

# Escuela primaria Butner-Stem



## Manual para padres y estudiantes 2024-2025

Dr. Charmain Day-Heggie, directora  
[daycl@gcs.k12.nc.us](mailto:daycl@gcs.k12.nc.us) a nosotros

Sra. Shana Harris, subdirectora  
[harriss5@gcs.k12.nc.us](mailto:harriss5@gcs.k12.nc.us)

Sra. Tameeka Williams-Burcette, Consejera  
[burchette@gcs.k12.nc.us](mailto:burchette@gcs.k12.nc.us)

Sra. Sherri Debolt, contadora  
[deboltsv@gcs.k12.nc.us](mailto:deboltsv@gcs.k12.nc.us)

Sra. María Tapia, Recepcionista  
[tapiam@gcs.k12.nc.us](mailto:tapiam@gcs.k12.nc.us)

Escuela primaria Butner-Stem  
201 este de la calle D  
Butner, Carolina del Norte 27509

(919) 575-6947 - Teléfono  
(919) 575-6130 - Fax  
<https://bses.gcs.k12.nc.us/>  
Horario de oficina: 7:00-4:00

**Gorjeo:** @butnerstem  
**Facebook:** @bsesbulldogs

**VISIÓN:** BSES colaborará con todas las partes interesadas para brindarles a los estudiantes las habilidades fundamentales de lectura, escritura y matemáticas junto con el pensamiento crítico y las habilidades de resolución de problemas que incorporan STEAM para garantizar que los estudiantes estén preparados para el éxito futuro.

**MISIÓN:** BSES es un entorno de aprendizaje seguro donde todos los estudiantes reciben educación académica y social y se les brindan las herramientas necesarias para crecer, de modo que los estudiantes estén preparados con las habilidades necesarias para tener éxito más allá de la escuela secundaria.

## Calendario de la escuela primaria Butner-Stem 2024-2025



Del 5 al 9 de agosto ~ Días laborales para maestros

12 de agosto ~ Primer día de clases

2 de septiembre ~ Día festivo-Día del Trabajo

11 de septiembre ~ Informes de progreso

13 de septiembre ~ Día laboral docente

30 de septiembre ~ Feria del Libro Scholastic de Otoño

Septiembre por confirmar ~ El mejor chocolate del mundo

Inicio de la recaudación de fondos

8 de octubre ~ Fotos de otoño (obligatorio)

14 de octubre ~ Comienza el segundo trimestre

16 de octubre ~ Noche de lectura para padres de Título I

17 y 18 de octubre ~ Días laborales para maestros

24 de octubre ~ Conferencias de padres y maestros;

Las boletas de calificaciones

25 de octubre~Día laboral~Conferencias; Informe

Tarjetas

5 de noviembre ~ Día laboral del maestro

11 de noviembre ~ Día festivo ~ Día de los Veteranos

12 de noviembre ~ Maquillajes fotográficos de otoño

18 de noviembre ~ Informes de progreso

27 de noviembre ~ Día laboral del maestro

28 y 29 de noviembre ~ Día festivo de Acción de Gracias

Diciembre~Programa de Invierno (TBA)

19 y 20 de diciembre ~ Salida anticipada

23 de diciembre: comienzan las vacaciones de invierno

3 y 4 de enero ~ Días laborales para maestros

7 de enero ~ Comienza el tercer trimestre

20 de enero ~ Día festivo ~ Día festivo de Martin L. King

23 de enero ~ Noche de padres de Matemáticas de Título I

30 de enero ~ Conferencias de padres y maestros;

Las boletas de calificaciones

31 de enero~Día laboral~Conferencias; Informe

Tarjetas

12 de febrero ~ Informes de progreso

17 de febrero ~ Día laboral docente

27 de febrero ~ Feria del Libro Scholastic de Invierno

Febrero por confirmar ~ El mejor chocolate del mundo

Inicio de la recaudación de fondos

12 de marzo ~ Fotos de primavera

13 de marzo ~ Noche de ciencias para padres de Título I

14 de marzo ~ Día laboral de los maestros

17 de marzo ~ Comienza el cuarto trimestre



## ***Calendario de la escuela primaria Butner-Stem 2024-2025***



27 de marzo ~ Boletas de calificaciones

31 de marzo al 4 de abril ~ vacaciones de primavera

Concierto de abril ~ primavera (por confirmar)

18 de abril ~ Día festivo-Viernes Santo

21 de abril ~ Día laboral del maestro

23 de abril ~ Informes de progreso

28 de abril ~ Feria del Libro Scholastic de Primavera

Abril/mayo ~ Día de campo por confirmar

2 de mayo ~ Día laboral de los maestros

22 de mayo ~ Salida temprana

23 de mayo ~ Último día de clases ~ Salida temprana



## ***Admisión a la escuela***

Todos los estudiantes que asisten a la Escuela Primaria Butner-Stem deben mantener residencia legal en el Distrito Escolar Primario Butner-Stem o ser aprobados por escrito por la Junta de Educación del Condado de Granville para la Escuela de Elección, u otras circunstancias especiales. La residencia legal se define como la residencia de tiempo completo de los padres o tutores legales del niño. Consultas o peticiones para el cambio de distrito debe dirigirse al Superintendente de las Escuelas Públicas del Condado de Granville.

## ***Llegada y Salida***

### **Llegada**

Se proporcionará supervisión a los estudiantes a partir de **7:20 am** Los estudiantes no podrán salir de automóviles o autobuses antes de esa hora.

### **Pasajeros de autobús**

Los pasajeros del autobús ingresarán al edificio por las puertas principales de la escuela. Los estudiantes que desayunan en la escuela deben reportarse directamente a la cafetería por la puerta lateral.. Los pasajeros del autobús que no desayunen en la escuela se presentarán directamente a clase.

### **Jinetes de coches**

Los pasajeros que viajan en automóvil pueden ser dejados en la fila de viajes compartidos (“Kiss and Go”). A los estudiantes se les permitirá ingresar al edificio en **7:20 am**. Los estudiantes no pueden caminar hasta el edificio. **TODOS los que viajan en automóvil deben pasar por la línea Kiss and Go. NO se puede acompañar a ningún estudiante hasta las puertas principales.**

Los pasajeros de Kiss and Go en automóvil deben dejarse en la entrada principal del edificio únicamente. Los padres deben conducir hasta uno de los números abiertos para dejar a sus hijos, esperar su turno y permanecer en la fila incluso si necesitan estacionarse o salir del área. La línea de viajes compartidos no está diseñada para estacionar. Por favor, ocúpese de todos los demás asuntos en otro momento, es decir, firmar documentos, dar dinero para el almuerzo y terminar el desayuno. **Todos los estudiantes deben salir por el lado del pasajero del automóvil. Los padres deben permanecer en el automóvil mientras estén en la fila de pasajeros.**

Los estudiantes que viajan en automóvil y desayunan en la escuela deben presentarse directamente en la cafetería. Los estudiantes que viajan en automóvil y que no desayunan en la escuela deben presentarse directamente a clase.

### **Despido**

Los pasajeros del autobús saldrán a las **14:50** cada día. Los maestros acompañarán a los estudiantes hasta los autobuses por nivel de grado. Ningún estudiante será sacado de la fila



de pasajeros del autobús ni bajado del autobús sin el permiso escrito de un padre/tutor proporcionado al comienzo del día escolar. No se aceptarán llamadas telefónicas a la oficina para cambiar la forma en que un niño se va a casa después **2:05** pm (con excepción de una emergencia, y solo si el personal de la oficina verifica a la persona que realiza la llamada).

Habrará **NO** Park and Go durante la salida. **Todos los que viajan en automóvil deben ser recogidos en la fila de viajes compartidos.** Los estudiantes permanecerán dentro del edificio hasta que un miembro del personal diga sus nombres.

### **Procedimientos para pasajeros en automóvil:**

- Todos los vehículos ingresarán por East D Street.
- Al entrar, los vehículos girarán inmediatamente a la izquierda, siguiendo las señales para conducir hasta la parte trasera de la propiedad de BSES, girando levemente a la derecha a través del estacionamiento de maestros y otro giro leve a la izquierda hacia el frente del edificio. Los conductores harán una “S” al revés.
- Los conos verdes, ubicados en la acera, estarán numerados del uno al siete.
- Seis miembros de nuestro personal estarán frente a los conos.
- Los padres/tutores colocarán etiquetas de identificación en el tablero de sus vehículos. Si una etiqueta no está visible, entonces el padre/tutor debe estacionar en un espacio de estacionamiento designado. (Cualquier persona que recoja a un niño (padre, tutor, abuelo, niñera) debe tener una etiqueta de identificación).
- Dos miembros de nuestra facultad y personal estarán parados en el estacionamiento llamando los nombres de los estudiantes usando una radio de dos vías.
- A medida que se llaman los nombres de los estudiantes para que caminen hacia un cono, los maestros liberarán a los estudiantes desde el interior del edificio para que se dirijan a un miembro del personal docente o del personal que está parado en el cono.
- El profesorado o miembro del personal subirá al estudiante al vehículo. Los padres/tutores no bajarán de los vehículos para recibir a los estudiantes. El profesorado o miembro del personal subirá al estudiante o estudiantes al vehículo.
- Todos los vehículos saldrán por el lote de grava hacia Morgan-Thompson Road que conduce a East E Street.

Los caminantes (estudiantes que caminan a casa desde la escuela) saldrán a las **14:55** A los estudiantes solo se les permitirá caminar a casa con la aprobación previa del director. Los padres que deseen que sus hijos caminen a casa deben reunirse con el director en persona con anticipación.

### ***Después del colegio Programa***

El Departamento de Escuelas Comunitarias del Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Granville brinda cuidado a los estudiantes antes y después de la escuela. La escuela



primaria Butner-Stem solo ofrece después del colegio atención y se aplican tarifas. Para solicitar el programa, recoja una solicitud en la oficina principal.e o visite el sitio web de las Escuelas Públicas del Condado de Granville, <https://www.gcs.k12.nc.us/departments/after-school-programs> , para registrarse electrónicamente.

El programa extracurricular no funciona cuando la escuela está cerrada por mal tiempo. En caso de que la escuela cierre temprano debido al mal tiempo, el programa extracurricular no funcionará. Los padres que inscriban a sus hijos en el programa después de la escuela deben hacer arreglos previos para que sus hijos viajen en autobús a casa o para que los recojan inmediatamente después.:

### *Asistencia*

La asistencia regular es esencial para el rendimiento y el éxito de los estudiantes. La ley estatal exige que todos los niños entre siete (7) y dieciséis (16) años asistan a la escuela. Los padres deben asegurarse de que los estudiantes asistan a la escuela a tiempo y permanezcan en la escuela todos los días. **La salida anticipada es tan perjudicial para la experiencia educativa como el ausentismo y las tardanzas.** Es extremadamente importante que los padres y los estudiantes supervisen y documenten de cerca todas las ausencias escolares. El horario escolar es **7:45 am – 2:55 pm.**

### **Política de la Junta de Educación del Condado de Granville 4400 estados:**

“La asistencia y participación en clase son elementos críticos del proceso educativo y tal vez tenido en cuenta al evaluar el rendimiento académico. Se espera que los estudiantes  
bEs  
en la escuela norte hora y estar presente a la hora de inicio prevista para cada clase.  
Estudiantes  
que lleguen excesivamente tarde a la escuela o clase podrán ser suspendidos por hasta dos días por tal  
ofensas. El director notificará a los padres y tomará todas las demás medidas requeridas por G.S.  
115C-378 por ausencias excesivas. Los estudiantes pueden ser suspendidos por hasta dos (2) días por  
ausentismo escolar. Después del sexto (6<sup>th</sup>) ausencia ilegal, el director o su designado deberá notificar al  
padre por escrito que él/ella puede estar en violación de la Ley de Asistencia Obligatoria.  
Después  
10 ausencias ilegales acumuladas, el director o su designado consultará con los estudiantes y el padre para determinar si el padre ha hecho un “esfuerzo de buena fe” para cumplir con Requisitos de asistencia obligatoria. A discreción del director, el fiscal de distrito será notificado o se presentará una queja ante el consejero de admisión juvenil si el estudiante  
entre las edades de siete (7) o menos si están inscritos, y dieciséis (16). Acumulación de



Las ausencias que excedan los 16 días durante el año escolar, ya sean legales o ilegales, constituyen un motivo válido para la retención de estudiantes en los grados K-8; sin embargo, el director puede otorgar excepciones en situaciones que impliquen dificultades”.

### **Ausencias Justificadas**

Una ausencia puede ser justificada legalmente por las siguientes razones:

- Enfermedad o lesión (la enfermedad prolongada o excesiva requiere una nota del médico)
- Aislamiento ordenado por la Junta Estatal de Salud o el Departamento de Salud del Condado de Granville
- Muerte en la familia inmediata.
- Cita médica, dental o de otro tipo con un proveedor de atención médica con documentación del proveedor
- Procedimientos judiciales o administrativos
- Observancias religiosas
- Participación en una oportunidad educativa válida, como viajar con aprobación previa, según lo documentado en el formulario "Solicitud de ausencia justificada por motivos educativos".

Después de una ausencia de la escuela, los estudiantes deben presentar una nota de un padre/tutor al maestro del salón de clases. **dentro de los 3 días siguientes la ausencia.** La nota debe incluir:

- Fecha(s) ausente(s)
- Motivo de la ausencia(s)
- Firma del Padre / Tutor
- Números de teléfono de casa, trabajo y/o celular del padre/tutor

Las notas deben entregarse cuando el estudiante regrese a la escuela. El incumplimiento dará lugar a que la ausencia se clasifique como injustificada hasta que se reciba una nota explicando el motivo de la ausencia.

3 ausencias    Consejero notificado; El consejero, director y/o oficial de asistencia se comunica con el padre/tutor.

6 ausencias    1<sup>calle</sup> carta enviada a casa; Conferencia con el consejero, los padres y el director. Se requiere prueba de residencia actual.

10 ausencias    2<sup>Dakota del Norte</sup> carta enviada a casa; Conferencia de padres en la escuela con el director y  
Oficial de Asistencia; Se requiere prueba actual de residencia; Se requiere una nota del médico que explique los motivos de las ausencias.



## Ausencias Injustificadas

- 3 ausencias Consejero notificado; El consejero, director y/o oficial de asistencia se comunica con el padre/tutor.
- 6 ausencias Carta de 6 días: el consejero y/o el director se comunican con los padres.
- 10 ausencias Carta de 10 días, remisión al Oficial de Asistencia para una posible visita domiciliaria,  
Se requiere prueba de residencia que debe estar vigente (dentro de 2 meses).  
Se puede presentar una petición al Fiscal de Distrito.
- 16 ausencias Los padres/tutores deben asistir a una reunión de apelación de retención en la escuela al final del año escolar. con el director y Oficial de Asistencia.

Para obtener información más detallada, consulte la política de la Junta de Educación de las Escuelas Públicas del Condado de Granville con respecto a la asistencia en <http://www.gcs.k12.nc.us> y haga clic en el enlace de la Junta Escolar.

## Tardanza

La asistencia regular y puntual a la escuela es uno de los factores más críticos en el éxito académico de un estudiante. Todos los estudiantes que lleguen después **7:45 soy.** se consideran tardanzas. **Los padres deben venir. en el edificio, firmar el niño en el colegio y obtener una nota de tardanza antes de que el estudiante vaya a clase.** Los estudiantes que lleguen tarde no serán elegibles para el reconocimiento de asistencia perfecta. La Política 4400 de la Junta de Educación del Condado de Granville establece, **“Los estudiantes que lleguen excesivamente tarde a la escuela o a clase podrán ser suspendidos hasta por dos días por tales delitos”.** Los estudiantes que lleguen tarde en el autobús no se considerarán retrasados.

Los estudiantes que pierdan más de la mitad de un día de instrucción se considerarán ausentes ese día. Por ejemplo, los estudiantes que abandonan la escuela antes **11:30 soy.** se considerarán ausentes ese día y los estudiantes que lleguen a la escuela después **11:30 soy.** se contará como ausente por ese día. Para calificar para un Premio de Asistencia Perfecta para el año, un estudiante debe estar presente todos los días.

## Salida/salida anticipada

Si un estudiante debe salir temprano, el padre/tutor debe venir a la oficina, firmar la salida de su hijo y esperar a que el personal de la oficina llame al niño a la oficina. Los padres/tutores no pueden ir directamente al salón de clases a recoger a los estudiantes. Se ha ordenado a los maestros que no liberen a los niños del salón de clases hasta que el personal de la oficina se lo indique. Cualquier persona a quien el personal de la oficina no reconozca personalmente como padre/tutor de un estudiante deberá mostrar una identificación con fotografía antes de que se le permita recoger al estudiante. Se requiere permiso por escrito del padre/tutor para que un estudiante abandone el recinto escolar con cualquier persona que no sea los padres o tutores. Los estudiantes que regresan a la escuela después de salir deben registrarse en la oficina principal antes de ir a clase. **Si un**



**estudiante sale temprano 3 veces durante un año escolar, no se le reconocerá por Asistencia Perfecta.**

**Ningún estudiante podrá ser recogido después de las 2:0020 pm a menos que el estudiante tiene una cita con el médico o hay una emergencia familiar. Este tiempo está reservado para prepararse para la salida de todos los estudiantes. Los controles frecuentes durante este tiempo pueden requerir una nota del médico.**

### ***Políticas de cafetería y precios de comidas***

El desayuno se sirve desde **7:20 am – 7:40 soy.** a diario. El horario del desayuno se ampliará en caso de que el autobús llegue tarde para garantizar que todos los pasajeros del autobús tengan la oportunidad de desayunar.

Se espera que los estudiantes paguen todas las comidas a tiempo. A un estudiante que acumule cargos en la cafetería se le dará un sándwich de mantequilla de maní (o una alternativa si existe alergia al maní) hasta que su cuenta esté pagada en su totalidad. No se permitirá a los estudiantes comprar refrigerios en la cafetería sin el permiso de los padres. Limite las compras de golosinas a dos veces por semana.

El tiempo que pasan en la cafetería presenta una oportunidad para la interacción social y la relajación junto con la oportunidad para que los estudiantes se "repongán energías" para llevar a cabo experiencias de aprendizaje por la tarde. ***Sin embargo, debido a que en la cafetería hay movimiento y actividad constante, se requiere la asistencia, cooperación y apoyo de todo el personal y los estudiantes para garantizar que sea un ambiente seguro y ordenado.***

### **Expectativas de comportamiento en la cafetería**

- Los estudiantes deben entrar en una sola fila sin hablar.
- Los estudiantes deben permanecer en silencio en la fila para que los trabajadores de la cafetería puedan escuchar a los estudiantes cuando piden comida.
- Los estudiantes deben usar palabras en lugar de señalar sus selecciones.
- Los estudiantes deben practicar buenos modales diciendo "por favor" y "gracias".
- Los estudiantes en los grados K-3 deben guardar silencio durante los primeros cinco minutos en la mesa del almuerzo para garantizar que todos los estudiantes coman.
- Los estudiantes usarán una voz interior: hablarán con la persona que está directamente a su lado y frente a usted. (Esto significa que los estudiantes no se giran hacia la mesa de al lado y hablan).
- Los estudiantes mantendrán sus manos, pies y todos los objetos para sí mismos.
- Los estudiantes individuales recibirán dos advertencias sobre el nivel de voz o el comportamiento. La tercera advertencia resultará en un almuerzo en silencio por el resto del período de almuerzo. Una mesa separada está designada como mesa de almuerzo silenciosa.
- Los estudiantes disruptivos serán enviados a la oficina para tomar medidas disciplinarias.



## Precios de las comidas de las escuelas del condado de Granville

Desayunos;T & lunch será gratis para todos los estudiantes este año escolar!

### *Aperitivos*

Proporcione refrigerios saludables como fruta, jugo 100% de fruta, queso, verduras, galletas Graham u otros alimentos nutritivos para que los estudiantes los traigan a la escuela.. Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de tomar un refrigerio durante su horario. Los profesores incluirán un descanso para merendar o merienda de trabajo en algún momento de la jornada escolar. **Se anima a los estudiantes a traer una botella de agua y un refrigerio diariamente.**

### *Fiestas en el aula*

La Junta de Educación del Condado de Granville advierte a las escuelas que mantengan las fiestas al mínimo durante el año escolar. En ningún momento las escuelas pueden interrumpir la instrucción para fiestas de cumpleaños. Si un padre/tutor trae pastelitos para el cumpleaños de un niño, el padre/tutor debe traer los pastelitos a la oficina para que los estudiantes los consuman durante la hora del almuerzo para que no se pierda tiempo de instrucción. **Recordatorio: Cualquier alimento que se traiga a la escuela para el consumo de los estudiantes debe comprarse en la tienda.**

### *Comunicación*

**Los estudiantes no deben uso personal teléfonos celulares para realizar llamadas o enviar mensajes de texto durante la jornada escolar.** Por favor absténgase de enviar mensajes de texto o llamar a su hijo durante el día escolar. En su lugar, comuníquese con la oficina y los miembros del personal le transmitirán los mensajes en el momento adecuado. El teléfono de la oficina es un teléfono comercial y sólo debe ser utilizado por estudiantes en situaciones de emergencia. Por favor haga arreglos con anticipación sobre cómo su hijo llegará a casa en caso de mal tiempo.

Los estudiantes serán recogidos y se les permitirá salir solo en sus paradas de autobús designadas. Se requiere una solicitud por escrito de los padres/tutores para que un estudiante viaje a casa en un autobús diferente. **El estudiante deberá presentar la solicitud a su maestro de aula antes de las 9:00:00 soy.** El maestro presentará la solicitud al subdirector o al director para su aprobación. Después de consultar con el conductor del autobús sobre la disponibilidad de un asiento para un pasajero adicional, se notificará a los padres si su solicitud ha sido aprobada o no. No se aceptarán llamadas telefónicas a la oficina para cambiar la forma en que un niño se va a casa después **2:10 pm.** (con excepción de una emergencia, y sólo si el personal de la oficina verifica a la persona que realiza la llamada).

La Primaria Butner-Stem tiene múltiples métodos para comunicarse con los padres/tutores durante todo el año. Todos los niveles de grado enviarán a casa un boletín mensual cada



mes. Estas cartas también se compartirán en Class Dojo. La escuela realizará llamadas y correos electrónicos a casa a través del sistema Blackboard Connect para informar a los padres sobre problemas y eventos en la escuela. Asegúrese de que su número de teléfono y dirección de correo electrónico estén actualizados en nuestro sistema para poder recibir estos mensajes. Las comunicaciones diarias y semanales también se compartirán a través de **Dojo de clase**. También nos puedes seguir en Twitter **@butnerstem** y En facebook **@bsesbulldogs**.

### ***Apoyo comunitario y voluntarios***

Nuestra escuela valora a los voluntarios y sus contribuciones para mejorar los programas y servicios brindados a los estudiantes. Los voluntarios son miembros importantes de nuestra comunidad escolar y ayudan a nuestro personal profesional a mantener ambientes de aprendizaje efectivos, enriquecer la educación y las experiencias de los estudiantes y construir asociaciones críticas para aumentar el rendimiento de todos los estudiantes. La política de voluntariado se aplica a todos los voluntarios (antiguos y nuevos), familiares y miembros de la comunidad. Esto también se aplica a los oradores invitados, quienes deben contar con la aprobación previa del director.

#### **Instrucciones para voluntarios**

Paso 1: RRegístrese utilizando nuestro Sistema de seguimiento de voluntarios y luego complete la Solicitud de voluntariado de GCPS.

<https://appgarden6.app-garden.com/VolTrackNC390.nsf>

Paso 2: Leer y familiarizarse con el [Manual de voluntariado](#) que se encuentra en el sitio web de las Escuelas Públicas del Condado de Granville.

Una vez que se revisa la solicitud y se verifica la capacitación, los voluntarios pueden ser ubicados de acuerdo con las necesidades identificadas para realizar tareas que apoyen nuestras metas establecidas.

Metas del Programa de Voluntariado de GCPS:

- Ampliar las estrategias de participación y participación de los padres para satisfacer las necesidades únicas de todas las familias en las comunidades escolares.
- Reconocer a los padres y miembros de la comunidad como socios importantes en la educación de todos los estudiantes.
- Fortalecer la relación entre las escuelas., padres/tutores y partes interesadas de la comunidad a través de oportunidades de servicio significativas.
- Apoyar a los maestros y al personal con la implementación del plan de estudios y programas escolares.
- Utilizar el conocimiento y las habilidades de los voluntarios para promover el rendimiento estudiantil.
- Ofrezca apoyo directo a los estudiantes que necesiten ayuda adicional con las tareas asignadas.
- Ayudar al personal de la escuela y a los estudiantes con Extra curricular actividades, programas extracurriculares y oportunidades de recaudación de fondos.



- Proporcionar supervisión y dirección a los estudiantes mientras participan en experiencias de aprendizaje fuera del campus (excursiones).

Tipos de actividades de voluntariado:

- Asistente de aula: ayuda a profesores y estudiantes con las actividades del aula.
- Tutoría Académica
- Consejo del PTO
- Consejo Asesor de Padres
- Programas de refuerzo de música y deportes
- Acompañantes de excursiones
- Actividades después de la escuela
- Tutoría estudiantil
- Conciencia profesional - hablar con los estudiantes sobre trayectorias y oportunidades profesionales
- Oficinista/Oficina/Library

### ***Participación de padres y familias***

La participación de los padres y las familias es muy importante para nosotros en la escuela primaria Butner-Stem. Hacer clic para ver una copia de nuestra Política de participación de padres y familias en inglés y español: [☰ Parent Family Engagement 2024-25](#)

[☰ Spanish Parent Family Engagement 2024-25](#) La opinión de los padres y la familia es increíblemente importante para nosotros. Se compartirán múltiples encuestas a lo largo del año y eventos que se pueden encontrar en nuestro calendario en la parte superior de este documento.

Gracias por ser una parte tan integral de nuestra familia Butner-Stem.

### ***Lo que significa ser una escuela de Título I***

El Título I es el programa educativo más grande financiado con fondos federales. Una escuela de Título I es una escuela que recibe fondos federales para sus estudiantes. El principio básico del Título I es que las escuelas con grandes concentraciones de estudiantes de bajos ingresos reciban fondos suplementarios para alcanzar las metas educativas de los estudiantes.

Ser una escuela de Título I significa recibir fondos federales (dólares de Título I) para complementar los programas existentes de la escuela. Estos dólares se utilizan para lo siguiente:

- Identificar a los estudiantes que experimentan dificultades académicas y brindarles asistencia oportuna para ayudarlos a cumplir con los desafiantes estándares de contenido del estado.
- Compra de personal/programas/materiales/suministros suplementarios



- Llevar a cabo reuniones/capacitaciones/actividades de participación de padres y familias.
- Reclutamiento/contratación/retención de docentes altamente calificados

### ***Cuestiones de custodia y órdenes judiciales***

Si tiene una orden judicial con respecto a su hijo, notifique al director y presente la documentación oficial vigente. Si esta documentación oficial no está actualizada en nuestros archivos, entonces no podemos hacer cumplir las órdenes judiciales.

### ***Información de Contacto en caso de Emergencia***

Notifique a la oficina de la escuela y al maestro de su hijo si cambia su dirección, número de teléfono o lugar de empleo. Es muy importante que tengamos información precisa sobre los estudiantes para que podamos comunicarnos con usted de inmediato si hay una lesión, una lesión grave u otra emergencia. Proporcione varios números donde podamos comunicarnos con usted en caso de una emergencia.

### ***Viajes al campo***

Sólo los estudiantes que sean miembros de la clase para la cual se planea una excursión podrán participar en la excursión; A los estudiantes no se les permitirá asistir a una excursión organizada para una clase diferente. No se permitirá la participación de hermanos de estudiantes en la excursión. Cualquier padre/tutor que transporte a otro niño (hermano, familiar, amigo) al lugar de la excursión no podrá actuar como acompañante en el viaje. A él/ella sólo se le permitirá acompañar a su estudiante individual. Todos los estudiantes que participan en una excursión deben viajar en el transporte proporcionado por la escuela. No se concederán excepciones. Si un padre desea llevar a un estudiante a casa después de una excursión, se debe completar la documentación apropiada con el maestro de aula/hoja de salida.

Los voluntarios y padres que deseen ser acompañantes en una excursión deben tener una verificación de antecedentes actualizada en el archivo de las Escuelas Públicas del Condado de Granville y ser aprobados por el director. Este formulario está disponible en el sitio web de GCPS.

### ***Multas y tarifas***

Todas las tarifas, incluidas las de guardería antes y después de la escuela, las multas por libros perdidos o dañados y los costos de desayuno y almuerzo, deben pagarse a tiempo. No hacerlo puede resultar en que su hijo sea excluido del programa de guardería, suspensión de los privilegios de sacar libros de la biblioteca, excluido del campo. viajes, excluidos del día de campo, y/o necesitando su hijo trae el almuerzo de casa.



## ***Políticas de salud***

### **Prevención y control de enfermedades transmisibles**

Los estudiantes están excluidos de la escuela en casos de enfermedades transmisibles. Cuando se sospecha que un estudiante tiene una de las siguientes enfermedades, es responsabilidad de los padres llevar al niño a su proveedor de atención médica para verificación y tratamiento antes de que pueda regresar a la escuela.

- Varicela: Estudiantes son excluido de la escuela hasta que todas las ampollas hayan formado costras.
- Tiña: El estudiante está excluido de la escuela hasta que comience el tratamiento.
- Sarna: Estudiantes son excluidos de la escuela hasta que se complete un tratamiento con medicamentos recetados.
- Ojo rosa: Estudiantes son excluidos de la escuela hasta 24 horas después de haber comenzado el tratamiento adecuado.
- Impétigo: Estudiantes son excluidos de la escuela hasta que se haya iniciado el tratamiento adecuado.
- Quinta Enfermedad: Los niños con la Quinta Enfermedad no deben ser excluidos de la escuela ya que no son contagiosos una vez que ocurre la erupción.
  - Nota: Las mujeres embarazadas que hayan estado en contacto con un niño infectado entre tres días y dos semanas antes de la erupción deben hablar con su médico.

### **Fiebre**

Aunque se producen variaciones, una elevación de la temperatura corporal generalmente se considera fiebre y un posible signo de enfermedad. Por lo tanto, se debe contactar a un padre/tutor para que lleve al estudiante a casa si se queja de enfermedad y tiene fiebre. La fiebre es cuando la temperatura corporal de una persona es más alta de lo normal. Para la mayoría de las personas, lo normal es aproximadamente 98,6° Fahrenheit (37° Celsius).

**“Bajo grado” significa que la temperatura es ligeramente elevada: entre 98,7°F y 100,4F.**

Los estudiantes, profesores o personal con enfermedades similares a la influenza (fiebre > 100 grados, con tos) deben mantenerse alejados de los demás tanto como sea posible, quedarse en casa y no asistir a la escuela ni ir a la comunidad (excepto para buscar atención médica o por otros motivos). necesidades) durante al menos 24 horas después de que la fiebre haya desaparecido sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.

Los estudiantes no deben ser enviados a la escuela hasta que no hayan tenido fiebre durante 24 horas. Se llamará a los padres de los estudiantes que estén enfermos en la escuela o que tengan temperatura para que recojan al estudiante de inmediato. Esto permitirá que el estudiante reciba tratamiento lo antes posible para evitar que empeore y evitar que exponga a otros a la enfermedad.

### **Política de vacunación**



Según la ley pública de Carolina del Norte, todos los estudiantes deben estar completamente vacunados antes ellos entran escuela. Los nuevos estudiantes que ingresan a las Escuelas Públicas del Condado de Granville tienen 30 días para presentar sus registros de vacunación al personal de la escuela, o serán excluidos de la escuela. Un estudiante actualmente matriculado en las Escuelas Públicas del Condado de Granville debe tener un registro de vacunación completo o estar programado para completarlo. Si este no es el caso, entonces el estudiante será excluido de la escuela.

Los estudiantes de quinto grado deben recibir una dosis de refuerzo de Tdap (tétanos, difteria, tos ferina) antes de ingresar al 6<sup>th</sup> grado o antes de los 12 años.

Cada estudiante entrante debe tener lo siguiente:

- 5 dosis de DTP (difteria, tétanos, tos ferina), DTaP, DT: la última dosis debe ser al cumplir cuatro años o después.
- 4 dosis de polio: si la tercera dosis es en el cuarto cumpleaños o después, se aceptarán tres dosis.
- 2 dosis de MMR (sarampión, paperas, rubéola): la primera dosis debe aplicarse al cumplir un año o después; y la segunda dosis, antes de matricularse en la escuela.
- 1 a 4 dosis de Hib: no se requiere después de los 5 años.
- 3 dosis de hepatitis – Si nació a partir del 1 de julio de 1994.
- 1 Varicela: si nació a partir del 1 de abril de 2001.

### **piojos**

Cualquier persona, independientemente de su nivel socioeconómico, puede contraer piojos. Los piojos se transmiten de persona a persona por contacto directo o por objetos compartidos (peines, toallas, etc.). Los perros, gatos y otras mascotas no desempeñan ningún papel en la propagación de los piojos humanos. Los estudiantes que presenten síntomas de piojos serán llevados a la oficina para ser revisados en un lugar privado y bien iluminado. Si no se encuentran insectos o liendres vivos, el estudiante será enviado de regreso a clase. Si se encuentran insectos o liendres vivos, se seguirán los siguientes procedimientos.

Se encuentran errores vivos

- Padres Se le llamará y se le brindará la oportunidad de recoger al estudiante para comenzar el tratamiento. Si no se puede localizar a uno de los padres, el estudiante puede regresar al salón de clases. Se hará otro intento de contactar a los padres. (La ÚNICA razón por la que al estudiante se le brindaría la opción de regresar a casa es para comenzar un tratamiento inmediato para brindarle alivio).
- Cuando los padres lleguen a recoger al estudiante, les proporcionaremos la Lista de verificación informativa sobre piojos. Si no podemos comunicarnos con uno de los padres y el niño regresa a clase, enviaremos la Lista de verificación informativa sobre piojos a casa con el estudiante en un sobre sellado.

No se encuentran insectos vivos, pero sí liendres (huevos):

- El personal enviará al estudiante de regreso a clase con la Lista de verificación informativa sobre piojos y con la opción de notificación marcada en la parte inferior del formulario. Este formulario se enviará a casa en un sobre cerrado.



- El personal notificará a los padres que se encontraron liendres y que es necesario eliminarlas del cabello para evitar que eclosionen.

### **Medicamento**

El personal de la escuela no administrará ningún medicamento (recetado o sin receta) bajo ninguna circunstancia sin la autorización por escrito de un proveedor de atención médica. Las personas que administran medicamentos deben completar su formación cada año. En ningún momento la escuela proporcionará medicamentos a los estudiantes (por ejemplo, Tylenol). Los medicamentos deben ser proporcionados por los padres y guardados en un gabinete cerrado con llave. Todos los frascos de medicamentos deberán estar debidamente etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, el procedimiento de administración, la hora de administración y el nombre del médico para el medicamento recetado. La oficina de la escuela debe tener en el archivo un formulario de medicación escolar completado por el médico y firmado por un padre antes de que se pueda administrar cualquier medicamento. Los formularios se pueden obtener en la oficina de la escuela o en línea en el sitio web de las Escuelas Públicas del Condado de Granville.

Los niños no pueden transportar ellos mismos los medicamentos. Los padres deben traer los medicamentos a la oficina de la escuela y dejarlos con la secretaria o un administrador. Los niños no pueden tener ningún tipo de medicamento en su poder, incluidos pastillas para la tos, antiácidos o pastillas para la garganta. Estas se consideran sustancias controladas.

Al comienzo de cada año escolar, es responsabilidad de los padres informar al maestro y al director del niño cuando su estudiante tenga condiciones médicas que requieran medidas especiales o restricciones de actividad en la escuela. La enfermera de la escuela está disponible para consultas de salud, pero no está presente en la escuela todos los días.

Si tiene alguna pregunta o inquietud, nuestra enfermera escolar está aquí para ayudarlo.

### ***Seguro estudiantil***

Los padres pueden comprar un seguro estudiantil. Se ofrece cobertura las 24 horas y durante el horario escolar con varias opciones de primas. También está disponible un seguro contra accidentes dentales. Los padres que planeen adquirir este seguro para sus hijos deben pagar la prima al comienzo del año escolar. Luego, los fondos pueden enviarse a la compañía de seguros para que la cobertura comience lo antes posible.

### ***Objetos perdidos***

Los artículos perdidos y encontrados se encuentran en el pasillo delantero. Todos los artículos encontrados deben entregarse a la oficina. Los artículos se pueden reclamar durante el horario escolar habitual. Después de 30 días, los artículos no reclamados se donarán a una organización benéfica.



## *Centro de Medios*

El Centro de Medios está abierto para que los estudiantes saquen libros diariamente. Los estudiantes deben devolver los libros que han prestado antes de poder sacar libros adicionales. Los estudiantes deben tratar todos los libros y materiales audiovisuales con cuidado. **Los padres deben pagar los libros y materiales perdidos o dañados para restablecer los privilegios de préstamo de sus hijos.**

## *Académicos y calificaciones*

Los informes de progreso se envían a casa una vez cada nueve semanas a mitad del período del informe. Las boletas de calificaciones se envían a casa al final de cada nueve semanas. Se anima a los padres a leer estos informes detenidamente.

Las calificaciones en los cursos de la escuela primaria se otorgarán utilizando el siguiente sistema de calificación. En los grados K-2, los estudiantes en los grados K-2 son evaluados utilizando un sistema de calificación basado en estándares. Para las áreas de contenido básico, los estudiantes recibirán uno de los siguientes:

- Nivel 4 - Altamente competente: Ampliar constantemente las expectativas de competencia del nivel de grado
- Nivel 3 - Competente: Cumplir consistentemente con las expectativas de competencia del nivel de grado
- Nivel 2: Acercándose al nivel de grado: Cumplimiento inconsistente de las expectativas de competencia
- Nivel 1: Muy por debajo del nivel de grado: No cumple o rara vez cumple con las expectativas de competencia

Los estudiantes en áreas no básicas (es decir, música, arte, educación física) serán evaluados tanto en contenido como en participación con Satisfactorio (S) o Necesita mejorar (N).

En los grados 3 a 5 para materias básicas (ELA, matemáticas, ciencias, estudios sociales)

- 90-100=Un
- 80-89 =B
- 70-79 =C
- 60-69 =D
- <59 =F

Se utilizará la siguiente escala basada en letras para materias de áreas no básicas (es decir, música, arte, educación física, etc.) Satisfactorio (S); Necesita mejorar (N)



## **Fechas del informe de progreso y boleta de calificaciones/conferencias entre padres y maestros:**

- 11 de septiembre: Informe de progreso n.º 1
- 24 y 25 de octubre-1er trimestre. Boletas de calificaciones/Conferencias de padres y maestros
- 18 de noviembre: Informe de progreso n.º 2
- 30 y 31 de enero - 2do trimestre. Boletas de calificaciones/Conferencias de padres y maestros
- 12 de febrero: Informe de progreso n.º 3
- 27 de marzo al 3er trimestre Boletas de calificaciones/Conferencias de padres y maestros
- 23 de abril- Reporte de progreso

## **Conferencias de padres y profesores**

Las conferencias de padres y maestros están programadas durante todo el año escolar. Le brindan la oportunidad de reunirse con los maestros de su hijo para analizar sus logros académicos. Si desea tener una conferencia con el maestro de su hijo en cualquier otro momento, haga una cita con al menos 24 horas de anticipación. Las conferencias deben programarse antes o después de la escuela para evitar interrumpir el tiempo de instrucción.

Su hijo se beneficiará más cuando el hogar y la escuela mantengan líneas de comunicación abiertas. Deje un mensaje en la oficina principal para el maestro de su hijo si tiene inquietudes sobre lo que está sucediendo en la escuela. También puedes contactar con el profesor por correo electrónico. Se ha instruido a los maestros para que respondan los mensajes de los padres/tutores dentro de las 24 horas, a menos que reciban la comunicación en un fin de semana. Si reciben comunicación el fin de semana, se les ha ordenado que respondan al regresar a la escuela. Si surge una emergencia, comuníquese con el director o el subdirector para intervenir hasta que se pueda programar una conferencia de padres y maestros.

Los padres no deben ir directamente al salón de clases para hablar con un maestro durante el día. Esto incluye durante la llegada por la mañana y la salida por la tarde. Haremos todo lo posible para crear un ambiente de aprendizaje positivo para todos en todo momento.

## **Tarea**

### **La Junta de Educación del Condado de Granville ha adoptado la siguiente resolución sobre las tareas:**

“Creemos que la tarea es una parte esencial del proceso educativo. La asignación y evaluación de la tarea es responsabilidad de instrucción del maestro individual. El satisfactorio terminación de las tareas es responsabilidad del estudiante. Es el Es responsabilidad de los padres brindar apoyo al estudiante y al maestro en la realización de



la actividad instruccional. Se espera que los maestros den tareas de lecciones cada noche. Tiempo necesarios para completar las tareas variarán según el nivel de grado y la capacidad del estudiante. estudiantes."

La Primaria Butner-Stem cree que la tarea ayuda a los estudiantes a convertirse en estudiantes responsables y autónomos, y mejora el rendimiento estudiantil. Asegúrese de que su(s) estudiante(s) completen las tareas diariamente.

La lectura es parte de la tarea todas las noches. Asegúrese de que su hijo lea al menos 20 minutos por noche. También se recomienda leerle en voz alta a su hijo.

### **Maquillaje y trabajo hasta tarde**

Cuando un estudiante regresa de una ausencia, el padre y el estudiante deben comunicarse con el maestro inmediatamente para recuperar cualquier trabajo perdido. Cada nivel de grado establecerá su propia política sobre el trabajo tarde. Esto se compartirá con los padres al comienzo del año escolar.

### **Pruebas**

Los estudiantes en los grados K – 5 serán evaluados en lectura, matemáticas y escritura durante todo el año escolar. Una variedad de evaluaciones brindan información valiosa a los maestros sobre el progreso y las necesidades de los estudiantes. Los estudiantes de jardín de infantes a quinto grado son evaluados con un programa llamado i-Ready que identifica los niveles actuales de lectura y matemáticas y ofrece sugerencias para la instrucción de intervención. A los estudiantes de 3.º a 5.º grado se les administran las pruebas de fin de grado de Carolina del Norte. Los estudiantes de quinto grado también toman el examen de ciencias de fin de grado de Carolina del Norte. El Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte determina cuándo se administran los exámenes EOG. Generalmente se administran durante la última semana de mayo y la primera semana de junio. Se publicará un calendario de pruebas una vez que se hayan determinado esas fechas. Intente programar horarios de vacaciones después de que terminen los exámenes de fin de grado.

Además de las pruebas obligatorias del estado, las Escuelas Públicas del Condado de Granville han desarrollado evaluaciones trimestrales para los estudiantes de todos los grados para obtener información sobre qué tan bien están aprendiendo los estudiantes el plan de estudios.

Los datos recopilados de todas estas evaluaciones ayudan a los maestros a planificar lecciones para reforzar o mejorar las habilidades de lectura, matemáticas y escritura. Los puntajes individuales de los estudiantes en las evaluaciones desarrolladas por el estado y el condado y su desempeño en el aula se utilizarán para tomar decisiones de promoción/retención.



## ***Organización de padres y maestros (PTO)***

Fomentamos un Orgullosa y activa Organización de Padres y Maestros (PTO) para apoyar a la Escuela Primaria Butner-Stem. Todos los padres están invitados y alentados a unirse al PTO y participar en sus actividades. PTO se reunirá el segundo Martes de cada mes.

### ***Actividad Física (Recreo)***

La ley estatal de Carolina del Norte exige que los estudiantes de primaria participen en un promedio de 30 minutos de actividad física al día. Esto significa que los maestros del aula regular deben proporcionar esto en los días en que los estudiantes no participan en educación física. clase con un profesor certificado. La actividad física puede ser caminar, saltar la cuerda y/o jugar. También se anima a los maestros a tomar “Descansos para el cerebro” (descansos breves y estructurados de actividad física en el aula) durante el día de instrucción para promover la participación de los estudiantes. A los estudiantes no se les asignará actividad física ni caminar como castigo. Los estudiantes pueden perder la libre elección de actividad física como consecuencia de su comportamiento. **Los estudiantes deben usar ropa y zapatos apropiados en las clases de educación física programadas. días.**

### ***Aprendizaje socioemocional***

El aprendizaje socioemocional es un componente importante de la enseñanza integral del niño para garantizar que tenga éxito en todos los aspectos de la vida. SEL es el proceso a través del cual todos los jóvenes y adultos adquieren y aplican conocimientos, habilidades y actitudes para desarrollar identidades saludables, gestionar emociones y alcanzar metas personales y colectivas, sentir y mostrar empatía por los demás, establecer y mantener relaciones de apoyo y hacer decisiones responsables y solidarias. El aprendizaje socioemocional se centrará en cinco competencias para que los estudiantes alcancen estos resultados; Autoconocimiento, Autogestión, Conciencia Social, Habilidades Relacionales y Toma de Decisiones Responsable.

### ***Sistema de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS)***

La Escuela Primaria Butner-Stem es un ambiente seguro donde todos los estudiantes son nutridos, conocidos donde están y reciben las herramientas para crecer. para asegurar cada El estudiante sale preparado para la escuela secundaria. Nuestra misión es asociarnos con padres y miembros de la comunidad para brindarles a los estudiantes las habilidades fundamentales de pensamiento crítico, matemáticas, lectura, escritura, ciencias y sociales para prepararlos para el éxito en la escuela secundaria.

Nuestras altas expectativas para nuestros estudiantes van más allá de lo académico. Esperamos que nuestros estudiantes aprendan y demuestren comportamientos positivos que les permitan tener éxito. Nuestro plan de disciplina escolar refuerza nuestras expectativas: **P**AGactitud positiva, **A**Escuche y aprenda activamente, **E**Ndispuesto a dar, y **S**escuela segura (**PATAS**). Estas expectativas se enseñan, modelan, practican y refuerzan. Los estudiantes que cumplan con estas expectativas reciben recompensas en forma de PAW



Pats (K-2), Puntos de clase dojo (3-5), Bones (PK-5) y eventos sociales PAWS (K-5). Los estudiantes que no cumplan con estas expectativas obtendrán consecuencias como se describe en el plan de disciplina escolar.

Necesitaremos el apoyo de los padres y miembros de la comunidad mientras ayudamos a nuestros estudiantes a tomar decisiones acertadas. Por favor hable sobre los comportamientos de PAWS con su hijo. Pregúntele si ha ganado Pats/Bucks o Bones de PAWS y cómo los obtuvo. Además, ayude a su hijo a comprender las consecuencias que enfrentará si no cumple con las expectativas de BSES.

| <b>Expectativas</b>                           | <b>Pasillo</b>  | <b>Cafetería</b>   | <b>Patio de juegos</b>   | <b>Baños</b>  | <b>Autobús</b>  |
|---|---|--|--|---|---|
| Actitud positiva<br><b>(PAG)</b>              | -Voces apagadas<br>-Sostener puertas para otros                                   | -Usa bien modales<br>-Entra y dejar en silencio                            | -Juega limpio<br>-usar tipo palabras   | -Voces apagadas<br>-espera tu doblar                                      | -Entrar y salir el autobús con voces apagadas                                   |
| Activamente Escuchar & Aprender<br><b>(A)</b> | -Seguir del maestro<br>instrucciones<br>-Ve directo a donde tu se les pide que ir | -Seguir rojo regla de línea<br>-Escucha a adultos                          | -Seguir de adulto direcciones<br>-Usar aceptable nivel de voz<br>-Pregunta por ayuda | -Usar baño por su objetivo<br>-dejar como tan pronto como tu finalizar    | -Sigue el autobús del conductor direcciones<br>-Usa una voz tranquila al hablar |
| Dispuesto a dar<br><b>(EN)</b>                | -Acepta tu colocar en la fila<br>-Respeto personal espacio                        | -Habla al estudiantes sentado a tu lado<br>-Respeto personal espacio       | -Incluir otros<br>-Ayuda a otros<br>-Compartir el equipo<br>-Turnarse                | -Respeto privacidad de otros<br>-Acepta tu colocar en la fila             | -Comparte tu asiento<br>-Respeto espacio personal                               |
| Escuela Segura<br><b>(S)</b>                  | -Caminar sobre bien<br>-Permanecer en línea<br>-manos a uno mismo                 | -Obtener toda suministros<br>la primera tiempo en línea<br>-Limpia tu área | -Utilice el equipo de la manera adecuada.<br>-mantener rocas sobre el suelo          | -Enjuagar<br>-Lavarse las manos<br>-poner papel toallas en bote de basura | -Camina hasta tu autobús<br>-Permanezca sentado<br>-mantener el pasillo claro   |



## ***Plan de disciplina de la escuela primaria Butner-Stem***

### **Nivel I Delitos (PAWS):**

#### **Algunos ejemplos incluyen, entre otros, los siguientes:**

- Hablar excesivamente (A)
- Burlas (P)
- No seguir las expectativas del aula (A)
- Comportamiento inapropiado en el pasillo o cafetería (PAWS)
- No presentarse en el lugar apropiado en tiempo y forma (A)
- Poner los ojos en blanco (P)
- Burlándose (P)
- Comportamiento inapropiado en el baño (puede ser de nivel 2 o 3 dependiendo de la gravedad). (PAWS)
- Lenguaje inapropiado (puede ser de nivel 2 o 3 dependiendo de la gravedad). (P)
- Violaciones del código de vestimenta (Deben corregirse de inmediato). (S)

### **Consecuencias de las ofensas de nivel I:** (Las consecuencias por infracciones de Nivel 1 se reinician cada día).

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 1 <sup>cal</sup> e ofensa            | Advertencia verbal  |
| 2 <sup>Dakota del Norte</sup> ofensa | Advertencia verbal y contacto con los padres                                  |
| 3 <sup>tercero</sup> ofensa          | Contacto con los padres (consecuencias a nivel del edificio)/Plan de conducta |
| 4 <sup>th</sup> ofensa o más         | Contacto con los padres (consecuencia a nivel de edificio) u OSS              |

Los estudiantes que exhiban repetidamente comportamientos de Nivel 1 en el transcurso de 2 semanas serán remitidos al proceso del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) para un Plan de Intervención de Comportamiento de Nivel 2.

Los estudiantes que no completen el trabajo deberán hacerlo durante el almuerzo. Se sentarán en la mesa del almuerzo en silencio hasta que se complete el trabajo. El trabajo incompleto o faltante no es aceptable para los estudiantes de la Escuela Primaria Butner-Stem.

### **Nivel II Delitos (PAWS):**

#### **Algunos ejemplos incluyen, entre otros, los siguientes:**

- Comportamiento inapropiado en Refocus (A)
- Hablando durante el almuerzo en silencio (PA)
- Lenguaje inapropiado (puede ser de nivel 2 o 3 dependiendo de la gravedad). (P)
- Comportamiento inapropiado en el baño (puede ser de nivel 2 o 3 dependiendo de la gravedad). (PAWS)
- Hacer trampa (PA)
- Negarse a completar el trabajo (A)
- Comportamiento desafiante (PA)
- Lanzar un objeto (puede ser de nivel 2 o 3 dependiendo de la gravedad). (PAWS)
- Golpear (puede ser de nivel 2 o 3 dependiendo de la gravedad). (PAWS)
- Mentir (P)



Burla (PW)  
Salir del aula sin permiso (AS)  
Estar en un área no asignada (AS)  
Robar (puede ser de nivel 2 o 3 dependiendo de la gravedad) (PWS)  
Uso inapropiado de la tecnología (puede ser de nivel 2 o 3 según la gravedad). (AS)

### **Consecuencias de las ofensas de nivel II:**

|                           |   |
|---------------------------|---|
| 1 <sup>ca</sup> le ofensa | Contacto con los padres (consecuencia a nivel de edificio) 2 <sup>Dakota del Norte</sup>  |
| ofensa                    | Contacto con los padres (consecuencia a nivel de edificio) 3 <sup>tercero</sup>   |
| ofensa                    | Contacto con los padres (consecuencias a nivel de edificio)/Plan de comportamiento 4 <sup>th</sup> ofensa o más Academia de Segunda Oportunidad/OSS |

Todas las infracciones de Nivel 2 posteriores se tratarán como infracciones de Nivel 3. Después de 4 semanas en un Plan de intervención de conducta de Nivel 2, un estudiante que continúa demostrando conductas de Nivel 2 será remitido a un Plan de intervención de conducta de Nivel 3.

### **Nivel III Delitos (PAWS):**

**Algunos ejemplos incluyen, entre otros, los siguientes:**

Luchando (PD)  
Toque inapropiado (puede ser un nivel 3 o 4 dependiendo de la gravedad). (WS)  
Interrupción extrema (ejemplos: salir del salón de clase desafiante, comportamiento agresivo hacia uno mismo o hacia los demás, arrebatos verbales que detienen la instrucción, etc.) (PAWS)  
Falta de respeto extrema (ejemplos: gritar o maldecir al maestro u otros estudiantes, desafío intencional como negarse a presentarse a la oficina, etc.) (PAWS)  
Acoso (puede ser de nivel 3 o 4 dependiendo de la gravedad) (PWS)  
Lenguaje inapropiado (P)  
Comportamiento inadecuado en el baño (PAWS)  
Lanzar un objeto (PWS)  
Golpear (puede ser de nivel 2 o 3 dependiendo de la gravedad) (PWS)  
Comunicación de amenazas (PWS)  
Daños a la propiedad (tendrán consecuencias financieras). (PD)  
Robar (puede ser de nivel 2 o 3 dependiendo de la gravedad). (PAWS)  
Acoso cibernético (PWS)  
Uso inapropiado de la tecnología (puede ser de nivel 2 o 3 según la gravedad) (PAWS)

Nota: Pelear es un delito grave y amerita graves consecuencias. En caso de una pelea, la administración asume que todas las partes involucradas en una pelea son igualmente responsables a menos que la evidencia de su investigación indique lo contrario. Los infractores pueden estar sujetos a un proceso penal.

Todas las infracciones = remisión administrativa; Consecuencia asignada por el administrador de ISS u OSS dependiendo de la gravedad y la cantidad de infracciones con contacto con los padres y posible remisión al MTSS



### **Consecuencias de las ofensas de nivel III:**

1<sup>cal</sup>le ofensa OSS durante 1 a 3 días (según la gravedad)

2<sup>Dakota del Norte</sup> ofensa OSS pendiente 5 días 2nd Chance Academy

3<sup>tercero</sup> ofensa OSS pendiente 5-10 días 2nd Chance Academy

4<sup>th</sup> ofensa o más OSS

***\*Dependiendo de la naturaleza del incidente, una infracción de Nivel 3 puede resultar en una suspensión de 5 a 10 días con una recomendación de suspensión a largo plazo.***

### **Nivel IV Delitos:**

#### **Algunos ejemplos incluyen, entre otros, los siguientes:**

Intimidación o acoso: dependiendo de la gravedad o la repetición, esto puede ser una infracción de nivel I, II, III o IV (Política de GCPS 1710/4021/7230)

Posesión o uso de narcóticos, alcohol o drogas (Política de la Junta de GCPS 4325)

Causar o intentar lesionar a un empleado de la escuela (Política de la Junta de GCPS 4331)

Asalto, ataque o intento de herir a otro estudiante por parte de dos o más estudiantes (Política de la Junta de GCPS 4331)

Amenazar con extorsionar dinero, propiedad o servicios de un estudiante o amenazar a un empleado de la escuela (Política de la Junta de GCPS 4331)

Interrupción de la escuela por amenaza, miedo o fuerza (Política de la Junta de GCPS 4315)

Robo y daño intencional o intento de daño a propiedad escolar o propiedad privada bajo jurisdicción escolar (Política de la Junta de GCPS 4331)

Posesión de un arma (Política 4333 de la Junta de GCPS)

Nota: La Asociación Anti Bullying define el acoso como el daño repetitivo, no deseado o intencional de una persona o grupo por parte de otra persona o grupo, donde la relación implica un desequilibrio de poder. El acoso puede ser físico, verbal o psicológico. Puede ocurrir cara a cara o a través del ciberespacio. Palabras clave: repetitivo-intencional o no deseado, desequilibrio de poder

Las consecuencias por las infracciones de nivel 4 pueden variar desde 10 días de OSS hasta una recomendación de suspensión a largo plazo. Dependiendo de la gravedad de la infracción, los estudiantes pueden ser suspendidos por 365 días y estar sujetos a proceso penal.

1er delito OSS por 5 - 10 días

***\*Dependiendo de la naturaleza del incidente, una infracción de Nivel 4 puede resultar en una suspensión de 5 a 10 días con una recomendación de suspensión a largo plazo. Un incidente también puede requerir una derivación al departamento de servicios estudiantiles y de salud mental.***



### **Nivel EN Delitos (ENIola todas las expectativas de PAWS.):**

Agresión que implica el uso de un arma (Política 4333 de la Junta de GCPS)

Posesión de una pistola, otra arma de fuego o instrumento peligroso (Política 4333 de la Junta de GCPS)

### **Consecuencias del nivel V:**

Puede variar desde una suspensión por el resto del año escolar hasta una suspensión de 365 días. Estos estudiantes estarán sujetos a un proceso penal.

### **Consecuencias por un comportamiento inadecuado en el autobús**

1<sup>cal</sup> Incidente = Advertencia verbal del conductor del autobús

2<sup>Dakota del Norte</sup> Incidente = Informe del autobús al administrador; Padres/tutores llamados

3<sup>tercero</sup> Incidente = Suspensión del autobús por tres días; Los padres llamaron

4<sup>th</sup> Incidente = Suspensión del autobús por cinco días; Conferencia de padres con el administrador

5<sup>th</sup> Incidente = Suspensión del autobús por diez días; Conferencia de padres con el administrador

6<sup>th</sup> Incidente = Pérdida de privilegios de autobús por el resto del año escolar, incluidas las excursiones;

Bienalquilar conferencia con administrador

Los siguientes comportamientos resultarán en una suspensión automática del autobús y pueden resultar en una suspensión de la escuela:

- Lucha
- Uso de malas palabras
- Hacer comentarios amenazantes
- Comportamiento irrespetuoso hacia el conductor.
- Dañar un autobús escolar
- Posesión de armas, drogas o alcohol.
- Manipulación del equipo de seguridad.
- Interferir con la operación segura del autobús.

### **Políticas y procedimientos de autobús**

Viajar en autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Este privilegio será revocado por desacato de nuestro Policías y procedimientos.

- Llegue a la parada de autobús al menos 10 minutos antes. Los autobuses no pueden esperar a los estudiantes.
- Manténgase siempre alejado de las carreteras mientras espera el autobús.
- Deje que el autobús se detenga por completo antes de acercarse a la puerta para subir o bajar del autobús.
- Espere el permiso del conductor del autobús para bajar del autobús. Una vez que te bajes del autobús, no te detengas a recoger algo que se te caiga. No vuelvas corriendo para subirte al autobús nuevamente.
- Entra y baja siempre del autobús por la puerta principal, excepto en casos de emergencia.



- Solo cruce la calle frente al autobús una vez que la señal de parada y la puerta del autobús estén extendidas.
- No se permite comer, beber ni masticar chicle.
- Mantenga todas sus pertenencias dentro de su mochila.
- Deje los juguetes y aparatos electrónicos, es decir, Game Boys, reproductores de MP3, etc., en casa.
- En el autobús no se pueden transportar objetos grandes, es decir, proyectos.
- Recuerda que las paradas de autobús son extensiones del colegio. Las reglas escolares y de autobuses también se aplican en las paradas de autobús.

### **Teléfonos Celulares y Electrónica Personal (AS):**

Reconocemos que muchos de nuestros estudiantes tienen teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales para poder comunicarse con sus padres y compañeros. Nuestro objetivo es proteger el tiempo de instrucción durante el día escolar. Para ello, a los estudiantes no se les permite utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar. Si necesita comunicarse con su hijo durante el día escolar, llame a la oficina principal y nuestro personal le transmitirá un mensaje. Se espera que los estudiantes mantengan todos los dispositivos electrónicos personales en su mochila en todo momento. Si un miembro del personal ve dispositivos electrónicos personales, estos artículos serán confiscados y almacenados en la oficina de la escuela hasta que un padre o tutor pueda recogerlos. La escuela no es responsable por la pérdida, daño o robo de dispositivos electrónicos personales.

### **Código de vestimenta (PS):**

La vestimenta y el aseo de los estudiantes son responsabilidad de los padres y estudiantes. Se espera que los estudiantes vestan vestimenta apropiada que realce el orgullo personal y escolar. Los estudiantes pueden usar ropa apropiada de temporada, incluidos pantalones cortos. La escuela se preocupa cada vez que hay dudas sobre la salud, la seguridad o la alteración del decoro de la escuela. La administración y la facultad tendrán la autoridad para decidir sobre la idoneidad y/o aceptabilidad de cualquier artículo o vestimenta. La regla clave a seguir es muy simple: los estudiantes no deben usar nada que llame excesivamente la atención.

La siguiente

- No se permiten pantalones caídos. Los estudiantes que se nieguen a cumplir serán enviados a un administrador y se les exigirá que se metan la camisa y usen un cinturón por el resto del año escolar.
- Todas las prendas deben cubrir el torso, los glúteos y la ropa interior en todo momento.
- Se deben usar zapatos en todo momento. **No se permiten pantuflas, chanclas ni sandalias sin respaldo seguro.**
- No se permiten pijamas.
- No se permiten pañuelos.
- No se permitirán joyas, cinturones, pulseras u otro tipo de accesorios que representen una amenaza para la seguridad del estudiante o estudiantes.



- No se deben usar sombreros ni coberturas para la cabeza dentro del edificio, excepto para adaptaciones razonables hechas para una creencia religiosa sincera. Estos artículos serán confiscados.
- No se permitirá vestimenta con símbolos, mensajes, letras o iniciales que la administración o el cuerpo docente considere ofensivos o asociados con intimidación y violencia. (Alcohol, tabaco, drogas, malas palabras, etc.)
- Se permiten pantalones ajustados, incluidas mallas, cuando se usan debajo de otra prenda de vestir que llegue hasta la punta de los dedos.
- No se permiten pantalones rotos que muestren la piel por encima de la rodilla a menos que se usen mallas debajo.

Otras prendas de vestir inapropiadas incluyen:

- Ropa al revés, ropa transparente o translúcida,
- Tirantes o cinturones desabrochados y colgando,
- Minifaldas y pantalones cortos que no lleguen hasta la punta de los dedos, y
- Ropa usada de una manera distinta a la prevista originalmente.

El código de vestimenta escolar se aplica al horario escolar, así como todas las actividades relacionadas con la escuela (es decir, excursiones, clases de educación física, bailes, etc.). Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta pueden y serán solicitados por cualquier miembro de la facultad o la administración que se cambien y se pongan ropa adecuada, si está disponible en la escuela; llamar a casa para que puedan traer ropa adecuada a la escuela; o volver a casa para conseguir ropa adecuada. Este tiempo fuera de clase se considerará injustificado. Los reincidentes documentados enfrentarán otras medidas disciplinarias.

### ***Simulacros de emergencia y clima severo***

En caso de nieve, aguanieve u otras condiciones climáticas peligrosas, se harán anuncios sobre el cierre y retrasos de las escuelas en las estaciones de radio y televisión locales. Las Escuelas Públicas del Condado de Granville también enviarán llamadas automáticas para notificar a los padres cuando las inclemencias del tiempo provoquen un cambio en el día escolar regular. Los padres también pueden consultar el sitio web de las Escuelas Públicas del Condado de Granville en [www.gcs.k12.nc.us](http://www.gcs.k12.nc.us).

El programa extracurricular no funciona cuando la escuela está cerrada por mal tiempo. En caso de que la escuela cierre temprano debido al mal tiempo, el programa extracurricular no funcionará. Los padres deben hacer arreglos previos para que los estudiantes viajen en el autobús a casa o sean recogidos inmediatamente después de la salida.

### **Simulacros de emergencia**

Los funcionarios escolares deben realizar simulacros de incendio, tornado y encierro durante todo el año escolar. El objetivo de estos simulacros es garantizar una evacuación segura en caso de emergencia. Los estudiantes deben abstenerse de hablar durante los simulacros de emergencia. Nota: Durante un encierro real o un simulacro de encierro, a nadie se le permitirá entrar o salir del edificio hasta que finalice el encierro.



## *Preguntas frecuentes*

- 1. ¿Puedo llamar a la escuela para informarles que mi hijo estará ausente de la escuela?**

Sí. Llame al (919) 575-6947 para informarle a alguien en la oficina sobre la situación de su hijo. ausencia. puedes unNotifique también al maestro de su hijo en Class Dojo. Además, envía una nota con su hijo para escuela a su regreso indicando el motivo de la ausencia.
- 2. ¿Dónde puedo recoger la tarea para mi hijo si hice una solicitud?**

La tarea se compartirá en el maestro Página de Class Dojo y Google Classroom. Las tareas estarán disponibles en la oficina después 3:30 p.m., si es una solicitud fue hecho hacia maestro.
- 3. ¿Cómo puedo comunicarme con los funcionarios escolares en situaciones de emergencia después del horario escolar?**

Comuníquese con el Dr. Day-Heggie a través de Class Dojo o por correo electrónico.
- 4. ¿Dónde puedo encontrar los formularios requeridos para medicamentos?**

Los formularios están disponibles en la oficina y deben estar firmados por un médico y un padre.
- 5. ¿Dónde puedo realizar pagos a la cuenta de almuerzo de mi hijo?**
  - Puede enviar dinero en efectivo o cheques a la escuela con su hijo para pagarle al cajero mientras hace la fila para el almuerzo.
  - Puedes ir a <https://linqconnect.com/main> para pagar el almuerzo de su hijo con tarjeta de crédito o débito.
- 6. ¿Qué significa STEAM?**

STEAM tradicionalmente significa Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas. Estas áreas académicas serán reforzadas en los especiales curso en BSES.
- 7. ¿Puedo almorzar con mi hijo en la escuela?**

No, no permitimos que los miembros de la familia almuercen con sus hijos.
- 8. ¿Cómo puedo ver el boletín de calificaciones de BSES?**

Enlace al boletín de calificaciones de la escuela: aquí está el enlace al sitio principal, navegue hasta su escuela para obtener su enlace:  
<https://ncreports.ondemand.sas.com/src/?county=Granville>
- 9. ¿Cómo puedo acceder al Manual para padres y estudiantes del distrito de GCPS?**

Visita <https://www.gcs.k12.nc.us/> y busque en la pestaña "Padre".

