



Immaculata
CATHOLIC SCHOOL

WHERE FAITH AND KNOWLEDGE GROW

Escuela Nacional Listón Azul

Desde 2012

Manual para padres y estudiantes

2023-2024



Contenido

Misión y Cultura	2	Regalos e Invitaciones	30
Gobernanca.....	3	Salud.....	31
Expectativas generales	5	Seguridad Seguridad.....	33
Procedimientos de Llegada y salida	6	Admisiones, Inscripción y Matrícula	38
Asistencia.....	11	Vida Escolar, Atletismo, Extracurricular	44
Comunicaciones	12	Asociación Hogar y Escuela	48
En las Entradas y Estacionamiento del Campus	14	Procedimientos tecnológicos.....	48
Académico y plan de estudios	14	Política de Uniformes	51
Comportamiento y disciplina	19	Derecho a Modificar	54
Alimento	28		

[Apéndice de la Política Uniforme \(Haga clic aquí para ver\)](#)

1. MISIÓN Y CULTURA

La misión de la familia Immaculata Catholic School es construir una comunidad de aprendizaje bajo el patrocinio de María, la madre de Jesús. Basándonos en las enseñanzas y los valores del Evangelio, vemos el aprendizaje como un esfuerzo de por vida para crecer espiritual, intelectual, social, estética y físicamente. Nos comprometemos a vivir como discípulos de Jesucristo ya ser ciudadanos responsables del mundo.

La Escuela Católica Immaculata fue fundada en 1909 y está ubicada en el campus de la Iglesia Católica Immaculate Conception en Durham, NC. Immaculata es una escuela de prekínder a octavo grado bajo la Oficina de Escuelas Católicas de la Diócesis de Raleigh, que opera con las siguientes creencias fundamentales:

- Cada niño es un hijo amado y único de Dios.
- Nuestra diversidad nos fortalece y nos une.
- Dios está presente en todo lo que hacemos.
- ICS es una familia segura, amorosa y solidaria.
- Todo el mundo puede aprender y estamos aprendiendo todo el tiempo.

Estilo de vida de la Inmaculada (RISE)

El desarrollo del carácter, la formación en la fe y la excelencia académica son inseparables en la Escuela Católica Immaculata. Se espera que todos los miembros de la comunidad Immaculata adopten los siguientes principios rectores que promueven nuestra forma de vida:

- Respeto Dios, uno mismo y los demás. Reconocer que cada persona tiene valor y actuar en consecuencia. Tratar a todas las personas ya toda la vida con dignidad.
- ser una persona de integridad. Siempre diga la verdad y sea responsable de sus pensamientos y acciones.
- Vive una vida de servicio. Pregúntese: “¿Qué puedo hacer por los demás?” Esfuérzate por usar tus dones para hacer que el mundo sea mejor para todos.
- Producir ejemplar trabajar. Demuestra que te preocupas por Dios, por ti mismo y por los demás haciendo lo mejor que puedas constantemente.

2. GOBERNANCIA

El párroco es el principal responsable de garantizar que se identifiquen y satisfagan las necesidades y prioridades de la parroquia. La Escuela Católica Immaculata es un componente del programa total de educación/formación en la fe de la parroquia Immaculate Conception. El Párroco es el representante del Obispo de la Diócesis de Raleigh y, de acuerdo con la ley canónica, es por lo tanto el líder designado de la parroquia. El gobierno de la Inmaculada es responsabilidad del Pastor. El Párroco colabora estrechamente con el Director y tiene varios individuos y grupos (como el Consejo Pastoral y el Consejo Financiero Parroquial) a los que recurrir.

Consejo Asesor de la Escuela Católica Immaculata

El Consejo Asesor de la Escuela Católica Immaculata (ICSAC) ayuda al párroco y al director con el gobierno de la escuela. El consejo sirve de manera consultiva y tiene la tarea de asesorar sobre lo siguiente:

- Planificación estratégica
- Desarrollo y revisión de políticas
- Preocupaciones presupuestarias
- Relaciones públicas y coordinación con el Consejo Pastoral de la Iglesia Inmaculada Concepción
- Evaluación del desempeño del ICSAC
- Mantenimiento de las instalaciones escolares.

El ICSAC tiene tres miembros ex officio: el párroco, el director y un miembro de la facultad. Hay un mínimo de 5 y un máximo de 9 miembros con derecho a voto en el Consejo. Los funcionarios del consejo son un director ejecutivo (el director), presidente, vicepresidente

Presidente y Secretario. Los mandatos son del 1 de septiembre al 15 de agosto. Los mandatos están limitados a dos mandatos consecutivos a menos que el párroco apruebe lo contrario.

El ICSAC tendrá como objetivo reunirse mensualmente, con un mínimo de cinco reuniones por año y no más de tres meses entre reuniones.

La Escuela Católica Immaculata está totalmente acreditada por COGNIA y es miembro de la Asociación de Escuelas Independientes de Carolina del Norte (NCAIS) y la Asociación Nacional de Educación Católica (NCEA).

Declaración de no discriminación

Como escuela católica en la Diócesis de Raleigh, Immaculata tiene una política de no discriminación racial para todos los estudiantes y admite estudiantes de cualquier raza, color, origen nacional y étnico a los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente otorgados o puestos a disposición de estudiantes. Además, nuestra escuela no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional y étnico en la administración de nuestras políticas educativas y de admisión, programas de becas y préstamos, o atletismo y otros programas administrados por la escuela.

Aceptación a la Inmaculada

La aceptación en la Escuela Católica Immaculata viene con altas expectativas en cuanto a esfuerzo y conducta. Todos los estudiantes nuevos serán observados durante su primer trimestre y el estado de aceptación puede revocarse después de ese período si no cumplen con los estándares escolares.

Las Escuelas Católicas de la Diócesis de Raleigh reconocen que hay estudiantes que requieren servicios especiales para alcanzar su máximo potencial humano.

Immaculata está comprometida con que todos los estudiantes tengan éxito en la medida de sus capacidades. En el caso de que un estudiante tenga una necesidad especial diagnosticada (documentada por personal médico autorizado), se pueden ofrecer adaptaciones que se puedan hacer razonablemente dentro de las clases normales de educación general y cuando la escuela tenga los recursos (académicos/personal) disponibles para acomodar a los estudiantes. ' necesidades. Si no se pueden satisfacer las necesidades académicas y socioemocionales de un estudiante, dentro del programa escolar, o si el estudiante no cumple con el Código de conducta de ICS (RISE), es posible que no se le permita regresar a Immaculata.

3. EXPECTATIVAS GENERALES

Para que los estudiantes desarrollen hábitos de trabajo efectivos, buenas prácticas morales y habilidades de comunicación y pensamiento de alta calidad, se espera que cumplan con las siguientes Reglas escolares generales:

- Esté preparado y listo para la clase.
- Respetar el espacio de los demás.
- Utilizar un lenguaje adecuado en todo momento
- Ser responsable y respetuoso con la propiedad personal y escolar.
- Cumplir con Immaculata política de uniformes

En general, el maestro del salón de clases manejará los procedimientos disciplinarios localmente. Se llevarán a cabo conferencias con los padres y maestros según sea necesario. En los grados 4-8, los estudiantes han desarrollado la comprensión y la capacidad de seguir las reglas, los procedimientos y las expectativas de la escuela; por lo tanto, las consecuencias pueden ser más automáticas y/o significativas. Todas las familias reciben el debido proceso cristiano en asuntos disciplinarios, lo que significa que si no pueden llegar a una resolución con un maestro, pueden involucrar al consejero de orientación, al subdirector y/o al jefe de división.

El castigo corporal no está permitido y esnunca utilizado en la Inmaculada.

Respeto y cuidado de los Materiales y Textos

Cada estudiante acepta la responsabilidad del cuidado y el tratamiento adecuado de todos los materiales, incluidos los Chromebooks en la escuela. Se proporcionan casilleros o cubículos para cada estudiante para la protección y el almacenamiento de artículos. Cada estudiante debe tener una mochila para transportar artículos entre clases y/o entre la casa y la escuela. Los artículos personales que se traigan de la casa a la escuela (como ropa y calculadoras) deben estar marcados con la identificación adecuada.

Se les pide a los estudiantes que cubran todos los libros para evitar daños. No se permite dibujar o escribir en los libros. Si un libro o Chromebook se pierde o se destruye, la familia asume la responsabilidad financiera por el costo total de reemplazo. Asimismo, si un estudiante marca o destruye propiedad o material perteneciente a la escuela o a otro estudiante, la familia será responsable de reparar o pagar el costo de reposición de los artículos dañados, a discreción de la administración de la escuela.

4. PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

El edificio de la escuela abre de lunes a viernes a las 7:30 am. La salida comienza a las 3:00 p. m. para PK – 8^o y finaliza a las 15:30 horas. El programa extracurricular finaliza a las 5:30 p. m., momento en el que se cierra la entrada principal del edificio. La entrada y salida del edificio de la escuela para eventos después de las 5:30 p. m. generalmente será a través de la entrada del edificio Olive Tree en la parte trasera de la escuela.

- Se requiere una transferencia de adulto a adulto al dejar y recoger a los estudiantes, a menos que los padres hayan dado permiso explícito a la escuela para que los niños caminen a casa a la hora de la salida (consulte a continuación); no se permite andar en bicicleta sin un padre.
- Estacionamiento para visitantes: no se permite estacionarse en los carriles contra incendios y se les pide a los visitantes que se estacionen en el lote de la escuela inferior donde se muestran los letreros de "Estacionamiento para visitantes".
- La seguridad en ICS es importante para nosotros. Como establece la ley de Carolina del Norte, "Los niños menores de 8 años y que pesen menos de 80 libras deben estar debidamente asegurados en un sistema de sujeción para niños o asiento elevado. Los niños menores de 5 años y que pesen menos de 40 libras deben viajar en el asiento trasero si el vehículo tiene una bolsa de aire delantera activa en el lado del pasajero y un asiento trasero". Consulte el siguiente enlace para obtener más detalles sobre los asientos de seguridad y los elevadores. <https://www.buckleupnc.org/choosing-using/>
- ESTUDIANTES ANDADORES:
 - Nivel de GRADO: los estudiantes deben estar en la escuela intermedia (grados 6 a 8) para poder caminar a casa desde la escuela; no se permitirá que los hermanos de los estudiantes de escuela intermedia acompañen a los estudiantes de MS.
 - DISTANCIA: las familias deben vivir dentro de un radio de 2 millas de la escuela
 - PERMISO y EXENCIÓN: las familias deben completar una exención y enviarla a la oficina principal para que los estudiantes puedan caminar a casa (exención en el sitio web de ICS). Esto debe hacerse anualmente.
 - COMUNICACIÓN: Los padres deben comunicar el horario de caminata semanal al DOS y la oficina principal el primer día de la semana a más tardar a las 9 am para garantizar la seguridad y un plan claro a la hora de la salida. Si hay un cambio en cualquier momento de la semana, se debe enviar un correo electrónico a DOS, al maestro de aula y a la oficina principal antes de las 2:00 p. m. del día del cambio.

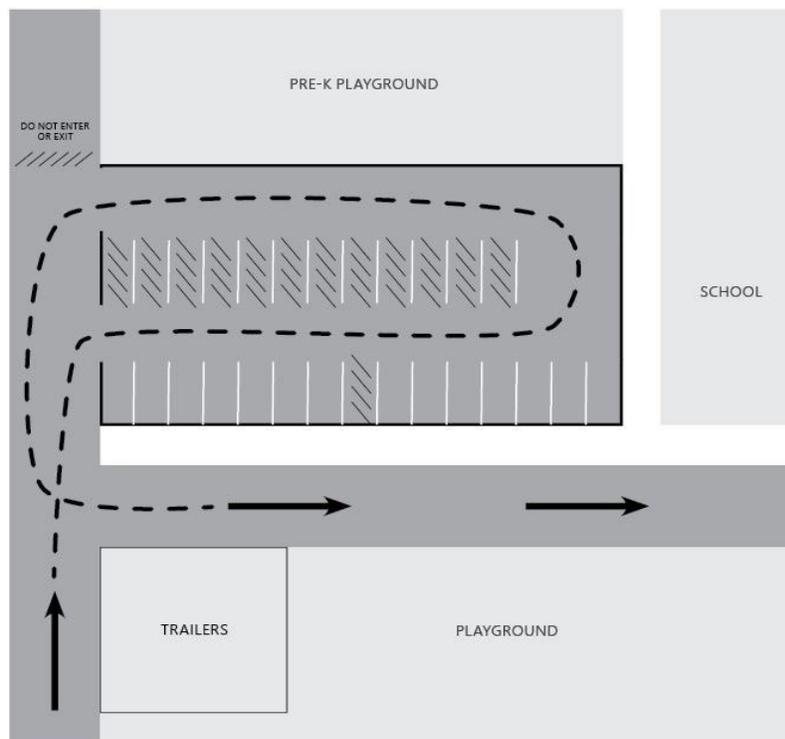
Procedimientos de Carline matutino

De 7:30 a 8:00 am, el tráfico forma dos carriles en un solo sentido (vea el diagrama en la página 8). Todos los autos deben girar desde Buchanan Boulevard hacia el estacionamiento de Wilkerson Street (debajo del patio de recreo) y luego continuar hacia la escuela.

Familias de prekínder

Ingrese a la línea de automóviles desde Buchanan Boulevard y continúe derecho hacia la iglesia. Gire a la derecha en la primera entrada de

el pequeño lote cerca del patio de recreo de Pre-K. Padres deben detenerse frente a las puertas de PreK y permitir que los maestros ayuden a los estudiantes a salir del vehículo. Luego, los estudiantes entrarán al salón de clases con maestros Después de dejarlo, salga del estacionamiento (sentido único) y regrese a la línea de automóviles para salir a Buchanan. Solo las familias de Pre-K pueden usar este lote durante la fila de automóviles de la mañana (7:30 a. m. a 8:00 a. m.). Después de las 8:00 am, este lote es para el recreo de los estudiantes.



Familias K-8

Manténgase a la derecha en Burch Avenue (frente a la escuela) para dejar a los estudiantes. Ningún vehículo debe entrar o salir del campus por la entrada de la iglesia de Chapel Hill Street. Conductores que se bajan *K-2 Dakota del Norte* *Calificación* los estudiantes deben usar el carril más cercano a la escuela (lado de la escuela). Todos los demás grados pueden usar cualquier carril (lado de la escuela o lado del patio de recreo). Los conductores deben detenerse en el área designada para dejar a los estudiantes frente a la escuela, donde el personal ayuda a los estudiantes a salir de los automóviles. Todos los autos en Burch Avenue inmediatamente deben vaciarse en la primera oportunidad. No espere para acercarse, ya que esto causa demoras innecesarias. Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que el cuidado se detenga por completo, momento en el que deben estar listos para salir. Los estudiantes deben estar listos, con abrigos puestos, mochilas cerradas, etc. Los conductores deben permanecer en el automóvil y no retrasar la fila del automóvil conversando con otros, etc. Los estudiantes que viajan en el asiento trasero de un vehículo deben abrocharse el cinturón hasta que esté tiempo para que salgan del lado del conductor. La seguridad es clave.

las puertas de entrada a las aulas asignadas o homerooms. **La llegada de Pre-K a 5.º es de 7:30 a. m. a 8:00 a. m. y la llegada a la escuela intermedia es de 7:30 a. m. a 7:45 a. m.**

Procedimientos Carline de la tarde

Desde las 14:30 hasta la fila de autos termina a las 3:30 p. m., formularios de tráfico *dos carriles* en un flujo unidireccional. conductores recogiendo *Pre-K – 2 Dakota del Norte* Calificación los estudiantes deben usar el carril más cercano a la escuela (lado de la escuela). Todos los demás grados pueden usar cualquier carril (lado de la escuela o lado del patio de recreo).

Los vehículos giran desde Buchanan Boulevard hacia el estacionamiento de Wilkerson Street (debajo del patio de recreo) y giran a la derecha en Burch Avenue (frente a la escuela). Ningún vehículo debe entrar o salir del campus por la entrada de la iglesia de Chapel Hill Street.

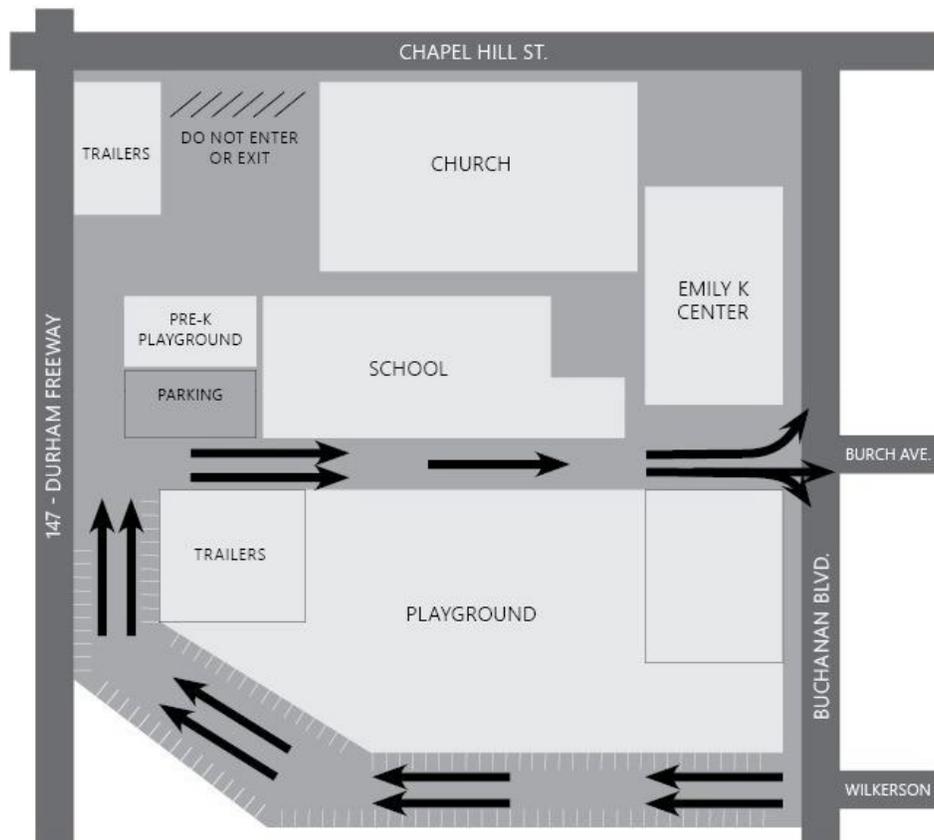
Para recoger este año, utilizaremos SchoolPass. SchoolPass es una herramienta en línea diseñada para permitirle: informar las ausencias de su hijo, establecer un plan de transporte para su hijo, administrar e informar cambios de llegada y salida a la escuela, notificar automáticamente al personal, maestros y otros padres correctos cuando haya cambios. se informan, autogestionan las listas de conductores autorizados y ayudan a la escuela a prepararse para un proceso de despido organizado y oportuno.

Todos los autos deben tener Señales de recogida de Immaculata o códigos QR de SchoolPass visiblemente en el parabrisas indicando el nombre y apellido y el grado de cada estudiante que se recoge. El personal comunicará por radio y utilizará SchoolPass a las áreas de salida designadas en la escuela para los estudiantes enumerados. A los conductores desconocidos se les pedirá que se detengan y vayan a la oficina principal para verificar la autorización de transporte.

Los estudiantes deben ingresar a sus automóviles, asegurar sus artículos y abrocharse los cinturones de seguridad de manera oportuna y segura. Varios autos estarán cargando y saliendo en un momento dado.

Los directores de tránsito les informarán a los conductores cuándo avanzar en la línea de automóviles y cuándo está despejado para salir del campus. APulgares hacia arriba la señal de un conductor al director de tráfico frente a la escuela indica que el automóvil está listo para salir. Pulgares abajo indica que todavía hay un automóvil esperando al estudiante. Nota de seguridad: utilice el paso de peatones para cruzar la línea de automóviles. Nadie (especialmente los estudiantes) debe cruzar la línea de automóviles.

Carline mañana y tarde



Caminata por la mañana y por la tarde Para dejar/recoger a los padres

Otros que deseen llevar a los estudiantes al edificio de la escuela antes de las 8 a. m. deben estacionarse en el estacionamiento inferior junto al patio de recreo. Si debe estacionarse en una calle cerca del campus, hágalo con cortesía y no bloquee las entradas; si lo hace, es posible que su automóvil sea remolcado. *No use el estacionamiento de la iglesia.*

Los adultos que pasean a los estudiantes en los grados K-8 deben dejarlos en el frente de la escuela para mantener los protocolos de seguridad en el edificio escolar y mantener segura a nuestra población estudiantil. Los padres no pueden dejar a los estudiantes en Buchanan Boulevard.

No se permitirán adultos y/o padres en el edificio sin una cita y registro procedimiento a través de la oficina principal. Si necesita una conferencia con un maestro u otro personal miembro, se requiere una cita.

Si camina para recoger a un estudiante al final del día, únase a la línea designada para los caminantes en el campo inferior. Un empleado llamará para que los estudiantes sean despedidos. No entre al edificio durante el despedido. Para garantizar la salida segura de todos los estudiantes, los pasillos y las áreas de salida no deben interrumpirse.

La longitud de Burch Avenue frente a la escuela está cerrada al tráfico de 8:00 am a 2:30 pm y de 3:35 a 5:30 pm los días de clases. Para dejar o recoger a los estudiantes durante estas horas, estacione en el lote de visitantes y venga a la oficina principal.

No estacione frente a conos de tráfico que compromete la seguridad al bloquear el carril de incendios. Immaculata se reserva el derecho de remolcar ya que bloquear los conos compromete la seguridad de toda la comunidad ICS.

Tardanza

Para obtener el máximo beneficio del programa educativo, los estudiantes deben llegar a tiempo. Las llegadas tarde interrumpen el salón de clases y ponen a los estudiantes que llegan tarde en un lugar desorganizado para comenzar el día. Las tardanzas repetidas resultarán en la necesidad de una conferencia con los padres para abordar el problema.

La instrucción comienza para los estudiantes de Pre-K a 5.º grado a las 8:00 a. m. La instrucción de la escuela intermedia comienza a las 7:45 am. Si suena la campana y un estudiante no está en el salón de clases, ese estudiante llega tarde.

Los estudiantes que lleguen después de que la fila de automóviles haya cerrado a las 8:00 a. m., independientemente del motivo,

debes venir

a la oficina principal acompañados por un adulto para registrarlos.

Todos los estudiantes que lleguen tarde deben obtener un pase de tardanza en la oficina principal por razones de seguridad y registro de asistencia.

Los estudiantes que llegan tarde nunca deben ir directamente a clase.

Salida temprano para una cita

Si un estudiante necesita ser recogido antes del final del día escolar, su maestro debe ser notificado. Los estudiantes deben ser registrados en la oficina principal por un adulto autorizado. La secretaria de la escuela llamará al estudiante a la oficina. Nadie debe ir directamente a un salón de clases para recoger a un estudiante. Si un estudiante regresa antes del final del día escolar, debe presentarse en la oficina de la escuela con un adulto para firmar su regreso a la escuela.

ningún estudiante

es usar un teléfono celular personal para llamar a casa.

Salida anticipada inesperada

Si un estudiante necesita irse a casa por enfermedad o por alguna otra razón que se desarrolla durante el horario escolar, la enfermera o secretaria de la escuela llamará a los padres. Los padres deben recoger al estudiante ellos mismos o enviar a una persona autorizada en su lugar. El padre designado debe figurar en la lista de autorización de transporte de la familia o llevar una nota del padre. Los designados pueden esperar que el personal de la escuela pida ver la identificación.

Evite las salidas entre las 2:30 y las 3:00 p. m.

Para no interrumpir los procedimientos de salida y comprometer la seguridad y la eficiencia, recomendamos encarecidamente a los padres que no firmen la salida de los estudiantes de la escuela entre las 2:30 p. m. y las 3:00 p. m. Por favor, organice los horarios para acomodar esta solicitud.

Permiso Especial de Transporte

Cuando un niño se va a casa con alguien que no sea su padre u otro adulto autorizado (como se indica en el Formulario de autorización de transporte), **el padre debe notificar a la escuela por escrito**

por correo electrónico al administrador y al maestro.

A los estudiantes no se les permite salir de los terrenos de la escuela con una persona que no figura en su Formulario de Autorización de Transporte sin el permiso por escrito de los padres y la aprobación de la administración escolar o el Director del Programa Extracurricular.

Llegada/Salida de Estudiantes en Actividades Extracurriculares

Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares como clubes, deportes, etc. serán llamados entre las 3:00 p. m. y las 3:35 p. m. desde su área de salida para reunirse con un adulto supervisor de la actividad. Cuando termine la actividad, los padres deben esperar en la entrada principal de la escuela y el estudiante será comprado a los padres. El Director del Programa Extracurricular puede llamar a un estudiante si necesita ser recogido antes de que finalice una actividad. Los padres no deben ir directamente a los espacios de reunión extracurriculares sin una autorización especial

5. ASISTENCIA

Si su hijo va a perder un día escolar completo o parcial, utilice la aplicación School Pass.

Tenga en cuenta: *Todas las ausencias, despidos y llegadas tardías se consideran "injustificadas" a menos que se presente una nota oficial de un médico o los resultados de la prueba de COVID.*

Las vacaciones familiares planificadas durante el año escolar académico se registrarán como injustificadas. Cuando un estudiante se ausenta por vacaciones familiares, **los maestros no están obligados a proporcionar trabajo de maquillaje hasta que el estudiante regrese a la escuela.**

Los maestros son *no* requerido para maquillar Pruebas de ausencias por vacaciones. El calendario escolar prevé fines de semana prolongados durante todo el año escolar, y se alienta a las familias a programar viajes o salidas durante estos tiempos.

trabajo perdido

El trabajo de clase perdido durante una ausencia debe recuperarse de acuerdo con las pautas establecidas por el maestro y los juicios basados en circunstancias individuales. Las asignaciones perdidas son responsabilidad del estudiante y debe recuperar el trabajo de manera oportuna.

Ausencias Crónicas Injustificadas

El ausentismo crónico puede tener consecuencias graves. Si un estudiante acumula un número excesivo de ausencias, se aplicarán y seguirán los siguientes procedimientos:

- 10 días – notificación documentada a los padres
- 15 días: conferencia con los padres y estudiante puesto en libertad condicional
- 20 días: revisión por parte del director para determinar la retención o inscripción futura en ICS

Ausencias prolongadas justificadas (no vacaciones)

En el caso de ausencias prolongadas justificadas, que deben ser aprobadas por el director, el estudiante y la familia trabajarán con los maestros para determinar el trabajo de recuperación apropiado. Los maestros harán un horario realista para el trabajo de recuperación. Se espera que los padres apoyen a sus hijos en la realización de este trabajo. Una pauta general es que se espera que los estudiantes completen el 60-100% del trabajo, según la duración de la ausencia y los objetivos de aprendizaje. Independientemente, los estudiantes deben demostrar su comprensión de la materia y cumplir con los objetivos del curso.

6.COMUNICACIONES

Sistema de Notificación por Teléfono y Correo Electrónico

Immaculata utiliza un sistema de notificación por mensaje de texto y correo electrónico para mantener informados a los padres. El director también utiliza un sistema automatizado todos los domingos por la noche aproximadamente a las 7:00 p. m. para transmitir información sobre la próxima semana. Los anuncios de inclemencias del tiempo se envían por mensaje de texto y correo electrónico ya través de la aplicación FACTS Family. Si no recibe mensajes de voz, de texto y/o de correo electrónico, o si desea cambiar su información de contacto, notifique a nuestra Oficina de Registro al studentrecords@icdurham.org.

carpetas

Los maestros pueden designar carpetas para enviar información a los padres y los padres pueden usarlas para enviar artículos a la escuela. La frecuencia y el método de transferencia de carpetas quedarán a discreción y bajo la supervisión de cada maestro de salón.

Boletín Inmaculada

Immaculata News comunica información relevante para la comunidad escolar y se envía por correo electrónico a los padres todos los viernes a las 3:00 p. m. Las presentaciones para el boletín deben ser

enviado por correo electrónico a comunicaciones@icdurham.org antes del mediodía del miércoles anterior a la fecha de publicación deseada, sin excepciones.

Sistema de Información Estudiantil FACTS

Esta es la principal fuente de información sobre Immaculata. Contiene formularios escolares, información de inscripción, calendarios de eventos, información deportiva, información sobre las inclemencias del tiempo, así como páginas individuales de maestros con tareas, boletines e información sobre programación. Correo electrónico techsupport@icdurham.org si experimenta dificultades para activar o acceder al portal.

Anuncios/Folletos

Ocasionalmente, se publicará/distribuirá información sobre eventos comunitarios no patrocinados por Immaculata o Immaculate Conception. Es nuestra intención ayudar a que las familias tomen conciencia de las cosas que pueden ser de su interés. Immaculata no respalda de ninguna manera a estas otras organizaciones ni ha investigado sus programas. Los negocios minoristas no se anunciarán, excepto en circunstancias especiales, como un porcentaje de las ganancias que se donarán a la escuela.

Teléfono de la escuela

Para mantener un ambiente de aprendizaje positivo, las interrupciones deben reducirse al mínimo. Por lo tanto, los padres no deben llamar para pedir hablar o dejar un mensaje para un niño en la escuela. La secretaria de la escuela solo buscará estudiantes en tiempo real para transmitir mensajes urgentes.

Del mismo modo, los maestros no están disponibles para conversaciones telefónicas no programadas durante el día escolar. Las conferencias de maestros se pueden solicitar por correo electrónico o mensajes de voz. Debido a que los maestros se enfocan en la instrucción durante el día, tenga en cuenta que es posible que no recuperen los mensajes hasta varias horas o incluso al día siguiente de haberlos enviado.

El teléfono de la oficina de la escuela no es para uso general de los estudiantes. Los estudiantes solo deben solicitar permiso para usar un teléfono de la escuela para emergencias u otras circunstancias especiales. Se espera que los estudiantes vengan a la escuela preparados de tal manera que las llamadas para la tarea, el almuerzo, los arreglos para compartir el automóvil, etc., sean innecesarias.

Directorio Escolar

El directorio de la escuela se encuentra en el Portal familiar FACTS. Su propósito es facilitar la comunicación relacionada con la escuela entre las familias de Immaculata. La información en el directorio escolar es para uso exclusivo de las familias de Immaculata. La escuela no es responsable por el uso del directorio escolar para otros fines. En general, el directorio no se puede utilizar con fines políticos o comerciales sin el permiso explícito por escrito del Director o

Pastor. Cualquier comunicación que haga un uso indebido de la información del directorio escolar puede tener consecuencias graves que pueden incluir el despido de las familias infractoras de la comunidad escolar.

7. EN LAS ENTRADAS Y ESTACIONAMIENTO DEL CAMPUS

Entradas al campus de la escuela:

- La entrada en Buchanan Boulevard solo se utilizará para eventos especiales.
- La entrada de la escuela (fuera del estacionamiento interior entre la escuela y Emily K) es la entrada general para eventos deportivos y presentaciones estudiantiles.
- La entrada de la oficina de Emily K en West Chapel Hill Street no será de uso general, y no se debe esperar que el personal de Emily K transmita detalles sobre el uso escolar de las instalaciones.

Tráfico y estacionamiento

Para la seguridad de los estudiantes que viajan entre el edificio principal de la escuela y Emily K, no se permite el tránsito en el estacionamiento interior durante el horario escolar. Use los patrones de flujo de tráfico y los espacios de estacionamiento designados en el campus de la escuela/iglesia. Evite usar el estacionamiento superior frente a la entrada de la oficina de Emily K.

Dejar y recoger actividades extracurriculares por la tarde/noche

A menos que el adulto supervisor especifique lo contrario, la entrega y recogida de actividades extracurriculares, como prácticas de representación escénica y ciertos eventos deportivos, será:

Si es antes de las 5:30 p. m., se usa Fellowship Hall y se debe ingresar por la entrada de Burch Avenue. Si después de las 5:30 p. m., se usa el pasillo del Edificio Olive Tree y se debe ingresar por la entrada del Edificio Olive Tree en la parte trasera de la escuela.

8. ACADÉMICAS Y PLAN DE ESTUDIOS

Plan de estudios

La escuela ofrece un programa académico completo que incluye formación en la fe, lectura, ortografía, escritura a mano, artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales, español, arte, música, tecnología y educación física.

Immaculata es una escuela enfocada en Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM). Las clases de STEM se ofrecen en la escuela intermedia y abordan problemas del mundo real con aprendizaje integrado basado en proyectos. Los grados más jóvenes traen STEM al salón de clases al integrar tecnología y diseño de currículo cruzado para mejorar la comprensión de la materia.

El plan de estudios de la Escuela Católica Immaculata cumple o supera las pautas de la Diócesis de Raleigh, Carolina del Norte. (Una descripción general del plan de estudios de la Diócesis de Raleigh está disponible en <https://dioceseofraleigh.org/catholic-schools/standards-and-instruction>).

El plan de estudios de Immaculata cumple con los "Estándares Básicos Comunes" con metas claras y medibles establecidas para los estudiantes que ayudan a los maestros a tomar decisiones educativas. Sin embargo, el plan de estudios de Immaculata nunca ha sido y nunca será modificado para "enseñar para el examen".

Asignación de clase

Se consideran varios factores al hacer las asignaciones de clase cada año. Todos nuestros maestros son profesionales con experiencia, y los maestros y la administración utilizan un proceso específico para determinar la mejor ubicación para cada niño según las necesidades académicas y el entorno del salón de clases. Los maestros del grado actual de los estudiantes generan una lista de ubicación sugerida para el próximo año y la envían a la administración al final del año escolar. Pueden ocurrir cambios basados en las recomendaciones del Consejero Orientativo o los Maestros de Recursos y/o aumento de inscripción al grado.

Nuestro proceso de colocación ha sido cuidadosamente diseñado y les pedimos a los padres que respeten los esfuerzos de los maestros y la administración para usar el proceso para crear un equilibrio que beneficietodo de los estudiantes de Immaculata. *En consecuencia, también pedimos que los padres no soliciten maestros específicos para el próximo año.*

Tamaño de la clase

El número objetivo de estudiantes por salón principal es de 20 a 26. La proporción general de maestros por estudiante para la escuela es de 1:10.

Conferencias

Las conferencias programadas de padres y maestros se llevan a cabo una vez al año para cada estudiante, justo después del primer período de calificaciones. Sin embargo, *en cualquier momento*, se pueden solicitar conferencias adicionales comunicándose con un maestro o miembro del personal por correo electrónico.

Consejería y Orientación

A lo largo del año, el consejero de orientación está disponible para asesoramiento individual, discusiones en grupos pequeños y actividades de orientación en el salón de clases. El Consejero de Orientación está disponible para discutir y asesorar sobre temas como mejorar los promedios académicos, hacer nuevos amigos, problemas de autoestima, resolver disputas entre estudiantes, lidiar con la presión de los compañeros, hacer frente a las presiones del hogar, etc. El Consejero de Orientación es un recurso valioso para todos los estudiantes,

padres y maestros. Las citas se pueden hacer a través de un maestro o comunicándose directamente con el consejero de orientación (easonm@icdurham.org).

Centro de Primera Infancia

El Centro de Primera Infancia de Immaculata, o programa de Pre-K, adopta un enfoque integral del niño centrado en lo académico, la interacción social, el desarrollo artístico y el enriquecimiento espiritual. El programa de Pre-K opera durante las mismas horas y con las mismas comodidades y reglas asociadas con el resto de la escuela. El programa de prekínder está ubicado en su propia ala segura de la escuela que incluye baños privados y un área de juegos adyacente cerrada solo para prekínder. Además, de acuerdo con la ley estatal, los padres deben tener en los archivos de la escuela los registros actuales de exámenes físicos y vacunas.



Tarea

La tarea se asigna para reforzar los conceptos y el plan de estudios que se enseñan en clase. También es valioso para aprender autodisciplina, responsabilidad personal y gestión del tiempo. Refuerza los hábitos de estudio. El logro requiere trabajo, práctica y consistencia. Los padres deben evitar la frustración y enseñar a sus hijos el valor de la tarea. Deben brindar ayuda, pero tenga en cuenta que la tarea es la oportunidad del estudiante para aprender. Los estudiantes a menudo usan libros de tareas ordenados o diseñados por la escuela. Los padres pueden reforzar la responsabilidad de la tarea revisando el libro de tareas.

Dado que cada estudiante tiene diferentes capacidades e intereses, sería difícil indicar la cantidad específica de tiempo que se dedicará a una tarea. Sin embargo, en general, las tareas asignadas deben durar aproximadamente:

- 20 minutos en total para los grados 1
- 30 minutos en total para Grado 2-3
- 45 minutos en total para los grados 4-5
- 60 - 120 minutos para los grados 6-8

Los estudiantes deben reunir todos los materiales necesarios para la tarea antes de la hora de salida, momento en el que las aulas están cerradas. Los padres y los estudiantes no pueden ingresar a las aulas sin un maestro o administrador. El personal de After School y el personal de limpieza no pueden abrir las aulas para los estudiantes o sus padres.

Centros de recursos de aprendizaje

Los maestros y el personal de Immaculata Catholic School (ICS) están comprometidos a satisfacer las necesidades de todos los niños matriculados. Nuestro Director de Recursos es el enlace principal entre el salón de clases y el hogar, en beneficio de todos los estudiantes designados para un plan de apoyo estudiantil. Aún así, podría haber algunas situaciones en las que el mejor servicio posible esté más allá de los recursos de esta escuela. En todos estos casos, se iniciará un diálogo para determinar vías para adaptaciones y modificaciones razonables.

Cuando un estudiante experimenta dificultades para aprender en el salón de clases, se pueden recomendar pruebas para determinar la causa. Es ventajoso para el niño ser identificado lo suficientemente temprano para que se puedan hacer modificaciones en el programa de instrucción para adaptarse a la dificultad. Además, las intervenciones pueden ser proporcionadas por el Equipo de Recursos del Centro de Aprendizaje. Si se determina que el niño tiene una discapacidad que hace que sea muy difícil para él/ella tener éxito en el salón de clases regular, se podría hacer la recomendación de asegurar los servicios del especialista en recursos y el equipo de recursos.

Los Centros de Recursos y Aprendizaje de Immaculata cuentan con maestros de recursos, maestros de AIG, tutores y el Consejero de Orientación. El mandato de los Centros es asegurarse de que cada estudiante se desempeñe al máximo de sus capacidades proporcionando actividades individuales y en grupos pequeños que promuevan adaptaciones y/o enriquecimiento. Los servicios del centro se ofrecen a los estudiantes en función de las referencias/ evaluaciones de los maestros de Immaculata o la documentación de un proveedor de atención médica.

liturgias

Cada clase comienza el día con oración. Los estudiantes asisten a misa los martes por la mañana y se lleva a cabo un servicio de oración en Emily K los viernes por la mañana. Debido a algunos días festivos y otros días especiales, la misa se celebra ocasionalmente en un día que no sea el martes. Consulte el calendario escolar para más detalles. Se requiere que todos los estudiantes asistan a Misa ya la oración de la mañana del viernes. Damos la bienvenida y animamos a los miembros de la familia a asistir a misa y la oración de la mañana del viernes.

Boletas de calificaciones e informes de progreso

Las boletas de calificaciones son un método para comunicar el progreso académico de un estudiante dentro del salón de clases. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el maestro involucrado para obtener una aclaración. Las boletas de calificaciones se generan electrónicamente al final de cada período de calificaciones. El año académico se compone de 4 períodos de calificación de nueve semanas.

Las calificaciones se publican semanalmente en FACTS. Estos contienen calificaciones académicas para tareas e información actual sobre el progreso de un estudiante.

Valores de RISE : en los grados K-5, el progreso de los estudiantes en las áreas de crecimiento socioemocional será evaluado por maestros de aula y de nivel de grado. Las habilidades y competencias socioemocionales son

se fundamentan en los valores fundamentales del colegio y tienen por objeto fomentar el crecimiento hacia los valores de respeto, integridad, servicio y trabajo ejemplar (RISE).

Especiales K-2: Cada habilidad o estándar se evaluará en una escala de 1 a 5 puntos, según la evidencia observable del progreso del estudiante hacia la habilidad o el estándar.

Grados K-2 : Los estudiantes en los grados K-2 serán evaluados en base a su progreso en las habilidades y estándares dentro de cada materia. Cada habilidad o estándar se evaluará en una escala de 1 a 5 puntos, según la evidencia observable del progreso del estudiante hacia la habilidad o el estándar.

Grados 3-5: Immaculata utiliza un sistema de calificación de 10 puntos para los grados 3 a 5 para las materias básicas.

Especiales 3-5 : Cada habilidad o estándar se evaluará en una escala de 1 a 5 puntos, según la evidencia observable del progreso del estudiante hacia la habilidad o el estándar.

Grados 6-8 Educación física: Immaculata utilizará un sistema de calificación de 10 puntos.

Grados 6-8 : Immaculata utiliza un sistema de calificación de 10 puntos para las materias básicas.

Escala de 10 puntos	
Grado de la letra	Escala de calificación
A	90-100
B	80-89
C	70-79
D	65-69
F	Por debajo de 65*

** No se registrará un promedio por debajo de 50 en las boletas de calificaciones, pero las calificaciones reales se anotarán en los comentarios.*

Escala de 1 a 5 puntos	
Grado de la letra	Escala de calificación
1 Sin evidencia	No hay evidencia de que el estudiante comprenda la habilidad/concepto.
2 poca evidencia	Hay poca evidencia de que el estudiante comprenda esta habilidad/ concepto. Con frecuencia ocurren errores/malentendidos. A menudo se necesitan indicaciones y apoyo.
3 Algunas pruebas	Hay alguna evidencia de que el estudiante entiende esta habilidad/concepto. A veces se producen errores/ malentendidos. A veces se necesitan indicaciones y apoyo.
4 Evidencia en expansión	Cada vez hay más pruebas de que el alumno comprende esta habilidad/concepto. Ocasionalmente ocurren errores/malentendidos. Ocasionalmente se necesitan indicaciones y apoyo.
5 Evidencia clara	Hay evidencia clara de que el estudiante entiende esta habilidad/ concepto. Rara vez se producen errores/malentendidos. El estudiante aplica independientemente el concepto/habilidad.

Retención y Promoción

El avance al siguiente grado en la Escuela Católica Immaculata se basa en el rendimiento diario del estudiante, los resultados de las pruebas, las recomendaciones de los maestros y la capacidad del estudiante para completar el trabajo con éxito en un nivel más avanzado.

Los estudiantes cuyo desempeño no indique que están listos para el siguiente nivel de grado serán considerados cuidadosamente, con la posibilidad de que no se le permita continuar como estudiante en Immaculata.

Política de Estudiantes de Escuela Intermedia: Remediación y Retención

La reprobación de una o dos materias da como resultado la recuperación de la escuela de verano, a cargo de la familia, para esas materias. Los cursos de recuperación y las asignaciones serán determinados por la administración y comunicados a las familias una semana después de la fecha de publicación de las calificaciones finales de la boleta de calificaciones. Exitosamente requerirá completar las asignaciones y cursos de recuperación antes del comienzo del próximo año académico. Reprobar tres o más materias resultará en la retención o retiro de Immaculata y se requerirá una conferencia con los padres.

Pruebas estandarizadas y evaluación comparativa

Las pruebas estandarizadas se dan anualmente. Los resultados de las pruebas se compartirán con las familias. Los puntajes de las pruebas estandarizadas son solo una de las muchas piezas de información que indican el crecimiento y desarrollo de los estudiantes. Las familias deben evitar las ausencias de los estudiantes durante las horas de exámenes.

- Pruebas estandarizadas
 - I-Ready Grados K-8
- evaluación comparativa
 - Evaluaciones I-Ready
 - Las evaluaciones I-Ready en matemáticas y lectura se administran tres veces al año durante las horas de clase de los estudiantes. Estas son pruebas adaptativas breves de 30 a 60 minutos que capacitan a los maestros, padres y estudiantes con datos de seguimiento del progreso que permiten una diferenciación y un enriquecimiento más específicos en la clase.

9. COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

Expectativas y Código de Conducta para Estudiantes

Cada estudiante tiene derecho a aprender en un ambiente seguro y afectuoso que sea propicio para su crecimiento y realización académica, emocional, social y espiritual. Se espera que los estudiantes apoyen y participen en el ambiente de aprendizaje en todo momento, y la interrupción del proceso de aprendizaje es inaceptable.

Nuestra política de disciplina fomenta el crecimiento personal, porque los estudiantes son responsables de sus decisiones y comprenden las consecuencias. Basamos el código de conducta en la

siguientes principios que forman la base de la *Immaculata Way of Life: RISE*.

- Respeto Dios, uno mismo y los demás.
- ser una persona de integridad.
- Vive una vida de servicio.
- Producir ejemplar trabajar.

Se espera respeto y responsabilidad de la administración, la facultad/personal y también de los padres. Nuestra vida cristiana de fe nos llama a exhibir actitudes y conductas positivas ya modelar nuestras expectativas para nuestros estudiantes.

Papel de los adultos Immaculata

Los maestros y el personal de Immaculata tienen el privilegio de ser socios en la educación y la formación en la fe con los padres de los estudiantes. Cada uno de estos adultos dentro de la comunidad Immaculata tiene responsabilidades especiales como modelos a seguir cuyas acciones son consistentes con los valores cristianos. Nuestro objetivo es crear y mantener un ambiente positivo y cooperativo que se enfoque en los estudiantes y apoye su crecimiento. Buscamos identificar, comprender y abordar las cuestiones y los problemas a medida que surgen. El Código de Conducta de Immaculata se aplica a todos los miembros de la comunidad de Immaculata Catholic School y es esencial para cumplir nuestra misión.

Código de Conducta: Los adultos de la Escuela Católica Immaculata deben estar comprometidos con el desarrollo espiritual y la educación de todos los miembros de nuestra comunidad de fe. Así, Inmaculada

Los adultos de la escuela católica:

- Ser cooperativo y comprometido con las metas de la escuela.
- Ser respetuoso y autodisciplinado.
- Separar los deseos y conveniencias personales de lo que es mejor para todos dentro de la comunidad escolar.
- Respetar la diversidad de personas y opiniones dentro de nuestra comunidad.
- Todas las interacciones (llamadas telefónicas, reuniones, comunicación electrónica, es decir, redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto) deben ser respetuosas, positivas, productivas y alineadas con la misión.
- Si ocurren interacciones negativas continuas y la comunicación ya no es positiva o productiva, la administración de la escuela puede pedirles a los padres y al estudiante que tengan éxito en otra parte.

Proceso de Resolución de Problemas y Conflictos

Si surgen problemas y/o conflictos, todos los miembros de la comunidad deben tratarse con compasión y buscar un enfoque razonado para abordar el problema y llegar a una resolución pacífica. Si tiene una pregunta o inquietud o está involucrado en un conflicto, siga estas pautas:

1. Centrarse en los problemas. Ataca el problema, no a la persona.
2. Hable directamente con la persona o personas con las que tiene una inquietud. Por ejemplo, si tiene alguna inquietud sobre la vida en el salón de clases, hable primero con el maestro de su hijo. Si tiene alguna pregunta sobre la Home and School Association, hable con una junta de H&SA

miembro. Si tiene una pregunta para un entrenador o líder de actividades extracurriculares, hable directamente con esa persona.

3. Si desea ayuda después de su comunicación inicial con la persona directamente involucrada, comuníquese con el consejero de orientación o el subdirector.
4. Evite involucrar a otros miembros de la comunidad que no estén directamente involucrados con el tema en cuestión. Evite los rumores.
5. Si es necesario, solicite una reunión con el párroco (o su designado del personal de la parroquia) y el director. Si después de este último paso en el proceso de resolución de problemas/conflictos, las partes involucradas no pueden llegar a un acuerdo, quedarán obligados por las decisiones del párroco y del director.

Plan de Disciplina para Primaria

Las interacciones entre maestros y alumnos en todos los niveles de grado están inspiradas en la filosofía disciplinaria "Amor y lógica" desarrollada por Jim Fay y Foster W. Clines, MD. "Love and Logic" promueve relaciones positivas entre padres, maestros y estudiantes. Para alentar a los estudiantes a que se comporten de manera adecuada y productiva, los maestros y el personal reforzarán los comportamientos positivos elogiando periódicamente a los estudiantes, enviando notas a casa, haciendo llamadas telefónicas a casa, escribiendo elogios en los papeles, reconociendo a los estudiantes por Vivir el estilo de vida de Immaculata, etc. Cuando los estudiantes interrumpen el entorno de aprendizaje o desviarse de la buena conducta, las intervenciones del maestro pueden incluir (pero no se limitan a) uno o todos los siguientes:

- Esfuerzos de redirección o recordatorio
- **Comunicación escrita o telefónica con los padres.**
- **Traslado a otro lugar del salón de clases para calmarse y recuperarse**
- Traslado a otro salón de clases
- Perder el privilegio de asistir a una actividad especial (como una excursión)
- **Remisión a la oficina del subdirector**
- Derivación al consejero de orientación
- Conferencia de padres, maestros y/o miembros del personal, estudiante, director y/o subdirector
- Contratos de comportamiento
- Conferencia de director, párroco y padres

R • I • S • E

Behavior Matrix

	CLASSROOM	HALLWAY	RESTROOM	CAFETERIA	PLAYGROUND
I will RESPECT God, self, and others.	Respect personal space, listen to our teachers and respect teachers and peers	Do not touch hallway displays. Voices off Walk appropriately	Flush, Wash, Leave Give others privacy	Use an inside voice Stay seated Use manners	Respect the equipment and grounds Follow directions and rules
I will be a person of INTEGRITY.	Do not cheat Control your behavior Show ownership of your work and actions	Serve as a model for others when walking	Do not bully others Use the restroom appropriately	Eat food appropriately Be kind to others at the table	Be honest when playing recess games, no cheating Practice good sportsmanship Share
I will live a life of SERVICE.	Clean your area Help the teacher keep the classroom clean Use kind and helpful words	Respect property and personal space Smile and silently wave to greet others	Keep the restroom clean Pick up a mess	Throw trash away Clean floor and table	Include everyone Ask someone to play who is alone
I will produce EXEMPLARY WORK.	Do your best Complete work in a timely manner as directed Actively participate in learning and activities	Keep traffic moving	Wait your turn	Eat using appropriate table manners Respect your space and the space around you Wait in line patiently	Play fair Take turns Problem solve when issues arise

Plan de Disciplina para Escuela primaria (PK-5)

Nivel 1: Procedimientos escolares y de aula (RISE)

- Cada salón de clases desarrollará y mantendrá un plan para el manejo del salón de clases que consiste en: o
 - Expectativas/procedimientos y reglas claros del salón de clases Refuerzo
 - del comportamiento positivo, sistemas de recompensas establecidos Una
 - zona de tranquilidad en el salón
 - Un salón de clases asociado para refrescarse en un episodio importante (enviar comunicación a los padres
 -) Sistema de comunicación con los padres y documentación para la disciplina
- La mayoría de los problemas disciplinarios diarios deben manejarse localmente en el salón de clases de acuerdo con el plan de disciplina del salón de clases.

Nivel 2: Referencia a la Oficina (Primera Instancia)

- Comportamientos : los siguientes comportamientos deberían resultar en referencia a la oficina y una llamada telefónica del administrador a casa
 - Acción físicamente agresiva con la intención de intimidar o dañar a otros Tocar
 - inapropiadamente el cuerpo de otros estudiantes sin intención maliciosa (1^{calle} instancia)
 - Lenguaje inapropiado para la edad que se considera lascivo, vulgar, grosero u ofensivo dentro de nuestro entorno escolar

Nivel 3: Enviado a casa (Segunda instancia)

- Comportamientos : los siguientes comportamientos resultarán en un estudiante ser enviado a casa por el día , y dependiendo de la gravedad del comportamiento, suspendido por varios días o expulsado de la escuela.
 - Acción físicamente agresiva con la intención de intimidar o dañar a otros Comportamiento que
 - hace que los compañeros no estén seguros en el ambiente escolar
 - Desobediencia atroz del personal adulto; una negativa general a cumplir con las instrucciones Morder a un
 - compañero (1^{calle}ofensa en 1^{calle}grado e inferior es una advertencia, referencia/llamar a casa; 2^{Dakota del Norte}ofensa merece ser enviado a casa)
 - Tocar inapropiadamente los cuerpos de otros estudiantes (2^{Dakota del Norte}ejemplo) y/o con la intención de hacer que el compañero se sienta incómodo

Nivel 4: Patrones de Comportamiento

- Los comportamientos repetidos de los Niveles 2 o 3 darán como resultado:
 - 1.Reunión de padres con la administración
 - 2.Plan de comportamiento creado con el consejero
- Si no cambia el patrón repetido de comportamiento después de los pasos descritos anteriormente, puede resultar en más reuniones de padres con la administración y posible remoción de la escuela.

Plan de Disciplina para Escuela intermedia (6-8)

	<i>Comportamiento del Estudiante</i>	<i>Consecuencias</i>
Nivel 1:	<ul style="list-style-type: none"> • Infracciones de las Reglas Generales de la Escuela 	El maestro redirigirá al estudiante.
Nivel 2: Repetido Infracciones de Nivel 1 y las siguientes infracciones enumeradas aquí.	<ul style="list-style-type: none"> • interrupción del proceso de aprendizaje • falta de respeto a un compañero de estudios • faltar el respeto a un adulto • lenguaje inapropiado • falta de respeto en el pasillo/área pública • el teléfono suena • payasadas/vivienda áspera • Hacer declaraciones falsas con la intención de meter en problemas a otro(s) estudiante(s). 	El maestro se comunicará con la casa por correo electrónico o por teléfono. La infracción de disciplina se registrará y la detención se cumplirá durante la detención durante el almuerzo de la escuela intermedia.
Nivel 3: Administración. remisión	<ul style="list-style-type: none"> • demostraciones inapropiadas de afecto • lucha • lenguaje o gestos ofensivos y/o obscenos • plagio • infiel • ciberacoso/acoso • fuera de la clase o del edificio escolar sin autorización • Tocar inapropiadamente los cuerpos de otros estudiantes y/o con la intención de hacer que los compañeros se sientan incómodos • Amenazas (verbales, escritas, en línea) (Ver página 46) 	<p>Administración. Remisión: El asunto será remitido inmediatamente administración y puede resultar en una conferencia con los padres y/o suspensión o expulsión.</p> <p>Cuando un estudiante es remitido a la administración por investigar o ver contenido o imágenes inapropiadas (armas de cualquier tipo) en dispositivos proporcionados por la escuela, la escuela tomará las siguientes medidas disciplinarias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una conferencia con los padres y el equipo administrativo. 2. Documentación de un profesional médico que confirme que el estudiante no es una amenaza para sí mismo ni para los demás. Esto será requerido antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela. 3. Una suspensión escolar (días a determinar por la administración) o posible expulsión que también será determinada por la administración.

Suspensión

La suspensión es un procedimiento disciplinario severo que se impondrá después de un incumplimiento grave de las políticas de la escuela o del salón de clases.

El director y/o el subdirector determinarán el tiempo fuera de la escuela para la recuperación en función de la gravedad, la duración y la frecuencia de la acción inapropiada. El trabajo y los exámenes perdidos durante la suspensión se recuperarán y la administración determinará si se obtendrá el crédito. Los estudiantes que reciben OOSS no podrán participar en actividades extracurriculares y/o eventos deportivos durante el tiempo de su suspensión. Además, tampoco se les permitirá estar en el campus durante su suspensión. Las acciones de los estudiantes que pueden llevar a la suspensión incluyen pero no se limitan a:

Hacer trampa/falsificación/plagio

Si se ve o se descubre que un estudiante ha estado falsificando una firma, haciendo trampa o plagiando el trabajo de clase, pruebas, exámenes o proyectos calificados, el maestro confiscará inmediatamente el trabajo, llamará a los padres, informará a la administración y el estudiante recibirá un cero. para la tarea o prueba. Se puede permitir que los estudiantes obtengan hasta un 50 % de crédito al volver a enviar el trabajo plagiado previamente de acuerdo con las pautas del maestro y dentro de un plazo estipulado por el maestro.

Un segundo incidente resultará en una referencia de administrador, sin crédito por el trabajo engañado. Esto resultará en una conferencia con los padres para determinar si se permitirá que el estudiante continúe en Immaculata.

Falta de respeto

Cualquier estudiante que demuestre una actitud de grave falta de respeto hacia un administrador, maestro, miembro del personal, compañero de estudios o padre voluntario será referido a la administración y se hará una llamada a casa. Un segundo incidente puede resultar en una suspensión fuera de la escuela. Un tercer incidente resultará en una conferencia con los padres en la que se determinará si se le permitirá al estudiante continuar en Immaculata o no.

Acoso

El acoso en Carolina del Norte se define como “conducta consciente, incluida la comunicación o transmisión escrita o impresa, comunicación telefónica, celular u otra comunicación telefónica inalámbrica, transmisión por fax, mensajes o transmisiones de buscapersonas, mensajes o transmisiones de contestador automático o correo de voz y mensajes de correo electrónico u otras transmisiones computarizadas o electrónicas dirigidas a una persona específica que atormenta, aterroriza o aterroriza a esa persona y que no tiene un propósito legítimo”.

Cualquier estudiante que acosa y/o usa una calumnia de género, racial o étnica hacia un adulto u otro estudiante puede ser suspendido de la escuela. Un segundo incidente resultará en una conferencia con los padres para determinar si se le permitirá al estudiante continuar en Immaculata.

En caso de que se haya denunciado una supuesta agresión sexual, Immaculata seguirá el siguiente protocolo:

1. Llame al Departamento de Policía de Durham
2. Llame a los Servicios de Protección Infantil
3. Notificar al párroco
4. Notificar a la Diócesis de Raleigh
5. Se notificará a los padres de ambas partes.

Robando

Cualquier estudiante involucrado en el robo recibe las consecuencias que la administración considere apropiadas y será responsable de la restitución.

amenazar o pelear

Cualquier estudiante que amenace física o verbalmente a un adulto o estudiante será referido a la administración y resultará en suspensión o expulsión. Pelear incluye golpear, dar codazos, empujar, arañar, morder, bloquear el paso o arrojar objetos intencionalmente a otra persona. con la intención de hacer daño. También incluye tomar medidas o hacer declaraciones que harían que otros pelearan. Un segundo incidente resultará en una conferencia con los padres para determinar si se le permitirá al estudiante continuar en Immaculata.

Vulgaridad o gestos obscenos

Cualquier estudiante que use lenguaje o gestos vulgares u obscenos hacia un adulto o estudiante puede ser suspendido de la escuela. Esto incluye lenguaje que impide un ambiente de aprendizaje ordenado y pacífico, como maldecir o usar lenguaje vulgar o abusivo con la intención de degradar la raza, religión, género, origen nacional o discapacidad de una persona. Un segundo incidente resultará en una conferencia con los padres para determinar si se permitirá o no que el estudiante continúe en Immaculata.

Bullying/Cyber-bullying

La intimidación se define como cuando un estudiante o grupo de estudiantes ataca a un individuo repetidamente a lo largo del tiempo usando agresión física o psicológica. Cuando surjan situaciones de intimidación, el consejero de orientación, el director o el subdirector, el decano de estudiantes y el maestro investigarán, realizarán conferencias con todos los estudiantes involucrados (incluidos el acosador y la víctima),

determinar las consecuencias apropiadas justificadas y realizar un seguimiento. Además, la facultad y el personal de Immaculata involucran a los estudiantes en discusiones sobre amar a Dios y a los demás y nuestras responsabilidades para detener y/o denunciar el acoso escolar cuando sucede. Un segundo incidente de intimidación confirmado por el administrador puede resultar en una conferencia con los padres para determinar si se permitirá que el estudiante que intimidó continúe en Immaculata. La administración se reserva el derecho de modificar esta política según sea necesario.

Uso inapropiado de las redes sociales (Facebook, SnapChat, Twitter, etc.)

Si el contenido de las actividades en línea de un estudiante incluye comentarios difamatorios sobre la escuela, la facultad, otros estudiantes o la parroquia, podría dar lugar a la suspensión y/o expulsión a discreción de la administración con la consulta del párroco.

sextear

Los estudiantes involucrados en posesión o transmisión de fotos inapropiadas en sus teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos enfrentan suspensión y/o expulsión.

Comportamientos inaceptables adicionales

Nada de alcohol ni drogas de ningún tipo. No se permiten cuchillos o pistolas, reales o de juguete, o cualquier artículo que pueda interpretarse como un arma. No material inapropiado o sexualmente explícito. No fósforos, encendedores, tabaco o productos de cigarrillos electrónicos (o derivados).

Expulsión

La expulsión es la más grave y se invocará en la medida de lo posible después de que todos los demás medios disciplinarios hayan resultado ineficaces y la conducta del estudiante sea un obstáculo definitivo para el bienestar y el progreso de la comunidad escolar. Puede haber situaciones que exijan la remoción inmediata de un estudiante de la escuela. Si la gravedad de la situación lo justifica (p. ej., drogas, alcohol, vandalismo, posesión de un arma o cualquier cosa que parezca o pueda usarse como arma), se puede invocar la expulsión por primera vez. ofensa.

Cláusula Elástica de Conducta

Dado que es imposible prever todos los problemas que pueden surgir, esta cláusula faculta al párroco, al director, al subdirector, al decano de estudiantes, a la facultad y al personal a tomar medidas disciplinarias por cualquier comportamiento que viole el espíritu y la filosofía de la Escuela Católica Immaculata. incluso si no se especifica en los temas de disciplina tratados en este documento.

10ALIMENTO

Bocadillos de la mañana

Todos los estudiantes deben traer un refrigerio por la mañana. Los estudiantes de Pre-K a 2.º grado tienen un refrigerio matutino durante el recreo matutino. La hora de la merienda para los estudiantes de los grados 3-5 y de la escuela intermedia es una "merienda de trabajo" alrededor de las 9:30 am.

El servicio de almuerzo

Immaculata tiene un programa de almuerzo opcional con costo adicional que ofrece una variedad de comidas diariamente. Las ofertas del programa de almuerzo se basan en la demanda, la confiabilidad y calidad del proveedor, la variedad y las legalidades a las que Immaculata debe adherirse como institución sin una cafetería con licencia. (Por ejemplo, las comidas deben involucrarse individualmente, a menos que haya un proveedor autorizado en el lugar para servir los platos al estilo de la cafetería).

Todos los estudiantes que no participen en el Programa de Almuerzo deben empacar un almuerzo bien balanceado. Los estudiantes no tienen acceso a un refrigerador o un microondas. No se permitirán entregas de alimentos externos o de padres.

El primer paso para usar el programa de almuerzo es [REGISTRAR AQUÍ](#). **Nuestro código escolar es 403ICSNC**.

Hay un cargo de conveniencia de \$3.00 al pagar con tarjeta de crédito. No hay comisión al pagar con cheque electrónico. El pago vence en **LLENO** antes de la fecha de cierre del pedido del ciclo a las 11:59 p. m. Los pedidos sin pago serán cancelados. **Absolutamente no se aceptarán pedidos fuera de plazo.** Si solicita un cambio en su pedido después de la fecha de cierre, se le cobrará una tarifa de \$5.00 a su cuenta FACTS.

Política de reembolso:

No se ofrecen reembolsos. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, estudiantes que están enfermos, de vacaciones, que no les gustan las comidas o que son retirados de la escuela por cualquier motivo.

Almuerzos olvidados:

Si su hijo olvida su almuerzo, debe presentarse en la oficina principal donde se le dará un sándwich de PBJ (o una alternativa según las restricciones de alergia), pez dorado y puré de manzana. Tenga en cuenta que cada vez que la escuela suministre el almuerzo a un niño, se le cobrará \$10.00 a la cuenta FACTS de los padres.

Comida para Celebraciones/Eventos

Durante el año, tenemos la ocasión de celebrar días festivos, logros y cumpleaños (consulte la sección “Celebraciones de cumpleaños”) en la escuela. Immaculata hace un esfuerzo consciente para promover hábitos alimenticios saludables y conocimientos sobre nutrición. Le pedimos que tenga en cuenta las cuestiones nutricionales y de alergias si organiza y/o contribuye con alimentos a cualquier evento.

Immaculata se esfuerza por promover hábitos alimenticios saludables y conocimientos sobre nutrición.

Hemos establecido la política de que cada clase de PreK-Grade 5 celebre todos los cumpleaños en un mes determinado en un día: el tercer viernes del mes. Los maestros del salón principal le pedirán al padre de la clase u otra persona designada que coordine la celebración mensual. La persona designada les dará a los padres de los niños de la clase que cumplan años en un mes determinado la oportunidad de ser parte de la celebración. Se recomiendan golosinas saludables (como fruta fresca o yogur helado) o golosinas que no sean alimentos (como lápices y calcomanías). Las alergias alimentarias para la clase deben tenerse en cuenta y acomodarse de tal manera que no se omita a ningún niño en la clase.

Alergias a los alimentos

La Escuela Católica Immaculata reconoce que las alergias alimentarias que amenazan la vida son una condición importante que afecta a muchos niños en edad escolar y da la bienvenida positivamente a todos los estudiantes con alergias alimentarias.

Capacitación

La facultad y el personal de Immaculata tienen sesiones educativas relacionadas con las alergias que amenazan la vida.

Los temas cubiertos incluyen:

- Una descripción/definición de alergias graves y una discusión de las alergias más comunes a alimentos, medicamentos, látex y picaduras de insectos.
- Los signos y síntomas de la anafilaxia.
- El uso correcto de un autoinyector de epinefrina (EpiPen) y dónde se encuentran
- Pasos específicos a seguir en caso de una emergencia, incluida la activación de equipos de respuesta de emergencia (padres y público)

Notificaciones y políticas del aula

Los padres con niños que tienen alergias graves deben reunirse con el maestro del salón de clases del niño para conocer los detalles específicos de la alergia y el tratamiento del estudiante y documentar esa información con un Plan de acción para alergias alimentarias. El maestro de aula se asegurará de que los miembros del personal necesarios estén familiarizados con el Plan de acción para alergias alimentarias. Se recordará al personal que toda la información médica es confidencial y se comparte solo cuando es necesario. Sin embargo, los maestros serán responsables de mantener una carpeta suplente actualizada que contenga información que se deba compartir con otras personas que puedan estar supervisando a sus alumnos.

Las mesas se lavan con agua y jabón después de cualquier evento relacionado con la comida que se lleve a cabo en el salón de clases. Está prohibido compartir o intercambiar alimentos en la clase. Se enseñan y fomentan técnicas adecuadas de limpieza de manos antes y después de la manipulación/consumo de alimentos.

Comida para excursiones escolares

El maestro y un administrador evaluarán la idoneidad de cada excursión y la consideración de la seguridad del estudiante con alergias que amenazan la vida. Los medicamentos, incluido un EpiPen y una copia del formulario médico de emergencia del estudiante, deben acompañar al estudiante. Un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación debe estar disponible en el viaje para llamadas de emergencia. Se invitará a los padres de un estudiante en riesgo de anafilaxia a acompañar a su hijo en los viajes escolares. En ausencia de un padre acompañante, se debe capacitar y asignar a otra persona la tarea de velar por el bienestar del estudiante y atender cualquier emergencia. El adulto que lleve el EpiPen será identificado y presentado al estudiante, así como a los demás chaperones.

Alimentos para el Cuidado y las Actividades Después de la Escuela

Las actividades después de la escuela patrocinadas por la escuela deben ser consistentes con las políticas y procedimientos de la escuela con respecto a las alergias que amenazan la vida. Los miembros del personal supervisor, con la ayuda de la secretaria de la escuela, identificarán qué estudiantes pueden tener alergias y serán responsables de conocer la ubicación de los Planes de acción para alergias y EpiPens durante las actividades extracurriculares.

11 REGALOS E INVITACIONES

Los estudiantes no deben intercambiar regalos individuales en la escuela. Este gesto solo crea sentimientos heridos entre otros estudiantes y la actividad distrae a otros del aprendizaje. Los regalos, incluidas las flores, no deben enviarse a la escuela para los estudiantes.

Las invitaciones para cualquier fiesta no deben distribuirse en la escuela a menos que se entregue una invitación a todos los estudiantes (o al menos a todos los estudiantes de un género determinado) en todo el grado.

12SALUD

Mantener a los niños en casa cuando no se sienten bien es bueno tanto para el niño como para la comunidad. Si un estudiante ha estado fuera de la escuela debido a una enfermedad, Immaculata requiere seguir estas pautas:

- Un niño debe estar sin fiebre durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela.
- Un niño debe estar libre de vómitos o diarrea durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela.
- Un niño no debe regresar a la escuela hasta que haya podido comer y beber.
- Un niño que recibe tratamiento con antibióticos por algo como estreptococo debe tomar el medicamento durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela.

Immaculata fomenta la práctica de medidas preventivas en la escuela y en el hogar, como lavarse las manos con frecuencia, para ayudar a mantener a todos saludables.

Política de piojos

En cualquier momento durante el año escolar, el personal escolar designado, idealmente el personal médico, puede inspeccionar a cualquier estudiante en busca de piojos.

Los estudiantes diagnosticados con piojos vivos no necesitan ser enviados a casa antes de la escuela; pueden irse a casa al final del día, recibir tratamiento y regresar a clase después de que haya comenzado el tratamiento adecuado. Las liendres pueden persistir después del tratamiento, pero el tratamiento exitoso debería matar los piojos que se arrastran.

- El personal notificará a las familias de la inspección y los resultados el mismo día.

Los piojos pueden ser una molestia, pero no se ha demostrado que propaguen enfermedades. La higiene personal o la limpieza en el hogar o la escuela no tiene nada que ver con contraer piojos. Tanto la Academia Estadounidense de Pediatría (AAP) como la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares (NASN) abogan por que se descontinúen las políticas de "no liendres". Las políticas "sin liendres" que requieren que un niño esté libre de liendres antes de que pueda regresar a la escuela deben descontinuarse por las siguientes razones:

- Muchas liendres están a más de ¼ de pulgada del cuero cabelludo. Tales liendres por lo general no son viables y es muy poco probable que eclosionen para convertirse en piojos que se arrastran o, de hecho, pueden ser cascarones vacíos, también conocidos como "envolturas".
- Las liendres se adhieren al tallo del cabello y es muy poco probable que se transfieran con éxito a otras personas.
- La carga del ausentismo innecesario para los estudiantes, las familias y las comunidades supera con creces los riesgos asociados con los piojos.
- El diagnóstico erróneo de liendres es muy común durante los controles de liendres realizados por personal no médico.

Las familias deben mantener informada a la escuela sobre el progreso de los estudiantes y planificar la continuación del tratamiento según sea necesario.

Alojamientos Especiales

Los padres deben informar a la oficina de la escuela y al maestro de cualquier necesidad especial de salud. Todas las adaptaciones necesarias que se realicen en la escuela por necesidades especiales de salud requieren la documentación de un médico. Por ejemplo, un niño que requiera muletas debe tener una nota de un médico que indique los detalles específicos de la adaptación necesaria y el tiempo que se requerirán las muletas. Los niños con asma o condiciones alérgicas que requieran restricciones en ciertas actividades deben enviar los detalles por escrito de su médico.

Lesiones o enfermedades de los estudiantes mientras están en la escuela

En caso de un accidente significativo o enfermedad sufrida por un niño durante el día escolar, se hará todo lo posible para notificar al padre/tutor. Si no se puede contactar a los padres/tutores, se contactará a uno de los contactos de emergencia designados en el formulario de liberación de emergencia.

Si se indica la atención de un médico y los padres no están disponibles, el personal de la escuela utilizará la autorización dada en el formulario de liberación de emergencia para garantizar que el niño reciba la atención de emergencia necesaria. Esta autorización debe estar archivada el primer día de clases. Se requiere que los padres informen a la escuela de cualquier cambio en el formulario de liberación de emergencia durante el año escolar.

Las lesiones y/o enfermedades de naturaleza grave serán documentadas en un formulario de "Informe de lesiones" por el maestro o miembro del personal observador más cercano. El informe se compartirá con los padres del estudiante y el director.

Primeros auxilios

Immaculata Catholic School no cuenta con sala de salud. Sin embargo, todos los maestros y el personal de recepción tienen botiquines de primeros auxilios. Los cortes y raspaduras menores se limpiarán con agua y jabón y se cubrirán con un vendaje adhesivo si es necesario. No se administrará ningún otro tratamiento de ningún tipo sin autorización por escrito. Estas prácticas cumplen con las normas escolares y de salud pública de Carolina del Norte.

Medicamento

Todos los estudiantes que requieran medicamentos recetados o de venta libre de cualquier tipo durante el horario escolar deben entregar los medicamentos a la oficina de la escuela en sus envases originales. El medicamento debe ir acompañado de un Formulario de Medicamentos del Estudiante, firmado por un médico, que indique el nombre del paciente, las dosis y los horarios específicos, los posibles efectos secundarios y los procedimientos de emergencia (si corresponde).

Los padres deben firmar en el formulario que la escuela está autorizada a seguir las instrucciones descritas en la nota del médico. Los medicamentos de venta libre no serán despachados por el

recepción sin un formulario de medicamentos firmado. Los formularios de medicamentos deben volver a presentarse cada año. En caso de que un medicamento, como un inhalador o EpiPen, deba mantenerse con el estudiante en todo momento (en lugar de solo en la oficina principal), se necesitará una autorización especial de un médico.

La escuela registrará los detalles cada vez que se administre cualquier tipo de medicamento.

vacunas

Todos los estudiantes que asisten a la Escuela Católica Immaculata deben cumplir con las leyes y reglamentos del estado de Carolina del Norte con respecto a las vacunas (ver <http://www.immunize.nc.gov/schools/schools.htm>) o presentar documentación de exención médica o religiosa válida.

13SEGURIDAD SEGURIDAD

Ambiente seguro para niños y jóvenes: Immaculata hace de un ambiente seguro para los niños su máxima prioridad. Immaculata sigue las políticas de la Diócesis de Raleigh de acuerdo con la Carta de la Conferencia de Obispos Católicos de EE. UU. para la Protección de Niños y Jóvenes (disponible en <http://www.usccb.org/issues-and-action/child-and-youthprotection/charter.cfm>).

Estas pautas incluyen:

- Verificación de antecedentes penales de todo el personal.
- Evaluación de todos los voluntarios
- Capacitación para todos los empleados sobre la supervisión adecuada de los niños y la conducta adecuada con y en presencia de los niños
- Educar al personal para que reconozca las señales de abuso y los procedimientos adecuados para denunciar sospechas de abuso.

Responsabilidad de informar

Cualquier adulto en la comunidad de Immaculata que sospeche que un niño ha sido lastimado o abusado por cualquier escuela o personal de la iglesia tiene la responsabilidad de informar el incidente de inmediato y directamente al director, subdirector o pastor. Todas las denuncias de abuso deben hacerse por escrito y se informarán a las autoridades civiles. Además, el obispo ha establecido una oficina para investigar denuncias abiertamente, y el director y el párroco seguirán las pautas correspondientes. Además, si una persona ha sido víctima de abuso sexual o físico por parte del personal de la iglesia, esta oficina brinda apoyo y asesoramiento. Se puede encontrar más información en <http://www.dioceseofraleigh.org/offices/child-and-youthprotection> . También puede comunicarse con el consejero de orientación, el subdirector o el director para obtener ayuda.

Leyes de abuso infantil

La Escuela Católica Immaculata cumple con las leyes de abuso infantil del Estado de Carolina del Norte.

Según la ley, todos los casos de *la sospecha de abuso y/o negligencia debe informarse a los Servicios de Protección Infantil y al Departamento de Policía de Durham*. Para obtener información sobre los procedimientos de denuncia de abuso y negligencia infantil, visite el siguiente sitio web del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte: www.ncdhhs.gov/dss/cps/about.html

Procedimientos de emergencia

Taladros

La ley estatal exige que se realicen simulacros de incendio mensualmente. Durante los simulacros de incendio, los estudiantes y maestros siguen estas normas:

- Levántate en silencio cuando suene la alarma
- Camine al lugar asignado fuera del edificio energicamente, en fila india en todo momento y en silencio
- Párese en una línea, de espaldas al edificio.
- Regreso al edificio cuando un administrador o servidor público da un "todo claro"

Los simulacros de SignalTornado se llevan a cabo periódicamente, y siempre al menos una vez durante la temporada de tornados. Los procedimientos generales de un simulacro de tornado son:

- Levántate en silencio cuando suene la alarma
- Camine rápidamente a los lugares asignados en el edificio en una sola fila y en silencio
- Arrodílese, de cara a la pared, baje la cabeza al suelo y ponga las manos sobre la cabeza.
- Regrese al edificio cuando un administrador dé una señal de "todo despejado"

En particular, a los miembros del personal se les asignan responsabilidades específicas para ayudar a garantizar la administración segura de los procedimientos de emergencia, incluidos los barridos de las instalaciones y el control de las fuentes de noticias.

Aislamiento

La Escuela Católica Immaculata, en coordinación con el Departamento de Policía de Durham, ha implementado un "plan de crisis" en caso de una emergencia de cierre. Todos los maestros, el personal y los estudiantes reciben información sobre los procedimientos apropiados a seguir para mantener seguros a los niños. El plan se revisa anualmente con el aporte del personal de la escuela y el Departamento de Policía de Durham.

Evacuación

En caso de una emergencia que requiera evacuación, los estudiantes serán trasladados a uno de los tres lugares seguros designados:

- Iglesia de la Inmaculada Concepción
- El césped de Duke East Campus en la esquina de Main Street y Buchanan Boulevard
- Sede del Departamento de Policía de Durham en 602 E. Main Street, Durham, NC 27701.

voluntarios

La Diócesis de Raleigh requiere que todos los voluntarios llenen una Hoja de información personal. Siempre que un voluntario tenga la responsabilidad de supervisión directa de los estudiantes, esa persona debe completar la solicitud de voluntario diocesano y someterse a una verificación de antecedentes penales y tomar la capacitación de Prevención del abuso infantil de Carolina del Norte. Esto incluye a todos los entrenadores. La capacitación y la verificación de antecedentes deben actualizarse cada cinco años.

Se espera que los voluntarios:

- Estar acompañado y bajo la supervisión directa de un maestro o administrador en todo momento cuando no esté en espacios públicos
- Respetar la confidencialidad de todos los profesores, personal y estudiantes.
- Regístrese y use un gafete de visitante/voluntario mientras esté en el edificio de la escuela o en los terrenos de la escuela
- Vístase apropiadamente para un ambiente de escuela católica.
- Comportarse cortésmente con todos los niños y adultos.
- Estar al tanto y adherirse a todas las reglas del salón de clases, del patio de recreo y del campus en general.
- Notifique a la oficina los horarios de programación disponibles y las necesidades de cancelación

Los voluntarios están obligados a no

- Estar en el campus fuera del tiempo asignado acordado con su maestro supervisor o administrador
- Conferencia con profesores inesperadamente
- Visitar el salón de clases de su hijo (o cualquier otro) sin previo aviso
- Use teléfonos celulares cuando supervise a los niños
- Llevar hermanos a una actividad a menos que se apruebe expresamente

La administración de ICS tiene el derecho de eliminar o rechazar la participación de voluntarios en eventos/funciones escolares.

Visitantes

Todos los visitantes, ya sea que estén en el campus como voluntarios, asistan a la oración de la mañana del viernes o de otra manera, deben presentarse en la oficina principal o en la mesa de visitantes para registrarse cuando lleguen y firmar cuando se vayan. Todos los visitantes deben usar un gafete de visitante a la vista para que los estudiantes y el personal docente sepan que la persona está autorizada para estar en el campus de la escuela. (Las personas que asisten a misa y no pasan por el edificio de la escuela no necesitan obtener gafetes de visitante).

A menos que estén acompañados y bajo la supervisión directa de un maestro o administrador, los visitantes solo pueden estar en los espacios públicos de la escuela. Los espacios públicos se definen como el vestíbulo principal y el área de espera y aquellos lugares donde se llevan a cabo eventos comunitarios, como Fellowship Hall durante el almuerzo o Emily K Center durante los eventos deportivos. Si no hay un evento comunitario en curso, Fellowship Hall y Emily K Center no se consideran

Espacios públicos. La biblioteca y el Centro de Aprendizaje no son espacios públicos. En ningún momento un visitante puede interrumpir el proceso educativo o los procedimientos escolares regulares de Immaculata. Si ocurre una interrupción, se le pedirá al visitante que se vaya de inmediato.

Los ex alumnos pueden visitar durante el día o una parte del mismo solo con el permiso de la administración y bajo supervisión.

Situaciones de custodia familiar

Nuestra escuela existe para ayudar a los padres en la educación de sus hijos. Como tal, el enfoque y la defensa del personal siempre redundarán en beneficio del niño. No nos posicionaremos entre los padres en desacuerdos sobre los derechos y problemas de custodia. En ausencia de un documento judicial oficial que especifique lo contrario, comunicaremos y facilitaremos las relaciones con todos los tutores legales de cada estudiante.

En los casos de arreglos de custodia que puedan requerir una atención especial al transporte autorizado, las necesidades de comunicación u otros asuntos, deben comunicarse a la administración de la escuela por escrito. Es responsabilidad del padre con custodia proporcionar una copia completa y actualizada de la sentencia judicial con el número de caso, las páginas que se refieran a la custodia del niño en relación con la escuela y la página con la firma del juez para el archivo confidencial del niño.

Inclencias del tiempo

Queremos que todos los miembros de la comunidad de Immaculata (estudiantes, maestros y personal) lleguen a la escuela de manera segura. Dado que el cierre de las escuelas y los retrasos afectan los horarios de trabajo y el cuidado de los niños, el personal de la escuela comienza a monitorear el clima ante las primeras predicciones de nieve y hielo. Verificamos regularmente los informes meteorológicos locales y nacionales, e incluso llegamos a conducir por diferentes partes de la ciudad para tener una idea de las condiciones en toda el área.

Comunicaciones escolares

Si la escuela está cerrada o retrasada, habrá un anuncio en la página de inicio del Portal familiar FACTS. Cada familia recibirá un mensaje de correo de voz, de texto y de correo electrónico entre las 6:00 y las 6:30 a. m. en caso de que la escuela se retrase o cierre. Tenga en cuenta que no enviaremos una alerta si la escuela estará en sesión según lo programado.

Si la escuela cierra temprano por razones relacionadas con el clima, se utilizarán los mismos métodos de comunicación para alertar a las familias. El programa después de la escuela se cerrará si la escuela cierra temprano o puede cancelarse incluso si terminamos el día escolar.

Fotografía en Espectáculos Escolares

Toda persona que asiste a un evento escolar tiene derecho a vivir una experiencia memorable. Immaculata tiene como objetivo mantener el enfoque en las actuaciones de los estudiantes, para garantizar que todos los miembros de la audiencia tengan una experiencia igualmente maravillosa y minimizar las distracciones para los estudiantes durante sus actuaciones.

El uso de cámaras y videocámaras durante las actuaciones y eventos escolares puede ser perjudicial. Los flashes y el movimiento de los fotógrafos y sus cámaras pueden distraer a los estudiantes-intérpretes y obstruir la vista de otros miembros de la audiencia.

También hay padres en la escuela que, por una amplia gama de razones, no quieren que sus hijos sean fotografiados. Los padres tienen la opción de permiso o rechazo de fotografía/video cada año al registrar a su hijo.

Por lo tanto, se les pide a las familias que cumplan con las pautas transmitidas establecidas para la fotografía y el video durante los eventos escolares oficiales, como el Programa de Adviento de Grados Primarios, el Programa de Música de Grados Intermedios, la obra de teatro escolar y la Graduación. Los organizadores de estos eventos deben dejar claras las pautas sobre fotografía para la comunidad de Immaculata.

Fotografía durante actividades extracurriculares

Durante las actividades extracurriculares, como el atletismo y ciertos clubes, la escuela no puede impedir que otros tomen fotos e imágenes de video. Las familias pueden tomar fotografías en eventos deportivos y de clubes. Su permiso para permitir que su hijo participe en actividades deportivas y extracurriculares también es un reconocimiento de su comprensión de esto.

Medios de comunicación social

Las publicaciones de los padres en las redes sociales deben manejarse con cuidado. Se debe considerar la idoneidad y el permiso antes de publicar imágenes de los eventos de Immaculata en las redes sociales. En esta comunidad basada en la fe, se les pide a los padres que trabajen juntos en este tema y sean respetuosos entre sí y con la seguridad de nuestros estudiantes.

Dispositivos de grabación de audio y visuales

(Cámaras, teléfonos con cámara, grabadoras de video y grabadoras) Los estudiantes, padres y visitantes en el campus no pueden poseer ningún dispositivo de grabación en los baños, vestuarios u otras áreas para cambiarse, ni grabar imágenes fijas o en movimiento o audio en el campus sin permiso de un miembro del personal.

Equipos de juegos y seguridad

Los maestros instruyen a los estudiantes en el uso seguro del equipo del patio de recreo y los supervisan mientras lo usan. Las expectativas de seguridad en el patio de recreo también se aplican después de la escuela.

Los padres que se quedan para que los niños puedan jugar en el patio de recreo después de horas deben supervisar a sus hijos de cerca y cumplir con las normas de seguridad escolar. Ningún niño debe subirse encima de las dos grandes estructuras de juego o en la parte superior de los columpios. Los padres deben ver a sus hijos en el equipo y asegurarse de que los niños no deambulen por la calle, especialmente durante la línea de autos.

14 ADMISIONES, REGISTRO Y MATRÍCULA

Información de Admisiones

Política de no discriminación

Como escuela católica en la Diócesis de Raleigh, la Escuela Católica Immaculata tiene una política de no discriminación racial para todos los estudiantes y admite estudiantes de cualquier raza, color, origen nacional y étnico a los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente otorgados o puestos a disposición de estudiantes.

Immaculata Catholic School no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional y étnico en la administración de nuestras políticas educativas, políticas de admisión, programas de becas y préstamos, atletismo y otros programas administrados por la escuela.

Inscripción prioritaria

Se da preferencia adicional a los solicitantes que son:

1. Hermanos de estudiantes actuales de ICS
2. Miembros de las iglesias católicas Inmaculada Concepción, Santa Cruz, Santo Niño, Sagrada Familia o San Mateo
3. Hijos del personal de ICS o Inmaculada Concepción

Requisitos de edad

- La programación de prejardín de infantes está diseñada para niños de cuatro años. Sin embargo, los niños de hasta tres años y medio pueden ser aceptados en el programa de Pre-K, si se determina que pueden tener éxito en ese entorno. Se requerirá que estos niños repitan Pre-K para cumplir con el requisito de edad de Kindergarten.
- Los niños deben tener cinco años antes del 31 de agosto para ingresar al jardín de infantes.

Cartera de aplicaciones

Las solicitudes están disponibles en el sitio web de la escuela. La documentación de respaldo requerida incluye:

- Al menos una recomendación de un maestro
- Copia de la última boleta de calificaciones
- Copia del acta de nacimiento
- Los solicitantes con un Plan de Educación Individual (IEP) u otros resultados de pruebas psicoeducativas, incluida la documentación para Dotados Académica o Intellectualmente (AIG), deben enviar copias de esos informes. Si bien Immaculata no está obligada ni obligada a cumplir con los planes IEP o AIG, Immaculata, cuando sea factible, intentará acomodar a los estudiantes con necesidades adicionales.
- Los padres que buscan la concesión de la tasa de matrícula de feligreses con descuento también deben presentar una copia del certificado de bautismo del solicitante y un formulario de afiliación parroquial firmado por el párroco de las iglesias católicas Immaculate Conception, Holy Cross, Holy Infant, Holy Family o St. Matthew.

Decisiones de inscripción

El Comité de Admisiones de Immaculata se reserva el derecho de tomar decisiones finales de admisión basadas en toda la información disponible y puntos de datos para servir los mejores intereses del estudiante y la Escuela Católica Immaculata.

La aceptación en la Escuela Católica Immaculata viene con altas expectativas en cuanto al esfuerzo y la conducta de los estudiantes y sus familias. Todos los estudiantes nuevos serán observados durante su primer trimestre y el estado de aceptación puede revocarse después de ese período si no cumplen con los estándares escolares. Asimismo, si existe una aparente falta de confianza, respeto y colaboración con una familia, se programará una reunión para la familia con la administración y el párroco en que se le puede pedir a un estudiante y/o familia que retire la asistencia a la Escuela Católica Immaculata.

Retiro de estudiantes matriculados

Los padres deben notificar el retiro de un estudiante mediante el formulario de retiro de ICS. La oficina comercial informará a las familias de las cuentas con saldos pendientes. Ningún registro de estudiante será enviado a otra escuela hasta que todas las cuentas estén saldadas.

La matrícula, las tarifas y las obligaciones relacionadas son determinadas por el párroco con el aporte del Consejo de Finanzas de la Iglesia de la Inmaculada Concepción, el Comité Asesor de la Escuela Católica de la Inmaculada y el Director.

Para los nuevos estudiantes, después de la notificación de aceptación, se debe completar un paquete de registro y acompañarlo con una tarifa de registro no reembolsable. La inscripción para el siguiente año escolar se lleva a cabo anualmente en enero para todos los estudiantes inscritos/que regresan.

Matrícula y tarifas

Las tarifas de feligreses se aplican a *feligreses registrados y activos* de las iglesias católicas Inmaculada Concepción, Santa Cruz, Santo Niño, Sagrada Familia y San Mateo. Las siguientes tarifas son para el año escolar 2023-24:

- Centro de Primera Infancia (Pre-K): \$8,850
- Escuela Primaria e Intermedia (Kindergarten - Grado 5): \$8,315
- Escuela intermedia (grados 6-8): \$ 8,510

no feligreses

- Temprano Centro Infantil (Pre-K): \$9,280
- Escuela Primaria e Intermedia (Kindergarten - Grado 5): \$10,850
- Escuela intermedia (grados 6-8): \$ 11,040

Hay una tarifa no reembolsable de \$ 200 por inscripción de niño. Los estudiantes que regresan deben registrarse cada año escolar y pagar la cuota de inscripción (\$200).

Los descuentos para niños múltiples no están disponibles.

Métodos de Pago

Al momento de la inscripción, las familias pueden elegir entre tres formas de pago: anual, semestral o mensual. **Todos los pagos se realizan a través de FACTS Tuition Management Sistema.**

Opciones de planes de pago

Los pagos de matrícula se realizarán de acuerdo con las siguientes opciones de pago.

- Anual: Un pago realizado por el 1^{er} semana de junio antes del próximo año escolar. El pago de la matrícula completa para esta fecha resultará en un descuento del 1.5%.
- Semi anual: Dos pagos iguales realizado en junio antes del próximo año escolar y en noviembre durante el año escolar.
- Mensual: 12 pagos mensuales iguales . La primera de dichas cuotas se realizará en junio antes del próximo año escolar. Las cuotas subsiguientes se pagarán cada mes (julio-mayo) a partir de entonces. El saldo restante de la matrícula debe pagarse en su totalidad antes de mayo del año escolar.

El incumplimiento de los pagos de la matrícula, de completar el formulario de inscripción de FACTS o de pagar las tarifas pendientes puede resultar en la retención de boletas de calificaciones, tareas de clase u otros documentos. Además, como se describe en el Acuerdo de Matrícula, el personal puede optar por utilizar una agencia de cobro para cobrar los fondos pendientes.

Política de matrícula de Immaculata

Política de Pago de Matrícula de Cuentas por Cobrar. La Política de Matrícula de Cuentas por Cobrar de Immaculata busca proteger la salud financiera de la escuela asegurando el cobro de su principal fuente de ingresos, los pagos de matrícula. Los siguientes procedimientos, y el Contrato de Inscripción firmado por cada familia, constituyen la Política de Pago de Matrícula de Cuentas por Cobrar de Immaculata Catholic School. El párroco y la administración de la escuela tienen la discreción de remitir cualquier cuenta morosa a una agencia de cobro o a las autoridades policiales correspondientes.

La Política de Pago de Matrícula debe ser aplicada estrictamente. Sin embargo, reconociendo que ocasionalmente surgen circunstancias atenuantes que justifican excepciones, el párroco y el director tienen la autoridad para conceder una excepción en casos de dificultad demostrada..

Fondos Insuficientes (NSF). Además de los cargos por pagos atrasados, se cobrará un cargo por servicio de \$30.00 en la cuenta de cada niño a la que se aplicó el cheque NSF devuelto.

Cuentas morosas

Comienzo de clases

A ningún estudiante se le permitirá comenzar las clases si queda algún saldo del año anterior sin pagar para ese estudiante o si, en el primer día de clases, la cuenta del estudiante no está al día de acuerdo con el plan de pago seleccionado en el Contrato de inscripción.

Durante el año escolar

- Primer Aviso: Las cuentas con 30 días de atraso recibirán un aviso del monto moroso. La correspondencia buscará el pago inmediato.
- Segundo aviso: las cuentas con 60 días de atraso resultarán en la desactivación del acceso en línea de los estudiantes y los padres, incluidos Google y Office 365.
- Tercer aviso: La falta de pago del saldo atrasado dentro de los 10 días del segundo aviso resultará en la suspensión de la inscripción del estudiante. No se permitirá al estudiante en el campus hasta que se pague el saldo atrasado.

fin de año escolar

Si queda algún saldo sin pagar al final del año escolar, no se permitirá que el estudiante tome los exámenes finales. Además, habrá un congelamiento en la inscripción del próximo año escolar del estudiante hasta que todos los saldos hayan sido pagados en su totalidad. El párroco y la administración de la escuela tienen la discreción de remitir cualquier cuenta morosa a una agencia de cobro o a las autoridades policiales correspondientes.

Ayuda para la matrícula

Se alienta a todas las familias que deseen una educación católica para sus hijos pero que estén preocupadas por los costos de matrícula a solicitar asistencia para la matrícula. La asistencia para la matrícula se otorga anualmente. Si tiene preguntas sobre la asistencia para la matrícula, comuníquese con nuestra Directora de Ayuda Financiera, Kathy Badillo al badillok@icdurham.org.

Solicitud

Immaculata utiliza el programa FACTS Grants and Aid Assessment para administrar la información y proporcionar un análisis objetivo de las solicitudes de asistencia para la matrícula. Para ser considerado para la asistencia de matrícula, la solicitud de evaluación de ayuda y subvención FACTS

(<https://secure.factstuition.com/facts/mympmtplan>) debe ir acompañada de las declaraciones de impuestos de ambos padres en la mayoría de los casos. Si un padre tiene la custodia exclusiva de sus hijos y es el único responsable del pago de la matrícula, la escuela debe tener una copia del acuerdo de custodia y una carta que indique la naturaleza de las responsabilidades. La tergiversación de cualquier información financiera o del hogar puede resultar en la revocación de la asistencia financiera.

La fecha límite para la solicitud de asistencia para la matrícula se anuncia en el otoño. En general, la fecha límite de solicitud es en febrero. La fecha límite se coordina con la Diócesis de Raleigh. La fecha límite de solicitud se anunciará en el sitio web, en el boletín Immaculata. No podemos garantizar asistencia para ninguna solicitud recibida después de la fecha límite.

Los recursos de ICS para asistencia con la matrícula son limitados. Las decisiones de asistencia se basan en la necesidad financiera según lo analizado por FACTS. La puntualidad de la aplicación puede afectar el nivel de soporte ofrecido. La asistencia para la matrícula es limitada y la mayor parte se otorga en la primavera. La financiación también está disponible a través del estado de Carolina del Norte (<https://www.ncseaa.edu/k12/opportunity/>).

Todas las solicitudes de ayuda para la matrícula son confidenciales. Hacemos todo lo posible para salvaguardar la confidencialidad de los estudiantes y las familias. El director, el subdirector y el especialista administrativo son los únicos miembros del personal de la escuela con acceso directo a los registros de asistencia para la matrícula. Además, el párroco, el director de operaciones y el contable de la parroquia podrían tener acceso a los registros de asistencia para la matrícula.

Circunstancias especiales

Si en algún momento un miembro de la facultad/personal, padre u otro miembro de la comunidad descubre que un estudiante necesita ayuda para uniformes, equipos, materiales u otros gastos relacionados con la escuela, hable directamente con el director. El director le pedirá apoyo a la organización o comité apropiado sin revelar la identidad del estudiante y traerá los asuntos al párroco según sea necesario.

Incluso cuando tenga buenas intenciones, respete la privacidad y la dignidad de las familias al no revelar el nombre de la familia que podría estar pasando por dificultades económicas. tomar preocupaciones

directamente al director o subdirector. Si cree que se ha violado la confidencialidad, informe al director de inmediato.

Cancelación de Matrícula

Para el 1 de junio de cada año académico, se diseñan los programas, se ordenan los libros y se contrata al personal para el próximo año. A medida que los padres buscan confirmar las ubicaciones escolares para sus hijos, el número de estudiantes solicitantes disminuye. Por lo tanto, se vuelve cada vez más difícil reemplazar la plaza de un estudiante. Esta situación puede ser costosa para la escuela. Por estas razones, el Comité Asesor Escolar ha aconsejado el establecimiento de la siguiente política sobre cancelación de matrícula. Los montos de los pagos que se realizarán en virtud del presente son una estimación de buena fe de los daños reales en los que incurrirá Immaculata Catholic School como resultado del retiro de un estudiante.

Todas las familias de la Escuela Católica Immaculata deben pagar una cuota de inscripción no reembolsable (\$200) indicando su intención de asistir a la Escuela Católica Immaculata. Las cuotas de inscripción deben pagarse en el momento de la inscripción.

Una familia que desee cancelar su inscripción y que haya completado el proceso de inscripción y pagado todas las tarifas de inscripción necesarias debe notificar a la escuela por escrito de su intención de retirarse. Las fechas de la notificación de retiro por escrito determinarán el monto de la matrícula adeudado a la Escuela Católica Immaculata.

Política de reembolso de matrícula

- Las familias deben notificar a la escuela por escrito utilizando este formulario ICS si un estudiante se retira.
- Se requiere el pago completo de la matrícula para el mes de retiro.
- Si ha pagado por adelantado el año completo, se le reembolsará la matrícula de los meses posteriores a la fecha de retiro.

Una vez que una familia notifica a la escuela por escrito que está dando de baja a un estudiante inscrito, los pagos de matrícula se ajustarán de la siguiente manera:

- Si la matrícula ha sido pagada por adelantado en su totalidad y el retiro se presenta antes del inicio del año escolar, se reembolsará la matrícula pagada por adelantado por más de dos meses.
- Si la matrícula se paga mensualmente a través de FACTS Management, los pagos automáticos se detendrán a más tardar el mes posterior a la fecha de retiro. No se ofrecerán reembolsos de pagos anteriores.

Transcripciones

Las solicitudes de transcripciones deben enviarse a la oficina de la escuela por escrito. A los padres no se les darán registros para que los transporten personalmente a una nueva escuela.

Los estudiantes que deseen ver sus registros bajo la Enmienda Buckley deben comunicarse con un administrador de la escuela para hacer arreglos.

15. VIDA ESCOLAR, ATLETISMO, EXTRACURRICULAR

Después del programa escolar

Después de la salida, aproximadamente a las 3:35 p. m., todos los estudiantes inscritos en el programa extracurricular se reportan a los espacios asignados con sus consejeros. Los consejeros y las aulas son asignado por nivel de grado. Los estudiantes que no estén inscritos en el programa después de la escuela pero que no sean recogidos al final de la hora de salida serán enviados al programa después de la escuela y los padres asumirán la responsabilidad de todos los cargos asociados.

Los formularios de inscripción para el programa después de la escuela están en la escuela. [sitio web](#).

El programa extracurricular está estructurado para proporcionar una experiencia académica y social apropiada para el desarrollo de los estudiantes. After School comienza a las 3:30 p. m. y termina a las 5:30 p. m. todos los días.

Los adultos autorizados pueden firmar la salida de sus hijos en cualquier momento durante el programa diario de 3:30 p. m. a 5:30 p. m., pero no más tarde de las 5:30 p. m. *Hay un cargo por retraso de \$1 por minuto cuando no se recoge a un niño antes de las 5:30 p. m.*

El programa después de la escuela comienza el primer día de clases y opera todos los días, excepto en los días de ciertos eventos en todo el campus, días festivos escolares, vacaciones, días de desarrollo del personal, días de clima inclemente y días de cierre temprano.

Se espera que los niños obedezcan todas las reglas de la escuela (que se encuentran en las páginas 19 a 27) mientras estén en el programa después de la escuela. Si el comportamiento de un niño es un problema y los esfuerzos para remediar la situación no tienen éxito, el niño será expulsado del Programa. La salida del programa se realiza a discreción del director del programa extracurricular y del director, después de consultar con los padres y el niño.

Los padres pueden comunicarse con el Director del programa extracurricular al (919) 682-5847 o por correo electrónico a afterschooldirector@icdurham.org con cualquier pregunta o inquietud.

Los padres son responsables de asegurarse de que el personal de After School tenga información de contacto actualizada, permisos para recoger y problemas de salud (si corresponde).

Procedimientos de recogida

Todas las calificaciones deben firmarse en la recepción. Los padres que recogen a los estudiantes deben esperar frente a la escuela a que llamen a su hijo. Todos los niños que no hayan sido recogidos a las 5:15 p. m. serán llevados al vestíbulo o a los escalones del frente para la salida.

Cuidado a tiempo completo

- Cuota de inscripción: \$ 50
- Primer hijo: \$310/mes
- Cada niño adicional: \$265/mes
- Cargo por retraso: Hay un cargo de \$1.00 por minuto facturado a la cuenta FACTS de la familia, para los estudiantes que no sean recogidos a las 5:30 p. m.

cuidado a tiempo parcial

- Cuota de inscripción: \$ 50
- Tarifa diaria: \$22 por niño/día
- Cargo por retraso: Hay un cargo de \$1.00 por minuto facturado a la cuenta FACTS de la familia, para los estudiantes que no sean recogidos a las 5:30 p. m.

Las tarifas extraescolares se cargan a la cuenta FACT de los padres al comienzo de cada mes por los servicios de los meses anteriores.

Las cuotas atrasadas de After School pueden resultar en que un estudiante no pueda participar en el Programa.

Retiro del programa después de la escuela

El retiro del programa después de la escuela requiere un aviso por escrito de 30 días.

Asistencia de matrícula para el programa después de la escuela

La asistencia para la matrícula no se aplica al programa después de la escuela. Si experimenta dificultades financieras y necesita cuidado después de la escuela, hable con el director del programa después de la escuela y/o el director.



Atletismo

Immaculata es miembro fundador de la Conferencia Atlética de las Escuelas Católicas Triangle. Esta conferencia incluye las escuelas católicas de la Diócesis de Raleigh en el área de Triangle. Para ayudar a sufragar los costos del programa atlético, hay tarifas para cada participante por deporte practicado.

Los equipos competitivos están formados por estudiantes de 6° a 8° grado. Si no hay estudiantes de MS para formar un equipo, se les puede pedir a los estudiantes de 5to grado que participen.

Todos los estudiantes que participan en atletismo y otras actividades extracurriculares y sus padres deben leer, considerar y aceptar cumplir con las expectativas, reglas y responsabilidades especificadas y reconocer la comprensión del contenido del manual de atletismo. La firma del contrato es un requisito previo para la participación. Cada año, los estudiantes atletas deben presentar un registro físico actual antes de participar en un deporte. Los exámenes físicos solo son válidos por un año.

Los estudiantes atletas pueden inscribirse en After Care. Sin embargo, los padres deben llevar directamente al evento a los estudiantes que asisten a prácticas o eventos deportivos.

Clubes de estudiantes

Se ofrecen varios clubes después de la escuela a los estudiantes durante todo el año. Las ofertas de clubes extracurriculares varían de un semestre a otro, según los talentos de la facultad, los intereses de los estudiantes y la disponibilidad de instructores externos. Se alienta a cada estudiante de Immaculata a participar en los clubes que se ofrecen y probar cosas nuevas. Algunos clubes cobran tarifas. **Todos los estudiantes en clubes extracurriculares deben pagar las tarifas de After Care.** Los proveedores externos (Soccer Shots y Girls on the Run) no están obligados a pagar las tarifas de After Care debido a las tarifas asociadas con la participación en estos clubes.

El registro en línea para clubes se puede encontrar en el portal FACTS MGMT. Algunos clubes tienen inscripción limitada y la membresía se acepta por orden de llegada.

Viajes al campo

Las excursiones son una parte especial de la experiencia escolar y brindan una oportunidad de enriquecimiento y aprendizaje fuera del salón de clases. Las excursiones pueden realizarse dentro de la escuela o fuera del campus en un lugar designado. Todas las excursiones tienen un propósito educativo o de servicio.

Todas las reglas de la escuela se aplican a las excursiones. Por ejemplo, los productos electrónicos no están permitidos en las excursiones. Al regresar de una excursión, se espera que los estudiantes completen el día escolar y sigan el horario de rutina. La salida de un gran número de estudiantes (y sus hermanos) es perjudicial para el entorno de aprendizaje.

permisos

El permiso por escrito de los padres es necesario para que un estudiante salga de la escuela para una excursión. Se les pide a los padres que firmen un formulario de permiso para que su hijo participe y sea transportado a un lugar para excursiones mientras asiste a Immaculata. Si no hay uno en el archivo de un estudiante, permanecerá en la escuela durante el viaje y pasará el día con otra clase.

Los padres recibirán una notificación por escrito antes de cada viaje que indique el destino, el modo de transporte y la fecha y hora de salida y regreso. Si no desea que su hijo participe en un viaje en particular, debe informar a la escuela por escrito. Su hijo permanecerá en la escuela y pasará el día con otra clase.

chaperones

Para la mayoría de las excursiones, los maestros solicitarán chaperones. Todos los chaperones deben tener 21 años de edad o más y tener la documentación adecuada de voluntario archivada en la escuela. Se requiere que los chaperones permanezcan atentos al paradero y las acciones de los estudiantes. Las distracciones como los teléfonos celulares están prohibidas.

Si el número de asientos lo permite, los chaperones pueden viajar en un autobús de excursión. Sin embargo, los niños que no son estudiantes de Immaculata para quienes se diseñó la excursión, incluidos los hermanos menores de los estudiantes de Immaculata, no pueden viajar en los autobuses de la excursión. De hecho, los padres que son chaperones en una excursión no deben traer a otros niños a la excursión bajo ninguna circunstancia.

Independientemente de cómo viaje un acompañante, se espera que todos los estudiantes viajen hacia y desde una excursión con su clase en el autobús proporcionado por la escuela. La supervisión constante es esencial para la seguridad. Si los padres no pueden cumplir con esta solicitud y eligen transportar a su hijo, deben notificar a la escuela por escrito con al menos 24 horas de anticipación.

Los padres que no son chaperones "oficiales" (según lo considere el maestro que organiza la excursión) no pueden conducir su automóvil a un destino de excursión con el plan de acompañar a la clase en la excursión. Nuestra compañía de seguros de gestión de riesgos asegura solo chaperones "oficiales". La participación de chaperones no oficiales pone en peligro la protección de nuestros estudiantes y todos los demás adultos "oficiales" en el viaje.

dieciséis. ASOCIACIÓN DE HOGAR Y ESCUELA

La Asociación de Hogar y Escuela (H&SA) es la organización para padres en las escuelas católicas. H&SA apoya las metas de la escuela al ayudar con la recaudación de fondos, el reclutamiento de voluntarios y la organización de eventos comunitarios. La Junta de H&SA está compuesta por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero, un coordinador de comunicación con los padres de salón y un maestro representante.

Todos son bienvenidos a asistir a las reuniones de H&SA. Comuníquese con el presidente de H&SA para obtener más información.

17 PROCEDIMIENTOS TECNOLOGICOS

Tecnología

Los estudiantes de Immaculata tienen acceso a Internet, lo que les permite explorar un número incalculable de bibliotecas, bases de datos, museos y otros depósitos de información. Familias



debe tener en cuenta que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos. Si bien los propósitos de la escuela son utilizar los recursos de Internet para fines educativos constructivos, los estudiantes pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. Immaculata cree que los beneficios para los estudiantes del acceso a Internet superan las desventajas. Sin embargo, individuo

las familias pueden rechazar el acceso a Internet informando a la escuela por escrito.

Pautas

Los estudiantes son responsables del comportamiento apropiado en la red informática de la escuela tal como lo son en un salón de clases o en el patio de recreo de la escuela. Las comunicaciones en la red suelen ser de naturaleza pública. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones. El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado si se abusa de él. El usuario es personalmente responsable de sus acciones al acceder y utilizar los recursos informáticos de la escuela. Se aconseja a los estudiantes que nunca accedan, conserven o envíen nada que no les gustaría que sus padres o maestros vieran. Las áreas de almacenamiento en red pueden tratarse como casilleros escolares. Los administradores de la red pueden revisar las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los estudiantes lo utilicen de manera responsable.

Seguir estas breves pautas evitará la pérdida de privilegios de red:

- No utilice la tecnología para dañar a otras personas o su trabajo.
- No dañe el hardware, el software o la red de ninguna manera.
- No interfiera con el funcionamiento de la red descargando o instalando software, shareware o freeware
- No violar las leyes de derechos de autor
- No vea, envíe ni muestre mensajes o imágenes profanos, difamatorios, amenazantes, abusivos u ofensivos. Si los estudiantes encuentran dicho material por accidente, deben informarlo a su maestro de inmediato.
- No comparta su contraseña con otra persona
- No desperdicie recursos limitados como espacio en disco o capacidad de impresión
- No invada las carpetas, el trabajo o los archivos de otra persona.
- Si por alguna razón el Dispositivo se pierde, se daña o se destruye durante el tiempo en que se entrega al estudiante, independientemente de si el estudiante tiene la culpa, el estudiante y el padre/ tutor del estudiante serán responsables de pagar las siguientes tarifas para ayudar a compensar el costo real de reparación o reemplazo para ICS.
 - Si un estudiante rompe un Chromebook de ICS o el dispositivo proporcionado por la escuela, se cobrará una tarifa de \$100 por el reemplazo o el valor del dispositivo. será emitido a los padres a través de la cuenta FACTS de la familia automáticamente y debe pagarse antes de que el estudiante sea emitido otro dispositivo.
 - Si un cable de alimentación está visiblemente dañado, se requerirá una tarifa de \$50 para reemplazarlo. En caso de pérdida o daño irreparable de un dispositivo, se cobrará una tarifa de reemplazo de dispositivo de \$400.

Infracciones de Dispositivos y Consecuencias

<i>Clasificación</i>	<i>Comportamiento del Estudiante</i>	<i>Consecuencias</i>
Nivel 1:	<ul style="list-style-type: none"> • Dejando Chromebook en casa. • No está cargando el dispositivo. • Tirar/dejar caer una mochila con Chromebook adentro. • No transportar Chromebook en funda protegida. 	Advertencia verbal
<p>Nivel 2:</p> <p>Infracciones repetidas del Nivel 1 y las siguientes infracciones enumeradas aquí.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de Chromebook para tareas no educativas durante la clase. • Usar las funciones de chat de cuentas/dispositivos proporcionados por la escuela (incluido el "chat" en un archivo compartido) para comunicarse con otros estudiantes no relacionados con el trabajo del curso dentro o fuera de la escuela. • Cambiar una contraseña en un dispositivo o cuenta escolar digital. • Registrarse para suscripciones/cuentas no educativas usando una cuenta de correo electrónico de la escuela. • Colocar fotos/videos de estudiantes o maestros en un dispositivo o cuenta escolar digital que no esté relacionada con el trabajo escolar. • El dispositivo se ha dejado desatendido. • Los juegos de computadora no autorizados no se pueden descargar ni jugar en el dispositivo escolar. 	El maestro se comunicará con el hogar y el maestro dará detención para que se cumpla durante la detención durante el almuerzo de la escuela intermedia.
<p>Nivel 3:</p> <p>Administración. remisión</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Violación grave de la privacidad del estudiante, la facultad o el personal y/o el uso de la contraseña de otro estudiante para ingresar a un dispositivo o cuenta • Cambiar la contraseña de otra persona en un dispositivo o cuenta escolar digital • Investigar o ver contenido o imágenes inapropiadas (armas de cualquier tipo, contenido o imágenes sexualmente explícito) y/o temas no educativos. • Acoso cibernético en cualquier forma usando cualquier cuenta escolar digital 	<p>Administración. Remisión: El asunto se remitirá inmediatamente a la administración y puede resultar en una conferencia con los padres y/o suspensión o expulsión.</p> <p>Cuando un estudiante es remitido a la administración por investigar o ver contenido o imágenes inapropiadas (armas de cualquier tipo) en dispositivos proporcionados por la escuela, la escuela tomará las siguientes medidas disciplinarias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una conferencia con los padres y el equipo administrativo. 2. Documentación de un profesional médico que confirme que el estudiante no es una amenaza para sí mismo ni para los demás. Esto será requerido antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela. <p>Una suspensión escolar (días a determinar por la administración) o posible expulsión que también será determinada por la administración.</p>

- Se realizarán controles al azar durante todo el año para garantizar la seguridad cibernética de nuestros estudiantes.
- Las infracciones enumeradas en la sección inferior 9.1 de ICS Technology y el Manual 1:1 también se aplican a las infracciones disciplinarias y pueden resultar en suspensión o expulsión.

Política de telefonía celular y dispositivos inteligentes (relojes Apple/Fitbits/etc.)

Immaculata no permite el uso de teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, dispositivos inteligentes, juegos portátiles, dispositivos de música o auriculares durante el horario escolar. Recomendamos enfáticamente que los estudiantes de sexto a octavo grado traigan celulares o teléfonos inteligentes a la escuela. Si un padre siente que es necesario que su estudiante de secundaria lleve un celular o teléfono inteligente para comunicarse, se aplican los siguientes parámetros: El dispositivo debe estar apagado y permanecer en la mochila personal del estudiante todo el día. El teléfono solo se puede usar para comunicarse con el padre/tutor o cuidador del estudiante después de que la oficina esté cerrada y/o el adulto supervisor dé permiso para hacerlo. La escuela no será responsable por la pérdida, daño o robo de cualquier dispositivo.

Si un estudiante necesita comunicarse con su padre/tutor o cuidador, puede usar el teléfono de la escuela en la oficina principal. Se alienta a los padres/tutores a comunicarse con la oficina principal para transmitir solo mensajes urgentes a sus hijos.

Si se descubre el uso no aprobado de un teléfono celular, computadora portátil, juego de mano u otro dispositivo electrónico durante el día escolar, el dispositivo será confiscado y devuelto a un padre o tutor.

enviar mensajes de texto

Los estudiantes en ningún momento deben estar involucrados en mensajes de texto durante el transcurso del día escolar. El teléfono celular o dispositivo del estudiante será confiscado y solo los padres pueden recoger el dispositivo del subdirector. Ofensas habituales resultarán en una conferencia de padres con la administración.

Nota: En algunos casos, un entrenador, líder del club u otro supervisor puede dar permiso a los estudiantes para usar su teléfono celular por razones tales como verificar un viaje a casa.

18POLÍTICA DE UNIFORME

Objetos perdidos

Etiquete todos los artículos personales (incluida la ropa, las botellas de agua y las loncheras) al comienzo del año. Es responsabilidad del estudiante recuperar los artículos perdidos. La ropa se guardará en el vestíbulo. Los artículos más pequeños y de valor, como joyas, productos electrónicos y anteojos, se mantendrán en la recepción. Las loncheras y las botellas de agua se colocarán en una canasta en el Fellowship Hall. Los artículos no reclamados se entregarán a organizaciones benéficas o se colocarán en la Reventa de uniformes de Immaculata durante todo el año.

Uniforme Inmaculada

El uniforme de la Escuela Católica Immaculata se estableció para identificarnos como comunidad y centrar nuestra atención en las cualidades internas de los estudiantes. Se basa en los pilares de Immaculata Way of Life y ayuda a los estudiantes a desarrollar nuestros valores fundamentales. Los uniformes son obligatorios para todos los estudiantes desde el jardín de infantes hasta el grado 8. *La política de uniformes es estrictamente*

forzado. **La administración se reserva el derecho de determinar lo que es apropiado con respecto al uniforme.**

Consulte la política de uniformes para obtener más detalles y consulte [la apéndice de política uniforme \(con imágenes incluidas\) vinculado aquí](#).

uniformes **debe comprarse de la lista de artículos aprobados en Lands' End o Flynn O'Hara.**

NO se permiten estilos de uniformes alternativos vendidos a través de estos u otros minoristas, incluso si son de la misma tela escocesa o colores. Los uniformes usados en buen estado también están disponibles a través de la reventa de uniformes de la escuela.

Apariencia diaria

- Vístase apropiadamente según las condiciones climáticas. Si llueve, los estudiantes deben usar chaquetas impermeables. En los días de clima frío, los estudiantes deben usar pantalones y traer un forro polar.
- Los uniformes deben quedar bien, sin prendas superiores o inferiores demasiado grandes o demasiado ajustadas o cortas. Los pantalones deben tocar la parte superior de los zapatos.
- Los uniformes no deben tener agujeros y no deben estar deshilachados.
- Los pantalones cortos, las faldas y los jerséis no deben ser más cortos de 3 pulgadas por encima de la rodilla. Los pantalones de los uniformes no se pueden enrollar en la cintura, la parte inferior o el dobladillo.
- Las camisas deben estar fajadas en todo momento, excepto en los días de uniforme de educación física.
- Los zapatos deportivos pueden ser completamente blancos o completamente negros, o en blanco y negro.
- Se permiten zapatos deportivos negros o blancos con puntas cerradas, tacones cerrados y cordones negros o blancos o velcro (sin cordones). **Los zapatos deportivos NO pueden tener logotipos, suelas, cordones u otros detalles coloridos.** No se permiten sandalias, botas, crocs o tacones altos de ningún tipo. Los cordones de los zapatos deben estar atados en todo momento (Nota: se acepta un logotipo de zapatos en blanco o negro. NO se permiten diseños ni patrones).
- Se permiten zapatos de vestir con velcro o negros o marrones. Todos los zapatos deben tener los dedos cerrados.
- No se debe atar alrededor de la cintura ropa de abrigo, polares o suéteres. Si no se usan, los estudiantes deben colocarlos en los casilleros.
- La ropa exterior que no sea de ICS, como abrigos y sudaderas con capucha, NO se puede usar adentro durante el día escolar. Solo se pueden usar suéteres, sudaderas y chaquetas de lana con el bordado oficial de Immaculata en el interior. No se permiten camisas de manga larga debajo de camisas de uniforme de manga corta. Los estudiantes deben usar el polo de manga larga del uniforme o ropa de abrigo para abrigarse.
- NO se permiten maquillaje, brillo de labios de colores brillantes ni esmalte de uñas de colores brillantes. Para las niñas, se permite la longitud y el color de las uñas modestas.
- Las joyas deben limitarse a un reloj, un anillo y una cruz simple o una medalla sagrada en una cadena delgada de plata u oro. Los relojes con un dispositivo de pitido deben silenciarse durante el día escolar. Las niñas pueden usar solo un par de aretes (uno en cada oreja). los chicos no son

permitido usar aretes. No se permiten Fitbits, relojes Apple o relojes inteligentes de ningún tipo. Los estudiantes con necesidades médicas deben tener la aprobación del departamento de recursos y la administración.

- NO se deben usar sombreros de ningún tipo en el edificio. Se permiten las cintas para la cabeza del uniforme de las niñas o las cintas para la cabeza de colores neutrales (no más anchas que 1"). No se permiten pañuelos en la cabeza o cintas para la cabeza de disfraces.
- Los peinados y cortes deben estar prolijos y limpios desde el primer día de clases y permanecer así durante todo el año escolar. El cabello no debe obstruir la visión de ninguna manera. El cabello de los estudiantes varones debe estar por encima del cuello y por encima de las cejas. NO se permiten peinados, cortes o colores extremos para niñas y niños. La administración se reserva el derecho de determinar qué es aceptable.
- Los cubrebocas pueden ser sólidos o multicolores, y los cubrebocas uniformes ICS, vendidos por Land's End, estarán disponibles para su compra (opcional). Las palabras, las imágenes y los mensajes están prohibidos en los cubrebocas.

Uniformes de Educación Física (PE)

- Los uniformes de educación física solo se permiten en los días de educación física asignados.
- **En los días de misa, los estudiantes que participen en las lecturas o en la procesión del ofertorio deben usar el uniforme formal y ponerse ropa de educación física después de la misa.**
- La camisa gris con el logotipo de Immaculata PE se debe usar en los días de educación física con pantalones cortos de uniforme azul marino (que no superen las 3 pulgadas por encima de la rodilla) o pantalones de chándal azul marino con el logotipo de Immaculata. Los shorts y pantalones se deben comprar a través de Lands' End o FlynnO'Hara.
- Se pueden usar pantalones de chándal del uniforme de educación física para abrigarse. Los calcetines hasta la rodilla, las mallas y las calzas (solos) NO son parte del uniforme de educación física. No se aceptan calzas para las clases de educación física a menos que se usen debajo de los pantalones cortos del uniforme de educación física (deben ser calzas del uniforme en azul marino).
- En los días de educación física, solo se deben usar la camisa y los pantalones cortos del uniforme de educación física gris aprobados. No se permite ropa de espíritu en los días de educación física a menos que sea el día de ropa de espíritu.
- **No se aceptan calzas para las clases de educación física. a menos que se usen debajo de los pantalones cortos del uniforme de educación física.**

ropa de espíritu

- Las camisetas de ropa deportiva y otros artículos de la marca ICS se pueden usar con la parte inferior del uniforme de educación física en los días de ropa deportiva. La administración se reserva el derecho de determinar lo que es apropiado con respecto a Spiritwear.

Días sin uniforme

- Se aplican las pautas de apariencia diaria para accesorios, cabello, maquillaje y longitud y ajuste de la ropa.
- Lo siguiente NO se puede usar en días de vestimenta informal: camisetas sin mangas, blusas que cubren el abdomen, minifaldas, calzas, jeggings, jeans rasgados, pantalones cortos, chanquetas, sandalias y tacones. La ropa interior de cualquier tipo no debe mostrarse.

cumpleaños

- Todas las pautas de días no uniformes anteriores se aplican a los cumpleaños.
- Los estudiantes de jardín de infantes a octavo grado pueden venir a la escuela vestidos sin uniforme el día de su cumpleaños.
- Si un cumpleaños cae en un fin de semana o durante el receso escolar, el estudiante debe elegir el día más cercano a su cumpleaños en el que la escuela esté en sesión.
- Si el cumpleaños del estudiante es durante las vacaciones de verano, puede venir vestido sin uniforme en su medio cumpleaños.

Idoneidad/Idoneidad: Todos los artículos traídos al edificio de la escuela, incluyendo mochilas, carpetas, casilleros, artículos para compartir, etc., deben ser considerados apropiados por la administración. No se permite nada de naturaleza política o sexual en los terrenos de la escuela.

La administración se reserva el derecho de determinar qué es apropiado con respecto al uniforme y se notificará a los padres. Cualquier pregunta relacionada con la vestimenta o la idoneidad debe dirigirse al Decano de Estudiantes.

19 DERECHO DE MODIFICACIÓN

Immaculata Catholic School se reserva el derecho de modificar este Manual. Los cambios realizados durante el año escolar 2023-24 se notificarán a los padres y tutores en el boletín escolar.

Se espera que todas las familias que asisten a la Escuela Católica Immaculata cumplan con todas las pautas y requisitos aquí establecidos.

El Director y el Pastor, después de consultar con el superintendente, se reservan el derecho de despedir a una familia que no respete las pautas y requisitos de la escuela.

20 PROCEDIMIENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD COVID

Ambiente de aprendizaje

Reconozco y acepto que las circunstancias cambiantes ocasionadas por la pandemia de COVID-19 pueden requerir cambios en la entrega de instrucción y otros programas de la escuela. Estos cambios pueden incluir, entre otros, la reducción o eliminación sustancial de la instrucción en el sitio; la provisión de instrucción a distancia/remota a algunos o todos los estudiantes; la reducción, modificación o eliminación del atletismo y otras actividades extracurriculares; y la modificación del calendario del Año Académico, incluyendo las fechas, duración y secuencia de los recesos académicos. Al firmar este Anexo, reconozco y acepto que:

a) La escuela se reserva el derecho de implementar dichos cambios, ya sea antes y/o durante el año académico, a su exclusivo criterio b) No se pueden hacer ajustes con respecto a la asistencia virtual/presencial del estudiante fuera de las políticas de la escuela ; y c) No se realizará ningún ajuste a los cargos de matrícula del año escolar actual en respuesta a dichos cambios.

Protocolos de Salud y Seguridad

Entiendo y acepto que si mi hijo regresa al campus, deberá cumplir con los protocolos de salud y seguridad de la escuela como se describe en las políticas, protocolos y procedimientos de la escuela para limitar la propagación de COVID-19 y ese incumplimiento. con tales protocolos puede resultar en la remoción inmediata de mi hijo del campus. Riesgo

Reconocimiento

Reconozco y acepto que la escuela no puede garantizar un entorno libre de COVID-19 y que, si bien la escuela continuará siguiendo la orientación del NC DHHS para mitigar la probabilidad de transmisión, existe el riesgo de que mi hijo pueda contraer COVID-19 si y cuando mi hijo regrese al campus físico o en cualquier momento durante la presencia de mi hijo en el campus. Al dar mi consentimiento para la presencia de mi hijo en el campus de la escuela, reconozco y acepto el riesgo en nombre de mi hijo.

Immaculata cumplirá con los protocolos de COVID-19 según lo determinado por el Estado de Carolina del Norte y la Diócesis de Raleigh durante todo el año. La orientación puede cambiar en cualquier momento y mantendremos informada a la comunidad escolar sobre los cambios a medida que ocurran.