

Manual para padres Belmont Elementary School 2025-2026



751 Norwood Lane, Woodbridge, VA 22191

Teléfono: 703-494-4945

<https://belmontes.pwcs.edu>

HORARIO ESCOLAR

8:35 a.m. Las puertas se abren, suena la primera campana

8:45 a.m. Suena la campana tardía

3:25 p.m. Despedida

Joy Greene, Directora
Constance Robinson, Sub Directora
Emmanuelle Hill, Pasante administrativo



Visión

Estamos increíblemente decididos a SOAR porque estamos **enfocados**, **apasionados** y **nos asociamos** entre nosotros y con la comunidad en general.

Misión

**Todos
Logran el
Objetivo de
Aprendizaje permanente con
Entusiasmo y
Éxito**

Declaración de valor

Apoyaremos el desarrollo de todos los estudiantes para que cada estudiante se gradúe a tiempo con el conocimiento, las habilidades y los hábitos mentales necesarios para crear un futuro próspero para ellos y su comunidad.

DIRECTORIO ESCOLAR

Escuela Primaria Belmont, 751 Norwood Lane, Woodbridge, VA 22191

Oficina: 703-494-4945 FAX: 703-492-0681

Cafeteria: 571-343-5540 Alphabest: 703-453-7128

PERSONAL DE LA OFICINA

Enlace con los padres de la escuela

Gabriella Urbaniak
urbanifg@pwcs.edu

Registradora

Cynthia Bonilla-Ortiz
bonillcs@pwcs.edu

Secretaria de Asistencia

Doris Guzman
guzmandm@pwcs.edu

Especialista Financiero

Patricia Pena
penapy@pwcs.edu

Asistente de seguridad

Sarah Essien
essiensa@pwcs.edu

PERSONAL DE APOYO

Enfermera

Audrey Dixon
dixonag@pwcs.edu

Consejeros

Miracle Ryder
rydermj@pwcs.edu

Kareem Jones
joneskj1@pwcs.edu

Cafeteria Manager

Sandra Portillo
portilsm@pwcs.edu

Visite nuestro sitio web para obtener más información sobre nuestro equipo

<https://belmontes.pwcs.edu>

SISTEMA DE LAS CASAS DE BELMONT

¡Estamos muy emocionados de continuar implementando el Sistema de Casas en Belmont! En Belmont, cada estudiante, maestro y miembro del personal pertenece a una de las cuatro casas. ¡Somos **Cuatro Casas y Una Familia!** El Sistema de Casas es una forma dinámica, emocionante y comprobada de crear un clima y una cultura positivos para los estudiantes y el personal. Se ha demostrado que este sistema ayuda a los estudiantes a desarrollar relaciones positivas, habilidades de liderazgo, aumentar el sentido de pertenencia, involucrar a los estudiantes y las familias y construir una comunidad en toda la escuela. ¡¡Y es DIVERTIDO!! A lo largo del año, los estudiantes ganarán puntos por una variedad de cosas que incluyen, entre otras, esfuerzo, ayuda a los demás, logros académicos, espíritu escolar y más.

SOAR 24 Esenciales

Los estudiantes pueden ganar puntos para su casa modelando nuestros Soar 24 Essentials. Estos elementos esenciales son características de lo que cada estudiante de Belmont debe esforzarse por demostrar cada día. Cuando los estudiantes modelan un elemento esencial, los maestros y el personal le darán un punto a su casa. Al final de cada trimestre, celebraremos la casa ganadora. Algunos de nuestros elementos esenciales favoritos:

- Somos cuatro casas, pero juntas somos una familia.
- Todo el mundo comete errores; Aprende de ellos y sigue intentándolo.
- Pase lo que pase, siempre sé honesto.
- Sé positivo y participa en tu aprendizaje. Trabaja duro y siéntete orgulloso de ti mismo.
- Individualmente eres importante y único.
¡juntos NOS ELEVAMOS!

Rêveur

Casa de los Soñadores
Color: Azul
Animal doméstico: Lobo
Señal de mano: lunas crecientes



Amistad

Casa de la Amistad
Color: Rojo
Animal doméstico: Pavo real
Señal de mano: Corazón



Isibindi

Casa del Valor
Color: Verde
Animal doméstico: León
Señal con la mano: "Con quién estás"



Altruismo

Casa de Dar
Color: Negro
Animal doméstico: Griffin
Señal de mano: Diamante





Join Belmont's PTA!

La PTA de Belmont está abierta a cualquier maestro, padre, abuelo, vecino u otros partidarios de la comunidad. El objetivo de la PTA es apoyar a los maestros y padres mientras trabajamos para educar y mejorar nuestra comunidad de Belmont. A lo largo del año, tenemos actividades de alcance comunitario, actividades familiares, recaudaciones de fondos escolares y reconocimientos a los maestros. Hay muchas oportunidades para aprender cómo participar en estas actividades asistiendo a nuestras reuniones de la PTA, que se anuncian a través de folletos y correos electrónicos. En estos folletos también descubrirá cómo convertirse en miembro con derecho a voto. La membresía ayuda directamente a apoyar nuestra escuela y nuestras actividades familiares. ¡Te esperamos!

Cuotas de membresía: \$ 5



Para obtener más información, comuníquese con el presidente de la PTA de Belmont.
Lacy Packard, lacyrpackard@gmail.com

Consejo Asesor del director

La función del Consejo Asesor del director está relacionada con las Escuelas del Condado de Prince William Plan Estratégico, apoyando el Compromiso 3- Participación de la Familia y la Comunidad, Objetivo 3.1- Las escuelas del condado de Prince William involucrarán a las familias como auténticos socios en la educación para apoyar el progreso académico.

El propósito de un Consejo Asesor del director es brindar oportunidades a los miembros de la escuela comunidad para participar en el proceso de toma de decisiones a nivel de la escuela local. Una primaria La función del consejo es servir como órgano asesor del director y el liderazgo escolar equipo. Los miembros cumplen funciones tanto de representación como de asesoramiento. Mientras que el consejo no crea una política escolar, desempeñan un papel fundamental para ayudar a dar forma al plan de mejora continua a través de comentarios y recomendaciones de la comunidad.

El Consejo Asesor del director se reúne seis veces al año. Todos los padres de los estudiantes y miembros del personal de Belmont son bienvenidos a asistir a las reuniones. Las reuniones se llevarán a cabo de manera presencial con la opción de participar virtualmente.

Los puntos de la agenda incluyen, entre otros, los siguientes: Septiembre- Bienvenida, Introducción a la Plan de mejora continua de la escuela; Octubre: inscripción, dotación de personal, presupuesto aprobado; Diciembre / enero: datos de rendimiento estudiantil, actualización sobre las metas del CIP; Febrero: presupuesto propuesto, datos de rendimiento estudiantil, actualización sobre las metas del CIP; Marzo/abril- Actualización sobre los objetivos del CIP presupuesto adoptado en mayo/junio, datos de rendimiento estudiantil, actualización sobre las metas del CIP.

LLEGADA Y SALIDA

Los procedimientos de llegada y salida están diseñados para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, personal y padres mientras están en el campus. ¡La seguridad es nuestra **prioridad número uno!** Siga las pautas a continuación y las instrucciones del personal durante estos horarios.

Procedimientos de llegada:

- Las puertas de la escuela se abren a las 8:35 a.m. Los estudiantes pueden desayunar y presentarse en sus aulas.
- Los estudiantes no deben llegar antes de las 8:35 a.m. (a menos que sea para una actividad aprobada) ya que el personal no está disponible para una supervisión adecuada.
- Los padres pueden pasar por la fila de Kiss and Ride o acompañar a sus hijos a la entrada principal para despedirse. Los miembros del personal estarán disponibles para ayudar a guiar a los estudiantes a las aulas.
- La campana de tardanza suena a las 8:45 a.m. Los estudiantes se considerarán tardíos si llegan después de esta hora. Si su hijo llega tarde, toque el timbre de la puerta principal y alguien lo ayudará. Tenga a mano su identificación.

Procedimientos a la despedida:

Informe al maestro de su hijo cómo se despedirá su hijo. Si hay un cambio en el transporte de su hijo (único o permanente), llame a la oficina principal (703-494-4945) o envíe un correo electrónico a la Personal de la oficina con su nombre, nombre del niño, cambio de transporte e información de contacto. **No se aceptarán cambios de transporte después de las 2:30 p.m.**

1. ***Kiss and Ride:*** Los estudiantes de Kiss and Ride son dejados y recogidos en el estacionamiento trasero de la escuela. Use Norwood Lane para dar la vuelta a la parte trasera de la escuela cerca del campo de béisbol para unirse a la línea Kiss and Ride. A la salida, los estudiantes de Kiss and Ride esperarán en el gimnasio y los miembros del personal llamarán a los estudiantes para que se reúnan con los padres en el estacionamiento trasero. Siga estos recordatorios para garantizar una salida segura y ordenada:
 - Los padres que recojan a los estudiantes en la fila de Kiss and Ride deben tener una etiqueta numerada en un lugar destacado en el parabrisas delantero. Esto le permite al personal saber que la persona en el automóvil está autorizada a recoger al niño. Cada familia recibirá dos etiquetas, que se entregarán durante la primera semana de clases. Para la seguridad de nuestros estudiantes, cualquier persona sin una etiqueta numerada deberá estacionarse y mostrar una identificación con foto válida, para que el personal pueda verificar que el niño pueda ser despedido por la persona que lo recoge.
 - Por favor, no salga de su automóvil para recoger a su hijo. Esto ralentiza el proceso de Kiss and Ride. Si necesita a su hijo antes, comuníquese con la oficina principal antes de las 2:30 p.m. para cambiar su transporte del día.
 - Siga siempre las instrucciones de los miembros del personal para ayudar a que el coche salga del coche de forma segura y sin problemas. Los padres deben salirse rápidamente de la línea después de recibir a su hijo. No rebese a otros autos en la fila a menos que se le indique que lo haga.
 - Los estudiantes deben salir solo por el lado DERECHO del vehículo, ya que salir por el lado izquierdo es un problema de seguridad.
1. ***Salida del autobús:*** Los pasajeros del autobús serán despedidos por números de autobús cuando los autobuses lleguen a la escuela. Los miembros del personal ayudarán a los estudiantes a cargar el autobús correcto. Consulte más información sobre el autobús a continuación.

ASISTENCIA

La buena asistencia es una clave importante para el éxito de su estudiante en la escuela. La ley de Virginia requiere que todos los niños en edad de asistencia escolar obligatoria asistan a la escuela todos los días que la escuela esté en sesión, a menos que la política de la Junta Escolar o la ley de Virginia dispongan lo contrario. Los padres son responsables de garantizar que sus hijos asistan a la escuela con regularidad (Reglamento 724-1).

Ausencias: Es responsabilidad de los padres notificar a la escuela sobre la ausencia de su hijo. Los padres deben enviar una nota del médico, una nota de los padres escrita y firmada, o una comunicación electrónica que indique por qué su estudiante estuvo ausente. Los padres también pueden llamar al (703) 494-4945 para hablar con nuestra secretaria de asistencia, Doris Guzmán, o cualquier personal de la oficina principal. Si no se recibe una nota o llamada telefónica, la ausencia se considerará injustificada. Después de cinco ausencias injustificadas, el director y el consejero escolar se comunicarán con los padres para una conferencia de intervención inicial.

INFORMACIÓN Y REGULACIONES DE AUTOBUSES

Nuestra escuela se asocia con el Departamento de Transporte de PWCS para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes hacia y desde la escuela. Hay varios recursos disponibles para los padres:

- **Aplicación EZ 2AB bus** : Los padres pueden descargar la aplicación de teléfono EZ 2AB para obtener actualizaciones sobre el autobús de sus hijos. La aplicación requiere una dirección de correo electrónico o un número de teléfono personal. Los padres también pueden visitar el sitio web de PWCS (pwcs.edu) y buscar "retrasos en los autobuses" para obtener información.
https://www.pwcs.edu/departments/transportation/bus_app
- **Servicio al cliente**: Para obtener más información sobre el transporte, los padres pueden comunicarse con el Servicio al Cliente de Transporte al 571-402-3940.
- **Estudiantes de Kindergarten**: Los niños de kindergarten deben estar acompañados hacia y desde la parada del autobús por un padre, tutor u otra persona autorizada. Todos los padres/tutores de kindergarten deben completar un Formulario de autorización de kindergarten y devolver el formulario completo a la escuela de su hijo. Su hijo solo será entregado a la(s) persona(s) autorizada(s) que:
 1. Enumerados en el formulario de autorización de jardín de infantes (incluya los nombres de los padres / tutores); **y**
 2. Tenga una identificación válida del gobierno / estado para presentar al conductor del autobús todos los días.
 3. Su hijo será devuelto a la escuela si no hay una persona autorizada en la parada del autobús o si la persona designada no tiene una identificación válida del gobierno / estado.

Viajar en autobús es un privilegio. Es muy importante que los estudiantes obedezcan todas las reglas con respecto a los autobuses escolares. Por favor, enfatice a los estudiantes la importancia de seguir esas reglas. Si no lo hace, perderá el privilegio de viajar en el autobús, así como una posible suspensión. Las siguientes reglas han sido establecidas por el Departamento de Transporte de PWCS y deben observarse para la seguridad de todos los estudiantes de autobuses:

1. Sé puntual; Llegue a su parada de autobús al menos 5-10 minutos antes de la recogida.
2. Obedezca y respete al conductor del autobús.
3. Tome asiento inmediatamente y permanezca sentado, mirando hacia adelante cuando vaya y venga de la escuela.
4. Comparte los asientos por igual.
5. Sea cortés y respete la propiedad del autobús escolar y la propiedad de los demás.
6. Mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús y mantenga los pasillos despejados.
7. Mantener una buena conducta. No se permite fumar, blasfemias, fuego, objetos grandes, comer/beber, tirar basura, arrojar objetos, armas, objetos de vidrio, ruidos fuertes, peleas, juegos bruscos, vandalismo, amenazas, otras violaciones del "Código de Conducta"

TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Si un estudiante trae un teléfono celular a la escuela, el teléfono celular debe guardarse en la mochila del estudiante durante el día escolar y mientras está en el autobús. Todas las funciones deben ser silenciadas durante el día escolar. Los relojes de doble propósito se pueden usar en la escuela, pero las funciones inalámbricas / celulares deben desactivarse durante el día escolar (por ejemplo, deben colocarse en modo avión). No asumimos responsabilidad por la seguridad de los dispositivos que se introducen en la propiedad escolar.

Dispositivos emitidos por la escuela

Cada estudiante de Belmont recibirá un iPad del condado de Prince William, completo con estuche, auriculares y cargador. Los estudiantes y las familias son responsables de cuidar sus dispositivos.

Si bien la mayoría de los problemas con los dispositivos estarán cubiertos por AppleCare, los padres / tutores tienen la opción de comprar un seguro de dispositivo para estudiantes de bajo costo a través del proveedor externo aprobado por PWCS, Securanty. Si se compra, el seguro cubre los cargadores perdidos o dañados y los dispositivos perdidos, robados o destruidos con un deducible cero durante un año en un dispositivo Apple emitido por la escuela. El costo del seguro comienza en \$ 29.95, que puede ser significativamente menor que los costos de reparación o reemplazo sin seguro (que podrían costar cientos de dólares). Visite el sitio web de Securanty para comprar. <https://securanty.com/pwcs>

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO/DISCIPLINA

Nuestra escuela se compromete a proporcionar un entorno escolar seguro y enriquecedor para el aprendizaje siguiendo las pautas descritas en el Código de Conducta de PWCS. Nuestro enfoque es enseñar y fomentar comportamientos positivos a los estudiantes junto con reglas y procedimientos que proporcionarán un entorno propicio para el aprendizaje y ayudarán a cada niño a desarrollar la autodisciplina. La mayoría de los desafíos de comportamiento serán manejados por el maestro del aula de acuerdo con el Código de Comportamiento. Para problemas de disciplina persistentes, comportamiento que resulte en la interrupción de la instrucción o presente un problema de seguridad, los estudiantes pueden ser remitidos a la administración. Es importante que los padres, tutores y estudiantes revisen y comprendan las políticas, expectativas y consecuencias descritas en el Código de Conducta. El Código de Conducta se puede encontrar en línea en:

https://www.pwcs.edu/about_us/code_of_behavior/online_code_of_behavior

ENFERMEDAD

Si bien nuestro objetivo es reducir la cantidad de ausencias de los estudiantes, habrá días en los que su hijo deba quedarse en casa debido a una enfermedad. Si su estudiante tiene fiebre de 100.4 F o más, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin medicamentos. Si tiene dudas sobre cuándo su hijo puede regresar a la escuela, consulte a su médico o las pautas de PWCS en https://www.pwcs.edu/departments/student_services/attendance/illness

Para obtener más información sobre los Servicios de Salud para Estudiantes, https://www.pwcs.edu/departments/student_services/student_health/index

INCLEMENCIAS DEL TIEMPO Y RETRASOS ESCOLARES

Las condiciones climáticas extremas pueden requerir el cierre, retraso o salida anticipada de las escuelas. Las cancelaciones o retrasos escolares se anunciarán a través de los medios de comunicación locales (radio, noticias de televisión, etc.). También puede consultar el sitio web de las Escuelas del Condado de Prince William o llamar al (703) 791-2776 para obtener un mensaje grabado sobre el cierre de escuelas.

COMIDAS: DESAYUNO Y ALMUERZO

Los Servicios de Alimentos Escolares ofrecen a los estudiantes comidas nutritivas y de alta calidad mientras están en la escuela. Como parte de la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) del Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el desayuno y el almuerzo serán gratuitos para todos los estudiantes este año escolar. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con nuestra gerente de cafetería, Sandra Portillo.

VISITANTES EN EL CAMPUS

Los visitantes de Belmont deben presentarse en la oficina principal de la escuela y proporcionar una identificación válida con foto del gobierno para ingresar al edificio. La credencial de identificación del visitante se usará de manera que sea visible para los estudiantes y el personal. Al final de la visita, el visitante deberá regresar a la oficina, entregar la credencial de identificación del visitante y recoger su identificación con foto antes de salir de la escuela.