

# **FLOWER HILL ELEMENTARY SCHOOL**



## **MANUAL 2014-2015**

18425 Flower Hill Way  
Gaithersburg, MD 20879  
301-840-7161

<http://www.montgomeryschoolsmd.org/schools/flowerhilles/>

Lamar Whitmore, Director  
Keely Cooke, Vicedirectora

### **Ausencias:**

Una ausencia del estudiante puede ser justificada por razón de enfermedad, fallecimiento de un miembro de la familia inmediata, feriado religioso, u otras serias razones. Una nota de justificación deberá ser escrita por el padre/madre/guardián y entregada al maestro/a del estudiante al regresar a la escuela.

*El estudiante es contado/a presente por el día completo si está ausente por no más de una hora de la jornada escolar. Un estudiante es contado/a ausente por el día completo si está presente por una hora o menos de la jornada escolar. A un estudiante se le acredita medio día de asistencia a clase si está presente por más de una hora de la jornada escolar y está ausente por más de una hora de la jornada escolar.*

### **Eventos Después del Horario de Clases:**

Cada año, la escuela patrocina varios eventos después del horario de clases, diseñados para realzar el programa educacional y fomentar el espíritu escolar y un sentido de comunidad. Se distribuirá notificaciones.

### **Artículos No Permitidos en la Escuela:**

Artículos que causan distracción y/o que son peligrosos, tales como juguetes, patinetas, motonetas, patines, calzados con patines, buscapersonas, juegos electrónicos, y otros artículos por el estilo deben quedarse en casa. Los maestros y/o la oficina de la escuela confiscarán dichos artículos y notificarán a los padres para que vengán a recogerlos. La escuela no es responsable por artículos perdidos o robados.

Cuchillos (incluyendo navajas, cortaplumas, y navajas suizas) y otras armas son prohibidas en la escuela—o sea, pistolas, pistolas de agua, rifles de perdigones, y de alto poder. Si un estudiante es encontrado/a en posesión de este tipo de artículo, se llamará a los padres y el/la estudiante podría quedar inmediatamente suspendido/a.

### **Bicicletas:**

Solamente los estudiantes de los grados más avanzados (4<sup>to</sup> y 5<sup>to</sup>) pueden venir a la escuela en bicicleta. Todas las bicicletas deben estar registradas con el Departamento de Policía del Condado de Montgomery. Flower Hill recomienda encarecidamente el uso de cascos de protección para quienes usan una bicicleta. Las bicicletas deben llevarse "caminando" al lado del estudiante en los terrenos de la escuela, y se recomienda usar una cadena para asegurar la bicicleta a las barras de estacionamiento de bicicletas (localizadas cerca del mástil). La escuela no se responsabiliza por bicicletas perdidas, dañadas, o robadas. Los cascos pueden ser traídos a los salones de clase y guardados en las mochilas o en los percheros.

### **Programa de Desayuno:**

Las Comidas de Maryland Para el Buen Rendimiento (Maryland Meals for Achievement—MMFA) se ofrecen todos los días lectivos entre las 8:45 a.m. y las 9:00 a.m., sin costo alguno. El menú de desayuno figura en el calendario de almuerzos, que es distribuido a todos los estudiantes a principios de cada mes.

### **Transporte de Autobús:**

Se pide a los niños que estén en su parada de autobús no más de diez minutos antes de la hora de llegada programada para el autobús. Los niños deben observar los reglamentos de Montgomery County Public Schools respecto a las responsabilidades de los estudiantes que viajan en autobuses escolares. Los niños con tres informes desfavorables por mala conducta en el autobús o en la parada del autobús podrían perder el privilegio de viajar en autobús escolar. Los padres/guardianes deberán entonces proporcionar su propio transporte.

Los niños deben viajar en el mismo autobús todos los días. Los niños que deseen volver a casa con un amigo en un autobús diferente pueden hacerlo solamente si tienen una nota de sus padres/guardianes **Y** si hay un asiento disponible en el autobús. Los niños que deseen viajar en su propio autobús pero que quieran bajar del autobús en una parada distinta a la suya también deben tener una nota para poder hacerlo.

Todos los problemas relacionados con el transporte en autobuses escolares deberán dirigirse a la Oficina de Transportes de MCPS, teléfono 301-670-8255.

Es esencial que los padres tengan planes claros y preprogramados para emergencias, tales como cuando las escuelas abren más tarde o cuando el autobús no llega. ***Los niños deberán saber adónde ir y a quién llamar si no pueden llegar a la escuela como de costumbre.***

### **Calendario:**

Se puede encontrar el calendario del ciclo escolar en curso en la página de Internet de Flower Hill y también en el sitio de Internet de Montgomery County Public Schools (<http://montgomeryschoolsmd.org>), y parte del calendario escolar aparecerá en el *Boletín de Noticias Para los Padres (Parent Newsletter)*.

### **Visitas al Aula:**

Los padres están invitados a visitar los salones de clase y conocer a los maestros durante la "Noche de Regreso a Clases", el jueves, 18 de septiembre, 2014. El Día de la Raza (Columbus Day), se alienta a los padres a que visiten la escuela durante la jornada escolar para observar la clase en curso. Otras visitas al aula deberán ser programadas llamando al maestro/a del aula. **Todos los visitantes a la escuela deben registrar su llegada con su firma en la oficina y obtener un pase de visitante.**

### **Conferencias y Comunicaciones con Maestros y Directores de la Escuela:**

Al finalizar el primer período de calificaciones (10 y 11 de noviembre), se programará una conferencia de padres y maestros para cada estudiante. Conferencias adicionales pueden ser programadas durante el ciclo escolar y los arreglos para las mismas deben hacerse directamente con el maestro/a.

En la "Noche de Regreso a Clases" el maestro/a de su hijo/a explicará su preferencia para las comunicaciones con los padres (teléfono, correo electrónico, notas, etc.). Si usted desea hablar con el director de la escuela, la vicedirectora, o la consejera escolar, por favor llame a la oficina para programar una cita.

### **Comunicaciones de la Escuela al Hogar:**

**Circulares:** Anuncios que contienen información importante se distribuyen durante todo el ciclo escolar. Por favor recuérdelo a su hijo/a lo importante que es que usted reciba estos anuncios, y búselos cuando su hijo/a llegue a casa.

- Kindergarten – Los anuncios serán enviados a los hogares durante toda la semana.
- Grado 1 – Los anuncios serán enviados a los hogares durante toda la semana.
- Grado 2 – Los anuncios serán enviados a los hogares todos los miércoles.
- Grado 3 – Los anuncios serán enviados a los hogares todos los miércoles.
- Grado 4 – Los anuncios serán enviados a los hogares todos los miércoles.
- Grado 5 – Los anuncios serán enviados a los hogares los miércoles en la carpeta de las tareas.

**Boletín de Noticias Para los Padres:** *The Falcon* es el boletín de noticias de la Asociación de Padres y Maestros (Parent-Teacher Association–PTA). *The Falcon* se publica mensualmente y se publica también en la página de Internet de la escuela.

### **Programa de Consejería Escolar:**

La Sra. Miller es la consejera escolar. Su trabajo es ayudar a los estudiantes confidencialmente para tratar cualquier problema, preocupaciones, inquietudes, o cambios en sus vidas. La meta es enseñar a los estudiantes nuevas maneras de abordar los problemas. La Sra. Miller también sirve como recurso para los padres. Ella cuenta con muchos materiales en su oficina para responder a las preocupaciones comunes de los padres, como así información de agencias comunitarias que ofrecen apoyo.

### **Llegada Diaria a la Escuela:**

Los estudiantes no deben llegar o ser dejados en la escuela antes de las 8:30 a.m. En un esfuerzo por mejorar la protección y seguridad dentro y alrededor de Flower Hill Elementary School, hemos implementado una serie de procedimientos para dejar y recoger a los estudiantes cada día.

### **PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA**

- **Todos** los estudiantes deben ingresar al edificio por la puerta principal al lado de la oficina del frente.
- Nosotros **formaremos fila adentro del edificio todos los días.**
- Todos los estudiantes de los **Grados K-5 forman fila en el pasillo** frente a la puerta de sus aulas respectivas.
- Los estudiantes no deben **llegar antes de las 8:30 a.m.**
- **No se permitirá que los padres acompañen a sus hijos a la puerta de su aula.**

### **PROCEDIMIENTOS DE SALIDA**

- **Todos los estudiantes que viajan en autobús escolar deberán reportarse al gimnasio** a la tarde y formar fila de acuerdo al color designado a su autobús.
- **Los padres deben esperar afuera** del edificio para recoger a sus hijos al final de cada día.
- Los padres que recojan a sus hijos para salir temprano de la escuela **deben mostrar identificación** y deben llegar antes de las 2:50 p.m.
- **Los hermanos mayores (estudiantes de secundaria/de escuelas de enseñanza media) deben esperar afuera** si ellos están recogiendo a un estudiante.

Durante la jornada escolar, todos los visitantes **deben** presentar identificación con fotografía, registrar su llegada con su firma en la oficina principal, y **deben usar su etiqueta de visitante en todo momento**. Por favor no ingresen al estacionamiento una vez que se hayan colocado los conos.

La protección y seguridad de los estudiantes de Flower Hill es nuestra primera prioridad. Les agradecemos de antemano por cumplir con estas normas y por cooperar con todas las patrullas de seguridad y los miembros del personal a cargo de hacer cumplir las normas.

Si su hijo/a llega a la escuela después de las 9:00 a.m., por favor acompañelo/a a la oficina, para que pueda recibir un pase de llegada tarde.

Todos los estudiantes deben obedecer a los conductores de los autobuses escolares, a los guardias peatonales, y a las patrullas de seguridad. Los estudiantes que caminan a la escuela deben cruzar Flower Hill Way con el/la guardia peatonal en la esquina de Flower Hill Way y Tea Rose Drive.

### **Guardería Infantil:**

KidsCo (301-740-9600 o KidsCoOnline.com) es un proveedor de cuidado infantil privado, con licencia operativa, y aprobado por MCPS, y opera un centro antes y después del horario escolar en Flower Hill.

KidsCo ofrece:

- cuidado seguro y conveniente dentro de la escuela.
- horas de servicio antes del horario escolar (6:30 a.m.–9:00 a.m.) y después del horario escolar (3:00 p.m.–6:30 p.m.)

### **Entrega de Artículos a los Estudiantes:**

Cuando sea necesario hacer llegar mensajes, libros, almuerzos, paraguas, u otros artículos a los estudiantes durante el horario de clases, por favor traiga los artículos a la oficina de la escuela. El personal se encargará de que los artículos sean entregados a su hijo/a en un momento adecuado que no interrumpa el programa de enseñanza.

### **Directorio:**

PTA publica un directorio escolar con nombres, direcciones, y números de teléfono para conveniencia de la comunidad escolar. Se distribuye un directorio por familia. La información en este directorio no deberá ser utilizada para propósitos de negocio. Por favor notifique a la oficina antes del 1ro. de octubre, si usted NO DESEA que se publique el número de teléfono de su casa o su dirección.

### **Código de Vestimenta:**

Normas a tomar en consideración:

- Los estudiantes no deberán vestir ropa que muestre ilustraciones o palabras ofensivas o ilustraciones de violencia.
- Los estudiantes deberán vestirse apropiadamente de acuerdo al clima.
- Los estudiantes deberán usar calzado y ropa apropiada para las actividades escolares (hora de recreo, clase de educación física).
- Los estudiantes se quitarán los sombreros/gorros cuando estén en el edificio.

### **Simulacros de Emergencia y Evacuación:**

La ley de Maryland exige diez (10) simulacros de incendio y cuatro (4) simulacros de respuesta a una crisis durante cada ciclo escolar. La Administración de la escuela hace todo esfuerzo posible por realizar los simulacros en distintas horas del día y del año para asegurar que los estudiantes y el personal conozcan el proceso. En la escuela podría haber una emergencia relacionada con el clima o de algún otro tipo. Los simulacros para estas situaciones se llevan a cabo una o más veces por año para asegurar que los estudiantes y el personal conozcan los procedimientos apropiados a seguir.

### **Información de Emergencia del Estudiante:**

Es **SUMAMENTE IMPORTANTE** mantener informada y actualizada a la escuela respecto a la información de contacto en caso de emergencia. Los formularios amarillos de "Información del Estudiante Para Emergencias" (Student Emergency Information) se distribuyen al comienzo del ciclo escolar. Complete estos formularios inmediatamente y devuélvalos a la escuela. La información contenida en estos formularios se usa para comunicarse con los padres en caso que haya una emergencia. *Si esta información cambiase durante el ciclo escolar, informe a la oficina de la escuela por escrito inmediatamente.*

### **Excursiones Escolares:**

Cuando una clase planea un viaje de excursión fuera de la escuela, cada estudiante traerá a casa un formulario de autorización. Este formulario deberá ser firmado por el padre/madre/guardián y devuelto al maestro/a, antes del viaje. Ningún estudiante puede ir en un viaje sin autorización escrita de uno de sus padres/guardián. La autorización verbal no es aceptable.

El transporte para excursiones patrocinadas por la escuela es provisto por autobuses escolares de MCPS o por autobuses privados contratados. El maestro/a de clase notificará a los padres si se necesita acompañantes (chaperones). Los hermanos menores del estudiante **no pueden** ir en las excursiones. Los viajes de excursión tienen una tarifa que debe ser abonada por adelantado; no obstante, ningún estudiante debería perderse una excursión debido a falta de fondos. Si usted necesita ayuda para cubrir estos fondos, por favor hable con el maestro/a de su hijo/a, con la consejera escolar, o con un administrador/a de la escuela cuando devuelva su formulario de autorización.

### **Programa Para Estudiantes de Alto Potencial y Talento:**

Hay un proceso global de preidentificación de estudiantes de Alto Potencial y Talento (Gifted and Talented–GT). Sin embargo, cada año hay un proceso adicional de preidentificación para estudiantes en los Grados 3 a 5 que no tomaron examen en el Grado 2. Para este proceso se requiere autorización de los padres/guardianes. Los estudiantes GT de Flower Hill reciben servicios a través de actividades instructivas diferenciadas. Las preguntas sobre este programa deberán ser dirigidas a la Sra. Robertson.

### **Mascar Chicle/Golosinas:**

No se permite mascar chicle o comer golosinas en la escuela o en el autobús escolar. Por favor disuada a su hijo/a de que traiga estas cosas a la escuela, ya que muchas veces terminan en los libros, en materiales escolares, y en los muebles.

### **Días de Salida Temprano:**

Los días de media jornada de clases ocurren cuando hay conferencias con los padres y cuando hay capacitación profesional para el personal. El horario de salida en esos días de media jornada de clases es a las 12:35 p.m. El calendario escolar identifica los días de media jornada de clase. Si su hijo/a va a necesitar salir de la escuela en días de media jornada de clase por un método distinto al normal suyo, por favor notifique al maestro/a de su hijo/a por escrito. Se servirá almuerzo antes de la hora de salida. Por favor tenga presente estas fechas y haga los arreglos necesarios para los días en que su estudiante salga de la escuela temprano.

### **Tareas Para Hacer en el Hogar:**

Las normas de MCPS respecto a las tareas para hacer en el hogar dictan que, "*Las tareas para hacer en el hogar representan una de las muchas actividades de aprendizaje en las cuales los estudiantes participan. Su propósito deberá ser:*

- 1. Ampliar el aprendizaje y/o proveer oportunidades para aplicar conceptos inicialmente presentados en el aula;*
- 2. Proveer oportunidades para trabajo independiente;*
- 3. Fortalecer los conceptos y el desarrollo de destrezas; y*
- 4. Proveer oportunidades para enriquecimiento".*

Las tareas deberán ser completadas por el estudiante con mínima guía por parte de los padres/guardianes. Las tareas deberán ser razonables en cuanto a cantidad, y deberán ser apropiadas para las necesidades y habilidades del estudiante. Si a usted le parece que su hijo/a no puede completar las tareas, o si le está tomando tiempo excesivo completarlas, usted deberá avisarle al maestro/a de su hijo/a.

Si usted sabe que su hijo/a va a estar ausente de la escuela, usted puede solicitar del maestro/a el trabajo de clase y las tareas asignadas para hacer en el hogar. Por favor notifique al maestro/a por lo menos 24 horas antes para que pueda reunir los materiales de trabajo. Usted puede recoger el trabajo para su hijo/a en la oficina principal.

### **Celebraciones de Feriados y Fiestas de Cumpleaños:**

**Comida:** Montgomery County Public Schools prohíbe la distribución de alimentos elaborados en el hogar para los festejos de los estudiantes. Todos los alimentos servidos en la clase deberán ser adquiridos en un mercado o en una panadería.

**Festejos en el Aula:** Los festejos para celebrar feriados ocurren en distintas ocasiones durante el año en cada aula. Los festejos de "Halloween" y del Día de San Valentín se realizan en cada aula. Los festejos son organizados por los maestros o por los padres que ayudan dentro del aula, por lo tanto, los refrigerios y actividades varían de aula en aula. El maestro/a enviará un aviso a los hogares con antelación a la celebración para

que los padres/guardianes sepan qué esperar. Si usted prefiere que su hijo/a no participe en los festejos, deberá notificar al maestro/a por escrito cuando reciba su notificación.

**Cumpleaños:** Los padres pueden enviar dulces para el cumpleaños de su hijo/a, que se compartirán con la clase durante un momento apropiado a ser designado por el maestro/a del aula. La celebración deberá reducirse a 15 minutos para poder hacer uso máximo del tiempo de enseñanza. Los maestros no deberán permitir la distribución de invitaciones a fiestas privadas.

### **Enfermedad y Lesiones:**

**Fuera de la Escuela:** Si su hijo/a está enfermo/a (fiebre, mucha tos o goteo de la nariz, vómito, diarrea, etc.), podría no trabajar bien en la escuela y debería quedarse en casa. Vea la sección sobre Ausencias para más información. Si su hijo/a es diagnosticado/a con una enfermedad altamente contagiosa o con piojos en la cabeza, por favor haga que se quede en casa y notifique a la escuela en cuanto conozca el diagnóstico.

**Durante el Horario Escolar:** Excepto en casos de menor importancia, cuando un estudiante se enferma o se lesiona durante la jornada escolar, el reglamento de la escuela dicta que se notifique a los padres/guardianes. Los padres/guardianes pueden ser requeridos a que recojan a su hijo/a si uno de los técnicos de salud determina que hacerlo es en el mejor interés del estudiante. Por favor mantenga las tarjetas de información para emergencias actualizadas para que podamos comunicarnos con alguien si su hijo/a se enferma.

### **Inmunizaciones:**

Maryland State Department of Health and Mental Hygiene exige que todos los niños que ingresen a la escuela por primera vez presenten un comprobante de haber recibido las principales vacunas contra difteria, tétanos, y tos ferina (niños menores de 6 años), polio, sarampión, y rubeola, a menos que se pueda aplicar uno de los criterios de excepción a esta regulación. Ningún estudiante puede asistir a clase hasta que se hayan presentado los formularios apropiados. Por favor consulte cualquier pregunta con la enfermera escolar.

### **Objetos Perdidos:**

Todos los artículos que se encuentran en el edificio de la escuela o en el patio de juegos se colocan en la caja de recolección de Objetos Perdidos (Lost and Found) localizada en el pasillo en frente del patio de juegos. Es recomendable etiquetar todos los artículos de vestir y todas las pertenencias de los estudiantes. Los artículos que no sean reclamados serán donados a agencias de beneficencia al finalizar el año.

### **Almuerzo:**

El almuerzo se puede traer de la casa o se puede comprar en la cafetería de la escuela. La leche está incluida con el almuerzo completo, o puede ser comprada por separado por \$.60. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela y que quieran comprar un almuerzo escolar, deberán hablar con el administrador/a de la cafetería para poner su orden después de que su padre/madre/guardián haya registrado su llegada en la oficina.

El menú de almuerzo es enviado a los hogares con el estudiante a principios de cada mes. Los precios son: almuerzo caliente \$2.55 (incluye leche) y almuerzo a precio reducido con leche \$ .40. Para evitar que los estudiantes traigan dinero cada día para el almuerzo, los padres/estudiantes pueden depositar dinero en su "cuenta de la cafetería". La información relacionada con esta opción se incluye en la carta enviada a los padres en agosto.

Maryland Meals for Achievement (MMFA) se ofrece todos los días de 8:45 a.m. a 9:00 a.m., sin costo alguno. El menú de desayuno figura en el calendario escolar, que es distribuido a todos los estudiantes a principios de cada mes.

Los períodos de almuerzo son de 25-30 minutos. Los buenos modales son otro aspecto que estimulamos en sus hijos. Quienes monitorizan la sala del comedor pueden ayudar en este aspecto. Flower Hill fomenta hábitos sanos de alimentación. Por favor no envíe golosinas o bebidas gaseosas en el almuerzo de su hijo/a. No se permite compartir almuerzos entre los estudiantes. Los padres pueden traer almuerzo para compartir con los estudiantes, siempre que registren su llegada en la oficina primero.

No se venderán refrigerios hasta el 1ro. de octubre. Después del 1ro. de octubre, no se permitirá a los estudiantes comprar refrigerios cuando busquen su almuerzo. A los estudiantes que deseen comprar un refrigerio se les dará la oportunidad de regresar a la fila de almuerzo una vez que hayan terminado su almuerzo y que los asistentes de la sala de almuerzo hayan determinado que su mesa está en silencio y por lo tanto ha ganado el privilegio de pasar por la fila de almuerzo otra vez. Los estudiantes deben tener fondos disponibles en su cuenta para poder comprar refrigerios. La escuela no hará préstamos para refrigerios.

### **Nuevo Horario de Almuerzo**

Grados 2 y 3	11:10 a.m.–11:45 a.m.
Grado K	11:55 a.m.–12:30 p.m.
Grado 1	12:35–1:00 p.m.
Grado 4/5	1:05–1:35 p.m.

### **Centro de Medios:**

Horario del Centro de Medios: El Centro de Medios de Flower Hill abre diariamente para canjeo de libros. Además de su Clase de Medios programada, con el permiso de sus maestros los estudiantes pueden visitar el Centro de Medios en cualquier momento de la jornada escolar usando un pase para el Centro de Medios.

**Préstamo de Libros:** Los estudiantes de Prekindergarten y Kindergarten pueden sacar un libro por una semana. Los estudiantes de los Grados 1 y 2 pueden sacar dos libros por dos semanas. Los estudiantes de los Grados 3, 4, y 5 pueden sacar tres libros por dos semanas.

**Libros Con Fecha de Devolución Pasada, Libros Perdidos, o Libros Dañados:** Se espera que los estudiantes de Flower Hill sean responsables en cuanto al cuidado de los materiales de la biblioteca. Si ha pasado la fecha de devolución de un libro, o si el libro ha sido perdido y **no puede** circularse, otros estudiantes no pueden disfrutar del mismo. Avisos de fecha de devolución pasada serán entregados al estudiante cuando hayan pasado dos semanas de la fecha de devolución, y al final de cada período de calificaciones. Si se determina que un libro está perdido, se enviará a los padres/guardianes una factura por el costo de reemplazar el libro. La especialista de medios o la asistente de medios evaluarán la condición de los libros dañados. Si el libro no está en condiciones de circulación, los padres/guardianes deberán pagar el costo de reemplazo.

Por favor dirija cualquier pregunta a Melissa McDonald, especialista de medios, o Mei Lee, asistente de medios, de 8:00 a.m. a 3:50 p.m.

**Medicamentos:**

Se prefieren y recomiendan horarios de tratamiento que permitan que las dosis sean suministradas fuera del horario escolar. Cuando es necesario suministrar un medicamento durante el horario escolar, se deben observar procedimientos específicos. Por ley estatal, no se puede suministrar ningún medicamento en la escuela sin autorización escrita de los padres/guardianes del estudiante **Y** una declaración firmada por el médico. Los médicos pueden, ya sea, completar el formulario de "Suministro de Medicamento a un Estudiante" (Administration of Medication to a Pupil" (que puede obtenerse en la oficina), o escribir las instrucciones en su talonario de recetas médicas. Las instrucciones escritas deben incluir el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la hora en que el medicamento debe ser suministrado, y la fecha de comienzo y fin de suministro del medicamento. Un farmacéutico debe etiquetar debidamente los medicamentos autorizados, y el medicamento debe ser entregado personalmente a la enfermería escolar por uno de los padres/guardianes del estudiante en el envase original. La enfermera escolar u otro personal capacitado suministrarán los medicamentos.

La escuela no tiene permitido suministrar aspirina, medicamento contra la tos, o cualquier medicamento no autorizado.

Los estudiantes no deben cargar ningún medicamento consigo o en sus mochilas sin autorización de la enfermera escolar. Por favor comuníquese con la enfermería escolar para cualquier pregunta, teléfono 301-840-7161.

**Fotografías:**

**Fotografías individuales:** Las fotografías individuales se toman en el otoño. Las fotos que se toman en ese momento figurarán en el anuario escolar. Usted recibirá aviso previo junto con un formulario de orden para estas fotos si usted decide comprarlas. Si usted decide comprar las fotografías y no está a gusto con la calidad, se programará otra sesión para sacarlas otra vez. También ofrecemos la oportunidad de sacar otra foto en la primavera. En esa sesión, solamente a los estudiantes con un formulario de orden y pago se les sacará fotos.

**Fotografías de la clase:** Las fotografías de la clase se toman en el invierno. Se enviará un aviso a los hogares junto con un formulario de orden para que usted pueda comprarlas.

**Fotografías en grupo/clubes:** Fotografías en grupo/clubes (patrullas, banda, coro, etc.) se toman los mismos días que las fotografías de la clase. Estas fotos figurarán en el anuario escolar, y pueden ordenarse para compra.

**Retratos de Primavera:** Los retratos de primavera se toman en la primavera. A todos los estudiantes se les sacará una foto y el paquete será enviado a los hogares para que los padres/guardianes lo compren, si así lo desean. Si no desean comprarlo, simplemente devuelva las fotos a la escuela.

**Fotografía del Grado 5:** El Grado 5 será fotografiado en la primavera. Los padres/guardianes de los estudiantes del Grado 5 recibirán aviso previo junto con un formulario de orden para estas fotos.

**Recreo:**

El recreo es un momento para diversión y relajamiento. Las mismas reglas de disciplina que aplican para el aula aplican también en el patio de juegos. Los niños tienen recreo todos los días, excepto en días de media jornada de clase. Ellos saldrán al recreo siempre que el clima lo permita. Por favor haga que su hijo/a vista ropa apropiada para estar afuera. En caso de tiempo inclemente, el recreo tendrá lugar adentro, generalmente en el aula.

**Horario de Programa de Recreo**

Grados 2/3	10:45–11:10 a.m.
Grado K	11:30–11:55 a.m.
Grado 1	12:05–12:35 p.m.
Grado 4/5	12:35–1:05 p.m.

**Daño a la Propiedad:**

Se podría esperar que los padres asuman responsabilidad por la reparación y reemplazo de propiedad escolar dañada, perdida, o destruida por sus hijos.

**Asociación de Padres y Maestros**

La Asociación de Padres y Maestros (Parent-Teacher Association–PTA) es muy activa en Flower Hill. Las reuniones se llevan a cabo durante todo el año. En el otoño se realiza una campaña de membresía, pero las familias pueden unirse a la asociación durante todo el año. En Flower Hill, PTA provee horas de servicio voluntario en la escuela, como así apoyo financiero para un sin número de programas y oportunidades de aprendizaje. PTA también compra útiles escolares que MCPS no puede comprar para los maestros, para el personal, y para la escuela. Por favor únase a PTA.

### **Boletines de Calificaciones:**

Los boletines de calificaciones se emiten cuatro veces al año para los estudiantes de los Grados 1–5 y dos veces al año para los estudiantes de Kindergarten. Las fechas se pueden encontrar en el sitio de Internet de MCPS.

### **Cierres de Escuelas, Demoras en el Inicio de la Jornada Escolar, Salida Temprano:**

Para información sobre si la escuela estará cerrada o demorará la hora de entrada, por favor escuche la radio o la televisión. Las estaciones reciben esta información desde las 6:00 a.m., y hacen el anuncio durante toda la mañana. Usted puede también consultar el sitio de Internet de MCPS (<http://montgomeryschoolsmd.org>), o puede hacer arreglos para que se le envíe un correo electrónico a través de [www.schools-out.com](http://www.schools-out.com). No es necesario llamar a la escuela. La escuela tiene la misma información que las estaciones de radio y televisión.

Cualquier salida temprano no programada, por razones de emergencia, será también anunciada por radio, televisión, y por Internet en cuanto el superintendente de escuelas tome una decisión al respecto. Estas decisiones generalmente se hacen a más tardar a las 11:00 a.m.

Usted recibirá un formulario de Plan de Emergencia (Emergency Plan) que deberá completar y devolver a la escuela. La información que usted provea en este formulario documentará lo que usted desea que su hijo/a haga en caso de un cierre por emergencia.

**Asegúrese de que su hijo/a sepa adónde ir si la escuela cierra temprano debido a una emergencia.**

### **Permiso Especial:**

Se requiere una nota de los padres/guardianes para solicitar un permiso especial para cualquier cosa fuera de lo común. Ejemplos de este tipo de cosas incluyen:

- Cuando un estudiante debe ser excusado/a de la escuela temprano
- Cuando un estudiante debe salir de la escuela con otra persona
- Cuando un estudiante debe viajar en un autobús escolar diferente
- Cuando un estudiante va a ausentarse por vacaciones
- Cuando un estudiante debe ser excusado/a de participar en una actividad regular programada (clase de educación física, recreo, etc.)

Los estudiantes que salen de la escuela durante el día **deben registrar su salida con su firma en la oficina antes de las 2:50 p.m.** Los padres/guardianes que necesiten recoger a su hijo/a temprano, pero que no enviaron una nota, pueden llamar a la oficina para notificar a la escuela que estarán recogiendo a su hijo/a temprano. Se requiere a los adultos presentar una identificación con foto al recoger a un estudiante antes del horario de salida.

### **Exámenes:**

Su hijo/a tomará muchos exámenes de evaluación durante el curso de su carrera académica. Para ayudarlo a entender algunos de estos exámenes, el sitio de Internet de MCPS lista una breve descripción de los mismos.

**Por Favor Tenga Presente:**

Los estudiantes con un Programa Educativo Individualizado (Individualized Education Program–IEP) recibirán las adaptaciones apropiadas.

**Patrones de Circulación de Vehículos:**

No se permiten vehículos privados en el lote de estacionamiento durante la hora de llegada de los estudiantes (8:20–8:45 a.m.) y la hora de salida (2:45–3:15 p.m.), excepto vehículos del personal. Por favor mantenga seguras a las patrullas que se encuentran en la entrada del estacionamiento; adhiérase a esta regla.

**Visitantes:**

Las regulaciones del condado exigen que TODOS los visitantes se presenten en la oficina de la escuela al ingresar al edificio, para registrar con su firma su entrada y recibir un Pase de Visitante. Aunque un visitante planea ir a una de las aulas portátiles, igual DEBE firmar su entrada en la oficina. Todas las puertas permanecen bajo llave durante la jornada escolar. Los visitantes deberán ingresar por la entrada principal y presentarse directamente en la oficina.

**Voluntarios:**

Los voluntarios representan un componente importante de Flower Hill. Nuestra escuela tiene una tradición de contar con un excelente programa de voluntarios. En años anteriores hemos contado con el apoyo de padres, abuelos, guardianes, y estudiantes de escuelas de enseñanza media y secundarias deseosos de sumar horas de servicio comunitario. Nosotros estamos reclutando voluntarios activamente para este ciclo escolar para que nos ayuden con una variedad de tareas. Su hijo/a traerá a casa un formulario de inscripción para voluntarios que muestra las áreas en que más se necesita ayuda. Por favor considere donar un poco de su tiempo para ayudar a Flower Hill.

Las regulaciones del condado exigen que TODOS los voluntarios se presenten en la oficina de la escuela al ingresar al edificio, para registrar con su firma su entrada y recibir una etiqueta de identificación de Voluntario.