

Escuela Elemental Horrell Hill

Manual para Padres y Estudiantes 2022-2023



**517 Horrell Hill Road
Hopkins, South Carolina 29061
(803) 783-5545 - teléfono (803) 783-5593 - Fax**

“Empezamos: ¡Listos para abordar el aprendizaje!”

Este Manual le Pertenece a:

Profesor: _____ Aula #: _____

Directora:
Subdirector:
Subdirectora:

Shannon Adams
Quincy Samuel
Miranda Williams

Secretaria/Contadora:
Base de datos/Registros Escolares:
Asistente Administrativa:
Enfermera:

Dianna Wells
Gerald Gantt
Stanley Ladson
Penny Melendez-Salazar

Consejería:
Recursos Curriculares:
Entrenador de Lectura:
Especialista en Medios:

Lakisha Whitaker
Tracee Walker
Kimberly Douglas
Mary Haney

Información General

Teléfono de la escuela: 803-783-5545

Fax de la Escuela: 803-783-5593

Transporte de Bus de 803-695-5505

Lower Richland: 803-783-5548

Mascota

Águila "Voladora"

Lema

"Creemos...Éxito para Todos"

Colores de la Escuela

Azul y Rojo

Horario de Desayuno

El desayuno empieza a las 7:00AM y termina a las 7:30AM

RICHLAND ONE 2022-2023 ACADEMIC CALENDAR

Independence Day	July 4
Professional Development	August 9-11
Teacher Workdays	August 12 & 15
First Day for Students	August 16
Labor Day Holiday	September 5
Professional Development Day (Early Release Students)	September 23
End of First Reporting Period (41st Day)	October 12
Teacher Workday	October 14
Report Cards Issued	October 20
Early Release for Students-Parent Teacher Conferences	October 24
Professional Development (Early Release for Students)	November 7
Election Day	November 8
Thanksgiving Break	November 23-25
End of Second Reporting Period (85th Day)	December 20
Winter Break	December 21-30
Student/Staff Holiday	January 2
Teacher Workday	January 3
Report Cards Issued	January 12
Professional Development (Early Release for Students)	January 13
Martin Luther King, Jr. Holiday	January 16
Professional Development Day	February 17
Professional Development Day	February 20
End of Third Reporting Period (132 Days)	March 10
Teacher Workday	March 13
Report Cards Issued	March 16
Early Release for Students- Parent Teacher Conferences	March 20
Spring Break	April 10-14
Professional Development (Early Release for Students)	April 28
Last Day for Students (180 Days) (Early Release for Students)	May 26
Teacher Workday	May 27
Holiday	May 29

CALENDAR NOTES

Student and Staff Make-Up Days: December 21, February 20, March 13

Early release times: elementary (11 a.m.), high (11:45 a.m.), middle (12:30 p.m.)

Note: 180-, 182-, 184- and 186-day employees do not work on 10/14/22; 1/3/23; 2/20/23; or 3/13/23.

200-, 220-, and 240-day employees are required to work on 5/27/23.

Nutrition Services employees work on 10/14/22 and 2/20/23.

- First/Last Day of School for Students
- Professional Development Day (No school for students)
- Student/Staff Holiday (Schools/Offices Closed)
- ◇ Teacher Workday (No school for students)
- ☆ Professional Development (Early release for students)
- End of Nine Weeks
- △ Early Release for Students/Parent Teacher Conference

2022-2023 Employee Work Schedule

	First Workday	Last Workday
180-day employees	August 16, 2022	May 26, 2023
182-day employees	August 15, 2022	May 27, 2023
184-day employees	August 11, 2022	May 27, 2023
186-day employees	August 9, 2022	May 27, 2023
190-day employees	August 9, 2022	May 27, 2023
200-day employees	August 2, 2022	June 5, 2023
220-day employees	July 19, 2022	June 19, 2023
240-day employees	July 1, 2022	June 30, 2023

JULY 2022

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AUGUST 2022

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SEPTEMBER 2022

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTOBER 2022

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVEMBER 2022

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DECEMBER 2022

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JANUARY 2023

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRUARY 2023

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

MARCH 2023

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

APRIL 2023

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

MAY 2023

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JUNE 2023

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Tabla de Contenidos

Mensaje de la Directora.....	4
Objetivo/Distrito/Filosofía de la Escuela.....	5
Sección Uno: Información General	6
Sección Dos: Expectativas de Comportamiento	11
Sección Tres: Comunicación.....	14
Sección Cuatro: Instrucción.....	17
Sección Cinco: Apéndice	21

**Por favor firme las Pautas de la Política de Uso Aceptable y el Formulario de Reconocimiento en esta sección y devuélvalo al maestro de su hijo antes del 30 de agosto de 2022.*

Mensaje de la Directora

Les doy la bienvenida a todos al año escolar 2022-2023 en la Escuela Primaria Horrell Hill. Al comenzar este nuevo año, continuaremos con la tradición de excelencia en educación de Horrell Hill. Estamos orgullosos de nuestras Águilas que se elevarán a alturas aún mayores. ¡Nuestro hashtag de redes sociales para este año es #WatchUsSoar!

El final del verano es más que el comienzo de otro año escolar; es el reencuentro de una familia escolar. El comienzo del nuevo año escolar también trae nuevos miembros a nuestra familia y comunidad de Horrell Hill. Aquellos de ustedes que son nuevos en la comunidad, les damos una cálida bienvenida y los animamos a participar en las diversas actividades de la escuela. Es nuestra intención y propósito formar una asociación sólida al trabajar de cerca con las familias de nuestros estudiantes y las partes interesadas de la comunidad.

Nos gustaría que se tome un tiempo de su horario para que en familia lean nuestro Manual para Padres/Estudiantes como. Este manual brinda detalles de las políticas y procedimientos de nuestra escuela y distrito. Es importante que se familiarice con toda la información contenida en este manual y lo consulte cuando sea necesario durante el año.

Nuevamente, le damos la bienvenida al año escolar 2022-2023. Esperamos mucho éxito entre nuestro cuerpo estudiantil, facultad, personal y comunidad. ¡Asegúrese de seguir nuestra página de Facebook (Horrell Hill Elementary School) y la página de Twitter (@HorrellHillElemEagles) para recibir anuncios y echar un vistazo a las cosas emocionantes que suceden!

Sra. Shannon Adams

Declaración de Propósito

Nuestros estudiantes, padres, profesores y personal forman un equipo que se esfuerza por brindar una escuela eficaz. Somos afortunados de tener estudiantes que trabajan arduamente, padres que alientan y ayudan, y profesores y personal que brindan un liderazgo educativo sobresaliente en la Escuela Primaria Horrell Hill. Este manual se presenta como información sobre la escuela. Por favor estudie este manual cuidadosamente y guárdelo en un lugar seguro para consultarlo de vez en cuando. Las reglas y pautas establecidas en este manual se aplicarán estrictamente.

Distrito Escolar Uno de Richland

Visión del Distrito:

- El Distrito Escolar Uno de Richland, en colaboración con una comunidad comprometida, se compromete a garantizar que cada alumno logre su potencial en un entorno de aprendizaje seguro, comprensivo, académicamente desafiante y diverso que desarrollará ciudadanos productivos para un mundo cambiante.

Escuela Elemental Horrell Hill

Filosofía

- El personal de la Escuela Primaria Horrell Hill cree que la meta de la educación es equipar a los estudiantes con el conocimiento y las habilidades necesarias para alcanzar su máximo potencial en la sociedad. Por lo tanto, estamos comprometidos a crear una atmósfera en la que cada estudiante pueda desarrollar y fortalecer sus habilidades intelectuales, creativas, sociales, emocionales y físicas. Este objetivo solo se puede lograr en un entorno propicio para desarrollar un concepto positivo de sí mismo y sentimientos de éxito del estudiante.
- Cada estudiante es respetado como individuo y como miembro participante de un grupo. Cada estudiante tiene necesidades y habilidades únicas, que deben cumplirse al planificar todas las actividades relacionadas.
- Nuestra creencia es que la escuela es una parte integral de la comunidad y, por lo tanto, debe fomentar la participación comunitaria. Con un esfuerzo concertado entre el hogar, la escuela y la comunidad, los estudiantes pueden experimentar una vida exitosa.

Sección Uno: Información General



Procedimientos Diarios

1. Todos los estudiantes que viajen en el autobús entrarán por el vestíbulo de la cafetería.
2. Los estudiantes que participan en el programa de desayuno irán a la cafetería.
3. Los estudiantes que lleguen después de las **7:00** am y no estén desayunando deben ir directamente a sus salones de clase. Los maestros de clase estarán allí para recibir a los estudiantes. No se permitirá que los estudiantes esperen en el patio de recreo para que comiencen las clases.
4. Los estudiantes que vienen a la escuela en automóvil deben llegar entre las **7:00 a. m. y las 7:25 a. m.** Deben recoger el desayuno inmediatamente en la cafetería antes de entrar a la clase.
5. Los padres que traen a sus hijos en automóvil, **dejarán y recogerán** a todos los pasajeros del automóvil en el lado del estacionamiento de maestros de la escuela (Eagle Road). Los autobuses entrarán en el lado de la cafetería de la escuela (estacionamiento semicircular de Grammar Road) para descargar y cargar a nuestros estudiantes. Este sistema evitará que los autos se interpongan entre o al lado de los autobuses, creando un ambiente más seguro para todos los estudiantes y conductores.
6. No se proporciona supervisión hasta las **7:00 a. m.**, cuando los maestros deben estar en servicio. **Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:00 a. m. ni deben salir del vehículo antes de que llegue el personal para brindar supervisión.**
7. Todos los estudiantes deben ser recogidos a las **2:40 p. m.** **No se proporciona supervisión después de las 3:00 p. m. En los días de salida temprana, los estudiantes deben ser recogidos a las 11:00 a.m.** El personal está involucrado en actividades de desarrollo profesional; por lo tanto, **no se proporciona supervisión después de las 11:40 a. m.** Si no se siguen estos procedimientos, estamos obligados por ley a proteger a nuestros estudiantes en todo momento y no tendremos otra opción que contactar a la Agencia de Cumplimiento de la Ley local. Se requerirá que **los estudiantes transferidos** se transfieran de regreso a su escuela zonal.
8. La salida temprana del estudiante debe hacerse **antes de la 1:45 p. m.** para no interrumpir el tiempo de instrucción restante y el proceso de salida.

Asistencia y Tardancias:

La ley estatal y la política del distrito establecen reglas específicas para las ausencias legales e ilegales.

Ausencias Justificadas (Legales) -

Un estudiante que está ausente de la escuela debe presentar una nota en la oficina de asistencia dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de su regreso a la escuela. Las ausencias del estudiante serán justificadas si se encuentran en las siguientes categorías:

1. Enfermedad prolongada o crónica con certificado médico. Si el estudiante estará fuera por un período prolongado, los padres deben llamar a la escuela y preguntar acerca de la instrucción en el hogar.
2. Cita médica o dental.
3. Enfermedad contagiosa como la gripe que podría propagarse a otros estudiantes y al personal.
4. Enfermedad grave o muerte en la familia, que se limita a tres (3) días, a menos que sea aprobado por el director. La familia incluye cónyuge, hijos, padres, tutores, primo, hermano, hermana, tío, tía, abuelos, nietos, sobrina, sobrino y cualquier pariente que viva en el hogar del estudiante o por quien el padre, tutor tenga una responsabilidad legítima.
5. Fiestas religiosas reconocidas.
6. Actividad relacionada con la escuela, como excursiones aprobadas por el director.
7. El director debe aprobar todas las demás ausencias por adelantado.
8. Las suspensiones se cuentan como ausencias justificadas (legales) para fines de absentismo escolar.

Ausencias injustificadas (ilegales) -

- I. Cualquier razón que no esté incluida en "Ausencias justificadas (legales)

Consecuencias -

1. Después de que un estudiante falte tres (3) días seguidos o cinco (5) días en cualquier momento, el especialista de la base de datos o el subdirector se comunicará con el padre o tutor para que venga a la escuela a una reunión para trabajar con el personal de la escuela en el desarrollo de un Plan de

Intervención de Asistencia para mejorar la asistencia de su hijo. El incumplimiento de la solicitud de reunión de la escuela dará como resultado que la escuela desarrolle el plan y lo envíe por correo certificado para la firma del padre o tutor.

2. Se puede pedir a los trabajadores sociales escolares que ayuden a comunicarse con el padre o tutor y desarrollar un plan.
3. Si las ausencias del estudiante continúan después de que se haya desarrollado un plan de intervención, la escuela completará una petición y el padre/tutor y el estudiante serán citados para comparecer ante un juez en el Tribunal de Familia.
4. Si el estudiante no asiste a la escuela y sigue la orden de la corte, la escuela debe presentar una demanda por desacato a la corte contra el padre o tutor o el niño ante la Oficina del Procurador. Si el padre o tutor es encontrado culpable, él/ella puede ser multado con \$50.00 y/o encarcelado por treinta (30) días por cada día que el estudiante tenga una ausencia injustificada (ilegal). Siempre que sea posible, las citas médicas, dentales y de otro tipo se deben hacer fuera del horario escolar. El trabajo perdido durante una ausencia justificada debe recuperarse dentro de los (5) días escolares del regreso del estudiante a la escuela. Es responsabilidad de los padres y los estudiantes solicitar las tareas perdidas a los maestros.

Tardancia: -

Es importante que un niño aprenda el valor de asistir a la escuela todos los días. La asistencia regular y la puntualidad son muy importantes y necesarias para el progreso efectivo en la escuela. La asistencia de los estudiantes tiene su impacto en el rendimiento de los estudiantes. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben **reportarse a la oficina de asistencia antes de ir a clase. Los padres deben registrar a los estudiantes que lleguen tarde en la oficina de asistencia. Por lo tanto, es imperativo que los niños lleguen a la escuela a tiempo.** Los estudiantes que lleguen tarde en el autobús no se considerarán tarde. Se enviará una notificación por tardanzas excesivas diez (10) a los padres. Los estudiantes en transferencia o fuera de la zona

escolar deberán transferirse a la escuela de su zona por el resto del año escolar.

Salida Temprana-

Cuando sea necesario que los estudiantes salgan temprano de la escuela, se debe enviar una nota al maestro indicando la hora de la salida. Entonces es necesario que el padre/tutor o la persona designada venga a la oficina y firme la salida del estudiante. Los padres deben retirar a los estudiantes a través de la oficina **antes de la 1:45 p. m.** y no pueden ir al salón de clases para recoger al niño sin una boleta de salida. Si desea que otra persona recoja a su hijo, debe notificar a la oficina de la escuela y enviar una nota. Asegúrese de que la información de emergencia de su hijo se mantenga actualizada.

Notas Requeridas de los Padres -

La escuela requiere notas de los padres explicando lo siguiente:

- Inasistencias.
- Solicitudes de salida temprana.
- Solicitudes para perder el recreo o la educación física.
- Permiso para excursiones.
- Permiso para ir a casa con otro estudiante después de la escuela con la aprobación previa de los pasajeros del autobús solo de Transporte.
- Ausencias prolongadas de la escuela (viajes, hospitalización, etc.)
- Cambios en el método habitual de transporte a casa.
- Tratamiento médico específico de necesidades especiales de salud.
- Cambios en la información personal.
- Completar las Preguntas de Salud para la Enfermera Escolar.
- Actualizar información de emergencia.
- Los formularios de emergencia deben ser completados por un tutor para cada niño al comienzo del año.
- Haga todo lo posible por comunicarse con el personal de la oficina con información actualizada (números de teléfono, dirección, cambios, etc.) según sea necesario.

Cierre de Emergencia de la Escuela:

Cuando ocurra mal tiempo, los administradores del distrito decidirán temprano si la escuela abrirá o cerrará.

Esta decisión debe transmitirse a las **6:00 a. m.** en las estaciones de radio y televisión del área de Columbia y en **District One Info Line 231-7512**. Se les pedirá a los padres que completen un **Formulario de Salida de Emergencia**. Por favor, haga que su hijo esté al tanto de esta información. Notifique al maestro inmediatamente si necesita actualizar este formulario. No planee que su hijo use el teléfono en estas condiciones, ya que es imposible que un gran número de estudiantes haga llamadas. Es posible que lo llamen después de llegar a casa. Los estudiantes reciben instrucción mensual sobre los procedimientos a seguir en caso de incendio. Los simulacros de tornado y terremoto se llevan a cabo a intervalos durante el año.

Transporte en Autobús:

La Oficina de Transporte en Autobús de Lower Richland está ubicada en la escuela secundaria de Lower Richland. Si tiene alguna inquietud con las rutas, recogidas, etc., llame al 695-5505.

Transporte alternativo -

Se debe proporcionar un aviso por escrito de los padres para cualquier transporte alternativo para los pasajeros de automóviles o autobuses.

Pasajero de Automóvil/ Estacionamiento:

Se ha desarrollado un patrón de tráfico para brindar la máxima seguridad a su hijo y también brindar mucho espacio para las tarjetas mientras esperan la llegada o la salida de los pasajeros del automóvil.

Algunas reglas simples a tener en cuenta son -

1. **¡Se paciente!**
2. **Permanezca en su automóvil, espere la salida de la escuela y que su hijo venga a su automóvil. Los estudiantes no podrán salir si se estaciona y va a la puerta.**
3. **Coloque una etiqueta de auto en su ventana para asegurarse de que su hijo vaya con el adulto correcto y ayude a que la línea de autos fluya sin problemas. Se les puede pedir a los padres que se acerquen para verificar la identificación.**
4. No estacione en espacios de estacionamiento para discapacitados sin la identificación adecuada.
5. Sea cortés con el personal que ayudará a los niños a entrar y salir de los automóviles o dirigir el tráfico.

6. No detengas la línea. Haga que su hijo esté preparado para salir del automóvil SOLAMENTE en el punto de entrega.

Sala de Salud:

Si bien los niños enfermos no deben asistir a la escuela, hay momentos en que la enfermedad se desarrolla durante el día. La sala de salud se utiliza para los niños que se enferman o reciben heridas leves en la escuela. Los padres son notificados si un niño continúa sintiéndose enfermo, tiene una temperatura superior a 100 grados o recibe una lesión mayor. El distrito reconoce el hecho de que los empleados del distrito no deben administrar medicamentos a menos que los padres no puedan hacer arreglos para que el estudiante reciba el medicamento recetado antes o después del horario escolar. Siempre que un médico prescriba un medicamento para administrarlo durante el horario escolar, se debe hacer lo siguiente:

1. El formulario de autorización de medicamentos completado y firmado por el Médico y firmado por el padre. Este formulario debe devolverse a la escuela con el medicamento antes de que se pueda administrar cualquier medicamento.
2. Si el medicamento es de venta libre, el formulario de autorización del medicamento también debe ser completado y firmado solo por los padres.

Aunque la enfermera de la escuela asiste a tiempo completo, los padres deben notificar a la escuela sobre cualquier necesidad especial de salud. La escuela también debe mantenerse al día sobre cualquier cambio en el estado de salud del niño y cualquier cambio en los números de teléfono de las personas a contactar en caso de emergencia. **Ningún estudiante debe tener medicamentos de ningún tipo en su posesión.** La enfermera de la escuela no proporciona medicamentos adicionales.

Objetos Perdidos y Encontrados:

Los estudiantes y los padres deben revisar el área de objetos perdidos y encontrados semanalmente cuando se extravían artículos. La ropa y la propiedad deben estar etiquetadas con el nombre de su hijo. Los artículos no reclamados serán donados a una organización de Good Will al final del año escolar.

Visitas a la Escuela/Clases:

Se alienta a los padres a visitar la Escuela Primaria Horrell Hill y apoyar activamente la educación de sus hijos. Sin embargo, según la política del distrito, le solicitamos que se presente en la oficina, se registre y obtenga un pase de visitante al llegar al edificio escolar. Todos los visitantes deben presentar una licencia de conducir o una identificación emitida por el estado. Si un padre/tutor desea observar a su hijo durante la instrucción o visitar el salón de clases, debe obtener la aprobación previa de un administrador. Esto es para garantizar que el tiempo de instrucción esté protegido y para la seguridad de los estudiantes y el personal. Las observaciones siempre tendrán una duración máxima de 30 minutos con el acompañamiento de un administrador.

Retiro de un Estudiante:

Por favor notifique a la escuela con varios días de anticipación cuando retire a un estudiante de la Escuela Primaria Horrell Hill. Esto permitirá a los maestros completar todos los registros antes del último día de clases del estudiante. La escuela proporcionará a los padres una hoja de "formulario de transferencia" que enumera los materiales que su hijo está usando actualmente. Este formulario se puede llevar en mano a la nueva escuela para que se pueda hacer la ubicación adecuada. La nueva escuela entonces solicitará los expedientes del niño. Al transferirse a una escuela en Richland One, la escuela enviará el formulario de transferencia y los registros.

Cumpleaños:

Durante cada mes del año escolar, los estudiantes que cumplen años son reconocidos por el director. Si un padre no desea que un estudiante participe, notifique a la escuela. Consulte con el maestro de su hijo si desea traer un refrigerio. Los bocadillos deben envolverse individualmente y proporcionarse a todos los estudiantes. Se recomiendan encarecidamente los artículos no alimentarios. Las invitaciones a cumpleaños privados deben distribuirse fuera de la escuela.

Sección Dos: Expectativas de Comportamiento



Se espera que todas las familias hablen sobre el Manual del Código de Conducta para Estudiantes de Primaria del Distrito que se publica al comienzo del año escolar. Comuníquese con la escuela si tiene preguntas o si no recibió un manual.

Disciplina: (PBIS) **Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo**

Nuestra escuela comenzará a utilizar el modelo PBIS como nuestro sistema de manejo del comportamiento en toda la escuela. Nuestra misión es mejorar el rendimiento escolar y estudiantil. Nuestro plan PBIS se está finalizando a medida que se imprime este Manual para Padres y Estudiantes. Las reglas de toda la escuela se publicarán en todo nuestro edificio. Estas reglas se enseñarán durante los primeros diez días de clases y se revisarán periódicamente durante el año escolar. Se establecerán procedimientos para reconocer a los estudiantes por modelar un comportamiento apropiado. Asimismo, se establecerán procedimientos para desalentar conductas inapropiadas. Se compartirá información adicional con los padres y los estudiantes al comienzo del año escolar.

Aunque el maestro es el profesional responsable en el salón de clases, los estudiantes deben asumir la responsabilidad de conocer y cumplir con las reglas y pautas del salón de clases y de toda la escuela establecidas en el Manual del Código de Conducta para Estudiantes de Escuela Primaria. La mayoría de los asuntos de disciplina se manejarán de manera tranquila y razonable entre el maestro, los estudiantes y los padres. Sin embargo, cuando el comportamiento de un estudiante afecta a otros estudiantes, el maestro, el subdirector o el director tomarán las medidas apropiadas.

Expectativas en el Autobús:

Viajar en autobús es un privilegio otorgado a los estudiantes. En todos los casos, la seguridad es la primera prioridad al transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela.

Mientras está en un autobús escolar, el conductor del autobús es el funcionario escolar que tiene el control de los estudiantes. En 1979, Carolina del Sur aprobó una ley contra el mal comportamiento en los autobuses escolares y el desobedecer las órdenes de los conductores de los autobuses escolares. Los estudiantes que se comporten mal en la propiedad del distrito, incluidos los autobuses escolares, serán castigados según las reglas escritas en el manual del Código de Conducta aprobado por la Junta de Comisionados del Distrito Escolar Uno del Condado de Richland y las leyes locales, del condado, estatales y federales aplicables.

Consecuencias-

Se rige de acuerdo con el: **Manual del Código de Conducta de la Escuela Primaria del Distrito.** Los padres serán responsables de proporcionar transporte durante el período de suspensión del autobús.

Revise la matriz de PBIS en la página siguiente para discutir las expectativas para el salón de clases, la cafetería, los pasillos, el patio de recreo, el autobús, el baño y las asambleas con su hijo.

Escuela Elemental de Horrell Hill
“Cada día es un nuevo día”
Expectativas Altas
Trabajar Duro
Esperar lo Mejor

	SALÓN DE CLASE	CAFETERÍA	PASILLOS	PATIO DE JUEGOS	AUTOBÚS	BAÑOS	ASAMBLEAS
EXPECTATIVAS ALTAS	TENER LOS MATERIALES LISTOS ACEPTAR LAS CONSECUENCIAS SEGUIR LAS INSTRUCCIONES	USAR MODALES EN LA MESA USAR PALABRAS CORTESES NO COMPARTIR COMIDA	IR DIRECTAMENTE A SU DESTINO CAMINAR EN UNA SOLA LÍNEA MIRANDO HACIA ADELANTE CAMINAR EN SILENCIO	USAR LOS MATERIALES APROPIADAMENTE DEVOLVER EL EQUIPO JUGAR DE MANERA SEGURA	IR DIRECTAMENTE A SU AUTOBÚS MANTENERSE EN SUS ASIENTOS MANTENER LOS PASILLOS DESPEJADOS	RESPECTAR LA PRIVACIDAD DE OTROS USAR EL EQUIPO DE MANERA APROPIADA SEA RÁPIDO Y TRANQUILO	RESPECTAR AL ORADOR MANTENERSE EN SUS ASIENTOS ASIGNADOS
TRABAJAR DURO	COMPLETAR LAS ASIGNACIONES A TIEMPO ESTAR ORGULLOSO DE SU TRABAJO PARTICIPAR ACTIVAMENTE	MANTENER EL ÁREA LIMPIA CONSEGUIR TODO LO QUE NECESITA LA PRIMERA VEZ SEGUIR LAS DIRECCIONES	RESPECTAR EL TRABAJO DE OTROS CAMINAR HACIA LA DERECHA SOBRE EL BLANCO MANTENER LAS MANOS, PIES, OBJETOS PARA UNO MISMO	COMPARTIR EL EQUIPO CON OTROS USAR PALABRAS CORTESES Y PEDIR DISCULPAS EN CASO DE ACCIDENTES TOMAR TURNOS	ESCUCHAR AL CONDUCTOR DEL AUTOBÚS USAR PALABRAS CORTESES MANTENER LAS MANOS, PIES, OBJETOS PARA UNO MISMO	TALAR LA PALANCA DEL INODORO Y LAVARSE LAS MANOS MANTENER LAS MANOS, PIES, OBJETOS PARA UNO MISMO DEJAR EL ÁREA LIMPIA	DAR SU ATENCIÓN AL ORADOR MANTENER CONTACTO VISUAL CON EL ORADOR
ESPERAR LO MEJOR	SIEMPRE DA LO MEJOR MOTIVA A OTROS CONCENTRARSE	MANTENER LA CAFETERÍA LIMPIA TOMAR DECISIONES SALUDABLES	RESPECTAR LA PROPIEDAD DE OTROS RESPECTARSE A SI MISMO	ESTAR ORGULLOSO DE SU ESCUELA MANTENER LIMPIO EL PATIO DE JUEGOS	SEGUIR TODAS LAS REGLAS DE SEGURIDAD Y DEL AUTOBÚS MANTENER EL AUTOBÚS LIMPIO Y SEGURO	VOLVER A CLASE PUNTUALMENTE Y EN SILENCIO TOMAR TURNOS	ESTAR ATENTO

Sección Tres: Comunicación



Richland School District One quiere mantenerlo informado durante todo el año escolar. Asegúrese de tener la información de contacto actualizada en el archivo, acceso al Portal para padres y que su hijo traiga a casa la correspondencia enviada desde la escuela.

Comunicación del Progreso

Estudiantil:

Los maestros enviarán a casa trabajos calificados por lo menos cada dos semanas. Los **informes de progreso provisionales** se envían a casa a la **mitad del período de 9 semanas** y las **boletas de calificaciones** cada **9 semanas**. Comuníquese con la oficina si no recibe estos informes. Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que controlen con frecuencia el Portal para padres durante cada período de calificaciones.

Conferencias (Padres-Maestros):

Debe haber una comunicación efectiva entre padres y maestros. Se establecerán conferencias para todos los estudiantes durante el año. Sin embargo, si en algún momento desea solicitar una conferencia, notifique al maestro. Las inquietudes sobre un problema en el aula deben discutirse primero con el maestro y el alumno antes de comunicarse con un subdirector. Si la situación no se resuelve, entonces llame al director. Le pedimos que llame a la oficina de la escuela (803-783-5545) para programar una cita con al menos dos días de anticipación. No se demore en solicitar conferencias si tiene alguna inquietud. Además por favor visite para mantenerse informado. El apoyo de los padres estimula la instrucción y fomenta un mayor aprendizaje.

Contacto con Profesores:

Los maestros deben ser contactados enviando una nota o llamando a la oficina de la escuela. Puede solicitar que el maestro lo llame a su conveniencia, o programe una conferencia en la escuela para usted después de las **2:40** p. m. o durante su período de planificación.

El horario de trabajo de los maestros es de **7:00 a. m. a 3:00 p. m.** todos los días. Los maestros no serán relevados por conferencias o llamadas telefónicas no anunciadas durante el día de instrucción.

Los maestros y otros miembros del personal no pueden recibir llamadas telefónicas, excepto en casos de emergencia. Los mensajes telefónicos para maestros y otros miembros del personal pueden recibirse en su correo de voz. Le devolverán la llamada lo antes posible.

Para los estudiantes, solo se entregarán mensajes de emergencia y el teléfono de la escuela está disponible para los estudiantes para llamadas salientes solo en casos de emergencia extrema. La escuela solicita que su hijo reciba todas las instrucciones necesarias en casa. Por favor, haga los arreglos necesarios para que el niño llegue a casa antes de que se vaya a la escuela por la mañana.

Participación de los Padres:

Organización de Padres y Maestros (PTO)

Consejo de Mejoramiento Escolar (SIC)

Nuestro PTO apoya y contribuye a nuestros programas educativos proporcionados a nuestros estudiantes. Las reuniones generales del PTO se llevan a cabo al menos seis veces durante el año escolar. Los niveles de grado se asignan para presentar durante estas reuniones. Nuestro PTO patrocina eventos para recaudar fondos y llenos de diversión durante el año escolar. Cada año se les pide a los padres que hagan una donación de membresía. Alentamos a nuestros padres y maestros a unirse al PTO y participar activamente. Las fechas de las reuniones se anunciarán a lo largo del año escolar.

Todas las escuelas están obligadas por ley estatal a tener un Consejo de Mejoramiento Escolar (SIC) compuesto por padres, maestros, miembros de la comunidad y administradores. El SIC ayuda a desarrollar y monitorear nuestros planes de renovación escolar de cinco años y los informes escolares anuales requeridos por el estado de Carolina del Sur. También supervisan otras mejoras escolares y programas innovadores y brindan otra asistencia según lo solicite el director. Se alienta a los padres (abuelos y otros miembros de la familia) a participar en el programa de la escuela primaria. Se necesitan padres voluntarios para ayudar

en el centro de medios, en el salón de clases ya sea de manera regular o como recurso para actividades especiales.

La organización de padres y maestros de cada escuela ofrece oportunidades para participar en programas, cenas familiares y otros eventos especiales. Comuníquese con el presidente de voluntarios de la PTO para obtener información adicional.

Divulgación de Información del Estudiante:

La escuela puede recibir una solicitud de información sobre los estudiantes inscritos o puede desear utilizar los nombres de los estudiantes en los comunicados de prensa. La información divulgada sobre los estudiantes puede incluir el nombre del estudiante, el nivel de grado, la escuela asignada y los años de asistencia a esa escuela. También se pueden tomar fotografías de los estudiantes o de la clase para acompañar un comunicado de prensa, un artículo de noticias o un programa. Primero se debe obtener el permiso de los padres antes de que se divulgue la información.

Registros de los Estudiantes:

Cierta información contenida en el registro permanente de un estudiante se trata de manera confidencial, con acceso limitado por las pautas federales y la política de la junta. Envíe una solicitud por escrito al especialista de la base de datos de la escuela y al director para revisar el registro de su hijo.

Anuario:

Nuestro anuario escolar se publica anualmente. La información se dará a conocer durante el primer semestre.

Sección Cuatro: Instrucción



Programa Instruccional:

La escuela Horrell Hill está comprometida a satisfacer las necesidades educativas de sus estudiantes, desde el jardín de infantes hasta el quinto grado. Estamos comprometidos a enfatizar las habilidades básicas de **Lectura, Composición, Escritura, Matemáticas, Ciencias, Salud, Estudios Sociales y Español** (Grados K-5). El plan de estudios se amplía para incluir instrucción en **Educación Física, Música y Arte**. Cada maestro posee talentos y fortalezas individuales que hacen que el aprendizaje sea estimulante e informativo. Estos enfoques personales junto con los estándares del plan de estudios y los objetivos de instrucción resultan en experiencias de aprendizaje desafiantes para los estudiantes de Horrell Hill.

Además, nuestro programa curricular proporciona enriquecimiento y habilidades de pensamiento de alto nivel. Se brindan oportunidades para estimular y motivar a cada estudiante a su máximo potencial de trabajo. Las computadoras se utilizan en el programa de instrucción. Además, están disponibles los servicios de un Maestro de Recursos Curriculares, un Maestro de Lectura, un Consejero de Orientación, un Entrenador de Matemáticas, un Terapeuta del Habla, una Enfermera Registrada, un Trabajador Social y un Psicólogo.

Programas Académicos Avanzados -

El Programa Académico Avanzado (AAP), bajo los auspicios del Programa para Talentosos Académicos y Creativos, fortalece y amplía los talentos académicos y creativos de los estudiantes identificados. Para desarrollar las habilidades excepcionales de estos estudiantes, se utiliza un currículo diferenciado con una combinación de aceleración y enriquecimiento. Los estudiantes se identifican según los criterios estipulados por el Departamento de Educación de Carolina del Sur, el distrito local o las apelaciones presentadas por los padres.

Programa de Orientación Primaria -

El programa de orientación elemental es una parte integral del proceso educativo. Las actividades están diseñadas para abordar las preocupaciones personales, sociales y académicas típicas que los niños pueden experimentar. Los servicios de orientación incluyen orientación en el salón de clases, asesoramiento en grupos pequeños, asesoramiento individual, consulta con padres, maestros y administradores,

intervención en crisis y coordinación de servicios de orientación, que incluye asistencia con programas de reconocimiento de estudiantes, orientación para estudiantes nuevos y programa de transición de quinto grado/escuela intermedia.

La Mediateca (Biblioteca) -

La función de la mediateca escolar es proporcionar materiales para enriquecer el currículo, satisfacer las búsquedas de conocimiento y dar dimensiones adicionales al proceso de aprendizaje. La Mediateca ofrece oportunidades para que los estudiantes crezcan en su capacidad de localizar; evaluar y sintetizar información que les ayudará a funcionar en la sociedad; y proporcionar a los estudiantes oportunidades para la lectura en el tiempo libre.

La Mediateca es una extensión del salón de clases. Los estudiantes tienen acceso individualmente, en pequeños grupos o toda la clase. El uso de la mediateca por parte del estudiante es supervisado por el Especialista en Medios y/o el maestro cooperante del salón de clases. Esta supervisión cooperativa fomenta el respeto por la Mediateca y sus recursos.

Los libros se prestan por una semana y deben devolverse a tiempo. Los estudiantes son responsables de los libros. Se cobrará a los padres o tutores por los libros perdidos o dañados.

Educación Especial -

El Distrito One brinda oportunidades educativas para todos los estudiantes, incluidos aquellos con discapacidades físicas, mentales y emocionales. Cada escuela primaria ofrece un programa de recursos combinados impartido por maestros certificados en discapacidades de aprendizaje.

Estos programas atienden a estudiantes con discapacidades de aprendizaje que pasan la mayor parte de su día escolar en sus aulas regulares. El distrito proporciona transporte cuando los estudiantes deben participar en clases fuera de sus áreas de asistencia regular.

Excursiones-

Se planean excursiones educativas para proporcionar experiencias correlacionadas con los temas estudiados en el salón de clases. Los estudiantes deben tener un permiso por escrito de un padre o guardián antes de ir

End of the Year Awards Assemblies -

At the close of the school year an awards assembly is held for Grades 1-4 and for PreK, Kindergarten, and Grade 5 (Promotional/Award Ceremony) to recognize and honor students who have perfect attendance, honor roll, good citizenship and have made outstanding academic achievements in a subject or subjects.

Also, accomplishments or awards that a student has received district-wide are recognized.

Reporting Student Performance:

Grading Scale -

A = 90 - 100	B = 89-90	C = 70-79
D= 60-69	F = 59-0	

Interim/Report Cards -

Interim Reports are issued during the mid-point of each marking period. This is to inform parents of their child's progress. These reports are issued to students in grades 1-5 during the school year. Students receive Report Cards every nine weeks. If at any time during the year you have concerns about your child's progress, contact the teacher. Advance appointments should be made for conferences. Parents are strongly encouraged to review their child's performance by monitoring Parent Portal weekly. Grades can be viewed in Parent Portal as soon as your child's teachers input them into his/her gradebook.

Retention/Promotion Standards:

Regulations governing the promotion of students to the next higher grade are established by the State Board of Education. The regulations must be used at all grade levels. It is important for parents of elementary school students to note that promotion standards are used at grades K, 1, 2, 3, 4 and 5.

No student will be retained more than twice in grades 1-5 and no more than once in any one grade level. The school will notify parents of students who need to improve schoolwork and who may not meet the standards for promotion. Meetings with parents are

required to discuss the improvement needed. The support and assistance from parents help students meet the standards. With continued parent assistance, students will meet the promotion standards and make significant academic gains.

Student Council:

This is an organization to teach leadership skills for the members. Representatives consist of students selected from grades K-5. The officers are students in the fourth and fifth grades. The student council is responsible for projects during the school year. The officers are given an opportunity to participate in programs during the year. This is a good opportunity for students to acquire the skills of being a good leader.

Testing Program:

Elementary school students participate in the state and district testing program.

Our school district uses several types of tests:

1. MyIGDIS (Individual Growth & Development Indicators) (PK)
2. Kindergarten Readiness Assessment (KG)
3. STAR Reading (Grades K-5)
4. STAR Math (Grades 1-5)
5. Our State mandated test - SCREADY (Grades 3-5)
6. Our State mandated test - SCPASS Science (Grade4)

Section Five: Appendix



Nine Practical Points for Parents

- Read to children at an early age. Establish that reading is fun and also essential, not only in the classroom but to life in general. Provide quality-reading materials in the home and encourage regular library visits. Be a good role model and read more yourself!
- Arrange for the sharing of duties in the home and see to it that such duties are performed. Being responsible for chores encourages self-discipline. Having a regular chore makes one feel needed and a part of the family...important contributions to positive self-esteem.
- Show by example that a consideration for others and a commitment to family and community are vital to individual growth and self-satisfaction.
- Speak well of education and praise its importance.
- Help a child with homework at the end of a school day. Rejoice in your child's successes; yet, be alert and recognize personal social problems that may affect the school experience. Provide a place to study and a quiet atmosphere.
- Carefully watch the cultural influences in the home, including the viewing of television. Children can be shown how to discriminate between the good and the gaudy and cheap. Watch television with your children. Discuss the ideas and situations presented from a realistic point of view.
- Take an active part in ongoing communication with the teacher and the school. Keep abreast of your child's progress in school.
- Share at least one meal per day together as a family. Discuss homework, ideas, and happenings from your day.
- Cultivate and encourage a sense of humor. The ability to laugh at oneself indicates a sense of maturity.

Growing child, 22 North Street, PO Box 620, Lafayette, IN
47902

HORRELL HILL SCHOOL SONG

We are Horrell Hill Eagles; yes we're Horrell Hill Eagles
And we're mighty thrilled to cry
That we're proud, yes we're proud
To be an Eagle flying high



We love our Alma Mater
The center of our state
Upon that Hill most glorious the students are all great

We are Horrell Hill Eagles
Yes we're Horrell Hill Eagles

And we hope to always stay here at home
Right at home
And be an Eagle flying high



ACCEPTABLE USE POLICY GUIDELINES

Richland School District One provides an electronic network and Internet access to enhance the educational experiences of students. Access to electronic and web-based resources is available through classrooms, media centers, computer labs and home computers. Through active learning experiences and research opportunities, all students are expected to develop appropriate information literacy skills to ensure effective use of the wide variety of tools available through the network. With parental permission, student e-mail accounts will be issued. All e-mail messages and electronic files created or stored using district resource are property of the district.

Policy IJNDB and its Administrative Rule fully outline the district's intent, expectations, users' responsibilities and penalties regarding the network and its associated components.

STUDENT AGREEMENT

In order to take full advantage of these resources, students are expected to:

- Read and abide by all sections of the Richland One Acceptable Use Policy and Administrative Rule Guidelines.
- Use the system for educational purposes only including classrooms activities, career development, college applications and other activities as determined by the district.
- Protect them by never posting personal contact information or account information (passwords/logins) about themselves or others.
- Respect the district network and not attempt to gain unauthorized access to it, the website, Internet or online resources.
- Refrain from destruction and vandalism of the network system and its hardware.
- Notify teachers or administrators of any inappropriate e-mail messages or possible system security problems.
- Practice ethical and courteous behavior and observe copyright and fair use guidelines.
- Refrain from inappropriate, obscene, profane, vulgar, rude, inflammatory, threatening, disrespectful or gang-related language or symbols.
- Use district owned and identified resources and not download or install unauthorized software or executable files.
- Use network and e-mail access responsibly, understanding that it is a privilege and all violations will result in disciplinary measures consistent with district policies and guidelines.

PENALTIES FOR IMPROPER USE

The district reserves the right to place restrictions on or terminate student e-mail and network system use if it is determined that violations of the Acceptable Use Policy have occurred.

Students, who violate the terms of the Acceptable Use Policy or otherwise misuse the technology resources provided, will be subjected to disciplinary action for a Level 2 Offense, as outlined in Section X (Acceptable Use Policy Guidelines) of the Richland One Discipline Code.

Student Signature

Date

Parent Signature

Date

ACKNOWLEDGEMENT FORM

I acknowledge that:

- I have received a copy of the Parent-Student Handbook for the 2022-2023 school year.
- I read the Parent-Student Handbook with my child so they, too, are fully aware of expectations to make this a successful school year.
- I will contact my child's teacher/school if there are questions or concerns.

Student Signature

Date

Parent Signature

Date



Horrell Hill Elementary
Home of the Eagles