

La misión de Drayton Hall es brindarles a nuestros alumnos una educación de calidad en un entorno seguro. En cooperación con los padres y la comunidad, el personal preparará a cada alumno para la excelencia académica, la responsabilidad social y el éxito personal mediante el uso de un plan de estudios desafiante y relevante.



Manual Para Padres y Alumnos

2022-2023

Actualizado agosto de 2022 con las políticas y procedimientos actuales del CCSD

Índice de contenidos

<u>Asunto</u>	<u>Página</u>
Ausencias y tardanzas*****	5
Calendario académico	16
Procedimientos de llegada	8
Cumpleaños*****	11
Transporte en autobús*****	7
Visitas a clase y observaciones externas	10
Clínica y medicamentos*****	9
Números de contacto	4
Horario diario	6
Disciplina y filosofía del comportamiento*****	14
Procedimientos de despido	8
Código de vestimenta*****	9
Salida antes del fin del horario escolar	6
Tarjetas de emergencia*****	5
Salida de emergencia antes de hora*****	6
Excursiones	7
Política de alimentación*****	12
Orientación*****	14
Tareas	15
Tarifas de enseñanza	12
Kaleidoscope	16
Objetos perdidos y encontrados	16
Visitas a la cafetería*****	11
Recuperación del trabajo durante las ausencias	6
Programas de alimentación	11
Divulgación de información sobre los alumnos a los medios de comunicación	15
Teléfonos de oficina	4
Conferencias de padres y maestros	10
Dispositivo electrónico/tecnológico personal	13
El recreo	15
Boletín de notas y escala de calificaciones	12
Terrenos de la escuela	4
Prevención del acoso sexual	14
Información del área especial*****	16
Pruebas estandarizadas	12
Uso del teléfono móvil/reloj inteligente por parte de los alumnos	13
Política de uso aceptable de la tecnología	13
Libros de texto	14
Procedimientos de tráfico	6
Transferencias y retiros	15
Visitantes	10
Voluntarios	10

********* Indica que la política debe ser revisada con detenimiento y que los padres deben poner sus iniciales en el Formulario de verificación del manual para padres y alumnos que se encuentra aquí: [Formulario de verificación del manual para padres y alumnos](#). El formulario ha sido enviado/se enviará a casa en los paquetes del primer día.

Estimados padres,

Este manual se desarrolló para que estén familiarizados con los procedimientos, las políticas, los objetivos y las expectativas de Drayton Hall Elementary School. Agradecemos que se tomen el tiempo para revisar su contenido y apoyar al cuerpo docente en Drayton Hall mientras nos esforzamos por crear el entorno de aprendizaje óptimo para todos nuestros alumnos. Este manual está disponible a través de nuestro sitio web para que puedan acceder a él con mayor facilidad y de forma digital.

Esperamos que la información del manual responda a muchas de sus preguntas. Si necesitan alguna aclaración sobre algún asunto escolar, comuníquense con nosotros al 843-852-0678.

Recibirán una lista de verificación en el paquete de documentación de sus hijos (un formulario titulado [Formulario de verificación del manual para padres y alumnos](#)). Cuando lean este manual, verán la declaración **“La política requiere una firma en la tarjeta de actualización de información del alumno”**. Lean atentamente estas políticas y confirma que las revisaron y aceptan cumplirlas, al poner sus iniciales junto a la política en la tarjeta de actualización de información del alumno. Asegúrense de poner sus iniciales en la línea correspondiente de cada política y de firmar en la parte inferior de este formulario antes de devolverlo a la escuela. No es necesario que impriman y devuelvan la información de referencia del sitio web.

Es necesaria una relación cercana entre el hogar y la escuela basada en la confianza y el respeto mutuos para promover los mejores intereses de nuestros hijos. En Drayton Hall, nos enorgullecemos de las relaciones que formamos con los alumnos, los padres y la comunidad en general. Es a través de estas relaciones que podemos continuar con nuestro éxito. Al fomentar las relaciones con cada uno de ustedes, les pedimos que promocionen a Drayton Hall de manera positiva en la comunidad y en el hogar. Juntos, podemos continuar con el impacto positivo que tenemos en nuestra comunidad increíblemente solidaria. Esperamos trabajar con ustedes este año y esperamos que se unan a nosotros en todos nuestros eventos escolares durante el año.

Atentamente,

Brian Agnew, Director
Katherine Anderson, Subdirectora

INFORMACIÓN DEL CCSD

Drayton Hall Elementary

3183 Ashley River Road

Charleston, SC 29414

843-852-0678

draytonhall.ccsdschools.com

OFICINAS DEL DISTRITO DEL CONDADO DE CHARLESTON

75 Calhoun Street

Charleston, SC 29401

843-937-6300

Donald Kennedy, Superintendente de las Escuelas

Michelle Simmons, Superintendente Asociado para la Comunidad de Aprendizaje de Primaria

www.ccsdschools.com

Oficina de la Comunidad de Aprendizaje de Primaria

75 Calhoun St.

Charleston, SC 29401

843-937-6401

VÍAS DE APOYO

PROCEDIMIENTOS PARA PADRES CON INQUIETUDES

PRIMERO – Maestro del niño (Por favor, comuníquese primero con el maestro de su hijo.)

SEGUNDO – Tammi Spivey, Consejera Escolar, tammi_spivey@charleston.k12.sc.us

ÚLTIMO – Brian Agnew, Director, y/o Katherine Anderson, Subdirectora brian_agnew@charleston.k12.sc.us

katherine_anderson@charleston.k12.sc.us

NIVEL DEL DISTRITO – La Oficina de Participación Familiar y Comunitaria

<https://www.ccsdschools.com/Page/2289>

RECURSOS DISPONIBLES

Cuando el Director no se encuentre en el edificio, Katherine Anderson, Subdirectora asumirá las responsabilidades del Director. En ocasiones especiales ambos el Director y Subdirectora se encuentra fuera del edificio, la Consejera Escolar asumirá responsabilidad.

INQUIETUDES SOBRE EL AUTOBÚS

Contacto de First Student Bus Co. (843-388-6107)

Supervisora de First Student, Lakisha Brown (843-745-7084)

Katherine Anderson (843-852-0678 or 843-852-2043)

Completa el [Formulario de quejas de transporte en autobús](#) para registrar inquietudes no relacionadas con la disciplina del alumno. En el caso de inquietudes relacionadas con la disciplina o el comportamiento de los alumnos, comuníquese con Katherine Anderson, Subdirectora, a katherine_anderson@charleston.k12.sc.us. Si está disponible, utiliza la aplicación de recordatorios de First Student para ver las notificaciones de los autobuses.

TERRENOS DE LA ESCUELA

DRAYTON HALL ELEMENTARY SCHOOL Y SUS TERRENOS SON ZONAS LIBRES DE HUMO/TABACO. NO SE PERMITE FUMAR NI UTILIZAR PRODUCTOS DE TABACO.

TELÉFONOS DE OFICINA

La escuela solicita que su hijo reciba todas las instrucciones y notas necesarias antes de salir de casa por la mañana. Los teléfonos de la escuela están disponibles para los Alumnos sólo en caso de emergencia. Alumnos no serán enviados a la oficina para llamar a casa por artículos que se olvidaron de traer a la escuela (ex. Almuerzo, tarea, instrumentos, etc.). Por favor, tenga en cuenta que los teléfonos celulares personales de los Alumnos deben estar apagados y en sus mochilas durante el día de instrucción.

TARJETAS DE EMERGENCIA **(La política requiere una firma en el formulario de verificación del manual para**

Actualizado agosto de 2022

padres y alumnos)

Las tarjetas de emergencia estarán disponibles en el evento Meet-the-Teacher o se enviarán a casa el primer día de clases. Completa ambos lados, firma y devuelve al docente de tu hijo. Una vez que comienza el año escolar, los padres deben actualizar su información en la oficina principal y con la enfermera a medida que ocurran cambios. Cada alumno debe tener una tarjeta de emergencia.

AUSENCIAS/TARDANZAS (La política requiere la firma en el formulario de verificación del manual para padres y alumnos)

Un alto índice de asistencia es crucial y se espera que los alumnos asistan a la escuela con regularidad. Por ello, la asistencia de los alumnos es uno de los criterios por los que nos evalúa el Estado cada año. La asistencia regular y puntual a la escuela es esencial para el éxito de los alumnos. Los padres/tutores deben asegurarse de que todos los niños en edad escolar a su cargo estén en la escuela y sean puntuales todos los días. La política completa de ausentismo y absentismo escolar del CCSD se puede encontrar en el Código de Conducta Estudiantil que usted y su hijo han leído y firmado. Apreciamos su apoyo en enfatizar la importancia de la puntualidad y la asistencia regular.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Todas las ausencias requieren una explicación escrita a mano (**ya no se aceptarán correos electrónicos**) del padre/tutor **dentro de los tres (3) días escolares** siguientes a la fecha de regreso de la ausencia. Las explicaciones escritas deben incluir el nombre del alumno, el nombre completo y el número de teléfono de los padres, la(s) fecha(s) de la(s) ausencia(s) y la documentación o razón de la ausencia. Las ausencias son injustificadas sin esta nota al maestro. No es necesario llamar a la escuela para avisar de la ausencia de su hijo. Cualquier ausencia de más de 3 días consecutivos sólo se justificará con documentación médica o legal.
- Las ausencias que excedan de diez días al año no se justificarán sin documentación médica o legal oficial.
- **Las vacaciones familiares se registran como una ausencia no justificada.**
- El ausentismo escolar ocurre cuando un alumno tiene (a) cinco inasistencias injustificadas y/o no verificadas o (b) tres ausencias consecutivas injustificadas o no verificadas. Se proporcionarán notificaciones de ausentismo a los padres después de la primera infracción y se llevarán a cabo reuniones de intervención de ausentismo por cada ausentismo que ocurra después del primero.
- Si un alumno llega tarde a la escuela debido a una cita médica, se requiere una nota del médico para que la llegada tarde se considere justificada.
- Cualquier tardanza, justificada o no, impedirá que el alumno obtenga el 100% de los premios de asistencia a lo largo y al final del año.
- Cualquier alumno que se presente a la escuela después de las 8:40 am será marcado como tarde en la oficina principal. A las 8:40 am las puertas laterales del edificio se cerrarán y los alumnos serán asignados tarde por la oficina principal. Por favor, tenga en cuenta que el personal puede estar fuera descargando los automóviles después de la campana de las 8:40 am para garantizar la seguridad de nuestros alumnos. Un miembro del personal descargando su automóvil no significa que el alumno no vaya a ser marcado como tarde en la oficina principal.
- Entrar al salón incluso unos minutos tarde es perturbador para el alumno que llega tarde y para los otros niños en el salón, y retrasa el comienzo del día escolar.

¿Qué ocurre si mi hijo tiene ausencias ilegales?

1. El personal de la escuela debe comunicar a los padres/tutores cualquier problema de asistencia o preocupación de manera oportuna. Cuando un alumno acumula tres (3) ausencias ilegales, la escuela notifica a los padres o tutores por teléfono o por correo.
2. Cuando un alumno acumula tres (3) ausencias consecutivas o un total de cinco (5) ilegales, el director o la persona designada completará una investigación de ausentismo escolar.
 - a. Se puede requerir una conferencia con el alumno y el padre o tutor para desarrollar un plan de intervención de ausentismo escolar diseñado para mejorar la asistencia del alumno y eliminar las ausencias ilegales.
 - b. Todos los participantes deberán firmar un contrato escrito de intervención y asistencia al ausentismo escolar, del que se entregará una copia a los padres y al alumno.
3. Cuando un alumno acumule siete (7) ausencias ilegales, la escuela actualizará el plan de intervención contra el ausentismo escolar, indicará por qué el plan no tuvo éxito y hará las modificaciones necesarias.
4. Se monitorearán las ausencias del alumno. Si el alumno sigue faltando ilegalmente, se remitirá a la Oficina de Colocación de Alumnos y se programará una conferencia a nivel de distrito.
5. En caso de que continúen las ausencias ilegales a continuación de la conferencia al nivel del distrito, el caso será revisado para intervenciones adicionales y/o para más acción. El caso será remitido al Departamento de Servicios Sociales, la Procuraduría del Noveno Circuito Judicial para la participación en el Tribunal de Familia, o en otras intervenciones.
6. Para los alumnos que asisten a Drayton Hall Elementary con una transferencia voluntaria, los padres son responsables del transporte diario, asegurando la asistencia regular (incluyendo no llegar tarde o recogerlo), y el cumplimiento de las expectativas de comportamiento como se indica en el Código de Conducta CCSD. El incumplimiento de cualquiera de estas expectativas resultará en la revocación de la transferencia y el regreso del niño a su escuela de origen.

RECUPERACIÓN DEL TRABAJO DURANTE LAS AUSENCIAS

- Para asegurar el progreso académico continuo, se espera que los alumnos recuperen el trabajo perdido debido a la ausencia. Debido a la naturaleza de la planificación y el ritmo de la instrucción, el trabajo no puede ser proporcionado antes de la ausencia de un alumno.
- Se proporcionará trabajo de recuperación a aquellos alumnos que hayan perdido 3 o más días consecutivos de clase.
- Los maestros trabajarán con los alumnos que falten un día para completar las tareas a su regreso.

HORARIO DIARIO

No se puede dejar a los alumnos sin vigilancia antes de las 8:05 AM. Usted puede estar en el bucle antes de las 8:05 AM; sin embargo, los alumnos no pueden ser liberados de los vehículos hasta las 8:05 AM.

8:05 AM Los alumnos pueden entrar en el edificio ir directamente a su salón de clases. para el desayuno, los alumnos se presentara en la cafetería.

8:30 AM Suena la campana de tardanza

8:30 AM Anuncios de la mañana y programa de noticias

3:00 PM Anuncios de la tarde

3:30 PM Despido

Cualquier niño que espere ser recogido en automóvil después de las 4:00 PM tendrá que ser firmado en la oficina principal. La documentación de las recogidas tardías se mantendrá en la oficina principal y la tardanza excesiva dará lugar a una verificación de residencia.

SALIDA TEMPRANO

- Por favor, haga todo lo posible para programar citas para su hijo fuera del horario escolar. No podemos insistir a los padres lo suficiente que llamar a un salón de clases para solicitar la salida de su hijo interrumpe no sólo el aprendizaje de su hijo, sino también el de toda la clase. La salida temprana, justificada o no, impedirá que el alumno reciba premios de asistencia del 100% durante el año.
- La salida temprana, justificada o no, impedirá que el alumno reciba premios de asistencia del 100% durante el año.
- Al llegar a la oficina, su licencia de conducir (o la persona con permiso para recoger a su alumno) puede ser requerida y sólo los padres/tutores o alguien aprobado por los padres por escrito con antelación se le permitirá recoger a un niño.
- Si la salida anticipada es por una cita médica, traiga una nota del médico al día siguiente.
- No se permitirá a los padres recoger a los alumnos después de las **2:30 PM (12:30 PM)** en los días de salida temprana). A las 2:30 PM (12:30 PM en los días de salida temprana), nuestra facultad y el personal comienzan nuestros procedimientos de despido, y la interrupción de los procedimientos para despedir a los niños individuales se convierte en un problema de seguridad importante.
- Si los alumnos salen a la hora del recreo, se demorarán al tener que presentarse primero en el salón de clases para recoger sus mochilas.
- Por la seguridad de nuestros alumnos, no podemos aceptar siempre las peticiones telefónicas de cambios en la salida de los alumnos. El alumno debe tener todas las indicaciones para cualquier cambio en su horario de tarde antes de salir de casa y todos los cambios deben hacerse por escrito al maestro. Por supuesto, las emergencias ocurren y, naturalmente, entendemos esas circunstancias. Sin embargo, no podremos contactar repetidamente con los mismos alumnos para cambios de planes.

DESPIDO TEMPRANO DE EMERGENCIA (La política requiere la firma en el formulario de verificación del manual para padres y alumnos)

Cuando amenazan condiciones climáticas adversas, los funcionarios del Distrito Escolar del Condado de Charleston monitorean la situación de cerca. Se anima a los alumnos y a los padres a ver los noticieros de la televisión del área de Charleston, el Canal del Tiempo, o a escuchar los informes de noticias de la radio del área de Charleston para obtener información sobre el cierre de las escuelas. Los anuncios de los cierres de las escuelas en el Condado de Charleston se dan a conocer a los medios de comunicación del área de Charleston tan pronto como se haya tomado una decisión sobre el cierre. Los funcionarios del distrito también tienen la opción de llamar a una apertura retrasada. Una apertura retrasada es cuando todas las escuelas, oficinas del área y oficinas del distrito operan con un retraso de dos horas. El siguiente será el horario escolar en caso de una apertura retrasada:

- Las escuelas y oficinas abrirán dos (2) horas más tarde de lo habitual. Es decir, a las 10:15 AM.
- No se debe dejar a los alumnos antes de la apertura de la escuela.
- Los autobuses circularán dos (2) horas más tarde de lo normal por la mañana.
- El día escolar terminará a la hora regular.

PROCEDIMIENTOS DE TRÁFICO

- Si usted prefiere caminar con su hijo hasta la puerta de la escuela, por favor estacione en el estacionamiento principal (no frente a la entrada principal de la escuela) y camine con su hijo hasta la entrada lateral del edificio. Usted es responsable de acompañar a su hijo de forma segura hasta la entrada lateral. **Bajo ninguna circunstancia debe un niño caminar cualquier porción de esta ruta sin ser escoltado por un adulto.**

TRANSPORTE EN AUTOBÚS (La política requiere la firma del formulario de verificación del manual de los padres/alumnos)

Documento de información importante para los usuarios de autobuses de DHES (haga clic en el enlace)

- La vida de nuestros hijos es preciosa. Debemos hacer todo lo posible para garantizar que todos los alumnos lleguen a la escuela y a casa con seguridad. Viajar en el autobús escolar es un privilegio que puede ser revocado si no se siguen las normas. Esperamos que todos nuestros alumnos sean considerados con sus compañeros y con el conductor mientras viajan en el autobús. Por favor revise las siguientes políticas de seguridad con su(s) hijo(s):
 1. Obedeceré todas las normas de seguridad del autobús escolar y del condado.
 2. Nunca sacaré partes de mi cuerpo por la ventana.
 3. Nunca tiraré nada dentro o fuera del autobús (esto es ilegal).
 4. Utilizaré las aceras siempre que sea posible.
 5. Estaré en la parada de autobús a tiempo.
 6. No empujaré, ni pelearé, ni usaré un lenguaje inaceptable.
 7. Me sentaré en mi asiento, usaré mi voz interior, mantendré los pasillos libres y me abstendré de bloquear la visión del conductor.
 8. Escucharé y obedeceré al conductor en todo momento.
 9. No llevaré armas ni artículos inseguros en el autobús.
 10. Obedeceré todas las normas de seguridad del autobús escolar y del condado.
 11. No voy a desfigurarlo o destruir el autobús o sus asientos.
 12. Tendré cuidado en la parada del autobús y saldré y subiré al autobús de forma segura.
 13. Pediré permiso para abrir las ventanas.
- La administración decidirá las consecuencias apropiadas para el mal comportamiento en los autobuses con la orientación del Plan de Disciplina Progresiva del distrito. La mala conducta grave que ponga en peligro a su hijo y a otros niños en el autobús tendrá consecuencias severas, independientemente del número de infracciones. **HACEMOS CUMPLIR Estrictamente las normas de seguridad del autobús.** Las consecuencias van desde conferencias entre padres y alumnos hasta la suspensión del autobús por un día hasta varias semanas. Cada vez que se suspende a un alumno de viajar en el autobús, los padres deben proporcionar el transporte para sus hijos hacia y desde la escuela.
- No se permite que los alumnos viajen en otro autobús que no sea el asignado. Cada autobús tiene una carga completa de alumnos. Al añadir un alumno más al autobús, creamos una posible situación de hacinamiento. Si es necesario que su hijo viaje en otro autobús por razones de cuidado de niños, etc., por favor escriba la nota con anticipación para que la oficina pueda emitir un pase de autobús.
- Si hay un cambio en la forma en que un alumno va normalmente a casa, **DEBEMOS** tener un permiso por escrito de los padres. Debemos ser capaces de localizar a los padres por teléfono para su verificación.
- Es de suma importancia que los alumnos, aunque estén suspendidos de viajar en el autobús, lleguen a la escuela a tiempo. Los alumnos no deben llegar antes de las 8:15 AM. Los retrasos y las ausencias debidas a la suspensión del autobús no tienen excusa. Es de igual importancia para la seguridad del alumno que los padres recojan a sus hijos a la hora de salida. Los maestros **NO** están de servicio después de las 3:45 PM.

EXCURSIONES

Las excursiones forman parte del plan de estudios y se fomenta su asistencia. Los padres que no deseen que su hijo asista a una excursión por falta de fondos deben ponerse en contacto con la oficina. Se ofrece asistencia confidencial. Los padres que prefieran que su hijo no asista a una excursión por otro motivo deben indicarlo por escrito. El niño debe asistir a la escuela el día de la excursión aunque no participe, ya que se le proporcionará otro trabajo relacionado con los objetivos de la excursión. Se puede negar la participación de los alumnos en las excursiones debido a problemas continuos de comportamiento en el salón o se puede requerir que uno de los padres asista a la excursión para acompañar a su hijo. Todos los alumnos deben viajar en autobús hacia y desde las excursiones. Todos los acompañantes deben ser voluntarios registrados en el CCSD. En el caso de que un padre se presente como acompañante/voluntario y no esté registrado como voluntario del CCSD, no se le permitirá asistir a la excursión. Para completar el formulario de voluntario de CCSD, por favor use este [enlace](#).

Hay dos tipos de excursiones:

1. Excursiones educativas (extensiones de la enseñanza en el salón)
2. Excursiones interescolares/extraescolares (extensiones del programa escolar)

Es posible que sea necesario cobrar o pagar por las excursiones. No hay fondos presupuestados para las excursiones. Tenga en cuenta que todos los acompañantes son responsables de los alumnos de Drayton Hall. No traiga a otros niños a las excursiones escolares y absténgase de usar teléfonos móviles. Los acompañantes no están autorizados a viajar en los autobuses escolares.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA

- Los pasajeros que lleguen en automóvil descargarán en el lado de la escuela con el gimnasio y la sala de música. Los alumnos deben llegar a la escuela entre las 8:05 am y las 8:30 am. Cuando los niños son dejados a las 8:25 am, comienza su día de manera apresurada y desorganizada. Dejar a su hijo a tiempo es una de las maneras más importantes en que usted puede abogar por su educación.
- No se puede dejar a los alumnos antes de las 8:05 am porque no hay supervisión de adultos antes de esa hora.
- Los alumnos pueden entrar en el edificio a las 8:05 horas. Se dirigirán a la cafetería para desayunar o irán directamente a sus salones. Las clases comienzan puntualmente a las 8:40 am. Cualquier alumno que llegue a las 8:30 am o después, será marcado como tarde. **Por favor, tenga en cuenta que el personal puede estar fuera descargando los automóviles después del timbre de las 8:30 am para garantizar la seguridad de nuestros alumnos. Un miembro del personal descargando su automóvil no significa que el alumno esté "a tiempo" para la escuela. Si llegan a la clase después de las 8:30 serán marcados como tarde por el maestro del salón o la oficina principal.** Si el personal ya no está descargando los automóviles, los padres DEBEN aparcar su coche y firmar a su hijo en la oficina principal. No deje que su hijo entre solo en el edificio.
- Los pasajeros del autobús serán dejados en el bucle del autobús situado en frente del edificio.
- Los pasajeros de automóviles y los peatones acceden al edificio por la entrada lateral de la escuela.
- Los niños deben permanecer en el coche hasta llegar a la acera bajo el toldo.
- Los pasajeros deben bajarse de sus bicicletas en cuanto lleguen a las aceras de la escuela. A partir de ese momento, las bicicletas deben ser llevadas a pie hasta el estante. Deben permanecer en el estacionamiento hasta que los alumnos hayan salido por el día. Los alumnos no deben montar las bicicletas hasta que estén fuera del recinto escolar. Esto es para evitar cualquier posible daño al alumno y a los demás. La escuela no se hace responsable de las bicicletas perdidas o robadas. Los candados y otras medidas de precaución son responsabilidad de los padres y del niño.
- Los miembros del personal de la facultad (en la acera y en la puerta de entrada) y/o nuestra Patrulla de Seguridad Estudiantil (en la acera) recibirán a su alumno y lo guiarán a su salón. Los miembros del personal están colocados estratégicamente en todo el edificio para ayudar a los alumnos durante la hora de llegada.

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA

- Las salidas comienzan cada día a las 3:20 pm.
- Los pasajeros de los automóviles serán despedidos en el bucle lateral de la escuela. Hemos creado pancartas únicas, emitidas por la escuela, para que usted las use. Usted puede recoger los carteles en Meet the Teacher o puede solicitarlos a través de nuestra oficina principal. En un esfuerzo por crear un ambiente seguro para nuestros alumnos, los carteles de años anteriores no pueden ser utilizados. Por favor, coloque el cartel en el parabrisas. Esto nos permitirá mover la línea de pasajero de automóvil tan rápidamente como sea posible. Si usted se olvida de su cartel al recoger a su hijo, tendrá que traer su licencia de conducir a nuestra oficina principal para que podamos despedir a su hijo.
- Los automóviles crearán una línea doble al comienzo de la salida y luego se unirán en una sola línea después de que el primer grupo de alumnos sea despedido. Por favor, tire todo el camino hacia adelante como los alumnos serán llamados a las estaciones específicas para cargar sus automóviles en la tarde.
- Los niños deben permanecer en el gimnasio mientras se les llama para cargar los automóviles
- Se espera que los niños estén sentados en silencio durante la recogida de los pasajeros del automóvil. A los niños que no puedan sentarse tranquilamente se les puede pedir que se conviertan en caminantes o pasajeros del autobús.
- Los niños que son considerados "caminantes" sólo serán despedidos en la puerta del patio de recreo. Por favor, asegúrese de notificar al maestro de su hijo que será despedido como un "caminante" si usted planea en este tipo de despido. Por favor, no planifique encontrarse con su hijo en el área de los pasajeros del automóvil, la oficina, el salón, el bucle del autobús o cualquier otro lugar en el campus. La seguridad de los alumnos es nuestra principal prioridad, y es necesario un despido ordenado para asegurar que cada alumno sea despedido correctamente. Por favor, presente su cartel emitido por la escuela en el área de caminantes para ayudarnos a saber que cada niño se va a casa con el padre o tutor apropiado. Por favor **NO** estacione en el estacionamiento, camine hasta la puerta del andador/patio, y regrese a su auto en el estacionamiento. Esto no está permitido.
- Permanezca en su automóvil durante la recogida y pase a la izquierda de la fila de pasajeros para abrochar a su hijo en su asiento. Un maestro acompañará a su hijo al automóvil cuando usted pueda llegar a la zona de la marquesina. Esto también se aplica a los padres de Kindergarten. Esto es importante.
- **Por favor, no utilice el teléfono móvil durante toda la fila de recogida.**
- Si llevas un perro en el automóvil, asegúrate de que esté asegurado.
- Cambios en los planes de salida: Los cambios en el plan de salida de un alumno pueden hacerse por escrito (enviados con el niño), en persona por el padre o tutor legal del alumno, o llamando a la oficina antes de las 2:30 pm. No podemos garantizar que las llamadas telefónicas, los correos electrónicos o los mensajes de texto al maestro del niño o a la administración sean leídos y comunicados al alumno. Por favor, haga todo lo posible para realizar cualquier cambio antes del día escolar y por escrito. Este procedimiento está en lugar solamente para la seguridad de todos los niños que asisten a DHES.

CLÍNICA Y MEDICAMENTOS (La política requiere la firma del formulario de verificación del manual de los padres/alumnos)

- Nuestra enfermera escolar es Alysia Upchurch. Se puede contactar con ella al alysia_upchurch@charleston.k12.sc.us o 843-852-2045. Por favor, comuníquese con todas las necesidades médicas a la enfermera Upchurch.
- Consulte la [política JLCD](#) del CCSD para responder a las preguntas relacionadas con la política del distrito escolar sobre la dispensación de medicamentos. Se adjunta a esta política una Orden del Médico que debe ser completada por los padres y el médico antes de que la enfermera dispense los medicamentos prescritos. Cualquier procedimiento médico (como los controles de azúcar en la sangre, y la alimentación por tubo) que se llevará a cabo en la escuela también requiere un formulario de orden del médico para ser completado.
- Las escuelas del CCSD están actualmente autorizadas a dispensar una lista limitada de medicamentos de venta libre con el permiso de los padres. Por favor, vea la tarjeta de emergencia de la clínica para la lista.
- Todos los medicamentos deben ser enviados en su envase original y llevados a la oficina al llegar a la escuela por los padres. Bajo ninguna circunstancia el niño puede transportar ningún medicamento (de venta libre, recetado, etc.) en ningún momento.
- La clínica se limita a tratar los casos de primeros auxilios que se producen en la escuela. Un niño enfermo no debe venir a la escuela. Si su hijo tiene fiebre o está vomitando, debe estar sin fiebre y sin vómitos sin medicación durante 24 horas antes de volver a la escuela. Si un niño se enferma en la escuela, será enviado a casa tan pronto como se pueda contactar con sus padres. Es de suma importancia que los números de teléfono de las tarjetas de emergencia y de información se mantengan actualizados.
- El control de los piojos es responsabilidad de los padres. Es importante que revise la cabeza de sus hijos con frecuencia, especialmente si se quejan de picores. Cuando lave la ropa de cama y otros artículos con los que duerme su hijo, asegúrese de utilizar agua muy caliente seguida de un ajuste muy caliente en la secadora. Los demás artículos pueden colocarse en bolsas de plástico y atarse bien durante unas 72 horas. Su hijo puede volver a la escuela después de haber sido tratado. Por favor, traiga a su hijo a la clínica para una rápida revisión de piojos antes de volver a clase. Si opta por usar champú para piojos, traiga una prueba de que el tratamiento con champú fue administrado, como la botella vacía. Si tiene alguna pregunta, llame a la enfermera del colegio o visite nuestra página web para obtener información útil. Nuestra enfermera proporciona consejos de prevención para los maestros, alumnos y padres durante todo el año escolar.
- Revisión anual de la vista y el oído: Los niños son revisados rutinariamente por la escuela para la visión y la audición.

CÓDIGO DE VESTIMENTA (La política requiere la firma del formulario de verificación del manual de los padres/alumnos)

El objetivo de nuestro código de vestimenta es proporcionar a los padres y a los alumnos una amplia variedad de opciones de vestimenta, asegurando al mismo tiempo que la vestimenta de los alumnos no interfiera con la instrucción. Se espera que todos los alumnos lleven ropa apropiada que cumpla con el Código de Conducta del CCSD. Las camisetas de Drayton Hall Elementary están disponibles para su compra y las camisetas para eventos se venderán a lo largo del año. Gracias por asegurarse de que su hijo se adhiera a nuestra política de código de vestimenta.

- Se requieren zapatos con la punta cerrada (no se permiten los zapatos sin respaldo ni los que tengan más de 1/2" de tacón).
- Los días de educación física se debe llevar calzado deportivo y calcetines.
- Los pantalones cortos y las faldas deben tener la longitud de la punta de los dedos.
- Cuando se usen leggings, la parte superior que los acompañe debe tener una longitud adecuada (debe tener la longitud de la punta de los dedos, lo suficientemente larga para cubrir las zonas delantera y trasera)
- No se permite el uso de blusas de tirantes o tirantes de espagueti. Los tirantes de las camisas deben tener como mínimo la anchura de dos dedos. Por favor, ayúdanos a inculcar esto desde el principio, ya que es difícil decir que los alumnos más jóvenes pueden llevar estas prendas y los mayores no.
- Las camisas deben cubrir el vientre, la espalda y el pecho.
- No se permite el uso de sombreros, pañuelos o sombreros (se pueden usar sombreros en el recreo en los días fríos).
- Las capuchas no pueden llevarse en el interior.
- No se deben usar perfumes ni colonias, ya que algunos alumnos pueden ser muy sensibles a ellos.
- La ropa debe ajustarse correctamente: no debe ser demasiado grande ni demasiado ajustada, y los pantalones deben ajustarse a la cintura.
- La ropa y los accesorios no pueden mostrar blasfemias, frases sugerentes, armas y/o gráficos o declaraciones ofensivas/inflamatorias. Ten en cuenta que algunas imágenes (esqueletos, calaveras, etc.) pueden asustar a otros niños).
- No se permite ningún tipo de vestimenta (pulseras, collares, accesorios, etc.) que se considere insegura o que distraiga el ambiente de aprendizaje.
- Según la política del CCSD, los teléfonos celulares capaces de hacer llamadas telefónicas deben estar apagados y guardados en las mochilas mientras los alumnos están en el edificio.

VOLUNTARIOS

- Antes de trabajar con los alumnos en el salón, en pequeños grupos o asistir a excursiones, todos los voluntarios deben completar la "Verificación de antecedentes de voluntarios" usando este [enlace](#) y luego hacer clic en "Solicitud de voluntarios". El no tener esto completado podría resultar en no poder trabajar con los alumnos o asistir a las excursiones.
- Cuando sea voluntario, le pedimos que sea consistente y notifique al maestro o miembro del personal con anticipación si no puede llegar a su hora programada.
- Por favor, utilice los baños para adultos solamente.
- Evite el uso del teléfono celular siempre que esté trabajando con los alumnos y absténgase de tomar fotos de los alumnos o de su trabajo.
- Los voluntarios tendrán que estacionarse en el estacionamiento delantero.

VISITANTES

- El estacionamiento para todos los miembros de la facultad, así como para los visitantes, será en el estacionamiento frontal o lateral como se muestra en el mapa. Habrá plazas adicionales para visitantes frente a la entrada principal. Estos espacios están pensados para visitas cortas de 10 minutos (recoger a un niño enfermo, dejar algo en la oficina, etc.) Estos espacios no están pensados para dejar a los alumnos por la mañana, ni para hacer voluntariado, ni para recogerlos por la tarde.
- Los padres y otros visitantes son siempre bienvenidos en la escuela, pero por favor recuerden que el aprendizaje y la seguridad de los alumnos son nuestras principales prioridades.
- Es obligatorio que todos los visitantes, incluidos TODOS los padres, voluntarios, sustitutos y cualquier adulto, se detengan en la oficina principal, presenten una licencia de conducir válida (si no ha sido ingresada en nuestro sistema) y reciban un pase de "VISITANTE" que indicará su destino. Por favor, asegúrese de que su pase de visitante sea claramente visible y esté adherido a su camisa o solapa. Es ilegal entrar en la escuela sin registrarse y recibir un pase.
- Todo el personal de la escuela y los voluntarios llevarán tarjetas de identificación para ayudar a los alumnos y a los padres a identificarlos. Los maestros no permitirán que los padres y otros visitantes entren en sus salones sin la identificación requerida. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina. Se espera que los miembros del personal pidan a cualquier adulto sin identificación que por favor se registre en la oficina. Esto es para la seguridad de todos nuestros niños cuando están a nuestro cargo. Para las actividades/actuaciones grandes, se enviará un formulario para permitir a los visitantes la oportunidad de RSVP y tener una insignia preimpresa a su llegada. ¡Nos encantaría que vieran lo que sus hijos están aprendiendo!
- Se ruega a todos los visitantes de Drayton Hall que utilicen los baños para adultos. Ningún adulto debe estar en los baños de los alumnos.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias entre maestros y padres son más efectivas y productivas cuando los maestros pueden prepararse para las conferencias y tener toda la información necesaria para los padres. Por favor, programe las conferencias con antelación con el maestro de su hijo. Les pedimos a los padres que no se reúnan o se reúnan con los maestros mientras los maestros están enseñando y supervisando a los niños. Las conferencias son requeridas por el distrito al final del primer cuarto para que los padres reciban las boletas de calificaciones.

VISITAS A LAS CLASES Y OBSERVACIONES EXTERNAS

- Los padres de Drayton Hall son bienvenidos a observar en los salones con la aprobación de la administración. Por favor, póngase en contacto con la oficina para concertar una observación y deje pasar 48 horas para que el equipo programe su observación. Usted pasará por la oficina de la escuela a su llegada, firmará un acuerdo de confidencialidad y recibirá una pegatina de identificación para llevar mientras esté en el edificio.
- No se permitirán las visitas sin previo aviso. Por favor, no visite la clase de su hijo sin establecer primero una hora de visita apropiada con el maestro de su hijo y/o la administración.
- Para la seguridad de nuestros niños, los maestros están obligados a hacer cumplir nuestra política de visitas.
- Durante todas las visitas (salón, cafetería, etc), pedimos que sus teléfonos celulares estén apagados y fuera de la vista. No se permite tomar fotos de niños que no sean los suyos.
- En casos individuales, y cuando se considere apropiado, los terapeutas externos o los proveedores de educación especial pueden programar una observación en el entorno escolar. Esta observación debe incluir un propósito claro, debe ser programada con al menos 24 horas de antelación con un administrador, y debe concluir dentro de una hora. Como estamos trabajando en equipo para ayudar a cada niño, pedimos que las copias de las notas/documentación se entreguen en la oficina principal a la salida. Los observadores externos serán acompañados por la administración durante la observación.

PROGRAMAS DE ALIMENTOS

Precios de las comidas (sujetos a cambios)

Desayuno de alumnos \$1.40 Almuerzo de alumnos \$2.25 Desayuno de adultos \$2.25 Leche \$.50

Desayuno reducido \$.30 Almuerzo reducido \$.40 Almuerzo de adultos \$3.75

- El almuerzo se puede comprar por semana, mes o año. Por favor, envíe cheques separados para cada niño y haga todos los cheques de almuerzo a nombre de Laurel Hill Primary School. También puede pagar la cuenta de almuerzo de su hijo en línea.
- Los formularios de solicitud de almuerzos reducidos se proporcionarán al principio del año escolar y están disponibles en cualquier momento durante el año. Por favor, póngase en contacto con el gerente del comedor, Brian Wilson, para cualquier información adicional.
- Si su hijo se olvida de traer el almuerzo o el dinero del almuerzo, se puede "cargar" una comida y los padres pueden pagar más tarde. Si desea traer los almuerzos olvidados o el dinero del almuerzo, por favor déjelo con el personal de la Oficina Principal. Ellos se encargarán de entregárselo a su alumno. No habrá interrupciones en el salón para entregar almuerzos o meriendas.

VISITAS A LA CAFETERÍA (La política requiere la firma del formulario de verificación del manual de los padres/alumnos)

Muchos padres valoran la oportunidad de almorzar con sus hijos durante el día escolar. Un padre, tutor o abuelo puede visitar a su hijo en la cafetería durante su período de almuerzo siempre que se sigan los siguientes procedimientos. Estas directrices tienen por objeto proporcionar una experiencia de almuerzo segura y positiva para todos los niños de la escuela. Se requiere que los visitantes se presenten en la oficina principal para firmar. Se requiere una identificación con foto emitida por el estado.

Procedimientos de los invitados al almuerzo:

1. Los adultos que visiten para almorzar deben figurar en la tarjeta de emergencia del alumno y debe indicarse que se permite el contacto en la escuela. Si los padres deciden invitar a parientes o adultos mayores de 18 años a almorzar con su hijo y no los incluyeron en la tarjeta de emergencia, los padres deben proporcionar una carta de consentimiento firmada y fechada en cada visita en la que se indique el nombre completo de cada visitante
2. Los visitantes pueden comprar un almuerzo escolar o traer uno de casa. Los niños no pueden compartir la comida ni comprar comida para otro niño. Los padres/tutores no pueden proporcionar comida a ningún otro niño además del suyo.
3. El distintivo de visitante, que le entregará el personal de la oficina cuando se registre, debe llevarse en la camisa y ser fácilmente visible para todo el personal.
4. La visita a la cafetería debe tener lugar durante la hora regular de almuerzo del niño. Los padres deben ponerse en contacto con los maestros con antelación para asegurarse de que no hay cambios de horario o conflictos.
5. El alumno debe seguir todos los procedimientos de la cafetería, incluyendo sentarse en su propio asiento (no en el regazo de los padres) y permanecer sentado durante la visita.
6. No se permitirá que los visitantes permanezcan en la cafetería durante un tiempo prolongado de almuerzo. Los niños visitados tienen que volver al salón cuando el maestro forme la fila de la clase.
7. Los visitantes no podrán acompañar a los alumnos de vuelta a clase después del almuerzo.
8. El visitante no está autorizado a tomar fotografías, grabar en vídeo o hacer grabaciones de audio durante la visita. Esto protege la seguridad de todos nuestros alumnos.
9. La cafetería es una zona libre de teléfonos móviles. Por favor, asegúrese de que sus dispositivos están silenciados y guardados durante su visita con su hijo.
10. Cualquier pregunta o preocupación debe dirigirse al director o al subdirector. El visitante no debe dirigir sus inquietudes al personal o a los monitores, ya que estos empleados se centran en la seguridad de los alumnos y en la vigilancia.
11. Los visitantes de la cafetería no pueden visitar otras áreas del campus sin la aprobación previa de la oficina principal. Es posible que haya que expedir una nueva tarjeta de identificación que indique otro lugar que no sea la cafetería.
12. No habrá visitantes para el almuerzo durante las dos primeras semanas de clases. Esto permitirá a nuestro facultad/personal asegurarse de que los procedimientos del comedor son entendidos y practicados consistentemente por nuestros alumnos.
13. El director de la escuela tiene la autoridad de excluir del recinto escolar a cualquier persona que perturbe o que parezca que pueda perturbar el programa educativo. Se le indicará a dicha persona que abandone las instalaciones de la escuela inmediatamente y se llamará a las autoridades policiales si es necesario.
14. Todos los visitantes de la escuela deben cumplir en todo momento con las políticas de la Junta Directiva, las normas administrativas y los reglamentos escolares.
15. Si va a acompañar a su hijo en la comida, le rogamos que sea puntual y avise al maestro cuando no pueda hacerlo.

CUMPLEAÑOS (La política requiere la firma del formulario de verificación del manual de los padres/alumnos)

Los cumpleaños se consideran días importantes en Drayton Hall y se anunciarán cada día en nuestro programa de noticias de la mañana. Los alumnos también recibirán un regalo especial de la oficina principal. Como parte de la celebración del cumpleaños de su hijo, puede traer el almuerzo para su hijo. Está prohibido traer comida y golosinas para toda la clase, ya que pedimos a los padres que mantengan las celebraciones de cumpleaños como un "asunto familiar" en casa. Por favor, no envíe ni traiga globos, comida, golosinas o flores. Las invitaciones para las fiestas de cumpleaños se pueden repartir en la escuela SOLO si todos los niños de la clase están invitados.

POLÍTICA DE ALIMENTACIÓN (La política requiere la firma del formulario de verificación del manual de los padres/alumnos)

Drayton Hall se compromete a proporcionar un entorno escolar seguro para todos nuestros alumnos. También creemos que enseñar a los niños a comer de forma saludable es una importante habilidad para la vida. El elevado número de alergias alimentarias que ponen en peligro la vida de los niños nos ha llevado a realizar algunos cambios en nuestras prácticas alimentarias, ya que estamos comprometidos a proporcionar un entorno escolar seguro para todos nuestros alumnos. La comida no debe ser utilizada como una recompensa o consecuencia diaria. Si hay circunstancias especiales, por favor vea al director. Trabajando juntos, podemos ayudar a nuestros niños a aprender a elegir estilos de vida más saludables y asegurar que todos los niños estén seguros en la escuela. Gracias de antemano por su apoyo a las siguientes prácticas:

- Estamos reduciendo en gran medida la cantidad de comida que se envía a la escuela, denominada “comida externa”. La comida externa consistirá únicamente en el almuerzo diario la merienda diaria y la comida para las celebraciones, *programadas* en el salón o los eventos especiales (por ejemplo, la fiesta de vacaciones, la fiesta de fin de año, etc.). Los maestros revisarán las necesidades de las alergias alimentarias dentro de la clase y se asegurarán de que los menús de las celebraciones sean equilibrados e inclusivos. Si su hijo tiene una alergia alimentaria que pone en peligro su vida, póngase en contacto con la enfermera de la escuela a alysia_upchurch@charleston.k12.sc.us o 843-852-2045 para obtener más información
- **No se permite la comida externa para celebrar los cumpleaños de los niños. En su lugar, los niños serán presentados en las noticias de DHES y los padres son bienvenidos a comer con sus hijos. Sugerimos donar un libro a la biblioteca de DHES en honor a su hijo en su cumpleaños. Si usted elige hacer esto la Sra. Taylor lo mostrará en las noticias de la mañana.**
- Las botellas de agua son siempre bienvenidas. Recomendamos que se laven regularmente en casa. También recomendamos escribir el nombre de su hijo en sus botellas de agua y otros artículos personales para que puedan ser devueltos si se pierden. El CCSD ya no proporciona botellas de agua a las escuelas ni a los alumnos
- Los artículos que se consuman en el salón de clases durante la merienda diaria deberán ser saludables.
- La disponibilidad de dulces se reducirá en gran medida y sólo se utilizará para fines educativos poco frecuentes.
- Se limitará el uso de comida como recompensa (por ejemplo, fiestas de pizza).
- Los bocadillos saludables sugeridos incluyen manzanas, plátanos, pasas, uvas, zanahorias, fresas, pepinos, naranjas, melón, arándanos, pimientos verdes y rojos, apio, mezcla de frutas secas, tazas de fruta (en almíbar ligero), pasas de uva, mini latas de jugo V8®, palomitas de maíz (bajas en mantequilla), pretzels, queso, patatas fritas (horneadas), Gogurt®, yogur bajo en grasa, Jello® sin azúcar, tazas de pudín bajo en grasa, barras de cereales, mezcla de frutos secos, cheerios, barras de granola, galletas saladas, peces de colores, pasteles de arroz, puré de manzana, mini panecillos integrales, mini Muffins, Chex Mix® y pasas cubiertas de yogur.
- *****Nota importante***** Si su hijo está en un salón de clases con otros que tienen alergias a los alimentos que ponen en peligro su vida, le recordamos que los cacahuates o cualquier bocadillo que contenga cacahuates no están permitidos para la merienda. (Algunos de los artículos mencionados anteriormente pueden entrar en esta categoría.) Ya se ha enviado a casa una nota que requiere su firma si esto se aplica a usted y a su hijo.

BOLETÍN DE NOTAS Y ESCALA DE CALIFICACIONES

Los boletines de notas se enviarán a casa al final de cada nueve semanas. Los informes intermedios se enviarán a los padres a mitad de cada nueve semanas. A continuación se explica el sistema de calificaciones:

Grados CD, K,1 y 2

C Consistente
E Emergentes
N No se cumple
NA No evaluado

Grades 3rd-5th

90-100= A
80-89= B
70-79= C
60-69= D
0-59= F

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

- Las Medidas de Progreso Académico (MAP) son una serie de pruebas computarizadas que miden el crecimiento de los maestros a lo largo del año en habilidades de lectura y matemáticas. Los alumnos realizan el MAP en otoño, invierno y primavera. Los resultados del MAP permiten a los maestros supervisar el progreso de los alumnos más allá de los límites del nivel de grado y establecer objetivos diferenciados para cada estudiante a lo largo del año.
- El Sistema de Evaluación Formativa para Maestros (FAST), se da en el kindergarten y el primer grado y se utiliza como una herramienta de monitoreo del progreso en todos los niveles de grado. Los alumnos realizan el FAST en otoño, invierno y primavera y los maestros utilizan la información para diferenciar la instrucción.

CUOTAS DE INSTRUCCIÓN

La cuota de instrucción de \$30 ayuda a cubrir el costo de las agendas de los alumnos, la asistencia suplementaria para las excursiones según sea necesario, los libros de trabajo consumibles, los incentivos para los alumnos y cualquier costo misceláneo que pueda surgir a lo largo del año escolar. Animamos a que se paguen antes del 31 de agosto. Los padres pueden realizar los pagos en línea con este [enlace](#).

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA (La política requiere la firma del formulario de verificación del manual de los padres/alumnos)

El CCSD proporciona acceso a Internet a los alumnos y maestros en cada una de sus escuelas. Nuestro objetivo al proporcionar este servicio es promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Creemos que Internet ofrece recursos amplios, diversos y únicos tanto a los alumnos como a los maestros. Los alumnos y el personal tendrán acceso a:

- Comunicación por correo electrónico (e-mail);
- Información y noticias, así como una variedad de instituciones de investigación;
- Software de dominio público y shareware de todo tipo; y
- Acceso a muchos catálogos de bibliotecas universitarias, a la Biblioteca del Congreso y a ERIC, una gran colección de información relevante para educadores y alumnos.

El acceso a los dispositivos y a las personas en todo el mundo conlleva la disponibilidad de material que puede no tener valor educativo en el contexto de la escuela. Sin embargo, en una red global es imposible controlar todos los materiales y limitar todo el acceso a la información que no tiene valor educativo. El CCSD cree firmemente que los valiosos recursos y la interacción disponibles en esta red superan con creces la posibilidad de que algunos usuarios puedan obtener material que no sea coherente con los objetivos educativos del distrito. El buen funcionamiento de la red depende de la conducta adecuada de los usuarios finales, que deben seguir unas directrices estrictas. Estas directrices se proporcionan como parte de este manual para que los usuarios sean conscientes de sus responsabilidades al acceder a Internet. Cualquier violación de estas directrices someterá al usuario a las medidas disciplinarias pertinentes y a la posible denegación del acceso a Internet. Términos y condiciones de uso de Internet:

1. Propósito del uso de Internet: Todo uso de Internet durante el horario escolar debe ser en apoyo de la educación y la investigación y coherente con los objetivos educativos del distrito escolar. Los usuarios deben tener una razón bien definida y documentada para acceder a Internet. No se permite "navegar". Navegar es el término para las búsquedas no estructuradas. Los alumnos deben tener un tema, o asunto, para ser investigado; y debe estar directamente relacionado con una tarea dada por los maestros. Debe haber supervisión de un adulto mientras cualquier alumno esté investigando en internet.

2. Mantener la etiqueta de la red:

- Sé educado. No envíes mensajes abusivos o amenazantes a los demás
- No digas palabrotas ni utilices vulgaridades u otros lenguajes inapropiados.
- No envíes números de tarjetas de crédito, números de cuentas bancarias, números de la seguridad social, direcciones personales o números de teléfono personales a través de Internet.
- Internet no es un medio de comunicación seguro o privado.
- No interrumpas las comunicaciones de la red. Las interrupciones incluirían la descarga de archivos de gran tamaño, el envío masivo de mensajes de correo electrónico, la transmisión de rutinas de virus o los usos molestos.

USO DE TELÉFONOS MÓVILES/RELOJES INTELIGENTES POR PARTE DE LOS ALUMNOS (La política requiere la firma del formulario de verificación del manual de los padres/alumnos)

No se permite el uso de teléfonos celulares/iPhones™ durante el horario escolar. Si por razones de seguridad un padre considera necesario que su hijo tenga un teléfono, el teléfono debe ser guardado fuera de la vista (en una mochila) y en el "modo de apagado" durante el horario escolar (esta es la política de CCSD). Muchos alumnos también llevan relojes inteligentes (Gizmo™, Apple Watch™: wearable communication) a la escuela. Es importante que los padres hablen con sus hijos sobre cuándo es apropiado usarlos. Sólo deben usarse después de la escuela. Por favor, no contacte con su hijo durante el horario escolar (8:15 – 3:40) utilizando su Smart Watch o teléfono móvil. Si un alumno necesita contactar con sus padres durante el horario escolar, debe utilizar las líneas telefónicas regulares de la escuela. Los maestros tienen instrucciones de recoger los teléfonos móviles o Smart Watches que se vean o se oigan durante el horario escolar, y se pedirá a los padres que vengan a la escuela a recoger personalmente dichos teléfonos. El personal de la escuela y la administración no serán responsables de la pérdida, daño o robo del teléfono celular de un alumno. El alumno que traiga un teléfono celular a la escuela lo hace bajo su propio riesgo.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/TECNOLÓGICOS PERSONALES (incluidos Kindles, iPads, iPods, videojuegos, etc.): (La política requiere la firma del formulario de verificación del manual de los padres/alumnos)

Se pide a los alumnos que dejen los dispositivos electrónicos y tecnológicos personales en casa. Cada niño tiene su propio iPad o Chromebook emitido por la escuela para su uso en clase. Todos los dispositivos de la escuela están equipados con características de seguridad que filtran el contenido inapropiado. Obviamente, no podemos filtrar lo que hay en los dispositivos personales de los alumnos, que es una de las razones por las que pedimos que los artículos tecnológicos personales se dejen en casa. Además, los dispositivos electrónicos son artículos costosos por los que la escuela no puede hacerse responsable en caso de que se pierdan, sean robados o se dañen. Por favor, consulte el **Código de Conducta** del Condado de Charleston para obtener información más detallada sobre los dispositivos electrónicos prohibidos.

LIBROS DE TEXTO

Todos los libros de texto no consumibles se entregan a los alumnos de forma gratuita. Sin embargo, cada alumno es responsable del cuidado de sus libros de texto y se le cobrará por los libros perdidos o dañados. Los niños no pueden compartir los libros de texto. Si un alumno se traslada dentro del CCSD, se llevará los libros de texto. Cuando un alumno se transfiere fuera de la escuela, por favor vea que todos los libros de texto del estado y los libros de la biblioteca (& dispositivos de tecnología, si es aplicable) se devuelven. Cualquier cuota de libros perdidos debe ser pagada. Aunque queremos que nuestros alumnos disfruten de la lectura de los libros de texto y de la biblioteca, les hacemos responsables de su cuidado y devolución.

ORIENTACIÓN (La política requiere la firma del formulario de verificación del manual de los padres/alumnos)

La Sra. Spivey está disponible durante el horario escolar en el 843-852-2054 o en tammi_spivey@charleston.k12.sc.us. Si tiene preguntas o preocupaciones, por favor llame o envíe un correo electrónico a ella.

- El Programa de Orientación en Drayton Hall está diseñado para satisfacer las necesidades, intereses y preocupaciones de nuestros padres y alumnos. Su hijo recibirá lecciones e instrucción guiada por nuestro consejero de orientación. Algunos de los muchos temas de la clase incluyen la amistad, las habilidades de afrontamiento, la seguridad y la bondad.
- Durante el año escolar se ofrecen sesiones de orientación en grupos pequeños sobre temas como las estrategias para calmar los ánimos, el divorcio, la cooperación, el duelo y el autocontrol. Se envían cartas solicitando el permiso de los padres para la participación de los niños antes de que se les permita participar en las sesiones de grupos pequeños.
- El programa PBIS (Positive Behavioral and Intervention Supports) es un programa integral que hemos desarrollado orientado a las expectativas positivas y elevadas.
- Nuestras expectativas de PBIS para toda la escuela son "PAWS": "Practicar la bondad", "Actuar con responsabilidad", "Trabajar duro" y "Mantenerse seguro". Toda nuestra facultad y el personal trabajan duro para explicar las expectativas de la escuela y recompensar a los alumnos por los buenos modales, la integridad y la ayuda.

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

La política del CCSD sobre la prevención del acoso sexual se enviará a casa con cada alumno el primer día de clase.

Disciplina y filosofía del comportamiento (La política requiere la firma del formulario de verificación del manual de los padres/alumnos)

• Por favor, revise el [Código de Conducta Estudiantil del CCSD](#).

- Creemos que cada alumno tiene derecho a aprender en un entorno seguro, limpio y agradable y ayudaremos a los alumnos a comprender la importancia del autocontrol mientras desarrollan actitudes y comportamientos positivos hacia sí mismos y hacia los demás. Para alcanzar nuestros objetivos académicos y sociales, los padres, los maestros y el personal asumirán un papel activo en la implementación de nuestro sistema de comportamiento.
- Los educadores son responsables de la enseñanza y el aprendizaje. Estamos comprometidos con un programa académico riguroso para todos los alumnos.
- Enfatizamos la cooperación, el respeto y la responsabilidad y reconocemos el comportamiento apropiado y ejemplar. Además del plan de refuerzo positivo de cada maestro, nuestro plan de disciplina para toda la escuela incluye una aparición en nuestro programa de noticias, invitaciones para leer al director/subdirector, llamadas positivas a casa, notas positivas, postales positivas, elogios verbales específicos, celebraciones, etc.
- Los padres son responsables de establecer límites, de enseñar a sus hijos normas éticas, de esperar que los niños sean responsables de sus actos, de comunicar a sus hijos unas expectativas elevadas y de esperar que escuchen atentamente y participen activamente en el aprendizaje para conseguirlo.
- Los padres también colaboran en la enseñanza de nuestros alumnos sobre cómo resolver adecuadamente los conflictos.
- Los padres también son responsables de enseñar a sus hijos habilidades de higiene personal adecuadas, como sonarse la nariz, lavarse las manos y limpiarse adecuadamente después de ir al baño.
- Si un alumno no cumple con estas expectativas, se utilizarán los pasos indicados a continuación para redirigir los comportamientos no deseados. Cualquier remisión del maestro o de la oficina seguirá las consecuencias descritas en el Plan de Disciplina Progresiva del CCSD. Para comportamientos inapropiados severos o continuos, los pasos listados arriba pueden ser omitidos.
- No se tolerará ninguna conducta que interrumpa el trabajo en clase, implique un desorden sustancial o suponga una invasión del derecho a aprender de los demás alumnos.
- Consideramos que el comportamiento disruptivo que da lugar a una remisión al Director/Subdirector es muy grave y sólo debe ocurrir después de que el profesor haya intentado varias intervenciones de gestión del aula. En todos los casos, el director/subdirector se reunirá con el alumno y se pondrá en contacto con los padres.
- Cada remisión disciplinaria debe ser firmada por un padre y devuelta a la escuela al día siguiente.
- Para ayudar a eliminar la pérdida o el daño a los juguetes, aparatos electrónicos y / o objetos de valor, los alumnos no deben traer estos artículos a la escuela. El maestro de su hijo le hará saber si es necesario hacer una excepción a esta regla.
- Si alguna vez siente que hay un problema, le pedimos que primero hable con el maestro, luego con el consejero escolar con la asistencia de la administración una vez que se hayan utilizado todas las demás vías.

TAREAS EN CASA

Creemos que pasar tiempo con la familia cada día es fundamental para el bienestar y la felicidad de los niños. En lugar de pasar las tardes completando hojas de trabajo, páginas de cuadernos y proyectos, creemos que es importante que las familias interactúen entre sí mediante actividades como la lectura, la escritura y la conversación sobre su día. Jugar juntos es una actividad excelente para promover la cooperación y el buen espíritu deportivo, además de hacer que el aprendizaje sea divertido. Creemos que los padres que fomentan un estilo de vida activo, desalentando la ociosidad y ayudando a orientar el tiempo de sus hijos hacia actividades saludables, proporcionan a sus hijos las herramientas y experiencias para tener cuerpos y mentes saludables. Creemos que jugar con dispositivos digitales y ver la televisión durante periodos excesivos de tiempo afecta negativamente al rendimiento escolar y a la salud. Por favor, anime a su hijo a jugar al aire libre, unirse a equipos deportivos, etc. en un esfuerzo por mantenerse saludable y activo.

Kindergarten: 10 minutos diarios/ 40 minutos semanales

Grados 1–2: 20 minutos diarios/ 80 minutos semanales

Grado 3: 30 minutos diarios/ 120 minutos semanales

Grado 4: 40 minutos diarios/ 160 minutos semanales

Grado 5: 50 minutos diarios/ 200 minutos semanales

Requisitos de la tarea:

- Por favor, proporcione a su hijo un lugar tranquilo para completar la tarea.
- Revise la carpeta de su hijo diariamente para asegurarse de que los deberes están completos.
- Firme y devuelva los papeles o documentos importantes.
- Lectura diaria: Haga que su hijo le lea en voz alta. También puede aprovechar parte del tiempo para leerle a su hijo en voz alta. Por supuesto, se fomenta la lectura silenciosa conjunta. Sea un modelo para su hijo dejándole ver que disfruta de la lectura. Se fomenta la lectura recreativa por la noche.
- Los maestros pueden asignar temas o materias específicas para la lectura.

•Principales proyectos a realizar en la escuela.

Por favor, haga saber al maestro de su hijo/a si usted y su hijo/a pasan más tiempo completando los deberes que los indicados anteriormente.

RECREO

El recreo está programado todos los días, si el tiempo lo permite. Los maestros y la administración determinarán qué actividades constituyen un juego seguro. Los deportes u otras actividades pueden ser suspendidos para alumnos individuales, grupos de alumnos, para todo el nivel de grado si los alumnos están jugando de una manera insegura. Esto se determinará caso por caso. Los alumnos deben permanecer dentro del área principal del patio de recreo y ser visibles para todos los maestros de turno. Los maestros deben notificar a la oficina si hay adultos no autorizados en el recinto escolar. Se ruega a los maestros, a los alumnos y a los padres que informen inmediatamente de cualquier riesgo de seguridad relacionado con el equipo del patio de recreo, cristales rotos y otros objetos peligrosos. Los maestros instruirán a los niños sobre las normas de seguridad del patio de recreo. Los alumnos que no son de Drayton Hall no pueden estar en los patios de recreo en ningún momento durante el horario escolar. Los maestros tienen acceso a radioteléfono en el recreo para estar en constante comunicación con la oficina.

PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN Y FOTOGRAFÍAS DE LOS ALUMNOS EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El CCSD proporciona un formulario que cada alumno debe devolver. Indique en este formulario si "sí" da permiso para que su hijo aparezca en publicaciones y en los medios sociales o "no" que indica que no da permiso. En el formulario de información del alumno, marque "sí" si da permiso para la "cobertura de comunicados de prensa".

TRANSFERENCIAS/RETIROS

Para el traslado o la retirada de alumnos se utilizará el siguiente procedimiento:

1. Por favor, notifique a la oficina de la escuela con al menos cinco (5) días de antelación el traslado o la retirada de un alumno. Los padres deben presentarse en la oficina principal o enviar una solicitud por escrito indicando la fecha de retiro, una nueva dirección y el nombre de la nueva escuela.
2. Los padres deben completar una tarjeta de transferencia con el secretario de asistencia de la escuela.
3. El alumno debe devolver todos los libros de texto, libros de la biblioteca y otros bienes de la escuela.
4. Se deben pagar las cuotas del comedor, de la biblioteca y otras cuotas escolares.

KALEIDOSCOPE

Drayton Hall tiene un programa de día extendido patrocinado por el Departamento de Educación de la Comunidad. Se proporciona cuidado de niños después de la escuela para aquellos que están inscritos. También se puede obtener información de nuestra directora, Laura Strickland. Se puede contactar con ella en el 843-852-2053 o en laura_strickland@charleston.k12.sc.us.

OBJETOS PERDIDOS

Se anima a los alumnos a ser responsables. Los artículos no reclamados se donan a organizaciones benéficas en las vacaciones de invierno, en las de primavera y de nuevo al final del curso escolar. Se recomienda encarecidamente etiquetar la ropa y el material para garantizar la devolución de los artículos perdidos. ¡Trabajemos juntos para reducir el número de artículos en Lost and Found este año! Los objetos perdidos se encuentran en la cafetería.

Enlace al Calendario Académico del Distrito Escolar del Condado de Charleston:

[Calendario académico más actualizado del CCSD 2022-2023](#)

INFORMACIÓN DE LA ZONA ESPECIAL

EDUCACIÓN FÍSICA: Nuestro programa de Educación Física (PE) hace énfasis en el estado físico y la salud, el autoconcepto y se centra en el desarrollo de habilidades. Nuestro objetivo es motivar a los alumnos para que comiencen a realizar actividades físicas durante toda su vida. Reconociendo que los niños (especialmente los niños pequeños) necesitan tiempo adicional para la actividad cada día, hemos sido proactivos en la prestación de los alumnos con los requisitos exigidos por el estado de la educación física cada semana. Por favor, asegúrese de que su hijo tiene los zapatos apropiados en su día de educación física.

TECNOLOGÍA: Nuestro asistente de tecnología aplica los estándares de tecnología educativa de la ISTE que se centran en la comunicación, la colaboración, el pensamiento creativo y la creatividad. Nuestro objetivo es que los alumnos adquieran los conocimientos necesarios para aprender eficazmente y vivir productivamente en un mundo cada vez más global y digital y se diviertan mientras aprenden! Su hijo aprenderá habilidades básicas de teclado, codificación informática, crear imágenes y crear imágenes y películas con herramientas digitales, utilizar entornos de aprendizaje de realidad virtual y de aprendizaje de realidad virtual y aumentada, y a resolver problemas básicos.

CENTRO DE MEDIOS: El Centro de Medios de Drayton Hall es un centro de aprendizaje, colaboración y diversión. Nuestro objetivo es cultivar el amor por la lectura para todos los que pasan por nuestras puertas. Las clases en Drayton Hall están programadas para visitar la biblioteca semanalmente. Nuestra bibliotecaria se esfuerza por cumplir con los estándares de una biblioteca ejemplar manteniendo una rica colección de literatura infantil, enseñando habilidades de investigación y colaborando con los maestros de salón para construir experiencias de aprendizaje significativas para todos los alumnos. Un enfoque continuo en la integración de la tecnología guía nuestra instrucción de la biblioteca. Por último, para enriquecer aún más las experiencias de nuestros alumnos, coordinamos las visitas de autores/ilustradores así como una serie de iniciativas de lectura y ferias del libro

ARTE: El programa de artes visuales de Drayton Hall proporcionará a cada alumno la oportunidad de crecer como jóvenes artistas y expresarse creativamente a través de una amplia gama de medios artísticos incluyendo la pintura, el dibujo, el grabado y la cerámica. Se desarrollarán obras tanto bidimensionales como tridimensionales. Los alumnos de cada grado reciben instrucciones a través de las conexiones con la historia del arte y los variados procesos artísticos, que siguen tanto el Nacional de Arte y el Plan de Estudios de Arte de Carolina del Sur. Nos entusiasma compartir nuestro disfrute y apreciación de las artes con nuestras familias y la comunidad. Dos grandes eventos de arte dos grandes eventos de arte cada año para recaudar fondos para apoyar nuestro programa de arte. En noviembre, todos los alumnos participan en "Arte para recordar". En la primavera, todos los alumnos tendrán obras de arte durante la Noche de Arte Familiar de Drayton Hall.

MUSICA: The music program is El programa de música está diseñado para proporcionar una variedad de experiencias musicales que conducen a la musical para todos los niños. Los resultados de la investigación indican una conexión entre los conceptos musicales y éxito en el desarrollo de las matemáticas y la lectura. Los alumnos pueden experimentar la música a través de cantar, escuchar, moverse, tocar instrumentos, leer, escribir y crear. Los alumnos de cada grado reciben instrucción sobre la historia de la música y la música de diferentes culturas que siguen tanto el Plan de estudios nacional de música y el plan de estudios de música de Carolina del Sur.