

2024-2025

MANUAL DE LA FAMILIA PAC



Carlos Parker

Centro Académico

1546 Walton Road, Charlotte, Carolina del Norte 28208

Teléfono: 980-343-5533 Fax: 980-343-5603

Declaración de la misión del PAC

“ La misión del Centro Académico Charles H Parker es crear un ambiente de aprendizaje desafiante, enriquecedor y diverso que fomente académicos con mentalidad universitaria y profesional y fomente el liderazgo en una sociedad multicultural.”

Mensaje de la Administración...

¡Bienvenidos al Centro Académico Charles H. Parker y al año escolar 2024-2025! Este manual contiene una gran cantidad de información sobre nuestra escuela. Tómese un tiempo para leer y revisar esta información con su hijo para que todos puedan tener un año escolar exitoso. Si tiene preguntas, por favor contáctenos.

EM . Stephanie Range, directora

Sra. LaShondra Graham, subdirectora

Aspectos clave del Centro Académico Charles H. Parker:

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTA)

El Centro Académico Charles H. Parker tiene una PTA activa y sólida que agradece la participación de todos los padres. El objetivo de la PTA es apoyar y enriquecer los objetivos académicos de la escuela y brindar oportunidades para que las familias y el personal de PAC trabajen juntos para construir una escuela y una comunidad sólidas. Para comunicarse con la PTA, vaya a <https://www.pacpta.com/> o envíe un correo electrónico a parkerpta@gmail.com

EQUIPO DE MEJORA ESCOLAR

El Equipo de Mejoramiento Escolar está compuesto por administradores, maestros, personal y padres que se reúnen mensualmente para supervisar el proceso de planificación de mejoramiento escolar. El presidente de la PTA, o su designado, es miembro del equipo. Las elecciones/nominaciones generales se realizan en el otoño. El director puede agregar miembros al equipo para equilibrar la representación y reflejar la población estudiantil de la escuela. Este equipo se centra en el “panorama general” de la escuela y busca formas de seguir mejorando durante todo el año. Si los padres están interesados en este comité, comuníquese con la Sra. Range para obtener más información.

VOLUNTARIOS

¡Los voluntarios son bienvenidos y necesarios en Charles H. Parker Academic Center! Nuestra PTA tiene muchas oportunidades para que todos se ofrezcan como voluntarios para apoyar a nuestra escuela. Necesitamos voluntarios en muchas capacidades, como tutores, oficina principal, centro de medios, sala de salud, aulas, etc. Nos gustaría tener un alto grado de participación voluntaria en Charles H. Parker Academic Center. Al mismo tiempo, también debemos garantizar la seguridad de nuestros estudiantes. Por lo tanto, la Junta de Educación aprobó una Política de Evaluación Voluntaria. **Todos los voluntarios deben completar un Formulario de perfil de voluntario de CMS (en línea). Si planea ser acompañante en una excursión, almorzar con su hijo, participar en un día de campo o servir como voluntario dentro de la escuela, debe completar un Formulario de perfil de voluntario de CMS y ser aprobado como voluntario antes de asistir a la excursión o trabajando en la escuela. Se llevará a cabo una verificación de antecedentes penales a través del Departamento de Voluntarios y Asociaciones.** El enlace para este registro es <https://www.cmsvolunteers.com/>.

El **martes 17 de septiembre de 2024** (Noche del plan de estudios), venga al Centro de Medios para recibir ayuda para completar su formulario de Perfil de Voluntario de CMS. Después de que usted sea aprobado como voluntario de CMS, el

maestro de salón de su hijo u otro personal de la escuela lo capacitará en función de las tareas para las que sea voluntario durante el año escolar. ¡Los voluntarios son muy importantes para nuestra escuela! Le animamos a participar.

AGENDA ESTUDIANTIL (Libro de tareas o HAB)

Este año se utilizará nuevamente una agenda escolar en el Centro Académico Charles H. Parker para los grados K - 5. Las agendas se proporcionan a todos los estudiantes, de forma gratuita, y se utilizan como apoyo académico. El propósito del planificador es generar responsabilidad a medida que los estudiantes aprenden a establecer metas, administrar su tiempo y otras técnicas organizativas. **La agenda se enviará a casa todos los días y contendrá tareas, notas y otras comunicaciones del maestro. Les pedimos a los padres que revisen la agenda DIARIAMENTE.** El maestro revisará las agendas de los estudiantes cada mañana para ver si hay una firma de los padres u otra comunicación desde casa. Utilice la agenda para enviar notas al maestro.

Todos los estudiantes deben registrar su tarea nocturna en la agenda. Asegúrese de que su hijo complete su tarea todas las noches. Esto ayudará a que su hijo se convierta en un estudiante exitoso. Si no ve la tarea en la agenda, comuníquese con el maestro.

LLEGADA A LA ESCUELA

Todos los que viajan en automóvil deben usar la entrada principal del frente del edificio escolar. Los coches nunca deben estar en la zona utilizada por los autobuses. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 8:45 a.m. No contamos con personal docente regular para supervisar a su hijo antes del comienzo de la escuela.

ASISTENCIA

Se espera que todos los estudiantes asistan todos los días de clases. Las ausencias, las llegadas tarde y las salidas tempranas tienen un impacto adverso en el aprendizaje y el progreso de los estudiantes. Teniendo esto en cuenta, se anima a los padres y estudiantes a que la asistencia regular a la escuela sea una prioridad máxima durante el año escolar. Programe citas de rutina después del horario escolar. Programe vacaciones familiares cuando no haya clases.

Para codificar una ausencia como justificada, se requiere que la escuela tenga una nota de casa dentro de los cinco días posteriores al regreso del niño a la escuela. La nota debe contener lo siguiente: fecha(s) de ausencia(s) y el motivo de la ausencia; firma del padre/tutor. Esto también se puede completar en línea visitando el sitio web de nuestra escuela y haciendo clic en el botón Informar ausencia. Una nota de un padre no resulta automáticamente en una ausencia justificada. El motivo de la ausencia deberá ser uno de los determinados por la Ley de Escuelas Públicas.

HORARIO DIARIO

8:45 a.m.	Desayuno
8:45-9:10 a. m.	Llegan los autobuses; aulas abiertas a los estudiantes

21:15	Comienza la clase
16:15	Despido

POLÍTICA DE TARDANZAS

Los estudiantes deben estar en el salón de clases para comenzar el día a **las 9:15 a. m.** Esperamos que los estudiantes lleguen puntuales y puntuales a clase. Cuando un niño llega tarde a un salón de clases, se interrumpe tanto la enseñanza como el aprendizaje. Por favor ayude a su hijo estableciendo procedimientos para garantizar una pronta llegada a la escuela. Se considera que un estudiante llega tarde si no está en su salón de clases a **las 9:15 a. m.** Cuando un estudiante llega tarde, debe presentarse en la oficina para recibir una nota de tardanza. **Los padres deben venir a la oficina con el estudiante que llega tarde. Sin embargo, los padres no pueden acompañar a los estudiantes a clase una vez que haya comenzado el día de instrucción.**

SALIDA TEMPRANA

Las citas de rutina deben programarse antes o después del horario escolar. Si un estudiante debe salir de la escuela durante el día para una cita, se debe enviar una nota al maestro. Es necesario que el padre o tutor firme la salida del niño utilizando los procedimientos establecidos. Cualquier persona designada por ese padre para recoger al niño debe tener al menos 18 años de edad. A los padres no se les permitirá recoger a los estudiantes del salón de clases. Los estudiantes serán llamados a la oficina para irse a casa.

La salida anticipada finalizará a las 15:30 horas. Después de las 3:30 PM no se permitirá la salida anticipada. Esto es por motivos de seguridad. Los padres tendrán que seguir los procedimientos normales de salida esperando en el carril para pasajeros en automóvil. Ningún padre debe venir a la puerta principal a recoger a un niño a la hora de la salida.

** Si su hijo viaja en una camioneta de guardería después de la escuela, se debe llamar a la guardería cuando su hijo salga temprano de la escuela.*

DESPIDO

16:10	Pasajeros en coche/furgoneta
16:15	Pasajeros de autobús

Los padres que recogen a sus hijos por la tarde deben estar en la escuela lo más cerca posible de las 4:15 p.m. Los estudiantes que viajen en automóvil saldrán del gimnasio/cafetería. Nuestro objetivo es asegurarnos de que usted y su hijo estén seguros durante la salida de la tarde.

Para que la línea de viajes compartidos funcione eficientemente, necesitamos su ayuda para seguir estas reglas:

1. **Por favor, permanezca en la fila del vehículo compartido.** Llamarán a su hijo. Él/ella estará esperando en la acera cuando usted llegue.

2. **No se permite estacionar en el carril para vehículos compartidos.** Cumpla con esta solicitud y no se estacione en este carril. **No despediremos a ningún estudiante si sus padres no están en un automóvil.**

Entre las 4:00 y las 4:30 p. m .: diríjase hacia el sur por Walton Road hacia el Centro Académico Charles H. Parker; gire la primera a la derecha en Norwich Road; gire a la izquierda en Chelveston Place; gire a la izquierda en Walton Road; gire a la derecha frente a la escuela. Permanezca en el carril de la rotonda hasta llegar a la entrada principal de la escuela. Llamarán a su hijo y éste entrará en su automóvil. *Para la seguridad de los estudiantes y para evitar la congestión del tráfico, coopere con el personal.*

QUEDARSE DESPUÉS DE LA ESCUELA

Ningún estudiante debe quedarse después de la escuela a menos que tenga un permiso por escrito y se quede con un maestro o participe en una actividad después de la escuela organizada y aprobada. Todos los estudiantes deben estar fuera del edificio a las 4:45 p.m.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes deben asumir las siguientes responsabilidades:

1. Ir directamente a sus aulas cuando lleguen al colegio (si no van a desayunar).
2. Ser puntual y asistir a la escuela todos los días. Se espera que estén en el salón de clases a las 9:15 a.m.
3. Estar preparado para aprender con actitud positiva y esforzarse al máximo en todo momento.
4. Traer su HAB a la escuela y a casa todos los días.
5. Esté preparado cada día con los materiales correctos: lápices, papel de cuaderno, etc.
6. Deben completar todos los trabajos de clase y tareas.

Otra información, procedimientos y prácticas clave de PAC:

COMPROMISO DEL PAC

Siempre ayudaré a otros a compartir, escuchar y jugar.

Intentaré hacer algo nuevo todos los días.

Sé aprender y respetar a todos.

¡Como becario de PAC, lograré logros y me divertiré!

PROCEDIMIENTOS DE COMPORTAMIENTO ESCOLAR

En el Centro Académico Charles H. Parker, modelamos y esperamos que los estudiantes aprendan patrones de comportamiento aceptable. Se requiere que los estudiantes acepten el liderazgo y la autoridad de la administración, los maestros y otros miembros del personal. Deben conocer el Manual de derechos y responsabilidades de los estudiantes de CMS y seguir las políticas y regulaciones de todo el sistema junto con las reglas y procedimientos escolares con respecto al comportamiento aceptable.

Estos incluyen lo siguiente :

1. Escuche cuando otros hablan.
2. Trata a los demás como quieres que te traten a ti.
3. Utilice buenos modales en todo momento.
4. Se honesto.
5. Permanezca en la fila cuando camine hacia el autobús/automóvil/furgoneta durante la salida.
6. Camine por el lado derecho del pasillo.
7. Siga las indicaciones de los adultos responsables de la supervisión.
8. Mantenga las manos, los pies y los objetos apartados.
9. Mostrar respeto por la escuela y la propiedad personal.
10. Trabaje y juegue de forma segura.

REGLAS PARA TODA LA ESCUELA

- Abeja segura
- abeja útil
- abeja respetuosa
- abeja exitosa

Las consecuencias para los estudiantes que no cumplan con las expectativas de comportamiento serán determinadas por los profesores y administradores como se describe en el Manual de derechos y responsabilidades de los estudiantes de CMS. Para mantener un ambiente de aprendizaje apropiado, nosotros (director, subdirector, maestros y personal) estamos de acuerdo en que la asistencia de los padres para lidiar con problemas disciplinarios es nuestro recurso más valioso. Agradecemos su ayuda con esto y si tiene alguna pregunta, llámenos.

CÓDIGO DE DISCIPLINA DEL AUTOBÚS

La responsabilidad del transporte seguro de los estudiantes es compartida por los administradores, padres, conductores de autobuses y estudiantes. Viajar en autobús es un privilegio y no se debe abusar de él. Los funcionarios escolares tomarán las medidas necesarias para garantizar que todos los estudiantes se comporten adecuadamente en todo momento. Cuando haya evidencia de mala conducta por parte de cualquier estudiante, se tomarán medidas inmediatas para corregir la situación.

El director de la escuela o su designado tiene la responsabilidad de investigar y hacer cumplir las "Pautas de Disciplina de CMS". Los conductores de autobús deberán informar el nombre de cualquier estudiante cuya conducta interfiera con la conducción segura o que actúe de manera disruptiva. Los padres serán notificados por teléfono y/o nota de los incidentes en el autobús.

Se han establecido estándares de conducta estudiantil y procedimientos disciplinarios que serán administrados por funcionarios escolares. Cualquier comportamiento disruptivo podría resultar en una advertencia verbal, una carta oficial escrita con contacto con los padres, la pérdida del privilegio de viajar en el autobús escolar o una suspensión escolar. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre el transporte en autobús, comuníquese con la administración de la escuela.

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes reglas:

- 1) Viaja únicamente en el autobús asignado.
- 2) Mantenga las manos, los pies y los objetos apartados de sí mismo.
- 3) Sentarse tranquilamente en el asiento asignado en todo momento; sin payasadas.
- 4) Hable en voz baja con la persona que está a su lado.
- 5) No se permiten dulces, comida ni bebidas en el autobús.
- 6) Se necesita otro medio de transporte para mascotas de clase o proyectos grandes.
- 7) Cuidar adecuadamente el autobús.

CAFETERÍA

Nuestro personal de nutrición infantil proporciona comidas nutritivas y equilibradas que cumplen con las regulaciones estatales y federales. Es política escolar que no se consuman bebidas carbonatadas en el comedor. Los horarios de almuerzo se publican en el salón de clases de su hijo y los menús están disponibles en línea para sus fines de planificación. PAC continuará participando en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) para el año escolar 2024-2025. Las escuelas que participan en el CEP pueden ofrecer desayunos y almuerzos saludables todos los días sin costo alguno para TODOS los estudiantes matriculados en la escuela. Para el desayuno, todos los estudiantes deberán tomar como mínimo una porción de fruta o jugo y dos artículos adicionales (el plato principal del desayuno cuenta como dos artículos). Para el almuerzo, todos los estudiantes deberán tomar como mínimo una porción de vegetales o frutas y dos artículos adicionales (un plato principal del almuerzo cuenta como dos artículos) para poder recibir la comida sin costo alguno. Si un estudiante no selecciona un almuerzo escolar completo, los artículos seleccionados se cobrarán a la carta. También se puede depositar dinero extra en sus cuentas para comida, refrigerios o postres adicionales.

Cenar en la cafetería debería ser una experiencia maravillosa para todos. Se espera que todos los estudiantes muestren buenos modales y cumplan con las reglas de nuestra cafetería. Se anima a los padres a unirse a nosotros para el almuerzo. **Los padres deben registrarse como voluntarios de CMS para poder comer con los estudiantes en la cafetería.** Para garantizar que esta sea una experiencia agradable, tenemos varias expectativas gastronómicas:

1. Permanecer sentado en todo momento. Levanten la mano si necesitan ayuda.
2. Mostrar respeto por todo el personal y los estudiantes.

3. Deje limpia su área para comer. Tirar su basura.
4. Camine en silencio y en orden hacia la cafetería. No juegues mientras estás en la fila.
5. Consigue todo lo que necesitas en tu primer viaje.
6. Habla tranquilamente con tu vecino. No grites.

Precios

- Almuerzo estudiantil \$2. 75
- Adultos A la carta

CAMBIO DE DIRECCIÓN

La oficina de la escuela debe tener la información actualizada sobre los estudiantes en todo momento. Notifique a la secretaria de la escuela y al maestro de su hijo cuando un estudiante haya cambiado una dirección, número de teléfono o números de contacto de emergencia.

EDUCACIÓN DEL CARÁCTER

En Charles H. Parker, creemos que el carácter es el aspecto más importante del desarrollo de un niño. Celebramos que nuestros estudiantes muestren buen carácter a través de Bee Bucks, Bee Bunch Brunch, Referencias Positivas a la Oficina, Estudiante de la Semana y Estrellas de Especiales. Además, contamos con un comité de miembros del personal que trabajan para continuar fortaleciendo este programa y brindarles a nuestros estudiantes múltiples celebraciones de carácter.

COMUNICACIÓN

¡La comunicación entre el hogar y la escuela es clave! Se pueden establecer líneas positivas de comunicación cuando los padres y maestros trabajan juntos como equipo.

- Nuestro HAB es una parte importante de la comunicación de nuestra escuela. Por favor comuníquese con el maestro en la agenda. Asegúrese de que su hijo devuelva la agenda estudiantil firmada diariamente.
- Charles H. Parker enviará a casa información semanal sobre la escuela en general y los próximos eventos **todos los domingos** por la noche durante el año escolar. Además, se enviará a casa una carpeta de comunicaciones el **jueves** de cada semana. El jueves también es el día para esperar informes de progreso, muestras de trabajo y noticias de clase.
- El personal se comunicará en la agenda, a través de boletines, correos electrónicos y realizará llamadas telefónicas con regularidad.
- También utilizaremos una herramienta llamada ParentSquare para comunicarnos con nuestra comunidad escolar. Este es un sistema de mensajes de texto y correo electrónico que nos permite llevar información a gran parte de nuestra comunidad de manera rápida y efectiva. Por eso es imperativo que tengamos números de contacto y correos electrónicos actualizados para su familia. Si no recibe la comunicación de ParentSquare, notifique a la Sra. Range.

CONFERENCIAS

Las conferencias se pueden programar después de las 4:15 p. m. en días estudiantiles o entre las 9:00 a. m. y las 3:30 p. m. en días laborables para maestros. Es importante que cualquier conferencia se programe con antelación. Por favor no venga a la escuela para una conferencia y espere reunirse con el maestro a menos que se haya programado una cita. Solo en casos de emergencia se programarán conferencias entre las 8:30 a. m. y las 4:15 p. m. en días estudiantiles regulares.

Las conferencias de padres y maestros están programadas para todos los estudiantes antes del final del primer trimestre. Esta conferencia es necesaria. Se ofrecerá una conferencia adicional para los padres durante el segundo semestre. Los padres pueden solicitar una conferencia en cualquier momento enviando una nota al maestro o comunicándose con el maestro por teléfono. Les pedimos a los padres que no vengan a las conferencias para evitar interrumpir nuestro día académico.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Es importante que los estudiantes usen ropa adecuada y cómoda para ir a la escuela. Se sugiere usar sudaderas/chaquetas para adaptarse a los cambios de temperatura y el aire acondicionado. No se permiten gorras, sombreros que excedan el ancho de la diadema de una niña ni gafas de sol en el edificio. Los pantalones cortos, los tirantes finos, las blusas cortas y las camisetas con mensajes despectivos o que promuevan el consumo de cigarrillos, alcohol o drogas ilegales se consideran vestimenta inapropiada. El manual de CMS describe otros detalles específicos del código de vestimenta. Se necesitan zapatos con suela de goma para las clases de educación física. A los estudiantes que vengan a la escuela vestidos inapropiadamente se les pedirá que se cambien de ropa. **Por razones de seguridad, no se permiten chanclas, chanclas ni sandalias en la escuela. Si un estudiante usa chanclas o chanclas, se llamará a los padres para que traigan un cambio de zapatos.**

SIMULACROS DE INCENDIO

Los simulacros de incendio se llevan a cabo una vez al mes. Los procedimientos se explican a los estudiantes durante la primera semana de clases. La señal para un simulacro de incendio es el repique repetido de una sola campana. Durante un simulacro de incendio, es importante que los estudiantes permanezcan en silencio para que se puedan escuchar y seguir las instrucciones de los maestros y otras personas que puedan estar supervisando el simulacro. Una vez recibidas las instrucciones, los estudiantes deben caminar en silencio en una sola fila hasta el área asignada.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

La PTA de PAC lleva a cabo una importante recaudación de fondos en el otoño cada año. El dinero recaudado respalda el presupuesto de la PTA de PAC para financiar actividades de participación de estudiantes, familias y personal, incluidas actividades de clubes, suministros, asambleas y apoyo académico. Ocasionalmente, se llevan a cabo eventos de recaudación de fondos más pequeños para apoyar actividades o eventos específicos, incluidos estudios de campo, o para satisfacer necesidades de financiación presupuestaria.

VIAJES AL CAMPO

Las excursiones son valiosas experiencias de aprendizaje. Los maestros planifican viajes fuera del edificio que se relacionan directamente con conceptos de su plan de estudios. Se debe recibir un permiso por escrito para que un niño abandone el campus de la escuela. Los costos se mantienen al mínimo. Ningún estudiante es penalizado por el costo. La PTA de PAC financia parcialmente las excursiones cuando se determina una necesidad. **Para que los padres/tutores puedan ser acompañantes en las excursiones, deben estar registrados en el sistema de voluntarios de CMS.** El registro puede demorar hasta 48 horas, así que planifique con anticipación. **Los hermanos menores no pueden acompañar a los padres acompañantes en las excursiones.**

SERVICIOS DE SALUD

La sala de salud brinda primeros auxilios de emergencia y servicios especiales para estudiantes que se enferman o sufren accidentes menores. Si un problema requiere atención médica, se contacta a los padres de inmediato. Los estudiantes que tengan una temperatura superior a 100 grados, hayan tenido malestar estomacal o tengan lo que parece ser una condición transmisible y no tratada deben ser recogidos de la escuela. **Los números de teléfono actualizados para comunicarnos con usted o con un adulto responsable en todo momento son esenciales.** Los padres deben informar a la escuela sobre cualquier problema o condición médica que requiera atención especial. No envíe a los niños a la escuela si tienen fiebre, náuseas u otros síntomas de enfermedad. Se espera que nuestra enfermera escolar sea asignada a Charles H. Parker todos los días.

VACUNAS

La ley estatal exige las siguientes vacunas para un niño que ingresa al jardín de infantes o al primer grado:

1. **5 DTP, DTaP, DT Td**
2. **4 dosis de vacuna contra la polio** - (4.^a dosis al cumplir 4.^o cumpleaños o después a partir del 1/7/15)
3. **4 HIB** (No se requiere que Hib ingrese a la escuela después de los 5 años)
4. **3 dosis de hepatitis B** - (Los niños nacidos a partir del 1 de julio de 1994 deben recibir 3 dosis)
5. **2 mmr**
6. **2 varicela**

INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

Se harán anuncios en los medios (estaciones de radio y televisión y el sitio web de CMS <http://www.cms.k12.nc.us>) para anunciar el cierre de la escuela. Si la escuela estará cerrada, todos los anuncios se harán antes de las 5:30 a.m. Asegúrese de escuchar atentamente. Cada año, los días de recuperación para los estudiantes y el personal se incluyen en el calendario escolar. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela en los días designados para recuperar la nieve.

TAREA

La tarea es una extensión de la instrucción en el aula y una parte valiosa del proceso de aprendizaje. Un Libro de Asignaciones de Tareas (HAB) está disponible en la escuela y se utiliza para comunicar las tareas. Se pide a los padres que trabajen con

nosotros para garantizar que se completen todas las tareas. La lectura es un componente importante del tiempo de tarea. Un adulto puede leerles a los estudiantes jóvenes. Los estudiantes deben tener una variedad de textos para leer: un libro o novela de la clase, una revista o selecciones del Media Center. En la medida de lo posible, las tareas se asignarán semanalmente. Las siguientes pautas son apropiadas para la tarea nocturna: Jardín de infantes: 15 minutos de lectura + 15 minutos (algunos días); Primer Grado – 15 minutos de lectura + 15 minutos; Segundo Grado – 15 minutos de lectura + 30 minutos; Tercer, cuarto y quinto grado: 30 minutos de lectura + 30 minutos. Los proyectos importantes se asignan durante un período de tiempo, lo que requiere que los estudiantes planifiquen con anticipación. Los maestros que trabajan en equipo coordinan sus tareas. Las preguntas sobre la tarea deben abordarse de inmediato con el maestro de su hijo.

OBJETOS PERDIDOS

Un área de objetos perdidos está ubicada en el pasillo del gimnasio, al lado del centro de medios. Los artículos se conservan durante al menos un mes. **Para ayudar a minimizar la pérdida de artículos, los nombres de los estudiantes deben colocarse en las loncheras, sudaderas y chaquetas.**

TRABAJO DE MAQUILLAJE

Las tareas y trabajos de clase perdidos se pueden recuperar si la ausencia es justificada. Esta es responsabilidad del estudiante. Si el trabajo no se recupera afectará la calificación del estudiante. El estudiante debe comunicarse con el maestro para hacer arreglos para recuperar las tareas perdidas. El plazo recomendado para recuperar todo el trabajo es de 5 días.

CENTRO DE MEDIOS

Cada niño visita Media Center cada semana para sacar libros. Los libros de la biblioteca deben devolverse a tiempo y en buenas condiciones. No se cobra ninguna tarifa cuando los libros están vencidos; sin embargo, no se podrán sacar libros adicionales hasta que se devuelvan los libros vencidos. El estudiante debe pagar por cualquier libro perdido.

MEDICAMENTO

Cuando se deben dispensar medicamentos en la escuela, se requiere que un formulario de autorización médica firmado por los padres y el médico esté archivado en la oficina. Los estudiantes son responsables de venir a la oficina donde la enfermera o un miembro del personal capacitado les administrará el medicamento. Todos los medicamentos se almacenan en un lugar cerrado con llave y se mantienen registros de todos los medicamentos que se administran. No dispensamos ningún medicamento sin la documentación adecuada, incluidos los medicamentos de venta libre como aspirina, Tylenol, etc.

Si un estudiante trae medicamentos a la escuela, DEBEN cumplirse los siguientes requisitos:

Con receta/sin receta

1. Debe estar claramente marcado en cuanto al nombre y tipo de medicamento.
2. Debe estar en su ENVASE ORIGINAL. (Pide a tu farmacéutico un frasco extra para poder repartir la receta entre casa y el colegio).

3. Los padres deben cortar las tabletas por la mitad o en cuartos antes de enviar el medicamento a la escuela.
4. **El medicamento debe llevar una etiqueta de receta con el nombre del niño, la identidad del medicamento, las instrucciones de dosificación, el nombre/firma del médico y la fecha de prescripción actual.**
5. Se proporciona un formulario que DEBE estar firmado por uno de los padres y el médico.
6. Los medicamentos se mantendrán en un gabinete seguro en todo momento.
7. El personal de la escuela administrará los medicamentos únicamente con el permiso por escrito del médico y de los padres.
8. Los medicamentos deben ser traídos a la escuela por los padres, **NO** por el niño.

ETIQUETAS DE NOMBRES

Los estudiantes usan etiquetas con sus nombres en todo momento para crear un sentido de comunidad y para que el personal pueda llamar a los estudiantes por su nombre. Se proporciona una etiqueta con su nombre cada año. Los padres y voluntarios también usan etiquetas con sus nombres cuando están en el campus.

FIESTAS

Las fiestas de clase se llevan a cabo en momentos específicos durante el año. Los coordinadores de nivel de grado y los padres de salón ayudan a los maestros en la planificación y organización de fiestas. Estas celebraciones están relacionadas con un tema, es decir, de invierno, de fin de año, no religiosas. Se permiten refrigerios o golosinas de cumpleaños durante el período de almuerzo de su hijo. **Todas las golosinas deben estar en el recipiente original de la tienda con una etiqueta que indique los ingredientes.** Como iniciativa con nuestro Comité de Salud, estamos pidiendo a los padres que si es posible, por favor traigan refrigerios saludables para los estudiantes. Una alternativa adicional serían lápices, pegatinas u otros artículos divertidos además de la comida. La cafetería también ofrecerá obsequios de cumpleaños a un precio nominal. Llame al gerente de la cafetería para obtener más información. Nos damos cuenta de que ocurren ocasiones sociales y los estudiantes quieren extender invitaciones a sus amigos; sin embargo, las invitaciones a fiestas no se pueden distribuir durante el día escolar.

EDUCACIÓN FÍSICA

El estado North Carolina requiere que todos los estudiantes reciban 150 minutos de actividad física cada semana. Los estudiantes participarán en actividad física diariamente. El estado exige educación física para todos los estudiantes, a menos que el estudiante tenga una excusa de un médico debido a una discapacidad física. Si un niño debe ser excusado de educación física debido a una enfermedad o lesión, se debe enviar una nota de los padres o del médico a la escuela. Se anima a los estudiantes a vestirse apropiadamente para la educación física. Se deben usar zapatos tenis durante la educación física para estar seguros y tener más éxito durante las actividades.

OBJETOS PERSONALES

No se deben traer reproductores de música ni juegos electrónicos a la escuela. Los juguetes y juegos sólo deben traerse a la escuela cuando formen parte de la instrucción en clase. **Un estudiante puede traer un teléfono celular a la escuela, pero debe estar apagado y guardado en la mochila del estudiante. Si el estudiante saca el teléfono celular de la mochila durante el día escolar, será confiscado y deberá ser recogido por los padres.** No se permite a los estudiantes traer artículos a la escuela para venderlos a otras organizaciones. Por favor etiquete los abrigos, gorras y suéteres para ayudar a identificarlos si se pierden. Se desaconseja que los estudiantes traigan dinero a la escuela excepto para propósitos específicos. Ni el profesor ni el colegio se hacen responsables en caso de pérdida de dinero o objetos personales.

BOLETÍN DE CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESO

Informe de calificaciones se emite cuatro veces durante el año escolar, al final de cada trimestre. Le recomendamos que asista a una conferencia de otoño para reunirse con el maestro de su hijo al final del primer trimestre. Se le pide que firme y devuelva la tarjeta de color crema en el sobre de la boleta de calificaciones. El informe de calificaciones real es para sus registros. Si un estudiante debe cuotas de libros, cargos de cafetería y/o dinero para fotografías al final del año escolar, los padres deberán venir a la escuela y pagar las cuotas para recibir el informe de calificaciones final en junio. Los informes de progreso se envían a casa a mitad de período de cada período de calificaciones. Por favor devuélvalos al maestro con su firma.

Escala de calificación

Los códigos de calificación para los grados K-2 están impresos en la boleta de calificaciones.

Los códigos de calificación para los grados 3-5 son:

A	90-100	Excelente
B	80-89	Muy bien
C	70-79	Satisfactorio
D	60-69	Inconsistente
F	Por debajo de 60	Insatisfactorio

VISITAS ESCOLARES

Los visitantes son bienvenidos y se les anima a visitar la escuela. Para preservar la integridad del programa de instrucción y garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, todos los visitantes deben presentarse en la oficina. **Todos los visitantes deben usar una etiqueta/insignia con su nombre antes de poder moverse libremente por el edificio.** Si se encuentra a alguien sin una etiqueta con su nombre, se le pedirá que se presente en la oficina. En ocasiones, los padres pueden solicitar observar en el salón de clases de sus hijos. Le solicitamos que notifique al maestro o a la administración de su solicitud con al menos cinco días de anticipación. Un miembro del equipo administrativo o su designado también participará en la observación para responder cualquier pregunta o brindar aclaraciones.

BLOQUEO DE SEGURIDAD

Las escuelas seguras y ordenadas son esenciales para el éxito de los estudiantes. Para garantizar que todos nuestros campus sean seguros y ordenados, las escuelas de CMS practican cierres de seguridad regulares. Un cierre de seguridad significa que el edificio se puede cerrar y asegurar rápidamente en caso de una emergencia. Los estudiantes siguen procedimientos de simulacro similares a los de los simulacros de incendio y tornado.

ESPÍRITU ESCOLAR

Los colores del PAC son negro y amarillo. Nuestra mascota es "Charlie", la abeja Charles H. Parker. Se anima a los estudiantes a usar camisetas y sudaderas escolares todos los viernes para estimular el espíritu escolar. La vestimenta PAC está disponible a través de la PTA.

TECNOLOGÍA

El Centro Académico Charles H. Parker se compromete a brindarles a nuestros estudiantes experiencias de aprendizaje enriquecedoras en todas las áreas de contenido. Adoptamos la tecnología educativa y las oportunidades únicas que nos brinda para mejorar nuestra instrucción en el aula. La tecnología permite a nuestros estudiantes comunicarse, colaborar y pensar de manera crítica y creativa. Los estudiantes recibirán dispositivos a través de la escuela. Los estudiantes serán financieramente responsables de cualquier dispositivo que se dañe o se pierda. Se enviará a casa un acuerdo de Traiga su propia tecnología (BYOT) con los estudiantes si prefieren usar sus propios dispositivos. Este documento deberá ser devuelto y firmado tanto por el padre como por el estudiante antes de que se pueda llevar la tecnología al campus. El uso de la tecnología será monitoreado de cerca por los maestros y la administración. Si los estudiantes usan la tecnología de manera inapropiada (es decir, acoso cibernético, búsquedas inapropiadas, uso de tecnología fuera del apoyo educativo), enfrentarán consecuencias de acuerdo con el Código de conducta estudiantil de CMS.

TELÉFONOS

Los teléfonos escolares son teléfonos comerciales. El uso de los estudiantes está restringido a llamadas de carácter urgente.

CAMINANDO A CLASE POR LA MAÑANA

Durante las primeras dos semanas de clases, los padres pueden acompañar a los estudiantes a clase si se han registrado en la oficina principal. A partir del 9 de septiembre (Día de la Independencia), los estudiantes caminarán solos hasta sus aulas. Si bien entendemos que los padres quieran acompañar a los estudiantes a clase y visitar a los maestros en la mañana antes de que suene el timbre de las 9:15 a.m., esto no se puede permitir por razones de seguridad.