



Carolina Park Elementary Manual para Padres y Alumnos 2023 - 24

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. Por favor lea este manual juntos y consúltalo 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. Carolina Park Elementary enorgullecemos de las relaciones que formamos con los alumnos, 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.

Por favor haga clic en este enlace para reconocer que ha recibido de este manual.

Atentamente,

Michael Antonelli, Director
Shnickqua Mustipher, Subdirectora
Stacy Todd, Administradora Asistente

ÍNDICE DE CONTENIDO:

FECHAS IMPORTANTES PARA RECORDAR
INFORMACIÓN DE LA LLEGADA / SALIDA

ASISTENCIA DEL ALUMNO

LIBROS Y TARIFAS DEL ALUMNO

EXPECTATIVAS DEL COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO

DESAYUNO Y ALMUERZO

RECREO

CLASES DE ÁREAS ESPECIALES

CLASES DE CONSEJERÍA

FILOSOFÍA DE LA TAREA

VISITAS AL SALÓN DE CLASE

CONFERENCIAS PADRE / MAESTRO

INSIGNIAS DE IDENTIFICACIÓN

TARJETAS DE EMERGENCIA

MEDICAMENTOS

TRANSFERENCIAS DE ALUMNO

REPORTES DE CALIFICACIÓN Y INFORMES PROVISIONALES

MTSS (Multi-Tiered System of Support)(Sistema de apoyo de varias niveles)

PERDIDO Y ENCONTRADO

TELÉFONOS CELULARES, RELOJES, Y OTROS DISPOSITIVOS DE LA CASA

POLÍTICA DEL USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA CCSD

CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ALUMNO

POLÍTICA DE LA COMIDA

POLÍTICA DE EXCURSIONES DEL CONDADO DE CHARLESTON

PREVENCIÓN / POLÍTICA CONTRA ES ACOSO SEXUAL

DENEGACIÓN DE COMUNICADO DE PRENSA

FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS & PRIVACY ACT (FERPA)(acta de la privacidad y derechos escolares familiares)

FECHAS IMPORTANTES PARA RECORDAR

Conferencias con Padres–Los maestros se llevarán a cabo conferencias con padres para que los padres puedan recibir el primer reporte de calificaciones. Las conferencias se llevarán a cabo cerca del fin del primer periodo calificado.

Calendarios CCSD

INFORMACIÓN DE LA LLEGADA / SALIDA

LLEGADA	7:00-7:25AM
COMIENZA LA ESCUELA	7:25AM
ANUNCIOS PM / SALIDA	2:25PM

LLEGADA POR LA MAÑANA:

Viajeros en autobús:

Los autobuses llegarán al círculo de los autobuses. Los autobuses descargarán a las 7:00 y los alumnos entrarán al edificio por la entrada de Kaleidoscope. Vea la sección del autobús por la tarde a continuación para información para rastrear el autobús.

Viajeros en coche:

Usamos dos círculos de fila para los viajeros en coche. La fila principal está ubicada en frene del edificio y la fila al lado está ubicada en el área de los autobuses. Tenemos dos carriles en la fila principal que nos permite añadir otros vehículos si es necesario. En la fila principal, mientras acerca el edificio los dos carriles incorporan a un solo carril para dejar al niño. El área para descargar está por toda la longitud de las aceras.

Por favor asegúrese de seguir adelante y estar seguro de que su hijo esté listo para salir por la mañana al momento que parra. Tenemos pasos de peatones elevados en cada fila (círculo). Por favor no estacione en estos pasos de peatones. Es importante que los padres se queden en el vehículo en todo momento mientras estén en nuestra fila de viajeros en coche.

La dejada comenzará a las 7:00 y terminará a las 7:25 cada mañana. Por favor no libere a sus hijos de su vehículo hasta la campana timbre a las 7:00. Si llega a la escuela después de que la campana a las 7:25 ha timbrado, por favor estacione y camine con su hijo a la oficina principal para firmar la entrade, así que se consideran tarde a la escuela.

Caminantes y Ciclistas:

Estamos muy entusiasmados por proporcionar la oportunidad para muchos de nuestros alumnos a caminar y / o viajar en bicicleta a la escuela.

Por favor asegúrese que sus hijos usen las aceras que llegan a nuestro campus y nuestras aceras mientras están en campus. Tenemos portabicicletas disponibles para el uso de alumno. Caminantes y ciclistas entrarán la escuela por nuestra entrada cerca del gimnasio (si entran de Darrell Creek Trail) o por la entrada principal (si entran nuestro campus cerca de nuestra biblioteca).

Dejada de los Padres:

La dejada de los padres por la mañana es para los padres que desean acompañar a sus hijos a la entrada de la escuela por las mañanas. Los padres se estacionarán en el estacionamiento en frente o al lado y usarán las aceras que llegan a los pasos de peatones elevados en esta área. Los padres deben acompañar a los alumnos por todo el paso de peatones y a las puertas principales al frente o a la entrada de Kaleidoscope. En ninguna circunstancia serán permitidos los alumnos caminar desacompañado en cualquier momento en nuestro estacionamiento, ni cruzar entre tráfico menos que el paso de peatones elevado.

SALIDA DE LA TARDE:

Viajeros en autobús:

Los autobuses saldrán del círculo de autobuses entre las 2:35-2:45. Los padres pueden rastrear el autobús de su niño usando la aplicación (app) First View Tracking. El número del Servicio al Cliente es: 1-888-889-8920 o support@firstviewapp.com

El Código de Carolina Park es: BZMH

Se puede encontrar las instrucciones en [Inglés](#) y [Español](#) siguiendo estos enlaces.

Viajeros en coche:

Comenzaremos la salida de los viajeros en coche a las 2:30 cada día. Igual a la mañana, usaremos dos filas de coche por la tarde. Le damos la bienvenida para usar cualquier fila. La fila principal está en las Zonas 1 – 4. La fila en el área de los autobuses está en Zona 5. Hemos creado unos carteles únicos, emitidos por la escuela para su uso. Puede recoger los carteles en nuestro día para Conocer al Maestro el 21 de agosto o puede pedir uno de la oficina principal. La manera más eficiente para dejarnos a quién está recogiendo el simplemente mostrar el cartel al individuo que está llamando los nombre mientras lo pasa en la fila. Si se olvidó de su cartel cuando viene para recoger a su hijo, puede que se pedirá su licencia de conducir a nuestra oficina para que podamos liberar a su hijo. Cuando se lee el nombre de su hijo del cartel, le avisará en cuál zona necesita ir para reunirse con usted.

Caminantes y Ciclistas

Seleccionando esta forma de la salida (Ciclistas / Caminante) para su hijo le está permitiendo que salga el campus con o sin un adulto. Nuestra habilidad de supervisor a los alumnos termina cuando los niños salen de nuestro campus.

Tenemos 2 áreas diferentes para los caminantes / ciclistas y es importante que usted, su hijo, y el maestro de su hijo están todos de acuerdo para asegurar que salen al lugar correcto de nuestro campus.

Área PRINCIPAL para Ciclistas / Caminantes: La seguridad es nuestra primera prioridad y hemos diseñado un punto de acceso y camino en la esquina trasera derecha de nuestra (al lado del sendero Darrell Creek). El sendero guía a los alumnos a la entrada trasera de la escuela donde están localizadas múltiples portabicicletas. Motivamos a los alumnos que caminan y / o viajan en bicicleta usen esta entrada / salida por la mañana y la tarde. Si los padres desean reunirse con los caminantes y / o ciclistas por las tardes se reunirán con ellos al lado de la acera fuera de la puerta en Darrell Creek Trail. Por favor no bloquee la acera.

Área de la BIBLIOTECA para los Ciclistas / Caminantes: Tenemos portabicicletas adicionales ubicadas en frente de nuestra escuela cerca de nuestra biblioteca para los alumnos que entran al campus de esta dirección.

KALEIDOSCOPE (programa después de la escuela)

Carolina Park tiene un programa del día extendido apoyado por el Departamento de Educación de la Comunidad. El cuidado de niños es proporcionado después de la escuela para los que estén inscritos. Información también se puede obtener de nuestra directora, Diane Tornifolio, diane_kelly@charleston.k12.sc.us

Los alumnos salen directos de su salón de clase al Kaleidoscope. Tenemos un punto de acceso bien diseñado para la recogida de Kaleidoscope por la tarde & noche. Los padres pueden estacionarse en el estacionamiento en frente de la entrada Kaleidoscope.

Cambios de Modo de Salida:

Por favor haga que los planes de salida de su hijo estén finalizados antes de la escuela todos los días.

Claro que las emergencias pasan y, seguramente, comprendemos estas circunstancias. Sin embargo, no podremos comunicarnos con los mismos alumnos repetitivamente para cambios de planes. Por favor asegúrese de que cualquier cambio de salida se proporciona no más tarde de la 1:50.

Salida Temprana:

Si un alumno tiene que recoger a su hijo temprano para una cita médica, etc., el padre debe enviar una nota con la razón y la hora que el niño necesitará salir de la escuela. El padre debe venir a la oficina principal para firmar la salida temprana del niño. No se llamarán ningún niño a la oficina principal hasta el padre llegue. Si alguien más del padre / tutor debe recoger al alumno, en individuo debe estar enumerado en la tarjeta de emergencia del niño. Se requiere identificación con foto. Por favor incluya un número de teléfono para que podamos comunicarnos con usted para verificación.

Por favor no recoja a su hijo entre las 2:00-2:25 a menos que es una emergencia inevitable. Las salidas durante esta hora son increíblemente disruptivas a nuestras clases mientras terminan 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 alumno en caso de que una emergencia climática resulta en la salida temprana de los alumnos. Los medios comunicación locales anunciarán el cierre de las escuelas.

ASISTENCIA DEL ALUMNO

Es fundamental una alta tasa de asistencia y se espera que los alumnos asistan a la escuela regularmente. Debido a esto, la asistencia de los alumnos es uno de los criterios por los cuales el Estado nos evalúa cada año. Si un alumno está ausente, se espera que presente una nota escrita firmada y fecha por el padre/tutor, o proporcione un certificado médico en los 3 días posteriores a la ausencia. CCSD ya no acepta correos electrónicos, mensajes de texto y/o faxes como documentación de una ausencia. El alumno que no traiga un certificado válido a la escuela recibirá automáticamente una ausencia "injustificada". Se espera que todas las escuelas públicas cumplan con un estándar estatal con respecto a la asistencia de los alumnos. Programaremos conferencias con los padres después de 3 ausencias consecutivas injustificadas o 5 ausencias acumulativas injustificadas. Para que un alumno logre una asistencia perfecta, debe estar presente (y a tiempo) TODOS los días.

Política de las Tardanzas del Alumno:

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

marcará tarde en la oficina principal. Notificaremos a los padres cuando sus hijos lleguen 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.

LIBROS Y TARIFAS DEL ALUMNO

Cada alumno recibirá una lista de materiales / tarifas. Las tarifas instruccionales vencen al comienzo el año escolar. El dinero de las tarifas se usa para materiales consumibles, suscripciones, y actividades en el salón de clase. Los padres pueden pagar en línea, o con cheque pagable a Carolina Park Elementary y regresarlo al maestro de su hijo. Se hará todo esfuerzo para coleccionar todo el dinero de las tarifas. Un alumno que entra en cualquier momento del año debe pagar todo el precio para nuevos cuadernos de trabajo. Si un alumno transfiera, él / ella llevará estos cuadernos de trabajo consigo. Cuando un alumno transfiere de la escuela, por favor asegúrese de que todos los libros de texto del estado y libros de la biblioteca son devueltos. Queremos que nuestros alumnos disfruten de leer los libros de texto y los libros de la biblioteca, y los hacemos responsables de su cuidado y retorno. Si se encuentra un libro perdido emitido por el estado después de que haya pagado una tarifa, no se emitirá un reembolso de la escuela.

EXPECTATIVAS DEL COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO

Seguiremos el Código de Conducta CCSD y el Plan de Disciplina Progresiva CCSD para todos los alumnos.

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

[Código de Conducta y Manual de Recursos para Padres](#)

[Código de Conducta de la Primaria / Manual de Recursos \(español\)](#)

En la comunidad de Carolina Park Elementary, creemos que todos los alumnos tienen derecho a aprender en un ambiente seguro, limpio y agradable. Ayudaremos a los alumnos 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 nuestros objetivos académicos y sociales, los padres, los maestros y los alumnos tienen 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 alumnos.

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.

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

¡Nuestra expectativa para toda la escuela en Carolina Park es para nuestros coyotes (alumnos) "Beleaders of the PACK!" (ser líderes del grupo)

PACK significa Pride (orgullo), Accountability (contabilidad),

Commitment (comprometido) y Kindness (bondad)

Remisión a la Administración:

Consideramos el comportamiento disruptivo que resulta en una remisión al Director / Subdirector MUY SERIO. Una remisión al Director / Subdirector solamente ocurre después de que el maestro ya ha intentado varias intervenciones en el salón de clase. En todos casos, el Director / Subdirector tendrá una conferencia con el alumno y contactará a los padres.

Cada remisión disciplinaria se debe firmar por el padre y regresar a la escuela el día siguiente.

En la ocurrencia rara que su hijo está suspendido del autobús, todavía deben llegar a la escuela y a tiempo.

Para ayudar a eliminar la pérdida o el daño a los juguetes, dispositivos electrónicos, y / u objetos de valor, los alumnos no deben llevar estas cosas a la escuela. El maestro de su hijo le dejará saber si se necesita hacer una excepción a esta regla.

Refuerzo Positivo:

Sabemos que los alumnos 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 alumnos 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 P.A.C.K. mensuales. Además del plan de cada maestro para el refuerzo positivo, nuestro plan de disciplina escolar incluye:

*Apariencia en nuestra presentación de noticias

*Notas Positivas

*Alabanzas Verbales Especiales

*Celebraciones

*Invitaciones para Leer con el Director / Subdirector

*Llamadas a Casa Positivas

DESAYUNO Y ALMUERZO

Las solicitudes para los programas de desayuno y almuerzo gratis y a precio reducido se puede encontrar en los enlaces a continuación Se anima a los padres y alumnos a que paguen por adelantado las comidas como mínimo una vez al mes. Los alumnos podrán pagar la tarifa diaria. El desayuno comienza a las 7:00a.m.

[Solicitud para el almuerzo gratis y de precio reducido](#)

[Solicitud para el almuerzo gratis y de precio reducido - español](#)

RECREO

El recreo está programado para todos los días. Los alumnos deben quedarse dentro del patio de recreo en vista del maestro. Los maestros deben avisar la oficina de cualquier adulto no autorizado que están presentes en el campus de la escuela. Se piden a los maestros, alumnos, y padres para reportar cualquier amenaza a la seguridad con referencia al equipo del patio de recreo, vidrio quebrado, u otros objetos peligrosos. Los maestros dirigirán a los niños al respecto de las reglas de seguridad en el patio de recreo.

CLASES DE ÁREAS ESPECIALES

Los alumnos rotarán por las clases de las áreas especiales de basis seminal. A continuación, se puede encontrar información del equipo de las áreas especiales:

- Arte - Srta. Rogers - jessica_rogers@charleston.k12.sc.us
- Drama - Srta. Skovron - jennifer_skovron@charleston.k12.sc.us
- Biblioteca - Srta. Smith - kristen_smith@charleston.k12.sc.us
- Música - Sr. Dickinson - william_dickinson@charleston.k12.sc.us
- P.E. (educación física) - Entrenador Thomas - dirk_thomas@charleston.k12.sc.us
- P.E. - Sr. West - christopher_west@charleston.k12.sc.us
- S.T.E.A.M. - Srta. Hoey - lara_hoey@charleston.k12.sc.us

CLASES DE CONSEJERÍA / ORIENTACIÓN

El Programa de Consejería en Carolina Park es designado para alcanzar las necesidades, intereses, y preocupaciones de nuestros padres y alumnos. Su hijo recibirá lecciones e instrucción de orientación de nuestros Consejeros Escolares. Unas de los muchos tópicos que enseñan en la clase son sobre la educación del carácter, el uso de los buenos modales, ciudadanía escolar, y la amistad. Sesiones de consejería de grupos pequeños se ofrecen también durante el año escolar sobre tópicos como el divorcio, habilidades sociales, y el control del enojo.

Cartas pidiendo el permiso de los padres para la participación de los niños se envían antes de que tengan permiso para estar involucrados en sesiones de grupo pequeño. Nuestro Equipo de Consejería está disponible durante las horas de la escuela al 843.856.8060. Si tiene alguna pregunta o preocupación, por favor llámenos o envíenos un correo electrónico a:

- Srta. Liedberg - lucille_liedberg@charleston.k12.sc.us
- Srta. Robinson - teri_robinson@charleston.k12.sc.us

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 aprenden 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 Tarea de Carolina Park está a continuación:

<u>Grado</u>	<u>Máximo de Minutos Nocturnos</u>	<u>Máximo de Minutos Mensuales</u>
Kindergarten	10	40
1ro y 2do grado	20	80
3ro grado	30	120
4to grado	40	160
5to grado	50	200

Requisitos para la Tarea:

- Leer y resolver problemas / practicar las matemáticas cada noche.
- Los maestros pueden asignar tópicos o sujetos específicos para la lectura.
- Por la mayoría, los maestros no enviarán cuadernos de trabajo como asignaciones de tarea en casa.
- Los proyectos mayores se deben completar en la escuela.
- Muchos alumnos están más comprometidos en ciertos días de la semana. Los maestros harán su mejor esfuerzo para proporcionar las asignaciones de tarea por toda la semana para permitir que los alumnos completen más tarea en las noches menos ocupadas o cuando puedan para ser libre de trabajo.
- Para los alumnos que comparten alumnos, trabajarán como equipo para asegurar que las expectativas combinadas no exceden los minutos máximos delineados anteriormente.

VISITAS A LA CLASE

Damos la bienvenida a todos los padres de Carolina Park para visitar la escuela. Visite la oficina principal al llegar.

Recibirá una etiqueta de identificación para usar mientras está en la escuela. Para la seguridad de nuestros alumnos, los maestros son requeridos para hacer cumplir con nuestra política de visitas. Por favor, no visite al salón de clase de su hijo sin establecer primero una hora apropiada para visitar con el maestro de su hijo.

- Por favor notifique a la oficina y el maestro si desea una observación de la clase.
- Durante todas las visitas (salón de clase, cafetería, etc.), pedimos que los teléfonos celulares sean apagados y guardados. Tomar fotos de niños menos su hijo no es permitido.
- De basis caso a caso, y cuando es apropiado, terapeutas o proveedores de educación especial pueden programar una observación en el ambiente escolar. Esta observación debe incluir un propósito claro, y se debe programar por lo menos 48 horas de anticipación con un administrador, y deben concluir dentro de treinta minutos. Mientras trabajamos como equipo para ayudar a cada niño, pedimos que copias de los apuntes / documentación sean entregados a la oficina hasta la salida.
- Todas las observaciones requieren un aviso por lo menos 48 horas en anticipación y DEBE ser aprobado por la administración.
- Un miembro de nuestro equipo administrative acompañará todos los observantes a lo largo de su visita.
- Observaciones no pueden durar más que 30 minutos.

CONFERENCIAS PADRE / MAESTRO

Las conferencias padres / maestro son más efectivas y productivas cuando los maestros pueden prepararse y tener toda la información necesaria para los padres. Por favor programe las reuniones con el maestro de tu hijo con anticipación. Se requieren reuniones con los padres antes de que puedan recibir los boletines de calificaciones después del primer período de calificaciones.

INSIGNIAS DE IDENTIFICACIÓN

Todo personal, visitante, voluntario, sustituto, cualquier adulto que está dentro del edificio debe usar insignias de identificación.

Los miembros del personal deben usar sus credenciales de identificación con foto en todo momento durante el día escolar. Los maestros no permitirán que los padres u otros visitantes entren a su salón de clase sin identificación. Todos los visitantes tienen que registrarse en la oficina principal. Se espera que los miembros del personal pidan a cualquier adulto sin identificación que por favor regístrese en la oficina. Esto es para la seguridad de todos nuestros niños.

TARJETAS DE EMERGENCIA

Las tarjetas de emergencia se enviarán a casa. Por favor complete ambos lados, firme y regrese al maestro de su 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 alumnos 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 etiquetado apropiadamente. Cualquier procedimiento médico (tal como pruebas del azúcar, alimentación por tubo) para hacer en la escuela requiere un formulario de Orden de los Médicos para ser completado por el padre y el médico. Los formularios para los Ordenes Médicos están disponibles del enfermero escolar o en línea en:

[Orden Médico](#)

[Orden Médico \(versión en español\)](#)

En ninguna circunstancia puede un niño transportar cualquier medicamento (de venta libre, con receta, etc.) en ningún momento.

TRANSFERENCIAS DEL ALUMNO

Tan pronto como un padre sabe la fecha de una transferencia, por favor notifique al maestro y a la oficina principal de forma escrita. Necesitamos esta información un mínimo de dos días antes de su salida. Puede necesitar venir a la oficina para completar la transferencia de su hijo.

REPORTES DE CALIFICACIONES Y REPORTES PROVISIONALES

Los reportes de calificaciones se enviarán al fin de cada nueve semanas para los alumnos en Kindergarten – 5to grado. Los reportes provisionales se enviarán a los padres en la mitad de las nueve semanas para los alumnos en Kindergarten – 5to Grado.

MTSS (Multi-Tiered System of Support)(Sistema de apoyo de varias niveles)

- Si tiene preocupaciones académicas o del comportamiento de su hijo, está motivado para programar una conferencia con el maestro de su hijo para desarrollar un plan para ayudar a su hijo tener éxito.
- Los planes son monitoreados para 4 - 6 semanas para coleccionar datos.
- Si los ritmos de los datos no muestran crecimiento positivo general en las áreas identificadas, el maestro notificará a nuestro equipo MTSS. El equipo se compuesta en miembros de nuestra administración, entrenadores instruccionales, consejeros escolares, psicólogos escolares, y el maestro
- El equipo MTSS revisará los datos del alumno y determinará los segundos pasos. El maestro comunicará con los padres los resultados de la reunión.
- Si se añaden estrategias adicionales, el equipo coleccionará los datos para unas 4 – 6 semanas adicionales y volverá a reunirse.
- Si los datos muestran crecimiento positivo, el equipo continuará con el plan actual. Si los datos muestran crecimiento negativo o ningún crecimiento, el equipo programará una reunión con los padres para discutir otras opciones (plan 504, intervenciones de comportamiento específicas proporcionados por el distrito, evaluación educativa escolar, etc.)
- Con cualquier preocupación académica o del comportamiento, las estrategias utilizadas dentro del salón de clase son los primeros pasos. Si estos no son exitosos, los alumnos se pueden considerar para intervenciones – para lectura, matemáticas, o socioemocional.
- Para que un alumno sea eligible para un plan 504, el alumno debe tener una diagnosis y la diagnosis DEBE afectar negativamente el rendimiento académico del alumno.
- Para que un alumno sea eligible para un IEP (Plan de Educación Individualizada) a través de nuestro Equipo de la Educación Especial, típicamente el alumno está realizando alrededor del 10mo percentil en un área académica.
- Para que los alumnos sean eligibles para los servicios del Habla / Lenguaje, el equipo debe probar que la preocupación del habla impacta la habilidad del alumno para acceder el currículo educativo general.
- Servicios de Terapia Ocupaciones no se proporcionan en aislamiento del ambiente escolar y solamente se pueden proporcionar si el alumno califica en otra área de la educación especial.

PERDIDO Y ENCONTRADO

Los alumnos son motivados para ser responsables. Artículos que no reclamados son donados a una caridad el último viernes del mes. **Fuertemente recomendamos que etiquete las pertenencias de su hijo (chaquetas, sudaderas con capucha, botellas de agua, etc.) para asegurar que vuelva a su propio dueño.**

TELÉFONOS CELULARES, RELOJES, Y OTROS DISPOSITIVOS DE CASA

Reconocemos que algunos de nuestros alumnos tienen teléfonos celulares, relojes, y otros dispositivos que pueden enviar y recibir mensajes a lo largo del día. Nuestra política es que estos dispositivos están completamente apagados y guardados en las mochilas durante todo el día escolar (7:00 - 2:25) mientras estén en el campus.

POLÍTICA DEL USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA CCSD

Nuestros alumnos son afortunados para tener acceso a la tecnología a través de computadoras, iPads, Chromebooks, etc.

Por favor revise la Política del Uso Aceptable de Tecnología CCSD a continuación:

[Política IJNDB: Uso Aceptable de la Tecnología \(Vea la página COPPA del Código de Conducta CCSD.\)](#)

CODIGO DE VESTIMENTA DEL ALUMNO

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 alumnos usen ropa apropiada que confirme con el Código de Conducta de 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 maestros y alumnos usen el equipo de coyote. Gracias por asegurarse de que su 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.
 - La longitud 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 que 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/provocados.
 - 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 olores pueden ser muy sensibles a otros.
- **Los alumnos que no cumplan con el código de vestimenta podrán recibir una muda de ropa en la sala de la enfermera.**

POLÍTICA DE COMIDA

Carolina Park se compromete a proporcionar un ambiente seguro que apoya a nuestros alumnos. Damos una alta prioridad a nuestra política de la comida y reconocemos su poder para impulsar el aprendizaje. Muchas investigaciones muestran que la alimentación mejorada aumenta el enfoque del alumno, la atención, y el comportamiento en el salón de clase. Estas ideas nos han dado lugar a la siguiente política alimentaria para nuestra escuela:

- Limitamos la cantidad de comida enviada a la escuela, también conocido como ‘comida de afuera’.
- La comida de afuera solo consistirá en el almuerzo diario, merienda diaria, comida para lecciones instruccionales de vez en cuando, y fiestas de la clase programadas (ej. El Día de San Valentín, una fiesta para el fin de año, etc.)
- No se permite comida de afuera para celebrar el cumpleaños de un alumno ni un miembro de la facultad. En cambio, los salones de clase tienen una lista de opciones divertidas que no son alimentos para que los niños elijan para celebrar su día especial. (ej.: aparecer en las noticias escolares de la mañana, invitar un padre para leer a la clase, más recreo para la clase, etc.)
- Las comidas que se comen en el salón de clase durante la merienda diaria deben ser saludables. Por favor evite la comida no saludable.
- Los caramelos solamente se utilizarán para propósitos raros y educativos.

POLÍTICA DE LAS EXCURSIONES DEL CONDADO DE CHARLESTON

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 salón de clase y del programa escolar se refieren como excursiones como excursiones. Para los propósitos de esta política, una excursión se define como cualquier actividad patrocinada por la escuela en la que se saca uno o más alumnos del ambiente escolar.

Hay dos formas de excursiones:

1. Excursiones Instruccionales (extensiones de instrucción en clase)
2. Excursiones Interescolares / Extracurriculares (extensiones del programa escolar) Se clasifican las

excursiones más por la longitud del tiempo y la autoridad que aprueba.

1. Una excursión que se acabará y los alumnos regresarán a la escuela antes del fin de un día escolar normal. Autoridad que Aprueba -- Director.
2. Una excursión que se acabará y los alumnos regresarán después del fin de un día escolar normal, o una excursión que dura más que 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 alumnos que participen. A cada uno de estos alumnos 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 alumno 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 alumnos 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.

Adoptada: 14 de julio de 1975

Revisada: abril de 2012

***Por favor esté conscientes de que los maestros y los padres que acompañan las excursiones son responsables de los alumnos de Carolina Park. Por lo tanto, por favor no lleve otros niños en las excursiones escolares. Los chaperones no se pueden viajar en los autobuses. Aprobación de los voluntarios necesita ocurrir por lo menos 72 horas antes del viaje.**

PROCEDIMIENTOS PARA PADRES CON INQUIETUDES

PRIMERO **Por favor comuníquese con el maestro de su hijo primero.**

SEGUNDO Administración Escolar

En cualquier momento que el Director, Michael Antonelli, no está presente en el edificio, Shnickqua Mustipher, Subdirectora, asumirá las responsabilidades del Director. En la ocurrencia rara que ambos el Director y la Subdirectora están fuera del edificio, nuestra Administradora Asistente, Stacy Todd, asumirá responsabilidad.

Inquietudes del Autobús:

First Student - Mt. Pleasant

Ashley Macdougall (843.823.3909) y Shawmanek Smalls (843.823.3909) Shnickqua Mustipher, Subdirectora (843.856.8060) y (843.708.8301)

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

[versión en inglés](#)

[versión en español](#)

DENEGACIÓN DE COMUNICADO DE PRENSA

Habrán muchas oportunidades para nuestros alumnos aparecer en las noticias, los medios, y las redes sociales. Si NO quiere que su hijo participe por favor asegúrese de completar y regresar el formulario a continuación a nuestra oficina principal.

[versión en inglés](#)

[versión en español](#)

FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS & PRIVACY ACT (FERPA) (acta de la privacidad y derechos escolares familiares)

[versión en inglés](#)

[versión en español](#)

¡Gracias por leer esta información importante y por trabajando con nuestro equipo basado en la escuela para asegurar el mejor ambiente de aprendizaje posible en Carolina Park Elementary School!