

GREEN ACRES ELEMENTARY



MANUAL DE FAMILIAS 2024-2025

CONÉCTESE CON NOSOTROS



@GreenAcres_ES



Green Acres Elementary



@GreenAcres_ES



@GreenAcres_ES

TELÉFONO: 678.842.6905

MARIA BRASWELL, DIRECTORA

ADRIENNE MARTIN, SUBDIRECTORA

JOE MITCHELL, ADMINISTRADOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL



Bienvenido a Green Acres

¡Hola familia de Green Acres!

¡Bienvenidos al año escolar 2024-2025! Estamos emocionados de dar la bienvenida a su familia a Green Acres, donde nuestra misión es desarrollar pensadores independientes que estén dedicados y orientados hacia un mañana mejor. Estamos entusiasmados por seguir construyendo sobre todo el trabajo realizado en nuestra escuela el año pasado. Nuestro tema para este año es "Sentando las Bases para el Éxito". Estoy segura de que contamos con las herramientas adecuadas en Green Acres para asegurar que todos estén en el camino hacia el éxito.

Este manual proporciona una visión general de las políticas y procedimientos que hemos establecido para crear un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para todo el personal y los estudiantes. Mi objetivo más sincero es asegurar que Green Acres Elementary sea el mejor lugar para enseñar, liderar y aprender.

Su participación en la escuela es un factor importante en el éxito de su hijo/a y el éxito de nuestra comunidad escolar. Les animo a involucrarse, ser voluntarios y asistir a eventos y actividades escolares.

¡Gracias por ser parte de la comunidad de Green Acres! ¡Espero colaborar con ustedes este año!

Atentamente,

Maria Braswell



Policies and Procedures

DÍA ESCOLAR

La llegada comienza a las 7:15 AM. No se permite dejar a los estudiantes antes de las 7:15 AM, ya que no hay supervisión hasta que suene la campana a las 7:15 AM. La escuela comienza a las 7:50 AM y termina a las 2:10 PM. En los días de salida temprana, el despido comienza a las 12:10 PM. El Programa Después de la Escuela (ASP) está disponible todos los días en que haya clases y cierra a las 6:00 PM.

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es obligatoria por ley para todos los niños entre los siete y los dieciséis años. Un estudiante debe estar presente la mitad del día de instrucción para ser contado como presente ese día. Si el niño llega a la escuela después de las 11:15 a.m. o se va antes de las 11:15 a.m., se le considerará ausente.

Los estudiantes que lleguen después de la campana de las 7:50 AM se consideran tarde. Una vez que el personal escolar haya reingresado al edificio al concluir la llegada matutina, los estudiantes deben ser escoltados a la oficina principal para registrarse.

En caso de que un estudiante esté ausente, se debe proporcionar una nota a la oficina principal DENTRO DE TRES DÍAS a partir del regreso del estudiante, que incluya la fecha, el nombre del estudiante y el motivo de la ausencia.

Independientemente de si las ausencias son justificadas, injustificadas o una combinación de ambas:

- Después de 5 ausencias, se enviará una nota a casa informando a los padres sobre las ausencias.
- Después de 7 ausencias, habrá una remisión a la trabajadora social.
- Después de 10 ausencias, se activará un panel de intervención por ausentismo.

Se proporcionarán tareas de recuperación al estudiante a su regreso de una ausencia. El estudiante tendrá el número de días equivalente a la ausencia para completar el trabajo perdido y entregarlo al maestro.

ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

La enfermera escolar es el contacto principal para cualquier accidente o asunto relacionado con la enfermedad. Si ocurre un accidente durante la escuela que requiera atención médica, la escuela contactará al adulto inscrito y a otros padres o tutores listados en los registros del estudiante. Si no se puede hacer contacto o si el padre no llega a la escuela dentro de un tiempo razonable, el niño puede ser llevado a una sala de emergencias local. La decisión está a discreción de las autoridades escolares y los padres asumen toda la responsabilidad financiera.

POR FAVOR, NO ENVÍE A LOS ESTUDIANTES QUE SE SIENTAN ENFERMOS A LA ESCUELA (por ejemplo, si tienen vómitos, fiebre alta, etc.)

Directrices para el regreso a la escuela:

- **Fiebre:** Se considera fiebre una temperatura de 100 grados Fahrenheit o más. Un estudiante no puede regresar a la escuela hasta que no haya tenido fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre, como Tylenol o Motrin.
- **Vómitos:** Un estudiante no puede regresar a la escuela hasta que no haya vomitado durante 24 horas.
- **Diarrea:** Un estudiante no puede regresar a la escuela hasta que no haya tenido diarrea durante 24 horas.



Policies and Procedures

PROGRAMA DESPUÉS DE LA ESCUELA

El Programa Después de la Escuela (ASP) es un servicio disponible para los estudiantes de Green Acres que se lleva a cabo de 2:45 a 6:00 PM en días de clases. Se ofrecen actividades de enriquecimiento, tiempo de estudio y refrigerios. La supervisión la proporcionan personal certificado y no certificado. El ASP se sostiene por sí mismo y es un programa prepagado. Se requiere una tarifa de inscripción no reembolsable de \$20.00 (por niño) cada año. El costo diario es de \$10.00. Todo el dinero debe ser pagado antes de que un niño pueda quedarse en el programa.

FORMULARIO DE PAGO Y REGISTRO DEBE SER ENTREGADO ANTES DE QUE UN ESTUDIANTE PUEDA PERMANECER EN EL PROGRAMA.

Los estudiantes que participan en ASP deben seguir las mismas reglas y expectativas que están en vigor durante el día escolar. Las preocupaciones disciplinarias se abordarán de inmediato. Incidentes disciplinarios repetidos, saldos de cuentas negativos y recogidas tardías pueden resultar en la terminación del programa.

Para inscribir a su hijo en ASP, primero debe registrarse en una cuenta de ELEYO. Para configurar su perfil de usuario de Eleyo, siga estos pasos:

1. Inicie sesión en ParentVue
2. Haga clic en "Change My Information" (Cambiar mi información)
3. Haga clic en el enlace "Student Information" (Información del estudiante)
4. Haga clic en el ícono "Enroll in ASP" (Inscribirse en ASP)
5. En el sitio web de Eleyo de Cobb Schools, seleccione "Sign In" (Iniciar sesión) en la parte superior de la pantalla para crear su perfil
6. Al crear un perfil dentro del sistema, se le pedirá que ingrese su información básica, incluyendo una dirección de correo electrónico (utilizada para iniciar sesión y contraseña). Si su dirección de correo electrónico no es reconocida, use el enlace "Send Forgot Password" (Enviar contraseña olvidada) para recibir un correo electrónico para establecer una contraseña.
7. Para registrar a su hijo en ASP, seleccione el enlace "Explore All Programs" (Explorar todos los programas) y seleccione Cobb Schools ASP
8. Ahora se le pedirá que agregue relaciones/hijos a su cuenta, si corresponde.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la Directora de ASP, Corlis Buchanan, al corlis.buchanan@cobbk12.org.

Los estudiantes deben ser recogidos antes de las 6:00 PM. Se aplicará una tarifa por cada minuto de retraso de \$1.00 por niño al padre por cada minuto después de las 6:00 PM. Tres recogidas tardías resultarán en la terminación del programa.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

Las preguntas sobre rutas de autobús, conductores de autobús, y horarios de recogida y entrega deben dirigirse al Departamento de Transporte del Distrito Escolar del Condado de Cobb. Por favor, llame al 678-594-8000.

RECOGIDA

Los estudiantes deben llegar a la parada de autobús no más tarde de 5 minutos antes de la hora de recogida y esperar de manera ordenada. Los padres deben proporcionar supervisión en la parada de autobús. Los autobuses no se consideran tarde hasta que hayan transcurrido 5 minutos después de la hora programada de recogida. Manténgase actualizado sobre posibles cambios en las rutas de autobús (especialmente al comienzo del año escolar) consultando la aplicación Here Comes the Bus.



Policies and Procedures

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

DEJADA

Los estudiantes de 8 años de edad y menores pueden ser llevados de regreso a la escuela por la tarde si un padre, tutor o su designado no está presente en la parada de autobús para recibirlos o si de otra manera parecen no tener supervisión adecuada. Esto está de acuerdo con las Directrices del Departamento de Servicios Familiares y para Niños sobre la seguridad y supervisión de los niños. Las familias son responsables de asegurarse de que se hayan hecho arreglos para los estudiantes una vez que bajen del autobús. Todos los padres deben completar el formulario Safe Rider. Los padres pueden autorizar a un niño menor de 8 años a bajarse del autobús. Al hacerlo, al estudiante se le entregará una etiqueta amarilla marcada apropiadamente para mostrar que el niño puede salir del autobús. Esto solo se recomienda si el estudiante se baja del autobús con un hermano mayor. Si los estudiantes son devueltos, la escuela hará todo lo posible para contactar a un padre/tutor. Si no se puede hacer contacto antes de que la oficina cierre, el estudiante será colocado en ASP, lo que resulta en un cargo de \$10, y un cargo adicional de \$20 por única vez si el estudiante no ha sido registrado. Una vez que el autobús deja la parada, ya no se considera propiedad de la escuela. Los asuntos que ocurran después de que el autobús se vaya no son manejados por la escuela.

CONDUCTA

El uso del transporte del CCSD es un privilegio para las familias que viven a más de media milla de la escuela. Un estudiante puede ser suspendido del transporte del CCSD como resultado de comportamientos inapropiados o peligrosos. Los estudiantes deben mostrar respeto adecuado al conductor y obedecer sus instrucciones en todo momento. No se permiten objetos objetables o peligrosos en el autobús (incluyendo, pero no limitado a tabaco, drogas, alcohol, imitaciones de armas y armas). Los estudiantes deben mantener sus brazos, cabeza y pertenencias dentro del autobús. El uso de gestos u lenguaje obsceno, la destrucción intencional o el vandalismo de la propiedad del autobús están prohibidos. No se permite pelear ni jugar físicamente en el autobús. Los padres también deben mantener interacciones respetuosas con los conductores del autobús. Ningún padre/tutor debe subir al autobús escolar por ninguna razón. Si un padre viola esta regla, el Departamento de Transporte del CCSD lo reportará a la Policía del CCSD.

CELEBRACIONES

Globos, ramos de flores y otros objetos grandes o entregas no se pueden hacer a los estudiantes en la escuela y no están permitidos en el autobús. Los cumpleaños pueden celebrarse con un pequeño refrigerio individual (por ejemplo, galletas, cupcakes, donuts) cuando se haya coordinado previamente con el maestro. Los refrigerios deben ser llevados a la escuela antes de que comience el tiempo de instrucción o pueden dejarse en la oficina después de que haya sonado la campana. Se fomenta el uso de lápices y otros útiles escolares como alternativa a los dulces. Las invitaciones para fiestas no se distribuirán en la escuela a menos que se distribuyan a todos los estudiantes de la clase.

CAMBIOS EN EL TRANSPORTE

Por favor, asegúrese de que el maestro/a encargado/a de la clase de su hijo/a esté informado/a de cómo regresará su hijo/a a casa cada día. Un horario consistente es mejor ya que cambiar el transporte de un día para otro causa confusión y puede resultar en errores si no se maneja adecuadamente o con anticipación. Si tiene una emergencia y necesita cambiar el transporte, el Adulto Inscrito debe hacer ese cambio en ParentVue antes de la 1:50 PM. No envíe mensajes ni correos electrónicos al maestro con cambios de transporte, ya que no siempre pueden recibir esa comunicación de manera oportuna. Descargue la aplicación ParentVue para realizar cambios de inmediato.



Policies and Procedures

SALIDA ANTICIPADA

Las salidas anticipadas terminan diariamente a la 1:45 PM. Los niños solo serán entregados a sus padres, tutores legales o a las personas mencionadas en la información de registro. Se requerirá identificación al retirar a un estudiante de la escuela. Por favor, traiga una identificación válida con fotografía.

ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL

Las leyes estatales designan a los educadores como reporteros obligatorios en caso de sospecha de abuso infantil o negligencia. El personal del CCSD está protegido contra consecuencias legales por reportar abuso. Si se sospecha abuso o negligencia, se hará un informe formal al Departamento de Servicios Familiares y para Niños. No es necesario informar a los padres antes de hacer una referencia o de interrogar al estudiante. La escuela no responderá preguntas sobre informes realizados o lo que fue compartido por un estudiante.

COMUNICACIÓN

Si su familia cambia de dirección, número de teléfono o información de contacto de emergencia, por favor haga que el adulto inscrito actualice esta información en ParentVue. CTLS Parent es la herramienta principal de comunicación para padres utilizada por el Distrito Escolar del Condado de Cobb. Semanalmente se enviará comunicación desde el maestro de su hijo/a y desde la escuela. Asegúrese de revisar CTLS Parent regularmente para cualquier anuncio de clase o mensajes específicos para su hijo/a. También puede recibir mensajes de texto o llamadas automáticas desde este sistema.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se requiere uniforme para todos los estudiantes que asisten a Green Acres. Si un estudiante llega a la escuela vistiendo ropa que no cumple con el uniforme la escuela proporcionará ropa o llamará a los padres para que traigan la ropa adecuada a la escuela.

SALIDA TEMPRANA Y DÍAS ASINCRÓNICOS

El calendario del distrito designa días de salida temprana donde los estudiantes salen dos horas antes del día escolar normal. Estos días se utilizan para conferencias de padres y maestros en octubre para primaria y secundaria, así como para la planificación de los maestros. Los estudiantes de Green Acres salen a las 12:10 PM en los días de salida temprana.

Los días de salida temprana del distrito son los siguientes: 15-18 de octubre, 19-20 de diciembre (últimos dos días antes de las vacaciones de invierno), y 19-21 de mayo (últimos tres días de clases).

Los días asincrónicos se consideran días de instrucción donde los estudiantes trabajarán de forma independiente fuera de la escuela. Los maestros participarán en entrenamientos del distrito en estos días, por lo que prepararán paquetes y/o asignarán tareas en CTLS para que los estudiantes las completen. La escuela estará cerrada en estos días. Los días asincrónicos del distrito son: 19 de agosto de 2024, 14 de octubre de 2024 y 3 de marzo de 2025.



Policies and Procedures

EXCURSIONES

Las excursiones están planeadas para enriquecer el aprendizaje. Para asistir, los estudiantes deben tener permiso. Los padres/tutores recibirán una notificación con un formulario de permiso en ParentVue para su aprobación. La escuela ya no enviará un formulario de permiso en papel. El costo de una excursión se comparte voluntariamente entre los estudiantes participantes. Los viajes pueden cancelarse si no se recaudan fondos suficientes. Si su familia no puede pagar el costo de una excursión, comuníquese con el maestro de su hijo/a. Las familias pueden optar por donar dinero adicional para pagar por otro estudiante. Los hermanos no pueden participar. También se requiere permiso de los padres para excursiones internas.

OBJETOS PERDIDOS

Todos los objetos deben estar etiquetados correctamente con el nombre de su hijo/a. Los objetos comúnmente extraviados son botellas de agua, chaquetas, suéteres, loncheras y gafas. La escuela no se hace responsable por los objetos perdidos o dañados que su hijo/a traiga a la escuela. Al final de cada trimestre, los objetos no reclamados en Objetos Perdidos serán donados.

CONDICIONES MÉDICAS

Los padres deben notificar a la escuela sobre condiciones médicas diagnosticadas. La información y los requisitos para la escuela deben ser proporcionados por escrito por el médico. La medicación solo se administra en la escuela bajo condiciones específicas y requiere permiso escrito en el formulario "Autorización para Administrar Medicación en la Escuela". Debe especificarse la dosis y el momento de administración. Toda medicación (con receta o sin receta) traída desde casa debe estar en un envase original correctamente etiquetado. La fecha del envase debe ser actual dentro de los últimos doce meses. Los estudiantes no pueden transportar ninguna medicación con receta que contenga una sustancia controlada. Las medicaciones se almacenarán y dispensarán en la clínica. La única excepción es si un estudiante necesita un inhalador o un EpiPen.

PADRES NO CUSTODIOS

Los padres no custodios están cubiertos por la política de la Junta de Educación del Condado de Cobb. Es responsabilidad de los padres proporcionar a Green Acres cualquier información de custodia. Si un padre no proporciona dicha información, la escuela no es responsable si el niño es entregado al padre no custodio. Toda la información compartida es confidencial. Se necesita cooperación conjunta para asegurar que los efectos del divorcio o cambios en las familias en los niños sean minimizados con sensibilidad y comprensión. Por ley, ningún cambio de custodia puede tener lugar en la escuela, incluyendo equipaje/pertenencias.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Si el desempeño de un estudiante indica falta de progreso y dominio de los estándares estatales, los maestros de clase pueden recomendar la retención en cualquier nivel. Las decisiones de retención son un proceso colaborativo, pero la colocación en clase es en última instancia una decisión de la escuela.



Policies and Procedures

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Los períodos de calificación son cada nueve semanas. Las boletas de calificaciones se publican en ParentVue y se alienta a los padres a revisar estos informes con los estudiantes. Comuníquese con el maestro de su hijo/a si tiene preguntas sobre la boleta de calificaciones.

SEGURIDAD

La seguridad es el factor más importante para el éxito de nuestra escuela. A lo largo del año, realizaremos simulacros para asegurarnos de que los estudiantes sepan qué hacer en diversas situaciones. La escuela llevará a cabo dos "Semanas de Niños Seguros" durante el año escolar. Cada día durante la Semana de Niños Seguros, los estudiantes aprenderán medidas de seguridad sobre qué hacer si ocurre alguna de estas situaciones: Emergencia Médica, Clima Severo, Incendio y Cierre de Emergencia. Esta semana es un buen momento para hablar con sus hijos sobre medidas de seguridad. Nuestro objetivo no es alarmar a los niños, sino proporcionarles las herramientas necesarias para prepararse para diversas situaciones.

Es importante que los padres cumplan con las siguientes expectativas de seguridad:

- Mostrar su identificación al llegar para cada visita (en el cuadro gris fuera de la oficina principal y nuevamente en la oficina principal).
- No sostener la puerta para alguien que no esté con usted. Necesitamos verificar a cada individuo.
- Informar inmediatamente a la oficina principal o al empleado de la oficina principal cuando llegue al edificio (incluidos los voluntarios) para registrarse utilizando nuestro sistema informático.
- Mantener su etiqueta de visitante en todo momento (por encima de la cintura) cuando esté en el edificio.
- Permanecer en su área designada (sin vagar por el edificio hacia otras ubicaciones).
- Las interacciones deben ser siempre respetuosas. Los padres/miembros de la familia que griten, usen lenguaje soez o empleen medios físicos para tratar asuntos o grabar a maestros con fines de confrontación recibirán una "Prohibición de Entrada" por parte de la Policía del CCSD.
- Los padres solo deben estar en el campus con el propósito de atender asuntos relacionados con su hijo/a. Hablar/confrontar a otros estudiantes, especialmente en asuntos relacionados con su propio hijo/a, está prohibido y resultará en una "Prohibición de Entrada" por parte de la Policía del CCSD.
- Solo los miembros de la familia en la lista aprobada pueden visitar nuestro edificio. No se hacen excepciones.
- Los padres no deben bajarse de sus autos para hablar con su hijo/a o intentar recogerlos durante la salida mientras están en el patio de recreo.
- Los padres/visitantes solo deben usar la entrada principal para acceder al edificio.

CONSEJEROS ESCOLARES

Los consejeros en Green Acres ofrecen lecciones en el aula, facilitan grupos pequeños, trabajan con estudiantes individuales y se reúnen con padres y maestros según sea necesario. Por favor, informe a nuestros consejeros si su familia o su hijo/a están experimentando dificultades o necesitan apoyo. Nuestros consejeros pueden proporcionar referencias a agencias externas y ofrecer talleres para padres para promover el éxito de su hijo/a.



Policies and Procedures

OBSERVACIONES EN LA ESCUELA

Las visitas a la escuela deben ser previamente acordadas con el maestro o la oficina principal. Todas las observaciones en el salón de clases deben ser organizadas con antelación y requieren la aprobación del director.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

La escuela seguirá la política del CCSD en cuanto al código de conducta del estudiante. No podemos ni vamos a compartir las consecuencias disciplinarias dadas a otro estudiante. Compartir esta información es una violación de las leyes de privacidad. La escuela manejará los asuntos solo en la propiedad escolar. No abordaremos asuntos que ocurran en el vecindario o entre adultos. La escuela no organizará reuniones entre familias ni compartirá su información para ayudarlo a organizar una reunión. Todas las políticas escolares relacionadas con el código de conducta del estudiante se pueden encontrar en el sitio web del CCSD.

VISITANTES

Cuando los visitantes lleguen, deben mostrar su identificación en el cuadro gris ubicado fuera de la entrada principal. Una vez permitido el ingreso, los visitantes deben ir directamente a la oficina principal y mantener la identificación a mano. Por favor, no sostenga la puerta para otros visitantes adicionales ya que necesitamos verificar a cada uno. Sin identificación = Sin entrada (NO SE HACEN EXCEPCIONES). Todos los visitantes deben registrarse con un miembro del personal de la oficina principal y, si están allí para una cita programada, deben llevar el distintivo y esperar a que un representante de la escuela los acompañe a su lugar designado de reunión.

VISITAS AL ALMUERZO

Los padres/tutores pueden unirse a su hijo/a durante su almuerzo programado. Su hijo/a no puede traer a un amigo/a de su clase para que se una a usted. El adulto debe estar en la lista escolar para visitar la escuela y comer con el niño/a. Si no está en la lista, no se le permitirá quedarse. El adulto inscrito debe asegurarse de que ParentVue esté actualizado con los contactos necesarios y los invitados permitidos en el campus. Puede traer comida externa consigo. Todos los invitados comerán en las mesas designadas en la cafetería. Al finalizar el almuerzo, los estudiantes se reunirán con su clase y los visitantes irán directamente a la oficina principal para firmar la salida.