

BELLAMY ELEMENTARY SCHOOL

Manual Para Padres

2021 - 2022



Bellamy

Elementary

A

Lead by example

Encourage others

Achieve your goals

Do your best

Exert effort

Respect others

Mrs. Jessica Hessler, Principal

Mr. Daniel Ruiz, Jr., Assistant Principal

Bellamy Elementary School

9720 Wilsky Boulevard, Tampa, FL 33615

(813) 872-5387



You ARE a RAINBOW of POSSIBILITIES!

Índice de Contenidos (Guía de Referencia)

Procedimientos de Llegada	4-5
Política de asistencia	3
Mochila.....	7
Comportamiento.....	12
Horario.....	3
Ciclistas.....	4
Cumpleaños.....	9
Desayuno.....	7
Intimidación.....	10-11
Pasajeros de autobús.....	9
Pasajeros de automóvil.....	4-6
Teléfono Celular.....	9
Civilidad.....	10
Conferencias.....	13
Procedimientos de Salida.....	5-6
Política de Vestimenta.....	8
Salidas Temprano.....	6
Información de Emergencia.....	9
Excursións.....	9
Piojos.....	7
Tarea.....	10
Política de Jeans.....	8
Almuerzo.....	7
Medicamentos.....	6
Asociación de Padres y Maestros (PTA).....	9
Numeros de Teléfono.....	13
Dias de Lluvia.....	7
Consejo Asesor Escolar.. (SAC).....	9
Política de Tardanza.....	3
Traslados.....	9
Voluntarios y Visitantes	13
Caminar a la Escuela.....	4-6
Caminando Estudiantes a Clase.....	4
Boletín Mensual.....	13
Apéndice A.....	Recogida de Coches
Apéndice B.....	Caminando a La Escuela

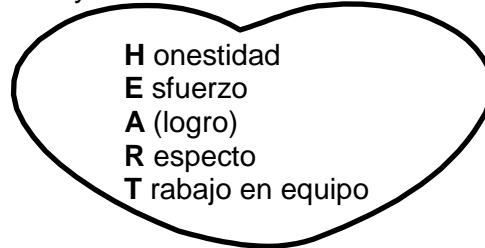
FRANCIS BELLAMY ELEMENTARY SCHOOL

SCHOOL VISION

Bellamy Elementary School will be among the top achieving schools in the district.

SCHOOL MISSION

Bellamy Builds Leaders with **HEART!**



Este manual se proporciona para su información. Familiarícese con las políticas y procedimientos de Bellamy. Le agradecemos de antemano su cooperación y asistencia para mantener a los niños seguros y nuestra escuela funcionando sin problemas. Este manual no es todo inclusivo. Pregunte a un administrador (si tiene alguna pregunta sobre una política o procedimiento que no se incluye aquí). Las políticas y procedimientos del distrito se pueden encontrar en el Manual del Distrito disponible en línea en www.sdhc.k12.fl.us.

POLÍTICA DE ASISTENCIA/TARDANZA

Para beneficiarse completamente del programa de instrucción, se espera que los estudiantes asistan a la escuela regularmente y estén a tiempo para la clase. La asistencia deficiente o el retraso excesivo pueden resultar en calificaciones bajas. Ausencias excesivas y/o tardanzas serán referidos al Equipo de Estudio de Niños y/o al Trabajador Social de la Escuela.

De acuerdo con la Política de Asistencia del Distrito Escolar del Condado de Hillsborough, la razón de la ausencia de cada estudiante debe ser reportada a la escuela. Para su comodidad, se ha instalado una línea telefónica de asistencia independiente con una grabadora de acceso las 24 horas. Por favor llame al 872-5387 y pulse 1, para reportar la razón de la ausencia de su hijo. Si la línea está ocupada al llamar, vuelva a llamar.

Las tardanzas y ausencias pueden ser excusadas por las siguientes razones:

1. Una enfermedad del estudiante o una cita médica/dental (se puede requerir una declaración del médico).
2. Un accidente que resulta en una lesión al estudiante.
3. Una muerte en la familia inmediata.
4. Una observancia de un día festivo religioso establecido.
5. Una citación por una agencia de aplicación de la ley o una comparecencia requerida en el tribunal.

Por favor ayúdenos haciendo que su hijo llegue a tiempo y asista a la escuela todos los días.

HORARIO DIARIO

Día escolar para Pre-Kindergarten hasta el grado 5:

Los niños no pueden llegar a la escuela antes de las 7:10 a.m. No tenemos a nadie supervisando a los estudiantes antes de las 7:10. **NO ES SEGURO** que nuestros estudiantes sean dejados temprano. **EL ANFITRIÓN** de la mañana está disponible a partir de las 6:30am todos los días. Si necesita hacer arreglos, llame al 813-872-5387 extensión 246.

7:40 a.m. – las clases comienzan puntualmente a las 7:40 a.m.; los estudiantes que se reportan al salón después de las 7:40 a.m. son tarde. Los estudiantes con 5 o más tardanzas en un período de calificaciones pueden no ganar ciertos premios escolares.

1:55 p.m. - Despido (Las salidas tempranas son para emergencias solamente y deben ser aprobadas por el principal. Las salidas no están permitidas más tarde de las 12:25 los lunes y 1:25 martes - viernes.

Los padres deben permanecer con su coches en la parte delantera de la escuela. Por favor siga las indicaciones de nuestro personal. Los autobuses escolares del condado usan el área de la cafetería. **(NO SE PERMITEN PARADAS PARA DEJAR AUTOMÓVILES NI RECOGER UPS EN EL ESTACIONAMIENTO TRASERO O EN EL ÁREA DE CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES.)**

LOS PADRES QUE RECOGEN A LOS ESTUDIANTES AL DESPIDO DEBEN ESPERAR EN SUS COCHES EN EL ÁREA DE RECOGIDA DE LA PARTE DELANTERA O A PIE EN EL ÁREA DE RECOGIDA DEL LADO SUR DESIGNADA PARA LOS PADRES. NINGÚN ESTUDIANTE SERÁ LIBERADO DEL SALÓN DE CLASE O DE LA LÍNEA DE LA CLASE EN RUTA AL PUNTO DE RECOGIDA.

TARDANZAS

*La escuela comienza puntualmente a las 7:40 a.m. Los estudiantes que llegan al salón después de las 7:40 a.m. son tarde. Cualquier niño que llega tarde debe reportarse a la oficina con un padre para un permiso de clase. Si un autobús escolar llega tarde, los niños no son contados tarde. Los padres NO pueden caminar a los estudiantes a la clase. El retraso se reflejará en la tarjeta de calificaciones.

PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA!

LUGARES Y HORARIOS DE LLEGADA Y SALIDA

ÁREA DEL AUTOBÚS (junto a la cafetería) - de 7:00 a 7:40 a.m. y 1:40 a 2:00 p.m. esta área está reservada PARA autobuses SOLAMENTE. Los caminantes no serán liberados a los padres de esta área. No se permite tráfico de vehículos para padres en el camino de atrás o en el estacionamiento.

Área de entrega/recogida de automóviles (frente a la escuela SOLAMENTE) - de 7:10 a 7:35 a.m. y a la 1:50 p.m. NOTA: Los conductores deben permanecer en sus automóviles en el carril apropiado. No se permite estacionarse en esa área. Los conductores no pueden pasar otros coches en los carriles de entrega/recogida.

Caminantes/*Bicicletas

7:10-7:40 a.m. los estudiantes deben entrar al edificio a través de las puertas de la cafetería en la parte trasera de la escuela. Los niños recibirán el desayuno si es necesario y se reportarán directamente a su salón de clases.

1:55 p.m. todos los estudiantes saldrán de la escuela como lo indiquen los maestros.

*los estudiantes deben tener al menos 8 años para ir en bicicleta a la escuela. Los patines, patinetas y scooters no están permitidos en el terreno escolar.

1. Los estudiantes deben caminar al lado de su bicicleta mientras están en el recinto escolar.
2. Todas las bicicletas deben tener un candado y estar aseguradas al estante de bicicletas de la escuela.
3. Todos los pasajeros deben cumplir con las normas de tráfico que se aplican a las bicicletas.
4. Todos los estudiantes deben usar un casco para bicicletas, de acuerdo con la Ley de cascos para bicicletas.
5. La escuela no asume responsabilidad por daños o pérdida de bicicletas.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA

los padres NO están autorizados a caminar a sus estudiantes a la clase (solo el primer día de clases) los estudiantes podrán entrar a la escuela a las 7:10 AM. Para permitir que los estudiantes se preparen para el día que ellos recogerán su desayuno y se reportarán a su salón de clase. Para la campana de las 7:40 AM, se espera que todos los estudiantes estén en sus salones de clase listos para comenzar su instrucción formal Cualquier padre con una cita o conferencia con un maestro DEBE ir a la oficina para asegurarse de que tienen una máscara, recibir una evaluación de salud para incluir la comprobación de temperatura, y recibir una identificación de visitante QUE DEBE SER PRE-ARREGLADA. Los estudiantes K/1 deben ser dejados en la puerta que conduce al área de CFK. Los estudiantes de VPK van hacer dejado en la parte delantera de la escuela.

A.M. Dejando los estudiantes por la mañana

1. Todos los estudiantes que lleguen en automóvil deben ser dejados en el extremo SUR de la unidad delantera. Los estudiantes no pueden ser dejados en la escuela antes de las 7:10 a.m. A las 7:10 a.m., la campana sonará y el personal de Bellamy supervisará el área de conducción y dirigirá a los estudiantes a bajarse de los coches.

(NO SE PERMITE DEJAR LOS ESTUDIANTES EN LA ÁREA TRASERA DE LA ESCUELA

Los coches deben formarse y permanecer en una sola fila al lado de la acera de la escuela.

(NINGÚN coche debe intentar pasar a otro coche en la zona de descarga.)

1. El personal dirigirá aproximadamente tres a cuatro coches para descargar a la vez. A continuación, dirigirán esos coches hacia adelante y el siguiente conjunto de coches a la zona de descarga.
2. Una vez en el área de descarga, se espera que los estudiantes se salgan inmediatamente de los coches en el lado del pasajero del vehículo. Los estudiantes no pueden salir del coche del lado del conductor.
3. Tenga en cuenta que la oficina del alguacil ha puesto un cartel de no giro a la izquierda al salir del recinto. NOTA: POR FAVOR, tenga a mano todos los abrazos, besos, útiles escolares, etc. ANTES de llegar a la zona de descarga. Los estudiantes necesitan estar listos para salir del coche tan pronto cuando un maestro/patrulla les indique que se bajen.

Caminantes

- (1) los estudiantes y padres que caminan desde el estacionamiento delantero deben usar la acera o cruzar el camino en el cruce central. No cruces en la isla ajardinada en el aparcamiento.
- (2) los padres deben vigilar el flujo de vehículos mientras caminan en el estacionamiento y mantener a los niños a mano.
- (3) Los estudiantes y padres que caminan desde el sur, este o oeste del edificio deben usar la acera en el extremo sur de la escuela y cruzar sólo en el cruce con el personal.
- (4) Las familias que viven en el vecindario de Pinehurst pueden usar la puerta de entrada/salida en la parte trasera de la escuela para caminar a Bellamy. Esta puerta será cerrada rápidamente a las 7:45 am. No intente entrar por la puerta si está cerrada.

Los padres que estacionan su auto en Donaldson Dr. para dejar/recoger a través de la puerta trasera del "caminante" están en violación de la política de la escuela y son susceptibles de recibir una multa.

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA se recomiendan mascarillas para aquellos no vacunados

La Recogida de Guardería

las camionetas de cuidado deben recoger a los estudiantes en los puntos de recogida delanteros o posteriores, según lo designado.

Padres caminantes (se prefiere el distanciamiento social – mascarillas son recomendado)

1. Los estudiantes de grado K-5 que viven en Pinehurst o al sur de Bellamy deben ser recogidos en el extremo sur del edificio principal. Permanezca en el edificio CFK para recoger a los estudiantes. ¡los maestros escoltarán a los estudiantes a esa área SOLAMENTE! Los padres esperan afuera en el área designada y dan el papel de recogida para su hijo al personal.
2. Los estudiantes en los grados 4-5 SOLAMENTE pueden caminar por sí mismos. Cualquier estudiante en K-3 debe ser escoltado por un padre o un hermano en el grado 4-5.
4. Los estudiantes de grado K-5 que viven en Towne Park o al norte de Bellamy deben ser recogidos en el extremo norte del edificio principal en la puerta por el pasillo cubierto. Espere afuera en el área designada y entregue el papel de recogida para su hijo al personal. Los estudiantes en el grado 4-5 pueden ser escoltados a la acera para caminar solos.

IMPORTANTE PARA PADRES DE ESTUDIANTES QUE CAMINAN AL LA ESCUELA

- ESPERA A FUERA DEL EDIFICIO.
- NO BLOQUEE LAS CLASES QUE SALEN PARA EL BUS O EL COCHE. ESTAN BIEN LEJOS DE LAS PUERTAS DE SALIDA.
- LOS ADULTOS NO PUEDEN ENTRAR EN LAS ZONAS DE ESTUDIANTES DESIGANTES Y TOMAR ESTUDIANTES.
- LOS PADRES DEBEN CRUZAR EN EL CROSSWALK DEL SUR DESIGNADO. POR FAVOR, NO CAMINES EN EL ESTACIONAMIENTO.

Recogida de automóviles para padres

- (1) Todas las recogidas de automóviles se encuentran en la unidad delantera. ¡Los estudiantes no serán despedidos a ningún padre que camina hacia la oficina!
- (2) Imprima el nombre y el grado de su hijo en el formulario proporcionado en GRANDES LETRAS usando un marcador permanente.

- (3) Muestre el nombre de su hijo en la VENTANA DELANTERO o en la ventana del pasajero.
- (4) Forme una sola línea y permanezca en su automóvil.
- (5) Conduzca despacio y con precaución.
- (6) Cuando llegue al punto de recogida, un maestro llevará su hijo al lado del pasajero del vehículo.
- (7) Abróchate el cinturón y sal de forma rápida y cautelosa.
- (8) Ningún exceso de velocidad!!!!

Necesitamos la cooperación de todos para seguir estos procedimientos. Las áreas que necesitan atención especial son las siguientes:

- (1) **Cruce del centro** – nose recomienda cruzar la fila de recogida de automóviles. Por favor, tenga en cuenta que los padres en los
automóviles están enfocados en encontrar a sus hijos,
y se desenfocan cuando alguien inesperadamente cruza al frente de su coche. **NECESITAMOS LA COOPERACIÓN DE TODOS CUANDO CRUZEMOS EN EL CRUCE DEL CENTRO.** Esté alerta y sostenga a su hijo en mano en el estacionamiento.

(2) **Padre de Familia-** ya que estamos supervisando la seguridad de tantos estudiantes, por favor ayúdenos no entrar en las áreas designadas para estudiantes o usar señales para que su hijo venga a usted.

(3) **Conferencias de Maestros** - Si usted necesita hablar con un maestro, por favor no intente hacerlo durante el despido. Todos los miembros del personal están en su lugar para mantener la seguridad de los estudiantes. Si están en una conversación contigo, su atención no se enfoca en los estudiantes. Por favor, programe una hora para la conferencia, si es necesario, con el maestro.

NOTA: * cambios * en la manera en que los niños normalmente van a casa están restringidos a actividades patrocinadas por la escuela o emergencias familiares. Razones * Sociales * no se permitirán cambios de transporte.

Cuando los padres solicitan un cambio en la forma en que un niño normalmente va a casa, se requiere que se siga el siguiente procedimiento de seguridad. Cuando el procedimiento de despido de su hijo cambie, se debe enviar una nota firmada por un padre a la oficina.

Las peticiones de cambio NO serán aceptadas por teléfono/fax.

Los estudiantes no pueden viajar en un autobús que no sea el que les haya asignado.

No se permitirá a los estudiantes cambiar la manera en que normalmente van a casa

sin seguir el procedimiento anterior. **Si un estudiante no tiene una solicitud de cambio firmada por los padres, se le enviará a casa de la manera habitual.**

La seguridad de su hijo es nuestra mayor preocupación. Siguiendo estos procedimientos, podremos manejar el salida de manera segura y rápida. Agradecemos su cooperación con estas importantes normas de seguridad.

PERMISO PARA SALIR DE LA ESCUELA ANTES DE LA HORA DE SALIDA

El permiso para que un niño se vaya a casa de otra manera que la habitual debe venir por escrito de los padres. Todas las salidas anticipadas deben ser aprobadas por la oficina de la escuela. Si es necesario que un niño salga de la escuela antes de la hora de salida, sólo una persona listada en la tarjeta de emergencia del niño puede hacer el sacar el niño de la escuela. Se espera que los niños permanezcan en la escuela todo el día a menos que haya una emergencia o circunstancia inusual que requiera el salida temprano. En estos casos, los padres/tutores deben sacar a los estudiantes ANTES de las 12:25 p.m. los lunes y las 1:25 p.m. los martes-viernes. La salida después de este tiempo interfiere con el procedimiento de despido. Por favor programe todas las citas después del día escolar siempre que sea posible. Su comprensión y cooperación en este asunto es muy importante. Los estudiantes no serán llamados a la oficina hasta que un padre esté presente y la identificación haya sido aprobada.

SALUD – MEDICAMENTOS / PILOS

Sólo se pueden tomar medicamentos RECETADOS en la clínica escolar. Por favor notifique a la clínica si su hijo necesitará tomar medicamentos para que se puedan completar los formularios requeridos. Para la seguridad de todos los niños, los medicamentos NUNCA se guardan en el salón de clase (esto incluye gotas para la tos, aspirina, etc.). Los medicamentos son administrados en la escuela solamente cuando ES ABSOLUTAMENTE NECESARIO de acuerdo con el horario medicamento prescrito.

Además de hablar con el personal de la clínica acerca de las necesidades médicas y los problemas de salud, los padres también deben discutir esta información con el maestro(s) de su hijo(s).

Los estudiantes serán revisados periódicamente para ver si hay piojos en la cabeza. Los estudiantes con piojos o liendres serán excluidos de la escuela y no serán admitidos hasta que no haya evidencia de piojos o liendres. Debido a que nadie puede determinar si un liendre está vivo o muerto por inspección visual, el Distrito Escolar del Condado de Hillsborough tiene UNA "POLÍTICA DE NO liendres". Los estudiantes con piojos deben ser tratados en casa; liendres deben ser removidas antes de regresar a la escuela. Cuando su hijo/a esté listo para regresar a la escuela, primero debe venir a la clínica de la escuela para ser revisado. A los estudiantes se les permiten 3 ausencias justificadas por año escolar debido a piojos de la cabeza.

ENFERMEDAD O ACCIDENTE EN LA ESCUELA

Si su hijo se enferma o se lesiona en la escuela, se hace todo lo posible para ponerse en contacto con usted. Es importante que tengamos dos números de teléfono para que podamos localizar a los padres en caso de emergencia. Es necesario que los padres provean a la oficina información actual del hogar y de emergencia a medida que ocurren cambios. Es la responsabilidad del padre de ver que la oficina de la escuela tiene números de emergencia correctos y actualizados y una preferencia de hospital. Usted debe venir a la oficina para hacer esto en persona.

Mochilas/Equipaje con Ruedas

No se permiten mochilas ni maletas con ruedas. Todas las mochilas deben ser de un tamaño estándar no mayor que 19" X13" y deben ser transportadas cuando se estén en el campus. No hay espacio de almacenamiento para bolsas grandes en las aulas. Las mochilas deben ser de un tamaño que se pueda colgar en la parte posterior de una silla sin obstruir a otros. Los maestros no asignarán trabajo que requiere que los niños lleven una carga pesada. Asegúrese de que no hay juguetes.

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LOS DÍAS DE LLUVIA

- Los caminantes y ciclistas no serán despedidos si hay rayos. Los padres deben recoger a estos estudiantes.

- La recogida por parte del conductor del coche seguirá el procedimiento habitual.
- Grado 2-5 Sur Camine hacia arriba la recogida de los padres (Pinehurst) en la puerta sur del edificio
- K-1 Camine hasta la recogida de los padres – puerta principal del edificio K-1.
- Recogida para padres de grado 2-5 norte (Towne Park) – puerta del extremo norte.

En los días lluviosos, el despido será en el horario habitual. Los planes se deben hacer por adelantado, y se espera que los padres vean que su niño entiende completamente lo que él/ella debe hacer. Haga que su hijo sea responsable ante usted por seguir el plan que se decidió. El limitado servicio telefónico en la oficina de la escuela hace necesario restringir las llamadas personales. No se permite a los niños llamar a casa para hacer arreglos para días de lluvia.

Los estudiantes necesitan llevar un poncho de lluvia en sus mochilas en todo momento. Siempre mantendremos la seguridad de nuestros estudiantes como nuestra prioridad número UNO. Si el tiempo es severo, los estudiantes no serán despedidos hasta que el tiempo haya disminuido. ¡Un enlace con los padres irá a todos los padres si esto va a ocurrir! ¡Por favor NO PIDA que los niños sean liberados! No se permite a los estudiantes traer paraguas a la escuela.

ALMUERZO Y DESAYUNO

Todos los días se sirve un almuerzo caliente equilibrado y nutritivo. Aprender a comer una variedad de alimentos y cultivar buenos hábitos alimenticios son un enfoque importante de nuestro programa escolar.

Para evitar pérdidas o robos de dinero en la escuela, instamos a los padres a que paguen por adelantado los almuerzos y aperitivos en línea en <https://www.mypaymentsplus.com/>.

Almuerzos gratis o a precio reducido están disponibles de acuerdo a la escala de sueldos aprobada por la Junta Escolar. Para aplicar, visite el sitio web del distrito en www.sdhc.k12.fl.us, escriba "Go SNS" en la barra de búsqueda, haga clic en el botón verde grande de la aplicación y siga las instrucciones.

Todos los estudiantes podrán disfrutar de un desayuno caliente gratuito todos los días de 7:10 a 7:40 horas (los estudiantes no podrán traer el desayuno de su casa ni de restaurantes de comida rápida). Los estudiantes se reportarán al carrito de desayuno especificado para obtener su desayuno e después a su salón de clase.

Los estudiantes que decidan traer sus almuerzos deben traerlos cuando lleguen por la mañana. No se pueden comprar almuerzos, desayunos o bocadillos del exterior y entregarlos a los estudiantes en la escuela. Las bebidas carbonatadas, dulces y chicle no están permitidos en la escuela.

TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN SABER Y SER CAPACES DE INGRESAR SU NÚMERO DE COMIDA ESCOLAR DE 7 DÍGITOS.

Debido a las restricciones de espacio en la cafetería, los padres no pueden unirse a su hijo para el almuerzo.

Política de Vestimenta de Bellamy

Los uniformes son obligatorios. Las opciones se enumeran a continuación y pueden adquirirse en cualquier tienda siempre que cumplan los requisitos descritos y sean de estilo uniforme estándar.

Camisas

- Color: Blanco, azul marino, azul real, o rojo, camisa con cuello y mangas (estilo polo).
- las camisas deben ser de colores sólidos sin logos, sin adornos ni diseños.
- las camisetas de Bellamy pueden usar los lunes y viernes.
- las camisetas de cuello alto, de manga larga en blanco sólido, azul marino o rojo están permitidas solo en climas muy fríos.

Pantalones/Pantalones Cortos

- Color: Azul marino o tan Khaki pantalones, pantalones cortos, faldas, skorts, o jumpers (del largo de la medida de su mano).
- los pantalones deben estar bien sujetos en la cintura.
- no se permite ningún denim (jeans) a menos que el maestro lo apruebe como recompensa de comportamiento los VIERNES y como recaudador de fondos de PTA (ver política de shorts especiales).
- no se permite el uso de tejido de paracaídas, tejido de nylon ni overalls.

Zapatos

- **los zapatos deben estar bien sujetos a los pies, tener un talón plano y el pie cerrado. (Sin sandalias ni chanclas)**
- **los zapatos deportivos son aceptables con calcetines y cordones atados.**

Ropa de exterior

- ropa de exterior (suéteres/sudaderas) usada dentro del edificio debe ser colores sólida, sin logos, sin adornos ni diseño. Suéteres Bellamy están aprobadas.

Las solicitudes de exclusión de la política uniforme deben seguir estos pasos:

1. Solicite una solicitud en la oficina de la escuela.
2. Complete la solicitud y devuélala a la oficina de la escuela.
3. Las solicitudes serán revisadas por el Consejo Asesor Escolar.
4. Si la solicitud es aprobada, el Consejo Asesor Escolar se comunicará con los padres con una fecha para una reunión con el director para la aprobación final.

Se espera que todos los estudiantes de Bellamy usen sus uniformes a partir del primer día de clases. Si un niño no tiene uniforme, se puede llamar a los padres para que lleven la ropa adecuada. Si no podemos contactar a un padre, se le proporcionará un uniforme para el niño durante el día.

EL CÓDIGO DE VESTIMENTA SE APLICARÁ ESTRICTAMENTE. Si su hijo no está vestido con uniforme, se le enviará a la enfermera para cambiar, ¡SIN EXCEPCIONES!

Política de "jeans y pantalones cortos especiales"

Los estudiantes de la escuela de Bellamy podrá usar jeans o pantalones cortos apropiados para la escuela los viernes con una camisa de Bellamy SI traen \$1.00 para el fondo de PTA.

Las máscaras serán opcionales este año para todos. Es su opción hacer cumplir esto o no basado en las necesidades de su familia.

USO DEL TELÉFONO ESCOLAR No se permite a los estudiantes usar los teléfonos escolares y no se les llamará desde la clase para hablar con los padres por teléfono.

EMERGENCIA FAMILIAR Si, debido a una emergencia, es necesario que usted vea a su hijo durante el horario escolar, por favor comuníquese con un Administrador para que se puedan hacer esos arreglos. El Principal debe aprobar todas las solicitudes. No se permiten visitas familiares de rutina en la escuela.

LOS formularios de permiso de VIAJE

se enviarán a casa para la firma de los padres antes de la fecha de un viaje. Todos los formularios de viaje se vencen en una fecha determinada por la escuela. Cualquier niño sin permiso antes de esa fecha no podrá participar en el viaje.

NOTA: El formulario de permiso firmado de la junta escolar oficial es la única forma de permiso que es aceptable. El permiso no será aceptado por teléfono o fax.

TRANSFERENCIA DE ALUMNOS Cuando se trasladan de la zona límite de la escuela, los padres deben obtener una transferencia. Con el fin de procesar los registros, por favor notifique a la escuela por escrito del último día de asistencia del niño y la dirección futura del hogar. La información será enviada a la escuela cuando la soliciten.

DINERO: CHEQUES

1. Todo el dinero enviado a la escuela debe ser colocado en un sobre con el nombre del niño, el maestro, la cantidad de dinero adjunta y el propósito para el cual está destinado escrito en el exterior del sobre.

2. Todos los cheques deben ser por la cantidad exacta y pagaderos a la Escuela Bellamy. Los cheques deben ser impresos con el nombre del fabricante y una dirección local y deben listar el nombre del estudiante y el número de identificación/almuerzo de 7 dígitos

3. Los cheques para los almuerzos deben ser hechos pagaderos a la Escuela Bellamy con el nombre del niño y el número de estudiante/almuerzo escrito en el cheque.

4. Los estudiantes no deben traer dinero para gastos personales a la escuela.

PASTELES DE CUMPLEAÑOS / CUPCAKES /GLOBOS / FLORES

Los cumpleaños pueden ser celebrados con pastelitos (NO PASTEL). Esto DEBE ser arreglado previamente con el maestro del salón de clases. NO SE permiten GLOBOS, NO SE permiten ENTREGAS. ¡Estos artículos necesitan ser dejados para las celebraciones en la casa SOLAMENTE!

JUGUETES

Los juguetes, bandas tontas, juegos electrónicos, maquillaje, dulces, bebidas carbonatadas y chicles no están permitidos en la escuela. Estos artículos serán recogidos por los maestros y devueltos sólo cuando un padre viene a la escuela para recogerlos. Traer armas de juguete, otras armas de juguete o explosivos puede resultar en una suspensión de la escuela.

TELÉFONOS CELULARES Los estudiantes pueden llevar teléfonos celulares, pero no pueden estar fuera o encendidos en la escuela. La escuela NO acepta la responsabilidad de los teléfonos celulares. Si un estudiante tiene un teléfono encendido o fuera, el maestro lo tomará. Los padres deben venir a la escuela para recogerla.

SEGURO

Los estudiantes no están asegurados por la Junta Escolar del Condado de Hillsborough.

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTA) La Escuela Primaria Bellamy tiene una PTA muy trabajadora con muchos planes para beneficiar a nuestros estudiantes. Por favor, únase y participe. Su nombre, domicilio y dirección de correo electrónico y número de teléfono serán utilizados por PTA de Bellamy para mantenerle informado de sus actividades. PTA no compartirá su información con ninguna entidad externa. Si usted se opone al PTA usando esta información, por favor informe a la escuela por escrito dentro de diez días.

CONSEJO ASESOR ESCOLAR (SAC) La mayoría del Consejo Asesor Escolar está compuesto de padres, con la membresía restante compuesta por el personal de Bellamy. El SAC se reúne mensualmente para desarrollar y monitorear nuestro Plan de Mejoramiento Escolar. Su nombre, domicilio y dirección de correo electrónico y número de teléfono serán utilizados por el SAC Bellamy para mantenerle informado de sus actividades. Si usted se opone al SAC usando esta información, por favor informe a la escuela por escrito dentro de diez días.

REGULACIONES DEL AUTOBÚS ESCOLAR Los estudiantes deben viajar en su autobús asignado. No se les permite viajar en ningún autobús a menos que sean asignados por el departamento de transporte. Los estudiantes deben estar en su parada de autobús 10 minutos antes de la hora de recogida. El conductor no esperará a los que se retrasen. Si el procedimiento de despido de un niño cambia, una nota firmada por un padre debe ser enviada a

la oficina. No se aprobarán las solicitudes por motivos sociales. Los padres deben llamar a la Oficina de Transporte de la Región 2 al 631-4052 para más información.

LIBROS DE TEXTO Y LIBROS DE BIBLIOTECA Los libros que se les han traído a un niño se convierten en la responsabilidad de ese niño. Se debe hacer todo lo posible para manejar el libro con cuidado para evitar daños o pérdidas. Se cobrará por libros perdidos o dañados. El precio para un solo libro de texto puede ser tan alto como \$40,00.

PLANIFICADORES Y CARPETAS Las carpetas de estudiantes se pueden enviar a casa con los estudiantes en días específicos. Por favor revise el contenido de la carpeta con su hijo, escriba al principio en el espacio apropiado y devuelva la carpeta a la escuela al día siguiente. Los planificadores de estudiantes son requeridos en los grados 2 al 5. Los planificadores serán proporcionados por la escuela. El reemplazo de un planificador perdido/dañado debe ser comprado por el padre.

TAREA La política del Condado de Hillsborough permite que la tarea sea asignada a todos los estudiantes de manera regular. La tarea puede ser de aproximadamente 30 minutos de duración para los estudiantes en los grados K, 1, 2 y 3 y aproximadamente 45 minutos en los grados 4 y 5. Periódicamente, se puede hacer una tarea que se extenderá durante un período de tiempo. Estas tareas pueden incluir reportes de libros, proyectos de ciencias, proyectos de matemáticas, etc. Comuníquese con maestros individuales si hay preguntas.

DECLARACIÓN DE CIVILIDAD En el fin de proporcionar un ambiente seguro, atento y ordenado, las Escuelas Públicas del Condado de Hillsborough esperan civilidad de todos los que participan en actividades escolares. El respeto mutuo, el profesionalismo y la cortesía común son cualidades esenciales que todos deben demostrar en la promoción de un entorno educativo libre de interrupciones, acoso, intimidación y acciones agresivas.

Comportamiento Inaceptable

Comportamientos que interfieren o amenazan con interferir en las actividades escolares

- Uso de lenguaje ofensivo o profano
- Intimidación, acoso, intimidación y exposición inapropiada de temperamento
- Amenaza de daño verbal o físico
- Amenaza, abusiva, o conversaciones telefónicas obscenas, comunicación escrita, correo electrónico o correo de voz

INTIMIDACIÓN La intimidación es una forma de agresión que se produce cuando una persona que percibe un desequilibrio de poder somete voluntariamente a otro por-hijo (víctima) a acciones verbales y/o físicas intencionales, no deseadas y no provocadas que causan daño y/o que hacen que la víctima se sienta oprimida (estrés, lesiones, molestias) en cualquier sitio escolar o actividad o evento patrocinado por la junta escolar. Los estudiantes que participen en tal conducta estarán sujetos a una serie de castigos que incluyen una reprimenda verbal o escrita, suspensión dentro o fuera de la escuela, cambio de colocación y/o expulsión.

Ejemplos o tipos de intimidación incluyen, pero no se limitan a:

- Físico - puñetazos, palas, piking, estrangulamiento, arrastre de pelo, Golpes, mordeduras o cosquilleo excesivo;
- Verbal - llamadas de nombres, burlas o chismes que le causan daño;
- Emocional (psicológico) - rechazar, aterrorizar, extorsionar, difamar, humillar, chantaje, clasificación/clasificación de características personales como raza, discapacidad, etnia u orientación sexual percibida, manipulación de amistades, aislamiento, ostracismo o uso de la presión de los compañeros;
- Sexual - muchas de las acciones enumeradas arriba así como exhibicionismo, voyeurism, propositioning sexual, acoso sexual y abuso que implican contacto físico real y asalto sexual. En muchos casos, el acoso sexual de género e intergénero también puede calificar como acoso;
- Ciberacoso: El uso de tecnologías de información y comunicación, como correo electrónico, teléfono móvil y mensajes de texto de buscapersonas, mensajería instantánea (MI), sitios Web personales difamatorios y sitios Web de pooling personal en línea difamatorios, para apoyar un comportamiento deliberado, repetido y hostil por parte de un individuo o grupo, eso tiene la intención de amenazar o dañar a otros, o que sustancialmente interrumpa o interfiere con la operación de una escuela o la capacidad de un estudiante individual para recibir una educación.

La intimidación puede limitarse a un solo incidente. Sin embargo, en la mayoría de los casos, la intimidación se caracteriza por acciones dañinas repetidas por parte del acosador. Las acusaciones de intimidación serán investigadas rápidamente. Un individuo tiene el derecho legal de reportar un incidente(s) de intimidación sin temor a represalias o represalias en cualquier momento.

La represalia se define como “devolver (una lesión) en especie”. Cuando una persona es acusada de haber participado de una manera inapropiada, especialmente de intimidación, la reacción común de esa persona es estar enojada y querer pagar a la víctima (tomar represalias). No se debe tomar represalias.

Algunos ejemplos de represalias son:

- intentar discutir el asunto de cualquier manera mientras está bajo investigación
- difundir rumores
- seguir a la persona
- hacerse física de cualquier manera
- destruir la propiedad
- usar el teléfono o cualquier otra forma electrónica o escrita de comunicación para tomar represalias de cualquier manera
- ostracismo

RECOMENDACIONES SI SU HIJO ES VÍCTIMA DE INTIMIDACIÓN:

- Dírselo claramente al “acosador” que pare.
- No ignore el incidente. Reporte inmediatamente el incidente a un adulto en la escuela. Informe a sus padres y/o tutores.
- Si la intimidación continúa después de que usted le dijo a la persona que se detenga, informe el incidente inmediatamente a un adulto (Maestro, Consejero de Orientación, Subdirector o Director).
- Evite estar solo con la persona que intentó matarle en el pasado.

PARA MINIMIZAR EL RIESGO DE SER ACUSADO DE INTIMIDACIÓN

HACLO:

- Manténgase las manos consigo mismo
- Recuerde que NADIE tiene derecho a dañar a otra persona de ninguna manera.
- Piensa antes de hablar.
- Disculpa inmediatamente si accidentalmente dices o haces algo que ha hecho que otra persona se sienta oprimida.
- Informe todos los incidentes de comportamiento de intimidación que ha presenciado al personal escolar apropiado.

NO:

- Tocar a nadie sin su permiso y especialmente de forma inapropiada.
- Mantenga la interacción con una persona después de que haya percibido su comportamiento hacia él o ella como “inapropiado” y le haya dicho claramente que “pare”.
- Hacer comentarios que puedan hacer que otra persona se sienta “oprimida” (estresada, asustada, intimidada).

Ciberacoso: El uso de tecnologías de información y comunicación, como correo electrónico, teléfono móvil y mensajes de texto, mensajería instantánea (MI), sitios Web personales difamatorios y sitios Web de pooling personal en línea difamatorios, para apoyar un comportamiento deliberado, repetido y hostil por parte de un individuo o grupo, eso tiene la intención de amenazar o dañar a otros, o que sustancialmente interrumpe o interfiere con la operación de una escuela o la capacidad de un estudiante individual para recibir una educación.

Intimidación vs. Comportamiento inapropiado

Es importante notar la diferencia entre el verdadero acoso y el comportamiento en el que los niños simplemente actúan. La definición aceptada de intimidación requiere tres factores: 1) un desequilibrio de poder (es decir, una persona es mayor, mayor o tiene más autoridad que la otra); 2) Hay intención de dañar físicamente o emocionalmente a la otra persona 3) el comportamiento se repite con el tiempo. Aunque el acoso es un comportamiento inapropiado, no todo comportamiento inapropiado es intimidación. El comportamiento inapropiado es aleatorio. El acoso es intencionado.

Ejemplo: Un niño empujando a otro niño o burlándose de alguien en una base de una sola vez es comportamiento inapropiado, para estar seguro, y debe ser tratado con por el personal de la escuela, pero no es intimidación a menos que esté sucediendo de una manera repetitiva destinada a intimidar a un individuo más débil.

Plan de Bellamy para Exito



- I. Success Motto:**
Bellamy builds leaders with HEART Honesty, Effort, Achievement
Responsibility and Teamwork!
- II. School Rules:**
Prepared to Learn
Active listening and learning
Wise choices
S afe
S trive for 5 (specials)

NO HAY TOLERANCIA PARA LA INTIMIDACIÓN, EL COMPORTAMIENTO INAPROPIADO Y EL ACOSO

No SE TOLERARÁ el lenguaje inapropiado, la desobediencia deliberada, la falta de respeto, la lucha, la posesión y/o el uso de armas de juguete (o reales), u otros elementos utilizados como armas, o el uso de explosivos.

- III. Bobcat Bucks:**
Cada niño tendrá la oportunidad de brillar cada día para seguir las reglas de la clase y de la escuela. Se les recompensará con Bobcat Bucks y tendrán la oportunidad de usarlos en eventos mensuales o en incentivos en las salones.
- IV. Expectativas y oportunidades de éxito diarias:**
Comportamiento
Asignaciones/participación
Tareas/notas
Servicios especiales (Arte, Música, P.E.)
- V. Para un mal comportamiento severo se iniciará una remisión de disciplina y un administrador determinará las consecuencias apropiadas.**

CONFERENCIAS La expectativa del distrito es que los padres participen en DOS conferencias cara a cara durante el año con el maestro de su hijo. Por favor, responda con prontitud a las solicitudes de una conferencia. Los padres pueden solicitar una conferencia contactando al maestro para una cita. Los informes provisionales, las alertas de progreso, las conferencias telefónicas y las notas a los padres se usarán para comunicarse con los padres entre los días de la conferencia o entre los períodos del informe. Si tiene alguna pregunta o preocupación, por favor comuníquese con el maestro de su hijo.

Una buena comunicación es mucho más fácil de lograr si todos desempeñan un papel activo. Se les anima a los padres a escribir notas o llamar al maestro si tienen preguntas o inquietudes acerca del progreso de su hijo. Los maestros están en clase, la mayoría del día escolar, pero le devolverán su llamada dentro de 24 horas.

VOLUNTARIOS / VISITANTES (SÓLO CITA)

Todos los voluntarios y visitantes deben registrarse y salir en la oficina y ser autorizados para estar en la escuela. Los voluntarios deben completar un nuevo formulario de solicitud de voluntariado EN línea CADA año y someterse a un chequeo de antecedentes. Se debe llevar una etiqueta con el nombre Bellamy mientras esté en la escuela y se debe dar de vuelta al salir. CADA visita a la escuela requerirá registrarse a través de la oficina. Cuando llegue a la escuela, DEBE venir a la oficina para asegurarse de que tiene una máscara, recibir un examen de salud para incluir el control de temperatura, y recibir un pase para un visitante a la hora acordada.

La política de la Junta Escolar prohíbe que los voluntarios traan bebés/niños preescolares a la escuela mientras están involucrados en actividades voluntarias. Esto incluye ayudar con fiestas y actividades artesanales en los salones de clase. Debemos ser coherentes con la aplicación de este procedimiento para todos, ya que sería injusto hacer lo contrario. Pedimos su comprensión y cooperación.

Valoramos su participación en Bellamy y esperamos que pueda organizar el cuidado de su bebé/niño preescolar para que pueda ser voluntario en la escuela. Si esto no es posible, por favor hable con el maestro de su hijo para sugerencias sobre cómo puede ser voluntario de su hogar. ¡Nunca hay suficientes manos para cortar, pegar, etc.!

NOTA: Los padres pueden elegir traer bebés/niños preescolares al visitar la escuela (no ser voluntarios) para ciertas actividades planeadas tales como: Cenas familiares, actuaciones estudiantiles, Open House etc. Esperamos que los niños pequeños permanezcan con sus padres durante las visitas y estén bajo su cuidadosa supervisión en todo momento.

BOLETÍN BOBCAT

El Boletín Bobcat se publicará MENSUALMENTE!! Asegúrese de que su dirección de correo electrónico es correcta y está en el archivo de la oficina para recibir esta comunicación mensual.

Servicios especiales Los padres que traen a Bellamy a niños no inscritos para recibir servicios especiales deben registrarse y esperar en el área designada en la suite de orientación o en la oficina mientras el niño está con el maestro.

Área de espera de la oficina

No se permiten comidas y bebidas en la oficina. El área de espera de la oficina de recepción se debe utilizar exclusivamente para: 1. Inscripción de nuevos estudiantes. 2. Dejar o recoger a los estudiantes.

NÚMEROS DE TELÉFONO E INFORMACIÓN DE CONTACTO

Contact Personnel:

Principal – Jessica Hessler
Assistant Principal – Daniel Ruiz, Jr.
Consejera – Monica George
Maestra de ESOL – Camille Huntley
Especialista En Medios – Angela Williams
Secretaria De La Principal – Evelyn Rivera
Empleado de Procesamiento de Datos – Desiree Ruiz
Secretaria– Martha Gennero
Custodio– Yanixa Gutierrez
Gerente de Nutrición Estudiantil – Chris Ortiz
Asistente De Salud – Zoraida Pizarro
Presidente de la PTA – Angie Roane

Telephone Numbers:

Teléfono de la Escuela - 872-5387
Administración de la Escuela (Distrito) - 272-4000
Transporte en Autobús Escolar - 631-4052

Sitio Web Bellamy

<http://bellamy.mysdhc.org/>

Sitio Web del Distrito Escolar

www.sdhc.k12.fl.us

Apéndice A

Recogida de Coches

CAR PICK-UP

**Picking up by car – Please place in car window

**Ponga visible en su carro - Si recoje el estudiante

First Name

Last Name

Grade

First Name

Last Name

Grade

(Please print in LARGE block Letters)

Appendix B

Estudiantes Que Caminan Para La Escuela

WALKER PICK-UP

**Walker Pick-up – Please hold in line at K/1 OR 2/3 Bldg.

**Ponga visible en su carro - Si recoje un andador en el edificio K/1 O 2/3

First Name

Last Name

Grade

First Name

Last Name

Grade

(Please print in LARGE block Letters)