



Escuela Nacional Blue Ribbon
desde 2012

Manual para padres y alumnos

2024-2025



Contenido

Misión y cultura	2	Regalos e invitaciones.....	32
Gobernanza.....	3	Salud.....	32
Expectativas generales	5	Seguimiento y seguridad	35
Procedimientos de llegada y salida	6	Admisiones, inscripción y matrícula	40
Asistencia	11	Vida escolar, Atletismo, Extraescolares.....	46
Comunicaciones	12	Asociación Hogar y Escuela	51
Entradas y aparcamiento en el campus	14	Procedimientos tecnológicos.....	51
Estudios y currículo	14	Política de uniformes	54
Comportamiento y disciplina	20	Derecho de enmienda.....	57
Alimentación.....	30	Apéndice sobre la política de uniformes (Haga clic aquí para verlo)	

1. MISIÓN Y CULTURA

La misión de la familia de la Escuela Católica Inmaculada es construir una comunidad de aprendizaje bajo el patrocinio de María, la madre de Jesús. Apoyándonos en las enseñanzas y valores del Evangelio, vemos el aprendizaje como un esfuerzo permanente para crecer espiritual, intelectual, social, estética y físicamente. Nos comprometemos a vivir como discípulos de Jesucristo y a ser ciudadanos responsables del mundo.

Immaculata Catholic School fue fundada en 1909 y se encuentra en el campus de la Iglesia Católica de la Inmaculada Concepción en Durham, NC. Immaculata es una escuela de preescolar a octavo grado bajo la Oficina de Escuelas Católicas de la Diócesis de Raleigh, que opera en 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, cariñosa y solidaria.
- Todo el mundo puede aprender y estamos aprendiendo todo el tiempo

Camino 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 Inmaculada. Se espera que todos los miembros de la comunidad de Immaculata abracen los siguientes principios rectores que promueven nuestra forma de vida :

- Respetar a Dios, a uno mismo y a los demás. Reconocer que toda persona tiene valor y actuar en consecuencia. Tratar a todas las personas y todas las formas de vida con dignidad.
- Sé una persona íntegra. Di siempre la verdad y sé responsable de tus pensamientos y actos.
- Vive una vida de servicio. Pregúntate: "¿Qué puedo hacer por los demás?". Esfuérzate por utilizar tus dones para que el mundo sea mejor para todos.
- Realiza un trabajo ejemplar. Demuestra que te preocupas por Dios, por ti mismo y por los demás dando lo mejor de ti.

2. GOBERNANZA

El Párroco es el principal responsable de asegurar que las necesidades y prioridades de la parroquia sean identificadas y satisfechas. La Escuela Católica de la Inmaculada Concepción es un componente del programa total de educación/formación en la fe de la parroquia de la Inmaculada Concepción. 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 Immaculata es responsabilidad del Párroco. El párroco colabora estrechamente con el director y cuenta con la ayuda de varias personas y grupos (como el Consejo Pastoral y el Consejo Financiero Parroquial).

Consejo Asesor de la Escuela Católica Immaculata

El Consejo Asesor de la Escuela Católica Immaculata (ICSAC) asiste al Párroco y al Director en el gobierno de la escuela. El consejo sirve de manera consultiva y tiene la tarea de asesorar sobre lo siguiente:

- Planificación estratégica
- Elaboración y revisión de políticas
- Presupuesto
- Relaciones públicas y coordinación con el Consejo Pastoral de la Iglesia de la Inmaculada Concepción
- Evaluación de los resultados del ICSAC
- Mantenimiento de las instalaciones escolares

El ICSAC tiene tres miembros de oficio: el párroco, el director y un miembro del profesorado. Hay un mínimo de 5 y un máximo de 9 miembros con derecho a voto en el Consejo. La Mesa del Consejo está compuesta por un Director (el **D i r e c t o r**), un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.

Presidente y Secretario. Los mandatos son del 1 de septiembre al 15 de agosto. Los mandatos se limitan a dos mandatos consecutivos a menos que el Párroco apruebe lo contrario.

El ICSAC procurará reunirse mensualmente, con un mínimo de cinco reuniones al año y no más de tres meses de separación entre reuniones.

Immaculata Catholic School está plenamente acreditada por COGNIA y es miembro de la Asociación de Escuelas Independientes de Carolina del Norte (NCAIS), y de la Asociación Nacional de Educación Católica (NCEA).

Declaración de no discriminación

Como escuela católica de la Diócesis de Raleigh, Immaculata tiene una política racial no discriminatoria para todos los estudiantes y admite estudiantes de cualquier raza, color, origen nacional y étnico a los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente acordados o puestos a disposición de los 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, becas y programas de préstamos, o atletismo y otros programas administrados por la escuela.

Aceptación en la Inmaculada

La aceptación en la Escuela Católica Inmaculada 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 ser revocado después de ese período si no están cumpliendo con los estándares de la escuela.

La Diócesis de Escuelas Católicas de Raleigh reconoce que hay estudiantes que requieren servicios especiales para alcanzar su pleno potencial humano.

Immaculata se compromete a que todos los estudiantes tengan éxito al máximo de sus capacidades. En caso de que un alumno tenga una necesidad especial diagnosticada (documentada por personal médico autorizado), se le podrán ofrecer adaptaciones que puedan realizarse razonablemente dentro de las clases normales de educación general y cuando la escuela disponga de los recursos (académicos/personales) necesarios para satisfacer las necesidades del alumno. Si las necesidades académicas y socioemocionales de un alumno no pueden satisfacerse dentro del programa escolar, o si el alumno no está cumpliendo con el Código de Conducta de ICS (RISE), es posible que no se le permita regresar a Immaculata.

3. EXPECTATIVAS GENERALES

Para que los alumnos desarrollen hábitos de trabajo eficaces, buenas prácticas morales y habilidades de comunicación y pensamiento de alta calidad, se espera que cumplan las siguientes Normas Generales de la Escuela:

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

En general, el profesor de la clase se encargará de los procedimientos disciplinarios a nivel local. Se celebrarán conferencias con los padres y el profesor según sea necesario. En los grados 4-8, los estudiantes han desarrollado la comprensión y la capacidad de seguir las reglas de la escuela, los procedimientos y las expectativas, por lo tanto, las consecuencias pueden ser más automáticas y / o significativa. A todas las familias se les proporciona 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 nunca se utiliza en Immaculata.

Respeto y cuidado de los materiales y textos

Cada estudiante acepta la responsabilidad del cuidado y tratamiento adecuado de todos los materiales, incluyendo Chromebooks en la escuela. Taquillas o cubículos se proporcionan para cada estudiante para la protección y el almacenamiento de artículos. Cada estudiante debe tener una mochila para transportar artículos entre las clases y / o entre el hogar y la escuela. Los artículos personales traídos de casa a la escuela (como ropa y calculadoras) deben ser marcados con la identificación apropiada.

Se ruega a los alumnos que cubran todos los libros para evitar daños. Dibujar o escribir en los libros no está permitido. Si un libro o Chromebook se pierde o se destruye, la familia asume la responsabilidad financiera por el costo total de reemplazo. Del mismo modo, si un estudiante marca en o destruye la propiedad o material perteneciente a la escuela o de otro estudiante, la familia será responsable de reparar o pagar el costo de reemplazo de los artículos dañados, a discreción de la administración de la escuela.

4. PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

El edificio escolar abre de lunes a viernes a las 7:30 a.m. La salida comienza a las 2:55 p.m. para PK - 8th y termina a las 3:25 p.m. El Programa Extraescolar termina a las 5:30 p.m., hora en la que se cierra la entrada principal del edificio. La entrada y salida del edificio escolar para eventos después de las 5:30 p.m. será generalmente a través de la entrada del edificio Olive Tree en la parte trasera de la escuela.

- Para dejar y recoger a los alumnos se requiere el traspaso de adulto a adulto, a menos que los padres hayan dado permiso explícito a la escuela para que los niños vayan andando a casa a la salida (véase más abajo); no se permite ir en bicicleta sin uno de los padres.
- Estacionamiento de visitantes - No se permite estacionar en los carriles contra incendios y se ruega a los visitantes que aparquen en el aparcamiento inferior de la escuela, donde se muestran las señales de "Estacionamiento de 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 ir debidamente sujetos en un asiento de retención infantil o elevador. Los niños menores de 5 años y que pesen menos de 40 libras deben ir en el asiento trasero si el vehículo tiene un airbag frontal activo del lado del pasajero y un asiento trasero". Consulte el siguiente enlace para obtener más información sobre los asientos de seguridad y los elevadores. <https://www.buckleupnc.org/choosing-using/>

Estudiantes caminantes:

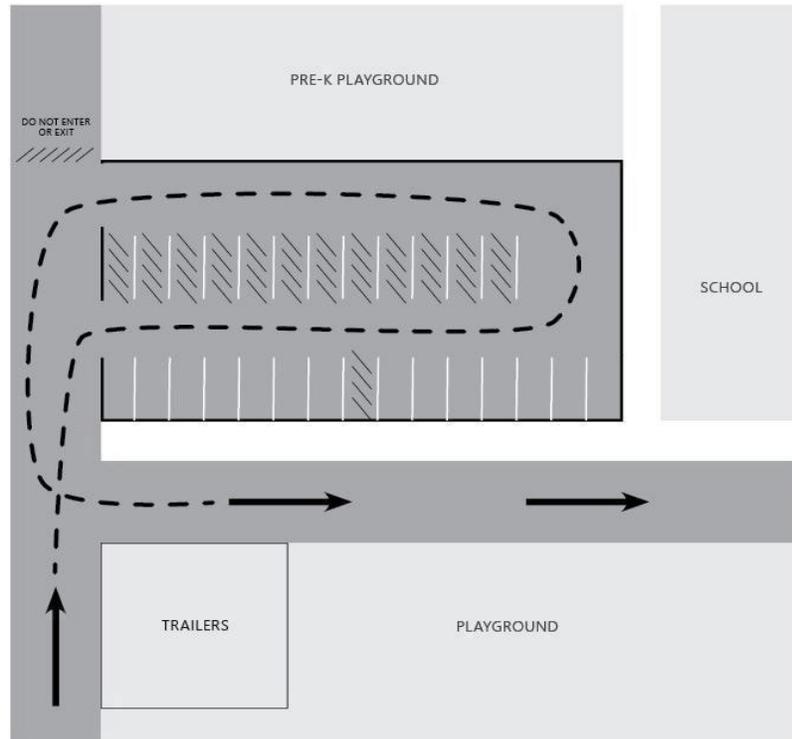
- Grado: los alumnos deben estar en la escuela media (6^o-8^o grado) para que se les permita caminar a casa desde la escuela; no se permitirá que los hermanos de los alumnos de la escuela media acompañen a los alumnos de la EM.
- Distancia: las familias deben vivir en un radio de 3 km de la escuela.
- PERMISO y RENUNCIA: las familias deben rellenar una renuncia y presentarla en la oficina principal para que los estudiantes puedan caminar a casa ([renuncia en el sitio web de ICS](#)). Esto debe hacerse anualmente.
- Comunicación: Los padres deben usar el SchoolPass App para mover a su estudiante que está caminando a casa a la actividad de "caminantes". [Por favor, haga clic aquí](#) para aprender cómo mover sus estudiantes a través de la SchoolPass App para un solo día.

Procedimientos matutinos de Carline

De 7:30 a 8:00 de la mañana, el tráfico formará dos carriles en un solo sentido (véase el diagrama de la página 9). Todos los coches deben girar desde Buchanan Boulevard hacia el aparcamiento de Wilkerson Street (debajo del parque infantil) y luego dirigirse hacia la escuela.

Familias preescolares

Entre en la línea de coches desde Buchanan Boulevard y siga recto hacia la iglesia. Gire a la derecha en la primera entrada de el lote pequeño cerca del patio de Pre- K. Los padres deben detenerse frente a las puertas de PreK y permitir que los maestros ayuden a los estudiantes a salir del vehículo. Los estudiantes entrarán en el aula con los profesores. Después de dejar a los niños, salga del estacionamiento (en un solo sentido) y regrese a la línea de carros para salir a Buchanan. Solamente las familias de Pre-K pueden usar este estacionamiento durante la línea de carros de la mañana (7:30-8:00 a.m.). Después de las 8:00 a.m., este lote es para el recreo de los estudiantes.



K-8 Familias

Gire a la derecha en Burch Avenue (frente a la escuela) para dejar a los alumnos. Ningún vehículo debe entrar o salir del campus usando la entrada de la iglesia de Chapel Hill Street. Los conductores que dejan a estudiantes de *K - 2nd grado* deben utilizar el carril más cercano a la escuela (lado de la escuela). Todos los otros 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 alumnos frente a la escuela, donde el personal ayuda a los alumnos a salir de los automóviles. Todos los coches en la recta de la Avenida Burch deben vaciarse a la primera oportunidad. Por favor, no espere a acercarse, ya que esto causa retrasos innecesarios. Los alumnos deben permanecer sentados hasta que el coche se detenga por completo; en ese momento deben estar listos para salir. Los alumnos deben estar preparados, con los abrigo puestos, las mochilas abrochadas, etc. Los conductores deben permanecer en el vehículo y no retrasar la marcha manteniendo conversaciones con otras personas, etc. Los alumnos que viajen en el asiento trasero del vehículo deben llevar abrochado el cinturón de seguridad hasta que llegue el momento de salir por el lado del conductor. La seguridad es fundamental. Los estudiantes deben caminar y una vez dejados, los estudiantes deben proceder inmediatamente a través de las puertas delanteras a las

aulas asignadas o homerooms. La llegada de Pre-K a 5to es de 7:30 a.m. a 8:00 a.m. y la llegada de Middle School es de 7:30 a.m. a 7:45 a.m.

Procedimientos de Carline por la tarde

Desde las 2:30 p.m. hasta que termine el carline a las 3:25 p.m., el tráfico forma dos carriles en un solo sentido. Los conductores que recojan a alumnos de Pre-K - 2º grado deben utilizar el carril más cercano a la escuela (lado de la escuela). Todos los demás grados pueden utilizar cualquiera de los carriles (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 juegos) y giran a la derecha hacia Burch Avenue (frente a la escuela). *Si elige estacionar fuera del campus y caminar para recoger a su hijo, tenga en cuenta que no habrá guardia de cruce en Wilkerson. Habrá un guardia de cruce en la intersección de Burch.* Ningún vehículo debe entrar o salir del campus usando la entrada de la iglesia de Chapel Hill Street.

Para la recogida de este año, vamos a utilizar SchoolPass. SchoolPass es una herramienta en línea diseñada para permitirle: reportar las ausencias de su hijo, establecer un plan de transporte para su hijo, gestionar y reportar cambios de llegada y salida a la escuela, notificar automáticamente al personal correcto, maestros y otros padres cuando se reportan cambios, autogestionar listas de conductores autorizados y ayudar a la escuela a prepararse para un proceso de salida organizado y oportuno.

Todos los carros deben tener letreros de Immaculata en el parabrisas indicando el nombre, apellido y grado de cada estudiante. El personal llamará por radio y utilizará SchoolPass para dirigirse a las zonas de salida designadas en la escuela para los alumnos indicados. A los conductores que no estén familiarizados se les pedirá que se detengan y vayan a la oficina principal para verificar la autorización de transporte.

Los estudiantes deben entrar en sus coches, asegurar sus artículos, y abrocharse los cinturones de seguridad de una manera oportuna y segura. Varios coches estarán cargando y despidiendo en un momento dado.

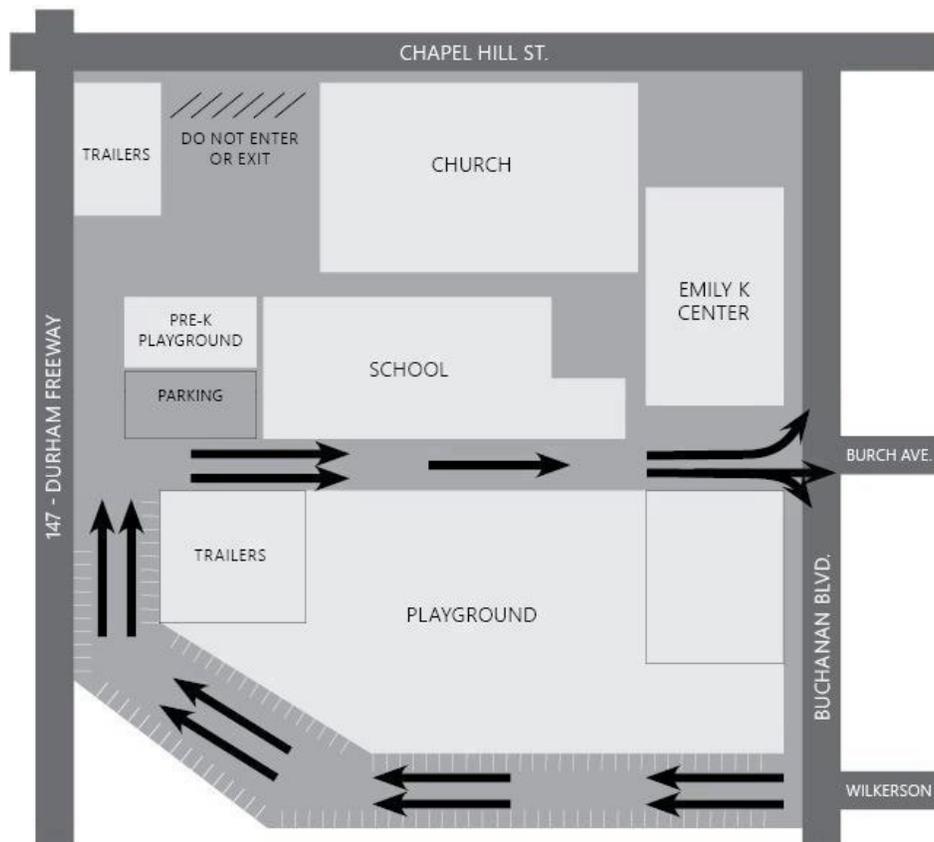
Los directores de tráfico indicarán a los conductores cuándo deben avanzar en la fila de coches y cuándo pueden salir del campus. Si un conductor hace una señal con el pulgar hacia arriba al director de tráfico que se encuentra delante de la escuela, indica que el coche está listo para salir. Los pulgares hacia abajo indican que un coche todavía está esperando a un estudiante. Nota de seguridad: Por favor, utilice el paso de peatones para cruzar a través de carline. Nadie (especialmente los estudiantes) debe cruzar a través de carline.

Política de no reingreso:

Para mantener un edificio escolar seguro durante la salida (carline) y a lo largo de nuestro programa After Care (entre las 2:50 p.m.-5:30 p.m.), no se permite el reingreso al edificio escolar, para estudiantes y padres, a menos que sea una emergencia o permiso de la administración. Los alumnos y los padres deberán esperar hasta el siguiente día lectivo, entre las 7.30 y las 14.40 horas, para recoger cualquier objeto olvidado (deberes, fiambreras, botellas de agua, uniformes, etc.). Esto nos permite mantener aún más la calidad y la seguridad

del edificio escolar.

Carline de mañana y tarde



Dejar/recoger a los padres a pie por la mañana y por la tarde

Las personas que quieran acompañar a los alumnos al edificio escolar antes de las 8 de la mañana deberán aparcar en el aparcamiento inferior, junto al patio de recreo. Si tiene que aparcar en una calle cercana al campus, por favor, hágalo con cortesía y no bloquee las entradas de vehículos - si lo hace, su coche puede ser remolcado. *No utilice el aparcamiento de la iglesia.*

Los adultos que acompañan a los estudiantes en los grados K-8 deben dejarlos en la parte delantera de la escuela con el fin de mantener los protocolos de seguridad en el edificio de la escuela y mantener a nuestra población estudiantil segura. Los padres no pueden dejar a los estudiantes en Buchanan Boulevard.

No se permitirá la entrada de adultos y/o padres al edificio sin una cita y un procedimiento de registro a través de la oficina principal. Si necesita reunirse con un profesor u otro miembro del personal, se requiere una cita.

Si va caminando a recoger a un alumno al final del día, únase a la fila designada para los caminantes en el campo inferior. Un empleado llamará a los alumnos para que se retiren. No entre en el edificio durante la salida. Con el fin de garantizar la salida segura de todos los estudiantes, los pasillos y áreas de salida no deben ser interrumpidos.

La longitud de la Avenida Burch frente a la escuela está cerrada al tráfico de 8:00 a.m.- 2:30 p.m. y de 3:35-5:30 p.m. los días lectivos. Para dejar o recoger estudiantes durante estas horas, estacione en el Lote de Visitantes y venga a la oficina principal. **No se estacione frente a los conos de tráfico que comprometen la seguridad bloqueando el carril de bomberos. Immaculata se reserva el derecho de remolcar ya que bloquear los conos compromete la seguridad de toda la comunidad ICS.**

Retrasos

Para sacar el máximo provecho del programa educativo, los alumnos deben llegar a tiempo. Las llegadas tarde interrumpen la clase y ponen a los alumnos que llegan tarde en un lugar desorganizado para empezar el día. Las llegadas tarde repetidas resultarán en la necesidad de una conferencia con los padres para tratar el asunto.

La instrucción comienza para los estudiantes de Pre-K a Grado 5 a las 8:00 a.m. La instrucción de la Escuela Intermedia comienza a las 7:45 a.m. Si suena la campana y un estudiante no está en el aula, ese estudiante llega tarde.

*Los alumnos que lleguen después del cierre de la línea de automóviles a las 8:00 a.m. - independientemente del motivo- **deben presentarse en la oficina principal acompañados por un adulto para firmar su ingreso.***

*Todos los alumnos que lleguen tarde deberán obtener un pase de la oficina por razones de seguridad y registro de asistencia. Los alumnos que lleguen **tarde nunca deben ir directamente a clase.***

Salida anticipada para una cita

Si es necesario recoger a un alumno antes de que finalice la jornada escolar, deberá avisarse a su profesor. Un adulto autorizado deberá firmar la salida del alumno en la oficina. La secretaria de la escuela llamará al alumno a la oficina. Nadie debe ir directamente al aula a recoger a un alumno. Si un alumno regresa antes del final de la jornada escolar, deberá presentarse en la oficina del colegio con un adulto para firmar su regreso al colegio. **Ningún alumno debe utilizar un teléfono móvil personal para llamar a casa durante el día.**

Salida anticipada inesperada

Si un alumno necesita irse a casa por enfermedad o por alguna otra razón que se desarrolle durante el horario escolar, la enfermera o la secretaria del colegio llamarán a los padres. Los padres deberán recoger al alumno ellos mismos o enviar a una persona autorizada en su lugar. La persona designada por los padres debe figurar en la lista de autorización de transporte de la familia o llevar una nota de los padres. Las personas designadas pueden esperar que el personal de la escuela les pida una identificación.

Evite las salidas entre las 14:30 y las 15:00.

Con el fin de no interrumpir los procedimientos de salida y comprometer la seguridad y la eficiencia, se recomienda encarecidamente a los padres no firmar la salida de los estudiantes entre las 2:30-3:00 p.m. Por favor, organizar los horarios para dar cabida a esta solicitud.

Permiso especial de transporte

Los padres pueden informar de cambios en los viajes compartidos a través de la aplicación SchoolPass. Si desea agregar o eliminar un cambio en los planes de salida de los estudiantes, por favor siga los pasos a continuación. Los estudiantes no están autorizados a salir de la escuela con una persona que no está en la lista si un padre / tutor no ha hecho cambios de viaje compartido en el SchoolPass App.

- Inicie sesión en la aplicación SchoolPass y haga clic en Calendario para ver los cambios existentes en los despidos.
- Pulse el signo más + en la barra de navegación inferior para abrir la ventana Añadir cambios. Seleccione Compartir coche en el menú Cambios para colocar a uno o más de sus alumnos en un viaje compartido con otra familia que asista a su escuela. Si ya tiene un conductor autorizado, como un cuidador o un familiar, registrado en la pestaña Conductores, no es necesario que complete este paso.
- En la primera pantalla, si desea indicar fechas concretas para que sus hijos se unan a un viaje compartido, seleccione cada fecha en la pantalla del calendario y, a continuación, pulse Elegir fecha para avanzar.
- Para viajes compartidos recurrentes, pulse Recurrente e indique la frecuencia, el día o días de la semana y el periodo de inicio y fin de este viaje compartido. A continuación, pulse Elegir fecha para continuar.
- En la siguiente pantalla, puede seleccionar más de un niño para que viaje en este viaje compartido pulsando la flecha desplegable junto al nombre de su hijo. Pulse Seleccionar viaje compartido para abrir una ventana de búsqueda de la familia con la que desea que su hijo comparta el viaje. Puede elegir si desea que el viaje sea compartido a la llegada o a la salida utilizando el menú Tipo, así como añadir notas. Pulse Enviar en la parte inferior de la página para notificar a su escuela, así como a la familia con la que va a compartir el viaje.

Llegada/Salida de alumnos en actividades extraescolares

Los alumnos que participen en actividades extraescolares como clubes, deportes, etc. serán llamados entre las 15:00 y las 15:35 desde su zona de salida a para reunirse con un adulto supervisor de la actividad. Cuando la actividad termine, los padres deberán esperar en la entrada principal de la escuela y el estudiante será comprado a los padres. El Director del Programa Extraescolar puede llamar al alumno si necesita que lo recojan antes de que termine la actividad. Los padres no deben ir directamente a los espacios de reunión extraescolares de sin una autorización especial.

5. ASISTENCIA

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

Tenga en cuenta: *Todas las ausencias, despidos y llegadas tarde se consideran "injustificadas" a menos que una nota oficial de un médico.*

Las vacaciones familiares planificadas durante el año escolar académico se registrarán como injustificadas. Cuando un estudiante está ausente debido a vacaciones familiares, el maestro(s) no está obligado a proporcionar trabajo de recuperación hasta que el estudiante regrese a la escuela. Los profesores no están obligados a dar exámenes de recuperación por ausencias debidas a vacaciones. El calendario escolar prevé fines de semana prolongados a lo largo del año escolar, y se anima a las familias a programar viajes o salidas durante estos periodos.

Faltas al trabajo

El trabajo de clase perdido durante una ausencia debe recuperarse de acuerdo con las directrices establecidas por el profesor y los juicios basados en circunstancias individuales. Las tareas perdidas son responsabilidad del alumno, que deberá recuperarlas a su debido tiempo.

Ausencias crónicas injustificadas

El absentismo crónico puede acarrear graves consecuencias. Si un alumno acumula un número excesivo de ausencias, se aplicarán y seguirán los siguientes procedimientos:

- 10 días - notificación documentada a los padres
- 15 días - notificación documentada a los padres y reunión de padres
- 20 días - revisión por el Director para determinar la retención o futura inscripción en ICS

Ausencias crónicas injustificadas

- 10 días - notificación documentada a los padres
- 15-20 días - conversación con los padres y la administración para discutir estrategias para prevenir la impuntualidad
- 25 días - conferencia con los padres y la administración para determinar los pasos a seguir y cómo hacer que el alumno y la familia se ajusten a la política escolar.
- Tardanzas crónicas y continuas - patrones de tardanzas continuas demuestran una falta de respeto por las políticas y procedimientos de la escuela; resultará en una conferencia administrativa para determinar el futuro del estudiante en Immaculata.

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 el(los) maestro(s) para determinar el trabajo de recuperación apropiado. Los profesores establecerán un calendario realista para las tareas de recuperación. Se espera que los padres apoyen a sus hijos en la realización de este trabajo. Como norma general, se espera que los alumnos recuperen entre el 60% y el 100% del trabajo, dependiendo de la duración de la ausencia y de los objetivos de aprendizaje. En cualquier caso, los estudiantes deben demostrar su comprensión de la materia y cumplir los objetivos del curso.

6. COMUNICACIONES

Sistema de notificación por teléfono y correo electrónico

Immaculata utiliza un sistema de notificación por texto y correo electrónico para mantener informados a los padres. El Director también utiliza un sistema automatizado cada domingo por la tarde, aproximadamente a las 19:00, para

transmiten información sobre la próxima semana. Los anuncios de mal tiempo se envían por mensaje de texto y correo electrónico y a través de la aplicación FACTS Family App. Si usted no está recibiendo mensajes de voz, texto, y / o correo electrónico, o si desea cambiar su información de contacto, por favor notifique a nuestra Oficina de Registro en studentrecords@icdurham.org.

Carpetas

Los profesores pueden designar carpetas para enviar información a casa a los padres y los padres pueden utilizarlas para enviar artículos a la escuela. La frecuencia y el método de transferencia de carpetas será a discreción de y bajo la supervisión de cada profesor de aula.

Boletín de la Inmaculada

El Immaculata News comunica información de relevancia para la comunidad escolar y se envía por correo electrónico a los padres todos los viernes a las 15:00. Los envíos para el boletín deben enviarse por correo electrónico a communications@icdurham.org antes del mediodía del miércoles anterior a la fecha de publicación deseada, sin excepciones.

Sistema FACTS de información sobre estudiantes

Esta es la principal fuente de información sobre Immaculata. Contiene formularios de la escuela, información de inscripción, calendarios de eventos, información deportiva, información sobre las inclemencias del tiempo, así como las páginas individuales de los maestros con las tareas, boletines de noticias, y la información de programación. Envíe un correo electrónico a a_techsupport@icdurham.org si tiene dificultades para activar o acceder al portal.

Anuncios/Flyers

Ocasionalmente, se publicará/distribuirá información sobre eventos de la comunidad no patrocinados por Immaculata o Immaculate Conception. Es nuestra intención ayudar a que las familias estén al tanto de cosas que puedan ser de interés. Immaculata no respalda de ninguna manera estas otras organizaciones ni ha investigado sus programas. No se hará publicidad de comercios minoristas, salvo en circunstancias especiales, como la donación de un porcentaje de los beneficios al colegio .

Teléfono de la escuela

Para mantener un entorno de aprendizaje positivo, las interrupciones deben reducirse al mínimo. Por lo tanto, los padres no deben llamar pidiendo hablar con un niño o dejarle un mensaje en la escuela. La secretaria del colegio sólo buscará a los alumnos en tiempo real para transmitirles mensajes urgentes.

Del mismo modo, los profesores no están disponibles para conversaciones telefónicas no programadas durante la jornada escolar. Las conferencias con los profesores pueden solicitarse por correo electrónico o mensajes de voz. Dado que los profesores se centran en la enseñanza 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 alumnos. Los alumnos sólo deben solicitar permiso para utilizar el teléfono de la escuela en caso de emergencia 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 coche, y así sucesivamente deben ser innecesarias.

Directorio de escuelas

El directorio escolar se encuentra en el Portal Familiar FACTS. Su propósito es facilitar las comunicaciones relacionadas con la escuela entre las familias de Immaculata. La información en el directorio escolar es para el uso de las familias de Immaculata solamente. La escuela no es responsable por el uso del directorio escolar para otros propósitos. En general, el directorio no puede ser utilizado para 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 de la escuela puede dar lugar a consecuencias graves hasta e incluyendo el despido de las familias infractoras de la escuela comunidad.

7. ENTRADAS AL CAMPUS Y APARCAMIENTO

Entradas al recinto escolar:

- La entrada por Buchanan Boulevard sólo se utilizará para actos especiales.
- La entrada de la escuela (fuera del aparcamiento interior entre la escuela y el Emily K) es la entrada general para los eventos deportivos y actuaciones de los estudiantes.
- 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 específicos del uso escolar de los locales de .

Tráfico y aparcamiento

Para la seguridad de los estudiantes que viajan entre el edificio principal de la escuela y el Emily K, a través de tráfico no está permitido en el estacionamiento interior durante el horario escolar. Utilice los patrones de flujo de tráfico y 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.

Entrega y recogida de actividades extraescolares por la tarde/noche

A menos que se especifique lo contrario por parte del adulto supervisor, se dejará y recogerá a los alumnos para actividades extraescolares como prácticas de actuación en el escenario y eventos deportivos determinados :

Si es antes de las 5:30pm, se usa el Fellowship Hall y se debe entrar por la entrada de Burch Avenue. Si es después de las 5:30pm, se usa el salón del Edificio Olive Tree y se debe entrar por la puerta del Edificio Olive Tree en la parte trasera de la escuela.

8. PROGRAMA ACADÉMICO

Plan de estudios

La escuela ofrece un programa académico completo que incluye formación en la fe, lectura, ortografía, caligrafía, lengua y literatura, matemáticas, ciencias, estudios sociales, español, arte, música, tecnología y educación física.

Immaculata es una escuela centrada en Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM). Las clases de STEM se ofrecen en la Escuela Secundaria abordando temas del mundo real con el aprendizaje basado en proyectos integrados. Los grados más jóvenes traen STEM en el aula mediante la integración de la tecnología y el diseño interdisciplinario para mejorar la comprensión de la materia.

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

Asignación de clases

Cada año se tienen en cuenta varios factores a la hora de asignar las clases. Todos nuestros profesores son profesionales con experiencia, y existe un proceso específico utilizado por los profesores y la administración para determinar la mejor ubicación para cada niño en función de las necesidades académicas y el entorno del aula. Los profesores del curso actual generan una lista de asignaciones sugeridas para el curso siguiente y la envían a la administración al final del curso escolar. Pueden producirse cambios basados en las recomendaciones del Orientador o de los Profesores de Recursos.

Nuestro proceso de colocación ha sido cuidadosamente diseñado, y pedimos que los padres respeten los esfuerzos de los profesores y la administración para utilizar el proceso para crear un equilibrio que beneficie a *todos* los estudiantes de Immaculata. En *consecuencia, también pedimos a los padres que no soliciten profesores específicos para el próximo curso.*

Tamaño de la clase

El número objetivo de alumnos por aula se sitúa entre 20 y 26. La proporción global de alumnos por profesor es de aproximadamente 1:10.

Conferencias

Las reuniones programadas de padres y profesores se celebran una vez al año para cada alumno, justo después del primer periodo de calificaciones. Sin embargo, *en cualquier momento, se pueden solicitar conferencias adicionales poniéndose en contacto con un profesor o miembro del personal a través de correo electrónico.*

Asesoramiento y orientación

A lo largo del año, el Orientador está disponible para asesoramiento individual, discusiones en grupos pequeños y actividades de orientación en el aula. El Orientador está disponible para discutir y aconsejar sobre temas como la mejora de los promedios académicos, hacer nuevos amigos, problemas de autoestima, resolver disputas entre estudiantes, hacer frente a la presión de los compañeros, hacer frente a las presiones del hogar, etc. El Orientador es un valioso recurso para todos los alumnos,

padres y profesores. Las citas se pueden concertar a través de un profesor o contactando directamente con el Orientador (easonm@icdurham.org).

Centro de primera infancia

El Centro para la Primera Infancia de Immaculata, o programa Pre-K, adopta un enfoque integral del niño centrado en lo académico, la interacción social, el desarrollo artístico y el enriquecimiento espiritual. El programa Pre-K funciona durante las mismas horas y con las mismas comodidades y reglas asociadas con el resto de la escuela. El programa Pre-K se encuentra en su propia ala segura de la escuela que incluye baños privados y un patio de recreo cerrado adyacente sólo para Pre-K. Además, de acuerdo con la ley estatal, los padres deben tener archivados en la escuela los registros actualizados de exámenes físicos e inmunizaciones .



Deberes

Los deberes se asignan para reforzar los conceptos y el plan de estudios que se enseñan en clase. También son valiosos para aprender autodisciplina, responsabilidad personal y

gestión del tiempo. Refuerza los hábitos de estudio. Los logros requieren trabajo, práctica y constancia. Los padres deben evitar la frustración y enseñar a sus hijos el valor de los deberes. Deben ayudarles, pero sin olvidar que los deberes son la oportunidad que tiene el alumno de aprender. Los alumnos suelen utilizar libros de tareas encargados o diseñados por el colegio. Los padres pueden reforzar la responsabilidad de los deberes revisando el libro de tareas.

Dado que cada alumno tiene capacidades e intereses diferentes, sería difícil indicar la cantidad específica de tiempo que debe dedicarse a una tarea. Sin embargo, en general, los deberes deberían durar aproximadamente:

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

Los alumnos deben recoger todos los materiales necesarios para hacer los deberes antes de la salida, momento en el que se cierran las aulas. Los padres y los alumnos no pueden entrar en las aulas sin un profesor o administrador. El personal extraescolar y de limpieza no está autorizado a abrir las aulas para los alumnos o sus padres.

Aprendizaje de los estudiantes y sistema de apoyo de varios niveles

Con el fin de proporcionar apoyo a una amplia gama de estudiantes, ICS ha creado un marco de Sistema de Apoyo de Varios Niveles (MTSS), que es un sistema proactivo e integral de resolución de problemas utilizado para proporcionar apoyo personalizado a los estudiantes. El Centro de Aprendizaje y Recursos (LC) de Immaculata, atendido por educadores especializados y personal de apoyo, está establecido para acomodar a los estudiantes con estilos de aprendizaje diversos y únicos, dentro de la capacidad de los recursos de la escuela y bajo el marco MTSS de apoyo a los estudiantes.

Los padres de la Escuela Católica Immaculata pueden plantear sus preocupaciones sobre los retos académicos o de comportamiento de su hijo al profesor o al equipo de recursos. Una vez que se presenta una preocupación, se abordará a través de un proceso sistemático dentro del marco del Sistema de Apoyo de Varios Niveles. El personal de la escuela colaborará con los padres para entender las necesidades del niño y desarrollar un plan de acción, según sea necesario y a discreción de la administración de la escuela.

Liturgias

Cada clase comienza el día con una oración. Los alumnos asisten a misa los martes por la mañana, y los viernes por la mañana se celebra un servicio de oración en la Emily K. Debido a algunos días festivos y otros días especiales, la Misa se celebra ocasionalmente en un día distinto al martes. Consulte el calendario escolar para más detalles. Todos los alumnos deben asistir a la misa y a la oración de los viernes por la mañana. Damos la bienvenida y animamos a los miembros de la familia a asistir a Misa y a la oración del viernes por la mañana.

Boletines de notas e informes de progreso

Los boletines de notas son un método de comunicar el progreso académico de un alumno en el aula. Si tiene preguntas o dudas, póngase en contacto con el profesor correspondiente para que se las aclare. Los boletines de calificaciones se generan electrónicamente al final de cada período de calificaciones. El año académico se compone de 4 periodos de nueve semanas.

Las calificaciones se publican semanalmente en FACTS. Estas contienen calificaciones académicas para las tareas e información actual sobre el progreso del estudiante.

Valores RISE: en los grados K-5, el progreso de los alumnos en las áreas de crecimiento socioemocional será evaluado por los profesores de aula y de grado. Las habilidades y competencias socioemocionales se basan en los valores fundamentales de la escuela y tienen por objeto fomentar el crecimiento hacia los valores de respeto, integridad, servicio y trabajo ejemplar (RISE).

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 área temática. Cada habilidad o estándar será evaluado en una escala de 1 a 5 puntos, basado en evidencia observable del progreso del estudiante hacia la habilidad o estándar.

Especiales K-2: Cada habilidad o estándar se evaluará en una escala de 1 a 5 puntos, basándose en evidencias observables del progreso del alumno hacia la habilidad o 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 destreza o estándar se evaluará en una escala de 1 a 5 puntos, basándose en pruebas observables del progreso del alumno hacia la destreza o estándar.

Grados 6-8 Educación Física: Immaculata utilizará un sistema de calificación por letras. Grados 6-8: Immaculata utiliza un sistema de calificación de 10 puntos para las materias básicas.

Letra	Grado	Escala de 10 puntos	Escala de calificaciones
A			90-100
B			80-89
C			70-79
D			65-69
F			Por debajo de 65

**En los boletines de notas no se registrará ninguna media inferior a 50, pero las calificaciones reales se anotarán en los comentarios.*

Letra	Grado	Escala de 1 a 5 puntos	Escala de calificaciones
1	Sin pruebas		No hay pruebas de que el alumno comprenda la destreza/concepto.
2	Pocas pruebas		Hay pocas pruebas de que el alumno comprenda esta destreza/concepto. Con frecuencia se producen errores o malentendidos. A menudo se necesita ayuda y apoyo.
3	Algunas pruebas		Hay indicios de que el alumno lo entiende habilidad/concepto. A veces se producen errores o malentendidos. A veces se necesita ayuda.
4	Ampliación de las pruebas		Hay pruebas en expansión de que el alumno comprende esta destreza/concepto. Errores/malentendidos ocasionales ocurrir. Ocasionalmente se necesita ayuda y apoyo.
5	Pruebas claras		Hay pruebas claras de que el alumno comprende esta destreza/concepto. Rara vez se producen errores o malentendidos. El alumno aplica de forma independiente el concepto/la destreza.

Retención y promoción (K-8)

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

Para los estudiantes con necesidades demostradas (incluyendo el rendimiento académico diario en el aula según lo indicado por el profesor de la clase y el equipo de enseñanza de recursos, los resultados de las pruebas, o las calificaciones de la tarjeta de informe), la escuela de verano de recuperación puede ser necesaria, a expensas de la familia, para temas específicos. Los cursos de recuperación y las tareas serán determinados por la administración y comunicados a las familias dos semanas después de la fecha de publicación de las notas finales. Si es necesario, se requerirá la finalización con éxito de las tareas de recuperación y / o cursos antes del inicio del próximo año académico en una fecha especificada por la administración.

K-5:

Los estudiantes cuyo desempeño no indique que están listos para el siguiente nivel de grado serán tomados bajo cuidadosa consideración, con la posibilidad de que al estudiante no se le permita continuar como estudiante en Immaculata (Manual de Padres/Estudiantes pg. 19).

Política de Estudiantes de Secundaria: Remediación y Retención

La reprobación de una o dos materias resultará en la recuperación de esas materias en la escuela de verano, a expensas de la familia. Los cursos y tareas de recuperación serán determinados por la administración y comunicados a las familias una semana después de la fecha de publicación de las calificaciones finales. Se requerirá la finalización satisfactoria de las tareas y cursos de recuperación antes del comienzo del siguiente año académico. Si los estudiantes no completan los requisitos de recuperación, no serán promovidos al siguiente nivel de grado. La reprobación de tres o más materias resultará en la retención o retiro de Immaculata y se requerirá una conferencia con los padres .

Pruebas normalizadas y evaluación comparativa

Los resultados de los exámenes estandarizados son sólo uno de los muchos datos que indican el crecimiento y desarrollo de los alumnos. Las familias deben evitar las ausencias de los alumnos durante las épocas de exámenes.

Evaluaciones i-Ready, Grados K-8: i-Ready es un programa en línea para lectura y matemáticas que nos ayudará a determinar las necesidades de nuestros estudiantes, personalizar su aprendizaje y monitorear su progreso académico a lo largo del año escolar. Estas breves evaluaciones comparativas adaptables se administran tres veces al año (otoño, invierno y primavera) para que la facultad, el personal y los padres puedan utilizar la información de la evaluación para aprender más sobre el progreso de los estudiantes en ELA y matemáticas durante todo el año. Una vez finalizadas las evaluaciones, nuestro profesorado y personal revisará las puntuaciones para encontrar áreas de fortaleza y crecimiento entre los estudiantes

en sus clases y luego ajustar la instrucción en consecuencia. Además, compartiremos los datos individuales de i-Ready con las familias después de cada período de evaluación comparativa para que los padres y los maestros puedan trabajar juntos como un equipo para apoyar a nuestros estudiantes.

Durante los periodos de pruebas de i-Ready, los profesores proporcionarán el calendario de evaluaciones de i-Ready. Los exámenes suelen durar de 2 a 3 días para cada grado, y las sesiones de evaluación suelen durar de 30 a 60 minutos, aunque los tiempos varían según el grado. Por favor, haga todo lo posible para evitar ausencias durante el período de pruebas y especialmente durante los días programados de evaluación; por favor, también asegúrese de que su hijo duerma lo suficiente y coma comidas nutritivas como de costumbre. Y lo que es más importante, animamos a todas las familias a que simplemente recuerden a los alumnos que deben dar lo mejor de sí mismos y demostrar lo que saben en estas evaluaciones, y a que reiteren ese mismo mensaje con respecto a todas las evaluaciones en la escuela.

Evaluación del Conocimiento Religioso (ARK), Grados 3-8: La Diócesis de Raleigh ha optado por adoptar la Evaluación del Conocimiento Religioso (ARK) para medir el conocimiento religioso en toda la diócesis. El objetivo de esta evaluación es ayudar a los líderes diocesanos y escolares a entender lo que sabemos acerca de nuestra fe y lo que creemos como comunidad. Esta información nos ayudará a evaluar las clases de religión y formación en la fe que se ofrecen en las escuelas y parroquias de toda la diócesis. La evaluación se llevará a cabo para los estudiantes de los grados 3-8 en sus clases de aula en el semestre de primavera. Se trata de una evaluación breve y de bajo riesgo que simplemente ayudará a la diócesis a comprender lo que los estudiantes piensan y saben como grupo sobre diversas cuestiones relacionadas con nuestra fe. Tenga en cuenta que no se proporcionarán informes individuales después de la evaluación.

9. COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

Expectativas y código de conducta para la Comunidad

Cada alumno tiene derecho a aprender en un entorno afectuoso y seguro que propicie 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 disciplinaria fomenta el crecimiento personal, porque los alumnos son responsables de sus elecciones y comprenden las consecuencias. Basamos el código de conducta en los siguientes principios que constituyen la base del *Estilo de Vida de la Inmaculada: R-I-S-E*.

- Respetar a Dios, a ti mismo y a los demás.
- Sé una persona íntegra.
- Vive una vida de servicio.
- Realizar un trabajo ejemplar.

Se espera respeto y responsabilidad por parte de la administración, el profesorado y los padres. Nuestra vida de fe nos llama a exhibir actitudes y comportamientos positivos y a modelar nuestras expectativas para nuestros estudiantes.

Papel de los adultos de la Inmaculada

Los profesores y el personal de la Inmaculada tienen el privilegio de colaborar en la educación y la formación en la fe con los padres de los alumnos. Cada uno de estos adultos dentro de la comunidad de Immaculata tiene responsabilidades especiales como modelos cuyas acciones son consistentes con los valores cristianos. Nuestro objetivo es crear y mantener una atmósfera positiva y cooperativa que se centre en los alumnos y apoye su crecimiento. Tratamos de 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 con nuestra misión.

Código de conducta para adultos: Los adultos de la Escuela Católica Inmaculada deben comprometerse con el desarrollo espiritual y la educación de todos los miembros de nuestra comunidad de fe. Por lo tanto, los adultos de la Escuela Católica Inmaculada:

- Cooperar y comprometerse con los objetivos escolares.
- Sé 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 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 se producen interacciones negativas continuas y la comunicación deja de ser positiva o productiva, la administración escolar puede pedir a los padres y al alumno que tengan éxito en otro lugar.

Conversaciones formativas del personal con los alumnos: En la Inmaculada, gran parte de la formación de nuestros alumnos se produce a través de las conversaciones que tienen lugar a diario entre adultos y alumnos. Esta es una parte importante de la misión del colegio como institución educativa, especialmente en lo que se refiere a la formación moral y socio-emocional y al crecimiento de nuestros alumnos, desde los más pequeños hasta los mayores. En consecuencia, estas conversaciones tendrán lugar sin la presencia de los padres. Esto, por supuesto, requiere que los padres confíen en que los empleados de la escuela cumpliremos de buena fe con nuestras obligaciones relativas a la formación de los alumnos. Al mismo tiempo, la colaboración entre los padres y el colegio es imprescindible, y animamos a que se establezca una comunicación frecuente y fructífera entre los padres/tutores y el personal del colegio acerca de la formación y el crecimiento de nuestros alumnos.

Proceso de resolución de problemas y conflictos

Si surgen problemas 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 solución pacífica. Si tiene alguna pregunta o duda, o se ve envuelto en un conflicto, siga estas directrices:

1. Céntrese en los problemas. Ataca el problema, no a la persona.
2. Hable directamente con la persona o personas que le preocupan. Por ejemplo, si tiene alguna duda sobre la vida en clase, hable primero con el profesor de su hijo. Si tiene una pregunta sobre la Asociación Hogar y Escuela, hable con un miembro de la junta directiva de dicha asociación. Si tiene alguna pregunta para un entrenador o responsable de actividades extraescolares, hable directamente con esa persona.
3. Si desea ayuda después de su comunicación inicial con la persona directamente implicada, póngase en contacto con el Orientador o con el Subdirector.
4. Evite implicar a otros miembros de la comunidad que no estén directamente relacionados con el asunto en cuestión. Evite los rumores.
5. Si es necesario, solicita una reunión con el Director.
6. Si es necesario, solicite una reunión con el Párroco (o la persona del personal parroquial que él designe) y el Director. Si después de este último paso en el proceso de resolución de problemas/conflictos, las partes implicadas no pueden llegar a un acuerdo, quedarán vinculadas por las decisiones del Párroco y del Director.

Plan de disciplina para la escuela primaria

Para animar a los alumnos a comportarse de forma adecuada y productiva, los profesores y el personal reforzarán los comportamientos positivos elogiando periódicamente a los alumnos, enviando notas a casa, llamando por teléfono a casa, escribiendo elogios en los papeles, reconociendo a los alumnos por Vivir el Estilo de Vida de la Inmaculada, etc. Cuando los estudiantes perturban el ambiente de aprendizaje o se apartan de la buena conducta, las intervenciones de los maestros pueden incluir (pero no se limitan a) uno o todos de los siguientes:

- Esfuerzos de redirección o recordatorio
- Comunicación escrita o telefónica con los padres
- Traslado a otro lugar del aula para tranquilizarse y recuperarse
- Traslado a otra aula
- Perder el privilegio de asistir a una actividad especial (como una excursión).
- Remisión a la oficina del Subdirector
- Remisión al Orientador
- Conferencia de padres, profesores y/o miembros del personal, alumnos, director y/o subdirector
- Contratos de conducta
- Conferencia con el director, el párroco y los padres

R · I · S · E

				BLAYOROUND
	ResDecto De sonal soace	Donottoxh pasillo aisDlays.	Fish lash Leave	Resoectthe y
	profesores y profesores de resDecto a n D99rS	Caminar a DDrODF "at9 ly	Dar otros orivacy	Utilizar manne s
	Donotche	Servir de xO e O otros cuando	DonotDu	EatToo
	Dehav "o Slow ownesMoo tu trabajoy actores			Diáying recess
	yeaogaa	ResDecto D oDerty ana De sonal soace	Keerhe estoom cean	Practicar gooa
of SERVICE.	Utilice kind ana traste DfUI woras	Sonrisa ana s "Ient y wave to g anguila otros	Tirar la basura	Share
	Cama Dolour /OidCCWOL/		Comer usando a DD rO Dr "aQ buenos modales te DMtCDateln	Include
	en un animado mamas O' 6CIO5		a c F v a m e	Pregúntale a alguien tO Permanezca quien esté solo
	aprendizaje s y			Juega limpio

ÓFODILE SOLVE
cuando los
problemas

Plan de disciplina para la escuela primaria (PK-5)

Nivel 1: Procedimientos en el aula y en la escuela (RISE)

- Cada aula desarrollará y mantendrá un plan para la gestión del aula consistente en:
 - Expectativas, procedimientos y normas claros en el aula
 - Comportamiento positivo reforzado, sistemas de recompensa establecidos
 - Una zona de enfriamiento en la habitación
 - Un aula asociada para el enfriamiento de episodios importantes (enviar comunicación a los padres)
 - Sistema de comunicación con los padres y documentación para la disciplina
- La mayoría de las cuestiones disciplinarias cotidianas deben tratarse localmente en el aula de acuerdo con el plan de gestión del aula.

Nivel 2: Remisión a la oficina (primera instancia)

- Comportamientos: los siguientes comportamientos deben dar lugar a una remisión a la oficina y una llamada telefónica de la administración a casa
 - Acción físicamente agresiva con la intención de intimidar o dañar a otros
 - Tocar indebidamente el cuerpo de otros alumnos sin mala intención (1st instance)
 - Lenguaje inapropiado para la edad que se considere lascivo, vulgar, grosero u ofensivo dentro de nuestro entorno escolar.

Nivel 3: Remisión a la oficina (segunda instancia) Envío a casa

- Comportamientos: los siguientes comportamientos resultarán en que un estudiante sea enviado a casa por el día, y dependiendo de la severidad 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 se sientan inseguros en el entorno escolar
 - Desobediencia flagrante al personal adulto; negativa general a cumplir las instrucciones.
 - Morder a un compañero (1st ofensa en 1st grado y por debajo es una advertencia, remisión/llamada a casa; 2nd ofensa amerita ser enviado a casa).
 - Tocar de forma inapropiada el cuerpo de otros alumnos (2nd instance) y/o con intención de incomodar a un compañero.

Nivel 4: Patrones de conducta

- Los comportamientos repetidos de los niveles 2 o 3 darán lugar a:
 1. Reunión de padres con la administración
 2. Plan de comportamiento creado con el consejero
- Si no se cambia el patrón de comportamiento repetido tras los pasos descritos anteriormente, puede dar lugar a reunión posterior de los padres con la administración y posible expulsión de la escuela.

Plan de disciplina para la escuela
primaria (PK-5)

Manual para padres y estudiantes de Immaculata I 2024-2025

Plan de disciplina para Secundaria (6-8)

	<i>Comportamiento de los alumnos</i>	<i>Consecuencias</i>
Nivel 1:	<ul style="list-style-type: none"> • Infracciones de las normas generales de la escuela 	El profesor redirigirá al alumno.
Nivel 2: Repetido Infracciones de Nivel 1 y las siguientes infracciones aquí enumeradas.	<ul style="list-style-type: none"> • perturbación del proceso de aprendizaje • falta de respeto a un compañero • falta de respeto a un adulto • lenguaje inapropiado • falta de respeto en el pasillo/zona pública • suena el teléfono • payasadas/viviendas precarias • Hacer declaraciones falsas con la intención de conseguir otro alumno(s) con problemas. 	El maestro se pondrá en contacto con el hogar por correo electrónico o teléfono. La infracción disciplinaria será registrada, y la detención será servida durante la detención del almuerzo de la escuela media.
Nivel 3: Admin.referral	<ul style="list-style-type: none"> • muestras inapropiadas de afecto • luchando contra • lenguaje o gestos ofensivos y/o soeces • plagio • trampas • ciberacoso/acoso escolar • salir de clase o del edificio escolar sin autorización • Tocar de forma inapropiada el cuerpo de otros alumnos y/o con la intención de incomodar a sus compañeros. • Amenazas (verbales, escritas, en línea) (véase la página 46) 	<p>Admin. Administración: El asunto será referido inmediatamente a la administración y puede resultar en una conferencia con los padres y/o suspensión o expulsión.</p> <p>Cuando un alumno es remitido a la administración por investigar, discutir o ver contenido o imágenes inapropiadas (armas de cualquier tipo) en dispositivos proporcionados por la escuela, o en el campus de la escuela, la escuela tomará las siguientes medidas disciplinarias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una reunión con los padres y el equipo administrativo. 2. Documentación de un profesional médico que confirme que el alumno no supone una amenaza para sí mismo ni para los demás. Esto será necesario antes de que el estudiante se le permite regresar a la escuela. 3. Una suspensión escolar (días a determinar por Administración) o posible expulsión que también será determinada por la Administración.

Este plan de disciplina se aplica a la Escuela Media pero también puede aplicarse a la Escuela
Inferior (PK-5) a discreción de la Administración. Página 24

Suspensión o expulsión

La suspensión es un procedimiento disciplinario que se impondrá tras una grave desobediencia a las políticas de la escuela o del aula.

Antes de una suspensión, la administración llevará a cabo una investigación exhaustiva entrevistando a todas las partes implicadas. La comunicación entre el alumno, la administración y el orientador es vital para abordar la supuesta mala conducta. El tiempo fuera de la escuela para la suspensión será determinado por el Director y/o Asistente del Director o Decano de Estudiantes basado en la severidad, duración y frecuencia de la acción inapropiada. Después de la investigación, el director de la escuela puede suspender a un estudiante por hasta 2 días, con suspensiones más largas que requieren la aprobación del superintendente diocesano. Immaculata proporcionará trabajo académico en la medida de lo posible al estudiante durante la suspensión. No habrá penalidad académica debido a la suspensión. Los estudiantes que reciban 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. Al regresar a la escuela, los estudiantes deben reunirse con el consejero o administrador. Si es necesario, se puede organizar apoyo adicional.

Las acciones de los estudiantes que pueden llevar a la suspensión incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

Trampas/falsificaciones/plagios

Si se ve o se descubre que un alumno ha falsificado una firma o ha hecho trampas o plagiado en trabajos de clase, pruebas, exámenes o proyectos calificados (cualquier caso de deshonestidad académica), el profesor confiscará el trabajo, llamará a los padres, informará a la administración y el alumno recibirá un cero en la tarea o examen. Los alumnos podrán obtener hasta un 50% de crédito si vuelven a presentar el trabajo previamente plagiado de acuerdo con las directrices del profesor y dentro de un plazo estipulado por el profesor.

Un segundo incidente de deshonestidad académica resultará en una remisión administrativa, sin crédito por el trabajo copiado. Esto resultará en una conferencia entre los padres y el administrador para determinar las consecuencias adicionales, incluyendo la suspensión y la determinación de si se le permitirá al estudiante continuar en Immaculata.

Falta de respeto

Cualquier estudiante que demuestre una actitud de falta de respeto severa hacia un administrador, maestro, miembro del personal, compañero de clase, o un padre voluntario será referido a la administración y las consecuencias pueden incluir contacto con los padres y/o suspensión. Un segundo incidente resultara en consecuencias adicionales y una conferencia con los padres en la cual se determinara si se le permitira o no al estudiante continuar en Immaculata.

Acoso

El acoso en Carolina del Norte se define como "una conducta deliberada, incluida la comunicación o transmisión escrita o impresa, la comunicación telefónica, celular u otra comunicación telefónica inalámbrica, la transmisión por fax, los mensajes o transmisiones por buscapersonas, los mensajes o transmisiones por contestador automático o correo de voz, y los mensajes de correo electrónico u otras transmisiones informáticas 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 acose y/o utilice un insulto de género, racial o étnico 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 o no al estudiante continuar en Immaculata. En casos de acoso severo o lenguaje verbalmente degradante, se podrán aplicar consecuencias adicionales, hasta e incluyendo la expulsión.

En un caso en el que se haya denunciado una presunta agresión sexual, Immaculata seguirá el siguiente protocolo:

- Llame al Departamento de Policía de Durham
- Llamar a los Servicios de Protección de Menores
- Notificar al párroco
- Notificar a la Diócesis de Raleigh

Los padres de ambas partes serán

notificados

Robar

Todos los alumnos implicados en robos recibirán las consecuencias que la administración de considere apropiadas y serán responsables de la restitución.

Amenazas o peleas

Cualquier estudiante que amenace física o verbalmente a un adulto o estudiante será referido a Admin y puede merecer suspensión o expulsión. Pelear incluye causar intencionalmente o tratar de causar daño físico significativo a otro individuo. También incluye tomar acción o hacer declaraciones que puedan causar que otros peleen. Un segundo incidente resultará en una conferencia con los padres para determinar si se le permitirá o no al estudiante continuar en Immaculata.

Vulgaridad o gestos obscenos

Cualquier estudiante que utilice lenguaje o gestos vulgares u obscenos hacia un adulto o estudiante puede ser suspendido de la escuela. Esto incluye lenguaje que impida 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 le permitirá o no al estudiante continuar en Immaculata.

Acoso escolar y ciberacoso

La intimidación se define como cuando un estudiante o grupo de estudiantes se dirige a un individuo repetidamente a lo largo del tiempo utilizando la agresión física o psicológica. Cuando surgen situaciones de acoso escolar, el consejero, el director o subdirector, el decano de estudiantes y el profesor investigarán, se reunirán con todos los estudiantes implicados (incluidos el presunto acosador y la víctima), determinarán las consecuencias apropiadas y realizarán un seguimiento. Además, la facultad y el personal de Immaculata involucran a los estudiantes en la discusión acerca de amar a Dios y a los demás y nuestras responsabilidades para detener y / o reportar la intimidación cuando sucede. Un segundo incidente de intimidación confirmado por la Administración puede resultar en una conferencia con los padres para determinar si se le permitirá o no al estudiante que intimidó continuar en Immaculata. La Administración se reserva el derecho de modificar esta política según sea necesario.

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

Si el contenido de las actividades en línea de un estudiante (incluyendo mensajes de texto) incluye comentarios difamatorios imágenes, o contenido de cualquier tipo con respecto a la escuela, la facultad, otros estudiantes, o la parroquia, que podría dar lugar a consecuencias dentro de la escuela, determinado por la administración, hasta e incluyendo la suspensión y / o expulsión a discreción de la administración con la consulta del Pastor.

Sexting

Los alumnos implicados en la posesión o transmisión de fotos inapropiadas en sus teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos se enfrentan a la suspensión y/o expulsión.

Otros comportamientos inaceptables

Prohibido consumir alcohol o drogas de cualquier tipo. Prohibidos los cuchillos y las pistolas, de verdad o de juguete, o cualquier objeto que pueda interpretarse como un arma. Prohibido el material inapropiado o sexualmente explícito. Prohibido llevar cerillas, mecheros, tabaco o cigarrillos electrónicos (o derivados). Traer a la escuela cualquiera de los artículos mencionados puede acarrear consecuencias que pueden incluir la suspensión o la expulsión.

Expulsión

La expulsión es la medida más grave y se aplicará en la medida de lo posible cuando todos los demás medios disciplinarios hayan resultado ineficaces y la conducta del alumno constituya un obstáculo definitivo para el bienestar y el progreso de la comunidad escolar. Puede haber situaciones que exijan la expulsión inmediata de un alumno de la escuela. Si la naturaleza grave de la situación lo justifica (por ejemplo, drogas, alcohol, vandalismo, posesión de un arma o cualquier cosa que parezca o pueda ser utilizada como un arma), la expulsión puede ser invocada por una primera ofensa. Además, cualquiera de las acciones mencionadas en la

sección "Suspensión y Expulsión" del manual que posiblemente amerite una suspensión, si se considera lo suficientemente grave, puede ameritar la expulsión según lo determine la administración de la escuela.

Cláusula elástica relativa a la conducta

Dado que es imposible prever todos los problemas que pueden surgir, esta cláusula faculta al Pastor,

Director, Asistente del Director, Decano de Estudiantes, facultad y miembros del personal a tomar acciones disciplinarias por cualquier comportamiento que viole el espíritu y la filosofía de la Escuela Católica Inmaculada, incluso si no se especifica en los temas de disciplina tratados en este documento.

10. ALIMENTOS

Aperitivos matinales

Todos los alumnos deben traer un tentempié por la mañana. Los alumnos de preescolar a segundo grado meriendan durante el recreo matutino. Los alumnos de 3º a 5º curso y los de Secundaria toman un tentempié alrededor de las 9:30 de la mañana.

Servicio de comidas

Immaculata tiene un programa de almuerzo opcional, de costo adicional, que ofrece una variedad de alimentos diariamente. No hay obligación de participar en el programa, ya que entendemos que las ofertas pueden no cumplir con los estándares nutricionales de todos, restricciones de alergia, o presupuesto.

Si decide no participar en el Programa de Almuerzos, debe preparar un almuerzo bien equilibrado. Los estudiantes no tienen acceso a un refrigerador ni a un microondas. No se permitirá comida externa ni entregas de comida de los padres.

Nos complace anunciar que My Hot Lunchbox será nuestro socio oficial para el programa de almuerzos calientes durante el curso escolar 24-25. Elija entre una amplia variedad de opciones de almuerzo ofrecidas por varios proveedores para su(s) estudiante(s). Los pedidos se abrirán el 1 de agosto y el programa de almuerzos calientes comenzará el miércoles 14 de agosto. Todos los pedidos deben hacerse, cambiarse o cancelarse antes de las 12 del mediodía del día ANTERIOR a la entrega.

Para empezar a pedir almuerzos, [haga clic aquí](#) para Crear una cuenta nueva y siga las instrucciones para crear su cuenta gratuita.

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con My Hot Lunchbox llamando al 888-894-8295 o enviando un correo electrónico a info@myhotlunchbox.com.

Política de reembolso:

Cualquier comida cancelada en Mi fiambarrera caliente crea un crédito en su cuenta. Este crédito nunca caduca, y se aplica automáticamente la próxima vez que realice la compra. My Hot Lunchbox no reembolsa el saldo a menos que usted cierre su cuenta (por ejemplo, si un estudiante deja la escuela). Sin embargo, si lo prefiere, My Hot Lunchbox le reembolsará el saldo menos el 3% de gastos de tramitación.

Almuerzos olvidados:

Si su hijo(a) olvida su almuerzo, debe reportarse a la oficina principal donde se le dará un

sándwich PBJ (o una alternativa por restricciones de alergia), pescado dorado, y puré de manzana. Por favor note que cada vez que la escuela le da almuerzo a un niño, la cuenta de FACTS de los padres será cargada \$10.00.

Comida para celebraciones/eventos

Durante el año, tenemos ocasión de celebrar fiestas, logros y cumpleaños (véase 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 cuando organice y/o contribuya con alimentos a cualquier evento. Immaculata hace un esfuerzo dedicado a promover hábitos alimenticios saludables y conocimientos sobre nutrición. Hemos establecido la política de que cada clase de PreK-Grado 5 celebre todos los cumpleaños de un mes en un día-el tercer viernes del mes. Los maestros de aula le pedirán al padre de la clase o a otra persona designada que coordine la celebración mensual. La persona designada dará a los padres de los niños de la clase que cumplan años en un mes determinado la oportunidad de participar en la celebración. Se anima a que se ofrezcan golosinas saludables (como fruta fresca o yogur helado) o que no lo sean (como lápices y pegatinas). Deben tenerse en cuenta las alergias alimentarias de la clase y adaptarse a ellas de manera que no se omita a ningún niño de la clase.

Alergias alimentarias

Immaculata Catholic School reconoce que las alergias alimentarias potencialmente mortales son una afección importante que afecta a muchos escolares y acoge positivamente a todos los alumnos con alergias alimentarias .

Formación

El profesorado y el personal de Immaculata imparten sesiones educativas relacionadas con las alergias potencialmente mortales. Los temas tratados incluyen:

- Una descripción/definición de las alergias graves y un análisis de las alergias más frecuentes a alimentos, medicamentos, látex e insectos picadores.
- Signos y síntomas de la anafilaxia
- El uso correcto de un autoinyector de epinefrina (EpiPen) y dónde se encuentran
- Pasos concretos a seguir en caso de emergencia, incluida la activación de los equipos de respuesta a emergencias de (padres y público).

Notificaciones y normas de aula

Los padres de niños con alergias graves deben reunirse con el profesor de su hijo para tratar los detalles específicos de la alergia del alumno y su tratamiento, y documentar esa información con un Plan de Acción para Alergias Alimentarias. El profesor se asegurará de que los miembros necesarios del personal estén familiarizados con el Plan de Acción para Alergias Alimentarias. Se recordará al personal que toda la información médica es confidencial y que sólo se compartirá cuando sea necesario. No obstante, los profesores serán responsables de mantener actualizada una carpeta de sustitutos que contenga información que deba compartirse con otras personas que puedan estar supervisando a sus alumnos.

Las mesas se lavan con agua y jabón después de cualquier acto relacionado con la comida que se celebre en el aula. Está prohibido compartir o intercambiar alimentos en clase. Se enseñan y fomentan técnicas adecuadas de limpieza de manos antes y después de manipular o consumir alimentos.

Comida para excursiones escolares

El profesor y un administrador evaluarán la idoneidad de cada excursión y la consideración de la seguridad del alumno con alergias potencialmente mortales. El alumno deberá ir acompañado de medicamentos, incluido un EpiPen, y una copia del Formulario Médico de Emergencia del alumno. Debe haber un teléfono móvil u otro dispositivo de comunicación disponible durante la excursión para llamadas de emergencia. Se invitará a los padres de un alumno con riesgo de anafilaxia a acompañar a su hijo en las excursiones escolares. En ausencia de uno de los padres acompañantes, otra persona debe estar capacitada y se le debe asignar la tarea de velar por el bienestar del alumno y de manejar cualquier emergencia. El adulto portador del EpiPen será identificado y presentado a tanto al alumno como a los demás acompañantes.

Comida para el cuidado y las actividades extraescolares

Las actividades extraescolares patrocinadas por la escuela deben ser coherentes con las políticas y los procedimientos escolares relativos a las alergias potencialmente mortales. El miembro o miembros del personal encargado de la supervisión, con la ayuda de la secretaria del centro, identificarán qué alumnos pueden tener alergias y serán responsables de conocer la ubicación de los Planes de Acción para Alergias y los EpiPens durante las actividades extraescolares .

11. REGALOS E INVITACIONES

Los alumnos no deben intercambiar regalos individuales en la escuela. Este gesto sólo crea sentimientos heridos entre los demás alumnos, y la actividad distrae a los demás del aprendizaje. No deben enviarse a la escuela regalos para los alumnos, incluidas flores.

Las invitaciones para cualquier fiesta no deben distribuirse en la escuela a menos que se entregue una invitación a cada alumno (o al menos a cada alumno de un sexo determinado) de todo el curso.

12. SALUD

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:

- El niño no debe tener fiebre durante al menos 24 horas antes de volver a la escuela.
- El niño no debe tener vómitos ni diarrea durante al menos 24 horas antes de volver a la escuela.

- Un niño no debe volver a la escuela hasta que haya podido comer y beber
- Un niño en tratamiento con antibióticos para algo como estreptococos debe estar en el medicación durante al menos 24 horas antes de volver al colegio

Immaculata fomenta la práctica de medidas preventivas en la escuela y en casa, como lavarse las manos a menudo, para ayudar a mantener a todos sanos.

Política sobre 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 alumnos a los que se les diagnostiquen piojos vivos no necesitan ser enviados a casa antes de tiempo; pueden irse a casa al final del día, ser tratados y volver a clase una vez iniciado el tratamiento adecuado. Las liendres pueden persistir después del tratamiento, pero un tratamiento eficaz debería matar a los piojos rastreros.

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

Los piojos pueden ser una molestia, pero no se ha demostrado que transmitan enfermedades. La higiene personal o la limpieza en el hogar o en la escuela no tienen nada que ver con el contagio de piojos.

Tanto la Academia Americana de Pediatría (AAP) como la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares (NASN) abogan por que se suspendan las políticas de "no liendres". Las políticas de "no liendres" que requieren que un niño esté libre de liendres antes de que pueda volver a la escuela deben ser descontinuadas por las siguientes razones:

- Muchas liendres están a más de $\frac{1}{4}$ de pulgada del cuero cabelludo. Estas liendres no suelen ser viables y es muy poco probable que eclosionen y se conviertan en piojos rastreros, o de hecho pueden ser cáscaras vacías, también conocidas como "casquillos".
- Las liendres se adhieren al tallo del pelo y es muy improbable que se transmitan con éxito a otras personas.
- La carga que supone el absentismo innecesario para los alumnos, las familias y las comunidades supera con creces los riesgos asociados a los piojos.
- El diagnóstico erróneo de las liendres es muy frecuente durante las revisiones realizadas por personal no médico.

Las familias deben mantener informada a la escuela de la evolución de los alumnos y planificar la continuación del tratamiento según sea necesario. ([CDC](#), Fuente del contenido: [Salud Mundial, División de Enfermedades Parasitarias y Paludismo](#))

Alojamientos especiales

Los padres deben informar a la oficina de la escuela y al profesor de cualquier necesidad especial de salud. Cualquier adaptación que deba realizarse en la escuela por necesidades especiales de salud requiere documentación de un médico. Por ejemplo, un niño que necesite muletas debe presentar una nota del médico en la que se indiquen los detalles de la adaptación necesaria y la duración de la misma. Los niños con asma o alergias que requieran restricciones en ciertas actividades deben presentar detalles por escrito de su

médico.

Lesiones o enfermedades de los alumnos en la escuela

En caso de accidente o enfermedad grave de un niño durante la jornada escolar, se intentará por todos los medios avisar a los padres/tutores. Si no se puede localizar a los padres/tutores, se contactará con uno de los contactos de emergencia designados en el formulario de autorización 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 autorización de emergencia para garantizar que el niño reciba la atención de emergencia necesaria. Esta autorización debe estar archivada el primer día de clase. Los padres están obligados a informar a la escuela de cualquier cambio en el formulario de autorización de emergencia durante el año escolar.

Las lesiones y/o enfermedades de carácter grave serán documentadas en un formulario de "Informe de lesiones" por el profesor o miembro del personal más cercano. El informe se comunicará a los padres de los alumnos y al Director.

Primeros auxilios

Immaculata Catholic School no dispone de una sala de salud. Sin embargo, todos los maestros y el personal de la oficina principal tienen botiquines de primeros auxilios. Los pequeños cortes y rasguños se limpiarán con agua y jabón y se cubrirán con una venda adhesiva si es necesario. No se administrará ningún otro tratamiento de ningún tipo sin autorización por escrito. Estas prácticas cumplen con la normativa escolar y de salud pública de Carolina del Norte. Los padres no deben enviar a un estudiante a la escuela con protector solar o repelente de insectos; estos artículos deben ser administrados antes de que el estudiante llegue a la escuela.

Medicación

Todos los alumnos que necesiten algún tipo de medicación, con o sin receta, durante el horario escolar deberán entregarla en la oficina del colegio en su envase original. El medicamento debe ir acompañado de un Formulario de medicación para estudiantes, firmado por un médico, en el que se indique el nombre del paciente, las cantidades y horas específicas de dosificación, los posibles efectos secundarios y los procedimientos de emergencia (si los hubiera).

Los padres deben firmar en el formulario que la escuela está autorizada a seguir las instrucciones como se indica en la nota del médico. Los medicamentos de venta libre no serán dispensados por la oficina principal 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 un EpiPen, deba permanecer con el alumno en todo momento (no sólo en la oficina), se necesitará una autorización especial del médico. La escuela registrará los detalles cada vez que se administre cualquier tipo de medicación.

Los alumnos a los que se sorprenda con medicamentos en su persona serán remitidos a la

administración y estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o la expulsión de la escuela.

Vacunas

Todos los estudiantes que asisten a Immaculata Catholic School 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 válida de exención médica o religiosa.

13. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Entorno seguro para niños y jóvenes: Immaculata hace de un ambiente seguro para los niños su más alta prioridad. Immaculata sigue las políticas de la Diócesis de Raleigh de acuerdo con la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos (disponible en <http://www.usccb.org/issues-and-action/child-and-youth-protection/charter.cfm>). Estas directrices incluyen:

- Comprobación de los antecedentes penales de todo el personal
- Control de todos los voluntarios
- Formación para todos los empleados sobre la supervisión adecuada de los niños y la conducta correcta con y en presencia de niños.
- Educar al personal para que reconozca los signos de maltrato y los procedimientos adecuados de notificación en caso de sospecha de maltrato.

Responsabilidad de informar

Cualquier adulto en la comunidad de Immaculata que sospeche que un niño ha sido lastimado o abusado por cualquier personal de la escuela o iglesia tiene la responsabilidad de reportar el incidente inmediatamente y directamente al Director, Asistente del Director, o Pastor. Todas las alegaciones de abuso deben hacerse por escrito y serán reportadas a las autoridades civiles. Además, el Obispo ha establecido una oficina para investigar las alegaciones abiertamente, y el Director y el Pastor seguirán las directrices relacionadas. Además, si una persona ha sido víctima de abusos sexuales o físicos por parte del personal de la Iglesia, esta oficina ofrece apoyo y asesoramiento. Encontrará más información en <http://www.dioceseofraleigh.org/offices/child-and-youth-protection>. También puede ponerse en contacto con el Orientador, el Subdirector o el Director para obtener ayuda.

Leyes contra el maltrato infantil

Immaculata Catholic School acata las leyes de abuso infantil del Estado de Carolina del Norte. Bajo la ley, todos los casos de *sospecha de abuso y/o negligencia deben ser reportados 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.ncdhs.gov/dss/cps/about.html.

Simulacros de procedimientos de emergencia

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

- Levántate en silencio cuando suene la alarma
- Caminar hacia el lugar asignado fuera del edificio a paso ligero, en fila india en todo momento y en silencio.
- Colóquese en fila, de espaldas al edificio.
- Los simulacros de tornado se realizan 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
 - Caminar enérgicamente hacia los lugares asignados en el edificio en fila india y en silencio.
 - Arrodillarse, mirar a la pared, apoyar la cabeza en el suelo y poner las manos sobre la cabeza.
 - Regresar al edificio cuando un administrador dé la 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 locales y la supervisión de las fuentes de noticias.

Bloqueo

Immaculata Catholic School-en coordinación con el Departamento de Policía de Durham-ha implementado un "plan de crisis" en caso de una emergencia de cierre. Todos los profesores, el personal y los alumnos son informados sobre los procedimientos apropiados a seguir para mantener a salvo a los niños. El plan se revisa anualmente en con la aportación del personal de la escuela y del Departamento de Policía de Durham.

Evacuación

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

- Iglesia de la Inmaculada Concepción
- Césped del Duke East Campus en la esquina de Main Street y Buchanan Boulevard
- Parque de la avenida Burch

Voluntarios

La Diócesis de Raleigh requiere que todos los voluntarios llenen una Hoja de Información Personal. Siempre que un voluntario tenga la responsabilidad directa de supervisar a los estudiantes, entonces esa persona debe completar la solicitud de voluntario diocesano y someterse a una verificación de antecedentes penales y tomar el entrenamiento Prevent Child

Abuse NC. Esto incluye a todos los entrenadores. La formación y la verificación de antecedentes deben actualizarse cada año.

Se espera que los voluntarios:

- Estar acompañados y bajo la supervisión directa de un profesor o administrador en todo momento cuando no se encuentren en espacios públicos.
- Respetar la confidencialidad de todos los profesores, empleados y estudiantes.
- Firmar y llevar un distintivo de visitante/voluntario mientras se encuentre en el edificio de la escuela o en el recinto escolar.
- Vestir apropiadamente para un ambiente escolar católico
- Comportarse con cortesía con todos los niños y adultos
- Conocer y cumplir todas las normas del aula, del patio de recreo y del campus en general.
- Notificar a la oficina los horarios disponibles y las necesidades de cancelación.

Los voluntarios no deben

- Estar en el campus fuera del horario acordado con su profesor supervisor o administrador.
- Conferencia inesperada con los profesores
- Visitar el aula de su hijo (o de cualquier otro) sin avisar.
- Utilizar el teléfono móvil cuando supervise a los niños
- Llevar a los hermanos a una actividad a menos que se apruebe expresamente

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

Visitantes

Todos los visitantes -ya sea que se encuentren en el campus para ofrecerse como voluntarios, asistir a la oración matutina del viernes o por otro motivo- deben presentarse en la oficina principal o en la mesa de visitantes para firmar su llegada y su salida. Todos los visitantes deben llevar una tarjeta de visitante a la vista para que los estudiantes y profesores sepan que la persona está autorizada a estar en el campus de la escuela. (Las personas que asistan a misa y no pasen por el edificio del colegio no necesitan tener distintivos de visitante).

A menos que estén acompañados y bajo la supervisión directa de un maestro o administrador, los visitantes sólo pueden estar en los espacios públicos de la escuela. Los espacios públicos se definen como el vestíbulo y la sala de espera y los lugares donde se celebran eventos de la comunidad, tales como Fellowship Hall durante el almuerzo o el Centro Emily K durante los eventos deportivos. Si no hay un evento de la comunidad en curso, Fellowship Hall y el Centro de Emily K 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 retire inmediatamente.

Los antiguos alumnos sólo podrán realizar visitas de un día o parte del mismo 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 será en beneficio del niño. No nos posicionaremos entre los padres en desacuerdos sobre derechos y cuestiones de custodia. En ausencia de un documento judicial oficial que especifique lo contrario, nos comunicaremos y facilitaremos las relaciones con todos los tutores legales de cada alumno.

Además, cuando los padres notifiquen a la escuela que son un hogar separado, la administración de la escuela solicitará a los padres custodios que [completen un acuerdo de hogar separado](#) que proporcione orientación adicional para la escuela y los padres.

En los casos de acuerdos de custodia que puedan requerir una atención especial para autorizar el transporte, las necesidades de comunicación u otras cuestiones, los detalles de estos acuerdos, incluidas las órdenes judiciales, deben comunicarse a la administración escolar por escrito. Es responsabilidad de los padres que ejercen la custodia proporcionar copias completas y actualizadas de los decretos judiciales con los números de los casos, las páginas que hacen referencia a la custodia del menor en relación con la escuela y las firmas de los jueces para el expediente confidencial del menor.

Inclencias meteorológicas

Queremos que todos los miembros de la comunidad de la Inmaculada -estudiantes, profesores y personal- lleguen a la escuela sanos y salvos. Dado que los cierres y retrasos de las escuelas afectan a los horarios de trabajo y al cuidado de los niños, el personal de la escuela comienza a vigilar el tiempo a las primeras predicciones de nieve y hielo. Consultamos periódicamente los partes meteorológicos locales y nacionales, e incluso conducimos por diferentes partes de la ciudad para hacernos una idea de las condiciones en toda la zona.

Comunicaciones escolares

Si la escuela está cerrada o retrasada, habrá un anuncio en la página principal del Portal Familiar FACTS. Cada familia recibirá un mensaje de voz, texto, y correo electrónico entre las 6:00- 6:30 a.m. en caso de que la escuela esté retrasada o cerrada. Por favor note que no enviaremos una alerta si la escuela estará en sesión como está programado.

Si la escuela cierra temprano por razones climáticas, se utilizarán los mismos métodos de comunicación para alertar a las familias. El Programa Extraescolar estará cerrado si la escuela cierra temprano o puede ser cancelado aunque terminemos el día escolar.

Fotografía en las representaciones escolares

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

actuaciones.

El uso de cámaras y videocámaras durante las representaciones y actos escolares puede resultar molesto. Los flashes y el movimiento de los fotógrafos y sus cámaras pueden

distraer a los alumnos-intérpretes y obstaculizar la visión de los demás miembros del público.

También hay padres en la escuela que, por una amplia gama de razones, no quieren que sus hijos sean fotografiados. Cada año, al inscribir a sus hijos, los padres tienen la opción de autorizar o denegar la fotografía o el vídeo.

Por lo tanto, se ruega a las familias que se atengan a las normas establecidas para la toma de fotografías y vídeos durante los actos oficiales de la escuela, como el Programa de Adviento de los Grados de Primaria, el Programa de Música de los Grados Intermedios, la obra de teatro de la escuela y la Graduación. Los organizadores de estos eventos deben dejar claras a la comunidad de la Inmaculada las directrices sobre la fotografía.

Fotografía durante las actividades extraescolares

Durante las actividades extraescolares, como el atletismo y determinados clubes, la escuela no puede impedir que otras personas tomen fotos e imágenes de vídeo. Las familias pueden tomar fotos en los eventos atléticos y de clubes. Su permiso para permitir que su hijo participe en actividades deportivas y extraescolares es también un reconocimiento de su comprensión de esto.

Redes sociales

Las publicaciones de los padres en las redes sociales deben manejarse con cuidado. Antes de publicar fotos de eventos de Immaculata en las redes sociales, se debe considerar si son apropiadas y se debe dar permiso para ello. En esta comunidad basada en la fe, se pide a los padres trabajar juntos en este tema y ser respetuosos unos con otros y con la seguridad de nuestros estudiantes.

Dispositivos de grabación audiovisual

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

Equipamiento y seguridad del parque infantil

Los profesores instruyen a los alumnos en el uso seguro de los equipos del patio de recreo y los supervisan mientras los utiliza. Las expectativas de seguridad en el patio de recreo se aplican también durante las actividades extraescolares.

Los padres que se queden para que los niños puedan jugar en el patio de recreo fuera del horario escolar deben supervisar atentamente a sus hijos y cumplir las normas de seguridad de la escuela. Ningún niño debe subirse a las dos grandes estructuras de juego ni a los columpios. Los padres deben vigilar a sus hijos en las instalaciones y asegurarse de que no salgan a la calle, sobre todo durante el horario de entrada de coches.

14. ADMISIONES, INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

Información sobre admisiones

Declaración de política no discriminatoria en relación con los estudiantes

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

Nuestra escuela no discrimina por motivos de raza, color y 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.

OFICINA DE EDUCACIÓN, Lytia Reese, Superintendente de Escuelas, Diócesis Católica de Raleigh.

Inscripción prioritaria

Se da preferencia adicional a los solicitantes que lo sean:

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

Requisitos de edad

- El programa de Pre-Kindergarten está diseñado para niños de cuatro años. Sin embargo, los niños tan jóvenes como de tres años y medio pueden ser aceptados en el programa de Pre-K, si se determina que pueden tener éxito en ese entorno. Estos niños tendrán que repetir Pre-K para cumplir con el requisito de edad de Kindergarten.
- Los niños deben tener cinco años cumplidos el 31 de agostost para entrar en el jardín de infancia.

Cartera de aplicaciones

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

- Al menos una recomendación de un profesor
- Copia del último boletín de notas
- Copia del certificado de nacimiento
- Los solicitantes con Plan de Educación Individual (IEP) u otros resultados de pruebas psicoeducativas, incluida la documentación para Académica o Intellectualmente Superdotados (AIG) están obligados a presentar copias de esos informes. Aunque Immaculata no está obligada a cumplir con los planes IEP o AIG, Immaculata, cuando sea posible, tratará de acomodar a los estudiantes con necesidades adicionales.

- Los padres que soliciten el descuento en la matrícula de los feligreses 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 Inmaculada Concepción, Santa Cruz, Santo Niño, Sagrada Familia o San Mateo.

Decisiones de matriculación

El Comité de Admisiones de Immaculata se reserva el derecho de tomar decisiones finales de admisión basadas en toda la información y datos disponibles para servir los mejores intereses del estudiante y de Immaculata Catholic School. Todas las decisiones de inscripción son finales y no están sujetas a apelación. Debido a las limitaciones de espacio y/o recursos de la escuela, los solicitantes pueden ser listados en "lista de espera".

La aceptación en la Escuela Católica Inmaculada 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 estatus de aceptación puede ser revocado después de ese período si no están cumpliendo con los estándares de la escuela. De la misma manera, si hay una aparente falta de confianza, respeto, y compañerismo con una familia, una reunión será arreglada para la familia con la Administración y el Pastor en la cual se le podrá pedir al estudiante y/o familia que retire su asistencia a la Escuela Católica Inmaculada.

Retirada de alumnos matriculados

La notificación de retiro de un estudiante debe ser hecha por los padres utilizando el formulario de retiro de ICS. La oficina de negocios informará a las familias de las cuentas con saldos pendientes. Ningún expediente del estudiante será enviado a otra escuela hasta que todas las cuentas estén saldadas.

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

Para los nuevos alumnos, tras la notificación de aceptación, se debe cumplimentar un paquete de inscripción acompañado de una cuota de inscripción no reembolsable. La inscripción para el siguiente curso escolar se realiza anualmente en enero para todos los alumnos matriculados/que regresan.

Matrícula y tasas

Las tarifas para feligreses se aplican a los 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 2024-25:

- Centro de primera infancia (Pre-K): 9.470 \$.
- Escuela Primaria e Intermedia (Kindergarten - Grado 5): \$8,897
- Escuela Secundaria (Grados 6-8): 9.106 \$.

No feligreses

- Centro de primera infancia (Pre-K): 9.930 \$.
- Escuela Primaria e Intermedia (Kindergarten - Grado 5): \$11,610
- Escuela Secundaria (Grados 6-8): 11.813 \$.

Hay una cuota de inscripción no reembolsable de \$200 por niño. Los estudiantes que regresan están obligados a inscribirse cada año escolar y presentar la cuota de inscripción (\$ 200).

No se ofrecen descuentos por hijos múltiples.

Formas de pago

En el momento de la inscripción, las familias pueden elegir entre tres métodos de pago: anual, semestral o mensual. **Todos los pagos se realizan a través del sistema FACTS Tuition Management .**

Opciones de pago

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

- Anual: Un pago realizado antes de la 1st semana de junio anterior al próximo curso escolar. El pago de la matrícula completa antes de esta fecha dará lugar a un descuento del 1,5%.
- Semestral: Dos pagos iguales efectuados en junio antes del curso escolar siguiente y en noviembre durante el curso escolar.
- Mensuales: 12 mensualidades iguales. La primera mensualidad se abonará en junio, antes del inicio del curso escolar. Los siguientes plazos se abonarán cada mes (de julio a mayo). El saldo restante de la matrícula se abonará en su totalidad en mayo del año escolar.

La falta de hacer pagos de matrícula, de completar el formulario de inscripción FACTS, o de pagar cuotas pendientes puede resultar en la retención de boletas de calificaciones, asignaciones de clases, u otros documentos. Además, como se indica en el Acuerdo de Matrícula el personal puede optar por utilizar una agencia de cobros para recaudar los fondos pendientes.

Política de matrícula de Immaculata

Política de cobro de matrículas. La Política de Colegiaturas por Cobrar de Immaculata busca proteger la salud financiera de la escuela asegurando el cobro de su principal fuente de ingresos, los pagos de colegiaturas. Los siguientes procedimientos, y el Contrato de Inscripción firmado por cada familia, constituyen la Política de Pago de Colegiaturas por Cobrar de la Escuela Católica Immaculata. El Párroco y la administración de la escuela tienen la discreción de referir cualquier cuenta morosa a una agencia de cobros o a las autoridades policiales apropiadas.

La Política de Pago de Matrícula debe ser estrictamente aplicada. 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 dificultades demostradas.

Fondos insuficientes (NSF). Además de los cargos por demora, se aplicará un cargo por servicio de \$30.00 a la cuenta de cada niño a la que se aplicó el cheque NSF devuelto.

Cuentas morosas

Inicio de las clases

No se permitirá que ningún alumno comience las clases si queda pendiente de pago algún saldo del año anterior de ese alumno o si, el primer día de clases, la cuenta del alumno no está al día según el plan de pago seleccionado en el Contrato de inscripción.

Durante el curso escolar

- Primer aviso: Las cuentas que lleven 30 días de retraso recibirán una notificación por correo electrónico de la oficina de Registro sobre la cantidad en mora. En la correspondencia se solicitará a que la cuenta se ponga al día en un plazo de 10 días hábiles.
- Segundo aviso: Las cuentas con 60 días de retraso recibirán una llamada telefónica y un correo electrónico de seguimiento de nuestra oficina de Registro solicitando que la cuenta se ponga al día en un plazo de 10 días hábiles.
- Tercer Aviso: Las cuentas que tengan 90 días o más de atraso pueden ser requeridas para reunirse con la Administración para determinar la inscripción actual y futura del estudiante en Immaculata Catholic School.

Fin de curso

Si cualquier balance permanece sin pagar al final del año escolar, las familias serán contactadas por la administración de la escuela con respecto al estatus de inscripción del estudiante para el próximo año escolar, y el estatus de inscripción no está garantizado si un balance de matrícula sin pagar permanece al final del año escolar. El Párroco y la administración de la escuela tienen la discreción de referir cualquier cuenta delincente a una agencia de colección u otra

organización.

Ayuda para la matrícula

Todas las familias que desean una educación católica para sus hijos, pero están preocupados por los costos de matrícula se les anima a solicitar ayuda para la matrícula. La ayuda de matrícula se concede anualmente. Preguntas acerca de la asistencia de matrícula por favor póngase en contacto con nuestro Director de Ayuda Financiera, Kathy Badillo en badillok@icdurham.org.

Aplicación

Immaculata utiliza el programa FACTS Grants and Aid Assessment para gestionar la información y proporcionar un análisis objetivo de las solicitudes de ayuda de matrícula. Con el fin de ser considerado para la asistencia de matrícula, la solicitud de FACTS Grant and Aid Assessment debe ir acompañada de las declaraciones de impuestos de ambos padres en la mayoría de los casos. Si uno de los padres 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 en la que se indique la naturaleza de las responsabilidades. La tergiversación de cualquier información financiera o doméstica puede dar lugar a la revocación de la ayuda financiera.

El plazo para solicitar la ayuda de matrícula se anuncia en otoño. En general, el plazo de solicitud finaliza en febrero. La fecha límite se coordina con la Diócesis de Raleigh. La fecha límite de solicitud se anunciará en el sitio web y en el Boletín de Immaculata. No podemos garantizar la ayuda para ninguna solicitud recibida después de la fecha límite.

Los recursos de ICS para la ayuda de matrícula son limitados. Las decisiones de asistencia se basan en la necesidad financiera analizada por FACTS. La puntualidad de la solicitud puede afectar al nivel de ayuda ofrecido. La ayuda para la matrícula es limitada y en ningún caso está garantizada.

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

Las familias que soliciten ayudas para la matrícula deberán seguir los siguientes pasos:

- Presentar una [solicitud NCSEAA](#) entre el 1 de febrero y el 1 de marzo.
- Presentar anualmente una [solicitud de ayuda financiera FACTS](#) con la documentación de apoyo necesaria. La solicitud de ayuda financiera 2024-25 está abierta.

No podemos ofrecer ayuda financiera para nuestros programas Pre-K o After School, ya que ambos pueden ser elegibles para el reembolso de cuidado de dependientes a través de su

empleador, proporcionando ahorros fiscales.

Las solicitudes de ayuda financiera se revisan una vez que se ha presentado toda la documentación justificativa.

Circunstancias especiales

Si en cualquier momento un miembro de la facultad/personal, padre u otro miembro de la comunidad encuentra que un estudiante necesita ayuda para uniformes, equipo, materiales u otros gastos relacionados con la escuela, hable directamente con el Director. El Director pedirá ayuda a la organización o comité apropiado sin revelar la identidad del alumno y llevará el asunto al Párroco según sea necesario. Aunque tenga buenas intenciones, respete la intimidad y la dignidad de las familias no revelando el nombre de la familia que pueda tener dificultades económicas. Lleve sus preocupaciones directamente al Director o al Subdirector. Si cree que se ha violado la confidencialidad, informe inmediatamente al Director.

Anulación de la inscripción

Todas las familias de Immaculata Catholic School deben pagar una cuota de inscripción no reembolsable (\$200) por estudiante indicando su intención de asistir a Immaculata Catholic School. Las cuotas de inscripción son pagaderas en el momento de la inscripción. Una familia que desee cancelar su inscripción debe notificar a la escuela por escrito su intención de retirarse. La fecha de la notificación escrita del retiro determinará la cantidad de la matrícula debida a la Escuela Católica Immaculata.

El cobro de la colegiatura para el año académico comienza en junio. Esto es necesario debido a los compromisos que la Escuela Católica Inmaculada ha hecho para el personal, suministros, currículo y materiales basados en la inscripción de su hijo. A medida que los padres buscan confirmar la colocación de sus hijos en la escuela, el número de estudiantes solicitantes disminuye. Por lo tanto, se hace cada vez más difícil reemplazar la plaza de un estudiante. Esta situación puede resultar costosa para la escuela. Por lo tanto, nuestra política de reembolso de matrícula es la siguiente:

Política de reembolso de matrícula

Una vez que una familia notifica por escrito a la escuela que retira a un estudiante matriculado, los reembolsos de matrícula se producirán de la siguiente manera:

- Si la matrícula se ha pagado por adelantado en su totalidad o a medias, se reembolsará la matrícula más allá del mes de baja. No se ofrecerán reembolsos por el mes de baja ni por los meses anteriores. Esta política se aplica a todos los pagos de matrícula realizados, incluidos los efectuados antes del inicio del curso escolar.
- Si la matrícula está siendo pagada a través de FACTS Management mensualmente, los pagos automáticos siguientes al mes de retiro serán terminados. No se ofrecerán reembolsos de pagos anteriores. Esta política se aplica a todos los pagos de matrícula realizados, incluidos los realizados antes de que comience el año escolar.

Transcripciones

Las solicitudes de expedientes académicos deben enviarse por escrito a la oficina de la escuela. Los padres no recibirán expedientes para transportarlos personalmente a una nueva escuela. Los estudiantes que deseen ver sus registros bajo la Enmienda Buckley deben ponerse en contacto con un administrador de la escuela para hacer los arreglos.

VIDA ESCOLAR, ATLETISMO, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Programa extraescolar

Después de la salida, aproximadamente a las 3:30 p.m., todos los estudiantes inscritos en el Programa Extraescolar se reportan a los espacios asignados con sus consejeros. Los consejeros y las aulas se asignan por nivel de grado. Los alumnos que no estén inscritos en el Programa Extraescolar pero que no hayan sido recogidos al final de la hora de salida serán enviados al Programa Extraescolar, y los padres asumirán la responsabilidad de todos los gastos asociados.

Los formularios de inscripción para el Programa Extraescolar están en la [página web](#) de la escuela.

El Programa Extraescolar está estructurado para proporcionar a los alumnos una experiencia académica y social adecuada a su desarrollo. 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 su(s) hijo(s) en cualquier momento durante el programa diario de 15:30 a 17:30, pero no más tarde de las 17:30. *Se cobrará 1 dólar por minuto de retraso si no se recoge al niño antes de las 17:30.*

El Programa Extraescolar comienza el primer día de clase y funciona todos los días, excepto los días de determinados eventos en todo el campus, días festivos escolares, vacaciones, días de desarrollo del personal, días de inclemencias meteorológicas y días de cierre anticipado.

Se espera que los niños obedezcan todas las reglas de la escuela (que se encuentran en las páginas 19-27) mientras estén en el Programa Extraescolar. Si el comportamiento de un niño es un problema y los esfuerzos para remediar la situación no tienen éxito, el niño será despedido del Programa. La expulsión del Programa se hace a discreción de los Directores del Programa Extraescolar y del Director, después de consultar con los padres y el niño.

Los padres pueden ponerse en contacto con los Directores del Programa Extraescolar en el (919) 682-5847 o por correo electrónico en afterschooldirector@icdurham.org con cualquier pregunta o preocupación.

Los padres son responsables de asegurarse de que el personal de After School tenga actualizada la información de contacto, los permisos para recoger a los alumnos y los

problemas de salud (si los hubiera).

Procedimientos de recogida

Todos los alumnos deben firmar su salida en la recepción. Los padres que recojan a sus hijos deberán esperar delante de la escuela a que les llamen. Todos los niños que no hayan sido recogidos antes de las 5:15 p.m. serán llevados al vestíbulo o a la entrada para ser despedidos.

Cuotas de guardería Guardería a tiempo completo

- Cuota de inscripción: 50
- Primer hijo: 320 \$/mes
- Cada hijo adicional: 273 \$/mes
- Cargo por tardanza: Hay un cargo de \$1.00 por minuto facturado a la cuenta FACTS de la familia, para los estudiantes que no son recogidos antes de las 5:30 pm.

Atención a tiempo parcial

- Cuota de inscripción: 50
- Tarifa diaria: 23 \$ por niño/día
- Cargo por tardanza: Hay un cargo de \$1.00 por minuto facturado a la cuenta FACTS de la familia, para los estudiantes que no son recogidos antes de las 5:30 pm.

Las cuotas extraescolares se cargan en la cuenta FACTs de los padres a principios de cada mes por los servicios del mes anterior.

Los retrasos en el pago de las cuotas de Extraescolares pueden dar lugar a que el alumno no pueda participar en el Programa.

Abandono del programa extraescolar

La retirada del Programa Extraescolar requiere una notificación por escrito con 30 días de antelación.

Ayuda para la matrícula en el programa extraescolar

La ayuda de matrícula no se aplica al Programa Extraescolar. Si usted experimenta dificultades financieras y está en necesidad de cuidado después de la escuela, por favor hable con el Director del Programa Después de la Escuela y / o el Director.



Atletismo

Immaculata es miembro fundador de la Triangle Catholic Schools Athletic Conference. Esta conferencia incluye las escuelas católicas de la Diócesis de Raleigh en el área del Triángulo. Para ayudar a sufragar los costos del programa atlético, hay cuotas para cada participante por deporte jugado.

Los equipos de competición están formados por alumnos de 6º a 8º curso. Si no hay alumnos de M.S. para formar un equipo, se puede pedir a alumnos de 5º que participen.

Se requiere que todos los estudiantes que participan en atletismo y otras actividades extracurriculares y sus padres lean, consideren y acepten cumplir con las expectativas, reglas y responsabilidades especificadas y reconozcan la comprensión del contenido del manual de atletismo. La firma del contrato es un prerrequisito para la participación. Cada año los estudiantes atletas deben presentar un registro físico actual antes de participar en un deporte. Los exámenes físicos sólo son válidos por un año.

Los estudiantes atletas pueden inscribirse en After Care. Sin embargo, los estudiantes que asistan a prácticas o eventos atléticos deben ser llevados directamente al evento por los padres.

Clubes de estudiantes

A lo largo del año se ofrece a los alumnos una serie de clubes extraescolares. La oferta de clubes extracurriculares varía de semestre a semestre, dependiendo de los talentos del profesorado, los intereses de los estudiantes y la disponibilidad de instructores externos. Se anima a cada estudiante de Immaculata a participar en los clubes que se ofrecen y a probar cosas nuevas. Algunos clubes cobran cuotas. Si una persona aprobada para recoger al estudiante no ha llegado dentro de 5 minutos de la hora designada para terminar el club, ese estudiante será puesto en AfterCare e incurrirá en cargos de AfterCare en ese momento.

La inscripción en línea para los clubes se puede encontrar en el sitio web de la actividad

extracurricular. Algunos clubes tienen una inscripción limitada y se aceptan miembros por orden de llegada.

Excursiones

Las excursiones son una parte especial de la experiencia escolar y ofrecen la oportunidad de enriquecerse y aprender fuera del aula. Las excursiones pueden tener lugar en la escuela o fuera de ella en un lugar designado. Todas las excursiones tienen una finalidad educativa o de servicio. Todas las normas escolares se aplican a las excursiones. Por ejemplo, los aparatos electrónicos no están permitidos en las excursiones. Al regresar de una excursión, los alumnos deben completar la jornada escolar y seguir el horario habitual. La salida de un gran número de alumnos (y de sus hermanos) perturba el ambiente de aprendizaje.

Permisos

Se necesita un permiso escrito de los padres para que un alumno salga de la escuela para una excursión. Se pide a los padres que firmen un 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, él/ella 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 en la que se indicará el destino, el medio de transporte y la fecha y hora de salida y regreso. Si no desea que su hijo participe en un viaje determinado, deberá informar al colegio por escrito. Su hijo permanecerá en la escuela y pasará el día con otra clase.

Chaperones

Para la mayoría de las excursiones, los profesores solicitarán acompañantes. Todos los acompañantes deben tener 21 años de edad o más y contar con la documentación de voluntario adecuada archivada en la escuela. Los acompañantes deben estar atentos al paradero y las acciones de los alumnos. Las distracciones como los teléfonos móviles están prohibidas.

Si el número de asientos lo permite, los acompañantes pueden viajar en un autobús de excursión. Sin embargo, los niños que no sean alumnos de Immaculata para los que se ha diseñado la excursión, incluidos los hermanos menores de alumnos de Immaculata, no podrán viajar en los autobuses de la excursión. De hecho, los padres que acompañan a un alumno en una excursión no deben llevar a otros niños a la excursión bajo ninguna circunstancia.

Independientemente de cómo viaje el acompañante, se espera que todos los alumnos vayan y vuelvan de 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 atenerse a esta petición y optan por transportar a sus hijos, deberán notificarlo por escrito al colegio con al menos 24 horas de antelación.

Los padres que no sean acompañantes "oficiales" (a juicio del profesor que organiza la excursión) no podrán conducir su coche hasta el destino de la excursión con la intención de

acompañar a la clase en la excursión. Nuestra compañía de seguros de gestión de riesgos sólo asegura a los acompañantes "oficiales". La participación de acompañantes no oficiales pone en peligro la protección de nuestros alumnos y de todos los demás adultos "oficiales" de la excursión.

Requisitos académicos y de conducta

Se requiere que los estudiantes mantengan niveles de desempeño académico que sean consistentes con su potencial y habilidades dadas por Dios. Cada estudiante debe mantener un promedio mínimo de "C" en CADA materia para ser ELEGIBLE a participar en todos los deportes y actividades extracurriculares en Immaculata de los grados 5-8. Todas las decisiones en esta materia están sujetas a revisión administrativa.

Temporada de otoño, las notas se comprobarán cada dos semanas después del comienzo de la temporada. Temporada de invierno: las notas se comprobarán el viernes anterior al comienzo de las pruebas para determinar la elegibilidad y se controlarán cada dos semanas una vez comenzada la temporada. Temporada de primavera, las calificaciones se comprobarán el viernes anterior al comienzo de las pruebas para determinar la elegibilidad y se controlarán cada dos semanas una vez comenzada la temporada.

Reconocemos que algunos estudiantes tienen desafíos especiales. Sin embargo, es la meta de la Escuela Católica Immaculata, ayudar a cada estudiante a tener éxito académico y espiritual ante todo. Por esta razón, los estudiantes que no cumplan con los requisitos académicos serán puestos en un periodo de prueba académica de dos semanas. Si el alumno no mejora sus notas durante este tiempo, podría ser expulsado del equipo. Las notas de los estudiantes serán revisadas regularmente por el Decano de Estudiantes, para asegurarse de que cumplen con los requisitos académicos.

Además, los estudiantes que reciben un incompleto en cualquier tema serán colocados en libertad condicional. Cualquier estudiante que reciba suspensión fuera o dentro de la escuela será suspendido del equipo o actividad extracurricular. Esta suspensión incluirá al menos un partido, independientemente del día en que se cumpla la suspensión. El director deportivo se reunirá con el entrenador y con la administración de la escuela para discutir si es necesario tomar medidas adicionales.

Procedimiento de suspensión de estudios

Los padres serán notificados por correo electrónico que su estudiante ha sido puesto en período de prueba académica. Se entregará al alumno un contrato para que lo firme, en el que se indica que comprende los objetivos que debe alcanzar y las consecuencias de no alcanzar dichos objetivos. Durante el período de dos semanas, el estudiante sigue siendo considerado un miembro de pleno derecho, que participa en el atletismo o extracurriculares, pero el tiempo debe ser utilizado sabiamente en la mejora de sus calificaciones y conducta. Se anima a los estudiantes-atletas a buscar ayuda extra de los profesores en los cursos donde él / ella está luchando ya sea antes o después de la escuela. La facultad y el personal de la Escuela Immaculata están siempre dispuestos a ayudar a los estudiantes en sus estudios académicos y en su crecimiento personal como jóvenes adultos.

Al final del periodo de dos semanas, un administrador se reunirá de nuevo para determinar si el alumno ha alcanzado los objetivos establecidos al principio del periodo de prueba. La

administración determinará la elegibilidad final basándose en los resultados del proceso de prueba. Esta política es para asegurar que el rendimiento académico no se vea afectado negativamente por las limitaciones de tiempo de la participación en el programa deportivo o extracurricular.

15. ASOCIACIÓN HOGAR Y ESCUELA

La Home and School Association (H&SA) es la organización de padres de las escuelas católicas. La H&SA apoya los objetivos de la escuela ayudando en la recaudación de fondos, reclutando voluntarios y organizando eventos comunitarios. La Junta de H&SA consiste de un Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Coordinador de Comunicación de Padres de Salón, y Representante de Maestros. Todos son bienvenidos a las reuniones de H&SA. Póngase en contacto con el Presidente de H&SA para más información.

16. PROCEDIMIENTOS TECNOLÓGICOS

Tecnología

Los alumnos 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



deben ser conscientes de que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos. Aunque el propósito de la escuela es utilizar los recursos de Internet para objetivos educativos constructivos, los alumnos 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

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

Directrices

Los alumnos son responsables de tener un comportamiento adecuado en la red informática del centro, del mismo modo que lo son en el aula o en el patio del colegio. Las comunicaciones en la red son a menudo de naturaleza pública. Se aplican las normas escolares generales de comportamiento y comunicación. 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 alumnos que nunca accedan, guarden o envíen nada que no quieran que vean sus padres o profesores. Las áreas de almacenamiento de la red pueden ser tratadas como taquillas escolares. Los administradores de la red pueden revisar las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los alumnos hacen un uso responsable del mismo.

Seguir estas sucintas directrices evitará la pérdida de privilegios de red:

- No utilice la tecnología para perjudicar a otras personas o su trabajo
- No dañe en modo alguno el hardware, el software o la red.
- No interfiera en el funcionamiento de la red descargando o instalando software, shareware o freeware.
- No infrinja la legislación sobre derechos de autor
- No vea, envíe ni muestre mensajes o imágenes profanos, difamatorios, amenazadores, abusivos u ofensivos. Si los alumnos encuentran este tipo de material por accidente, deben informar de ello a su profesor inmediatamente.
- No comparta su contraseña con otra persona
- No malgaste recursos limitados como el espacio en disco o la capacidad de impresión
- No invada las carpetas, el trabajo o los archivos de otros.
- Si por alguna razón el Dispositivo se pierde, daña o destruye durante el tiempo en que se entrega al estudiante, independientemente de si el estudiante tiene la culpa o no, el estudiante y sus padres/tutores serán responsables de las siguientes tarifas para ayudar a compensar el costo real de reparación o reemplazo para ICS.
 - Si un estudiante rompe un libro de cromo ICS o el dispositivo emitido por la escuela, una cuota de \$ 100 para el reemplazo o el valor del dispositivo se emitirá a los padres a través de la cuenta FACTS de la familia de forma automática y debe ser pagado antes de que el estudiante se emite otro dispositivo.
 - Si un cable de alimentación está visiblemente dañado, se exigirá el pago de 50 dólares por su sustitución.
 - En caso de pérdida o deterioro irreparable de un dispositivo, se cobrará una tasa de sustitución de 400 \$.

Infracciones y consecuencias de los dispositivos

<i>Clasificación</i>	<i>Comportamiento de los alumnos</i>	<i>Consecuencias</i>
Nivel 1:	<ul style="list-style-type: none"> • Dejar el Chromebook en casa. • No carga el dispositivo. • Tirar/dejar caer una mochila con Chromebook dentro. • No transportar el Chromebook protegido manga. 	Advertencia verbal
Nivel 2: Infracciones reiteradas de Nivel 1 y las siguientes infracciones aquí enumeradas.	<ul style="list-style-type: none"> • Uso del Chromebook para tareas no educativas durante la clase. • Utilizar las funciones de chat de los dispositivos/cuentas proporcionados por la escuela (incluyendo "chatear" en un archivo compartido) para comunicarse con otros estudiantes no relacionados con el trabajo del curso dentro o fuera de la escuela. • Cambiar la contraseña de un dispositivo o cuenta escolar digital. • Inscribirse en suscripciones/cuentas no educativas utilizando una cuenta de correo electrónico escolar. • Colocar fotos/vídeos de alumnos o profesores en un dispositivo o cuenta digital escolar no relacionada con el trabajo escolar. • El dispositivo se ha dejado desatendido. • Los juegos de ordenador no autorizados no pueden descargarse ni jugarse en el dispositivo escolar. 	El maestro se pondrá en contacto con el hogar, y la detención será dada por el maestro para ser servida durante la Detención del Almuerzo de la Escuela Media.
Nivel 3: Admin.referral	<ul style="list-style-type: none"> • Violación grave de la privacidad de los estudiantes, profesores o personal y/o uso de la contraseña de otro estudiante para acceder a un dispositivo o cuenta. • Cambiar la contraseña de otra persona en un dispositivo o cuenta digital escolar • Investigar o ver contenidos o imágenes inapropiados (armas de cualquier tipo, contenidos o imágenes sexualmente explícitos), y/o temas no educativos. • Ciberacoso en cualquiera de sus formas utilizando cualquier cuenta escolar digital 	<p>Admin. Administración: El asunto será referido inmediatamente a la administración y puede resultar en una conferencia con los padres y/o suspensión o expulsión.</p> <p>Cuando un alumno es remitido a la administración por investigar o ver contenidos o imágenes inapropiadas (armas de cualquier tipo) en dispositivos proporcionados por la escuela, ésta tomará las siguientes medidas disciplinarias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una reunión con los padres y el equipo administrativo. 2. Documentación de un profesional médico que confirme que el alumno no supone una amenaza para sí mismo ni para los demás. Esto será necesario antes de que el estudiante se le permite regresar a la escuela. <p>Una suspensión escolar (días a determinar por Admin.) o posible expulsión que también será determinado por la Administración.</p>

- Se realizarán controles puntuales a lo largo del año para garantizar la ciberseguridad de nuestros alumnos.
- Las infracciones enumeradas en la parte inferior de la sección 9.1 del Manual de Tecnología y 1:1 de ICS también se aplican a las infracciones disciplinarias y pueden dar lugar a la suspensión o expulsión.

Política sobre teléfonos móviles y dispositivos inteligentes (relojes Apple/Fitbits/etc.)

Immaculata no permite el uso de teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, dispositivos inteligentes, juegos de mano, dispositivos de música, o auriculares durante las horas del día escolar. Desaconsejamos encarecidamente a los alumnos de 6º a 8º grado que traigan móviles o teléfonos inteligentes a la escuela. Si un padre siente que es una necesidad para su estudiante de la escuela media para llevar un celular o teléfono inteligente para fines de comunicación, los siguientes parámetros se aplican: El dispositivo debe estar apagado y permanecer en la mochila personal del estudiante durante todo el día. El teléfono sólo se puede utilizar 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 de la pérdida, daño o robo de cualquier dispositivo.

Si un estudiante necesita ponerse en contacto con su padre/tutor o cuidador, puede utilizar el teléfono de la escuela en la oficina principal. Se recomienda a los padres/tutores que se pongan en contacto con la oficina principal para transmitir únicamente mensajes urgentes a sus hijos.

Uso del teléfono móvil

Si el uso no aprobado de un teléfono celular (incluyendo mensajes de texto), ordenador portátil, juego de mano, u otro dispositivo electrónico es descubierto durante el día escolar, el dispositivo será confiscado y devuelto a un padre o tutor, y la administración determinará si se merecen consecuencias adicionales. Una segunda ofensa resultará en consecuencias adicionales a discreción de la administración, hasta e incluyendo la suspensión. Si un estudiante continúa usando dispositivos electrónicos no aprobados en la escuela, la administración determinará las consecuencias adicionales y se comunicará en una conferencia con los padres, hasta e incluyendo la suspensión o expulsión.

17. POLÍTICA UNIFORME

Objetos perdidos

Por favor, etiqüete todos los artículos personales (incluyendo ropa, botellas de agua y fiambreras) al principio del año. Es responsabilidad del alumno recuperar los artículos perdidos. La ropa se guardará en el vestíbulo. Los objetos pequeños y de valor, como joyas, aparatos electrónicos y gafas, se guardarán en la recepción. Las loncheras y botellas de agua se colocarán en una canasta en el Fellowship Hall. Los artículos no reclamados serán donados a la caridad o colocados en la Reventa de Uniformes de la Inmaculada durante todo el año.

Uniforme Immaculata

El uniforme escolar Immaculata es un requisito para todos los estudiantes de K-8 durante el año escolar 2024-25. Esta consistencia ayudará a nuestros estudiantes a continuar viviendo el Estilo de Vida IC como miembros de la comunidad ICS. La política de uniformes se aplica

estrictamente. La administración se reserva el derecho de determinar lo que es apropiado con respecto al uniforme. Consulte la política de uniformes para más detalles y [vea el apéndice de la política de uniformes \(con imágenes incluidas\) vinculado aquí.](#)

Compra de uniformes

Los uniformes deben comprarse de la lista de artículos aprobados en [Lands' End](#) o FlynnO'Hara. Los uniformes usados también están disponibles a través de la reventa de uniformes de la escuela.

Opciones adicionales de compra de uniformes

Además de utilizar nuestros proveedores, Flynn O'Hara y Land's End: La Administración de ICS ha aprobado la compra de uniformes alternativos de menor coste a través de French Toast Uniforms, Old Navy y The Children's Place. Al hacer el pedido en cualquiera de estos lugares, tenga en cuenta que sólo podrá comprar artículos sin logotipo (jersey de cuadros verdes, falda a la rodilla de cuadros verdes, pantalones cortos caqui, pantalones caqui). Los artículos comprados deben parecerse a los que venden nuestros vendedores. Por favor, vea las fotos en el apéndice de la política de uniformes para la tela escocesa ICS requerida. No se permitirán pantalones cargo u otros estilos no uniformes. Para comprar French Toast en línea, visite su sitio web en <https://www.frenchtoast.com/>. Una vez en el sitio web, compre sólo en "Uniformes de niñas" o "Uniformes de niños". No compre por escuela, ya que no llevan nuestro logotipo ni nuestros bordados. Para cualquier pregunta uniforme, por favor correo electrónico [Kathy Badillo](#) (Subdirector) o [Robert Cox](#) (Decano de Estudiantes).

Comparecencia diaria

- Por favor, vístase adecuadamente en función de las condiciones meteorológicas. Si llueve, los alumnos deben llevar chubasqueros. Si hace frío, los alumnos deben llevar pantalones y un forro polar.
- Los uniformes deben ajustarse correctamente, sin camisetas ni pantalones demasiado grandes, ajustados o cortos. Los pantalones deben tocar la parte superior de los zapatos.
- Los uniformes no deben tener agujeros ni estar deshilachados.
- Los pantalones cortos, faldas y jerseys no deben ser más cortos de 3" por encima de la rodilla. Los pantalones del uniforme no pueden ser enrollados en la cintura, la parte inferior o dobladillo.
- Las camisas deben ir por dentro en todo momento, excepto los días de uniforme de educación física.
- Las zapatillas de atletismo pueden ser blancas o negras, o blancas y negras.
- Se permite el uso de calzado deportivo negro o blanco con puntera cerrada, tacón cerrado y cordones o velcro negros o blancos (no zapatillas). El calzado deportivo NO puede tener logotipos, suelas, cordones u otros detalles de colores. No se permiten sandalias, botas, crocs ni zapatos de tacón alto de ningún tipo. Los cordones deben estar atados en todo momento (Nota: Se acepta un logotipo negro o blanco. NO se permiten diseños ni estampados).
- Se permiten zapatos de vestir con velcro o de color negro o marrón. Todos los zapatos deben tener la puntera cerrada.
- No se deben atar a la cintura prendas exteriores, vellones o jerséis. Si no se llevan, los alumnos deben guardarlos en las taquillas.
- La ropa exterior que no sea de ICS, como abrigos y sudaderas con capucha, NO se puede usar en el interior durante el día escolar. Solamente suéteres, sudaderas y

chaquetas de vellón oficiales bordados de Immaculata se pueden usar adentro. No se permiten camisas de manga larga debajo de las camisas de manga corta del uniforme. Los estudiantes deben usar el polo de manga larga del uniforme o ropa exterior para abrigarse.

- NO se permite el uso de maquillaje, brillo de labios de colores brillantes ni esmalte de uñas de colores brillantes. En cuanto a las uñas, se permite una longitud moderada, sin puntas ni extensiones y únicamente en colores neutros (blanco, beige, tostado, crema, nude).
- Las joyas deben limitarse a un reloj, un anillo y una cruz sencilla o una medalla sagrada en un collar.

cadena fina de plata u oro. Los relojes con pitido deben silenciarse durante la jornada escolar. Las chicas sólo pueden llevar un par de pendientes (uno en cada oreja). Los chicos no pueden llevar pendientes. No se permiten Fitbits, relojes Apple ni relojes inteligentes de ningún tipo. Los estudiantes con necesidades médicas deben tener la aprobación del departamento de recursos y la administración.

- NO se permite el uso de sombreros de ningún tipo en el edificio. Las diademas del uniforme de las niñas o las diademas de colores neutros (no más anchas de 1") están permitidas. No se permiten pañuelos o diademas de disfraces.
- Los peinados y cortes de pelo deben ser ordenados y limpios a partir del primer día de clase y permanecer así durante todo el año escolar. El pelo no debe obstaculizar la visión de ninguna manera. El cabello de los alumnos varones debe estar por encima del cuello de la camisa y por encima de las cejas. NO están permitidos los peinados, cortes o colores extremos de chicos y chicas. La administración se reserva el derecho de determinar lo que es aceptable.
- Los cubre-caras pueden ser lisos o multicolores, y los cubre-caras uniformes de ICS, vendidos por Land's End, estarán disponibles para su compra (opcional). Las palabras, imágenes y mensajes están prohibidos en .

Uniformes de educación física

- Los uniformes de educación física sólo se permiten en los días de educación física asignados.
- **Los días de misa, los alumnos que participen en las lecturas o en la procesión del ofertorio deberán llevar el uniforme de gala y ponerse el traje de educación física después de la misa.*
- La camisa gris con el logotipo de Immaculata PE se debe usar en los días de PE con pantalones cortos de uniforme azul marino (no más corto de 3 "por encima de la rodilla) o pantalones de chándal azul marino con el logotipo de Immaculata. Los pantalones cortos y los pantalones deben ser comprados a través de Lands' End o FlynnO'Hara.
- Los pantalones de chándal del uniforme de educación física pueden usarse para abrigarse. Calcetines de rodilla, mallas, y leggings (solos) NO son parte del uniforme de PE. No se aceptan leggings para las clases de educación física a menos que se usen debajo de los pantalones cortos del uniforme de educación física (deben ser leggings del uniforme en azul marino).
- Solamente la camisa y los pantalones cortos grises aprobados del uniforme de PE se deben usar en días de PE. No se permite ropa de espíritu en los días de PE a menos que sea día de Spiritwear.
- No se aceptan leggings para las clases de educación física a menos que se lleven debajo de los pantalones cortos del uniforme de educación física.

Spiritwear

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

Días sin uniforme

- Se aplicarán las normas de apariencia diaria relativas a los accesorios, el peinado, el maquillaje y la longitud y el ajuste de la ropa.
- En los días de vestimenta informal NO se pueden llevar: camisetas sin mangas, camisetas con la cintura descubierta, minifaldas, leggings, jeggings, vaqueros rotos, pantalones cortos, chanclas, sandalias y tacones. No se debe mostrar ningún tipo de ropa interior.

Cumpleaños

- Todas las directrices anteriores sobre días no uniformes se aplican a los cumpleaños.
- Los alumnos de Kindergarten a 8º grado pueden venir a la escuela vestidos sin uniforme el día de su cumpleaños.
- Si el cumpleaños cae en fin de semana o durante las vacaciones escolares, el alumno deberá elegir el día más próximo a su cumpleaños en que ha y a clases.
- Si el cumpleaños del alumno es durante las vacaciones de verano, podrá venir vestido sin uniforme el día de su medio cumpleaños.

Botellas de agua

- Las botellas de agua están permitidas en el campus para todos los estudiantes, pero no son obligatorias. Las botellas de agua que se puedan apretar (ejemplo: Gatorade Squeeze Bottle) y las que tengan pajitas que puedan gotear si se les da la vuelta o de otro modo no están permitidas en el campus debido a la mayor probabilidad de derrames.

Idoneidad/Apropiación: Todos los artículos traídos al edificio escolar incluyendo mochilas, carpetas, casilleros, fun-share, etc. deben ser considerados apropiados por la administración. Nada de naturaleza política o sexual está permitido en el recinto escolar.

La administración se reserva el derecho de determinar lo que es apropiado con respecto al uniforme y los padres serán notificados. Cualquier pregunta sobre el atuendo o la idoneidad debe dirigirse al Decano de Estudiantes.

18. DERECHO DE ENMIENDA

Immaculata Catholic School se reserva el derecho de modificar este Manual. Los cambios hechos durante el año escolar 2024-25 serán notificados a los padres y tutores en el boletín escolar. Se espera que todas las familias que asisten a Immaculata Catholic School cumplan con todas las directrices y requisitos de este manual.

El director y el párroco, tras consultar con el superintendente, se reservan el derecho de despedir a una familia que no respete las directrices y requisitos de la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD DE COVID

Entorno de aprendizaje

Reconozco y acepto que las circunstancias cambiantes ocasionadas por la pandemia COVID-19 pueden requerir cambios en la impartición de la enseñanza por parte de la escuela y otros

programación. Estos cambios pueden incluir, entre otros, la reducción sustancial o la eliminación de la enseñanza presencial; la impartición de enseñanza 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, incluidas las fechas, la duración y la secuencia de las pausas académicas. Al firmar este Apéndice, 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 entera discreción b) No se podrán realizar ajustes con respecto al estudiante que asiste de manera virtual/presencial fuera de las políticas de la Escuela; y c) No se realizará ningún ajuste a los cargos de matrícula del año escolar en curso en respuesta a dichos cambios.

Protocolos de salud y seguridad

Entiendo y acepto que si mi hijo regresa al campus, se le exigirá que cumpla con los protocolos de salud y seguridad de la Escuela, tal como se describen en las políticas, protocolos y procedimientos de la Escuela para limitar la propagación de COVID-19 y que el incumplimiento de dichos protocolos puede resultar en el retiro inmediato de mi hijo del campus.

Agradecimiento

Reconozco y acepto que la Escuela no puede garantizar un ambiente libre de COVID-19, y que, aunque la Escuela continuará siguiendo la orientación de 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 consentir 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 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 a la comunidad escolar informada de los cambios a medida que ocurran.