



# Carolina Park Elementary

## Manual para padres y estudiantes

Estimadas familias de Carolina Park Elementary:

Este manual se elaboró para que se familiaricen con los procedimientos, políticas, metas y expectativas de Carolina Park Elementary School. Agradecemos que se tomen el tiempo de revisar el contenido con sus hijos. Lean este manual juntos y consúltenlo periódicamente durante el año según sea necesario. Este manual está disponible en formato electrónico con la finalidad de hacerlo más accesible y no consumir papel.

Esperamos que la información del manual responda a muchas de sus preguntas. Siempre estamos disponibles para aclarar cualquier asunto escolar. No duden en comunicarse con nosotros al 843.856.8060.

Una relación estrecha entre el hogar y la escuela basada en la confianza y el respeto mutuos es absolutamente necesaria para promover los mejores intereses de nuestros hijos. En Carolina Park Elementary nos enorgullecemos de las relaciones que formamos con los estudiantes, los padres y la comunidad en general. A través de estas relaciones podemos lograr y mantener el éxito como una escuela excelente. Esperamos trabajar con ustedes este año.

Atentamente,

Michael Antonelli, director  
Shnickqua Mustipher, subdirectora

## **FECHAS IMPORTANTES PARA RECORDAR**

Conferencias de padres: los maestros llevarán a cabo conferencias con los padres para que reciban la primera libreta de calificaciones. Se harán conferencias antes de que finalice el primer período de calificación.

## **Calendarios CCSD**

## **PROCEDIMIENTOS PARA PADRES CON INQUIETUDES**

**PRIMERO** Comuníquese **primero** con el docente de su hijo.

**SEGUNDO** Administración escolar

Cuando el director, Michael Antonelli, no esté en el edificio, Shnickqua Mustipher, la subdirectora, asumirá las responsabilidades del director. En el caso excepcional de que tanto el director como la subdirectora estén fuera del edificio, nuestro administrador auxiliar asumirá la responsabilidad.

### **Preocupaciones sobre el autobús:**

First Student - Mt. Pleasant

Kavita Banks Watson (843.823.3905) y Shawmanek Smalls (843.823.3909)

Shnickqua Mustipher, subdirectora (843.856.8060)

## **INFORMACIÓN SOBRE LLEGADA Y SALIDA**

LLEGADA 7:00-7:25a. m.

LA ESCUELA ABRE A LAS 7:25 a. m.

ANUNCIOS Y SALIDAS POR LA TARDE 2:25 p. m.

### **Pasajeros de autobús:**

Los autobuses llegarán y saldrán del circuito de autobuses. A la mañana los estudiantes bajarán de los autobuses a las 7:00 e ingresarán al edificio por la entrada de Kaleidoscope.

### **Pasajeros de automóviles:**

Fila de pasajeros de automóviles de la mañana: nuestro circuito de pasajeros de automóvil se encuentra en la parte delantera del edificio. Los autos entrarán en el circuito e inmediatamente girarán a la derecha.

**Tenemos dos carriles que permiten automóviles adicionales si es necesario. A medida que se acerca al edificio, los dos carriles se unen en un carril para dejar y recoger a los alumnos. El área de ascenso/descenso está a lo largo de toda la acera. Asegúrese de acercarse lo máximo posible y que su hijo esté listo para salir por las mañanas cuando se detenga.** Tenemos un paso de peatones elevado en nuestra entrada principal. No se estacione en este paso de peatones. También es importante que los padres permanezcan en los vehículos en todo momento mientras estén en nuestro carril para conductores de automóviles. El ingreso de los pasajeros de automóviles comenzará a las 7:00 y terminará a las 7:25 cada mañana en la entrada principal de la escuela. Muchos padres llegan al carril de pasajeros antes de

las 7:00, lo cual está bien. **Sin embargo, no deberán sacar a sus hijos del vehículo hasta que el cuerpo docente ingrese al edificio a las 7:00.** Si llega a la escuela después de que haya sonado la campana de las 7:25, estacione y lleve a su hijo a la oficina principal para registrarse.

**Fila de pasajeros de automóviles de la tarde:** comenzaremos a las 2:30 todos los días. Seguiremos la misma ruta que la anterior con la excepción de que también usaremos el área de autobuses como circuito secundario para automóviles. Nuestro policía escolar designado dirigirá los automóviles hacia esta área. Es importante que los automóviles no ingresen a nuestra área de autobuses hasta que se les indique que lo hagan (después de que nuestros autobuses hayan partido durante el día). Hemos creado letreros únicos creados por la escuela para que los utilices. Puede recoger los carteles en nuestro Día para conocer al maestro el 16 de agosto o puede solicitarlos a través de nuestra oficina principal. Estos carteles nos ayudarán a crear un ambiente más seguro para los estudiantes que se retiran por la fila de pasajeros de automóviles. **Coloque el letrero en la visera del lado del pasajero.** Esto nos ayudará a mover la fila de pasajeros de automóviles lo más rápido posible. **Si olvida su letrero al recoger a su hijo, deberá traer su licencia de conducir a nuestra oficina principal para que podamos dejar ir a su hijo.**

### **Personas a pie y ciclistas:**

Estamos muy emocionados de brindar la oportunidad a muchos de nuestros estudiantes de caminar y/o llegar en bicicleta a la escuela. La seguridad es nuestra principal prioridad y hemos diseñado un punto de acceso y un camino en la esquina trasera derecha de nuestra propiedad (a lo largo de Darrell Creek Trail). El camino lleva a los estudiantes a la entrada trasera de la escuela donde hay varios soportes para bicicletas. Animamos a los estudiantes que caminan y/o andan en bicicleta a usar esta entrada/salida a la mañana y por la tarde. Si los padres desean encontrarse con los alumnos que llegan a pie y/o ciclistas por la tarde, pueden hacerlo sobre la acera afuera de la puerta en Darrell Creek Trail. No bloquee la acera. Tenemos soportes para bicicletas adicionales ubicados al frente de la escuela cerca de nuestra biblioteca para los estudiantes que ingresan al campus desde esa dirección. Al elegir este modo de salida para su hijo, le está dando permiso para salir del campus con o sin un adulto. Nuestra capacidad de supervisar a los estudiantes termina una vez que los niños salen de nuestro campus.

### **Padres que acompañan a sus hijos:**

Los padres que desean acompañar a sus hijos por la mañana pueden dejarlos en la entrada principal. Los padres se estacionarán en el estacionamiento delantero y usarán las aceras que conducen al paso de peatones principal (elevado). Los padres deben acompañar a los estudiantes a lo largo del paso de peatones y hasta el área del toldo en la entrada principal de la escuela. No deje a los estudiantes en el área de la marquesina del autobús. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben caminar sin compañía en ningún punto de nuestro estacionamiento, ni cruzar el tráfico en ningún otro punto que no sea el paso de peatones elevado.

### **Kaleidoscope (programa extracurricular):**

Nos emociona tener un punto de acceso bien diseñado para recoger a los estudiantes en Kaleidoscope por la tarde/noche. Los padres pueden estacionarse en el estacionamiento de enfrente y simplemente ingresar a la entrada marcada para Kaleidoscope.

### **Nota importante sobre carritos de golf:**

El Departamento de Policía de Mt. Pleasant ha indicado claramente que los carritos de golf se consideran vehículos. El uso de carritos de golf debe seguir todas las reglas y procedimientos descritos para los vehículos. Bajo ninguna circunstancia se deben conducir carritos de golf en aceras u otras áreas no

designadas para vehículos.

### **Cambios en la salida:**

**Por la seguridad de nuestros estudiantes, no siempre podemos aceptar solicitudes telefónicas para cambios en la salida de los alumnos.** El estudiante debe tener todas sus instrucciones para cualquier cambio en su horario de la tarde antes de salir de casa. Claro que las emergencias ocurren y, naturalmente, entendemos esas circunstancias. Sin embargo, no podremos comunicarnos repetidamente con los mismos estudiantes por cambios de planes.

### **Salida más temprano:**

Si un padre debe recoger a un niño temprano para una cita con el médico, etc., el padre debe enviar una nota indicando el motivo y la hora a la que el niño deberá salir de la escuela. El padre debe venir a la oficina para firmar la salida del niño. No se llamará a un niño a la oficina principal hasta que llegue el padre. Si alguien que no sea el padre o tutor debe recoger a un estudiante, la persona deberá estar incluida en la tarjeta de emergencia del niño. Se requerirá identificación con fotografía. Incluya un número de teléfono donde se le pueda localizar para la verificación. **No recoja a su hijo entre las 2:00 y 2:25 a menos que sea una emergencia inevitable. Las salidas durante este horario son increíblemente perturbadoras para nuestras clases mientras concluye el día escolar.**

### **Planes de salida de emergencia:**

Es esencial que tengamos un plan de salida en nuestra tarjeta de emergencia de Carolina Park para cada estudiante en caso de que una emergencia climática ocasione la salida antes de hora de los estudiantes. Los medios de comunicación locales anunciarán el cierre de las escuelas.

## **ASISTENCIA DE ESTUDIANTES**

Es fundamental una alta tasa de asistencia y se espera que los estudiantes concurran a la escuela regularmente. Debido a esto, la asistencia de los estudiantes es uno de los criterios por los cuales el Estado nos evalúa cada año. Si un estudiante se ausenta, se espera que presente un certificado por escrito firmado y fechado por el padre/tutor, o proporcione un certificado médico en los 3 días posteriores a la inasistencia. CCSD ya no acepta correos electrónicos, mensajes de texto y/o faxes como documentación de una inasistencia. El estudiante que no traiga un certificado válido a la escuela recibirá automáticamente una inasistencia "injustificada". Se espera que todas las escuelas públicas cumplan con un estándar estatal con respecto a la asistencia de los estudiantes. Programaremos conferencias con los padres después de 3 inasistencias consecutivas injustificadas o 5 inasistencias acumulativas injustificadas. Para que un estudiante logre una asistencia perfecta, debe estar presente (y ser puntual) TODOS los días.

### **Política de tardanzas del estudiante:**

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Entrar al salón incluso unos minutos tarde es perjudicial para el estudiante que llega tarde y para los otros niños del aula, y retrasa el comienzo del día escolar. Al estudiante que entre al edificio después de las 7:25 se le marcará la

llegada tarde en la oficina principal. **Notificaremos a los padres cuando sus hijos hayan llegado tarde 5 veces. Después de la décima tardanza, los padres recibirán una carta de la administración y se les pedirá que asistan a una conferencia.** No habrá excepciones a la política, salvo por enfermedad o citas con el médico.

### **RECESO**

El recreo está programado todos los días. Los estudiantes deben permanecer dentro del área principal del patio de recreo a la vista del docente. Los docentes deben notificar a la oficina de los adultos no autorizados que se encuentran en los terrenos de la escuela. Se solicita a los docentes, estudiantes y padres que informen de inmediato cualquier peligro de seguridad relacionado con el equipo del patio de recreo, vidrios rotos u otros objetos peligrosos. Los docentes instruirán a los niños sobre las reglas de seguridad del patio de recreo.

### **FILOSOFÍA DE LA TAREA**

Creemos que pasar tiempo con la familia todos los días es fundamental para el bienestar y la felicidad de los niños. En lugar de pasar las tardes completando hojas de trabajo, páginas de libros de trabajo y proyectos, creemos que es importante que las familias interactúen entre sí a través de actividades como leer, escribir y hablar 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 guiar el tiempo de sus hijos hacia actividades saludables les brindan herramientas y experiencias para cuerpos y mentes saludables. Creemos que jugar videojuegos y ver pantallas durante períodos excesivos afecta negativamente el rendimiento y la salud escolar. Anime a los niños a jugar al aire libre, unirse a equipos deportivos, etc. con la finalidad de que se mantengan saludables y activos.

La política de tareas de Carolina Park es la siguiente:

<u>Grado</u>	<u>Minutos máximos por noche</u>	<u>Minutos máximos por semana</u>
Kindergarten	10	40
1. <sup>er</sup> y 2. <sup>o</sup> grado	20	80
3. <sup>er</sup> grado	30	120
4. <sup>o</sup> grado	40	160
5. <sup>o</sup> grado	50	200

Requisitos para las tareas:

- Lectura nocturna y matemática/resolución de problemas.
- Los maestros pueden asignar temas o materias específicas para la lectura.
- En su mayor parte, los maestros no enviarán libros de ejercicios a casa como asignaciones de tarea.
- Los proyectos importantes deben completarse en la escuela.

- Muchos estudiantes tienen compromisos más intensos en determinados días de la semana. Los maestros harán todo lo posible para asignar tareas para la semana para permitir que los estudiantes completen tareas adicionales algunas noches y dejar otras noches libres.
- Aquellos maestros que compartan alumnos deberán trabajar juntos para asegurarse de que sus expectativas combinadas cumplan con los minutos máximos descritos anteriormente.

## **EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE**

**Seguiremos el código de conducta del CCSD y el plan de disciplina progresiva del CCSD para todos los estudiantes.**

El código de conducta del CCSD se puede encontrar en el siguiente enlace:

[Código de conducta estudiantil y manual de recursos para padres](#)

Versión en español:

[Código de conducta de primaria/Manual de recursos para padres \(español\)](#)

En la comunidad de Carolina Park Elementary, creemos que todos los estudiantes tienen derecho a aprender en un ambiente seguro, limpio y agradable. Ayudaremos a los estudiantes a comprender las razones y aprender las habilidades de autocontrol mientras desarrollan actitudes y comportamientos positivos hacia sí mismos y hacia los demás. Para alcanzar nuestras metas académicas y sociales, los padres, los docentes y el personal asumirán un papel activo en la implementación de nuestras expectativas de comportamiento.

**Los educadores** son responsables de la enseñanza y el aprendizaje. Estamos comprometidos con un programa académico riguroso para todos los estudiantes.

**Los padres** son responsables de establecer límites, instruir a sus hijos en las normas éticas, esperar que los niños sean responsables de sus acciones, comunicar altas expectativas a sus hijos y esperar que escuchen atentamente y participen activamente en el aprendizaje para alcanzar logros.

**Los estudiantes** son responsables de seguir nuestras expectativas escolares y de concentrarse en el aprendizaje.

¡Nuestra expectativa para toda la escuela en Carolina Park es que nuestros coyotes (alumnos) "sean líderes del PACK", que en español significa manada!

**La sigla PACK en inglés corresponde a Pride (orgullo), Accountability (responsabilidad), Commitment (compromiso) y Kindness (amabilidad)**

### **Derivación a la Administración:**

Consideramos que el comportamiento perturbador que resulta en una derivación al director/subdirector es **MUY GRAVE**. La derivación al director/subdirector solo ocurre después

de que el docente ha probado varias intervenciones para controlar la clase. **En todos los casos, el director/subdirector se reunirá con el estudiante y se comunicará con los padres.**

Cada nota de observación disciplinaria deberá ser firmada por un padre y enviarse a la escuela al día siguiente.

En el caso excepcional de que su hijo sea suspendido del autobús, igual deberá llegar a la escuela puntualmente. Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:00 a. m. Las llegadas tarde y ausencias debido a la suspensión del autobús son injustificadas. Es de igual importancia para la seguridad del estudiante que los padres recojan a sus hijos a la hora de salida a las 2:25.

Para evitar la pérdida o daño de juguetes, aparatos electrónicos y/u objetos de valor, los estudiantes no deben traer estos artículos a la escuela. El docente de tu hijo te avisará si es necesario hacer una excepción a esta regla.

### **Dispositivos de la casa:**

Reconocemos que algunos de nuestros estudiantes tienen teléfonos celulares, relojes y otros dispositivos que pueden enviar y recibir mensajes durante el día. Nuestra política es que estos dispositivos queden totalmente apagados y se guarden en mochilas durante todo el día escolar mientras se encuentren en el campus.

### **Refuerzo positivo:**

Sabemos que los estudiantes de Carolina Park son un grupo excepcional de jóvenes y enfatizamos la cooperación, el respeto y la responsabilidad. Por lo tanto, reconocemos un comportamiento adecuado y ejemplar. También estamos de acuerdo en que si bien los estudiantes merecen y obtienen recompensas, no deben recibir recompensas materiales por el comportamiento esperado. Por supuesto, seguiremos fomentando el comportamiento positivo a través de nuestras reuniones de P.A.C.K. mensuales. Además del plan de cada maestro para el refuerzo positivo, nuestro plan de disciplina escolar incluye:

- \*Aparición en nuestro programa de noticias
- \*Felicitaciones específicas en forma verbal
- \*Invitaciones para leer al director/subdirector

Llamadas positivas a casa  
Celebraciones

Notas positivas

### **LIBROS Y TARIFAS PARA ESTUDIANTES**

Cada estudiante recibirá una lista de materiales/tarifas. Las cuotas de instrucción vencen al comienzo del año escolar. Los padres pueden hacer pagos en línea o emitir cheques pagaderos a Carolina Park Elementary y entregarlos al docente de sus hijos. Se debe hacer todo lo posible para cobrar todo el dinero de las tarifas. Un estudiante que ingrese en cualquier momento durante el año debe pagar el precio completo por los nuevos libros de trabajo. Si un estudiante se cambia de escuela, se llevará esos libros de trabajo consigo. Cuando un estudiante se cambie a otra escuela, asegúrese de que devuelva todos los libros de texto y libros de la biblioteca estatal. Si bien queremos que nuestros estudiantes disfruten leyendo libros de texto y libros de

la biblioteca, los hacemos responsables de su cuidado y devolución. **Si un libro publicado por el estado que se había perdido se encuentra después de que se ha pagado, la escuela no otorgará un reembolso.**

### **DESAYUNOS Y ALMUERZOS**

Las solicitudes para los programas de desayuno y almuerzo gratis y a precio reducido será proporcionadas por el CCSD al comenzar el año. Se anima a los padres y estudiantes a que paguen por adelantado las comidas como mínimo una vez al mes. Los estudiantes podrán pagar la tarifa diaria. El desayuno comienza a las 7:00a. m.

### **VISITAS A CLASE**

(Debido a las restricciones por COVID, actualmente no se realizan visitas a clases).

Los padres de Carolina Park son bienvenidos a visitar la escuela. Notifique a la oficina y al docente si desea una observación en el salón de clases. Pase por la oficina de la escuela al llegar. Recibirá una calcomanía de identificación para usar mientras esté en la escuela. Por la seguridad de nuestros niños, los docentes deben hacer cumplir nuestra política de visitas. **No visite la clase de su hijo sin antes establecer un horario de visita apropiado con el docente.**

### **CONFERENCIAS PARA PADRES Y DOCENTES**

Las conferencias para padres y docentes son más efectivas y productivas cuando los maestros pueden prepararse y tener toda la información necesaria para los padres. Programa las reuniones con el docente de tu hijo con anticipación. Se requieren reuniones para que los padres reciban los boletines de calificaciones después del primer período de calificaciones.

### **CREDENCIALES DE IDENTIFICACION**

**Todo el personal, visitantes, voluntarios, suplentes y los adultos que estén en el edificio deben usar una credencial de identificación.** Los miembros del personal deben usar sus credenciales de identificación con foto en todo momento durante el día escolar. Los docentes no permitirán que los padres u otros visitantes entren a su aula sin la identificación requerida. Todos los visitantes deben anunciarse en la oficina. Se espera que los miembros del personal le pidan al adulto sin identificación que se anuncie en la oficina. Esto es por la seguridad de todos nuestros niños.

### **TARJETAS DE EMERGENCIA**



Las tarjetas de emergencia se enviarán a casa. Completa ambos lados, firma y devuelve al docente de tu hijo. Después de que ha comenzado el año escolar, los padres deben actualizar su información a través de la oficina principal en caso de que haya cambios.

## **MEDICAMENTOS**

**Medicamentos/procedimientos médicos:** (Política JLCD del CCSD: asistir a estudiantes con medicamentos)

*Las escuelas de CCSD actualmente pueden administrar una lista limitada de medicamentos de venta libre con el consentimiento de los padres. Consulte la tarjeta de emergencia clínica para ver la lista.* Para administrar cualquier medicamento en la escuela, se requiere que los padres y el médico completen un formulario de pedido médico. Los padres deben proporcionar el medicamento en el envase original, sellado y debidamente etiquetado. Para realizar cualquier procedimiento médico (como controles de azúcar en sangre, alimentación por sonda) en la escuela se requiere que los padres y el médico completen un formulario de pedido médico. Los formularios de pedido médico están disponibles en la sala de enfermería de la escuela o en línea en: [Pedidos médicos](#) [Pedidos médicos \(versión en español\)](#)

**Bajo ninguna circunstancia y en ningún momento un niño puede llevar un medicamento (de venta libre, recetado, etc.).**

## **TRASLADOS DE ESTUDIANTES**

Tan pronto como los padres sepan la fecha de traslado, deben avisar al docente y a la oficina por escrito. Necesitamos esta información al menos dos días antes de la partida. Es posible que deba pasar a la oficina para trasladar a su hijo.

## **CLASES DE ORIENTACIÓN**

El programa de orientación de Carolina Park está diseñado para responder a necesidades, intereses e inquietudes de padres y estudiantes. Su hijo recibirá lecciones e instrucciones de orientación de Kim Blair y Melissa Roberts, nuestras consejeras escolares. Algunos de los diversos temas de orientación en el aula abordan la educación del carácter, los buenos modales, la ciudadanía escolar y la amistad. También se ofrecen sesiones de orientación en grupos pequeños durante el año escolar sobre temas como el divorcio, habilidades sociales y control de la ira. Antes de que los niños puedan participar en sesiones de grupos pequeños, se envían cartas de solicitud de permiso de participación a los padres. Nuestro equipo de orientación está disponible durante el horario escolar en el 843.856.8060. Si tiene preguntas o inquietudes, llame a nuestro equipo.

### **KALEIDOSCOPE (programa extracurricular)**

Carolina Park tiene un programa de día extendido patrocinado por el Departamento de Educación Comunitaria. Se proporciona cuidado de niños después de la escuela para aquellos que están inscritos. También se puede consultar información a nuestra directora, Diane Kelly, [diane\\_kelly\\_charleston.k12.sc.us](mailto:diane_kelly_charleston.k12.sc.us)

### **POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA DEL CCSD**

Nuestros estudiantes tienen la dicha de tener acceso a la tecnología a través de computadoras, iPads, Chromebooks, etc. Revisa la política de uso aceptable de CCSD a continuación:

[\*\*Política IJNDB: Uso aceptable de la tecnología \(consulte la página de COPPA del código de conducta del CCSD\).\*\*](#)

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE**

El objetivo de nuestro código de vestimenta es proporcionar a los padres y alumnos una amplia variedad de opciones y asegurar que su vestimenta no interfiera con la enseñanza. Se espera que todos los estudiantes usen ropa apropiada que cumpla con el código de conducta del CCSD. Las camisetas de Carolina Park Elementary están disponibles para la compra y las camisetas de los eventos también se venderán durante todo el año. Los viernes son Días de Espíritu Escolar y pedimos que todos los docentes y alumnos usen el equipo de coyote. Gracias por asegurarse de que tu hijo cumpla con nuestra política de código de vestimenta.

- Se debe usar calzado con puntera cerrada (no se permite el calzado con talón descubierto ni con tacón de más de ½”).
- Los días de educación física se deben usar zapatos deportivos.
- El largo de los pantalones cortos y las faldas debe llegar al menos hasta las yemas de los dedos meñiques del estudiante cuando tiene los brazos extendidos apoyados en las piernas.
- Cuando se usan calzas, la prenda superior debe tener un largo apropiado.
- No se permiten blusas sin mangas ni blusas con tirantes finos. Los tirantes de la camisa deben tener al menos el ancho de dos dedos. Ayúdenos ayúdanos a inculcar esto desde el principio, ya que es difícil decir que los alumnos más jóvenes pueden usar estas prendas y los mayores no.
- Las camisas deben cubrir el abdomen, la espalda y el pecho.
- No se permiten sombreros, bandanas ni accesorios en la cabeza (se pueden usar gorros en el recreo los días fríos).
- No se pueden usar capuchas adentro de la escuela.
- La ropa debe quedar bien: no demasiado grande ni demasiado ajustada, y los pantalones deben quedar a la cintura.
- La ropa y los accesorios no pueden mostrar blasfemias, frases sugerentes, armas ni gráficos o declaraciones ofensivos/provocadores.
- No se permite ningún atuendo, pulseras, collares, accesorios, etc. que se determinen que

son inseguros o una distracción para el entorno de aprendizaje.

- No se deben usar perfumes ni colonias, ya que algunos estudiantes pueden ser muy sensibles a ellos.
- Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta podrán recibir una muda de ropa en la sala de enfermería.

### **POLITICA ALIMENTARIA**

Carolina Park Elementary se compromete a proporcionar un entorno seguro y de apoyo para todos nuestros estudiantes. Damos una alta prioridad a nuestra política de alimentación escolar ya que reconocemos su poder para impulsar el aprendizaje. En muchas investigaciones se ha demostrado que una buena nutrición aumenta la concentración y la atención y mejora el comportamiento en clase. Estas ideas han dado lugar a la siguiente política alimentaria para nuestra escuela:

- Limitamos la cantidad de alimentos que ingresan a la escuela, también conocidos como “comida externa”.
- Las comidas externas solo serán el almuerzo, la merienda, alguna comida para clases instructivas o fiestas programadas en el aula (por ejemplo, Día de San Valentín, fiesta de fin de año, etc.).
- No se permite comida externa para celebrar cumpleaños de estudiantes ni docentes. En cambio, las aulas tienen una lista de opciones divertidas que no son alimentos para que los niños elijan para celebrar su día especial. (por ej.: aparecer en el programa de noticias de la mañana, hacer que un padre venga y lea a la clase, recreo adicional para la clase, etc.)
- Los alimentos que se coman en el aula durante la hora de la merienda deben ser saludables. Sin comida chatarra, por favor.
- Las golosinas solo se permitirán con fines educativos en muy pocas ocasiones.
- Asegúrese de que su hijo traiga una botella de agua todos los días.
- Absténgase de traer globos para el personal docente y/o los estudiantes.

### **POLÍTICA DE EXCURSIONES DE CHARLESTON COUNTY**

La junta directiva apoya la idea de extender el programa escolar a través de experiencias de aprendizaje y otras actividades fuera de la escuela que son valiosas para poder lograr los objetivos educativos. Estas extensiones de la enseñanza en el aula y el programa escolar se conocen como excursiones. A los efectos de esta política, una excursión se define como cualquier actividad patrocinada por la escuela en la que se saca a uno o más alumnos del entorno escolar.

Hay dos tipos de excursiones:

1. Excursiones educativas (extensiones de la enseñanza en el aula)

2. Excursiones interescolares/extracurriculares (extensiones del programa escolar)

Además, las excursiones se clasifican por la duración y la autoridad de aprobación.

1. Una excursión que se realiza y los estudiantes vuelven a la escuela al final del día escolar normal. Autoridad que aprueba: director.
2. Una excursión que se realiza y los estudiantes vuelven a la escuela después del final del día escolar normal o una excursión que no se completa en un día. Autoridad que aprueba: superintendente.

El personal de la escuela, bajo la dirección de la administración, tomará todas las medidas razonables y prudentes para salvaguardar el bienestar físico y educativo de los estudiantes que participen. A cada uno de estos estudiantes se le dará orientación para establecer variaciones educativas sólidas en su programa escolar que le permitan participar y se le aconsejará sobre sus obligaciones para cumplirlas. La administración puede imponer restricciones a la participación de un estudiante cuando, a juicio del personal, su bienestar lo requiera. Es posible que sean necesarios cargos o tarifas por las excursiones. No se presupuestan fondos para excursiones. Es posible que se nieguen las excursiones por el costo o porque el patrocinador no haya hecho los arreglos necesarios para que todos los estudiantes del grupo participen.

Los alumnos que harán las actividades de la excursión se limitarán a aquellos que están participando en el tema o la actividad en particular y se beneficiarán del logro del objetivo educativo específico.

El superintendente elaborará las regulaciones administrativas pertinentes para la implementación de esta política.

Implementada: 14 de julio de 1975

Revisada: Abril de 2012

**\*Tenga en cuenta que los docentes y padres que acompañan en las excursiones son responsables de los alumnos de Carolina Park. Por lo tanto, no lleve a otros niños a las excursiones escolares. No se permite que los acompañantes viajen en los autobuses escolares. La autorización de los voluntarios debe emitirse al menos 72 horas antes del viaje.**

**Ignore el año (20-21) en la parte superior de estos formularios. Los aceptaremos para 21 a 22.**

## **PREVENCIÓN/POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL**

[Versión en inglés](#)

[Versión en español](#)

## **NEGACIÓN DE DIVULGACIÓN EN LOS MEDIOS**

Habr  muchas oportunidades en las que nuestros estudiantes estarán en las noticias, los medios de comunicación y las redes sociales. Si NO desea que su hijo participe, asegúrese de completar y entregar el siguiente formulario a nuestra oficina principal.

[Versión en inglés](#)

[Versión en español](#)

**LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA)**

[Versión en inglés](#)

[Versión en español](#)

** Gracias por leer esta información importante y por trabajar con nuestro equipo escolar para garantizar el mejor ambiente de aprendizaje posible en Carolina Park Elementary School!**