



**Manual para  
estudiantes y padres  
De la Primaria  
Rama Road**

**2023-24**

1035 Rama Road  
Charlotte, NC 28211  
980-343-6730

**¡Bienvenido a Rama Road Elementary! Nos alegra que seas parte de nuestra familia Rama Road. Aquí hay algunos detalles importantes que ayudarán a nuestra comunidad escolar a tener un año escolar seguro y exitoso:**

**Colores de la escuela**

Azul, verde lima y blanco

**Mascota**

Rama Road Raptors

**Lema**

Estamos orgullosos de Rama y unidos a la universidad: ¡míranos brillar!

**Asistencia - Horas escolares 7:45 am - 2:45 pm**

En la escuela primaria Rama Road, se espera que los estudiantes estén presentes y sean puntuales para todas las clases durante todo el año. Cuando un estudiante regresa a la escuela después de una ausencia, los padres, madres / tutores o el médico deben enviar una nota al maestro/a del salón indicando el motivo de la ausencia dentro de los 3 días. Si el estudiante no trae una nota, la ausencia se marcará como injustificada. De acuerdo con el estatuto del estado de Carolina del Norte, los padres recibirán una carta cuando un estudiante tenga tres, seis y diez ausencias INJUSTIFICADAS. Si un estudiante tiene más de **diez** ausencias en total, es posible que se requiera una conferencia con el trabajador social de la escuela y el administrador del nivel de grado. El personal de la oficina, los consejeros, el trabajador social de la escuela o los maestros llamarán a los padres cuando haya preguntas o inquietudes sobre las ausencias de un estudiante. Los estudiantes y sus padres son responsables de conocer la política de asistencia.

La asistencia regular es esencial para el éxito de un estudiante en la escuela. La mayoría de las materias se imparten en secuencia, lo que requiere la comprensión de cada concepto en el orden de presentación. El ausentismo persistente crea una verdadera dificultad para un estudiante y se considera un problema muy grave.

***Consulte la política JHBB de CMS BOE: La Junta de Educación de Charlotte-Mecklenburg cree que la asistencia a la escuela y la participación en clase son partes integrales del rendimiento académico y el proceso de enseñanza-aprendizaje. El estatuto de asistencia obligatoria de Carolina del Norte requiere que todos los niños y niñas en el estado entre las edades de siete (o menos, si están inscritos) y 16 asistan a la escuela todos los días que la escuela esté en sesión. La asistencia regular de todos los estudiantes es obligatoria. Los padres, tutores y tutores legales son responsables de garantizar que los estudiantes asistan y permanezcan en la escuela todos los días. La violación de las leyes de asistencia obligatoria es un delito menor en Carolina del Norte.***

*La intención de la Junta de Educación es ayudar a los estudiantes que están ausentes de la escuela a continuar con su progreso académico. Los maestros tienen la responsabilidad de monitorear y registrar la asistencia de cada estudiante.*

*El director de cada escuela tiene el derecho de excusar temporalmente a un estudiante de la asistencia debido a una enfermedad u otra causa inevitable que no constituye una ausencia ilegal según lo define la Junta de Educación del Estado. Cuando se desarrolle un patrón de ausencias cuestionables, la escuela se comunicará con los padres y les informará sobre la responsabilidad legal de mantener al estudiante en la escuela.*

*El director o su designado notificará a los padres o tutor de las ausencias excesivas de su estudiante después de que el estudiante haya acumulado tres ausencias injustificadas en un año escolar. Después de no más de seis ausencias injustificadas, el director notificará al padre, tutor o custodio por correo de los requisitos de la ley de asistencia obligatoria y que pueden ser arrestados y procesados si las ausencias no están justificadas bajo las políticas de asistencia establecidas. Después de diez ausencias injustificadas, el director notificará nuevamente al padre, tutor o custodio por correo certificado o entrega en mano de las ausencias injustificadas excesivas del estudiante.*

*Después de seis ausencias injustificadas, el funcionario de asistencia designado y / o el personal escolar apropiado trabajará con el estudiante y la familia para analizar las causas de las ausencias y determinar los pasos, incluido el ajuste del programa escolar o la obtención de servicios suplementarios, para eliminar el problema.*

*Después de diez ausencias injustificadas en un año escolar, el director revisará la investigación o los informes del trabajador social u otro oficial de asistencia designado, y consultará con el estudiante y su padre, tutor o custodio, si es posible, para determinar si se recibió notificación de las infracciones de asistencia obligatoria y si los padres o tutor han hecho un esfuerzo de buena fe para cumplir con la ley. El director o la persona designada enviará toda la documentación al personal designado en el Departamento de Servicios Estudiantiles, quien revisará la documentación en busca de evidencia adecuada y la información completa.*

*Si se determina que los padres no han hecho un esfuerzo de buena fe para cumplir con la ley, el personal del Departamento de Servicios Estudiantiles se comunicará con el Departamento de Policía de CMS para obtener ayuda para solicitar una citación penal del magistrado del condado de Mecklenburg.*

*Si el director o su designado, en consulta con el personal designado de Servicios Estudiantiles, determina que los padres, tutor o custodio ha hecho un esfuerzo de buena fe para cumplir con la ley, se puede presentar una queja indisciplinada alegando la infracción por parte del estudiante de la ley de asistencia obligatoria. La oficina de Servicios del Tribunal de Menores del Condado de Mecklenburg de la Sección de Justicia de Menores del Departamento de Seguridad Pública de Carolina del Norte, División de Corrección de Adultos y Justicia de Menores. Esta documentación también debe ser revisada por el personal designado del Departamento de Servicios Estudiantiles para evidencia adecuada y completa.*

### **Tardanzas**

Las tardanzas interrumpen el día escolar. Un estudiante llega tarde si no está en el salón de clases, sentado y listo para comenzar el trabajo de la mañana a las 7:45 am.

Las tardanzas se anotan en el registro de su estudiante. Cada caso en el que un estudiante llega tarde a la escuela o sale temprano de la escuela, ya sea que el estudiante regrese a la escuela o no, se cuenta como una tardanza. Las tardanzas se codifican como justificadas o injustificadas según los mismos criterios que una ausencia justificada. Es responsabilidad del padre / tutor llevar al estudiante a la escuela a tiempo y asegurarse de que no llegue tarde.

### **Suspensiones**

La ausencia de un estudiante que resulte de una suspensión, fuera de la escuela, por mala conducta, no se considerará una ausencia injustificada para los propósitos de la Ley de Asistencia Obligatoria. Sin embargo, la ausencia será tratada como una ausencia injustificada a los efectos del trabajo de recuperación y el tiempo de recuperación.

### **Procedimientos de check-in / check-out**

Cuando un estudiante llega al campus de la escuela, debe reportarse inmediatamente a su área designada. Cuando se presente tarde a la escuela, los padres / tutor debe acompañar al estudiante a la oficina para registrarse. Una vez que el estudiante ha llegado al campus de la escuela, no puede salir del recinto sin el permiso de los padres y el permiso del director o subdirector.

Los padres / tutores legales que saquen a los estudiantes temprano deben hacerlo en la oficina principal. La secretaria ayudará a los padres / tutores legales a sacar a los estudiantes de la escuela. Es necesario un permiso por escrito para que cualquier persona que no sea el padre o tutor legal pueda retirar a un estudiante. Los estudiantes que salgan temprano, con alguien que no sean los padres / tutores legales, deben traer una nota a la oficina a primera hora de la mañana, para que la secretaria / recepcionista pueda verificar todas las salidas con los padres / tutores legales. Una identificación con foto será requerida.

### **Visitantes e Invitados**

Se requiere que todos los visitantes e invitados a Rama Road registren su entrada / salida en la oficina de la escuela usando el sistema Lobby Guard. Se requiere una identificación con foto. Por favor, use siempre su etiqueta con su nombre mientras esté en la escuela.

### **Horario diario**

7:15 am Los estudiantes pueden llegar al campus e ir a la cafetería.

7:15 am Se sirve el desayuno

7:45 am Fin del desayuno / 1er timbre

7:50 am Timbre de llegada tarde / anuncios matutinos

Almuerzo: consulte con la maestra de su estudiante sobre la hora del almuerzo.

2:45 pm La escuela termina

2:55 pm Salida del autobús

### **Hora de llegada**

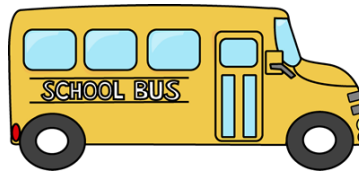
Solicitamos que ningún estudiante llegue al campus antes de las 7:15 am. Es preocupante por la seguridad de los estudiantes que lleguen antes de esta hora, ya que ningún miembro del personal está disponible para supervisión hasta las 7:15 am. **Los estudiantes que lleguen entre las 7:15 am y las 7:30 am deben reportarse a la cafetería o ir directamente a su salón de clases. Haga que su estudiante permanezca en el automóvil hasta que un miembro del personal esté de servicio.** Agradecemos su ayuda con este asunto importante.

### **Comunicación escolar**

El personal de nuestra escuela Rama Road hará todo lo posible para comunicarse con usted con respecto a la asistencia de los estudiantes, las emergencias o enfermedades de los estudiantes, la disciplina, los próximos eventos, avisos importantes en nombre de la Junta de Educación, cambios de horario, etc. Es esencial que todos los padres y los tutores informen a la escuela cada vez que hay un cambio en los números de teléfono o en la información de contacto. La escuela primaria Rama Road y CMS utilizan el sistema de mensajería Blackboard Connect para enviar avisos a toda la escuela. ***Si su número de teléfono no está actualizado en PowerSchool, no recibirá estos mensajes.***

### **Llamadas telefónicas**

Para garantizar un tiempo de clase ininterrumpido, los mensajes para los maestros/as o miembros del personal se tomarán y se colocarán en su buzón. La expectativa es que el personal devuelva las llamadas telefónicas dentro de las 24 horas. **Si hay un cambio de transporte de emergencia, llame a la oficina antes de la 1:00 pm.**



### **Transporte en autobús escolar**

La seguridad en el autobús escolar es una prioridad para la escuela Primaria Rama Road. Las siguientes reglas son para la protección de todos los estudiantes que viajan en autobús. Viajar en autobús es un privilegio; por lo tanto, es importante que se sigan las reglas para que esos estudiantes puedan retener este privilegio. Lea atentamente las siguientes reglas para que usted y su estudiante sepan lo que se espera de ellos.

#### **Los estudiantes deben seguir estas reglas:**

- Llegue a tiempo a la parada del autobús.
- Manténgase alejado de la carretera cuando espere el autobús.
- Permanecer en la parada del autobús hasta que el autobús se detenga por completo y la señal de parada del autobús se extienda.
- Mire en ambas direcciones antes de cruzar la calle.
- Vaya rápidamente a su asiento asignado y permanezca en ese asiento hasta que baje.
- Evite hablar en voz alta, jugar y pelear en el autobús.
- Mantenga las manos, la cabeza y los pies dentro del autobús en todo momento.
- Abstenerse de arrojar objetos tanto dentro como fuera del autobús.
- Abstenerse de usar el teléfono celular en el autobús.

Lanzar artículos, golpear / pelear y una insubordinación grave hacia el conductor resultará en una suspensión inmediata de viajar en el autobús. El transporte seguro de los estudiantes es un asunto serio y se espera que los padres conozcan, cooperen y se comuniquen con el conductor del autobús de su estudiante.

Por motivos de seguridad, se anima a los padres a no dejar a ningún estudiante de 3er grado o menor en una parada de autobús sin supervisión. Pueden ser acompañados por un hermano mayor u otro estudiante mayor. Por la tarde, si no hay nadie presente cuando el autobús se detiene, el conductor traerá a los estudiantes de Pre-K de regreso a la escuela y se llamará al padre, madre o tutor para que venga a buscarlo. Si este es un problema repetido, el director suspenderá al estudiante del autobús por 5 días, lo que requerirá que el padre, madre o tutor lo recoja en la escuela.

Los estudiantes no deben viajar en un autobús que no sea el autobús asignado o bajarse en ninguna parada que no sea su parada designada sin el permiso por escrito del padre, madre / tutor. Los estudiantes que se van a casa juntos deben tener un permiso por escrito de ambos hogares. El permiso se otorgará solo si hay espacio disponible. Todas las notas de los padres y / o tutores deben estar firmadas por el director o la persona designada por el director.

Todas las rutas y paradas de autobús deben ser aprobadas por la Oficina de Transporte de Autobuses de CMS.

### **Estudiantes que viene en automóvil**

Se requiere que todos los conductores sigan los patrones de tráfico, formando dos líneas al ingresar al estacionamiento para dejarlos en la mañana o recogerlos en la tarde. Por la seguridad de los estudiantes y el personal, no permita que su automóvil esté inactivo mientras espera. Apague su motor. Bajar la música si tiene el volumen alto. **Recuerde que el uso de productos de tabaco está expresamente prohibido en cualquier propiedad de CMS.**

### **Estudiantes que viene en automóvil por las mañanas**

La escuela abre sus puertas a las 7:15 am. Por favor, no deje a su estudiante antes de las 7:15 am ya que no hay supervisión de un adulto en el frente antes de esa hora. Un miembro del personal abrirá la puerta del lado derecho del vehículo / acera solo para se baje del carro. No permita que sus estudiantes salgan antes de que un miembro del personal abra la puerta del automóvil. Los estudiantes deben tener todas sus pertenencias listas para que puedan descargar rápidamente. Si necesita entrar a la escuela por cualquier motivo en la mañana, estacione en un espacio disponible en el estacionamiento. Por favor, no se estacione donde impida el flujo del tráfico. Por favor, no se estacione en el estacionamiento del autobús, ya que el personal de la escuela debe mantener separados el tráfico de automóviles y el de autobuses debido a la ley estatal. **Recuerde: por su seguridad y la seguridad de los demás, salga del estacionamiento SOLAMENTE A LA DERECHA. Los giros a la izquierda del estacionamiento están prohibidos y causan retrasos significativos a los padres y tutores que esperan detrás de usted.**

### **Conductores de automóvil por la tarde**

Ningún estudiante puede salir de la escuela durante el día en un vehículo privado con nadie excepto sus padres o adultos autorizados. No se permitirá que los estudiantes cambien de transporte sin el permiso por escrito del padre, madre / tutor y la firma del director o su designado. Se requiere autorización de ambos padres si un estudiante está visitando a otro estudiante. Por las tardes, los estudiantes deben esperar en el área designada para que los recojan después de la escuela. Los estudiantes subirán solo desde el lado derecho / acera del automóvil. El personal de la escuela trabajará diligentemente para ayudar a que el tráfico se mueva rápido y eficazmente. Le pedimos a que tenga paciencia; pedimos que todos los autos se detengan por completo en el área designada para recogerlos antes de que su estudiante venga hacia usted. Los pasajeros en automóvil de la tarde solo pueden ser subidos a los automóviles por el personal de la escuela. Por esta razón, no se estacione y luego camine hasta la escuela para recoger a su estudiante. Los pasajeros en automóvil deben ser recogidos antes de las 3:00. Si no es así, deberá ir a la oficina y firmar la salida de su estudiante. Si recogerle tarde se convierte en un hábito, los estudiantes irán a la escuela ASEP y los padres serán responsables del costo del cuidado. Gracias por su ayuda para hacer que estos tiempos congestionados sean lo más seguros posible para nuestros estudiantes.

**Recuerde: por su seguridad y la seguridad de los demás, salga del estacionamiento SOLAMENTE A LA DERECHA. Los giros a la izquierda del estacionamiento están prohibidos y causan retrasos significativos a los padres y tutores que esperan detrás de usted.**

### **Cambios de transporte**

En un esfuerzo por reducir la cantidad de llamadas telefónicas y agregar interrupciones a los salones de clase, le pedimos que envíe una nota en la agenda de su estudiante que nos informe de un cambio en la forma en que él o ella llegará a casa, como un pasajero en automóvil, autobús ciclista, salida anticipada, etc. Los maestros revisan las agendas a primera hora de la mañana y transmitirán esta información a la oficina. No se permitirá que los estudiantes cambien de transporte sin el permiso por escrito del padre, madre / tutor y la firma del director o su designado. Si hay un cambio de transporte de emergencia, llame a la oficina antes de la 1:00 pm. No deje un mensaje de voz para realizar cambios en el transporte.

### **Política meteorológica (El clima)**

Cuando hay nieve u otras condiciones climáticas severas, a veces será necesario cancelar la escuela, retrasar la apertura de la escuela o salir de clases temprano. La Oficina Central de las Escuelas de Charlotte Mecklenburg hará un anuncio de cancelaciones, retrasos o salidas tempranas tan pronto como se tome una decisión. Los anuncios se realizarán a través del sistema de mensajes Blackboard Connect. Además, puede escuchar una estación de radio o televisión local o consultar el sitio web de CMS en [www.cms.k12.nc.us](http://www.cms.k12.nc.us) para obtener información. Si no se hace ningún anuncio, la escuela abrirá o cerrará como de costumbre. Por favor, no llame a la escuela para obtener información, ya que las líneas telefónicas deben mantenerse abiertas para emergencias y otros anuncios de servicio público vitales cuando hace mal tiempo.

### **Política de tabaco**

Nuestro campus es Libre de Tabaco ... todos los días, por todos.

### **Problemas de custodia**

Es vital que cualquier orden judicial relacionada con la custodia de un estudiante esté archivada en la escuela. Si tiene una orden judicial relacionada con la custodia de un estudiante, asegúrese de que se haya informado al maestro del estudiante. Una copia de la orden judicial estará archivada con el maestro del estudiante y en la oficina de la escuela. Estos deben mantenerse **actualizados**, por lo que, si hay algún cambio, notifique a la escuela lo antes posible.

### **Visitantes y voluntarios**

Estamos muy contentos de tener invitados en nuestra escuela Primaria Rama Road, particularmente padres que deseen visitar la escuela con propósitos educativos sinceros. Sin embargo, para que podamos monitorear quién tiene acceso a nuestros estudiantes, es necesario que TODOS los visitantes y padres de familia vengan a la oficina principal al llegar para iniciar sesión con una identificación con foto y recibir un pase antes de ingresar al edificio principal de la escuela durante un día escolar regular. Las conferencias antes y después de la escuela deben programarse con el maestro de la clase. Si se comunica con la escuela, el maestro con gusto le devolverá la llamada o le enviará una nota para verificar una fecha y hora específicas. Los voluntarios deben tener una verificación de antecedentes en los archivos de las escuelas de Charlotte Mecklenburg.



### **Voluntarios de la PTA**

¡Siempre podemos necesitar ayuda adicional! Participe en su PTA. Este grupo es el enlace principal para que los padres y educadores trabajen juntos, y el PTA es una de las bases sólidas de apoyo para nuestro programa de instrucción. Un gran aporte para el PTA es la recaudación de fondos. Tenemos muchas oportunidades y necesitamos muchos voluntarios. Por favor asista a la reunión del PTA en octubre y haga un regalo a su estudiante registrándose para ofrecer su tiempo como voluntario en este evento. Consulte el calendario de planificación para conocer las fechas del PTA.

### **Recaudación de fondos**

La **recaudación de fondos** es una tarea que ninguno de nosotros disfruta particularmente, pero es necesario que hagamos todo lo que está asociado con la ejecución de un programa escolar exitoso.

Asóciense con nosotros para hacer de la recaudación de fondos una experiencia rentable y positiva. Como recordatorio, no se permite la solicitud puerta a puerta por parte de los estudiantes.



### **Conferencias entre estudiantes, maestros y padres**

La escuela primaria Rama Road está comprometida por filosofía a tener conferencias programadas regularmente. Las conferencias se llevarán a cabo cerca del final del primer período de calificaciones. La conferencia alumno-maestro-padre es una reunión entre el estudiante, los padres y el maestro (s) para ayudar al estudiante a aprovechar al máximo las experiencias educativas en el hogar y en la escuela. Los profesores de apoyo deben participar con los profesores habituales en la mayor medida posible. La conferencia genera una mejor comprensión porque se basa en más de una calificación y porque todos comparten un objetivo común: ayudar al estudiante. Se llevan a cabo otras conferencias según sea necesario. Si siente la necesidad de una conferencia, no dude en llamar a la escuela para programar una cita. Esto le da al maestro la oportunidad de reunir los materiales necesarios y estar mejor preparado para ofrecer sugerencias. Hay poco tiempo para que los maestros asistan a una conferencia durante el día de instrucción. Una vez más, se agradece su interés en su estudiante.

### **Reuniones del equipo de mejora de la escuela**

Las reuniones del Equipo de Mejoramiento Escolar (SIT) generalmente se llevan a cabo el último miércoles de cada mes. Estas son reuniones públicas y cualquier padre o miembro de la comunidad puede asistir. Todas las fechas de las reuniones del SIT se publican en la página web de la escuela. Llame a la oficina de la escuela para asegurarse de que la reunión se lleve a cabo según lo programado. Cualquier padre o miembro de la comunidad que desee ver el plan de mejora de la escuela puede solicitar una copia en la oficina de la escuela. También hay un enlace a nuestro plan de mejora escolar que incluye metas de crecimiento anual en la página web de la escuela.



### **Política de uniformes**

Nuestro programa de uniforme escolar, por sí solo, no resolverá todos los problemas de disciplina escolar, pero puede ser un factor positivo que contribuya a la disciplina y la seguridad en la Primaria Rama Road. Los estudiantes que se sienten seguros y protegidos son mejores estudiantes que participan más fácilmente en su propia instrucción todos los días. Cuando la ropa de los estudiantes no es un problema, el enfoque de la escuela puede ser más académico y estar directamente alineado con el rendimiento académico.



### Los beneficios de los uniformes en el entorno educativo son:

- Contribuyen a un entorno más académico, uno en el que los estudiantes pueden concentrarse en su trabajo escolar.
- Elimina la lucha matutina que enfrentan los padres con los estudiantes que intentan decidir qué ponerse en la escuela todos los días.
- Define claramente el enfoque académico: tiempo escolar frente a tiempo de juego
- Les da a los estudiantes algo en común y promueve el orgullo por su apariencia y espíritu escolar.
- Ayuda a los padres y estudiantes a resistir la presión de los compañeros relacionada con la ropa.
- Ayuda a los estudiantes a aprender que el individualismo proviene de adentro y no de las apariencias externas.
- Ayuda al personal a reconocer a las personas en el campus que no son estudiantes de Rama Road.

### **Descripción uniforme**

El uniforme de la Escuela Primaria Rama Road consistirá para los niños pantalones o pantalones cortos de color caqui o azul oscuro y pantalones, pantalones cortos, faldas o vestidos de color caqui o azul oscuro para las niñas. Tanto los niños como las niñas llevarán camisa con cuello en los colores blanco, celeste o azul marino. Se pueden usar suéteres azul marino o blancos encima de la camisa. Se requieren zapatos cerrados, preferiblemente tenis. Los maestros o estudiantes no permiten sandalias de punta abierta ni chancas. Se anima a los estudiantes a usar cinturón/correa, ya que no se permiten pantalones caídos. Los jeans azules no están permitidos como opción de pantalón y las camisetas no están permitidas como opción de camisa/blusa, a menos que sea una camiseta de Rama Proud. Los uniformes escolares ahora están disponibles en varias tiendas locales, incluidas las tiendas de descuento como Walmart y Target, así como tiendas de consignación locales cerca de los vecindarios que ayudan a RRES. Los precios de estas piezas de uniforme oscilan entre \$ 3 y \$ 15 por pieza, según el tipo de tienda. Si su familia necesita apoyo con uniformes, infórmese a nuestra oficina principal.

### **Aplicación de la política de uniformes**

Usar el uniforme escolar será una expectativa de todos los estudiantes de Rama Road. Se requerirá que los estudiantes cumplan. El personal de la escuela trabajará con los padres que no cumplan con nuestra política de uniformes de la siguiente manera:

- Primera vez sin uniforme - llamada telefónica a los padres y recordatorio de la política por escrito
- Segundo y posteriores casos de incumplimiento de la política de uniforme - se llamará a los padres y se les pedirá que traigan el uniforme adecuado a la escuela para que el estudiante se lo cambie. Si el padre no puede ser localizado o se niega, se le dará al estudiante un uniforme "prestado" limpio para que lo use durante el día. También se emitirá un recordatorio por escrito de la política de uniformes.

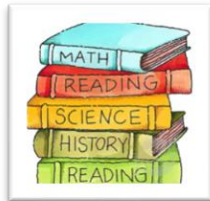


### **Objetos personales de valor y artículos prohibido**

No traiga grandes sumas de dinero o artículos valiosos como joyas a la escuela. Se hará todo lo posible para enseñar honestidad y proteger su propiedad. **La escuela no será responsable por ningún artículo perdido o robado y no hará ningún esfuerzo por recuperar estos artículos.**

Los siguientes artículos no están permitidos en la escuela:

1. **Los teléfonos celulares, aunque están permitidos, no deben encenderse durante el día escolar y deben permanecer en la mochila del estudiante para no distraer al estudiante de su aprendizaje.**  
1ra ofensa: tomada por el día.  
2da ofensa: tomada por la semana.  
Todas las ofensas futuras pueden resultar en suspensión. No se devolverán los teléfonos a los estudiantes. Los padres deben venir a la escuela a recogerlo.
2. **Armas o cuchillos:** es una infracción de las leyes estatales y federales portar armas, cuchillos u otras armas ocultas en el campus de la escuela.
3. **Fuegos artificiales:** Las leyes estatales y federales prohíben la venta o el uso de fuegos artificiales en la propiedad escolar.
4. **Patinetas:** por razones de seguridad y responsabilidad del seguro, patineta, patines con ruedas o no se permiten patines deportivos en la escuela.
5. **Radios, equipos de sonido, dispositivos de juegos electrónicos o de batería, reproductores de CD / MP3, láser punteros, cámaras y otros dispositivos electrónicos considerados inapropiados por el personal de la escuela** son no permitido en los terrenos de la escuela, excepto en ocasiones especiales designadas por la escuela, como excursiones, festivales, días de recompensa, etc.  
no se permiten bolsas de libros con ruedas.
6. No se permiten **mochilas con ruedas.**
7. No se permite **masticar chicle** en la escuela.
8. Los estudiantes no pueden vender o intercambiar artículos en la escuela o en el autobús. Esto incluye cartas coleccionables.



### **Libros de la biblioteca**

Nuestro Media Center se conoce como el espacio Creative Commons. Llevamos a cabo una circulación abierta, lo que significa que los estudiantes pueden intercambiar libros todos los días, si es necesario. Un recordatorio importante es que el estudiante debe entregar un libro antes de conseguir otro. Anime a su hijo a ser responsable de la devolución de su libro. Los libros son muy caros. Por lo tanto, incluso si se pierde un libro muy gastado, a los estudiantes se les cobrará el costo de una COPIA DE REEMPLAZO. El estudiante es responsable de los daños causados al libro durante el tiempo que se saca un libro a su nombre. El estudiante también es responsable de su libro hasta que el libro se devuelva a la biblioteca. Los estudiantes no deben permitir que otros niños tomen prestado un libro que esté prestado a su nombre. Gracias por su ayuda para proteger nuestros valiosos recursos escolares.

### **Objetos perdidos**

Los estudiantes que pierdan artículos en la escuela deben revisar el área de “objetos perdidos y encontrados” al final del pasillo del jardín de infantes para ver si estos artículos han sido entregados. Los

estudiantes que encuentren artículos deben entregarlos a la oficina. Sugerimos que las prendas de vestir deben tener el nombre del estudiante en ellas. Los artículos perdidos y encontrados que no se reclamen en un período razonable serán donados a organizaciones benéficas.

### **Comportamiento en la cafetería / Pautas / Precios de las comidas**

Los estudiantes deben practicar buenos modales en la cafetería. No se tolerará correr, empujar, patear, tropezar, saltar la fila, arrojar comida, manipular la comida de otros estudiantes, hacer estallar cartones de leche u otros comportamientos perturbadores que pueden llevar a un silencio y / o suspensión.

Los estudiantes deben hablar en voz baja. Cuando se reúnen varias clases, incluso las conversaciones suaves producen mucho ruido.

Los estudiantes deben recoger toda la comida y los utensilios a medida que pasan por la línea de servicio. Los estudiantes deben permanecer sentados durante las comidas. Los pies no deben estar en los asientos.

Los estudiantes deben tener buenos modales en la mesa. Esto incluye recoger y limpiar todos los artículos caídos.

Los estudiantes que traigan el almuerzo de casa deben permanecer con el grupo y seguir los mismos procedimientos y regulaciones.

**De acuerdo con la ley federal, los padres, estudiantes o personal no deben traer comida o bebida de otros negocios a la cafetería.**

### **Fiestas Escolares**

La escuela primaria Rama Road permite dos fiestas en el salón de clases por año durante el día escolar, y estas deben tomarse durante la última hora del día. Esta política no nos permite permitir fiestas de cumpleaños para estudiantes individualmente.

Cualquier artículo que traigan los padres como refrigerio debe estar sellado y envuelto individualmente. No se pueden traer artículos caseros a la escuela como bocadillos. Por favor, no traiga bocadillos excepto en el horario de descanso programado para el salón y coordine el día con el maestro del salón. Pedimos que no se envíen globos, flores, etc. a la escuela para los estudiantes. **NO se llamará a los estudiantes a la oficina para obtener dichos artículos. Estos artículos no se pueden llevar a casa con los estudiantes en el autobús.**

### **Tarea**

Se asignará tarea. Se espera que cada estudiante lea por lo menos 30 minutos por noche. Toda la tarea asignada se utilizará para complementar y fortalecer el trabajo regular de clase del estudiante. Los estudiantes serán responsables de entregar la tarea completada y en la fecha de vencimiento. Un estudiante que ha estado ausente de la escuela debe solicitarle al maestro que le asigne tareas.

### **Viajes Escolares**

Varios maestros de aula programan excursiones dentro de nuestro condado y a puntos de interés cercanos a lo largo del año escolar. Estos viajes están diseñados para complementar diferentes aspectos del plan de estudios del aula y para presentar a los estudiantes los recursos de la comunidad. Los padres recibirán avisos de excursiones con mucha anticipación a la fecha programada para la excursión y se les pedirá que firmen los formularios de permiso para las excursiones. Se puede solicitar dinero a cada estudiante para ayudar a sufragar los costos de transporte o uso de las instalaciones. Algunas excursiones pueden necesitar un número mínimo de padres chaperones, mientras que otras pueden no necesitar

ningún acompañante. **NINGÚN VIAJE ESCOLAR PUEDE INCLUIR A UN ESTUDIANTE QUE NO ESTÉ INSCRITO COMO ESTUDIANTE DEBIDO A PROBLEMAS DE RESPONSABILIDAD LEGAL.** En la mayoría de los casos, el dinero de las excursiones no es reembolsable.

### **Simulacros de emergencia**

Los procedimientos de simulacro de emergencia están incluidos en el plan de seguridad de la Escuela Primaria Rama Road. Se establecen procedimientos para simulacros de incendio, alertas de intrusos, evacuación, amenazas de bomba y clima severo. Estos procedimientos se explican a los estudiantes y se practican con los estudiantes periódicamente durante el año. Se espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada y responsable durante todos los simulacros de emergencia. Esperamos nunca tener una emergencia real, pero no se aceptarán “juegos bruscos o bromas” durante los simulacros de emergencia.

### **FERPA**

#### **(Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia)**

Los padres tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos y de buscar enmendar los registros educativos inexactos. Los padres deben dar su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos del estudiante, excepto que la ley disponga lo contrario. La escuela puede mostrar la información del directorio a menos que los padres soliciten que no se haga pública. Los padres deben enviar todas las solicitudes por escrito al director. Los padres serán notificados y tendrán derecho a optar por no participar antes de la participación de un estudiante en una encuesta de información protegida. Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas en el cumplimiento de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia.

Estatuto General de Carolina del Norte 115C-402.15

### **Procedimientos de salud**

Se informará a los padres de cualquier lesión o enfermedad grave. Si un niño se enferma o se lesiona en la escuela, debe informar al maestro que puede enviar al niño a la oficina. Se seguirán los siguientes procedimientos:

Se notificará a los padres que el estudiante está enfermo / lesionado si la condición es lo suficientemente grave como para que los padres vengan después del niño.

En casos de enfermedades o lesiones que requieran atención médica de emergencia, se puede llevar al estudiante directamente al hospital y se notificará a los padres de inmediato.

#### Los padres tienen las siguientes obligaciones:

Si un estudiante tiene fiebre, vómitos o diarrea, debe quedarse en casa y no asistir a la escuela.

Cuando un estudiante regresa a la escuela, el padre / tutor debe enviar una nota dentro de los 3 días explicando por qué el estudiante estuvo ausente o una declaración del médico si el estudiante visitó al médico.

Por favor, mantenga a la escuela informada sobre los cambios en los números de teléfono y contactos de emergencia.

## **Medicamento**

Se requiere el consentimiento por escrito del padre / tutor y una orden de un proveedor de atención médica con licencia en Carolina del Norte para administrar medicamentos recetados y de venta libre en la escuela (Política de CMS JLCD / Regulación JLCD-R). Comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener ayuda si se muda de otro estado con órdenes de un proveedor de otro estado. Es posible que algunos medicamentos no sean adecuados para un entorno escolar. Es posible que se requiera documentación adicional para algunos medicamentos (ejemplos: medicamentos de investigación, medicamentos con potencial de efectos secundarios graves inmediatos). Comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene preguntas.



## **Intervenciones y apoyo para la conducta positiva (PBIS): información para padres**

### **¿Qué es PBIS?**

Las intervenciones y el apoyo de comportamiento positivo es un sistema desarrollado por una escuela para mejorar el comportamiento de los estudiantes. La Primaria Rama Road fue reconocida en el estado de Carolina del Norte como Escuela Modelo PBIS.

Se utiliza PBIS:

- con todos los estudiantes
- en todos los entornos de la escuela (aula, comedor, baño, todos los terrenos de la escuela)
- ayudar a las escuelas a crear entornos de aprendizaje eficaces

### **¿Por qué una escuela elige usar PBIS?**

Las escuelas que implementan intervenciones y apoyo de comportamiento positivo en toda la escuela son escuelas que están interesadas en:

1. Identificar y enseñar los comportamientos esperados de los estudiantes.
2. Encontrar formas de reforzar y recompensar esos comportamientos.
3. Hacer cumplir las consecuencias consistentes y significativas cuando ocurren violaciones.

PBIS es una forma planificada de satisfacer las necesidades de comportamiento de los estudiantes en una escuela. Los padres son importantes para el éxito de PBIS y muchos optan por utilizar un sistema similar en casa. PBIS consta de tres pasos:

### **Paso 1: identificar y enseñar el comportamiento esperado**

Identifique las expectativas en todos los entornos, particularmente en aquellas áreas donde los datos respaldan la necesidad de mejoras.

Proporcione ejemplos de los comportamientos que se esperan, incluso para la cafetería, el autobús y las áreas sociales como el gimnasio o el patio de recreo / campo de juego.

Publique las expectativas en todo el edificio.

Enseñar las expectativas de comportamiento significa que el equipo de PBIS de la escuela debe identificar cuáles son las expectativas en diferentes lugares durante el día escolar. El equipo desarrollará una matriz de enseñanza de los comportamientos esperados. Serán diferentes en diferentes entornos.

### **Paso 2 Reforzar y recompensar positivamente los comportamientos esperados**

Cuando los estudiantes cumplen con las expectativas de toda la escuela, el personal escolar notará su éxito con un refuerzo positivo. Esto puede incluir elogios, tarjetas perforadas, cupones u otro sistema que se pueda utilizar para incentivar a los estudiantes. Puede incluir sorteos semanales para recompensas, privilegios especiales o reconocimiento durante las asambleas de estudiantes. Todo el personal (director, maestros, personal del comedor, conductores de autobuses, bibliotecarios, conserje, etc.) usará el sistema.

### **Paso 3 Hacer cumplir las consecuencias significativas de las infracciones**

Además de enseñar y recompensar los comportamientos positivos, la escuela identificará una forma coherente de responder a los problemas de comportamiento cuando ocurran. Esto ayudará a todos a saber qué comportamientos violan las expectativas. Los comportamientos problemáticos generalmente se incluyen en las categorías de problemas menores o mayores.

- Los comportamientos menores son tratados por el personal de la escuela o el maestro del aula.
- Las infracciones mayores son gestionadas por personal administrativo.

### **Niveles de apoyo en toda la escuela**

Las escuelas que usan PBIS crean y mantienen apoyos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes. Estos apoyos se basan en la comprensión de que es necesario enseñar comportamientos específicos, no solo esperarlos. Sin embargo, incluso con PBIS en su lugar, alrededor del 5-10% de los estudiantes necesitarán apoyo adicional para tener éxito. A continuación, se describe un continuo de apoyo.

**1. Sistemas universales de apoyo (apoyo conductual en toda la escuela):** Se proporciona apoyo conductual a TODOS los estudiantes en toda la escuela. Estos apoyos pueden incluir:

- Instrucción de habilidades sociales
- Disciplina positiva que es proactiva
- Expectativas de comportamiento que se enseñan
- Supervisión y seguimiento activos
- Refuerzo positivo
- Disciplina justa y correctiva
- Colaboración de los padres

**2. Sistemas de apoyo para grupos pequeños:** este nivel de apoyo proporciona ayuda adicional para el 10-15% de los estudiantes que necesitan más apoyo. Las intervenciones son más intensivas y están destinadas a un número reducido de alumnos. A menudo se proporcionan en grupos pequeños e incluyen:

- Grupos de habilidades sociales
- La resolución de conflictos
- Programas de autogestión

- Mentores adultos (check in)
- Instrucción en grupos pequeños

**3. Sistemas de apoyo específicos (enfocados en el niño individualmente):** apoyos intensivos e individuales para algunos estudiantes con problemas de conducta. Estos apoyos se utilizan cuando los apoyos universales y grupales / en el aula no son efectivos para enseñar habilidades de comportamiento en todos los entornos. Aproximadamente el 5% de los estudiantes necesitan este nivel de apoyo más intensivo. Puede incluir:

- Apoyo académico individual
- Instrucción intensiva de habilidades sociales
- Evaluaciones de comportamiento funcional (FBA)
- Planes de intervención conductual (BIP)
- Supervisión y seguimiento
- Colaboración entre agencias
  
- Colaboración intensa con la familia
- Intervenciones intensivas basadas en la familia, cuando sea apropiado

### **Participación familiar en PBIS**

Enseñar un comportamiento que las escuelas esperan ver funciona mejor cuando hay coherencia entre el hogar y la escuela. Cuando un estudiante tiene un comportamiento desafiante en la escuela, es importante una asociación sólida entre la escuela y la familia. La participación de la familia es una característica clave al desarrollar planes de apoyo al comportamiento positivo para estudiantes con necesidades especiales. Las intervenciones y el apoyo conductual positivo es un enfoque de toda la escuela para ayudar a todos los estudiantes a aprender a manejar sus comportamientos por sí mismos. Sin embargo, la participación de los padres es importante en todos los aspectos de PBIS. Cuando los padres participan, los resultados para los estudiantes son mejores.