. Nuestro uso de PBIS y nuestra comunicación con las familias muestra a los estudiantes cómo se apropian del problema, cómo resolver el problema que han creado y lo que han hecho mal, dejando intacta su dignidad.

CICLO DE DISCIPLINA

El siguiente ciclo disciplinario general para ofensas menores será seguido y documentado por el maestro del aula. La intervención debe ocurrir de inmediato para evitar la escalada de las situaciones.

Las ofensas menores incluyen falta de respeto, hablar en exceso, desafío, infinalización del trabajo e interrupciones.

Ciclo de disciplina en el aula para ofensas menores:

Pasos para cada Incidente Menor:

- Recordatorio 1 = Advertencia no verbal
- Recordatorio 2 = Advertencia verbal
- Recordatorio 3 = Formulario de reflexión de NPE y llamada telefónica de los padres

} 1 Ciclo

Proceso de la Hoja de Reflexión de Incidentes:

- 1er Ciclo = Formulario de Reflexión NPE y Llamada Telefónica de los Padres
- 2º Ciclo = Formulario de Reflexión NPE y Llamada Telefónica de los Padres
- 3er Ciclo = Formulario de Reflexión NPE y Llamada Telefónica de los Padres
- 4º Ciclo = Formulario de Reflexión NPE, Contacto/Conferencia de Padres, Plan de Comportamiento
- 5º Ciclo = Referencia Disciplinaria de la Oficina

Las consecuencias adicionales más allá de 5 resultarán en una remisión disciplinaria automática de la oficina.

Los delitos principales incluyen golpear, intimidar, pelear, hacer amenazas, robar y destruir la propiedad. Se llenará inmediatamente una Referencia Disciplinaria de la Oficina para cualquier ofensa grave, y el niño será escoltado a la oficina. Véase el [Fulton County Schools 2024-2025 Student Code of Conduct & Discipline Handbook](#) por infracciones y consecuencias específicas.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que los estudiantes en el sistema escolar se vistan y se acicalen de tal manera que reflejen pulcritud, limpieza y seguridad. Todos los estudiantes deberán vestirse apropiadamente para no interrumpir o interferir con el programa educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela. No se permitirán extremos en la vestimenta y el aseo.

Ejemplos de vestimenta inapropiada incluyen falta de limpieza en persona o vestimenta, descalzo, pantalones bajos de montar, ropa corta (las faldas/pantalones cortos deben llegar a las yemas de los dedos del estudiante cuando se toman las manos a los lados), abdomen expuesto, camisetas sin mangas (se pueden usar si la correa tiene 3 dedos de ancho), blusas de tirantes finos, ropa transparente. Los zapatos de patinaje / Heelys no están permitidos en la escuela. Estos patines/zapatos representan un peligro en la escuela; Por lo tanto, no está permitido usarlos en la escuela o durante una actividad escolar.

CIERRE DE EMERGENCIA DE ESCUELAS

Si debido a las inclemencias del tiempo o por otras razones, se toma la decisión de cerrar la escuela en un día en particular, las redes sociales y la televisión local transmitirán la información. Los padres deben revisar las redes sociales / televisión temprano en la mañana para ver si hay un posible cierre de la escuela. Las llamadas individuales a las escuelas podrían saturar la línea telefónica y evitar que las instrucciones de emergencia lleguen a la escuela. Se hará una llamada a la escuela si hay un cierre de emergencia de la escuela para que pueda tener información inmediata.

En caso de una emergencia como incendio, fuga de gas, explosión o amenaza de bomba, los estudiantes serán evacuados a un lugar cercano. Los estudiantes seguirán los procedimientos regulares de salida desde esta ubicación y los padres serán notificados de la ubicación utilizando el correo electrónico y / o el sistema de notificación telefónica.

Los padres no deben tratar de comunicarse con la escuela, ya que eso podría atascar la línea telefónica y evitar que obtengamos la asistencia que necesitamos en caso de emergencia.

En caso de una advertencia de tornado, evite viajar a la escuela para recoger a su hijo. Los niños no serán entregados a sus padres mientras estemos bajo una advertencia de tornado. Permanecerán en el lugar seguro hasta que se levante la advertencia. Los niños serán trasladados a un área del edificio designada para mayor seguridad durante un tornado. Los conductores de autobuses están capacitados en procedimientos para garantizar la seguridad de los niños. Si la escuela debe salir antes de lo normal debido a las inclemencias del tiempo u otras condiciones, los niños serán llevados en autobús escolar a sus paradas normales. Los padres y tutores deben asegurarse de que sus hijos sepan a dónde ir si el padre no está en casa en ese momento. Un formulario de procedimiento de emergencia para cierres de escuelas de emergencia se envía a casa el primer día de clases y debe completarse y devolverse al maestro de su hijo de inmediato.

CALIFICACIONES/BOLETINES DE CALIFICACIONES

Las Escuelas del Condado de Fulton están comprometidas con prácticas de calificación consistentes donde las calificaciones son un reflejo preciso del aprendizaje de los estudiantes. Puede encontrar los Compromisos de Calificación del Distrito [aquí](#).

Los estudiantes del condado de Fulton son calificados en la siguiente escala académica:

Kindergarten – 2º Grado	3er Grado – 5to Grado
<p>EM – Superando el Dominio (90-100%) M – Dominio (80-89%) AM – Aproximándose al dominio (70-79%) NYM – Todavía no demuestra el dominio (69% o menos) NG – Sin grado</p> <p>Las boletas de calificaciones y los informes de progreso mostrarán Exceder el dominio, dominar, acercarse al dominio, aún no demostrar dominio o NG. Los maestros usarán porcentajes en el libro de calificaciones para cada evaluación / tarea / tarea que se cubrirá al final de cada período de calificación a un nivel de dominio general.</p>	<p>A – 90% y más B – 80-89% C – 70-79% F – Por debajo del 70% NG – Sin grado I . Incompleto</p> <p>Según la Regla 160-4-2.13 de la Junta Estatal, el puntaje mínimo de aprobación es de 70.</p>

Los padres pueden acceder a las calificaciones de los estudiantes durante todo el semestre a través del Portal del Campus Infinito del condado. Visitar <https://www.fultonschools.org/all-departments/infinite-campus/program-overview> para conocer los pasos para acceder a esta información.

¿En qué consiste la calificación de mi hijo?

- Los estudiantes recibirán, como mínimo, 8 calificaciones por materia dentro de cada período de 9 semanas.
 - Para las clases de K-5 que solo se reúnen una o dos veces por semana (Arte, Educación Física, Salud, Música, etcétera), los estudiantes recibirán un mínimo de 4 oportunidades para demostrar dominio dentro de cada 9 semanas.
 - Para K-5 Ciencias y Estudios Sociales, los estudiantes recibirán un mínimo de 5 oportunidades para demostrar dominio de los estándares dentro de cada 9 semanas.
- Las calificaciones de los estudiantes se determinarán utilizando las siguientes categorías:
 - **Mayor (45%):** Una tarea o evaluación de naturaleza acumulativa que mide los objetivos de aprendizaje a partir de múltiples estándares/habilidades.
 - **Menor (40%):** Una tarea o evaluación que mide un objetivo de aprendizaje individual, un estándar o un subconjunto de objetivos/estándares/habilidades de aprendizaje dentro de una unidad.
 - **Práctica (15%): Tareas** diarias, observaciones y/o actividades de participación dadas en clase o para la tarea para desarrollar habilidades prerrequeridas, medir el progreso hacia el dominio de un objetivo o estándar de aprendizaje, enriquecer y/o remediar habilidades.

¿Cómo recibirá mi hijo retroalimentación con respecto a las habilidades no académicas?

Las habilidades no académicas se informarán en una sección separada del rendimiento académico. Se dará retroalimentación a los estudiantes y padres/tutores cada 9 semanas sobre el informe de progreso / boleta de calificaciones para los estudiantes de K-12.

La siguiente clave se utilizará para informar las habilidades no académicas críticas para el éxito del estudiante.

- Demuestra consistentemente
- A menudo demuestra
- A veces demuestra
- Rara vez se demuestra

K-2

- Autodirección: El estudiante sigue instrucciones y procedimientos, puede trabajar de manera independiente y/o actúa de manera segura.
- Colaboración: El estudiante es considerado con los demás, pide ayuda cuando la necesita y/o se ofrece a ayudar a los demás.
- Resolución de problemas: El estudiante puede describir un problema, encuentra más de una manera de resolver un problema y es consciente de que todas las acciones tienen resultados.
- Hábitos de trabajo: El estudiante sigue instrucciones, participa en clase y/o completa tareas o asignaciones.

3-5

- Autodirección: El estudiante sigue instrucciones y procedimientos, trabaja con concentración y/o resiste las distracciones.
- Colaboración: El estudiante trabaja bien con los demás, pide ayuda cuando la necesita y/o demuestra interacciones sociales apropiadas.
- Resolución de problemas: El estudiante puede describir un problema, encuentra más de una manera de resolver un problema y/o es consciente de que todas las acciones tienen resultados.
- Hábitos de trabajo: El estudiante es organizado, participa en clase y/o se mantiene concentrado en la tarea.

¿Cómo podrá mi hijo recuperar las tareas/evaluaciones?

- Los estudiantes de K-12 deben tener la oportunidad de recuperar todas las evaluaciones principales si obtienen un puntaje inferior al **75%** en la evaluación.
- Los estudiantes están limitados a un intento de recuperación por evaluación principal que cumpla con el umbral de recuperación.
- La recuperación de una evaluación principal debe ocurrir antes de que se dé la siguiente especialización.

- Los estudiantes son elegibles para obtener una calificación de reemplazo en una recuperación que no sea superior al 75%.
- Si la recuperación de un estudiante está por debajo de la puntuación original, la puntuación original debe permanecer en el libro de calificaciones.
- Antes de la recuperación, el maestro debe trabajar con el estudiante para completar el trabajo faltante y/o garantizar la entrega del contenido a través de la reenseñanza y el reaprendizaje.
- La puntuación original debe anotarse en la sección de comentarios del libro de calificaciones si un estudiante recupera una evaluación importante.

¿Qué sucede con respecto al trabajo faltante o tardío?

- Cuando un estudiante ha faltado a la instrucción, el maestro debe trabajar con el estudiante para garantizar la entrega del contenido antes de que el estudiante sea evaluado.
- En caso de que exista una circunstancia atenuante por una ausencia prolongada y/o faltar tareas/evaluaciones y/o tareas, el profesor y el estudiante crearán un plan apropiado para entregar el contenido y evaluar el aprendizaje del estudiante.

El estudiante falta al trabajo debido a una ausencia (justificada/injustificada)

- Al regresar a la escuela, los estudiantes tendrán el mismo número de días que estuvieron ausentes para completar cualquier tarea, evaluación y/o tarea (s) atrasada o faltante para obtener el crédito completo.
- Después de la fecha límite de un número igual de días que un estudiante estuvo ausente, los maestros pueden comenzar a deducir puntos de una tarea, evaluación y/o tarea (s) atrasada o faltante (deducción máxima del 25%).
- Si un estudiante no entrega una tarea, evaluación y/o tarea (s) tardía o faltante, entonces se puede ingresar un cero en el libro de calificaciones.

El estudiante está presente pero no entrega la tarea, la evaluación y/o la(s) tarea(s)

- Los maestros pueden comenzar a deducir puntos de una tarea, evaluación y/o tarea (s) atrasada o faltante (deducción máxima del 25%).
- Si un estudiante no entrega una tarea, evaluación y/o tarea (s) tardía o faltante, entonces se puede ingresar un cero en el libro de calificaciones.

¿Cuándo reciben los padres/tutores un informe sobre cómo está mi hijo?

- Los informes de progreso estarán disponibles en línea a través de Infinite Campus cada 4.5 semanas.
- Al final de cada semestre (18 semanas y 36 semanas), los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones formal para representar el promedio del semestre final del estudiante. Se enviará a casa una copia impresa de la boleta de calificaciones.

Los documentos de firma y devolución se envían a casa con su hijo todos los jueves para que pueda ver su último trabajo calificado. Por favor, revise estos documentos, fírmelos y devuélvalos a la escuela. Se guardarán en la carpeta de trabajo de su hijo. Durante el semestre de otoño, los maestros también llevarán a cabo una conferencia de padres para discutir el progreso de cada niño. Las conferencias adicionales pueden ser solicitadas por el padre o el maestro, según sea necesario, durante todo el año.

INFORMACIÓN DE EVALUACIÓN

Para obtener información sobre las evaluaciones estandarizadas, consulte nuestra página de evaluación del distrito que detalla qué pruebas se dan en cada nivel de grado y tendrá los calendarios de evaluación actuales. <https://www.fultonschools.org/all-departments/academics/assessment>

POLÍTICA DE TAREAS

El propósito de las tareas en la Escuela Primaria New Prospect es ofrecer actividades significativas para reforzar, desarrollar y ampliar los conceptos y habilidades que se enseñan en el aula. Los requisitos y expectativas de las tareas varían según el nivel de grado. Asegúrese de visitar el blog de su maestro o el sitio web del nivel de grado para conocer las expectativas específicas de la tarea.

<https://newprospect.fultonschools.org>

VACUNAS

Para la inscripción en las Escuelas del Condado de Fulton, todos los certificados de vacunación deben estar marcados como **"Completo para la asistencia" o tener una fecha de vencimiento futura**. Los certificados caducados son inaceptables. **A partir del 1 de julio de 2021**, todos los estudiantes que ingresen o se transfieran al 11.º grado necesitarán prueba de un refuerzo meningocócico (MCV4), a menos que su primera dosis se haya recibido en o después de cumplir 16 años. Le animamos a que no espere para vacunar a su estudiante. La ley de Georgia permite solo dos tipos de exenciones de los requisitos de vacunación: médica y religiosa. Cada niño debe tener uno de los siguientes elementos en el archivo: ya sea un Certificado de Vacunación de Georgia válido (Formulario 3231) o un Formulario 2208 del Departamento de Salud Pública firmado y notariado - Declaración Jurada de Objeción Religiosa a la Vacunación. Comuníquese con su proveedor de atención médica o con el departamento de salud local si tiene preguntas. Puede encontrar una descripción detallada del calendario de vacunación, las políticas y los cambios en <http://dph.georgia.gov/immunization-section> y también se encuentra en el sitio web de las Escuelas del Condado de Fulton en www.fultonschools.org. **El padre/tutor legal es responsable de asegurar y mantener una copia del Formulario de Vacunación 3231 de Salud Pública de Georgia y el Formulario 3300 de Exámenes de Visión, Audición, Dentales y Nutricionales. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de vacunación de Georgia serán excluidos de la escuela hasta que se presente el certificado/formulario actualizado apropiado según lo especificado por la ley.**

VISITANTES ESCOLARES

El condado de Fulton utiliza un sistema de zumbido para todos los visitantes de la escuela. Todas las puertas exteriores se cierran a las 7:40 a.m. Todos los visitantes deberán presentarse en la oficina principal y presentar una identificación válida a su llegada. Su identificación será escaneada en su primera visita a la escuela y se realizará una verificación de antecedentes inmediata electrónicamente. Se solicitará a todos los visitantes que usen una forma apropiada de identificación cuando estén en las instalaciones de la escuela. Es posible que se prohíban las visitas en ciertos momentos, como las primeras dos semanas de clases, durante los simulacros de seguridad y mientras se realizan las pruebas estandarizadas u otras evaluaciones de los estudiantes. Si actúas solo en calidad de padre, como almorzar con tu hijo o asistir a una actuación en clase, entonces solo tendrás que presentar tu identificación, iniciar sesión y obtener una etiqueta con tu nombre.

VOLUNTARIOS ESCOLARES

Si usted es voluntario en la escuela (realizando una tarea que otro miembro del personal también podría realizar, como leer a la clase o hacer copias), entonces debe completar la capacitación y el papeleo de

voluntariado requeridos por el condado de Fulton. Todos los voluntarios aprobados deben volver a solicitar el estatus de voluntario cada dos años calendario. A los voluntarios no se les permitirá estar en las aulas antes de completar este requisito. Visite el sitio web del condado de Fulton para obtener información sobre cómo convertirse en voluntario. <https://www.fultonschools.org/community/become-a-volunteer>

LA VIDA EN NEW PROSPECT

¡Bienvenidos a New Prospect! Estamos muy emocionados de tener a su familia como parte de nuestra comunidad, donde los estudiantes crecen, se celebra el éxito y todos importan. Esperamos que esta información te ayude a convertirte en una parte informada y activa de nuestra escuela. ¡Bienvenido!

- **Todos los** visitantes deben registrarse en la oficina para recibir una calcomanía de visitante **antes de** visitar las aulas. A los visitantes que no muestren una calcomanía al ingresar a un salón de clases se les pedirá que regresen a la oficina principal.
- El día de instrucción de NPE comienza a las 7:40 a.m. Los estudiantes que llegan después de las 7:40 se consideran tarde. (Por favor, lea las pautas de asistencia)
- Todas las conferencias de padres y maestros deben ser programadas previamente. Los maestros no pueden reunirse con los padres durante el día de instrucción.
- El maestro del aula es su primer punto de contacto cuando surge una inquietud en el aula.
- La oficina principal debe tener números de teléfono y direcciones de correo electrónico precisos y actualizados para todos los puntos de contacto.
- Con el fin de disminuir la interrupción del tiempo de instrucción, todos los artículos entregados a los estudiantes después de que haya comenzado el día escolar se llevarán a cabo en la oficina principal. La oficina principal notificará al maestro del aula, quien luego entregará los artículos a los estudiantes.
- New Prospect es un campus libre de humo.

HORARIO DE INSTRUCCIÓN

Los estudiantes de New Prospect tienen un horario de instrucción completo. Además de Matemáticas, Artes del Lenguaje (que incluye Lectura y Escritura), Ciencias, Salud y Estudios Sociales, los estudiantes asistirán semanalmente a clases de Arte, Música, STEM y Educación Física. Además, los estudiantes participarán en un programa de Brain Building aproximadamente seis veces al año, donde pasarán la mitad del día rotando por el Centro de Medios, lecciones de orientación con el consejero escolar, salud y aprendizaje STEAM de enriquecimiento. Estos días de Brain Building brindan a nuestros equipos de maestros tiempo para planificar la unidad en profundidad mientras los estudiantes participan en experiencias de aprendizaje atractivas.

CAFETERÍA

La cafetería de New Prospect ofrece desayuno y almuerzo todos los días escolares. Los precios son fijados por el Departamento de Nutrición Escolar de la FCS. Por favor, consulte su página web en <https://nutrition.fultonschools.org/> para conocer los precios e información adicional. Desde la página principal del Condado de Fulton, www.fultonschools.org, haga clic en "Departamentos" en la parte superior y luego seleccione "Nutrición escolar" de los listados alfabéticos.

Durante las primeras dos semanas de clases, pedimos que los padres no vengan a la escuela a almorzar, para que podamos establecer nuestras rutinas y expectativas en el comedor. Después de las primeras 2 semanas de escuela, los padres pueden venir a almorzar con sus hijos.

Nuestro programa de nutrición escolar proporciona almuerzos frescos y saludables todos los días. También puede traer un almuerzo preparado de casa. **No está permitido traer a su hijo comida rápida y en la cafetería. Si trae comida rápida a su hijo, se le pedirá que coma en la mesa de picnic delantera. Por favor, no empaque recipientes de refrescos o de vidrio.**

New Prospect participa en los programas de almuerzos gratuitos y reducidos financiados por el gobierno federal para estudiantes con necesidades financieras. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela, y los estudiantes deben tener un nuevo formulario cada año para calificar. Solo se requiere un formulario por familia.

El prepagó en línea está disponible a través de www.mypaymentsplus.com. Durante las primeras dos semanas de clases, pedimos que los padres no vengan a la escuela a almorzar, para que podamos establecer nuestras rutinas y expectativas en el comedor. Después de las primeras 2 semanas de escuela, los padres pueden venir a almorzar con sus hijos.

Nuestro programa de nutrición escolar proporciona almuerzos frescos y saludables todos los días. También puede traer un almuerzo preparado de casa. **No está permitido traer a su hijo comida rápida y en la cafetería. Si trae comida rápida a su hijo, se le pedirá que coma en la mesa de picnic delantera. Por favor, no empaque recipientes de refrescos o de vidrio.**

New Prospect participa en los programas de almuerzos gratuitos y reducidos financiados por el gobierno federal para estudiantes con necesidades financieras. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela, y los estudiantes deben tener un nuevo formulario cada año para calificar. Solo se requiere un formulario por familia.

El prepagó en línea está disponible a través de [aquí](#).

ESTUDIANTES TRANSPORTADOS EN AUTOMOVIL (CARPOOL)

Esperamos que los estudiantes que son transportados hacia y desde la escuela por sus padres lleguen entre las 7:10 y las 7:40 a.m. y que sean recogidos entre las 2:20 y las 2:30 p.m. **Los estudiantes no deben ser dejados antes de las 7:10 a.m. Esto es importante, porque no hay nadie que supervise a los estudiantes antes de este tiempo.** Los estudiantes que viajan en automóviles deben ser dejados y recogidos en la línea designada para carpool, y los estudiantes deben salir y entrar a los automóviles solo en la acera. Se pide a los padres que esperen en sus coches formando una fila ordenada. Los miembros del personal de turno ayudarán a los estudiantes a subir y bajar de sus automóviles. Se requiere un número de carpool visible para la recogida. Se le pedirá que se estacione y entre para mostrar su identificación personal si no tiene una etiqueta colgante de carpool de NPES. Estos se pueden adquirir en la oficina principal. **POR FAVOR, NO USE SU TELÉFONO CELULAR MIENTRAS ESTÉ EN LA FILA.**

TELÉFONOS CELULARES Y RELOJES INTELIGENTES

Los estudiantes NO pueden traer teléfonos celulares o relojes / dispositivos inteligentes a la escuela. Si un estudiante viola esta regla, lo que lleva a que el dispositivo de comunicación personal del estudiante sea confiscado por el personal de la escuela, solo se entregará al padre o tutor que debe venir a la escuela para recuperar personalmente el dispositivo.

CAMBIO DE INFORMACIÓN DE CONTACTO

En caso de emergencia, la escuela debe poder comunicarse con la familia del niño. Notifique a la oficina de la escuela de inmediato si hay un cambio en el número de teléfono, el lugar de trabajo o las personas autorizadas para recoger. **Los médicos y las salas de emergencia no tratarán a los niños sin el consentimiento de sus padres. En caso de emergencia, debemos poder comunicarnos con los padres.** No se puede exagerar la importancia de mantener la información actualizada.

CLÍNICA Y SERVICIOS DE SALUD

New Prospect tiene la suerte de tener su propia clínica con un asistente clínico capacitado a tiempo completo.

Los medicamentos (recetados o de venta libre) no se pueden administrar a un estudiante sin los formularios requeridos archivados en la clínica y deben ser traídos a la escuela por el padre/tutor. Los medicamentos recetados requieren que el formulario esté firmado por el médico que lo receta y el padre/tutor; Los medicamentos de venta libre requieren que el formulario esté firmado por un padre/tutor. El medicamento debe estar en el frasco original, claramente etiquetado y llevado a la clínica donde se administrará bajo la supervisión directa de los empleados de la escuela. Los estudiantes **solo pueden** llevar medicamentos **aprobados** mientras están en la escuela si el médico que los receta y / o el padre / tutor firman un formulario de autorización para portar medicamentos, dependiendo de si es recetado o de venta libre, y se presenta a la clínica. Para obtener más información, revise lo siguiente: Carta de información para padres del DHS, Política de medicamentos de FCBOE, Autorización para administrar medicamentos, Autorización para llevar medicamentos a [District Health Services](#).

El contacto de emergencia y la información de salud deben ser actualizados al comienzo de cada año escolar por el padre o tutor legal (o al momento de una nueva inscripción en una escuela del condado de Fulton) y si alguna información cambia durante el año escolar. La información de salud actualizada permite que la escuela se comunique con usted en caso de una emergencia, accidente o enfermedad. **Es responsabilidad del padre o tutor legal mantener actualizada la información de salud y de contacto del estudiante (números de teléfono, dirección, planes de atención, etcétera).** Se debe notificar a la escuela si un niño tiene una condición médica o una enfermedad crónica, o si un niño requiere asistencia para cualquier procedimiento o tratamiento médico. Los Planes de Atención Médica y los Formularios de Autorización de Medicamentos del distrito correspondientes (**SHS-1 / SHS-2**) son necesarios para enfermedades crónicas y otras afecciones que requieren atención en la escuela (es decir, diabetes, asma, alergias graves, trastornos convulsivos, etcétera). La escuela también debe ser informada si un niño toma medicamentos diarios, tiene una alergia grave o si el niño tiene una discapacidad que requiere una dieta especial. **Para solicitudes de dietas especiales, comuníquese con Nutrición Escolar al 470-254-8960.** Además, **si su hijo viaja en el autobús y lleva algún medicamento de emergencia (por ejemplo, inhalador, epinefrina, diastato, etcétera) o tiene alguna condición de salud grave que el conductor del autobús debe conocer (es decir, diabetes, trastorno convulsivo, asma, alergias), notifique a los Servicios de Transporte.** Puede comunicarse con North Transportation Services al 470-254-2970.

En lo que se refiere a enfermedades y/o lesiones de los estudiantes, continuaremos tomando precauciones adicionales para mantener seguros a los estudiantes y al personal. **Los estudiantes que muestren signos de estar enfermos, como tener fiebre de 100.4 °F o más, diarrea crónica o vómitos, y/o puedan tener una enfermedad contagiosa (potencial o real) NO DEBEN ser enviados a la escuela y no se les permitirá permanecer en la escuela.** Para regresar a la escuela, un estudiante debe estar bien (tener síntomas mejorados) y debe estar libre de fiebre durante más de 24 horas sin el uso de

medicamentos para reducir la fiebre como paracetamol (Tylenol) o ibuprofeno (Advil/Motrin), diarrea y vómitos. En algunos casos (es decir, enfermedades contagiosas, enfermedades respiratorias, diarrea crónica o fiebre recurrente), se les puede pedir a los estudiantes que obtengan autorización de un proveedor de atención médica antes de regresar a la escuela y se debe proporcionar una nota. Cuando un estudiante se enferma en la escuela, tiene fiebre o una enfermedad potencialmente contagiosa / transmisible, se notificará al padre / tutor legal para que recoja a su hijo de inmediato. El padre/tutor legal DEBE HACER ARREGLOS para que el estudiante sea llevado a casa. Una vez más, la escuela puede solicitar una nota de un proveedor de atención médica antes de que su hijo pueda regresar a la escuela.

En caso de un accidente grave, enfermedad o emergencia en la escuela, su hijo será transportado en ambulancia a un centro médico de emergencia si EMS lo considera necesario. El padre/tutor legal es responsable de todos los gastos relacionados con dicho transporte.

El seguro de accidentes para estudiantes se puede comprar a través de K & K Insurance Group, Inc. El seguro brinda protección contra gastos médicos que resulten de lesiones accidentales a todos los estudiantes durante la escuela, eventos patrocinados por la escuela y para participantes deportivos. Para aquellos que tienen otro seguro, este programa les ayudará a pagar sus deducibles y coseguros. Para aquellos que no tienen otro seguro, esta cobertura proporcionará los beneficios necesarios a un costo razonable. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Administración de Riesgos al 470-254-20422, o con K & K Insurance Group, Inc al 855-742-3135.

EXCURSIONES

Como parte de un currículo mejorado, cada nivel de grado realiza excursiones o tiene programas especiales en la escuela. Las hojas de permiso con información de pago (si es necesario) se enviarán a casa a través de las carpetas de los jueves. Los estudiantes deben tener una hoja de permiso firmada para poder asistir a una excursión fuera de la escuela. Las excursiones son una parte integral del programa de instrucción para su hijo. Se les pedirá a los padres que paguen por las experiencias de las excursiones de sus hijos. Si no puede pagar, comuníquese con nuestro trabajador social de la escuela para obtener ayuda.

CAMPUS INFINITO (IC)

Infinite Campus (IC) es un programa que le permite acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana a la información académica actual de su hijo. Si bien el CI es una fuente de información sobre el progreso de su estudiante, no es la única fuente de información. Si tiene preguntas sobre el progreso de su estudiante más allá de lo que se proporciona en IC, comuníquese con el maestro de su estudiante. Las instrucciones sobre cómo configurar y/o acceder a una cuenta del Portal para Padres se pueden encontrar en <https://www.fultonschools.org/all-departments/infinite-campus/program-overview>.

OBJETOS PERDIDOS

Toda la ropa y los artículos personales deben estar marcados con el nombre del estudiante para ayudar a devolverlos a su dueño correcto. La zona de objetos perdidos se encuentra fuera del gimnasio. Los artículos perdidos y encontrados se donan a organizaciones benéficas locales al final de cada trimestre.

CENTRO DE MEDIOS

El Centro de Medios está dirigido por nuestro METI (Instructor de Medios y Tecnología Educativa). Los maestros pueden inscribirse para usar el Centro de Medios según sea necesario en coordinación con los objetivos de su plan de estudios. El METI también impartirá lecciones de tecnología educativa en el aula, en el Centro de Medios y en los días de Brain Building. Los estudiantes pueden visitar el Centro de Medios con frecuencia durante la semana, según lo permita el tiempo para sacar libros y disfrutar de

nuestras estaciones rotativas de STEAM. New Prospect también tiene una selección de libros electrónicos. Póngase en contacto con Cara Spitzner, METI, (spitznerc@fultonschools.org) para obtener más información.

Los libros y materiales se prestan durante un período de dos semanas, pero se pueden devolver antes.

COMUNICACIÓN

El éxito educativo de su hijo es una empresa conjunta entre el maestro y la familia. La expectativa de NPES es que la comunicación entre los maestros y los padres sea consistente. Cuando el maestro y los padres mantienen una comunicación confiable, las necesidades académicas, conductuales y socioemocionales de su hijo pueden abordarse fácilmente.

Estas son algunas de las muchas maneras en que nos comunicamos con nuestras familias. Visite el sitio web de nuestra escuela para obtener enlaces. Nuestro sitio web es:

<https://newprospect.fultonschools.org>

1. Blogs de maestros y niveles de grado: se actualizan semanalmente con información del aula.
2. El periódico de las Panteras - Este es un correo electrónico quincenal de nuestro director.
3. Boletín informativo de la PTA - Este es un correo electrónico quincenal de nuestra PTA (semana opuesta a la del director).
4. Comunicación y Recursos del Consejero Escolar
5. Consejo de Gobierno Escolar: las fechas de las reuniones, las agendas y las actas se comparten en el sitio web de nuestra escuela.
6. Calendario escolar: se puede encontrar en el sitio web de la escuela.

Conferencias de Padres y Maestros: También ofrecemos conferencias para toda la escuela en el otoño después del primer trimestre del año escolar; sin embargo, los padres pueden solicitar una conferencia en cualquier momento durante el año escolar para abordar preguntas o inquietudes con respecto a su hijo. Esta solicitud se puede hacer enviando una nota o enviando un correo electrónico al maestro de su hijo. Las conferencias no se llevan a cabo durante la planificación del maestro o la hora del almuerzo a menos que el maestro lo indique. Para minimizar las interrupciones de la instrucción, no visite el aula para una conferencia sin una cita.

Nos complace compartir que el personal de New Prospect puede dar a los padres la opción de reunirse para conferencias, SST, IEP y otras reuniones de padres utilizando Microsoft Teams. Esto permite a los padres más flexibilidad a la hora de trabajar y cuidar a los más pequeños en casa. Los profesores y el personal también deben ofrecer la oportunidad de una reunión en persona, pero pueden optar por usar Teams si funciona mejor para todas las partes.

La responsabilidad principal de un maestro es proporcionar instrucción dentro del aula. Se espera que los maestros revisen el correo electrónico antes y después de la escuela todos los días. Se espera que los maestros respondan a todos los correos electrónicos dentro de las 48 horas posteriores a la recepción del correo electrónico, excluyendo fines de semana y días festivos. Este tiempo permite que los maestros reciban y respondan correctamente al correo electrónico. En caso de emergencia, comuníquese con la oficina principal.

Sneak Peek y Noche de Currículo: Sneak Peek ocurre cada agosto antes del primer día de clases. En este evento, los padres y estudiantes conocerán a los maestros, verán su salón de clases y obtendrán información sobre el nuevo año escolar. La Noche de Currículo suele celebrarse a finales de agosto o

principios de septiembre. Durante este evento, las familias tienen la oportunidad de ir al salón de clases, sentarse en el escritorio de su hijo y aprender sobre la experiencia diaria de su hijo en New Prospect.

Traducciones: Si necesita traducir cualquier información a su idioma materno, o si necesita un traductor durante una reunión, póngase en contacto con nuestra oficina principal.

PREGUNTAS O INQUIETUDES (A quién contactar)

Maestro: el maestro es el primer punto de contacto para cualquier cosa relacionada con el trabajo en clase, la tarea, las tareas, las calificaciones o algo que haya tenido lugar durante el tiempo de clase o el recreo.

CST (Maestra de Apoyo al Currículo) – Contacta a nuestra CST, Diana Zarzour, en zarzourd@fultonschools.org para cualquier cosa que se relacione con el currículo o el programa de instrucción, si el maestro no pudo responder o aclarar por usted. Esto podría relacionarse con las evaluaciones realizadas, la ubicación de la clase o el nivel académico de un estudiante.

Consejera - Póngase en contacto con nuestra consejera, Christina McLeod, en mcleodcr@fultonschools.org Para cualquier cosa que se relacione con la orientación en el aula, sesiones de grupos pequeños, intervención individual en crisis o un plan 504.

IST (Maestra de Apoyo a la Instrucción) - Comuníquese con nuestra IST, Kristy West, en westk1@fultonschools.org para cualquier pregunta relacionada con la educación especial.

Subdirectora - Comuníquese con la subdirectora, Wendy Wilson, en wilsonwm@fultonschools.org para cualquier cosa que se relacione con la disciplina, los autobuses/transporte, las pruebas estandarizadas y las pruebas estatales.

Directora - Póngase en contacto con la directora, Amy Lemons, en lemonsa@fultonschools.org por cualquier cosa que no haya sido respondida a su satisfacción por otra persona en la cadena de comunicación

ESTACIONAMIENTO

El estacionamiento está disponible en la parte delantera y trasera de la escuela; Sin embargo, durante el día escolar, todos los visitantes deben ingresar a través de la oficina principal y registrarse. Los espacios de estacionamiento reservados y para discapacitados solo deben ser utilizados por aquellos con las etiquetas adecuadas.

FOTOS

Las fotos de la escuela se toman dos veces durante el año. La foto de otoño se incluirá en el anuario, y la foto de la clase se tomará en primavera. También se programan retoques de fotografía. Tienes la opción de comprar fotos individuales y de clase.

ASIGNACION

Cuando se forman las clases, seguimos un conjunto claro de pautas. Las clases se forman en grupos heterogéneos deliberados teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Una proporción homogénea hombre/mujer
1. Una gama completa de aptitudes en cada clase
2. Proporción uniforme de habilidades y estilos de aprendizaje en todas las clases
3. Aportes del profesor para la colocación
4. Número igual de estudiantes en cada clase

Una vez que se han considerado todos estos factores, el comité de colocación comienza a crear clases de estudiantes que muestran la promesa de trabajar bien juntos. En este punto, se intenta igualar la personalidad y el estilo del estudiante y del profesor.

Estas decisiones se basan en las observaciones realizadas por los profesores a lo largo del año. Si bien agradecemos sus comentarios sobre las necesidades individuales de su estudiante, le recordamos que sus comentarios son uno de los muchos factores y no son la única base de la colocación. Al formar las clases, la decisión final sobre la ubicación de las clases residirá en la escuela.

Conteo de diez días: Tenga en cuenta que las tareas en el aula no son definitivas hasta después de los primeros 10 días de escuela. Durante este tiempo, el personal del distrito del condado de Fulton monitorea de cerca nuestra inscripción y determina si tenemos la asignación adecuada de maestros. Tenga en cuenta que es posible cambiar de clase durante este período de tiempo cada año. Los cambios en las tareas de clase realizados fuera de los primeros 10 días se basan en datos, observaciones directas, así como en la consideración de lo que es mejor para cada niño.

CLASES DE ÁREA ESPECIAL

New Prospect tiene la suerte de poder ofrecer clases de Área Especial todos los días. Cada salón de clases tendrá 1 período cada semana de Música, STEM y Arte. Además, cada salón tendrá dos clases de educación física por semana. Todas las clases de la Zona Especial tienen una duración de 45 minutos.

Una nota sobre la educación física

El estado de Georgia exige cien minutos semanales de actividad física. Los estudiantes están programados para 90 minutos por semana con el maestro de educación física, y los maestros del aula planifican los otros diez minutos. El maestro de su hijo le dará su horario de educación física para que los niños puedan vestirse adecuadamente ese día. Se requieren zapatillas de tenis en los días de educación física. Se desaconsejan las sandalias, los tenis de tacón alto o los tenis "sin espalda" en los días de educación física. Estos no son seguros. Si su hijo no puede participar en educación física, se debe enviar una nota al maestro del aula para que se la entregue al maestro de educación física. Si un niño no puede participar por más de un día, se requiere una nota del médico.

TAG (Programa de Talentos y Dotados)

Se organizan clases especiales un día a la semana para los estudiantes que cumplen con las pautas estatales para el enriquecimiento académico más allá del entorno normal del aula. Para obtener más información sobre las pruebas y calificaciones de TAG, visite nuestro sitio web del distrito en <https://www.fultonschools.org/all-departments/academics/learning-teaching/advanced-studies/tag>. Si tiene preguntas relacionadas específicamente con TAG en New Prospect, comuníquese con Diana Anderson al andersondl@fultonschools.org.

PATRULLA DE SEGURIDAD

Nuestros estudiantes de 5º grado sirven como monitores de patrulla de seguridad durante cada llegada por la mañana y salida por la tarde. Estos estudiantes son excelentes modelos a seguir y ayudan a garantizar un tiempo de transición seguro y rápido para todos nuestros estudiantes. Los estudiantes completan una solicitud y deben ser recomendados por sus profesores para ser seleccionados. Cualquier pregunta sobre la Patrulla de Seguridad puede dirigirse a nuestra consejera, Christina McLeod, en McLeodCR@fultonschools.org

OLIMPIADA DE CIENCIAS

Los estudiantes practican y aprenden sobre temas relacionados con la ciencia y STEM. Un equipo de estudiantes será seleccionado de todo el conjunto, para participar en la competencia de la Olimpiada de

Ciencias del Condado de Fulton en la primavera. Nuestra maestra de STEM, la Sra. Davis, organiza nuestro equipo de la Olimpiada de Ciencias y los voluntarios. Brandy Davis puede ser contactado en davisb4@fultonschools.org.

DELETREAR

Los estudiantes de 3º a 5º grado deben calificar para competir en el concurso anual de deletreo que se celebra en diciembre. Nuestro Profesor de Apoyo Curricular, Diana Zarzour (zarzourd@fultonschools.org), organiza nuestro concurso de ortografía en toda la escuela.

EQUIPO SWAT

Este club matutino está abierto a estudiantes de 4º y 5º grado previa solicitud. Los miembros del equipo SWAT ayudan a satisfacer las necesidades tecnológicas de la escuela, educan a los maestros sobre cómo incorporar la tecnología en sus aulas, apoyan a otros en el uso de nuestro Maker Space y mucho más. Sra. Davis (davisb4@fultonschools.org) y la Sra. Anderson (andersondl@fultonschools.org) lideran este grupo.

COMPETENCIA TECNOLÓGICA

Los detalles sobre esta competencia se envían a casa cada año. Sra. Spitzner (spitznerc@fultonschools.org), METI, organiza y gestiona este evento.

TRADUCCIONES

Los padres que necesiten ayuda para traducir la información deben comunicarse con la oficina de la escuela.

Actividades después de la escuela

New Prospect ofrece una variedad de programas y actividades después del horario escolar. Consulte el sitio web de la escuela para obtener más información.

PTA EN NEW PROSPECT

Nuestra PTA está formada por padres y maestros que trabajan arduamente y unen sus talentos para brindar apoyo práctico a nuestra escuela. Nuestra PTA es responsable de iniciativas que benefician a toda la comunidad de NPE a través de recursos educativos en el aula, mejoras en el campus, actividades de agradecimiento a los maestros, eventos para apoyar el enriquecimiento académico y eventos familiares gratuitos.

Se anima a los padres a unirse a la PTA donando en el nivel de membresía que mejor se adapte a su familia. **Visite su sitio web para obtener más detalles.**, newprospectpta.org. Unirse a la PTA no tiene obligaciones, pero le permite recibir boletines informativos y comunicaciones sobre los próximos eventos, tener acceso al directorio escolar en línea y saber que su donación ayuda a la PTA a lograr sus objetivos continuos de apoyar a la escuela y la comunidad.

CONSEJO DE GOBIERNO ESCOLAR

El propósito del Consejo de Gobierno Escolar es proporcionar a los padres, al personal escolar y a los miembros de la comunidad un papel de liderazgo en la gestión de la escuela. El Consejo de Gobierno Escolar es un órgano de gobierno representativo de la comunidad y de la escuela, pero opera bajo el control y la gestión de la Junta de Educación. El Consejo es responsable de tomar decisiones con respecto a la dirección estratégica de la escuela, incluyendo:

- Aprobar el plan estratégico de la escuela y sus actualizaciones.
- Aprobar el presupuesto anual y las asignaciones anuales de recursos.
- Gestionar el proceso de Solicitud de Flexibilidad
- Participar en la contratación del director (en el caso de una vacante)
- Proporcionar retroalimentación anual sobre el desempeño del principal

2024-2025 New Prospect ES Calendar



FIRST SEMESTER

AUGUST 2024							7/29	Teachers & Staff Return
S	M	T	W	Th	F	S	2	Sneak Peek
28	29	30	31	1	2	3	5	First Day of School
4	5	6	7	8	9	10	9	Pep Rally-Wear House Colors
11	12	13	14	15	16	17	16	Back to School Bash
18	19	20	21	22	23	24	22	Curriculum Night 2nd-5th
25	26	27	28	29	30	31	27	Curriculum Night PK, K & 1st

SEPTEMBER 2024							2	Labor Day Holiday: No School
S	M	T	W	Th	F	S	3	Teacher Workday: No School
1	2	3	4	5	6	7	4	Prof. Dev. For Staff: No School
8	9	10	11	12	13	14	12-23	Bookfair
15	16	17	18	19	20	21	14	Hands on New Prospect
22	23	24	25	26	27	28	26	Fall Picture Day
29	30						27	House Day! Wear House Colors
							27	Fall Movie Night

OCTOBER 2024							30-4	College Week
S	M	T	W	Th	F	S	14-15	Fall Break: No School
		1	2	3	4	5	16	Teacher Workday: No School
6	7	8	9	10	11	12	18	Taste of New Prospect
13	14	15	16	17	18	19	24	3rd Grade Musical
20	21	22	23	24	25	26	25	House Day! Wear House Colors
27	28	29	30	31			28-31	Red Ribbon Week

NOVEMBER 2024							5	Election Day: Teacher Workday
S	M	T	W	Th	F	S	21	Kindergarten Musical
					1	2	22	House Day! Wear House Colors
3	4	5	6	7	8	9	25-29	Thanksgiving Break: No School
10	11	12	13	14	15	16		
17	18	19	20	21	22	23		
24	25	26	27	28	29	30		

DECEMBER 2024							6	Career Day
S	M	T	W	Th	F	S	9-13	Holiday Shop
1	2	3	4	5	6	7	20	House Day! Wear House Colors
8	9	10	11	12	13	14	23-31	Winter Break: No School
15	16	17	18	19	20	21		
22	23	24	25	26	27	28		
29	30	31						

SECOND SEMESTER

JANUARY 2025							1-3	Winter Break: No School
S	M	T	W	Th	F	S	6	Teacher Workday: No School
			1	2	3	4	7	First Day of 2nd Semester!
5	6	7	8	9	10	11	10	Pep Rally-Wear House Colors
12	13	14	15	16	17	18	16	Club Picture Day
19	20	21	22	23	24	25	20	MLK Holiday: No School
26	27	28	29	30	31		24-25	School Play
							31	STEAM Day

FEBRUARY 2025							13-14	5th Grade Rock Eagle Trip
S	M	T	W	Th	F	S	17	President's Day Holiday: No School
						1	18	Teacher Workday: No School
2	3	4	5	6	7	8	21	House Day! Wear House Colors
9	10	11	12	13	14	15	27	Spring Picture Day
16	17	18	19	20	21	22	27	2nd Grade Musical
23	24	25	26	27	28		24-28	Teacher Appreciation Week
							28	Celebrate Read Across America Day

MARCH 2025							3	Teacher Workday: No School
S	M	T	W	Th	F	S	4	Prof. Dev. For Staff: No School
						1	10-14	Exceptional Children's Week
2	3	4	5	6	7	8	27	1st Grade Musical
9	10	11	12	13	14	15	28	House Day! Wear House Colors
16	17	18	19	20	21	22		
23	24	25	26	27	28	29		
30	31							

APRIL 2025							4	Fun Run
S	M	T	W	Th	F	S	7-11	Spring Break: No School
		1	2	3	4	5	24	Spring Showcase
6	7	8	9	10	11	12	25	House Day! Wear House Colors
13	14	15	16	17	18	19	28-30	Georgia Milestone Tests (3rd-5th)
20	21	22	23	24	25	26		
27	28	29	30					

MAY 2025							1-9	Georgia Milestone Tests (3rd-5th)	
S	M	T	W	Th	F	S	15	Field Day & House Day!	
					1	2	3	19	End of the Year Carnival
4	5	6	7	8	9	10	22	Last Day of School	
11	12	13	14	15	16	17	23	Post-Planning for Teachers	
18	19	20	21	22	23	24	26	Memorial Day Holiday	
25	26	27	28	29	30	31			

- First Day/Last Day of Semester
- No School/Holiday
- No School/Teacher Workday
- Wear House Colors
- NP School Event



New Prospect Website

Inclement weather notices will be posted on the district website at www.fultonschools.org

Due to unforeseen circumstances including weather, the Board of Education may deem it necessary to adjust this calendar.

New Prospect Elementary School, 3055 Kimball Bridge Rd, Alpharetta, GA 30022 PH: 470.254.2800