

Escuela West Buncombe Elementary

Manual para Padres/Estudiantes

2023-2024

Director – Brad Johnson
Subdirector – Robin Paine



175 Erwin Hills Road
Asheville, NC 28806

Teléfono/Oficina – 828-232-4282
Teléfono/Cafetería – 828-232-4285
Fax – 828-232-1316

Sitio Web - wbes.buncombeschools.org

Correo Electrónico - westbuncombe@gmail.com

Síguenos y Etiquétenos en Facebook – Escuela West Buncombe Elementary

HORARIO ESCOLAR

7:15 – 7:30 am	<u>Todos los estudiantes que llegan temprano deber ir a la sala de teatro.</u>
7:30 am	Los estudiantes pueden ir directamente a su sala de clases al llegar a la escuela.
7:30 – 7:45 am	Desayuno
7:50 am	Comienza la jornada de instrucción. Los estudiantes que llegan después de esta hora deben solicitar un pase de atraso.
2:30 pm	Timbre de salida para pasajeros de automóvil y de la primera carga de pasajeros de autobús.
2:45 pm	Salida de la segunda carga de pasajeros de autobus.
3:00 pm	Fin de la fila de automóviles y TODOS los estudiantes deben ser despachados.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE WEST BUNCOMBE

Trabajar juntos como comunidad escolar para crear un ambiente que acoge la diversidad, cultiva la excelencia académica, fomenta la ciudadanía y nutre el amor por el aprendizaje.

VALORES

- ★ Todos los estudiantes pueden aprender.
- ★ Cada estudiante es un individuo valioso con necesidades y talentos únicos.
- ★ Los estudiantes recibirán un plan de estudios enriquecido y completo.
- ★ Los estudiantes aprenden de diferentes formas y se les proporcionará una variedad de métodos de instrucción para apoyar y estimular su aprendizaje.
- ★ El personal, los padres y la comunidad comparten la responsabilidad de educar a los niños.
- ★ La escuela es un entorno seguro y enriquecedor que promoverá los más altos niveles de rendimiento.



INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS PADRES:

VISITAS A LA ESCUELA Y A LA SALA DE CLASES

Cuando visite la sala de clases entre las 7:50am - 2:30pm, debe ingresar por la puerta principal, registrarse en la oficina y usar una etiqueta con su nombre durante toda la visita al interior del establecimiento. Los padres y visitantes pueden estacionarse en el estacionamiento de autobuses entre las 8:00am -2:00pm. Le pedimos consideración con las clases, para no interrumpir el tiempo de instrucción. Las reuniones deben programarse en aquellos momentos donde no hay instrucción académica.

TODOS los padres, visitantes y voluntarios deben registrarse en la oficina y completar el registro de sistema de seguridad LobbyGuard. Prepárese para registrarse llevando consigo un documento de identificación.

ENVÍOS A LA ESCUELA

Si usted envía flores, golosinas y/o globos para celebrar un cumpleaños u otro evento especial, debe hacer los arreglos necesarios para recoger a su hijo al final de la jornada escolar. Estos artículos no están permitidos en el autobús escolar. Los envíos no se recibirán en la sala de clases durante el tiempo de instrucción.

OBJETOS PERDIDOS

Por favor, escriba el nombre de su hijo en sus abrigos, chaquetas, etc. Hay un espacio para objetos perdidos en el pasillo entre la sala de teatro y la oficina, se hará todo lo posible para devolver los artículos a su dueño. Si el nombre del niño está en el artículo, es mucho más fácil encontrar al dueño. Cada año tenemos muchos artículos que nunca son reclamados. Los artículos no reclamados se donan a organizaciones de beneficencia, al final de cada semestre.

TÉLEFONOS CELULARES/RELOJES INTELIGENTES/DISPOSITIVOS

Uso Prohibido: durante el tiempo de instrucción en el aula de clases – los estudiantes no pueden tener o usar teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros dispositivos de comunicación personal, durante el horario de clases o cuando el profesor o el director de la escuela prohíban específicamente su uso.

PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD ESCOLAR Y PERSONAL

Por favor, refuerce con su hijo la importancia de cuidar los materiales escolares y los artículos personales. Los dispositivos, libros o materiales escolares dañados o perdidos por su hijo deben pagarse antes de que se emitan los anuarios y las calificaciones de fin de año. **El intercambio/venta de artículos personales del hogar no debe realizarse en la escuela.** A menudo esto sucede sin el conocimiento y/o permiso de los padres. Los estudiantes no están autorizados a intercambiar, vender o regalar artículos personales en la escuela o en el autobús escolar.

VOLUNTARIADO Y PARTICIPACIÓN/COMUNICACIÓN DE LOS PADRES

SEGUIMIENTO DE VOLUNTARIOS

Nuestro programa de padres voluntarios es muy importante. Nuestros voluntarios proporcionan importantes servicios para nuestra escuela y ayudan a establecer un vínculo vital entre la escuela y la comunidad. Los voluntarios pueden trabajar un día al año o varios días a la semana, según lo permita su horario. Todo el apoyo y el tiempo brindado son muy apreciados. Por favor, considere unirse a nuestro programa de voluntariado. Pedimos que todos los voluntarios se registren en la oficina, inicien sesión usando el sistema LobbyGuard y lleven su identificación mientras estén en el edificio. TODOS los voluntarios deben registrarse usando el **Volunteer Tracker** (Seguimiento de Voluntarios). Para obtener más información acerca de las políticas de voluntariado de las escuelas del condado de Buncombe, por favor visite <https://www.buncombeschools.org/o/bcs/page/volunteering>

PTO (ORGANIZACIÓN DE PADRES Y PROFESORES)

Consideramos que el PTO en West Buncombe Elementary es uno de los mejores y más activos del estado. ¡El PTO marca una diferencia en la vida de los niños de West Buncombe y hace que nuestro personal se sienta importante y muy valorado! Hay múltiples oportunidades para convertirse en miembros del PTO durante el año escolar. ¡Inscribirse en el PTO es gratis! La JUNTA del PTO se reúne una vez al mes para planificar eventos especiales y eventos para recaudar fondos, que serán anunciados oportunamente. Si usted está interesado en ser voluntario para la JUNTA del PTO, ayudar a hacer planes, o apoyar a nuestra escuela, por favor, llame a la oficina de la escuela con su información de contacto. Agradecemos a nuestra Junta del PTO y a sus miembros.

CONSEJO ASESOR

Creemos que las personas quieren buenas escuelas, que tienen ideas razonables sobre lo que las escuelas deberían hacer y que están dispuestas a ayudar a que las escuelas alcancen los objetivos establecidos. Uno de los objetivos de la estructura del consejo, es asesorar con conocimiento de causa, a las autoridades escolares. El Consejo Asesor puede debatir y asesorar sobre asuntos, tales como, las relaciones humanas, instalaciones escolares, actividades escolares, relaciones entre la comunidad y el Consejo de Educación y/o diversos asuntos relacionados con la escuela. El Consejo Asesor de la escuela elemental está compuesto por el Presidente del PTO (si se eligen copresidentes, ambos miembros forman parte del Consejo Asesor, pero cada uno tendrá medio voto), un profesor elegido por los profesores de la escuela y tres personas laicas nombradas por el Consejo de Educación, con la administración de la escuela como miembros de oficio. Puede encontrar más información sobre el Consejo Asesor, en el sitio web del distrito y de la escuela.
Miembros del año escolar 2023-2024: Manori Dockery, Caitlin Johnson, Allison Francis e Irene Oramas (Representante de los Profesores)

BOLETINES DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO

La comunicación regular con los padres, sobre el éxito académico de los estudiantes, se envía a casa a través de boletines de calificaciones e informes de progreso. Los alumnos de 1º a 4º grado reciben boletines de calificaciones cada nueve semanas. Su hijo llevará el boletín de calificaciones a casa o puede acceder a la información en el Portal para Padres. Por favor, lea y discuta el informe con su hijo, firmelo y envíelo a la escuela. Es posible que se envíen a casa informes de progreso de mitad de semestre. Si no está seguro del progreso de su hijo, comuníquese con el profesor para programar una reunión.

Las Escuelas del Condado de Buncombe seguirán una escala de calificaciones de 10 puntos para todos los estudiantes de 3º-12º grado. Los cálculos del promedio de calificaciones se aplicarán de la siguiente manera:

A: 90-100 B: 80-89 C: 70-79 D: 60-69 F: <59

Los estudiantes de primer y segundo grado no reciben calificaciones, pero se les califica con indicadores de rendimiento.

La información sobre el progreso de los estudiantes de Kindergarten se entrega en las reuniones de padres.

REUNIONES Y COMUNICACIÓN

Las reuniones de padres y profesores promueven una oportunidad de participar en la educación de su hijo. Le animamos a que visite la escuela durante las reuniones programadas. Los profesores no estarán disponibles para reuniones sin cita previa, ya que estamos comprometidos a proteger el tiempo de instrucción de nuestras clases. Por favor, avise al profesor con 24 horas de anticipación para programar una reunión. Recomendamos al menos, dos reuniones de padres y profesores al año. En cualquier momento que lo considere oportuno, puede solicitar reuniones adicionales. Por favor llame a la oficina de la escuela, envíe un correo electrónico o escriba una nota al profesor de su hijo para programar una reunión.

PLAN DE ESTUDIOS E INSTRUCCIÓN

CONSEJOS PARA EL ÉXITO ESTUDIANTIL

El personal de West Buncombe establece altas expectativas para el crecimiento académico de los estudiantes. Estos consejos los ayudarán a tener éxito en la escuela:

1. Dormir lo suficiente. Se recomiendan de diez a doce horas para la mayoría de los niños.
2. Levantarse con tiempo suficiente para tener una "mañana libre de estrés", para poder estar relajados y despiertos para realizar las actividades escolares diarias.
3. Usar ropa limpia, ordenada y cómoda.
4. ¡Llegar puntualmente a la escuela todos los días!
5. Desayunar saludablemente en casa o en la escuela.
6. Estar preparado y tener siempre a mano los materiales que necesita para realizar su trabajo.
7. Esforzarse todo lo posible e intentar ser ordenados y precisos.
8. Escuchar atentamente las instrucciones y respetar el derecho de cada profesor a enseñar y el derecho de cada estudiante a aprender.
9. Participar de los debates en clases.
10. Organizar las tareas, de este modo estará preparado con sus libros y útiles necesarios para la escuela y la casa.
11. Usar su tiempo sabiamente en la escuela y en la casa.
12. Terminar las tareas y entregarlas a tiempo.
13. Leer cada noche.

TAREA/LECTURA NOCTURNA

Las tareas se utilizan para reforzar y enriquecer las habilidades que se han enseñado previamente en la escuela. Las tareas tienen tres objetivos específicos.

- 1) Introducir a los padres en el triángulo de lo que el estudiante está aprendiendo.
- 2) Reforzar que la lectura no es una asignatura escolar, sino una habilidad para la vida.
- 3) Aumentar el éxito académico del estudiante.

Es posible que se solicite a los padres que firmen un registro de tareas o lectura, para hacer un seguimiento del progreso del estudiante. Por favor, considere esto como una prioridad y parte de su rutina diaria con su hijo en casa. Esto también fomenta una buena ética de trabajo para su hijo.

TRABAJOS DE RECUPERACIÓN

Si su hijo está enfermo y ha faltado a la escuela, estaremos dispuestos a recopilar algunas tareas escolares para completarlos en casa. Algunos trabajos son actividades en clases o actividades prácticas que requieren de una explicación o instrucción directa del profesor y no se pueden enviar a casa. Recuerde siempre que leer tan sólo 20-30 minutos al día, con su hijo, puede ayudarlo a estar preparado para cuando regrese a la escuela. Por favor, llame con suficiente antelación para que el profesor pueda preparar los materiales sin interrumpir la instrucción regular. Usted puede recoger el trabajo de recuperación en la oficina de la escuela, después de las 3:00pm.

VIERNES DE DIVERSIÓN (SALA DE ESTUDIO PARA TRABAJOS PENDIENTES)

Esta estrategia está diseñada para mejorar el comportamiento de los estudiantes y motivarlos a completar sus tareas a tiempo. El bloque de Fun Friday (Viernes Didáctico) se realiza durante la última hora de los días viernes. Cada nivel de grado planificará actividades didácticas y motivadoras para los estudiantes. Un profesor por grado, será el anfitrión de la Sala de Estudio. Se requerirá que los estudiantes asistan a la Sala de Estudio si reciben una remisión menor o mayor durante la semana. También deberán asistir si no han completado todas las tareas de la semana. Si un estudiante pierde un día, llega tarde o sale temprano, y no recupera el trabajo perdido en un período de tiempo suficiente, asistirá a la Sala de Estudio para completar las tareas perdidas.

EXCURSIONES

En varias ocasiones, durante el año, las clases pueden programarse realizando viajes fuera del campus. En ese caso, se enviará a casa una hoja de autorización, con los detalles del viaje. Las tarifas de las excursiones deben pagarse por adelantado y no son reembolsables. Sólo se aceptará dinero en efectivo. Estos viajes son una extensión del aprendizaje de la sala de clases y son una parte valiosa de la educación de un estudiante. Se puede pedir a los padres, que acompañen a los estudiantes; sin embargo, no se permiten hermanos como acompañantes. Los padres deben completar el proceso de inscripción de Seguimiento de Voluntarios para ser aprobados como acompañantes en las excursiones. Pedimos a los padres que se informen con antelación sobre la dirección donde se realizarán las excursiones, para que no dependan de los autobuses. Por favor, reúnanse con nosotros en el lugar de la excursión.

SERVICIOS DE MULTIMEDIA

INSTALACIONES Y RECURSOS: Nuestra biblioteca tiene más de 17.000 libros y ofrece clases regulares a los estudiantes todos los días de la semana. Todos los estudiantes deben visitar la biblioteca cada semana para asistir a las clases regulares e intercambiar libros. Además, la biblioteca está abierta a todos los estudiantes, para el intercambio de libros, cada mañana de 7:30 a 7:50.

POLÍTICA DE CIRCULACIÓN:

El préstamo de libros para el año escolar comenzará una vez que el estudiante complete su inscripción y las tarjetas de la biblioteca. Esto normalmente ocurre a pocos días del comienzo del año escolar.

- Los estudiantes de kindergarten pueden sacar 1 libro inicialmente y eventualmente hasta 2.
- Los estudiantes de 1º y 2º grado pueden sacar 2 libros a la vez. Por lo general, un libro a elección y el otro a su nivel de lectura.
- Los estudiantes de 3º y 4º pueden sacar 2 libros y una revista.
- Se permiten préstamos adicionales si un estudiante está trabajando en un proyecto de investigación.

Los estudiantes pueden mantener los libros hasta una semana antes de que deban renovarlos trayéndolos nuevamente a la biblioteca para escanearlos.



POLÍTICA PARA LIBROS VENCIDOS/PERDIDOS:

El Centro Multimedia no cobra un recargo por libros atrasados; sin embargo, los estudiantes son responsables de los libros perdidos o dañados. Los estudiantes son notificados del vencimiento de los libros a través del computador (que emite una alarma) y también de manera verbal y escrita, por su profesor.

Si un libro no ha sido devuelto después de cuatro a seis semanas, se enviará una notificación a los padres/tutores. A partir de ese momento, el estudiante no podrá sacar más libros hasta que se resuelva el problema. El estudiante recibirá las siguientes opciones de solución:

- (1) Devolver el libro prestado
- (2) Pagar por el libro prestado – SOLO EN EFECTIVO/SIN REEMBOLSOS
- (3) Trabajar en el Centro Multimedia, para pagar el valor del libro

Una vez que el libro vencido sea devuelto, o se haya pagado su costo, los privilegios de la biblioteca serán restablecidos.

Los estudiantes con libros pendientes al final del año escolar, tendrán sus anuarios retenidos hasta que los libros hayan sido devueltos o pagados.

POLÍTICAS PARA LIBROS DAÑADOS:

Los estudiantes que dañen un libro, irreparablemente, están obligados a pagar su reemplazo. El costo será prorrateado, basado en la edad del libro. Un estudiante que dañe un libro no podrá sacar otro hasta que el libro dañado sea pagado.

TECNOLOGÍA – DISPOSITIVOS 1:1

Las Escuelas del Condado de Buncombe creen que la implementación de una iniciativa de dispositivos 1:1, mejorará la instrucción individualizada para el pensamiento crítico y la creatividad. Esto maximizará las oportunidades de los estudiantes para la auto-evaluación y una comprensión más profunda de los contenidos, lo que resulta en una instrucción interactiva, atractiva, de colaboración, en la demanda, y en los niveles infinitos de aprendizaje.

A cada estudiante se le asignará un dispositivo proporcionado por el condado y será responsable de su cuidado. Actualmente no hay ningún costo o tarifa asociada a la asignación de un dispositivo para los estudiantes. Sin embargo, los cargos varían por dispositivos y cargadores perdidos o dañados. Los estudiantes DEBEN usar y devolver el cargador original proporcionado por la escuela, con el dispositivo.

Para evitar dañar / perder los dispositivos:

- Lleve siempre el dispositivo con las dos manos y guárdelo en su mochila si lo lleva a casa.
- Mantenga los dispositivos sobre una mesa o mostrador, no en el sofá o en el suelo, donde lo pueda pisar o sentarse sobre él.
- Cierre el computador portátil cuando no lo use.
- Cargue los dispositivos de forma segura para que no se sobrecalienten.
- Mantenga los cargadores junto a los dispositivos.

SALUD Y SEGURIDAD

ACCIDENTES O ENFERMEDADES

La seguridad de su hijo es nuestra primera preocupación. En caso de accidente o lesión durante la jornada escolar, nos contactaremos con los padres inmediatamente.

Si su hijo se enferma durante la jornada escolar, deberá comunicárselo al profesor. Se llamará a los padres si se determina que está demasiado enfermo para permanecer en la escuela. Los padres deben seguir y supervisar las siguientes pautas para mantener a un estudiante en casa mientras está enfermo, con el fin de mantener la salud general de nuestra escuela. Estas pautas son establecidas por el Centro de Salud del Condado de Buncombe y aprobadas por las Escuelas del Condado de Buncombe.

Pautas para excluir a un estudiante de la escuela y de las actividades escolares:

- Temperatura de 100 grados o superior (mantenga a su hijo en casa hasta que no tenga fiebre durante 24 horas).
- Erupción cutánea con fiebre o cambio de comportamiento (hasta que lo vea un médico).
- Enfermedad que impida, al estudiante, participar cómodamente en las actividades del programa.
- Dificultad para respirar u otros signos de enfermedad grave.
- Diarrea o vómitos (mantenga a su hijo en casa hasta que la diarrea y/o los vómitos hayan cesado durante 24 horas).
- Conjuntivitis (hasta que lo trate un médico).
- Faringitis estreptocócica (hasta que reciba tratamiento con antibióticos durante 24 horas).
- Piojos (ver información adicional sobre Piojos).
- Sarna (hasta que complete el tratamiento).
- Varicela (hasta el sexto día de aparición de la erupción o antes si todas las llagas están secas y con costra).
- Síntomas de gripe que incluyan fiebre (superior a los 100 grados) estado febril, tos, dolor de garganta, secreción nasal, dolor muscular, fatiga y, a veces, vómitos y diarrea.
- Impétigo (hasta que reciba tratamiento con antibióticos durante 24 horas).

Es imperativo que nos proporcione un número de emergencia en la hoja de datos del estudiante, el primer día de clases o al inscribirse. Esto nos permite comunicarnos con usted oportunamente. Por favor, asegúrese de que su hijo conozca un número de teléfono, para ponerse en contacto con usted durante la jornada escolar.

EXÁMENES DE SALUD

Como un servicio a los niños del Condado de Buncombe, el personal del Departamento de Salud y el de la escuela realizan exámenes para varios propósitos de salud. Nuestra Feria de Salud se llevará a cabo en el otoño y nos ayudará a completar la mayoría de los exámenes. Esto incluye un examen de visión, una prueba de audición, chequeo de altura y peso, y un examen dental (los exámenes varían de acuerdo al nivel de grado).

INMUNIZACIÓN

Todas las personas de Carolina del Norte que deban ser vacunadas en virtud de los artículos 130A-152 a 130A-157 del Estatuto General, deberán ser vacunadas contra las siguientes enfermedades, mediante la administración de las dosis mínimas de vacunas específicas de acuerdo a las edades:

1. difteria, tétanos, y tos ferina – cinco dosis: tres dosis al año de edad y dos dosis de refuerzo, una en el segundo año de vida y la segunda en o después de los cuatro años y antes de inscribirse en la escuela (K-1) por primera vez. Las personas que reciban la primera dosis de refuerzo de la vacuna contra la difteria, el tétanos y la tos ferina, a partir del cuarto cumpleaños, no tendrán que recibir una segunda dosis de refuerzo.
2. Vacuna oral contra la poliomielitis – tres dosis del tipo trivalente a los dos años de edad y una dosis de refuerzo del tipo trivalente al cumplir cuatro años o después y, antes de inscribirse en la escuela (K-1) por primera vez, dos dosis de la vacuna de mayor potencia contra la poliomielitis inactivada. Las personas que reciban la tercera dosis de la vacuna oral contra la poliomielitis, a partir de los cuatro años, no estarán obligadas a recibir una cuarta dosis.

3. Vacuna contra el sarampión (rubeola), las paperas y la rubéola – dos dosis de vacuna viva atenuada: una dosis antes de los dos años de edad y una segunda dosis antes de inscribirse en la escuela (K-1) por primera vez.
4. Vacuna conjugada contra la hemophilus influenzae tipo b – tres dosis de HbOC o dos dosis de PRP-OMMP al año de edad y una dosis de refuerzo de cualquier tipo a los dos años. Las personas que reciban la primera dosis de la vacuna Hemophilus influenzae, b, a partir de los 12 meses de edad y antes de los 15 meses, sólo deberán recibir dos dosis de HbOC o PRP-OMP. Después de los 15 meses de edad, sólo deberán recibir una dosis de cualquiera de las vacunas conjugadas contra el hemophilus influenzae, incluida la PRP-D. No se requerirá vacunación contra Hemophilus influenzae, b, a ningún niño que haya superado los cinco años de edad.
5. hepatitis B – se requieren 3 dosis para los niños nacidos a partir del 1 de julio de 1994.

Sólo se harán excepciones de inmunización por razones religiosas o médicas.

CONTROLES DE PIOJOS

De acuerdo con las pautas del departamento de salud, podemos revisar rutinariamente a los estudiantes en busca de piojos. Solicitamos que nos ayuden revisando frecuentemente a sus hijos en casa. Los niños con piojos vivos, serán enviados a casa y deberán ser revisados de nuevo antes de regresar a la escuela. Los padres deben enviar una nota para que las ausencias del niño sean justificadas debido a los piojos. El día que el niño regrese, uno de los padres deberá traerlo a la escuela y permanecer con él mientras sea revisado y autorizado por la oficina, antes de regresar a su sala de clases. Los estudiantes no pueden viajar en autobús, hasta que sean autorizados por la oficina.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Si su hijo necesita tomar medicamentos mientras está en la escuela, siga estos procedimientos (estos procedimientos aplican, TANTO a los medicamentos con receta como a los de venta libre):

- El medicamento debe ir acompañado de una nota firmada (por los padres y el médico) en la que se indique la hora y la cantidad que debe administrarse. El medicamento debe conservarse en el envase original.
- El medicamento debe enviarse a la oficina. Allí se guardará y administrará. Los medicamentos no pueden permanecer en la sala de clases.
- Cuando a su hijo se le termine el medicamento, usted debe traer a la escuela una nueva receta y firmar. Bajo ninguna circunstancia un niño puede traer la medicina a la escuela en su mochila.

Puede obtener una copia del formulario para medicamentos en la oficina. Este documento puede ser enviado para mayor comodidad a nuestra oficina por fax al 232-1316. Usted puede venir a la escuela y administrar la medicina a su hijo. Para asegurar que nuestros estudiantes reciban la medicación de forma segura, **NO SE HARÁN EXCEPCIONES**. Los medicamentos enviados a la escuela, de una manera que no cumpla con la Política de la Junta, no serán administrados.

ENFERMERA ESCOLAR

La escuela tiene una enfermera en el establecimiento, por tiempo limitado, ya que debe atender a varias escuelas. Si necesita reunirse con la enfermera, por favor llame a la oficina de la escuela y le daremos su información.

SEGURIDAD EN LA ESCUELA Y CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

La Escuela West Buncombe Elementary cree en la habilidad de todos los estudiantes para comportarse de una manera apropiada, tanto en el entorno escolar, como en la vida. Por lo tanto, tenemos altas expectativas con respecto al comportamiento de los estudiantes y tenemos nuestras propias expectativas para que los estudiantes tengan éxito en el cumplimiento de esas expectativas.

Intervenciones y Apoyo de Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) es un sistema para mejorar el comportamiento de los estudiantes mediante el reconocimiento de todas las cosas positivas que los estudiantes hacen a diario. Se utiliza con todos los estudiantes y en todos los entornos de la escuela. El objetivo de usar PBIS, es crear un ambiente de aprendizaje seguro y efectivo. Tenemos un equipo PBIS de profesores, consejeros, administradores y personal de apoyo.

Comportamientos de West Buncombe SOAR
(Seguro), Optimista, Aplicado y Respetuoso



Los estudiantes aprenden el comportamiento SOAR, en todas las áreas de la escuela. Para más detalles, consulte la Matriz en nuestra página web.

Reconocemos los comportamientos SOAR de varias maneras. Los estudiantes reciben boletos "Soaring Eagle", de los profesores y del personal, por seguir los comportamientos SOAR. Además, los miembros del personal entregan cada mes un número limitado de remisiones positivas SOAR, a los estudiantes destacados. Éstas se anuncian por el intercomunicador y luego se envían a casa a los padres. Los estudiantes también pueden recibir pegatinas Eagle Eye, cuando sean observados cumpliendo las expectativas en la escuela o en el autobús escolar. Ocasionalmente podemos anunciar al Estudiante de la Semana o el Estudiante del Mes. ¡Nos encanta celebrar a los estudiantes SOAR!

Cuando los estudiantes no cumplen las expectativas de SOAR, pueden recibir una remisión. Esas remisiones se definen como comportamientos menores y comportamientos mayores.

Cuando un estudiante muestra un comportamiento menor, existe un orden de pasos que deben seguirse. Algunos comportamientos menores incluyen lenguaje inapropiado, contacto físico, incumplimiento, mal uso de la propiedad, perturbar la clase, deshonestidad o violaciones del código de vestimenta. Para un comportamiento menor, primero se advertirá al alumno y luego el profesor tomará medidas adicionales como trasladar al alumno al frente de la clase o repasar las reglas de la escuela. Si esto no funciona, el estudiante recibirá una remisión menor. El equipo de PBIS se reunirá entonces, con el profesor, para discutir las intervenciones que se pueden implementar para ayudar a que el estudiante tenga éxito. Puede que los estudiantes con remisiones menores no puedan asistir a las actividades del "Fun Friday".

Cuando un estudiante muestra un comportamiento mayor, puede ser enviado a la oficina inmediatamente. Algunos ejemplos son, el lenguaje abusivo, la agresión física, el desafío manifiesto, el vandalismo contra la propiedad, la interrupción de la clase, el acoso, la intimidación, la posesión de un arma y el robo. La consecuencia dependerá de la gravedad del comportamiento. Los padres serán notificados, por teléfono o por escrito, sobre las remisiones mayores. Los estudiantes con una remisión mayor no podrán participar en las actividades del Fun Friday o en el día de recompensa PBIS, durante ese período de calificaciones (sujeto a la discreción del administrador y del equipo PBIS).

Si tiene alguna pregunta acerca de nuestro plan de comportamiento positivo para los estudiantes, por favor, comuníquese con nosotros.

ACOSO-BULLYING

West Buncombe Elementary se compromete a hacer de nuestra escuela un lugar seguro para todos los estudiantes. Los estudiantes y el personal se respetarán mutuamente y se abstendrán de hacer comentarios o tener actitudes que puedan herir o causar malos sentimientos. Respetaremos la raza, género, condición física, religión, nacionalidad e idioma de cada individuo. Como comunidad escolar, no toleraremos la intimidación en cualquiera de sus formas en nuestra escuela. El acoso ocurre cuando alguien lastima, asusta, amenaza o excluye de manera consistente, a alguien, a propósito. Los profesores y el personal de WBES estarán atentos a las señales de acoso escolar y lo detendrán inmediatamente cuando se produzca. Si su hijo es víctima de acoso escolar, comuníquese con el profesor de su hijo o con la administración. Cualquier persona que tenga conocimiento de una situación de acoso escolar puede denunciar el incidente a los funcionarios de la escuela o, si lo prefiere, puede denunciar la situación de forma anónima ingresando a la página web de la escuela y completar un formulario en línea (haga clic en "Seguridad y denuncia"). Se investigarán todos los incidentes de acoso escolar denunciados. Se asignarán consecuencias a los estudiantes acusados de acoso. Queremos que cada estudiante se sienta seguro en la escuela.

VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

Se invita a los estudiantes a utilizar ropa, zapatos y calcetines cómodos que sean adecuados para realizar diversas actividades. No se pueden usar camisetas que promuevan el uso de productos de tabaco o alcohol, en la escuela. La ropa no debe parecer fuera de lugar ni llamar la atención innecesariamente. Las palabras vulgares y los mensajes de mal gusto en la ropa, son inapropiados. Si un estudiante llega a la escuela con ropa ofensiva, se llamará a los padres, para que traigan una vestimenta adecuada. Se prohíbe el uso de pantalones muy cortos (deben llegar hasta la punta de los dedos de las manos, cuando se está de pie y con los brazos al costado), camisetas sin mangas, camisetas con tirantes muy finos o pantalones anchos. Los estudiantes deben llevar camisetas que cubran el vientre. El calzado debe ser adecuado para educación física. No se permite el uso de ningún tipo de sandalias los días de educación física. Tenga en cuenta que los materiales de arte pueden manchar la ropa de los estudiantes. Por favor, considere los días programados para arte y gimnasia y planee usar ropa adecuada en esos días. Insista en los buenos hábitos de salud y limpieza. Los estudiantes también deben abstenerse de usar perfumes fuertes, que podrían generar problemas de alergia a los demás.

SEGURIDAD EN INTERNET / POLÍTICAS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Internet es un valioso recurso de aprendizaje, y nos complace que nuestras salas de clases tengan acceso. Las Escuelas del Condado de Buncombe tienen un sistema de filtrado muy efectivo. Hacemos todo lo posible para supervisar el uso de Internet por parte de los estudiantes, para asegurar que los materiales a los que acceden sean apropiados. Sin embargo, en una red global es imposible controlar todos los contenidos. Los estudiantes, por lo tanto, tienen el privilegio de usar Internet, junto con la responsabilidad de utilizarlo apropiadamente y sólo bajo la supervisión de un adulto. Los estudiantes y el personal deben informar inmediatamente al director, sobre cualquier contenido cuestionable, para que el departamento de tecnología pueda abordar la situación.

SEGURIDAD EN LA ESCUELA

Para garantizar la seguridad de su hijo, todas las puertas exteriores de la escuela permanecen cerradas. Todos los visitantes deben ingresar al edificio por la entrada principal de los autobuses. La puerta está equipada con un sistema de intercomunicador/timbre. (Los visitantes, entre las 8:00am y las 2:00pm, pueden estacionarse en el área de estacionamiento de autobuses.) Le pediremos su identificación al entrar al edificio. También pedimos a los adultos que lleven una identificación de visitante y voluntario mientras estén en el edificio, dejando a los estudiantes durante la mañana o en excursiones. Durante la mañana, habrá un funcionario de la escuela, en la entrada lateral, mientras se dejan a los estudiantes. Los estudiantes viajarán en parejas, cuando se encuentren fuera de su área de clases. Nuestro personal evalúa continuamente nuestros procedimientos de seguridad. Por favor, utilice el sistema informático LobbyGuard, cuando visite o sea voluntario en nuestra escuela. Esta máquina es fácil de usar y se encuentra en la oficina principal al entrar en el edificio. Controla a los visitantes externos y también registra las horas de voluntariado. Cualquier persona que no lleve una etiqueta de visitante, será acompañada de vuelta a la oficina. Necesitará su identificación para poder firmar la salida de un estudiante.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

De acuerdo con la ley estatal, las escuelas deben realizar mensualmente simulacros de incendio y otros simulacros de seguridad escolar. Todos los estudiantes serán instruidos por los profesores/personal de la clase, sobre las acciones a seguir. Los padres y voluntarios deben seguir las indicaciones de los miembros del personal durante los simulacros y, si corresponde, salir del edificio.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Este año se seguirán aplicando varios procedimientos de seguridad. Por favor, lea atentamente esta información.

PUERTAS EXTERIORES CERRADAS: TODAS las puertas exteriores están cerradas. Los padres y visitantes deben ingresar por la entrada principal que tiene timbre y cámara de video. Por favor, no deje las puertas abiertas por comodidad y no abra las puertas a otras personas que no se hayan registrado en la oficina.

REGISTRO DE SEGURIDAD LOBBYGUARD: TODOS los padres, visitantes y voluntarios deben registrarse en la oficina y completar la verificación del sistema de seguridad LobbyGuard. Esto ayudará a aumentar la seguridad en el monitoreo de los padres, visitantes, y voluntarios en el campus. Por favor prepárese para registrarse, teniendo su identificación a mano. Este sistema puede verificar la identidad de los visitantes y realizar verificación de antecedentes, para ayudar a monitorear las personas que visitan nuestra escuela.

SISTEMA DE MONITOREO POR CÁMARA DE VIDEO: Muchas áreas del edificio y del exterior de la escuela son monitoreadas por cámaras de vídeo.

SEGUIMIENTO DE VOLUNTARIOS: Este es un programa automatizado de gestión de voluntarios, en el que los padres/voluntarios, podrán seleccionar las escuelas en las que desean prestar sus servicios e identificar las actividades en las que están dispuestos a participar como voluntarios. Los voluntarios pueden hacer un seguimiento del tiempo que pasan en las escuelas. Todos los voluntarios deben registrarse.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

El transporte en autobús escolar es un privilegio, no un derecho del estudiante. Se espera que los estudiantes se comporten correctamente y en todo momento, en el autobús. Esto es necesario para la seguridad y protección de todos los estudiantes. Es extremadamente importante que el hogar y la escuela trabajen juntos para asegurarse de que todos los estudiantes conozcan y sigan las reglas de seguridad del autobús escolar. Su hijo será instruido, por la administración o los profesores de la escuela, sobre los procedimientos de seguridad apropiados en el autobús escolar. Nuestras reglas de seguridad en el autobús están diseñadas para ser breves y sencillas, para que todos los alumnos puedan recordar que:

1. Deben permanecer sentados mientras viajan en el autobús.
2. Deben mantener las manos, pies y objetos para sí mismos.
3. Deben usar palabras amables. (No insultar, no hablar alto o vulgarmente y no comer/escupir).

Le pedimos que refuerce, constantemente, estas reglas en su conversación diaria con su hijo. Además de estas reglas en el autobús, establezca un lugar seguro donde su hijo esperará el autobús cada mañana. Recuérdele que debe ir directamente a casa, después de bajar del autobús, cada tarde. Al cruzar la calle para subir al autobús, por favor, esté atento a la señal de aviso, del conductor del autobús, que le indicará que es seguro cruzar la calle. ¡Esté atento a la señal del conductor!

Si su hijo infringe las reglas del autobús y es reportado por el conductor del autobús, las consecuencias pueden ser las siguientes:

1. Advertencia del conductor del autobús
2. Advertencia del administrador y notificación a los padres.
3. Notificación a los padres por parte de la administración y suspensión del autobús a discreción del director.
4. 3 días de suspensión del autobús.
5. 5 días o más, de suspensión del autobús.

En caso de que su hijo sea culpable de cualquier infracción extrema, de las reglas de seguridad del autobús y/o ponga en peligro la vida de los demás, será suspendido inmediatamente del autobús aunque sea su primera infracción. Si su hijo daña el autobús de tal manera que usted tenga que pagar por los daños, será suspendido del autobús hasta que usted pague la cuenta. Un ejemplo de esto sería, cortar los asientos, romper las ventanas o los espejos.

ARTÍCULOS ILÍCITOS

Los estudiantes no pueden traer ningún tipo de arma a la escuela. Esto incluye armas de juguete, como pistolas y espadas de plástico y otros artículos como pistolas de balines, pistolas de aire comprimido y navajas de bolsillo. Tener un arma en el campus es un delito penal y el incidente debe ser denunciado a la policía. El sistema escolar tiene que reportar el artículo ilegal en el campus, como un "acto violento". Por favor, ayúdenos a controlar lo que trae su hijo a la escuela, revisando periódicamente la mochila, los bolsillos y los abrigos/pantalones.

ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTOS

AUSENCIAS & ASISTENCIA

La Junta de Educación del Condado de Buncombe cree que la asistencia regular a la escuela es importante y contribuye directamente al logro positivo de los estudiantes. Mientras que la escuela y el hogar comparten la responsabilidad de promover la asistencia regular, la Junta de Educación sostiene que la **responsabilidad principal de la asistencia regular, recae en los padres y en la responsabilidad personal del estudiante**. Nunca se insistirá lo suficiente en la importancia de la asistencia regular a clases. ¡Una buena asistencia a la escuela, establece una fuerte ética de trabajo para toda la vida! Un niño debe asistir a la escuela, todos los días que sea físicamente capaz. Es obligatorio que usted escriba una nota de excusa para su hijo cada vez que está ausente y envíela a la escuela durante los días de la inasistencia. De lo contrario, la inasistencia se registrará como "injustificada". Si su hijo se ausenta más de tres días, es posible que alguien de la escuela lo llame para ver cómo está. **Una acumulación de inasistencias injustificadas, viola las Leyes de Asistencia Escolar Obligatoria de Carolina del Norte. Nuestro Especialista de Familia/Escuela, monitorea cuidadosamente las inasistencias de los estudiantes. Las inasistencias excesivas harán que el estudiante tenga que asistir a la escuela de verano, escuela sabatina o un plan alternativo para recuperar los días de escuela perdidos.** Las vacaciones, incluyendo viajes a parques temáticos, a la playa, etc. son inasistencias injustificadas. (Vea también, la sección de asistencia Escuela de verano/sabatina).

ASISTENCIA A LA ESCUELA DE VERANO/SABATINA

La ley estatal requiere que notifiquemos a los padres cuando un estudiante tiene tres inasistencias injustificadas. Si su hijo acumula 10 inasistencias injustificadas, se le notificará por escrito y se le pedirá que asista a una reunión. Si un estudiante asiste a la escuela menos de 166 días (falta más de 14 días), se le pedirá que asista a la escuela de verano, escuela sabatina o a un programa alternativo. **Cinco retrasos injustificados o cinco salidas antes de tiempo, injustificadas o, cualquier combinación de cinco retrasos o salidas antes de tiempo, injustificadas, contarán como una inasistencia, para determinar y asignar la Asistencia a la escuela de verano.** La violación de la ley de asistencia y no cumplir con la asistencia a la escuela de verano, podría impedir que un estudiante sea promovido al siguiente grado.

Se determinará un Programa de Asistencia para las Escuelas de educación Elemental. El horario y costo del programa de asistencia, será enviado a los padres de los estudiantes que califiquen. Hay una tarifa obligatoria que los padres deben pagar.

ESPECIALISTA ESCOLAR PARA LA FAMILIA (TRABAJADOR SOCIAL)

El especialista escolar para la familia, asesora a padres y estudiantes, sobre los aspectos relacionados con la asistencia a la escuela. Las inasistencias y retrasos excesivos conducen a un bajo rendimiento académico. El especialista escolar para la familia, puede ayudar con las circunstancias atenuantes que puedan causar que los estudiantes tengan dificultades para asistir regularmente a la escuela.

LLEGADA A LA ESCUELA

Ningún estudiante debe llegar a la escuela antes de las 7:15 a.m. Antes de esa hora no hay personal para la supervisión de los estudiantes; por lo tanto, es su responsabilidad encargarse del cuidado de su hijo. Los profesores están de turno para supervisar a los estudiantes que lleguen entre las 7:15 y las 7:30. TODOS los estudiantes que lleguen entre las 7:15 y las 7:30 deben presentarse en la sala de teatro. A las 7:30 los estudiantes serán enviados a sus salas de clases.

RETRASOS

Los retrasos hacen que los estudiantes pierdan información importante por lo que se desaconsejan totalmente. Todos los estudiantes deben llegar a la escuela a las 7:45 a.m. **Cualquier estudiante que llegue a la escuela después del timbre de las 7:50 a.m., deberá presentarse en la oficina para obtener un pase de retraso.** Los retrasos se marcan en el expediente de su hijo. Si su hijo llega después de las 11:15, se cuenta como ausente. Cuando un niño llega tarde más de tres veces durante un período de calificaciones, se le puede negar el reconocimiento de asistencia perfecta para ese período de calificaciones. Cinco retrasos injustificados o cinco salidas antes de tiempo, injustificadas o cualquier combinación de cinco retrasos o salidas

antes de tiempo, injustificadas; se considerará como un día de inasistencia, con el fin de determinar y asignar la asistencia a la escuela de verano.

SALIDAS ANTES DE TIEMPO

Si es necesario que recoja a su hijo durante la jornada escolar antes del primer timbre, a las 2:30, por favor, acérquese primero a la oficina, para completar los procedimientos de salida anticipada, en la recepción. **El personal de nuestra oficina le pedirá su identificación. ¡Este procedimiento es para la seguridad de su hijo!** Su hijo será llamado a la oficina para reunirse con usted. Es aconsejable que envíe una nota al profesor, cuando sepa que recogerá a su hijo temprano. Si su hijo sale antes de las 11:15, se le contará como ausente; sin embargo, si regresa a la escuela y realiza tres horas y quince minutos de instrucción, se contará presente. Cuando un niño sale temprano, más de tres veces durante un período de calificaciones, se le negará el reconocimiento de asistencia perfecta para ese período de calificaciones. CINCO SALIDAS ANTES DE TIEMPO, INJUSTIFICADAS, CONTARÁN COMO UN DÍA DE INASISTENCIA, PARA LA ASISTENCIA EN LA ESCUELA DE VERANO. **Por favor, no transforme en hábito el recoger a su hijo entre la 1:45 y 2:30, para evitar el tráfico de vehículos.** Cuando usted procede de esta manera, su hijo está perdiendo tiempo valioso en los últimos minutos de la clase, las tareas finales y el cierre importante de su día de instrucción. Esto no será permitido a menos que su hijo tenga una cita documentada. TODAS las salidas antes de tiempo serán monitoreadas y registradas.

CAMBIOS DE TRANSPORTE /PROCEDIMIENTOS DE SALIDA

Se espera que su hijo tenga una rutina constante para el regreso a casa, todos los días. Es muy confuso y estresante para un estudiante de primaria, no estar seguro o no tener claro cómo volverá a casa. **Debido a que no es posible identificar a las personas que nos llaman, la escuela no acepta cambios de transporte por teléfono. Lo sentimos, NO HAY EXCEPCIONES.** El riesgo para la seguridad de nuestros estudiantes es extremadamente alto en esta situación. Frecuentemente, los niños argumentan que deben ir a casa en el autobús, cuando normalmente se van en automóvil. **Si no tenemos una comunicación escrita por parte de los padres, el estudiante irá a casa de la manera habitual. No llame, no envíe un correo electrónico o un mensaje de texto al profesor/miembro del personal para solicitar algún cambio.** Los profesores no pueden revisar los mensajes durante el tiempo de instrucción y es posible que no vean los cambios que usted solicita.

CUIDADO DESPUÉS DE LA ESCUELA

La YMCA ofrece cuidado después de la escuela, todos los días en el gimnasio/cafetería, hasta las 6:00 pm. Para mayor información o para registrarse en el cuidado después de la escuela, por favor consulte al director de YMCA, en la cafetería después de las 2:00 p.m. El número de teléfono de la oficina principal de YMCA es 210-2273.

El cuidado después de la escuela también es ofrecido por una gran variedad de guarderías que prestan servicios de traslado desde nuestra escuela. Por favor, consulte nuestro sitio web para obtener más información.

TRÁFICO

Por favor lea esta sección cuidadosamente y en su totalidad.

Tenga en cuenta que el tráfico de vehículos en esta escuela es considerablemente alto. Contamos con procedimientos de seguridad para ayudar a que el tráfico sea lo más fluido posible, lo que requiere de su compromiso y cooperación. Lo único que podría mejorar esta situación es aprovechar el sistema gratuito de transporte en autobús. Su hijo probablemente podría llegar a casa más rápido en el autobús que lidiando contra el tráfico cerca del campus. Incluso con horarios desfasados, el tráfico es un desafío en el mejor de los casos. Por favor, siga las pautas para recoger y dejar a los estudiantes. Si usted decide traer o recoger a su hijo, por favor, lea la siguiente información cuidadosamente.

Por la Mañana: Todos los automóviles que dejan a los estudiantes cada mañana, deben ingresar al campus por el camino de Lee's Creek Road. Siga derecho alrededor del área de estacionamiento para llegar a la zona techada. Deje que los niños bajen del automóvil en cualquier sección de la zona techada. Es importante que descarguemos cinco o seis automóviles a la vez. Por favor, asegúrese de que se ha ocupado de los detalles como el dinero del almuerzo, notas para el profesor y la firma de las tareas antes de entrar en el carril de bajada/descarga. **No puede dejar a los estudiantes en el estacionamiento de autobuses, sino hasta después de las 8am.** POR FAVOR, NO ENTRE AL ESTACIONAMIENTO DEL PERSONAL DETRÁS DEL

GIMNASIO/CAFETERIA. Por favor, sea cortés con los profesores y miembros del personal que están tratando de estacionarse y entrar al edificio.

Por la Tarde: Todos los automóviles deberán ingresar al campus cada tarde utilizando el acceso de Lee's Creek Road para circular hasta la zona techada. La salida de los automóviles es aproximadamente a las 2:30. Los estudiantes **no pueden salir entre las 2:00-2:30 a menos que sea una emergencia, o tenga una cita con el médico. Esto será monitoreado muy de cerca.** No queremos que usted interrumpa los últimos 20 minutos de la jornada escolar. **Usted no puede entrar durante la salida de los estudiantes al vestíbulo o a la sala de teatro y firmar la salida de los niños que viajan en automóvil. Esto se ha convertido en un gran problema de seguridad para nuestros niños. Si su hijo va a viajar en automóvil, usted debe ponerse en la línea de pasajeros de automóvil.**

POLÍTICA DISCRECIONAL DE TRASLADO/REASIGNACIÓN

La Junta de Educación del Condado de Buncombe permite que los estudiantes sean asignados a un distrito escolar distinto en el que viven, cuando las razones para la reasignación se encuentran dentro de las pautas de la política de la junta. Los padres deben completar una solicitud, pagar una tarifa de procesamiento de \$20 y devolverla a la oficina de la escuela, para solicitar la reasignación para el próximo año escolar. Este formulario debe ser aprobado y firmado por el director de la escuela de origen y de la escuela de destino. Es responsabilidad de los padres obtener ambas firmas antes de presentar la solicitud en la oficina de la escuela. El director tiene derecho a revocar el formulario de admisión o salida discrecional previamente aprobado en cualquier momento. Un ejemplo de esto, sería la falta de asistencia o problemas de disciplina. En este caso, los padres serán notificados por escrito. Una política habitual que aplica WBES, es pedir un comprobante de residencia al registrarse. También se le puede pedir un comprobante de residencia si la residencia permanente del estudiante es dudosa, o si las inasistencias y retrasos excesivos justifican la solicitud por parte de la administración.

ALERTA METEOROLÓGICA

La seguridad de los niños es la primera preocupación a la hora de decidir si las escuelas deben cerrar o si habrá un retraso en la apertura. Algunas cosas importantes para recordar son,

- La oficina central/el departamento de transporte intentará tomar una decisión sobre el retraso en la apertura o el cierre de la escuela a más tardar a las 6:00 de la mañana. Si es posible, la decisión se tomará la tarde anterior.
- Sintone las estaciones de radio y televisión del área, para oír el anuncio. Por favor, no llame a la escuela.
- Durante los meses de invierno, se recomienda chequear el clima local, diariamente, debido al tamaño geográfico y las diferencias dentro de nuestro condado.
- Generalmente, todas las Escuelas del Condado de Buncombe se verán afectadas por la decisión. Sin embargo, ocasionalmente se pedirá que se suspendan las clases en uno o dos distritos donde el clima es más severo. Si más de dos distritos necesitan estar cerrados debido al mal tiempo, todo el condado cerrará las escuelas ese día.

West Buncombe forma parte del Distrito de Erwin.



- Si no se hace ningún anuncio, puede suponer que las escuelas funcionarán en horario normal. Las condiciones climáticas a veces empeoran durante el día después de que los niños llegan a la escuela. Si es necesario la salida anticipada de las escuelas, las estaciones locales de radio y televisión lo anunciarán. Se recomienda a los padres que trabajan, planificar con antelación el cuidado de sus hijos para los días en que las escuelas tengan que salir antes.

¡POR FAVOR LEA CUIDADOSAMENTE! – SALIDAS ANTICIPADAS

Puede haber ocasiones, durante el año, en que la escuela deba salir anticipadamente, debido a las condiciones climáticas u otros problemas. Se pedirá a los padres que proporcionen la información de emergencia del estudiante para mantenerla en caso de emergencia. **Si se produce una situación de salida anticipada, seguiremos esa información, a menos que recibamos otras instrucciones escritas, de su parte.** La primera noticia de un cierre anticipado debido al clima, suele obtenerse por radio/TV, por lo que pedimos que sintonice sus emisiones, si las condiciones sugieren un cierre anticipado. ¡Por favor no llame a la escuela! Necesitamos nuestras líneas telefónicas para contactar a los conductores de los autobuses. No escuchamos el anuncio antes que ustedes. Agradecemos su cooperación y comprensión.

**POR FAVOR, ASEGÚRESE DE QUE LOS PROFESORES DE SU HIJO CONOCEN SUS INSTRUCCIONES
CON RESPECTO A LAS SALIDAS ANTICIPADAS.**

Otras notas:

- Si las escuelas están cerradas, los estudiantes no deben presentarse.
- Si la apertura de la escuela se retrasa, los autobuses comenzarán sus recorridos regulares a partir de la hora de retraso.
Los horarios de recogida pueden variar debido al número de pasajeros.
- Si un autobús no recorre una carretera cubierta de hielo o nieve por la mañana, es posible que no lo haga por la tarde. Además, si las condiciones de las carreteras empeoran a última hora del día, los administradores y los conductores de autobús determinarán qué carreteras pueden recorrerse con seguridad por la tarde.

INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Los padres completarán o actualizarán la inscripción de información del estudiante al comienzo de la escuela. Por favor, les rogamos notificar a la escuela, cualquier cambio de dirección, teléfono, pasjero de autobús o vehículo, que se produzca durante el año escolar.

Es muy importante que dispongamos de información actualizada y de un número de teléfono operativo para poder comunicarnos con los padres, en todo momento, en caso de emergencia.

"¿QUIÉN PUEDE RECOGER?" FORMULARIOS – La oficina utiliza este formulario para verificar quién puede recoger a su hijo de la escuela. Pediremos una identificación con foto para verificar si la persona puede recoger a su hijo. Cualquier persona, que no se encuentre en el expediente, no podrá firmar la salida de un estudiante de la escuela. Si las circunstancias cambian a mitad de año, puede acercarse a la oficina principal, en cualquier momento, para hacer cambios en el expediente de su hijo.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

La escuela mantiene un registro educativo acumulativo de cada uno de sus estudiantes. Este expediente contiene información importante, como datos personales, registro de salud, informes de asistencia, resultados de exámenes estandarizados y calificaciones de las asignaturas del grado. El expediente estudiantil es útil por muchas razones: en caso de emergencia, para cumplir con la Ley de Asistencia Obligatoria, para la asignación de cursos, para cumplir con los requisitos de graduación, etc. La siguiente información se considera "información de directorio", y puede hacerse pública a menos que un padre/tutor o estudiante elegible solicite que una parte o la totalidad de la información, no sea divulgada sin consentimiento previo: nombre de su hijo, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, fechas de asistencia a la escuela, títulos y premios recibidos, y la escuela anterior más reciente a la que asistió. El expediente académico de su hijo es confidencial y sólo está disponible para usted y para los funcionarios de la escuela u otros organismos con intereses educativos legítimos. La Enmienda Buckley explica sus derechos en relación con el expediente escolar de su hijo.

1. La escuela no está autorizada a difundir datos que identifiquen personalmente a su hijo sin su consentimiento.
2. Cuando los funcionarios de otra escuela o sistema escolar, en el cual usted pretende matricular a su hijo soliciten la transferencia de un expediente, la escuela hará una copia del mismo y la enviará por correo a la nueva escuela. Los expedientes de los estudiantes son documentos oficiales, por tanto, no pueden llevarse personalmente a la nueva escuela.
3. La escuela debe responder la solicitud de revisar el expediente de su hijo dentro de un periodo razonable de tiempo, pero en ningún caso superior a 45 días. Si cree que la información del expediente de su hijo es inexacta o errónea, puede solicitar que se modifique. La negativa de la escuela a modificar el expediente le da derecho a una reunión. Si la escuela está de acuerdo con usted y le da la razón como resultado de la reunión, la escuela debe modificar el expediente en consecuencia y notificárselo por escrito. Sin embargo, si la escuela continúa en desacuerdo con usted después de la reunión, puede incluir una declaración de desacuerdo en el expediente académico.
4. Los privilegios de acceso concedidos a usted, se transfieren al estudiante cuando éste cumple 18 años o asiste a una institución de educación post-secundaria.
5. Los padres divorciados tienen acceso al expediente del estudiante, a menos que los tribunales hayan denegado el acceso a uno de los padres.
6. Un padrastro o madrastra no tiene acceso al expediente de un estudiante sin el consentimiento del padre biológico. Si se ha producido la adopción legal del estudiante por el padrastro o la madrastra, se puede suponer el consentimiento del padre biológico.
7. El director puede proporcionar información del expediente del estudiante a los tribunales sin el consentimiento del padre/tutor o del estudiante elegible cuando así lo exija una orden judicial o una citación emitida legalmente. Por ejemplo, los registros de asistencia podrían ser útiles para un abogado en un caso de abuso infantil. Sin embargo, el padre/tutor o estudiante elegible debe ser notificado por la escuela antes del cumplimiento. El padre/tutor o el estudiante que reúna los requisitos tienen derecho a revisar y cuestionar el expediente del estudiante antes del cumplimiento.

8. Se debe mantener un registro de acceso, proporcionado por un registro de inspección, pero no como parte del registro acumulativo de cada estudiante. El registro está disponible sólo para el responsable del registro, padre/tutor, estudiante elegible, o funcionario federal/estatal/local y se conserva mientras se mantengan los registros educativos. Éste debe ser completado por miembros que no pertenezcan a la escuela, padre/tutor, o estudiante elegible cada vez que se haga una solicitud para revisar el registro acumulativo.

9. Aunque los derechos de acceso se transfieren del padre/tutor al estudiante cuando éste cumple 18 años de edad o asiste a una institución de educación post-secundaria, está permitido que el padre/tutor continúe con los privilegios de acceso si el estudiante no está disponible y solicita información del estudiante.



POLÍTICAS Y AVISOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE BUNCOMBE

Para su comodidad, algunas políticas del distrito de BCS están mencionadas en este manual. Por favor revise la Política 1310/4002 - Participación de los Padres, la puede encontrar en el sitio web de BCS. Esta política revisa las notificaciones que los directores deben compartir anualmente con los padres.

Si desea ver cualquiera de estas políticas, acceda a través del siguiente enlace:
<https://www.buncombeschools.org/o/bcs/page/district-policies>.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

Es política del Distrito Escolar no discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, religión, edad, información genética o condición de veterano en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo. Para quejas o consultas o para solicitar una copia de los procedimientos de quejas del

Distrito Escolar, por favor comuníquese con:

Shane Cassida/Kimberly Fisher
Coordinador del Título IX o 504/Coordinador de ADA
175 Bingham Road
Asheville, NC 28806
(828)255-5918

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES: LEY DE INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES (IDEA)

De conformidad con la ley federal IDEA, el Distrito Escolar debe proporcionar servicios de educación especial a todos los niños que residan en el distrito escolar y que tengan entre tres (3) y veintiún (21) años de edad, a quienes se les haya diagnosticado o se sospeche que tengan discapacidades mentales, físicas o emocionales y que no puedan beneficiarse de un programa escolar regular sin asistencia especial. Si su hijo o un niño que usted conozca puede calificar para dicha asistencia especial, comuníquese con:

Amy Dupree
Directora de Niños Excepcionales
175 Bingham Road
Asheville, NC 28806
(828) 255-5971

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA (FERPA)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA"), una ley federal, otorga a los padres y estudiantes mayores de dieciocho (18) años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos se pueden encontrar en el sitio web de las Escuelas del Condado de Buncombe en el enlace NOTIFICACIONES PÚBLICAS ANUALES 2023-2024 o en <https://www.buncombeschools.org/page/annual-public-notices-ferpa>. Si usted desea restringir la divulgación de la información del directorio del estudiante, puede usar la carta de exclusión que está incluida en la última página de las Notificaciones Públicas Anuales.

PERMISO PARA LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Las Escuelas del Condado de Buncombe no requieren permiso de los padres para que los estudiantes sean fotografiados, y/o entrevistados por trabajadores del sistema o medios de comunicación, sobre temas escolares de rutina, actividades para información pública, premios y honores, fines educativos y/o promocionales. Los padres o tutores pueden solicitar que su hijo no sea fotografiado, grabado en video y/o entrevistado, notificando a la escuela por escrito, dentro de los diez (10) días de la publicación de esta política en el manual o antes del décimo día de clases. Por favor, tenga en cuenta que esta solicitud aplicará también a la inclusión de su hijo en el anuario escolar.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PANDILLAS

Las Escuelas del Condado de Buncombe definen a una "pandilla" como cualquier alianza o asociación formal o informal, de tres o más personas, que tiene como una de sus actividades principales la comisión de actos criminales o la violación intencional de la política escolar. Inherente a la estructura de la pandilla hay un conjunto común de rasgos de identificación, que incluyen nombres, signos, colores y símbolos.

La siguiente conducta o actividad está prohibida y sujeta a consecuencias que van desde una advertencia inicial, acompañada de un contacto con los padres, hasta períodos asignados de suspensión a corto plazo y las recomendaciones administrativas de suspensión a largo plazo:

- 1) Exhibir, poseer o distribuir ropa, joyas, emblemas, marcas corporales visibles o literatura que comunique o simbolice la afiliación a una pandilla.
- 2) Comunicar la afiliación a una pandilla a través de métodos verbales o no verbales incluyendo, entre otros, gestos con las manos, dibujos y mensajes de texto electrónicos.
- 3) Marcar la propiedad escolar o personal con símbolos relacionados con las pandillas.
- 4) Acoso, intimidación, o solicitudes dirigidas a un estudiante o miembro del personal, en relación a la actividad de pandillas.

POLÍTICA DE QUEJAS

Si tiene alguna duda sobre algún asunto relacionado con su hijo, le pedimos que siga los pasos que se indican a continuación. Esto garantizará que todas las partes implicadas tengan la oportunidad de ayudar a resolver la situación. Primero, hable con el profesor de su hijo sobre cualquier problema que tenga en la clase. Si el problema no se resuelve, solicite una reunión con el profesor o profesores implicados y el director. Juntos crearemos un plan para abordar el problema. Si el problema persiste, póngase en contacto con la oficina del Superintendente de las Escuelas del Condado de Buncombe: 255-5921 o vea el código de la política: 1740/4010.

SERVICIOS HUMANOS Y DE SALUD – SERVICIOS DE PROTECCIÓN

Código de la Política: 4240/7312

La ley de Carolina del Norte, exige que los departamentos locales de los Servicios de Trabajo Social de los condados, garanticen la seguridad de los niños en sus hogares. Una evaluación investigativa de los servicios de protección infantil determinará si se ha producido abuso o negligencia y si es necesario proporcionar otros servicios para ayudar a la familia. Este organismo tiene derecho a interrogar a su hijo, en privado y sin su permiso. No estamos obligados a notificar a los padres cuando esto ocurre.

CUESTIONES LEGALES

Para que la escuela reconozca la custodia de un niño, los documentos de la custodia legal deben estar archivados en la oficina de la escuela. Por favor, envíe estos documentos dentro de la primera semana de clases o cuando la situación origine un cambio. De acuerdo a la ley, la escuela no puede negarle a un padre biológico el derecho a recoger a su hijo de la escuela. **Si la situación de su hijo es diferente, es su responsabilidad enviar una copia de los papeles de custodia, a la escuela.** Si tiene otras preocupaciones con respecto a la seguridad de su hijo, debe informarlo a la oficina y al profesor para destacar esa información en los registros del niño.

ESCUELA LIBRE DE TABACO

De acuerdo a la Política 7250/5026 de la Junta del Condado de Buncombe y para cumplir con la ley estatal y federal, la junta adoptó una política libre de tabaco que prohíbe fumar y usar productos de tabaco en todos los terrenos de la escuela y en eventos escolares. Para los efectos de esta política, el término "producto de tabaco" significa cualquier producto que contenga o esté hecho o derivado del tabaco y esté destinado al consumo humano, incluidos los cigarrillos electrónicos y todos los productos de tabaco sin llama y sin humo.

TÍTULO I – DERECHO DE LOS PADRES A SABER

Para: Todos los Padres
Desde: West Buncombe Elementary
Fecha: 1 de Agosto, 2023
Re: Carta y Notificación del Derecho de los Padres a Saber

Como padre de un estudiante en la Escuela West Buncombe Elementary y como parte de nuestra notificación de inicio de cada año escolar, usted tiene el derecho a saber sobre (1) las cualificaciones profesionales y los criterios de licencia de los profesores que instruyen a su hijo, (2) la información sobre la participación de los estudiantes en las pruebas obligatorias estatales o locales y las políticas afiliadas, (3) la enseñanza de idiomas, los protocolos y servicios de identificación de los estudiantes de inglés, y nuestra garantía, de que dicha información se proporcionará en un lenguaje comprensible y formato accesible. Este es un requisito para todas las unidades escolares públicas (PSUs) que reciben fondos del Título I y le permite solicitar dicha información y recibir una respuesta de manera oportuna. A continuación, encontrará detalles adicionales sobre la información del Derecho a Saber de los Padres.

(1) Cualificaciones Profesionales y Criterios de Licencia de los Profesores

a. La Escuela West Buncombe Elementary informa a los padres que tienen derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los profesores de su hijo; nuestra respuesta se producirá de manera oportuna, incluyendo la siguiente información acerca de si el profesor—

- i. ha cumplido los criterios de cualificación y licencia del Estado para los niveles de grado y las materias en las que el profesor imparte instrucción,
- ii. está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional en virtud del cual se ha renunciado a los criterios de cualificación o licencia del Estado, y
- iii. está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del profesor.
 - b. Si el niño recibe servicios de profesionales de apoyo y, de ser así, sus cualificaciones.
 - c. Información sobre el nivel de rendimiento y crecimiento académico del estudiante, si corresponde y está disponible, en cada una de las evaluaciones académicas estatales requeridas; y

d. Notificación oportuna de que a su hijo se le ha enseñado durante 4 o más semanas consecutivas por un profesor que no cumple con los requisitos de certificación o licencia del Estado en el nivel de grado y materia asignados.

(2) Transparencia e información sobre los exámenes, participación de los estudiantes en los exámenes obligatorios estatales o locales y políticas afiliadas

a. Los padres pueden solicitar y recibir una respuesta de manera oportuna, información sobre cualquier política estatal o local de la escuela, con respecto a la participación del estudiante en cualquier evaluación obligatoria y los procedimientos correspondiente o el derecho de los padres a optar por que el niño no participe en dicha evaluación, cuando sea pertinente.

b. La Escuela West Buncombe Elementary pondrá a disposición pública, a través de avisos públicos, notificaciones y la publicación clara y accesible en nuestro sitio web, cada grado atendido, con información sobre cada evaluación, como es requerido por el Estado y localmente, para cumplir cuando dicha información esté disponible y factible de informar, incluyendo —

i. la materia evaluada

ii. el propósito para el que se ha diseñado y utilizado la evaluación,

iii. la fuente del requisito para la evaluación, y

iv. dónde está disponible dicha información —

1. el tiempo que los estudiantes dedicarán a la evaluación, el horario; y

2. el tiempo y formato para la difusión de los resultados.

(3) Protocolos y Servicios de Instrucción lingüística e Identificación de los estudiantes que aprenden el idioma Inglés

a. A más tardar 30 días después del comienzo del año escolar, la Escuela West Buncombe Elementary informará a los padres de un estudiante identificado como aprendiz del idioma inglés, para que participe en dicho programa con la siguiente información—

i. las razones por las cuales se ha identificado a su hijo como un estudiante de inglés y la necesidad de asignarlo a un programa educativo de enseñanza de idiomas,

ii. el nivel de dominio del Inglés del estudiante, cómo se evaluó dicho nivel y el estado de los logros académicos del niño,

iii. los métodos de instrucción utilizados en el programa en el que participa o participará su hijo y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles, incluida la forma en que dichos programas difieren en contenido, objetivos de instrucción y uso del inglés y un idioma nativo en la instrucción,

iv. cómo el programa en el que su hijo participa o participará responderá a las fortalezas y necesidades educativas,

v. cómo dicho programa ayudará específicamente a su hijo a aprender inglés y a cumplir con los estándares de rendimiento académico para la promoción de grado y graduación,

vi. los requisitos específicos de egreso del programa, incluyendo el índice de transición esperado de dicho programa a salas de clases que no están adaptadas para estudiantes aprendices de inglés y el índice esperado de graduación de la escuela secundaria,

vii. en el caso de un niño con una discapacidad, cómo dichos programas y servicios cumplen los objetivos del programa de educación individualizado del niño, y

viii. la información relacionada con los derechos de los padres que incluye orientación por escrito

1. detallando el derecho que tienen los padres de que su hijo sea retirado inmediatamente de dicho programa cuando así lo requiera,

2. detallando las opciones que tienen los padres para negarse a registrar a su hijo en dicho programa o para elegir otro programa o método de instrucción, en caso que los hubiera y,

3. ayudar a los padres los distintos programas y métodos de instrucción, en caso de que se ofrezca más de un programa/método.

b. Regla Especial Durante el Año Escolar—Para aquellos niños identificados como estudiantes que aprenden el idioma inglés durante el año escolar actual, la Escuela West Buncombe Elementary notificará a

los padres durante las 2 primeras semanas de la incorporación del estudiante a un programa educativo de enseñanza del idioma.

c. Participación de los Padres—La Escuela West Buncombe Elementary implementará un método eficaz de comunicación con los padres de los estudiantes que aprenden inglés, para informarles—

i. cómo pueden participar en la educación de sus hijos; y

ii. participar activamente para ayudar a sus hijos a—

1. alcanzar el dominio del inglés,

2. alcanzar altos niveles dentro de una educación integral y cumplir con los exigentes estándares académicos estatales, que se esperan de todos los estudiantes.

iii. La Escuela West Buncombe Elementary se compromete a implementar un método eficaz de comunicación con los padres, que incluya la notificación y realización de reuniones periódicas para formular y responder a las recomendaciones de los padres de los estudiantes aprendices del idioma inglés.

Si tiene alguna pregunta o desea recibir más información, por favor comuníquese con Brad Johnson, llamando al 828-232-4282 o enviando un correo electrónico a bradley.johnson@bcsemail.org. Gracias.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR DEL TÍTULO I

El personal y la Facultad del Título I de la Escuela West Buncombe Elementary creen que la educación de cada niño es una asociación entre los padres, el niño y la escuela. Cada miembro necesita hacer su parte para asegurar el éxito de los niños. Los deberes de cada miembro se explican en el Acuerdo Estudiante/Padre/Escuela. Creemos que la participación y la educación de los padres mejoran la eficacia de nuestro programa. La investigación muestra que los padres involucrados en la educación de sus hijos, crean a un estudiante altamente exitoso. Por lo tanto, proporcionaremos oportunidades a través de talleres y reuniones para mantener a todos los padres informados e involucrados.

Objetivos del Título I para WBES:

- Establecer una comunicación bidireccional efectiva con todos los padres.
- Desarrollar estrategias y programas que permitan a los padres participar activamente en la educación de sus hijos.
- Proporcionar apoyo y coordinación para el personal de la escuela y los padres para implementar y mantener la participación adecuada de los padres en todos los niveles de grado.
- Utilizar los recursos de la comunidad para enriquecer el entorno educativo y promover el éxito familiar y estudiantil.
- Apoyar a los padres en su rol de ser los primeros y los más importantes profesores de los niños.

El objetivo general del programa Título I de la Escuela West Buncombe Elementary es promover asociaciones que aumenten la participación familiar en el fortalecimiento del crecimiento social, emocional y académico de los niños.

PLAN DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR DEL TÍTULO I 2023-2024

La Escuela West Buncombe Elementary se esfuerza por crear una relación de trabajo entre el personal, la comunidad y los padres, para mejorar el proceso educativo de nuestros niños. Nuestra escuela involucrará a los padres en la creación de políticas, planes, decisiones SIT, etc. Esperamos invitar a nuestros padres durante todo el año para informarles sobre los acontecimientos de nuestra escuela y realizar talleres para ayudar a los padres a comprender lo que sus hijos están aprendiendo en la sala de clases.

A continuación, se enumeran las actividades de participación (fechas y horarios sujetos a cambios), programadas durante todo el año. Se proporcionará más información a medida que se acerquen los eventos.

Fecha/Hora	Evento	Participantes
25 de Agosto, 2023 8:00-9:30am	Conozca a su Profesor Presentación Kindergarten - 8:00am Todos los demás grados – acceso libre	Todos los estudiantes/familias de WBES
25-29 de Septiembre, 2023	Feria del Libro	Todos los estudiantes/familias de WBES
26 de Septiembre, 2023 5:00pm – 6:30pm	Reunión Anual de Título I Jornada Puertas Abiertas-Open House	Todos los estudiantes/familias de WBES
24 de Octubre, 2023 6:00-7:00pm	Galletas para Kindergarten	Familias de Kindergarten
8 de Noviembre, 2023 9:00-11:00am	Día de los Abuelos/Padres Enfocándose en la Fluidez	Familias de Tercer Grado
Noviembre 2023 Febrero - Abril, 2024	Visitas guiadas al Kindergarten	Familias de Kindergarten en
Diciembre 2023	Presentación Musical Conectando con la Fluidez	Niveles de Grado que presentan conciertos
13 de Diciembre, 2023	Games Galore y Leer Más (¡regalo de libros!)	Familias de Título I de WBES
18 de Enero, 2024 5:00-6:30pm	Un Día en la Vida de un Estudiante de Segundo Grado	Familias de 2º Grado
18 de Febrero, 2024 Hora de Almuerzo	Primer Grado Almuerzo y Aprendizaje	Familias de 1º Grado
Marzo 2024	Noche Familiar Internacional	Todas las familias de WBES
16 de Abril, 2024	Reunión Informativa sobre EOG	Familias de 3º y 4º Grado
Abril 2024	Inscripción para Kindergarten	Familias de futuros estudiantes de Kindergarten
Abril 2024	Feria del Libro	Todas las familias de WBES
8 de Mayo, 2024 8:30-10:00am	Celebración/Desayuno del Título I Regalo de Libros	Estudiantes y familias del Título I (K-4)