

# MONTCLAIR ELEMENTARY

## *A Title I Distinguished School*

### STUDENT/PARENT HANDBOOK 2009-2010

#### MISSION STATEMENT

The mission of Montclair Elementary School is to guarantee that every learner develops individual potential and becomes a contributing citizen through a world-class elementary school.

#### TABLE OF CONTENTS

Page 2	Page 3	Page 4
Special Features	Care of School Facilities	Media Center
School Hours	Car Riders	Parties
Support Services	Conferences	Physical Education/Health
Attendance	Deficiencies	School Telephone
Contagious Illness	Discipline	Severe Weather
School Clinic	Early Dismissal	Student Recognition
Medication	Emergency Numbers	Tardiness
Book Bags	Grading Reports	Uniforms/Dress Code
Breakfast Program	Home-School	Visitors
Lunch Program	Communications	Volunteering
	Homework	Withdrawals
	Lost and Found	
	Lost/Damaged Books	

#### PRINCIPAL'S MESSAGE

##### *Dear Parents and Students*

*I would like to welcome you to another great year of learning success at Montclair Elementary School. The teachers and staff of Montclair are strongly committed to the academic, social, emotional and physical success of each student. We believe it takes the concerted efforts of parents, teachers, and the community to develop a successful, healthy and happy child.*

*Our academic program consists of many facets of learning, but I believe the two essential keys for student success are parental support and READING. When the school and the family work together as a team the greater each child's chances are for success. Reading is at the heart of all subjects taught in schools today. At Montclair we believe if a child becomes a good reader and his/her parents participate and believe in the value of education, our students will become successful life long learners.*

*This handbook was created to assist you in becoming an informed and an active member of the Montclair team. The handbook contains the local instructional and administrative policies and procedures parents and students are expected to follow at Montclair. It is important that you take the time to read and discuss this information with your child(ren). It is my hope that you will find this handbook both informative and helpful throughout the school year. If you have a question that is not answered in our handbook, please feel free to give us a call at 678-874-7302.*

*At Montclair, we care about children and we care about teaching children to learn.. With your help and commitment we are looking forward to a safe, productive and successful school year.*

*Sincerely,  
Kathy L. Wells, Principal*

### SPECIAL FEATURES

- Reading Program; Balanced Literacy Approach
- Parental Outreach Programs
- Parental involvement; Parent Volunteers
- Concentrated instruction in all core subjects
- High academic standards and expectations
- Cross curricular instruction
- Strict conduct code
- Accelerated Reader
- High Achievers
- Challenging Homework
- Early Intervention Program
- Community Volunteers / Mentoring
- After School Programs
- Language Line

### SCHOOL HOURS

#### 7:05 – Buses & Teachers' Arrival

7:05 – Breakfast program begins

#### 7:15 – Carpool & Walkers' Arrival

7:45 – Instructional day begins

7:40 – Morning announcements

#### 8:00-3:00 - Office Hours

2:10 – Dismissal begins

**\*\*Students will not be permitted into the school prior to 7:15 a.m. due to lack of supervision**

### SUPPORT SERVICES

Montclair has programs which support the classroom teacher. The services for all students include physical education, music, art, media and guidance and students attend these classes on a regular basis. Our media center is operated under an open door policy to allow students to come as individuals, small groups or with their entire class. Guidance services are also provided on an individual, small group and entire class basis by the Counselor. Special Education programs which operate on a resource and/or inclusion basis include speech and language therapy, learning disabilities, behavior disorders and gifted. Referrals for these programs may come from teachers and/or parents. Placement is determined by the Student Support Team in accordance with local, state, and federal guidelines.

### ATTENDANCE

Please note the following Georgia law regarding student absences:

1. In compliance with Georgia law, all pupil absences shall be classified as unexcused or illegal except for the following reasons:
  - a) Personal illness.
  - b) Death or illness in the immediate family.
  - c) Religious holidays.
  - d) Services as a PAGE for the General Assembly, or
  - e) Instances where attendance by pupil would be hazardous.
2. **Students MUST bring written excuses to their homeroom teacher upon returning to school after an absence.** Parents requesting work for their child who is ill should call the school office before 11:00 a.m. and the work will be available for pick-up in the office after 2:30 p.m. Students out for only one day should be able to make up this work on their return to school.  
**ATTENDANCE IS MANDATORY!**

### CONTAGIOUS ILLNESS

**Chicken Pox:** Child is to be excluded from school for approximately 7 to 10 days. The child may return when all lesions have crusted.

**Head Lice:** Child is to be excluded from school until treated. Please notify school of problem so that we can check for other cases in the same classroom/grade level and notify parents.

**Pink Eye:** Child must be treated with a prescription from the doctor/health center. (Over the counter medicines are not effective).

**Ring Worm:** Child must be treated by doctor/health department. Child under treatment may attend school.

**Impetigo:** Child is to be excluded from school until lesions are treated and covered with a clean dressing.

### SCHOOL CLINIC

First aid will be administered in the clinic. If your child becomes sick while at school, the school will contact you immediately. It will be necessary for your child to be picked up within 30 minutes. **Please make certain that we have a relative's or neighbor's telephone number in case we are unable to reach you.**

In certain medical emergencies, the school is obligated to call 911 and have the student transported to the hospital if a parent or designated emergency contact can not be reached.

### MEDICATION

Teachers *never* administer medication to students. If your child must have medicine while he or she is at school, the parent must complete the following steps:

1. A consent to give medication must be signed and given to the school clinic assistant.
2. A doctor's statement that includes the name of the medicine, dosage, and duration must be on file with the school clinic assistant.
3. Medicine containers must be clearly labeled by the pharmacy or manufacturer. ***Do not send medicine to school in containers other than its original packaging.***
4. **All medicine must be stored in the clinic.**

### BOOK BAGS

Only those students in grades three, four and five may use the rolling book bags. Rolling book bags are not allowed in grades PreK-2. All students must be able to hold their book bag while being transported on a school bus.

### BREAKFAST PROGRAM

Breakfast is served from 7:05 – 7:30 a.m. **Walkers and car riders must arrive by 7:15 to eat breakfast.**

Breakfast prices in DeKalb County are:

Regular Breakfast --- \$1.10	Reduced Breakfast --- \$0.30
Adult Breakfast --- \$1.50	Extra Milk --- \$0.50

### LUNCH PROGRAM

Lunch is served beginning on the first day of school. Having meals on a regularly scheduled basis helps a child in his/her school performance. Therefore, each child is expected to eat a lunch served by the cafeteria staff or to bring one from home. A good lunch program is made possible by volume participation. **Students are not to bring soft drinks in bottles or cans.** Meals may be prepaid by the week by sending the required money on the first day of the school week (Monday) to the cafeteria cashier **BEFORE** the school day begins. Charges are discouraged, however, students **who pay for their lunches may charge THREE TIMES for the ENTIRE SCHOOL YEAR.**

Lunch prices in DeKalb County are:

Regular Lunch	\$1.75	Reduced Lunch	\$.40
Adult Lunch	\$2.75	Milk Only	\$.50
Ice Cream	\$.50		

Parents visiting the school must **always** check in at the office when coming to eat lunch with a student. If you want to eat lunch with your child, please notify his or her teacher in

advance, if possible. Each parent receives an application for free/reduced meals at registration. If you wish to apply for this program, you must turn in a completed form to the cafeteria manager or send it to the office. It the information that you supply changes during the school year, you must give the updated information to the school.

#### CARE OF SCHOOL FACILITIES

Students are expected to assist in maintaining cleanliness in the classroom, lunchroom, halls, restroom, gym and grounds, and to exercise proper care in the use of school furniture, books and equipment. There will be no chewing gum or candy in the school. A student will be expected to pay for deliberate damage of school property or work to correct the damage along with the possibility of school suspension.

#### CARPOOL

**Students should never be dropped off before 7:15.**

Car riders arriving between 7:15am and 7:30am should be dropped off at the bus loading zone, no exceptions. **AT NO TIME IS A PARENT TO PARK OR DROP OFF A STUDENT AT THE FRONT OF THE SCHOOL OR IN THE TEACHERS' PARKING LOT.**

#### CONFERENCES

Two evening conference nights are scheduled for the year; as well as two class meetings. Additional conferences can be scheduled for you through the office by calling (678) 874-7302. A conference time and date will be set up for you with a teacher by the secretary or you can leave a message for the teacher. Parents and teachers need to establish a cooperative relationship which is favorable to the student's progress. Conferences are best arranged after school hours. At such conferences, the teachers and parents may review the child's learning experiences and explore ways to improve them. Conferences may be initiated by teachers and/or parents.

#### DEFICIENCIES

Deficiency reports are a means of reporting to parents that a student is not progressing satisfactorily either in academic work or in conduct. ***The student is in danger of failing a subject if he receives a deficiency in an academic subject.*** Immediate action needs to be taken to correct the situation.

#### DISCIPLINE

Montclair Elementary School is committed to providing a school program that allows students to be successful; however, no student has the right to interfere with the rights of other students to learn. Each student is expected to cooperate with his teacher and fellow students. We are working at all times to develop self-discipline within each student. It is the student's responsibility to follow established school and class rules. Each student will receive a DeKalb County School System Student Discipline Brochure and will be instructed on the contents by the teacher. Students are expected to follow the rules as specified in the brochure. In addition, each teacher will have his or her own classroom expectations and consequences.

#### EARLY DISMISSAL

Parents wishing to check their child out of school must do so through the office by 1:30. Students will not be checked out of school after 1:45 (unless it is an emergency). Parents must sign students out on the proper form. To help provide security for the students, the front office may require identification of the person to whom the student is to be released. **A student may only be released to persons listed on his/her registration form.**

#### EMERGENCY NUMBERS

***Please be sure to list emergency numbers on your registration form.*** Should these numbers change during the year, please notify the school immediately. Also notify the office if there is a change in family relationships. It may affect your child and we want to assist them in any way possible.

#### GRADING REPORTS

The DeKalb County Mid-semester Progress Report will be sent during the sixth week of the semester. This is a means of informing parents of the student's progress in each subject. Report Cards will be sent home at the end of each semester. The grading scale is listed below:

Report Card	Progress Report
A 90-100 Excellent	E = Excellent
B 80-89 Good	S = Satisfactory
C 71-79 Fair	N = Needs Improvement
D 70 Passing	U = Unsatisfactory
F below 70	X = No Evaluation

#### HOME – SCHOOL COMMUNICATION

**Thursday Courier Envelope:** Student papers that have been graded, notices...and any other important information is sent home each **THURSDAY** in the brown courier envelope.

- Envelopes should be signed by the parent each Thursday.
- Students return the envelope to their teacher on Friday morning.
- Teachers check the envelope for the parent signature and/or notes from a parent concerning the contents of the envelope.

**School Newsletter:** Each month a newsletter is produced to keep parents informed on the latest activities and plans for the school. Students, parents and teachers are also recognized in this publication.

#### HOMEWORK

Homework is one means by which families can spend quality time together and support the school in improving student achievement. ***Homework will be required on a daily basis to encourage independent work and good study habits.*** The following times are guidelines for **maximum** homework assignments, including daily reading from a recommended reading list:

Prekindergarten	15 minutes	Third Grade	1 hour
Kindergarten	30 minutes	Fourth Grade	1 ½ hours
First Grade	30 minutes	Fifth Grade	1 ½ hours
Second Grade	1 hour		

#### LOST AND FOUND

Clothing items found in the building or on the grounds for which no owner can be located will be placed in a box in the cafeteria. Please check lost and found monthly for missing items. Name tapes, labels or ink markings should be placed on hats, coats, gloves, sweaters, rain gear, etc. Such articles when found, if labeled, are immediately returned to the owner.

#### LOST / DAMAGED BOOKS

Students are not required to buy textbooks as the State of Georgia provides these for children attending public school. All textbooks are inspected at the time that they are issued to students and when the books are returned. It is to be understood that the student, parent, or guardian must pay for lost or damaged books. Payment will be arranged through the assistant principals. This **also** applies to library books.

## MEDIA CENTER

### Rules and Policies:

1. All students at the school will be given a media center handbook and/or orientation which spells out:
  - a. Procedures for checking out books.
  - b. How to return a book.
  - c. Policies on overdue books.
  - d. What to do if a library book has been lost or damaged.(Please contact Ms. Turk in the Media Center.)

### Check Out Guidelines:

1. Students in Kindergarten may check out 1 book per visit to the Media Center.
2. First and Second graders may check out 2 books at one time.
3. Students in grades 3-5 may check out up to 3 books.
4. Books may be checked out for a period of 1 week. Students who have overdue books will not be able to check out other books until they have either returned or paid for a delinquent book.
5. Students who have books over due for 1 month will receive a letter indicating the cost of replacement. (Weekly overdue notices go home in Thursday Courier Envelopes.

## PARTIES

There will be two class parties during the year, one for the Winter Holidays and one for Spring Holidays. Parents will be asked to assist with these parties. (DeKalb County Board Policy). **Birthdays parties will not be held in classrooms.** Parents are requested not to bring cakes, etc., to classroom for birthdays because this can take valuable time away from instruction. However, students may bring cupcakes to school to eat along with students at lunchtime. Parents must schedule to do this with the administration.

## PHYSICAL EDUCATION / HEALTH

Physical and health education are parts of the instructional program. All students are required to participate unless a doctor's certificate is presented. If, on a particular day, your child cannot participate, please send a signed note to your child's homeroom teacher. A daily note will be satisfactory for up to three (3) consecutive days. After that time, a doctor's statement will be required to excuse your child from physical education activities.

## SCHOOL TELEPHONE

The school telephone number is (678) 874-7302. School phones cannot be used for personal reasons. A student will not be allowed to use the phone for the following reasons:

1. Forgotten lunch (students can charge their lunch).
2. Forgotten homework or books.
3. Bus permission slips (to go home with friends).
4. Permission to stay for any after school club/activity or function.

## SEVERE WEATHER

In the event of severe weather or mechanical breakdown, the starting time of a school may be delayed or all schools may be closed. School closings or delayed openings reports will be made over radio station WSB (750AM) in the morning between 6:00 a.m. and 7:30 a.m. If no report is announced, school will be in session. The same conditions may also necessitate early dismissal. Please do not call the school. Telephone lines must be kept open for emergencies.

## ULTIMATELY IT IS THE PARENTS' DECISION WHETHER OR NOT TO ALLOW THE STUDENT TO REMAIN IN SCHOOL DURING INCLEMENT WEATHER.

## STUDENT RECOGNITION

Students are recognized daily, weekly, per semester, and annually for their accomplishments. Staff members offer daily incentives for students to provide immediate positive reinforcement. An assembly is held per semester to honor and recognize students who have made and/or maintained progress. Parents are invited to attend these assemblies.

## TARDINESS

Students are expected to be on time daily. If your child is tardy for school, please sign him or her in through the school office. This informs the school that you are aware of the tardiness. School begins promptly at 7:45 a.m.

## UNIFORMS / DRESS CODE

At Montclair, we are proud of the way our students look. The DeKalb School Board mandates the following dress code for **all students**:

1. **Students are to wear school uniforms Monday through Friday.**
2. Students' uniforms consist of basic blue or khaki pants, shorts, skirts or jumpers with blue or white collared shirts and tennis shoes.
3. Boys are required to wear a belt and keep their shirts tucked in.
4. Any student who is dressed inappropriately and in such a way that is disruptive to the learning environment will be referred to the administrative staff with possible dismissal from school. Students will be required to call parents for a change of clothes.
5. Hair styles or hair cuts that are distracting (Mohawks, dyed or colored hair) are not permitted.
6. Students are expected to exercise habits of good hygiene at all times.

## VISITORS

We are pleased to have parents schedule visits to classrooms. Parents are invited to join their children for lunch on any given day. **Parents and visitors must check-in through the office. Visitors will be given a visitor badge to wear. The length of the visit should be limited so as not to interrupt instruction. Parents should not interrupt instruction by talking to the teacher during classroom visits.**

## VOLUNTEERING

Volunteering by parents/guardians is requested of all families at Montclair School. There are many ways you can volunteer at the school, either during or after school. For ideas on what you can do, see your teacher, room parent, or school counselor. All volunteers and visitors must sign in at the school office on the appropriate form. Volunteers and visitors will be given a badge to wear.

## WITHDRAWALS

A note should be sent to the student's homeroom teacher two days before the intended withdrawal or you may call the office. The note should state the child's last day to attend school, the new home address and the new school's name and address. This notification is necessary in order for the teacher to get all forms prepared for forwarding to the new school.

The following items must be cleared before moving:

- 1) All textbooks returned
- 2) All library books returned
- 3) All lunchroom charges cleared

# ESCUELA ELEMENTAL MONTCLAIR

## *Una Escuela Distinguida de Título I*

### MANUAL DE PADRES/ALUMNOS 2009-2010

#### NUESTRA MISION

La misión de la Escuela Primaria Montclair es garantizar que cada alumno(a) desarrolle el potencial individual y llegue a ser un ciudadano contribuyente por medio de una escuela primaria global.

#### Índice de Materias

<b>Página 2</b>	<b>Página 3</b>	<b>Página 4</b>
Programas Especiales	Cuidado de la Escuela	Biblioteca
Horario Escolar	Usuarios de Autos	Fiestas
Servicios de Apoyo	Conferencias	Educ. Física/ Salud
Asistencia	Deficiencias	Teléfono Escolar
Enfermedades Contagiosas	Disciplina	Tiempo Inclemente
Clínica Escolar	Salida Temprana	Reconocimiento Estudiantil
Medicinas	Números de Emergencia	Tardanzas
Mochilas	Reportes de Calificaciones	Uniformes
Programa de Desayuno	Comunicaciones entre	Visitantes
Programa de Almuerzo	Escuela y Hogar	Voluntarios
	Tareas	Retiradas/Bajas
	Artículos Perdidos y	
	Encontrados	
	Libros Perdidos/Dañados	

#### MENSAJE DE LA DIRECTORA

##### *Estimados Padres y Alumnos:*

*Quisiera darles la bienvenida a otro gran año de exitoso aprendizaje de la Escuela Primaria Montclair. Los maestros y personal están fuertemente comprometidos al éxito académico, social, emocional y físico de cada alumno(a). Creemos en un esfuerzo en concierto de padres, maestros, y la comunidad para desarrollar un alumno(a) exitoso, saludable y feliz.*

*Nuestro programa académico consiste de varias facetas de aprendizaje, pero creo que las dos claves para el éxito estudiantil son el apoyo de los padres y la LECTURA. Cuando la escuela y la familia trabajan unidos en equipo mejores son las oportunidades para el éxito. La lectura es el centro de todas las materias enseñadas en las escuelas hoy. En Montclair creemos que si un alumno(a) llega a ser un buen lector y sus padres participan y creen en el valor de la educación, nuestros alumnos llegarán a ser exitosos de por vida.*

*Este manual ha sido creado para asistirles en llegar a ser un miembro informado y activo del equipo de Montclair. El manual contiene las políticas de instrucción local y administrativas y los procedimientos que se espera que los padres y alumnos sigan en Montclair. Es importante que tome tiempo en leer y discutir esta información con su alumno(a). Es mi deseo que ustedes encuentren este manual informativo y útil a través del año escolar. Si tuvieran alguna pregunta que no es contestada en este manual, por favor llámenos al 678-874-7302.*

*En Montclair, tenemos interés en los niños e interés en como enseñar a que los niños aprendan. Con su ayuda y compromiso esperamos tener un año escolar seguro, productivo y exitoso.*

*Atentamente,  
Kathy L. Wells, Directora*

## PROGRAMAS ESPECIALES

- Programa de Lectura; Cuatro Bloques; Recuperación de Lectura
- Programas de Extensión a Padres
- Participación de Padres; Padres Voluntarios
- Instrucción concentrada en materias claves
- Altos estándares académicos y expectativas
- Instrucción curricular canalizada
- Código de conducta estricta
- Lectura Acelerada
- Alumnos de Altos Logros
- Tareas Desafiantes
- Programas EIP/SIA
- Voluntarios de la Comunidad / Mentores
- Programas para Después de la Escuela
- Línea Telefónica de Idiomas

## HORARIO ESCOLAR

**7:05 – Llegada de Autobuses y Maestros**

7:05 – Se sirve el desayuno

**7:15 – Llegada de peatones y automóviles**

7:40 – Anuncios de la mañana

7:45 – Comienzo de instrucción diaria

**8:00 AM a 3:00 PM Horas de Oficina**

2:10 – Regreso al hogar

**\*\*No se permitirá a los alumnos entrar al edificio escolar antes de las 7:15 a.m. debido a la falta de supervisión.**

## SERVICIOS DE APOYO

Montclair tiene programas que apoyan al maestro. Los servicios para los alumnos incluyen educación física, música, arte, biblioteca y asesoramiento. Está programado que los alumnos asistan a clases de educación física, música, y arte regularmente con la clase entera. Nuestra biblioteca esta sujeta a funcionar bajo una póliza de “puerta abierta” para ir como individuos, grupos pequeños, o la clase entera. Servicios de Asesoramientos también se provee como individuos, grupos pequeños, o la clase entera por la consejera.

## ASISTENCIAS/AUSENCIAS

Por favor noten las siguientes leyes de Georgia concernientes a las ausencias:

1. Conforme a la ley de Georgia, todos los alumnos ausentes deberán ser clasificados como inexcusados excepto por las siguientes razones:
  - a) Enfermedad personal.
  - b) Muerte o enfermedad de pariente cercano.
  - c) Feriados religiosos.
  - d) Servicios en la Asamblea General, o
  - e) Situaciones donde la asistencia del alumno sean peligrosas.
2. **Los alumnos DEBEN traer una excusa escrita a la maestra al regreso a la escuela luego de su ausencia.** Padres que pidan tareas para sus hijos deben hacerlo llamando a la oficina de la escuela **antes de las 11:00 a.m.** y el trabajo estará disponible para llevarlo **después de las 2:30 p.m.** Alumnos que solamente faltan un día podrán llevar el trabajo luego de regresar a clases. **¡ASISTENCIA ES OBLIGATORIA!**

## ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

**Varicela:** El alumno(a) debe ser excluido de la escuela por aproximadamente 7 a 10 días. El alumno(a) puede regresar cuando las lesiones se hayan secado.

**Piños:** El alumno(a) debe ser excluido de la escuela hasta ser tratado. Por favor notifique a la escuela del problema para que podamos revisar otros casos en la clase/grado y notificar a los padres.

**Conjuntivitis:** El alumno(a) debe ser tratado con una receta médica o centro de salud. (Medicinas sobre mostrador no son eficaces).

**Hongos/Infección de la piel:** El alumno(a) debe ser tratado por el medico/centro de salud. Alumnos bajo tratamiento pueden asistir a la escuela.

**Impétigo:** El alumno(a) debe ser excluido de la escuela hasta que las lesiones hayan sido tratadas y cubiertas debidamente.

## CLINICA DE LA ESCUELA

Los Primeros Auxilios se administrarán en la clínica. Si su hijo(a) se enferma en lo que está en la escuela, le comunicaremos inmediatamente. Será necesario recoger al alumno(a) dentro de 30 minutos. **Por favor asegúrese que tengamos los teléfonos de parientes y/o amigos en caso que no podamos localizarlos a ustedes.** En ciertos casos de emergencias la escuela esta obligada a llamar al 911 y transportar al alumno(a) al hospital si uno de los padres o contacto no pueden ser ubicados.

## MEDICINAS

Los maestros *nunca* administran medicamentos a los alumnos. Si su hijo(a) debe tomar medicinas mientras está en la escuela, usted debe seguir los siguientes pasos:

1. Un consentimiento debe ser firmado y entregado a la asistente de la clínica.
2. Se requiere una receta médica que incluya el nombre de la medicina, dosis y duración. Esta se guardará en el expediente de la asistente de clínica.
3. Los contenidos de las medicinas deben ser apropiadamente marcados por la farmacia. ***No envíe medicamentos a la escuela que no estén envasados en su contenido original.***
4. **Todo medicamento debe ser guardado en la clínica.**

## MOCHILAS

Solamente alumnos en Tercer, Cuarto y Quinto Grados podrán usar mochilas con ruedas. Mochilas con ruedas no son permitidas para alumnos de PreK a 2 grados. Todos los alumnos deberán cargar sus mochilas durante la transportación en autobús escolar.

## PROGRAMA DE DESAYUNO

El desayuno se sirve desde las 7:05 a 7:30 a.m. **Los alumnos que caminan a la escuela y los que vienen en automóviles deben llegar para las 7:15 para desayunar.**

Los precios del desayuno en el Condado de DeKalb son:

1. Desayuno Regular ----- \$1.10
2. Desayuno Reducido ----- \$ .30
3. Desayuno para Adulto ---- \$1.50
4. Leche Extra ----- \$ .50

## PROGRAMA DE ALMUERZO

El almuerzo se sirve a partir del primer día de clases. Comiendo un alimento sustancioso regularmente ayuda al alumno(a) a desempeñarse mejor en la escuela. Por lo tanto, se espera que cada alumno(a) se sirva un almuerzo de la cafetería o que haya traído de la casa. Un buen programa de almuerzo es posible mediante la participación en equipo. **Los alumnos no deben traer ninguna clase de refrescos a la escuela.**

Las comidas pueden ser pre-pagadas semanalmente enviando el dinero necesario todos los lunes. Este dinero debe ser entregado a la cafetería **ANTES** que empiece el día escolar. Los precios del almuerzo del Condado de DeKalb son:

- \* Almuerzo Regular \$1.75
- \* Almuerzo Reducido \$ .40
- \* Almuerzo para Adulto \$2.75
- \* Leche solamente \$ .50
- \* Helados \$ .50

Los Padres que visitan la escuela deben **siempre** registrarse en la oficina. Esto también se aplica cuando los padres desean comer con sus hijos.

Cada padre recibe una solicitud para comidas gratis/reducidas durante la inscripción. Si usted desea aplicar para este programa, debe llenarlo y entregarlo a la cafetería o enviarlo a la oficina. Si la información que usted dio cambia durante el año escolar, debe dar los datos actualizados a la escuela. ¡Es de suma importancia, especialmente en caso de emergencias!

### CUIDADO DEL COMPLEJO ESCOLAR

Sé espera que los alumnos cooperen en mantener la limpieza en la clase, cafetería, corredores, baños, gimnasio y alrededores, y ejercer cuidado propio en el uso de los muebles escolares, libros y equipamiento. **No se permitirá masticar chicle o caramelos en la escuela.** Sé exigirá al alumno(a) pagar por daños causados adrede a la propiedad escolar o trabajar para corregir el daño con el riesgo de ser expulsado.

### USUARIOS DE AUTOS

Los padres que traen a sus hijos en auto a la escuela deben llegar entre las 7:15 a.m. y 7:30 a.m. en la zona de autobuses. **Los alumnos nunca deben ser traídos antes de las 7:15. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA DEBE UN PADRE ESTACIONAR O BAJAR UN ALUMNO(A) EN FRENTE DE LA ESCUELA O EN EL ESTACIONAMIENTO DE LOS MAESTROS.**

### CONFERENCIAS

Tres conferencias nocturnas serán programadas durante el año; como también 2 reuniones de la clase. Conferencias adicionales pueden ser programadas llamando a la oficina al (678) 874-7302. Sé le hará un cita con fecha y horario con la maestra. Los padres y maestros necesitan establecer una relación cooperativa la cual sea favorable para el progreso del alumno(a). Sé prefiere hacer la conferencia al final del día escolar. En dicha conferencia los padres y maestros pueden repasar las experiencias educativas del alumno(a) y explorar maneras de mejorarlas. Las conferencias pueden ser iniciadas por la maestra y/o los padres.

### DEFICIENCIAS

El Reporte de Deficiencia es una manera de reportar a los padres que el alumno(a) no está progresando satisfactoriamente tanto académicamente como en conducta. **El alumno(a) corre el riesgo de ser aplazado en una materia si recibe la deficiencia en una materia académica.** Acción inmediata debe ser tomada para corregir la situación.

### DISCIPLINA

La Escuela Montclair se compromete a proveer un programa escolar que permita a los alumnos ser exitosos; No obstante, ningún alumno(a) tiene el derecho de interferir con los derechos de otro alumno(a) a aprender. Sé espera que cada alumno(a) coopere con su maestro y compañeros. Estamos trabajando todo el tiempo desarrollando auto-disciplinas para cada alumno(a). Es la responsabilidad de cada alumno(a) seguir las reglas establecidas de la escuela y de la clase. Cada alumno(a) recibirá un folleto de Disciplina del Alumno(a) del Sistema Escolar del Condado de DeKalb y será instruido del contenido por la maestra. Sé espera que los alumnos sigan las reglas especificadas en el folleto. Además, cada maestra tendrá sus propias expectativas y consecuencias en sus respectivas clases

### SALIDAS TEMPRANAS

Los padres que deseen sacar más temprano a sus hijos deberán hacerlo por medio de la oficina antes de la 1:30. Los alumnos no podrán salir después de las 1:45 (emergencia solamente). Los padres deberán firmar los formularios apropiados. Para ayudar a proveer seguridad para los alumnos, la oficina tiene la autoridad de requerir la identificación apropiada de la persona que venga a buscar al alumno(a). **El alumno(a) será únicamente entregado a personas enlistadas en el formulario de inscripción.**

### NUMEROS DE EMERGENCIA

**Por favor asegúrese de enlistar números de emergencia en el formulario de inscripción.** Si estos números llegarán a cambiar durante el transcurso del año, por favor notifique a la escuela **inmediatamente.** También notifique a la escuela cualquier cambio en relaciones de la familia. Puede afectar a su hijo(a) y quisiéramos ayudarles en cualquier manera posible.

### REPORTES DE CALIFICACIONES

El Reporte de Progreso del Condado de Dekalb será enviado durante la sexta semana del semestre. Esto es una manera de informar a los padres del progreso del alumno(a) en cada materia.

El reporte de las calificaciones será enviado a los hogares al final de cada semestre. A continuación está la escala de calificaciones:

Calificaciones	Reporte de Progreso
A 90-100 Excelente	E = Excelente
B 80-89 Bueno	S = Satisfactorio
C 71-79 Regular	N = Necesita mejoramiento
D 70 Pasando	U = Insatisfactorio
F bajo 70	X = No evaluación

### COMUNICACION ENTRE ESCUELA Y HOGAR **EL SOBRE MENSAJERO AMARILLO DE LOS JUEVES:**

Los papeles de los alumnos marcados, noticias y cualquier otra información importante es enviada **TODOS LOS JUEVES.**

- El sobre **DEBE** ser firmado por uno de los padres cada jueves.
- Los alumnos lo devuelven a la maestra el viernes.
- La maestra revisa el sobre por la firma del padre y/u otras notas.

**Boletín Informativo:** Cada mes se produce un boletín para mantener a los padres informados de las últimas novedades en actividades y planes para la escuela. Los alumnos, padres y maestros son reconocidos en este boletín.

### TAREAS

La tarea es una manera en que cada familia puede dedicar tiempo de calidad juntos y apoyando la escuela a mejorar el avance del alumno(a). **La tarea será requerida diariamente para animar trabajo independiente y buenos hábitos de estudio.** Los siguientes horarios son recomendaciones para hacer las tareas, incluyendo lectura recomendada de una lista de libros:

* Prekindergarten	15 minutos	* 3er. Grado	1 hora
* Kindergarten	30 minutos	* 4to Grado	1 ½ hora
* Primer Grado	30 minutos	* 5to Grado	1 ½ hora
* Segundo Grado	1 hora		

### ARTICULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Artículos de ropas encontrados en el edificio o sus alrededores que no han sido reclamados por sus dueños serán colocados en una caja en la cafetería. Por favor, revisen el área de artículos perdidos o encontrados mensualmente. Marque todos los artículos de sus hijos con su nombre. Dichos artículos cuando son encontrados, si están marcados, serán fácilmente devueltos a su dueño.

### LIBROS PERDIDOS/DAÑADOS

Bajo la ley del Estado de Georgia, no sé requiere que los alumnos que asisten a las escuelas públicas compren los libros. Todos los libros son inspeccionados al momento que son entregados a los alumnos, y cuando son devueltos al final del curso. Sé entiende que el alumno(a), padre o tutor debe pagar por los libros perdidos o dañados. Arreglos de pago se podrán hacer por medio de las Vice-Directoradas. Esto **también** se aplica a libros de la biblioteca.

## BIBLIOTECA

Reglas y Pólizas:

Todos los alumnos recibirán un manual de la biblioteca donde describe:

- Proceso para sacar libros
- Como devolver los libros
- Póliza de retraso.
- Que hacer cuando un libro se pierde o es dañado.  
(Por favor comuníquese con la Sra. Turk en la Biblioteca)

Revise los reglamentos:

- Alumnos en Kindergarten pueden sacar un libro por visita.
- Primer y Segundo grados pueden sacar 2 libros.
- Tercer a Quinto grados pueden sacar hasta 3 libros.
- Los libros se prestan por una semana a la vez.  
Los alumnos que tienen libros retrasados no podrán sacar más hasta devolverlos o pagar una multa.
- Los alumnos que tienen libros retrasados por más de un mes recibirán una carta indicando el costo del libro.  
Semanalmente se enviará una nota de los libros retrasados en el sobre amarillo del jueves.

## FIESTAS

Habrán 2 fiestas durante el ciclo escolar, una durante el invierno, y otra en la primavera. Se necesitará la cooperación de los padres para estas fiestas. (Reglamento de la Junta del Condado de DeKalb). **Las celebraciones de cumpleaños no se llevarán a cabo en las aulas.** Se le ruega a los padres no traer pasteles, etc., a la clase porque esto toma tiempo valioso de instrucción. Pero los alumnos pueden traer pastelitos individuales (cupcakes) para comer durante el horario de almuerzo. Los padres deben hacer saber a la oficina de estos planes.

## EDUCACION FISICA/SALUD

Educación física y de salud son parte del programa instructivo. A todos los alumnos se les requiere participar a no ser que presenten una nota médica. Si en un día en particular un alumno(a) no puede participar, por favor envíe una nota firmada a la maestra. Después de más de 3 días deberá presentar una nota médica.

## TELEFONO DE LA ESCUELA

El número de teléfono de la escuela es **(678) 874-7302**. Los teléfonos de la escuela no se pueden usar para razones personales. No se les permitirá llamar a los alumnos por una de las siguientes razones:

1. Almuerzo olvidado (Se puede cargar a su cuenta)
2. Libros o tareas olvidados.
3. Permisos para cambios de autobús (para ir a casa de un conocido)
4. Permiso para quedarse en la escuela después de clases para otras actividades.

## TIEMPO INCLEMENTE

En caso de mal tiempo o problemas mecánicos, el comienzo de las clases podrá ser atrasado o suspendido. Los reportes de cierre de escuelas serán transmitidos por la estación de radio WSB (750AM) en la mañana entre las 6:00 a.m. y 7:30 a.m. Si no hay reporte, habrá clases. A veces será necesario cerrar temprano. Por favor, no llamen a la escuela. Las líneas se deben mantener abiertas para emergencias. **AL FINAL, SON LOS PADRES LOS QUE TOMAN LA DECISION DE PERMITIR QUE LOS NIÑOS PERMANEZCAN EN LA ESCUELA DURANTE TIEMPO INCLEMENTE.**

## RECONOCIMIENTO ESCOLAR

Los alumnos son reconocidos diariamente, semanalmente, por semestre, y anualmente por sus logros. Miembros del equipo docente ofrecen diariamente los incentivos para los alumnos y así promover un refuerzo positivo. Una asamblea se lleva a cabo por semestre para honrar y reconocer a los alumnos que han hecho y/o han mantenido progreso. Los padres son invitados a asistir.

## TARDANZAS

Se espera que los alumnos lleguen a tiempo diariamente. Si llegaron tarde, por favor, fírmelos en la oficina. Esto informa a la escuela que usted está al tanto de la tardanza. Las clases comienzan puntualmente a las 7:45 a.m.

## UNIFORME ESCOLAR

¡En Montclair, nos sentimos orgullosos como lucen nuestros alumnos! La Junta del Condado de DeKalb exige el siguiente código de **vestuario para todos los alumnos:**

1. **Todos los alumnos deben usar uniformes de lunes a viernes**
2. El uniforme consiste en **pantalones azul o kaki**, shorts, faldas o jumpers con **camisas tipo polo blanco o azul celeste y zapatos tipo tenis.**
3. A los varones se les requiere usar cinturones y mantener sus camisas dentro del pantalón
4. Cualquier alumno(a) que no esté vestido adecuadamente y en una manera no adecuada que distraiga la enseñanza en un ambiente de aprendizaje será recomendado a la dirección con posible suspensión de la escuela. Los alumnos serán requeridos a llamar a los padres por un cambio de ropas.
5. No se permiten cortes o estilos de cabellos que distraigan (mohawk, cabellos teñidos o coloreados)
6. Se espera de los alumnos ejercer buena higiene en todo tiempo

## VISITAS

Nos complace la visita de los padres en cualquier momento a las aulas, la biblioteca, la cafetería, etc. **Los padres y visitantes deben registrarse en la oficina. Cada visitante recibirá una etiqueta con su nombre para usar durante su visita a la escuela. El tiempo de la visita debe ser limitada y no interrumpir la clase. Los padres no deben interrumpir a la maestra durante la clase.** Si algún padre desea hablar con la maestra, por favor envíe una nota para hacer una cita de conferencia. También pueden llamar a la oficina para hacer la cita. Si desea almorzar con su hijo(a), por favor notifique a la oficina o a su maestra por adelantado, si es posible.

## VOLUNTARIOS

Se requiere la cooperación a los padres de familias como voluntarios. Hay varias maneras de servir como voluntarios en la Escuela Montclair, antes o después de las clases. Para ideas/sugerencias y en lo que puede servir, por favor vea a la maestra, o consejera escolar. Todos los voluntarios y visitantes deben registrarse en la oficina y usar una etiqueta con su nombre (por cuestión de seguridad escolar).

## TRANSFERENCIAS/ BAJA

Una nota deberá ser enviada a la maestra unos días antes del último día de asistencia o puede llamar a la oficina con anticipación. La nota debe incluir la fecha del último día de asistencia, la nueva dirección de la casa, nombre y dirección de la nueva escuela. Esto es necesario para que la maestra pueda preparar los documentos para la transferencia de su hijo(a). Los siguientes artículos deben ser aclarados antes de la mudanza:

1. Todos los libros deben ser devueltos.
2. Todos los libros de la biblioteca deben ser devueltos
3. Todos los gastos de desayuno/almuerzo deben ser cancelados.