Escuela Primaria Swift Consolidated

Manual para Padres y Alumnos
2026-2027

Lynn Smith, Directora
6330 Bon Secour Hwy
Bon Secour, AL 36511

https://www.bcbe.org/swift
Página de Facebook para Escuela Primaria Swift

Mensaje de la Directora

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Swift! Como directora de la Escuela Primaria Swift, mi objetivo principal es brindar a los niños un entorno seguro, positivo y enriquecedor donde pueden aprender. Quiero que todos los alumnos amplíen sus habilidades y que se diviertan al mismo tiempo. A medida que el personal y las familias trabajan juntos, estoy segura de que podemos tener un impacto positivo y significativo sobre todos los alumnos.

Manual de la Escuela Primaria Swift

El Manual de la Escuela Primaria Swift contiene información general de la escuela, así como sus políticas y procedimientos. Debe utilizarse como recurso durante todo el año escolar. Por favor, consulte también el Manual del Estudiante del Condado de Baldwin.

Misión de la Escuela Swift

La misión de la Escuela Swift es ayudar a nuestra comunidad a empoderarse mutuamente para que alcancemos nuestro máximo potencial.

Lema de la Escuela Swift

Aprender Hoy, Liderar Mañana

Creencias

Todos pueden aprender.
El aprendizaje es un proceso que dura toda la vida.
Cada persona es única y valiosa.
La resolución de problemas es esencial para el crecimiento.
Todos necesitan sentirse seguros en la escuela.
La educación es una responsabilidad compartida.

Expectativas para los alumnos

• Asistir a la escuela todos los días y llegar a tiempo.
• Aplicarse a alcanzar su mayor potencial de aprendizaje.
• Tener una actitud de aceptación hacia los compañeros de estudios y el personal de la escuela.
• Obedecer las reglas de la escuela y seguir las instrucciones de todos los adultos.
• Respetar la propiedad de los demás y de la escuela.

2026-27 Baldwin County Schools Calendar

4 Independence Day

July 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

3-11 Pre-Planning
5 District PD
7 Teacher Institute
12 1st Day of School

August 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

7 Labor Day

September 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

9 End of 1st Quarter (42)
12-13 Fall Break
14 Teacher Workday / Variance Day

October 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11 Veteran's Day
23-27 Thanksgiving Break
26 Thanksgiving Day

November 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

18 End of Semester (41)
21-31 Christmas Break
25 Christmas Day

December 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

January 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1 New Year's Day
4 Teacher Workday / Variance Day
5 District PD
6 Local PD
18 MLK Jr. Day

February 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

8-10 Mardi Gras
11 District PD
12 Teacher Workday / Variance Day

March 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

17 End of 3rd Quarter (44)
26 Good Friday / E-Learning Day
28 Easter

April 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

12-16 Spring Break

May 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

27 Last Day of School (46)
28 Teacher Workday
31 Memorial Day

June 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

19 Juneteenth

First and Last Day of School
Holiday for Students/Teachers
End of Quarter
E-Learning
Teacher Workday/Student Holiday
Teacher PD/ Student Holiday
1/2 Teacher PD / 1/2 Workdays

Variance Days 10/14, 1/4, 2/12

Notificación a los padres de que la Escuela Primaria Swift Consolidated es un programa escolar de Título 1

Título 1 es un programa federal diseñado a ayudar a los alumnos en las escuelas de la nación. De acuerdo a La Ley Cada Estudiante Triunfa (*Every Student Succeeds Act, "ESSA")* y el Título 1, el objetivo es ayudar a todos los alumnos a tener éxito escolar. Las escuelas de las comunidades que cumplen con los requisitos usan fondos del Título 1 para beneficiar a toda la escuela. Este tipo de programa se conoce como un programa escolar en su totalidad. Los programas escolares de 1 usan los fondos Título, junto con otros fondos locales, estatales y federales para atender a todos los alumnos de la escuela. Los alumnos individualmente no son identificados como participantes en el programa Título 1.

Algunos de los beneficios que podemos ofrecer a los alumnos incluyen un programa semanal de tutoría de matemáticas y/o lectura después de la escuela, tutoría durante el horario escolar, programas de lectura y/o matemáticas durante el verano, un programa de biblioteca de verano, un programa de preparación para los alumnos que ingresan al Kínder, talleres de educación para padres y otros recursos educativos.

Las escuelas eficaces son el resultado de una facultad y personal comprometidos a trabajar en unión con las familias y la comunidad para compartir el éxito de los alumnos. El aumento de autoestima estudiantil ocurre cuando los padres y maestros colaboran para asegurar que el aprendizaje tenga lugar en la escuela, en el hogar y en la comunidad.

Derecho de los padres a saber

De acuerdo con el programa Título 1 y La Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), los padres, a través de las disposiciones sobre el Derecho a Saber, pueden solicitar información sobre el título profesional de los maestros o capacitación de los ayudantes de maestros que brindan servicios a su hijo. Además, a los padres se les proporcionará información sobre el nivel de logro de sus hijos en cualquier evaluación académica estatal.

Derecho de los padres a saber – Solicitud de calificaciones de maestros

Título 1, Parte A, Sección 1112(c)(6), La Ley Cada Estudiante Triunfa, Derecho público 114-95

Solicito las calificaciones profesionales de _____

*que enseña a mi hijo,*_____*en la escuela*_____
Nombre del hijo (en letras de molde) *Escuela (en letras de molde)*

Mi dirección postal es _____
Calle (en letras de molde) *Cuidad* *Código postal*

Mi número de teléfono es _____.

Mi nombre es _____.
Nombre (en letras de molde)

_____ _____
Firma *Fecha*

Esta sección debe ser llenada por la escuela/oficina central

Fecha recibida el formulario: _____*Recibido por:*_____

Nombre del maestro: _____*Materia:* _____

¿Ha cumplido el maestro con los requerimientos estatales y el criterio de licencia para el grado y materia que está enseñando?
_____*Sí* _____*No*

¿Está enseñando el maestro bajo circunstancias de emergencia o en forma provisional?
_____*Sí* _____*No*

Título universitario _____ *(Universidad/Colegio)*
Especialidad _____

Título de posgrado _____ *(Universidad/Colegio)*
Especialidad _____

¿Proporciona instrucción un ayudante de maestro al alumno?
_____*Sí* _____*No*

En caso afirmativo, ¿cuáles son las calificaciones del ayudante de maestro?

Graduado de la secundaria _____ *(Año)*

Título universitario _____ *(Universidad/Colegio)*
Especialidad _____

Créditos universitarios _____ *(Horas)*
Especialidad _____

_____ _____
Firma de la persona llenando el formulario *Fecha regresada al padre*

Información General de la Escuela, así como sus Políticas y Procedimientos

Horario escolar

7:20	Las puertas se abren y los autos y autobuses empiezan a dejar a los alumnos
7:35	Los alumnos deben estar en la cafetería a esta hora para el desayuno
7:45	Comienza la instrucción - los alumnos deben estar en clase a esta hora
7:50	Comienza la entrega de Prekínder
7:50	Los alumnos que no están en las aulas llegan tarde y deben presentarse en la oficina
2:20	Despido de Prekínder
3:00	Despido de pasajeros de autobús
3:00	Despido de pasajeros de auto (los alumnos deben ser recogidos antes de las 3:15).
Alrededor de 3:15	Salida del autobús de 2ª groupo
5:30	Todos los alumnos de Cuidado Después de Clases (ASC) deben ser recogidos a esta hora

Es la responsabilidad de los padres o tutores asegurarse de que los alumnos lleguen a tiempo todos los días, que permanezcan en la escuela y que sean recogidos a tiempo. Los alumnos que no puedan ser recogidos a tiempo deberán viajar en autobús a casa.

Otra información de llegada/salida:
La puerta se abrirá para que los pasajeros de auto sean dejados a las 7:20. NO deje a su hijo antes de las 7:20 ya que no hay adultos para dirigir a los alumnos antes de esta hora. Si tiene alumnos en los grados K-6 y Prekínder, debe dejar a sus alumnos mayores y luego dar la vuelta para entrar en la línea de Prekínder.

Los padres NO pueden encaminar a sus hijos al aula. **Los padres de los alumnos de Kínder pueden encaminar a sus hijos a clase sólo el primer día de clases.** Esta política es para la seguridad de todos nuestros alumnos.

Los alumnos deben seguir todas las reglas y los procedimientos del autobús según lo revisado por el conductor. ***El transporte en autobús es un privilegio y los alumnos que no se están comportando correctamente pueden ser suspendidos del autobús.***

Reglas Generales de Autobuses

1. *Permanece fuera de la carretera mientras espera el autobús.*
2. *Si cruza la calle, cruza enfrente del autobús cuando se detenga y la señal de alto esté fuera. Mira en ambas direcciones antés de cruzar.*
3. *Mantiene todas las partes del cuerpo y los artículos dentro del autobús.*
4. *Siéntase en tu asiento designado y mira hacia adelante. Permanece sentado hasta que sea la hora de salir.*
5. *Mantiene la voz en un susurro y utiliza un lenguaje apropiado. Evita conversaciones innecesarias con el conductor mientras el autobús está en movimiento.*
6. *No comparta ni intercambie artículos en el autobús.*
7. *Trata a los demás como quieres que te traten a ti.*
8. *Ayuda a mantener el autobús ordenado, limpio y en buenas condiciones.*
9. *No puede comer en el autobús. Se permiten botellas de agua que no arrojen agua.*
10. *Ser respetuoso y sigue todas las reglas del conductor.*
11. *No se permiten dispositivos electrónicos en el autobús ni en la escuela. Esto incluye teléfonos celulares, relojes inteligentes, EarPods o cualquier otro dispositivo capaz de llamar, enviar mensajes de texto, tomar fotos o grabar.*

Asistencia y trabajo de recuperación: Es importante que los alumnos lleguen a la escuela a tiempo, sean listos para aprender, y se queden todo el día a menos que estén enfermos o en caso de emergencia. Consulte el Manual del Estudiante de BCPS para información sobre las políticas de asistencia, los procedimientos, el trabajo de recuperación y lo que constituye una ausencia justificada o injustificada. Por favor programe todas las vacaciones durante los días de vacaciones fijados en el calendario del Sistema Escolar del Condado de Baldwin. A un alumno se le permiten 9 ausencias con una nota de los padres. Todas las ausencias después de las 9 excusas de los padres serán injustificadas a menos que se proporcione una nota del médico. Se permiten las siguientes razones para justificar las ausencias.

Razones válidas para las ausencias (grados K-12):

(a) Enfermedad del alumno
(b) Las inclemencias del tiempo lo que hace que sea peligroso para los alumnos asistir a la escuela (según lo anunciado por el superintendente)
(c) Cuarentena legal
(d) Muerte en la familia inmediata
(e) Condición de emergencia según lo determine el director o el superintendente
(f) Ausencia para observar las festividades religiosas tradicionales de origen local, nacional o internacional cuando lo verifique el ministro o líder religioso del alumno.

Todos los días de instrucción son importantes. Se anima a los alumnos a hablar sobre el trabajo perdido con los maestros inmediatamente después de regresar a la escuela. Si es necesario, comuníquese con el maestro de su hijo por correo electrónico o nota escrita para obtener una respuesta más rápida con respecto al trabajo de recuperación. Por lo general, los maestros **no envían** el trabajo de recuperación a la oficina a menos que haya una ausencia o enfermedad prolongada. El trabajo no se enviará antes de las ausencias planificadas a menos que se encuentren en circunstancias inusuales.

Llegada tardía/tardanzas/salidas tempranas: Las investigaciones han demostrado una relación directa entre la asistencia escolar y el logro estudiantil. Por favor, haga todo lo posible para tener a su hijo en la escuela antes de las 7:45. La primera campana suena a las 7:45 a.m. y los lumnos deben estar presentes y listos para la instrucción. Los alumnos que no estén en las aulas a las 7:50 deben presentarse en la oficina acompañados por un padre o tutor. Tenga en cuenta que algunos niveles de grado tienen un camino largo.

La tardanza interrumpe al maestro y a los alumnos y puede llevar a ansiedad por parte del alumno que ingresa tarde. Por favor, haga todo lo posible para que su hijo llegue a la escuela a tiempo y que permanezca todo el día. Los problemas persistentes con tardanzas o salidas tempranas pueden resultar en medidas disciplinarias. El apoyo de los padres ayuda a establecer buenos hábitos de asistencia y prontitud.

Los alumnos están comprometidos de campana a campana, y el final del día es tan crítico como el mediodía. Además, los alumnos a menudo reciben instrucciones finales y hacen la transición durante este tiempo. Cuando sea necesario, un tutor legal o una persona designada con una identificación adecuada puede retirar a un estudiante a través de la oficina principal; sin embargo, los alumnos no serán llamados durante los últimos minutos del día o durante los momentos de transición. Por favor, llegue al campus antes de las 2:15 si es necesario retirar a su hijo. Las salidas después de esta hora sólo deben ser en caso de emergencia. Las salidas se clasificarán como tardanzas.

- Recuerde que la última hora del día es un tiempo importante de instrucción.
- **Las citas deben hacerse para después del horario escolar cuando sea posible.** Somos conscientes de que esto no siempre es posible. La naturaleza de la ausencia determinará si la ausencia es justificada. Por favor, proporcione la documentación a su regreso, ya que sólo las ausencias justificadas permitirán reponer el trabajo.
- Los alumnos sólo serán entregados a los individuos indicados en la lista de contactos de emergencia y con una identificación con foto válida. Las actualizaciones deben hacerse en persona en la oficina de la escuela. **No aceptamos solicitudes ni cambios por teléfono.**

Cambios en la salida:

Es muy importante un método coherente de salida. A esta edad, los alumnos no siempre pueden recordar si son pasajeros de autos o de autobús cuando se les pide que hagan algo diferente en diferentes días. Por favor, haga todo lo posible para asegurarse de que su hijo tenga una rutina constante de salida todos los días.
Si su hijo tiene un cambio en su hora normal de salida, por favor envíe una nota al maestro de su hijo. **Los cambios en la salida no se toman por teléfono, mensaje de texto o correo electrónico.** Con personal limitado, no podemos garantizar la entrega o la seguridad de las solicitudes. El correo electrónico no se puede revisar hasta después de la salida y los sustitutos no tienen acceso al correo electrónico. Por favor, ayúdenos al seguir esta política y asegurarse de que toda la comunicación se le dé al alumno por escrito para compartirla con su maestro.

Útiles escolares y mochilas: Cuando compre una mochila para su hijo, sería beneficioso comprar una con funda de ordenador portátil. Puede encontrar estas bolsas de libros en tiendas locales como Wal-Mart y también se pueden solicitar en Amazon y otros minoristas en línea. La escuela proporciona a los alumnos al comienzo del año los útiles escolares necesarios. Se le pide que compre artículos adicionales, como loncheras y una mochila. Por favor, ayude a sus maestros al proporcionar Kleenex, toallitas Lysol, desinfectante de manos, y/o bolsas Ziploc.

(Tenga en cuenta que los Chromebooks pertenecen a la escuela y sólo se les permite usar en casa a discreción de la Junta).

Recursos curriculares: A continuación se muestra una lista de recursos proporcionados por el condado que se basan en la investigación y que utilizamos aquí en la Escuela Primaria Swift.

Lectura-Audiencia Abierta, Fonética 1ª, Heggerty
Matemáticas-Las Matemáticas enVision
Ciencias- Ciencias de Elevate y AMSTI
Estudios Sociales-Gallopade & Cengage

Intervención:
Lectura-Reading Edge, LLI, Spire, Kit de herramientas de comprensión, Fonética 1ª, Freckle
Matemáticas-Bridges, MDIS, Envision, Freckle y Do the Math
Ciencias y Estudios Sociales-Freckle

Continuum para el Desarrollo de la Alfabetización
https://www.alsde.edu/sec/ari/Parent%20Resources/Alabama%20Continuum%20of%20Literacy%20Development.pdf
La Guía Familiar de Alabama para el Éxito de la Lectura de los Alumnos
https://www.alsde.edu/sec/ari/Parent%20Resources/Alabama%20Family%20Guide%20for%20Student%20Reading%20Success%20-%20July%2031,%202020.pdf

Centro de Medios de la Biblioteca: Se anima a todos los alumnos a utilizar las instalaciones de la biblioteca y sacar libros. Los alumnos pueden sacar un libro por un período de una semana. Los libros deben devolverse en la fecha de vencimiento. Los alumnos son responsables de los libros que sacan de la biblioteca y deben pagar por los libros perdidos o dañados. No se entregarán libros adicionales a los alumnos hasta que hayan pagado por los libros perdidos o dañados. Todos los daños a los libros deben ser comunicados a la Especialista en Medios de la Biblioteca. Por favor, no intente reparar el libro en casa.

Voluntarios: La Escuela Primaria Swift Consolidated es una gran escuela en el Condado de Baldwin, en parte porque nuestros padres y la comunidad ofrecen voluntariamente su tiempo, recursos y talentos. Requiere trabajo en equipo para establecer y mantener los altos estándares de nuestra escuela. Tenemos un lugar para quien quiera ser padre de aula o tutor, servir en un comité, ayudar a mantener nuestro campus hermoso, ser orador invitado o ayudar a nuestros maestros. Por favor, díganos cómo podemos ayudarle a conectar y participar.

¡Se agradece a los voluntarios de aula! Los voluntarios pueden ser programados con anticipación a través del maestro de aula y deben registrarse a través de la oficina a su llegada. El maestro de aula notificará a la oficina principal cuándo esperar un visitante en el aula. Pedimos que los voluntarios salgan de las aulas antes de las 2:00 para que los maestros se preparen para la salida y para que los padres puedan ingresar a la línea de autos.

Visitantes: **La seguridad de los alumnos es nuestra principal prioridad.** Un visitante es cualquier persona que no esté empleada en la Escuela Primaria Swift. TODOS los visitantes deben tocar el timbre en la entrada principal y presentar una identificación y la razón de la visita. Después de ser recibidos, los visitantes deben presentarse en la oficina para obtener ayuda y una etiqueta de visitante. Se espera que los visitantes se vistan apropiadamente mientras están en las instalaciones de la escuela. Todas las escuelas prohíben las drogas, el alcohol, el tabaco y las armas. También está prohibido el uso de blasfemias (verbales, escritas o por gestos).

Visitantes del almuerzo: Por favor, notifique al maestro de su hijo antes de las 8:30 si desea unirse a su hijo para el almuerzo. Esto permite que nuestro personal de la cafetería y el maestro se aseguren de que estemos mejor preparados para servirle y preparar los asientos. Pedimos que los padres NO visiten el comedor las primeras dos semanas del año escolar. Esto permitirá que los alumnos, maestros y personal del comedor desarrollen una rutina diaria sin interrupciones. Tenga en cuenta que puede haber días en los que no podamos alojar a los visitantes del almuerzo. Las pautas federales de CNP prohíben la publicidad de comida rápida en el comedor escolar. Los alumnos NO pueden traer dulces para compartir con sus compañeros en el comedor escolar. Esto incluye cupcakes para cumpleaños o dulces durante los feriados. Estos artículos deben servirse durante los horarios de refrigerios programados. Se requiere que cada padre se registre en la oficina de la escuela y reciba un pase de visitante antes de ingresar al comedor o a cualquier otra parte del edificio escolar. Los padres sólo pueden comer con sus hijos. Si hace un día bonito, los padres pueden llevar a sus hijos a la zona del pabellón para hacer un picnic.

Conferencias de padres y maestros:

¡Los padres, maestros y administradores forman un equipo! Damos la bienvenida y alentamos las conferencias para discutir el progreso académico de los alumnos y otras inquietudes; por lo tanto, una conferencia de padres y maestros se debe llevar a cabo durante el primer semestre. Las conferencias pueden programarse antes o después de la escuela, o durante el tiempo de planificación diaria del maestro. Las conferencias pueden ser presenciales, telefónicas o virtuales. Por favor, recuerde que el tiempo de instrucción es valioso, por lo que los maestros no podrán reunirse sin una cita. La mejor manera de organizar una conferencia es por correo electrónico, nota escrita o dejando un mensaje en la oficina principal. Recuerde que es posible que los maestros no reciban un mensaje telefónico o lean su correo electrónico hasta el final del día escolar y tienen 24 horas para responder.

Política de código de vestimenta: Consulte el Manual del Estudiante de BCPS para información sobre el código de vestimenta del condado y su política disciplinaria para no seguir las pautas adecuadas. Nos alegramos de tener un armario de ropa disponible a todos los que la necesiten. No hay ningún costo para llenar una bolsa de Walmart de artículos. Todas las donaciónes monetarias se utilizarán para comprar artículos como calcetines, ropa interior y cinturones.

Blusas:

a. No se permiten blusas que revelen el cuerpo de manera inapropiada. Esto incluye, entre otros, blusas que muestran el abdomen,, blusas cortas, desnudas a los lados, vestidos de verano, blusas de tirantes tipo espagueti, blusas con espaldas de nadador, blusas con hombros descubiertos, blusas escotadas al frente o blusas escotadas
b. Ningún blusa crop top o corta (no se puede mostrar el abdomen)
c. Ninguna ropa sin mangas
d. Ninguna ropa transparente
e. Diseñada de tal manera que la línea del cuello no revele escotes
f. Diseñada para cubrir toda la ropa interior
g. Que le queden bien – sin blusas demasiado grandes o demasiado ajustadas
h. No se puede usar una camiseta sin mangas/camiseta interior como una camisa

Pantalones cortos:

a. La longitud debe ser en la punta de los dedos/la mano o en la mitad del muslo, lo que sea más largo
b. Que le queden bien – Los pantalones cortos no pueden ser demasiado grandes o ajustados
c. No se permiten pantalones cortos de spandex, ciclista o transparentes

d. Debe tener dobladillo y no enrollado

Vestidos/Faldas:
a. La longitud debe ser en la punta de los dedos o en la mitad del muslo, lo que sea más largo
b. Las divisiones no pueden estar más de (3) pulgadas por encima de la parte superior de la rodilla.

Pantalones:
a. Que le queden bien: no se permitirán pantalones caídos o anchos. debe llevarse en la cintura. (no pantalones de pijama)
b. No se permiten pantalones transparentes o leggings de spandex
c. No se permiten pantalones que sean demasiado ajustados o que permitan exponer la ropa interior
d. Los leggings, pantalones de yoga y otros pantalones ajustados, de spandex o lycra deben llevarse con una blusa aceptable que cubra las áreas privadas del cuerpo
e. Los leggings/las medias no se permiten excepto debajo de camisas o vestidos de longitud adecuada para que cubran los glúteos y las áreas privadas del cuerpo
f. No agujeros en los jeans en áreas inapropiadas (regla de longitud); Los pantalones o jeans sólo pueden tener agujeros en la rodilla o debajo. No se permiten pantalones o jeans que tengan agujeros por encima de la rodilla, a menos que haya material debajo de los agujeros
g. Se permite el uso de pantalones de chándal y trajes de calentamiento

Zapatos:
a. Deben ser puestos todo el día, y correctamente ajustados
b. *Las clases pueden requerir ciertos zapatos y/o prohibir ciertos zapatos por razones de seguridad. Ej. E.F., Química.
c. No se permiten zapatillas de dormitorio
d. Para los alumnos de primaria, no se permiten zapatos con punta abierta o de tacón abierto para razones de seguridad (no Crocs).

Accesorios:
a. Los alumnos no se permiten llevar sombreros ni cubrirse la cabeza en los edificios escolares o en las instalaciones escolares. Esto incluye, entre otros, pañuelos, diademas deportivas, pañuelos para la cabeza/envolturas para el cabello, sudaderas con capucha y otras formas de recubrimiento para la cabeza o para el cabello.
b. Las excepciones incluyen:

- Tocado de cabeza utilizado como parte de un uniforme, como una gorra del JROTC, los sombreros del uniforme de la banda, y cascos deportivos que se usan con un uniforme en los campos de juego y práctica son permitidos
- Para fines religiosos, que han sido aprobados antes de su uso
- Durante el clima frío extremo, los alumnos pueden llevar un gorro de lana al aire libre en el campus.

c. Aparte de los accesorios en materia de seguridad por motivos de seguridad, no se permiten llevar accesorios como máscaras, sombreros, gorras, bandas para el sudor u otras cubiertas para la cabeza en el edificio
d. No se permite ropa/artículos relacionados con pandillas
e. Los alumnos deben cubrir y/u ocultar los dispositivos de rastreo y/o monitoreo impuestos por la corte y/o la ley.

Medicamentos e información médica escolar: La Escuela Primaria Swift es afortunada de tener una enfermera escolar en el campus para ayudar con las necesidades médicas de los alumnos, la educación para la salud y las emergencias. Por favor, consulte el BCBS para información médica del condado. La enfermera de la escuela se comunicará con un padre con respecto a un niño lesionado o enfermo.

Por favor, no envíe ningún tipo de medicamento (recetado o de venta libre) a la escuela con su hijo. Todos los medicamentos deben ser llevados a la enfermera de la escuela por uno de los padres y en el envase original. La enfermera trabajará con usted para completar la documentación si su hijo necesita medicamentos durante el día escolar.

Educación física y ausencia de participación justificada: La educación física es obligatoria y es una parte importante de la experiencia escolar. Los alumnos deben seguir las reglas durante la clase de Educación Física. Se debe presentar y firmar una excusa escrita por parte de un padre o tutor si el alumno no puede participar en Educación Física durante uno o dos días. El alumno que no participe por 3 o más días consecutivos tendrá que presentar una nota escrita por el médico. A los alumnos se les permitirá llevar materiales de lectura al patio de recreo/gimnasio o sentarse tranquilamente si no pueden participar en Educación Física. Permanecer en el aula no es una opción porque es la hora de planificación/conferencia del maestro en el aula. Incluso con la excusa médica, se requiere que los alumnos vayan al gimnasio y se sienten con el maestro de educación física.

Refrigerio/receso: Por favor, prepago en My School bucks o envíe dinero para comprar helado los viernes y palomitas de maíz los miércoles. Estos cuestan $1,00 cada uno. Durante los días en que el alumno no está comprando un refrigerio, envíe un refrigerio saludable y una bebida a la escuela con su hijo. La escuela NO venderá refrigerios los lunes, martes o jueves. Los alumnos tienen un recreo de 15 minutos para alimentarse con refrigerios, ir al baño, moverse y tomar un descanso mental. Si el clima lo permite, las clases se llevarán a cabo al aire libre durante el receso. Los dulces y las bebidas carbonatadas no están permitidos en la escuela durante el recreo o como parte de los almuerzos.

*Si tiene un niño más pequeño, por favor, envíe el dinero para el refrigerio en un sobre etiquetado con el nombre del estudiante.

Cafetería: La Solicitud para Comida Gratis o a Precio Reducido para el año 2026-2027 no necesita ser completada. BCBE, a través de un programa de subvenciones, podrá ofrecer a todos los alumnos desayuno y almuerzo gratis para este próximo año escolar.

Los menús de la cafetería escolar están disponibles en www.bcbe.org. Los menús mensuales de desayuno y almuerzo también se muestran en el sitio web. Las comidas adicional de los alumnos se pueden pagar en

línea a través del portal MySchoolBucks que se encuentra en el sitio web de la Escuela Swift, o al enviar un cheque. Los cheques deben incluir el número de almuerzo del niño.

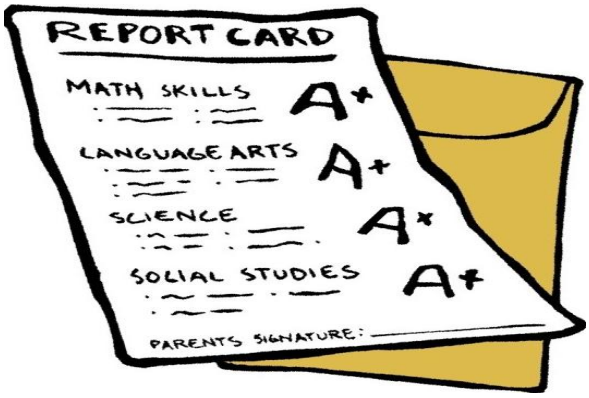
Consulte el Manual del Estudiante de BCPSS para obtener detalles sobre planes de dieta especial para alumnos.

Cuando termine la hora del almuerzo, los padres deben salir del campus. Por favor, no acompañen a su estudiante de regreso al salón de clases. Esto a veces causa retrasos en el tiempo de aprendizaje y representa un problema de seguridad.

Objetos olvidados: Por favor, asegúrese de que los alumnos tengan todos los artículos necesarios a mano antes de llegar a la escuela. La entrega de suministros, materiales, papeleo, refrigerios, almuerzos y otros artículos resultan en la interrupción de la clases. No se entregarán tareas. El personal de la oficina sólo aceptará artículos no esenciales antes de las 8:00 a.m.

Uso del teléfono y dispositivos electrónicos: No se permiten dispositivos electrónicos en el campus o en el autobús por parte de los alumnos de la Escuela Primaria Swift. Esto incluye teléfonos celulares, relojes inteligentes, juegos, iPads, EarPods o cualquier otro dispositivo que tenga capacidades de mensajes de texto, llamadas, fotos, música o grabación. Se trata de una ley estatal. Si un maestro cree que un alumno necesita llamar a casa por algún tipo de razón importante o emergencia, un maestro enviará una nota a la oficina y se permitirá de manera muy limitada. La enfermera de la escuela llamará a uno de los padres si un alumno está enfermo. A los alumnos sólo se les permitirá usar el teléfono de la escuela en una situación de emergencia y con aprobación. Los alumnos no pueden usar el teléfono para llamar a casa y pedir la entrega de artículos olvidados.

Tarea: La tarea se asigna para reforzar lo que ya se ha enseñado en la escuela o para iniciar la reflexión sobre lo que está por venir. Como pauta, normalmente se tarda entre 10 y 30 minutos para completar la tarea y sólo debe asignarse de 2 a 3 días a la semana. Siempre se fomenta cada noche la práctica de fluidez de lectura y matemáticas. Si su hijo necesita más tiempo para terminar la tarea, comuníquese con el maestro de su hijo para ayuda.



Calificaciones

El sistema de calificación de Swift sigue el de las Escuelas Públicas del Condado de Baldwin.

A=90-100 B=80-89 C=70-79
D=60-69 F=59-0

Los alumnos de Kínder recibirán una lista de verificación de habilidades.

En la escuela primaria, las ponderaciones son los siguientes:

Evaluaciones sumativas 40%
Evaluaciones formativas 60%

Por favor, revise las calificaciones de su hijo regularmente y comuníquese con el maestro de su hijo según sea necesario. Las calificaciones se pueden verificar electrónicamente en PowerSchool al entrar su nombre de usuario y contraseña.

Promoción/retención: La promoción o retención de un alumno se basa en el rendimiento académico del alumno. Los alumnos pueden ser retenidos cuando no se cumplen los criterios académicos o de

asistencia. ***La decisión de promover al alumno o retenerlo es profesional y, en última instancia, la responsabilidad de los educadores escolares. Los educadores escolares tendrán en cuenta la opinión de los padres, pero en definitiva es una decisión de la escuela.***

Cambio de dirección-Números de teléfono-Contactos de emergencia: Es importante que usted informe a la oficina **de inmediato** si cambia la dirección, los números de teléfono o los números de contacto de emergencia. Debemos saber cómo de comunicar con los tutores cuando sea necesario. *** Debe haber un mínimo de 4 contactos de emergencia con números de teléfono en el expediente del alumno.**

Sólo los alumnos que viven en el Distrito Escolar de Swift son elegibles para asistir a la Escuela Swift a menos que el director del edificio haya aprobado una varianza de zona. Las aprobaciones sólo serán válidas por un año escolar y se basan en varios factores, incluido el tamaño de la clase. Si un alumno se ha aprobado para una varianza pero tiene áreas problematicas académicas y de conducta, la varianza puede ser revocada.

Alumnos y los medios de comunicación – Aviso público: La Escuela Primaria Swift tiene una página de Facebook muy activa y nos encanta demostrar los logros de nuestros alumnos. Los representantes de las Escuelas Públicas del Condado de Baldwin y a veces, los medios de comunicación, buscan acceso a la escuela. Estas visitas pueden implicar filmar, grabar y entrevistar a los alumnos. ***Si usted no desea que su hijo sea filmado, fotografiado, grabado o entrevistado, debe comunicar por escrito con el director.*** Tenga en cuenta que, aunque se hará todo lo posible para cumplir con su pedido por escrito, los padres también deben asegurarse de que sus hijos entiendan estos deseos. Por favor, asegúrese de que le guste la página. El enlace está a continuación.
https://www.facebook.com/profile.php?id=100057225320573chool

Pagar las cuotas escolares, las excursiones y otros artículos: Consulte las instrucciones a continuación.

1. Visite la página web "myschoolbuck.com" o descargue la aplicación móvil.
2 Crea su cuenta gratuita y agregue a sus alumnos usando su ID de estudiante
3. Agregue los artículos escolares o facturas a su carrito.
4. Pague con su tarjeta de crédito/débito o cheque electrónico.
   Se puede aplicar una tarifa del programa.
5. Si tiene problemas con su cuenta o no puede encontrar un artículo o una tarifa para comprar, envíe un correo electrónico a nuestra contadora, Kim Randolph a krandolph@bcbe.org. La escuela Swift aceptará pagos con cheque o efectivo, pero recomienda altamente el uso de MySchoolBucks. El efectivo y los cheques sólo se aceptarán en días específicos para las excursiones.

Cumpleaños: La escuela está brindando una oportunidad para que los padres compren un Paquete Especial de Helado de Pastel de Cumpleaños para toda la clase este año. El paquete de cumpleaños incluirá helado de pastel de cumpleaños para cada estudiante, que se entregará durante la hora del refrigerio o a una hora establecida por el maestro. Las invitaciones a la fiesta de cumpleaños se pueden distribuir en la escuela sólo si todos en la clase reciben una invitación o si todos los niños/niñas reciben una invitación.

Consulte el formulario de pedido para cumpleaños especial en la siguiente página.

ESCUELA PRIMARIA SWIFT

Paquete de helados de cumpleaños

¡Celebra el día especial de tu hijo con nuestro práctico paquete de helados de cumpleaños escolar!

Los padres pueden comprar fácilmente un delicioso helado en línea (escaneando el código QR) o mediante el formulario de pedido que aparece a continuación. El personal de la secretaría de la escuela se encargará del resto, entregando el helado directamente en el aula de su hijo/a durante el horario de celebración designado.
Es la manera perfecta y sin estrés de compartir un dulce con compañeros y profesores sin preocuparse por el transporte ni el almacenamiento. Para asegurarnos de que todo esté perfectamente preparado, por favor, haga su pedido con al menos una semana (preferiblemente dos) de antelación.

Cono de pastel de cumpleaños para niños de preescolar a sexto grado. Paquete de $25.

Celebración de cumpleaños:

Alumno _____

Maestro _____

Calificación _____

Firma del padre/madre/tutor _____

Fecha _____

El cumpleaños de mi hijo/a es _____

Disciplina: Un ambiente escolar ordenado y la disciplina de los alumnos son extremadamente importantes en el programa escolar local y son vitales para el desarrollo de la ciudadanía. Consulte el Manual del estudiante de BCPS para información sobre las políticas y procedimientos disciplinarios adicionales. Tenga en cuenta que se asignarán alternativas a la suspensión fuera de la escuela cuando sea posible. Por favor, notifique al maestro o consejero escolar de su hijo si hay asuntos de disciplina.

Viajar en autobús es un privilegio. Se espera que los alumnos sigan todas las reglas de seguridad durante el transporte y mientras cargan y salen. Los alumnos que no sigan los procedimientos pueden ser suspendidos del autobús.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Incendio, clima severo, encierro: En caso de incendio, clima severo o encierro, sonará una alarma o un anuncio que alerte de los procedimientos adecuados. Se coloca un plan de evacuación en cada aula. Los alumnos permanecerán en su lugar hasta que se dé la señal de que todo está en orden. Los maestros instruirán a los niños con respecto a los procedimientos específicos. Los simulacros de práctica se llevarán a cabo durante todo el año. A los padres no se les permite ingresar al campus o retirar a los alumnos hasta que se haya recibido la autorización.

Excursiones y actividades: Las excursiones se consideran una extensión del aprendizaje en el aula. Se notificará con anticipación los viajes con la fecha, el costo y la fecha límite para el pago.

Cosas para recordar sobre las excursiones:

1. La hoja de PERMISO debe estar firmada por el padre o tutor y debe enviarse antes de la fecha límite o su hijo no podrá ir. La hoja de permiso para excursions deben completarse en su totalidad, incluida la información del seguro, el nombre y el número del médico, etc.
2. El dinero debe ser pagado en línea antes de la fecha límite.
3. Si paga con cheque, escriba el cheque a nombre de Swift School y pague individualmente por cada niño que asista.
4. Las excursiones están diseñadas y planificadas para alumnos en edad escolar. Los adultos (que no sean acompañantes) o los niños fuera de esa clase o grupo no pueden ser transportados ni participar en la excursión para garantizar la seguridad de todos los alumnos que participan.
5. **No** se pueden realizar reembolsos si su hijo está ausente el día del viaje. El precio que se cobra al alumno se basa en el número de alumnos que viajan. Si su hijo no va a participar en un viaje, infórmele al maestro de su hijo tan pronto como reciba información sobre un viaje.
6. Los alumnus deben viajar hacia y desde la excursión en autobús.
7. **El comportamiento de un alumno en la escuela puede impedirle asistir a una excursion.**
8. **Se requieren verificaciones de antecedentes para participar en excursiones escolares según la política de la Junta Escolar del Condado de Baldwin.** El coste es de $17,50 y la solicitud se puede encontrar en https://bib.com/secure-volunteer/Baldwin-County-Board-of-Education/home

Política de la Ley de Prevención del Acoso Estudiantil de Jamari Terrell Williams

Sección 1: Se prohibe el acoso, la intimidación, la violencia y las amenazas de violencia

El Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Baldwin se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con respeto. El acoso, la violencia, las amenazas de violencia y la intimidación están prohibidos y constituyen un comportamiento inaceptable que no será tolerado.

Ningún estudiante participará ni será sometido a acoso, violencia o amenazas de violencia o intimidación por parte de cualquier otro estudiante que se base en cualquiera de las características específicas establecidas en esta política. Los estudiantes que violen esta política serán objeto de sanciones disciplinarias apropiadas, según lo especificado en el Código de Conducta del Estudiante, y sujeto a las investigaciones de la autoridad y la decisión del administrador escolar.

Sección 2: Definiciones

En esta póliza, estos términos tendrán los siguientes significados:

a. *Acoso* significa un patrón continuo de comportamiento intencional dentro o fuera de la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela que incluye, entre otros: acoso cibernético o acciones escritas, electrónicas, verbales o físicas que se perciben razonablemente como motivadas por cualquier característica de un estudiante, o por la asociación de un estudiante con un individuo que tiene una característica particular, si la característica cae dentro de una de las categorías de características contenidas en esta póliza. Para constituir acoso, un patrón de conducta puede tener cualquier efecto de los siguientes.

- Colocar a un estudiante en un temor razonable de sufrir daño a su persona o daño a su propiedad;
- Tener el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo, oportunidades o beneficios de un estudiante;
- Tener el efecto de perturbar o interferir sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela;
- Tener el efecto de crear un ambiente hostil en la escuela, en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela;
- Tener el efecto de ser lo suficientemente severo, persistente o generalizado como para crear un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.

b. *Ambiente hostil* significa la percepción por parte de un estudiante afectado de que la conducta de otro estudiante constituye una amenaza de violencia o acoso y que la conducta es objetivamente severa o lo suficientemente generalizado como para que una persona razonable, dadas las circunstancias, aceptaría que la conducta constituye acoso, amenaza de agresión o agresión.

c. *Violencia* significa la imposición injustificada de fuerza física por parte de un estudiante con la intención de causar lesión a otro estudiante o daño a la propiedad de otro estudiante.

d. *Amenaza* significa una declaración de la intención de infligir dolor, lesión, daño u otra acción hostil para

causar miedo o daño. La intención podrá comunicarse a través de un medio electrónico, escrito, acto verbal o físico que cause miedo, angustia mental o interferencia en el ambiente escolar. La intención puede ser expresa o implícita y la persona que comunica la amenaza tiene la capacidad de llevar a cabo la amenaza.

e. *Amenaza de violencia* significa una expresión injustificada de intención de infligir daño o lesión que es realizado por un estudiante y dirigido a otro estudiante.

f. *Intimidación* significa una amenaza injustificada u otra acción que tiene como objetivo causar miedo o aprensión en un estudiante.

g. *Estudiante* tal como se utiliza en esta política, significa una persona que está inscrita en el Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Baldwin.

Sección 3: Descripción del Comportamiento Esperado de los Estudiantes

a. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes con cortesía, respeto y dignidad y cumplir con el Código de Conducta del Estudiante. Se espera que los estudiantes y se les requiere (1) cumplir con los requisitos de la ley, política, regulación, y reglas que prohíben el acoso, la violencia o la intimidación; (2) abstenerse de infligir o amenazar con infligir violencia, lesiones o daños a la persona o propiedad de otro estudiante, y (3) abstenerse de poner a otro estudiante en temor de ser sometido a violencia, lesiones o daños cuando dichas acciones o amenazas sean razonablemente percibidas como motivo por cualquier característica personal del estudiante que sea identificadas en esta política.

b. El acoso, la intimidación, la violencia o las amenazas de violencia están prohibidos y estarán sujetos a consecuencias disciplinarias y/o sanciones apropiadas si el autor de dicha acción se determina que basó la acción prohibida en uno o más de los siguientes características personales del estudiante:

- Raza
- Sexo
- Religión
- Origen nacional
- Discapacidad
- Estado civil
- Orientación sexual
- Identidad de género

Sección 4 Consecuencias de las infracciones

Una serie de consecuencias graduadas por cualquier violación de esta política serán las descritas en el Código de Conducta del Estudiante o cualquier regla o estándar adoptado bajo la autoridad de esta política.

Sección 5: Procedimientos de Presentación de Informes, Investigaciones y Resolución de Quejas

a. Las quejas que aleguen violaciones de esta política se pueden presentar en un formulario de queja aprobado por la Junta, que está disponible en el manual, en el sitio web o en la oficina de la escuela. La queja debe entregarse al director o a la persona designada por el director, ya sea por correo o entrega personal. Se pueden presentar violaciones incidentales o menores de la política y ser resueltas de manera informal.

El formulario de queja desarrollado para informar violaciones de esta política incluirá una disposición para denunciar una amenaza de suicidio por parte de un estudiante. Si se informa de una amenaza de suicidio, el director o la persona designada por el director está autorizado a informar a los padres del estudiante o tutor del informe a menos que sea a discreción del director de la escuela o de la persona designada, la causa aparente de la amenaza de suicidio es el abuso infantil u otros daños por parte de un padre o tutor.

b. Al recibir la queja, el director o la persona designada por el director determinará si la queja alega una violación grave de esta política. Si el director o la persona designada determina que la queja alega una violación grave, el director o la persona designada por el director llevará a cabo una investigación razonablemente rápida de la queja. La investigación implicará la recopilación de hechos y pruebas pertinentes teniendo en cuenta las circunstancias de la queja. Si la investigación establece una violación, se pueden imponer sanciones disciplinarias apropiadas al estudiante infractor. Otras medidas que estén razonablemente calculadas para evitar que se repitan las violaciones pueden también ser impuestas por el director o el sistema escolar.

c. Actos de represalia o venganza contra cualquier estudiante que haya reportado una violación a esta política o alivio buscado proporcionado por esta política están prohibidos y son en sí mismos una violación de esta política. Cualquier acto confirmado de represalia o venganza podrá estar sujeto a sanciones disciplinarias que pueden incluir cualquier sanción, pena o consecuencia que esté disponible para los funcionarios escolares bajo el Código de Conducta del Estudiante. Un estudiante que acusa deliberada, imprudente y falsamente a otro estudiante de una violación de esta política puede estar sujeto a sanciones disciplinarias como se describe en el Código de Conducta del Estudiante.

Sección 6: Promulgación de Políticas y Procedimientos, Normas y Formularios Relacionados

Esta política y cualquier procedimiento, norma y formulario desarrollado y aprobado para implementar la política se publicará en el sitio web de cada Junta de Educación y la escuela local, estará disponible en la oficina de cada escuela y se incluirá en el manual del estudiante que se distribuye a cada estudiante al comienzo de cada año escolar.