

Eastlawn Elementary School

Parent / Student Handbook



Principal: Daniel McInnis
Assistant. Principal: Tameka Cloud
Lead Secretary: Teresa Moore
Student Data Manager: Robin Mann
School Interpreter/Translator: Cintia Baez Fernandez

Web address:
<http://eae.abss.k12.nc.us>
Alamance Burlington Schools

General School Information

Eastlawn is a Title I School that receives federal funding to support student learning, instructional excellence, parent involvement, and professional development for teachers.

Student Enrollment/ Withdrawal

Parents enrolling their student(s) at Eastlawn should come to the office to be registered. Students must be at least five years of age by August 31st to be eligible to attend school. Eastlawn offers a Pre-Kindergarten program for those students who qualify and applications are sent home annually. Notice of application openings are posted in the community and flyers are sent home with Eastlawn students to inform parents living in the Eastlawn district of the availability of this program. All applicants to the program are screened and will be admitted to the program based on screening results and space available.

Requesting Photo Identification

Please note that guests may be asked to provide photo identification when enrolling, picking up, or withdrawing a student--in the event the individual is not listed in the student's school records.

School Hours

Students may report to class beginning at 7:35 each morning. All students are to be in their classes and prepared to begin the instructional day at 7:50 a.m. Dismissal time is 2:35 p.m. for all students.

Arrival and Dismissal Procedures

Bus riders arrive each morning by 7:10 a.m. and are escorted into the building. Car riders can be dropped off after 7:20 a.m. Students will report directly to the gym or cafeteria and will be dismissed to classrooms at 7:35 a.m.

It is important in a child's education that he/she learns to follow routines as early as possible. Being late for school disrupts the child's routine, the routine of the class, and causes the teacher to stop instruction to cover morning routines. A parent or guardian must accompany a child who is tardy inside the building to sign in. Office personnel will issue the student a tardy slip, which must be presented to the teacher upon arrival in the classroom.

Please keep in mind- if a student arrives at the front office at or after the 7:50 a.m. bell, he/she will be counted as tardy regardless of whether the line was backed up. One way to avoid being caught in the last-minute rush is to prepare to leave home a few minutes earlier each day. Bus riders and after school students will be dismissed each day at 2:35pm. Car riders will be dismissed at 2:40 p.m. Teachers will escort students to a specified classroom to wait to be called. During the first weeks of school, parents of car riders will be given signs with names for each student. These need to be placed in the front window of the car. When the student's name is called, he/she will report to the assigned cone to be loaded into the car.

If transportation changes need to be made, parents should inform us **in writing** prior to 2:00 p.m. This will help us to ensure that we can avoid confusion by notifying the student prior to dismissal.

Attendance

If a student is absent, a parent/guardian is requested to call the school as soon after 7:45 a.m. as possible to report the absence. When the student returns to school, he/she must bring a written excuse note to the teacher. The student may also bring in a note from a medical office as an excuse note. The note must state the student's full name, date, reason for the absence, and current telephone number where the parent may be reached. When such notes are not presented within at least 3 days following the absence, the period of absence is then declared unexcused. Please note that a student must be present until 11:30 a.m. in order to be counted present for the day.

Students will be awarded perfect attendance each 9 weeks. Students may accumulate no more than one excused tardy or early checkout with no absences in order to qualify.

Tardy Students

Students who are tardy inhibit their learning and interfere with the learning of others. Parents/Guardians should diligently strive to get their children to school on time. **Consequences for Unexcused Tardies & Unexcused Early Checkouts:**

- A student will not receive a ClassDojo Point for arriving on time.
- After **5 unexcused tardies/unexcused early checkouts for a 9 weeks** (or a combination of both), the student's parent/guardian will be required to have a **face to face conference** with the Principal/Assistant Principal and the School Social Worker. The conference will address the dates of the tardies/early checkouts; amount of lost instructional time for the student; and outline a plan to ensure that the student arrives on time and receives a full day of instruction. The meeting will discuss further consequences if the tardies do not improve.

Clarification of Excused & Unexcused:

- A tardy is excused if the student brings in a note from a medical provider (doctor, dentist, hospital, therapist) or if there is a family emergency (such

- as a sudden illness or a death in the family). For example, a student arriving late because he/she missed the bus **is not** an excused tardy.
- An early checkout is excused if the parent/guardian brings a note from a medical provider stating that the student has a medical appointment (date and time must be on the appointment card). Please note that if the parent/guardian does not have the appointment card when he/she comes to pick the student up, the early checkout will be unexcused; however, the parent/guardian can bring in a note from the medical provider the next school day (with the student's name, date, time, and provider's signature) to have the early checkout coded as excused. For example, signing a student out to eat lunch on his/her birthday **is not** excused.

Breakfast

Breakfast is served each morning from 7:20–7:50 a.m. The Universal Breakfast program enables all students to receive breakfast at no charge.

Lunch

All students are offered lunch at school. Students may bring their own lunches from home or in the cafeteria. Federal guidelines omit non-nutritional items such as fast food and sodas from being served at school during this time. Students may bring their own lunch with appropriate food items or eat lunch from the cafeteria. The Community Eligibility grant allows our students, at Eastlawn, to eat at no cost to the parents/guardians.

Child Custody Papers

It is very important that the office have current custody (court ordered) papers on file. If these papers change at all during the school year, please notify the office in writing immediately of these changes. The office will follow the directions of the papers on file in the office.

Connect Ed Phone System

All families should keep an updated phone number in the office to receive messages from the school system, the school, and the Principal. These messages are intended to relay important information to families. When receiving a Connect Ed phone call it is important to listen intently as important information will be shared at this time. If your phone number changes throughout the school year please inform the front office.

Inclement Weather

If school must be closed due to snow or other adverse weather conditions, the decision will be made by the superintendent's office. If school is already in session, parents should listen to the radio and/or television for closing times. If the weather becomes inclement in the evening, the decision to close or delay schools the next day will be made no later than 6:30 a.m the following morning. Should the announcement say that Alamance-Burlington Schools will open two hours late, simply move the morning schedule forward two hours so that bus riders arrive at their bus stop two hours later than usual and walkers arrive at school two hours later. If no announcement is made, it can be assumed that school is open. Please listen to the radio and TV for announcements. Also all families will receive a phone call from our school system through the Connect Ed System.

Health and Wellness

Garrett's Law

On July 17, 2004, Governor Easley signed Senate Bill 444, referred to as "Garrett's Law." This law mandates at the beginning of every school year local Boards of Education shall ensure that schools provide parents and guardians with information about meningococcal meningitis, influenza and their vaccines. Beginning July 2007 information about Human Papillomavirus (HPV) and the HPV vaccine will also be provided. This vaccine is available for females and may prevent certain diseases and cancers. Copies of this information are available in the office. Additional information on the diseases and the vaccines can be found at www.cdc.gov, www.immunizenc.com, www.acha.org or www.immunizationinfo.org.

ABSS Wellness Policy & Procedures

Federal and state laws require the ABSS to enact a local "Wellness Policy" for its public schools. This Wellness Policy discusses laws regarding physical activity, nutritional education and nutritional guidelines for school nutrition programs. The Wellness Policy also states that ABSS will issue other recommendations regarding food and beverages which are not specifically covered by federal and state law.

The Wellness Policy requirements and recommendations are stated in the ABSS "Wellness Procedures". The Wellness Procedures describe (i) mandates and suggestions for disease control with respect to foods from commercial and noncommercial sources, (ii) recommendations for eating environments, (iii) goals and mandates for school lunches, (iv) laws and recommendations with respect to vending machines, (v) mandates regarding competition with federal school nutrition programs, (vi) laws and recommendations regarding fundraisers, concessions policies and student stores, (vii) laws and recommendations regarding school parties, celebrations and rewards, and (viii) goals and mandates regarding nutrition education and physical education. The Wellness Policy can be read in full on the ABSS Website under "District Information," "Board of Education" and then "Board Policies."

Annual School Health Screenings

Each year the Alamance-Burlington School System conducts student health screenings to better serve the students in Alamance County. Hearing and vision screenings are conducted by trained and certified staff members. Blood pressure screening and Body Mass Index (BMI) may be conducted for special populations in the schools. Parent/ guardians and or school staff may request a screening at any time. The screenings are performed at selected grade levels and parent/ guardians may contact their child's school for specific screening dates and times. Hearing screening is conducted for grades Pre K, K, 1, 3, & 5. Vision screening is conducted for grades 1, 3, 5, 7 & 9. Parent/ guardians shall be notified in writing if a student fails a health screening and may need additional evaluation and/ or follow up care. Parents/ guardians who do not wish to have their child screened must send a written note to the child's teacher prior to the screening.

Parent Notification of Dental Screenings

As part of the regular school preventive programs, the Public Health Dental Hygienist employed by the North Carolina Oral Health Section, Division of Public Health, will conduct dental screenings for all kindergarten, prek, and third grade students. Students in other grades will be screened by the dental hygienist upon request by the school nurse. The screenings will be conducted using non-latex gloves, a flashlight, and a tongue depressor. A letter will be sent home to the parent(s) or guardian(s) of each child with findings. Parents who do not wish to have their child screened must send a written note to the child's teacher prior to the screening.

Immunizations

The Alamance-Burlington Board of Education assumes responsibility for fulfilling the intent of North Carolina State Statutes concerning immunizations for all children attending school including pre-kindergarten and transfer students, according to established procedures.

North Carolina law places the responsibility on the parents to provide immunization records for their children within 30 calendar days after they enroll in the NC public school. If parents fail to provide written proof within this time limit, the child **MUST** be suspended from school and reported to the Alamance County Health Department.

North Carolina state law requires the following minimum doses:

5 DPT shots (If 3rd dose is on/after 4th birthday, 5th dose is not required)

4 POLIO VACCINE doses (If 3rd dose is on/after 4th birthday, 4th dose is not required)

3 HEPATITIS B doses (Individual born before July 1, 1994 shall not be required to be vaccinated against Hepatitis B)

1 – 4 HIB doses (Not required after age 5)

2 MMR doses (1st dose on/after 1st birthday, 2nd dose before enrolling in school (K-2) for first time, effective 7/1/94)

Kindergarten Health Assessment

Every child entering kindergarten for the first time must receive a health assessment conducted by a physician, a physician's assistant, a nurse practitioner or a public health nurse meeting the North Carolina Division of Health Services' Standards for Early Periodic Screening, Diagnosis, and Treatment Screening. The health assessment must be completed no more than 12 months prior to the date of school entry. The principal of each elementary school shall be responsible for having on file a health assessment transmittal form for each kindergarten student before they are enrolled. Per state law, students without a kindergarten health assessment must be suspended.

Health Room

The health room is under the direct supervision of the Alamance-Burlington Schools' health nurse. There will be no medicine given, prescription or over-the-counter, unless medical forms are complete, but band-aids, gauze and ice packs are available for first aid. Students who do not feel well may visit the health room to have their temperature taken and parents will be notified of fever or any major injury.

Medication at School

The Alamance-Burlington School System has procedures for giving long-term medications at school. If your child must have medication of any type given during school hours, you may obtain a copy of a medication form from the school nurse, and will need to take the form to your child's doctor or healthcare provider. The doctor or healthcare provider must complete the form regarding the medication needed, dosage, and number of times per day the medication is to be administered. This form must be completed and signed by the authorized prescriber for prescriptions and over-the-counter medications. The form must also be signed by the parent or guardian. Prescription medicines must be brought to school in a pharmacy-labeled bottle which contains instructions on how and when the medication is to be given. Over-the-counter drugs must be in the original bottle/package. Short-term medicines also require a completed consent form signed by both the doctor and the parent/guardian (ex: antibiotics, cough medicines, Tylenol).

School personnel cannot administer any medication to students unless they have received a medication form properly completed and signed by the authorized prescriber, and the medication has been received in an appropriate labeled container. In fairness to those giving the medication and to protect the safety of your child, there will be no exceptions to this policy.

Head Lice Control Procedures

1. If lice or nits are detected, the parent/guardian/emergency contact will be notified by phone, if possible

- a. Lice – parent/guardian will pick up the student from school. Written instructions will be given to parent/guardian regarding treatment of lice infestation.
 - b. Nits only – student will remain in school and written instructions regarding treatment and removal of nits will be sent home with student.
- *School nurse will be available, as needed, to educate parent/guardian on head lice treatment and management.
2. When student is sent home for lice, parent must accompany child upon return to school. The student must be rechecked by the school nurse or trained school personnel.
 - a. Lice – student will not be readmitted to class. Follow procedure 2a above.
 - b. Nits only – return to class with “admit to class pass.” Send a “nits remain” letter home with student. School nurse or trained school personnel may continue to monitor presence of nits, as needed.
 3. If a student is dismissed due to lice, it is expected that the student return to school the following school day. The absence will be coded “excused” for no more than three consecutive calendar days per incidence. The absences will be coded “unexcused” beginning the fourth consecutive calendar day and the school social worker will be notified.
 4. If there is a confirmed case of live lice in a classroom, a parent information and/or notification letter will be sent home with each student in that classroom. Each student in that classroom will be screened for lice and/or nits in a confidential manner.
 5. Individuals with repeated infestations will be referred to the school nurse/school social worker, who will determine appropriate interventions.

What Parents Need to Know About The Flu and Meningococcal Meningitis

Influenza, commonly called “the flu,” is a contagious respiratory illness caused by the influenza viruses. Infection with this virus can result in illness ranging from mild to potentially life-threatening problems.

Flu Facts

Children at greatest risk include those who live in long-term care facilities or have the following medical conditions; heart disease, lung disease (such as asthma), kidney disease, metabolic disease (such as diabetes), blood disorders (such as anemia), weakened immune systems (such as HIV), those who are receiving long-term aspirin therapy.

Symptoms of flu include fever (usually high), headaches, extreme tiredness, dry cough, sore throat, runny or stuffy nose and muscle aches. Other symptoms, such as nausea, vomiting, and diarrhea are much more common among children than adults.

Flu is commonly spread through coughing, sneezing, sharing food/ drinks, or inhaled through the air. Treatments include plenty of rest and fluids. Decongestants, cough suppressants, and use of a humidifier can relieve some symptoms. Meningococcal Meningitis is a form of bacterial meningitis and is sometimes called spinal meningitis. It is rare, but it’s a potentially fatal infection that can cause severe swelling of the fluid around the brain and spinal cord, or a serious blood infection.

Meningitis Facts

Certain college students are especially at risk due to certain social behaviors, including drinking, smoking (active and passive) and being in crowded situations like a dormitory. Symptoms can progress rapidly and may resemble the flu. They can include fever, headache, stiff neck, nausea, vomiting, confusion, sleepiness, and light sensitivity. Some people also develop a rash mainly on their arms and legs. The disease is spread through the air or by contact with saliva, usually through close, personal contact with an infected person. The disease can be spread through coughing, sneezing, kissing, or shared items like a drinking glass, eating utensils or cigarettes.

Vaccines are available for both the flu and meningococcal meningitis. The flu vaccine is taken annually and the meningitis vaccine protects for almost 3-5 years. While vaccinations remain the primary way to prevent these illnesses the following measures are helpful:

- Frequent hand washing using soap and water for 20 seconds.
- Cover mouths when coughing or sneezing. Keep tissues handy and discard promptly when used.
- Get plenty of rest nightly. Eat healthy meals which include fruits and vegetables daily.
- Do not share food, beverages, or eating utensils
- Encourage sick children to stay home to prevent spreading illnesses to others. Students can return to school when they’re without fever for 24 hours.

For additional information on the diseases and the vaccines visit the following web sites at:

www.cdc.gov, www.immunizenc.com, www.acha.org or www.immunizationinfor.org

Safe Surrender or Infant Abandonment Law

In July 2001, the North Carolina General Assembly passed the Safe Surrender or Infant Abandonment Law (G.S. 7B-500) that makes it legal for a parent to surrender an infant less than seven days old to a responsible adult without fear of criminal prosecution. For more information call the Safe Surrender Site @ 336-570-6777 or contact a school staff member.

Tobacco Products

The ABSS 100% Tobacco-Free Schools Policy prohibits all tobacco use by everyone at all times on all school grounds and at all sporting events. Students, staff, parents, and other visitors may not use any kind of tobacco products, including cigarettes, pipes, cigars, and smokeless tobacco. Tobacco may not be used on any school grounds or at school events, including athletic events, buses, parking lots and off-campus events.

This policy was adopted in June 2008 and went into effect on August 1, 2008 to protect the health of all ABSS student and staff, promote positive role models in schools and promote a healthy learning and working environment. The policy was adopted following state legislation mandating tobacco-free policies in all North Carolina public schools. The complete tobacco products policy can be read on the ABSS Website under "District Information". "Board of Education" and then "Board Policies".

School Insurance

Information on school insurance for students is offered at the beginning of the school year. Provider, benefits, and cost information is sent home in a brochure during the early insurance enrollment period. Parents are encouraged to examine the information and to take advantage of this opportunity.

Transportation & Traffic Safety

School Buses

Parents are urged to review school bus rules with their children and discuss with them the necessity of both good behavior and safe conduct while riding school buses and activity buses. Students who ride a bus are assigned to that bus; they must ride the assigned bus both to and from school unless a written note from the parent is presented to and approved by the office. There can be no waiting for students who are late getting to the stops. According to ABSS Board policy, bus drivers will not be allowed to discharge a kindergarten student from the school bus unless a parent or older sibling is waiting at the stop to receive them.

Riding a school bus is a privilege, not a right. Improper conduct on the bus may result in the privilege being denied.

BUS RULES AND CONSEQUENCES

1. Show respect for the driver at all times.
2. Enter and leave the bus in single-file lines, without pushing or crowding.
3. Remain seated at all times while the bus is in motion.
4. Talk in a reasonable tone of voice without calling out to passers-by and without using profane, abusive language and inappropriate gestures.
5. Keep the bus clean; avoid littering.
6. Refrain from consuming food / beverages on the bus.
7. Remain in the assigned seat without placing any part of one's body out of a window, without climbing or jumping, and without throwing objects.
8. Refrain from defacing bus seats / bus property.
9. Refrain from disruptive behavior, fighting, violence of any kind, and inappropriate language.
10. Comply with any and all other regulations set forth by the Director of Transportation or the principal.

Traffic Safety

It is a priority of Eastlawn Elementary that all students dismiss in a safe and orderly manner. The organization of the front driveway is an important role in our morning arrival and afternoon dismissal. Please be patient during drop off and dismissal. You will be asked to move if you are parked in the left lane as this will be blocking traffic. **Students are not allowed to be dropped off in the front staff parking lot and walk across the lanes of traffic. Car riders must be dropped off in the car rider line along the sidewalk.**

Parking

Please park to the far right of the front drive to allow buses and other cars to pass on your left. Parents should not use the staff parking lot as space is limited. Please use the empty parking lot across the street. On days that are not rainy, the front lawn will be open for additional parking. Thank you for helping to make transportation run smoother by following this parking guideline.

Parent Procedures & Involvement

Visitors and Volunteers

We welcome parents and volunteers to Eastlawn Elementary School. In order to ensure safety, all visitors and volunteers are required to ring the bell, check in at the office, show appropriate identification, and pick up an identification badge. This policy applies to after school, during special events, as well as during the school day. Volunteers should sign in and out in the office. Parents/Guardians will not be allowed to escort their children to class after the tardy bell. For parents/guardians interested in observing in the classroom, we ask that these visits be no longer than 10 minutes in duration, and that they be scheduled in advance with the teacher.

School Improvement Team

Eastlawn's School Improvement Team consists of administration, teachers, and parent representatives. The goal of this team is to define, target, and improve school-wide goals. This team meets monthly to discuss goals, analyze data, and track student achievement. Parent representatives will be selected based on a school-wide election. We encourage all parents to become involved, well informed, and to be active participants in the ongoing development and implementation of the School Improvement Plan regardless of their participation on the School Improvement Team. To locate more information regarding the School Improvement Plan please visit our school website.

Parent Concerns

Our goal is to provide a successful experience for students and parents. In order to give concerns the appropriate attention, all parents are encouraged to meet with your student's teacher first and/or staff member that works closest to the student before approaching administration. It is our goal to have families working as closely with teachers as possible to meet your student's personal needs. The Principal and Assistant Principal will schedule mutual conferences with the parent and the teacher if necessary.

Snacks

When preparing snacks, we ask you to keep your child's health and safety in mind. We encourage parents to send in vegetables, fruits, and crackers for snack. Water will be the only drink allowed during snack time. We ask that you send all healthy food and beverages in plastic, rather than glass containers.

Student Birthdays

Birthdays are special events for all students. If you do decide to send in cupcakes or other snacks, these will be served after 1:30 p.m. According to state law, any cupcakes or other snacks must be store-bought. We can no longer serve homemade snacks. The snacks cannot be shared in the cafeteria.

Student Instruction & Grading

Promotion / Retention

At Eastlawn, we recognize the importance of making sure that students are prepared to be successful at the next grade level. We carefully monitor student progress throughout the school year, comparing this progress with the specific expectations that have been established at each grade level by our state and system.

Students who are not prepared to be successful at the next grade level may be considered for retention. Discussion of possible retention begins by February, and we focus on working with the parent to come up with interventions to support student success. In May, our school's retention committee meets to evaluate individual student progress and to make decisions regarding student promotion/retention.

Conferences

During the first nine-weeks, we ask that all teachers and parents/guardians conference about their student's academic performance.

Progress Reports

We are excited to provide our parents and students immediate access to an online portal that is accessible anywhere on the web. You and your student can log in using the free PowerSchool app or the PowerSchool website to see your student's progress toward mastery of their grade level standards, assignments, attendance, and more. This online access will provide parents and students with daily academic progress and can be accessed at anytime. This tool is helping us to improve our methods of evaluating students' progress as well as developing more meaningful ways to report achievement to parents. For more information on how to login to PowerSchool, please review the provided Web ID and Password letter to set up your parent account. Please note, your student has a separate login. We also know that not all of our families are able to access to the web. Therefore, in compliance with board policy 3060, if you are unable to access your student's progress online, we will provide you with printed reports at the midpoint of each nine weeks and the end of each nine weeks. Conferences with parents are strongly encouraged and may occur at the request of a parent or teacher. Should a parent/guardian conference be needed due to the information gained from a progress report please contact your child's teacher to arrange a date/time. At Eastlawn it is our goal to work with each child's family as a team to achieve the student's highest potential, do not hesitate to call and ask questions regarding your student's academics.

Multi-Tiered System of Supports (MTSS)

We provide tiers of support in the Alamance Burlington School System. We provide a Multi-Tiered System of Support (MTSS) that offers three tiers of support depending on the student's needs. If a student is struggling academically or behaviorally they can be moved outside of the core instruction of tier 1 to tier 2. Students will receive programs that work for their needs within tier 2. Students receive intervention and are progress monitored every 4 weeks. Students who are still not progressing academically or behaviorally are moved to tier 3. At tier 3, we hypothesize what the problems are and determine the instructional level. Interventions increase in intensity. There are three phases within tier 3 and each phase consists of 6 weeks. Students who are unsuccessful at tier 3 are then referred for entitlement services.

Alignment of Grading with Student Achievement

Teachers are encouraged to use a variety of assessment techniques to judge mastery of standards, concepts, goals, and objectives. Teachers are also required to prepare students for formative assessments, end-of-grade tests, and other measures by teaching appropriate test-taking skills in addition to simulating test-like conditions. Teachers should give informal assessments that align grading with current levels of student achievement. Eastlawn Elementary has Standards Based Grading this year. Parent/Guardian Meetings will be scheduled near the beginning of the school year to share information about Standards Based Grading. We will continue using data notebooks with students this year.

Awards Program

Each nine weeks, we will have an awards program to recognize students for academics, character, and attendance during the nine weeks. Programs will be held in your student's classroom.

Homework Policy

Parents/Guardians will receive a grade level homework policy along with the August Newsletter.

Field Trips

School field trips for a student group should contribute to the instructional program, be clearly in line with the objectives of the school, and be in compliance with board policies. The principal grants approval of a trip only when evidence that requirements concerning safety, transportation, staff supervision, liability, time and expense have been satisfied. No trip can be scheduled outside of the school district or county without advanced approval by the superintendent. The fact that a pupil cannot financially afford a school trip or that the parents do not consent for the pupil to go shall in no way lower the subject grade of the pupil. Each grade level will schedule one on campus and one off campus field trip this school year. Behavior contracts are sometimes initiated with students to determine field trip attendance and participation.

Educational Materials

Students are responsible for maintaining and returning all instructional materials that the school provides them (library books, calculators, etc).

Student Code of Conduct & Behavior Expectations

Code of Conduct

It is the goal of Eastlawn Elementary School to provide a safe, orderly environment that allows all students the opportunity to learn.

EAE's school rules are the following:

1. Listen to adults
2. Encourage myself and others
3. Always do my best
4. Demonstrate responsible behavior

THE CLASSROOM TEACHER WILL CREATE A DISCIPLINE PLAN FOR HIS/HER CLASSROOM THAT BUILDS UPON THESE RULES. IN ADDITION, THE SCHOOL SYSTEM HAS DEVELOPED A DETAILED "STUDENT CODE OF CONDUCT" THAT OUTLINES SYSTEMWIDE RULES AND REGULATIONS TO GOVERN STUDENT BEHAVIOR. EACH STUDENT RECEIVES A COPY OF THESE POLICIES AT THE BEGINNING OF THE SCHOOL YEAR.

PBIS

Eastlawn implements a school wide behavioral system called PBIS. All students are expected to meet the behavior expectations on the standard matrix. Rewards and consequences are tied directly to the PBIS behavioral module. More information will be disseminated from your student's teacher. If you have any questions regarding your child's behavior, consequences, or rewards please speak with your student's teacher directly.

Dress Code

Students are encouraged to take pride in their appearance. Clothing that interferes with the learning process or causes a disturbance will not be permitted. Should a student's clothing be inappropriate for the school environment, parents will be called to either bring the student a change of clothes or to take the student home to change clothes. Head coverings (hats, scarves, sweatbands, bandanas) and sunglasses may not be worn to school unless for cultural/religious reasons, or approved for a special purpose by administrators or teachers. Clothing must cover midriffs and chests. Inappropriate pictures, slogans, profanity, symbols, etc. will not be allowed. Students should wear shorts that are at least 'fingertip' length. Students are not to wear "spaghetti straps." This ruling is created to treat all students fairly and equitably and to provide an appropriate education for all students.

Bookbags

We ask that students bring backpacks to school that **do not have rollers**. If your child needs to carry a rolling book bag due to a physical impairment, a doctor's note should be obtained, and the policy will be waived.

Personal Property

During the instructional day we ask that students do not bring items of personal importance/value. If these items are brought to school and are a distraction in the educational environment they may be confiscated. Eastlawn does not take responsibility for lost or stolen personal items. If a student loses or misplaces clothing, a "Lost-And-Found" Bin is provided. Please contact the front office about the location and available times to visit this bin.

Escuela Primaria Eastlawn

Manual de Padres/Estudiantes



Director: Daniel McInnis
Asistente del Director: Tameka Cloud
Secretaria: Teresa Moore
Información de Estudiantes: Robin Mann
Traductora/Intérprete en Español: Cintia Baez-Fernandez

Sitio Web:
<http://eae.abss.k12.nc.us>
Escuelas de Alamance Burlington

Información General de la Escuela

Escuelas Título I

Eastlawn es una escuela Título I que recibe fondos federales para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, la excelencia en la enseñanza, participación de los padres, y desarrollo profesional para los maestros.

Matrícula o Salida del Estudiante

Los padres que quieran matricular a sus estudiantes en Eastlawn deben venir a la oficina para registrarse. Los estudiantes deben tener al menos cinco años de edad al 31 de agosto para ser elegibles para asistir a la escuela. Al momento de inscribirse, debe traer el certificado de nacimiento de su hijo(a), la evaluación de salud, registro de vacuna, y dos pruebas de domicilio. Eastlawn ofrece un programa de pre-kínder para aquellos estudiantes que reúnan los requisitos y las solicitudes se envían a casa todos los años. Noticias de apertura de nuevas aplicaciones se publican en la comunidad y se envían volantes a casa con los estudiantes de Eastlawn para informarles a los padres que viven en el distrito de Eastlawn de la disponibilidad de este programa. Todos los solicitantes del programa son evaluados y serán admitidos en el programa basado en los resultados de la evaluación y el espacio disponible.

Solicitud de Identificación con Foto

Favor note que el visitante pudiera ser requerido a presentar una identificación con foto si viene a inscribir, a recoger y a retirar a algún estudiante - si en dado caso esta persona no está en los récords del estudiante.

Horas Escolares

Los estudiantes pueden llegar a la clase comenzando a las 7:35am todas las mañanas. Todos los estudiantes deben estar en sus clases y preparados para comenzar el día escolar a las 7:50 am. La hora de salida es las 2:35 pm para todos los estudiantes.

Procedimientos de Llegada y Salida

Los estudiantes que viajan en autobús llegan cada mañana a más tardar las 7:10am y son escoltados hacia el edificio.

Los estudiantes que viajan en vehículos particulares pueden llegar a partir de las 7:20am. Los estudiantes se deben reportar directamente al gimnasio o a la cafetería y podrán ir a sus salones de clases a las 7:35am.

Es importante en la educación de un niño(a) que él/ella aprenda a seguir rutinas a temprana edad. Llegar tarde a la escuela interrumpe la rutina del niño(a), la rutina de la clase, y hace que el(la) maestro(a) detenga la instrucción para repasar la rutina de la mañana. Un padre o tutor debe acompañar a un niño(a) que llega tarde a la oficina para registrarse. El personal de la oficina le entregará al estudiante una nota de tardanza que deberá presentar a la maestra al llegar al salón de clases.

Por favor, tenga en cuenta, que si un estudiante llega a la oficina al sonar o después de que suene la campana de las 7:50am, él/ella será considerado(a) tarde independientemente si la fila en la oficina estaba muy larga o no. Una forma de evitar llegar tarde es de prepararse para salir de casa minutos más temprano cada día. Los estudiantes que viajan en autobús y los estudiantes que participan en actividades después de la escuela saldrán todos los días a las 2:35pm. Los estudiantes que viajan en vehículos particulares saldrán a las 2:40pm. Los maestros acompañarán a los estudiantes a un salón de clases específico para esperar a ser llamados. Durante las primeras semanas de escuela, se les dará a los padres de estudiantes que viajan en vehículos particulares unos letreros con el nombre de cada estudiante. Estos letreros se deben colocar en tablero delantero del vehículo. Cuando el nombre del estudiante sea anunciado, él/ella irá al cono asignado para subir en el vehículo. Si es necesario hacer cambios en el transporte, los padres deben informarnos **por escrito** antes de las 2:00 p.m. Esto nos ayudará a asegurarnos de evitar la confusión mediante la notificación al estudiante antes de la salida.

Asistencia

Si un estudiante está ausente se le pide que padre o tutor llame a la escuela lo antes posible después de las 7:45 am. para reportar la ausencia. Cuando el(la) estudiante regrese a la escuela, él/ella debe de traer una excusa escrita a la maestra. El/La estudiante también puede traer una nota de la oficina del doctor como excusa. La nota debe indicar el nombre completo del estudiante, la fecha, la razón por la ausencia y el número de teléfono donde se pueda contactar al padre. Si no se entrega una nota de los padres dentro de 3 días después de la ausencia, el período de ausencia se considerará injustificado. Por favor, tenga en cuenta que un estudiante debe estar presente en la escuela hasta las 11:30 am para ser contado como presente por el día. Los estudiantes con perfecta asistencia serán reconocidos cada 9 semanas. Para poder calificar, los estudiantes no pueden acumular más de una tardanzas justificadas o salida temprano y no pueden tener ninguna ausencia durante ese mes.

Estudiantes que Llegan Tarde

Los estudiantes que lleguen tarde inhiben su aprendizaje e interfieren con el aprendizaje de otros. Los padres deben esforzarse diligentemente para que sus hijos lleguen a tiempo a la escuela.

Consecuencias para tardanzas y salidas temprano injustificadas:

- El/La estudiante no recibirá punto de ClassDojo por llegar a tiempo
- Luego de **5 tardanzas y salidas temprano injustificadas (o la combinación de ambas) en un período de 9 semanas**, se llamará al padre/tutor para una **reunión cara a cara** con el Director/Asistente del Director y la Trabajadora Social de la escuela. La reunión tratará las fechas de las tardanzas/salidas temprano del estudiante, el tiempo perdido de instrucción para el estudiante y un plan para asegurar de que el estudiante llegue a tiempo y reciba un día completo de instrucción.

Clarificación de Excusa/No excusa

- Una tardanza es con excusa si su estudiante trae una nota del proveedor de salud (doctor, dentista, hospital, terapeuta) o si hay alguna emergencia familiar (tales como enfermedad o muerte en la familia). Por ejemplo, si un estudiante llega tarde porque él/ella perdió el autobús **no es** tardanza con **excusa**.
- Una salida temprano es con excusa si el padre/tutor trae una nota del proveedor de salud indicando que el estudiante tiene una cita médica (el día y la hora de la cita debe estar en la nota). Favor note que si el padre/tutor no tiene una nota del doctor al recoger el estudiante, la salida temprano va a ser sin excusa, sin embargo el padre/tutor puede traer la nota del proveedor de salud el siguiente día de escuela (con el nombre del estudiante, fecha, hora y firma del doctor) para cambiar el código de excusa en el sistema. Por ejemplo, **no es excusa** venir a recoger a su estudiante temprano para ir a almorzar por su cumpleaños

Desayuno

El desayuno se sirve cada mañana de 7:20–7:50 am. El programa de Desayuno Universal permite que todos los estudiantes reciban desayuno a ningún costo.

Almuerzo

Se sirve almuerzo a todos los estudiantes de la escuela. Los estudiantes pueden traer sus propios almuerzos de casa o comer en la cafetería. Las directrices federales no permiten que se sirvan en la escuela alimentos no nutricionales como la comida rápida y refrescos durante el tiempo de almuerzo. Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo con los alimentos adecuados o almorzar en la cafetería. La Elegibilidad de la Comunidad permite que el almuerzo de los estudiantes de Eastlawn sea subsidiado sin costo alguno para padres/tutores.

Documentos de Custodia de los Hijos

Es muy importante que la oficina tenga los documentos actualizados de custodia (sentencia de la corte) en el archivo. Si estos documentos cambian durante el año escolar, por favor notifique a la oficina inmediatamente por escrito de estos cambios. La oficina seguirá las instrucciones indicadas en los documentos archivados.

Sistema de Comunicación Telefónica Connect Ed

Todas las familias deben tener un número de teléfono actualizado en la oficina para recibir mensajes del sistema escolar, la escuela y el director. Estos mensajes están destinados a transmitir información importante a las familias. Al recibir una llamada del sistema de teléfono Connect Ed, es importante escuchar atentamente ya que se transmitirá información importante en ese momento. Si su número de teléfono cambia durante el año escolar, por favor informar en la oficina.

Inclencias del Tiempo

Si la escuela debe ser cerrada debido a nieve u otras condiciones adversas meteorológicas, la decisión será tomada por la oficina del superintendente. Si la escuela ya está en sesión, los padres deben escuchar la radio y/o la televisión para los horarios de cierre. Si hay mal tiempo durante la tarde, la decisión de cerrar o retrasar las escuelas al día siguiente se realizará no más tarde de las 6:30 a.m de la mañana siguiente. Si el anuncio indica que las Escuelas de Alamance-Burlington abrirán dos horas más tarde, basta con adelantar el horario de la mañana dos horas para que los estudiantes que viajan en autobús lleguen a la parada de autobús dos horas más tarde de lo normal y los estudiantes que caminan a la escuela lleguen dos horas más tarde. Si no se hace ningún anuncio, se puede concluir que la escuela estará abierta. Por favor, escuche la radio y la televisión para los anuncios. También todas las familias recibirán una llamada telefónica de nuestro sistema escolar a través del sistema Connect Ed.

Salud y Bienestar

La Ley de Garrett

El 17 de julio de 2004, el Gobernador Easley firmó la legislación 444 del senado, conocida como la Ley de Garrett. Esta ley obliga a las Juntas locales de Educación a asegurarse de que al principio de cada año escolar las escuelas provean información a los padres /tutores sobre la meningitis meningococ, la influenza y sus vacunas. A partir de julio de 2007, la información y vacuna para el Virus de Papiloma Humano (HPV por sus siglas en inglés) será provista también. Esta vacuna está disponible para las hembras y puede prevenir ciertas enfermedades y cáncer. Copias de esta información están disponibles en la oficina. Información adicional sobre las enfermedades y las vacunas puede encontrarse en www.cdc.gov, www.immunizenc.com, www.acha o www.immunizationinfo.org.

Política y Procedimientos del Bienestar de ABSS

Las leyes federales y estatales requieren que el Sistema Escolar Alamance-Burlington promulgue una "Política de Bienestar" local para sus escuelas públicas. Esta Política de Bienestar discute las leyes concernientes a la actividad física, educación nutricional y pautas nutricionales para los programas de nutrición escolar. La Política de Bienestar también estipula que ABSS establecerá otras recomendaciones concernientes a las bebidas y comidas que no están cubiertas por leyes federales y estatales.

Los requisitos y las recomendaciones de la Política de Bienestar se indican en los Procedimientos del Bienestar de ABSS. Los Procedimientos del Bienestar describe (i) los mandatos y sugerencias para el control de enfermedades con respecto a los alimentos de origen comercial y no comercial, (ii) las recomendaciones para las áreas para comer, (iii) las metas y mandatos para los almuerzos escolares, (iv) las leyes y recomendaciones con respecto a las máquinas expendedoras, (v) los mandatos concernientes a la competición con los programas federales de nutrición, (vi) las leyes y recomendaciones con respecto a las recaudaciones de fondos, políticas de las tiendas estudiantiles, (vii) las leyes y recomendaciones con respecto a las fiestas escolares, celebraciones y premios, y (viii) las metas y mandatos con respecto a la educación de la nutrición y la educación física. Puede leer por completo la Política de Bienestar en el sitio web de ABSS bajo "District Information", "Board of Education" y luego "Board Policies."

Evaluaciones de Salud Anuales de la Escuela

Cada año, el Sistema Escolar Alamance-Burlington administra evaluaciones de salud a los estudiantes para servir mejor a los estudiantes en el Condado de Alamance. Se administran evaluaciones de la vista y del oído por miembros del personal entrenados y certificados. Se pueden administrar evaluaciones de la presión arterial y de la Masa del Volumen Corporal (BMI por sus siglas en inglés) a ciertos grupos especiales en las escuelas. Los padres/guardianes y/o el personal escolar pueden solicitar una evaluación en cualquier momento. Las evaluaciones se llevan a cabo en niveles de grados seleccionados y los padres/guardianes pueden contactar a la escuela del niño(a) para obtener las fechas y horas específicas de las evaluaciones. Las evaluaciones del oído se administran en el pre-kínder, kínder, 1^{ro}, 3^{ro} y 5^{to} grado. Las evaluaciones de la vista se administran en el 1^{ro}, 3^{ro}, 5^{to}, 7^{to} y 9^{no} grado. Se les debe notificar por escrito a los padres/tutores si un estudiante no ha pasado una evaluación de la salud y pueda necesitar una evaluación adicional y/o cuidado de seguimiento. Los padres/tutores que no quieran que sus hijos sean evaluados deben mandar una nota por escrito antes de la evaluación al maestro(a) del niño(a).

Notificación para Padres/Tutores de Exámenes Dentales

Como parte de los programas preventivos regulares de la escuela, el higienista dental de Salud Pública del Estado, llevará a cabo exámenes dentales para todos los estudiantes en pre-kínder, kínder y tercer grado. Los estudiantes de otros grados serán examinados por el higienista dental a la solicitud de la enfermera de la escuela. Los exámenes se llevarán a cabo utilizando guantes sin látex, mascarillas, linternas y depresores de lengua. Se enviará una carta a la casa para los padres/tutores de cada niño(a) con los resultados. Los padres/tutores que no deseen que sus hijos sean examinados deberán enviar una nota por escrito al maestro(a) de su hijo(a) antes del examen.

Vacunas

La Junta de Educación de Alamance-Burlington asume la responsabilidad de cumplir con los estatutos del estado de Carolina del Norte respecto a las vacunas para todos los niños que asisten a la escuela, incluyendo los estudiantes de pre-kínder y de transferencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. La ley del estado de Carolina del Norte atribuye la responsabilidad a los padres para proporcionar los registros de vacunación de sus hijos dentro de 30 días después de inscribirse en la escuela pública de Carolina del Norte. Si los padres no presentan estos registros dentro de este plazo, el niño(a) **DEBE** ser suspendido(a) de la escuela y reportado al Departamento de Salud del Condado de Alamance.

El estado de Carolina del Norte requiere las siguientes dosis mínimas:

5 dosis de la vacuna DPT (Si la 3^{ra} dosis es administrada en o después de cumplir 4 años, la 5^{ta} dosis no es necesaria)

4 dosis de la vacuna contra el POLIO (Si la 3^{ra} dosis es administrada en o después de cumplir 4 años, la 4^{ta} dosis no es necesaria)

3 dosis de la vacuna contra la HEPATITIS B (el individuo que nació antes del 1 de julio de 1994 no estará obligado a vacunarse contra la Hepatitis B)

1 a 4 dosis de la vacuna HIB (No se requiere después de 5 años de edad)

2 dosis de la vacuna MMR (1^{ra} dosis en o después de cumplir 1 año de edad, 2^{da} dosis antes de matricularse en la escuela por primera vez (K-2), a partir de 7/1/94)

Evaluación de Salud para Estudiantes de Kínder

Todos los niños que ingresan en el kínder por primera vez deben recibir una evaluación de la salud realizada por un médico, un asistente médico, un enfermero practicante, o una enfermera de salud pública que cumpla con los Estándares de la División de Servicios de la Salud para la Evaluación Temprana Periódica, Diagnóstico, y Tratamiento de Carolina del Norte. La evaluación de la salud se debe administrar no más de 12 meses antes del ingreso a la escuela. El director(a) de cada escuela primaria será responsable de tener archivado un formulario de la evaluación de la salud para cada estudiante de kínder antes de que sean inscritos. Por ley estatal, los estudiantes sin una evaluación de salud para el kínder deberán ser suspendidos.

Sala de Salud

La sala de salud está bajo la supervisión de la enfermera de las Escuelas de Alamance-Burlington y de la oficina del director(a). No se administrarán medicamentos con receta o sin receta, a menos que los formularios médicos estén completos, pero curitas, gasas y bolsas de hielo están disponibles para los primeros auxilios. Los estudiantes que tienen malestar pueden visitar la sala de salud para tomarle la temperatura y los padres serán notificados si el estudiante tiene fiebre o alguna lesión grave.

Medicamentos en la Escuela

El Sistema Escolar Alamance-Burlington tiene procedimientos para dar medicamentos en la escuela. Si su hijo(a) necesita tomar algún tipo de medicamento durante el horario escolar, usted puede obtener una copia del formulario de medicamentos en la oficina de la escuela y deberá llevar el formulario al médico de su hijo(a). El médico deberá completar el formulario indicando el medicamento necesario, la dosis, y el número de veces que se debe administrar el medicamento por día. Este formulario debe ser completado y firmado por un doctor autorizado para prescribir medicamentos con o sin receta. El formulario también debe ser firmado por el padre o tutor. Los medicamentos con receta se deben traer a la escuela en una botella etiquetada por la farmacia, la cual contenga las instrucciones de cuándo y cómo se tiene que administrar el medicamento. Los medicamentos sin receta se tienen que recibir en el contenedor original. Los medicamentos a corto plazo también requieren un formulario de consentimiento firmado por el médico y por el padre o guardián (por ejemplo: antibióticos, medicamentos para la tos, Tylenol).

El personal de la escuela no puede administrar ningún medicamento a los estudiantes a menos que se haya recibido el formulario de medicamentos, completado y firmado apropiadamente por un doctor autorizado, y que el medicamento se haya recibido en un contenedor etiquetado apropiadamente. En igualdad con aquellos que administran los medicamentos y para proteger la seguridad de su hijo(a), no habrá excepción a esta política.

Procedimientos para el Control de los Piojos en la Cabeza

1. Si se detectan piojos, se le notificará vía telefónica si es posible, al padre/tutor/contacto de emergencia.
 - a. **Piojos** - el padre/tutor recogerá a su estudiante de la escuela. Se le dará instrucciones por escrito con respecto al tratamiento y eliminación de los piojos.
 - b. **Sólo Liendras** - el estudiante permanecerá en la escuela y se enviarán instrucciones por escrito con el niño(a) a casa con respecto al tratamiento y eliminación de las liendras.

*La enfermera de la escuela estará disponible, de ser necesario, para educar al padre/tutor en el manejo y tratamiento de piojos

2. Cuando un estudiante es enviado a casa por piojos, él/ella debe regresar a la escuela los padres deben acompañar al estudiante. La enfermera de la escuela o el personal escolar capacitado debe evaluar al estudiante
 - a. Piojos - el estudiante no será readmitido a la escuela si se detectan piojos. Siga procedimiento 2 arriba.
 - b. Sólo Liendras - el estudiante regresará a la clase con un "pase de admisión a clase". Se enviará una carta a casa con el estudiante que indica que "permanecen liendras". La enfermera de la escuela o el personal entrenado seguirá monitoreando cuando sea necesario.
3. Cuando un estudiante es enviado a casa por piojos, el/la estudiante debe regresar a la escuela el día siguiente. Las ausencias serán con excusa por tres días de calendario consecutivos por cada incidencia. A partir del 4^{to} día las ausencias van a ser sin excusas y se notificará a la Trabajadora Social de la Escuela.
4. Si hay un caso confirmado en un salón de clases, se enviará una comunicación/nota a los padres con cada estudiante del salón. Cada estudiante del salón de clases será evaluado confidencialmente por piojos y/o liendras.
5. Los estudiantes con infestaciones repetidas serán referidos a la enfermera escolar/trabajadora social, quien determinará las intervenciones apropiadas.

Lo que Necesitan Saber los Padres Sobre la Gripe y la Meningitis Meningocócica

La influenza, comúnmente llamada "la gripe", es una enfermedad respiratoria contagiosa causada por el virus de la influenza. La infección con este virus puede resultar en enfermedades que van desde leve hasta potencialmente problemas mortales.

Datos Sobre la Gripe

Los niños en mayor riesgo son aquellos que viven en instituciones de cuidado a largo plazo o los que tienen las siguientes condiciones médicas; enfermedades del corazón, enfermedades pulmonares (como asma), enfermedades renales, enfermedades metabólicas (como diabetes), enfermedades de la sangre (como anemia), el sistema inmunológico debilitado (como el VIH), los que reciben terapia de aspirina a largo plazo.

Los síntomas de la gripe incluyen fiebre (usualmente alta), dolor de cabeza, cansancio extremo, tos seca, dolor de garganta, secreción o congestión nasal y dolores musculares. Otros síntomas, como náuseas, vómitos y diarrea son mucho más comunes entre los niños que en adultos. La gripe se propaga mediante la tos, estornudos, compartir alimentos/bebidas, o se inhala a través del aire.

Los tratamientos incluyen mucho descanso y líquidos. Los descongestionantes, supresores de la tos y el uso de un humidificador pueden aliviar algunos síntomas. La meningitis meningocócica es una forma de la meningitis bacteriana y en ocasiones se conoce como meningitis espinal. Es rara, pero es una infección potencialmente mortal que puede causar una inflamación severa del líquido alrededor del cerebro y la médula espinal, o una infección grave en la sangre.

Datos de la Meningitis

Algunos estudiantes universitarios se encuentran especialmente en riesgo debido a ciertos comportamientos sociales, incluyendo la bebida, fumar (activamente y pasivamente) y de estar en situaciones de hacinamiento como un dormitorio.

Los síntomas pueden progresar rápidamente y pueden parecerse a los de la gripe. Pueden incluir fiebre, dolor de cabeza, rigidez de la nuca, náuseas, vómitos, confusión, somnolencia, y sensibilidad a la luz. Algunas personas también desarrollan una erupción cutánea, principalmente en los brazos y las piernas.

La enfermedad se propaga por el aire o por contacto con la saliva, por lo general mediante el contacto cercano y personal con una persona infectada. La enfermedad puede ser transmitida a través de la tos, estornudos, besos, o compartir objetos como vasos, utensilios de comida o cigarrillos.

Las vacunas están disponibles tanto para la gripe como para la meningitis meningocócica. La vacuna contra la gripe se toma cada año y la vacuna contra la meningitis protege por caso de 3 a 5 años. A pesar de que las vacunas siguen siendo la forma principal de prevenir estas enfermedades, las siguientes medidas son útiles:

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por 20 segundos.
- Cubrirse la boca al toser o estornudar. Mantener pañuelos desechables a la mano y descartarlos rápidamente después de usarlos.
- Descansar bien por las noches. Comer alimentos saludables que incluyan frutas y verduras diariamente.
- No compartir alimentos, bebidas o utensilios para comer.
- Exhorte a los niños enfermos a quedarse en casa para prevenir la propagación de las enfermedades a otras personas. Los estudiantes pueden volver a la escuela una vez que estén sin fiebre por 24 horas.

Para más información sobre las enfermedades y las vacunas, visite los siguientes sitios web:

www.cdc.gov, www.immunizenc.com, www.acha.org www.immunizationinfor.org

Ley del Abandono Infantil o Entrega Segura

En julio del 2001 la Asamblea General del Estado de Carolina del Norte aprobó la Ley de Abandono del Infante o Seguridad del Infante (G.S. 7B-500), la cual permite hacer legal que los padres puedan dejar a sus bebés de menos de siete días de nacido con un adulto responsable sin temor a persecución criminal. Para más información, llame al Sitio de Seguridad @ 336-570-6777 o contacte a un miembro del personal de la escuela.

Productos de Tabaco

La Política Escuelas 100% Libres de Tabaco del Sistema Escolar Alamance-Burlington (ABSS por sus siglas en inglés) prohíbe el uso de tabaco en todo momento en todos los terrenos de la escuela y en todos los eventos deportivos. Los estudiantes, el personal, los padres, y cualquier otro visitante no pueden utilizar ningún tipo de producto de tabaco, incluyendo cigarrillos, pipas, cigarros y tabaco para mascar. El uso de tabaco está prohibido en cualquier propiedad escolar e en cualquier evento escolar, incluyendo eventos deportivos, autobuses, estacionamientos y eventos fuera del campus.

Esta política fue adoptada en junio de 2008 y entró en vigor el 1 de agosto de 2008 para proteger la salud de todos los estudiantes y el personal de ABSS, promover modelos positivos de conducta en las escuelas y promover un ambiente de aprendizaje y de trabajo sano. La política fue adoptada después que la legislación estatal ordenó una política libre de tabaco para todas las escuelas públicas de Carolina del Norte. Se puede leer la política completa acerca de los productos de tabaco en el sitio web de ABSS bajo "District Information", "Board of Education" y luego "Board Policies".

Seguro Escolar

Se ofrecerá la información sobre el seguro escolar para los estudiantes al comienzo del año escolar. La información de los proveedores, los beneficios y el costo es enviada a la casa en un folleto durante el período de inscripción. Se exhorta a los padres a examinar la información y de tomar ventaja de esta oportunidad.

Transporte y Seguridad del Tránsito

Autobuses Escolares

Se les insta a los padres a revisar las reglas del autobús escolar con sus hijos y hablar con ellos sobre la necesidad tanto de un buen comportamiento y como una conducta segura mientras que viajen en el autobús escolar o autobús de actividades. Los estudiantes sólo pueden viajar hacia y desde la escuela en el autobús al que han sido asignados, a menos que los padres envíen una nota por escrito a la oficina y sea aprobada por la oficina. Los choferes no pueden esperar por los estudiantes que llegan tarde a las paradas de autobús. De acuerdo con la política de la junta de ABSS, los choferes no pueden dejar a un estudiante de kínder sólo en una parada a menos que un padre o un hermano(a) mayor esté esperando para recibirlo.

REGLAS DEL AUTOBÚS Y LAS CONSECUENCIAS

1. Mostrar respeto al conductor en todo momento.
2. Entrar y salir del autobús en una sola fila, sin empujar o sin agruparse.
3. Permanecer sentado en todo momento mientras el autobús está en movimiento.
4. Hablar en tono razonable de voz sin llamar a los transeúntes y sin utilizar lenguaje profano, abusivo o gestos inapropiados.
5. Mantener el autobús limpio, evitar tirar basura.
6. Abstenerse de consumir alimentos/bebidas en el autobús.
7. Permanecer en el asiento asignado y no sacar ninguna parte del cuerpo fuera de la ventana, ni saltar o brincar y no lanzar objetos.
8. Abstenerse de desfigurar los asientos o cualquier propiedad del autobús.
9. Abstenerse de conductas disruptivas, peleas, violencia de cualquier tipo, y lenguaje inapropiado.
10. Cumplir con cualquiera y todas las demás normas establecidas por el director de transporte o el director de la escuela.

Seguridad del Tráfico

Es una prioridad de la Escuela Primaria Eastlawn de que todos los estudiantes salgan de la escuela de una manera segura y ordenada. La organización en el carril circular al frente de la escuela es un rol muy importante a la hora de llegada por la mañana y la salida por la tarde. Por favor, sea paciente durante la llegada y la salida. Se le pedirá mover el vehículo si está estacionado en el carril izquierdo ya que esto puede bloquear el tráfico. **Los estudiantes no son permitidos a ser dejados en el estacionamiento de enfrente de los maestros y cruzar el tráfico de vehículos. Los estudiantes que viajan en sus vehículos deben ser dejados en la línea de vehículos a lo largo de la acera.**

Estacionamiento

Por favor, estacione el vehículo en el carril derecho lo más a la derecha de la entrada para permitir que los autobuses y otros vehículos puedan pasar a su izquierda. Los padres no deben utilizar el estacionamiento del personal escolar ya que el espacio es limitado. Por favor, use el estacionamiento vacío al cruzar la calle y acompañe a su hijo(a) al cruzar la calle. En los días que no llueva, se permitirá estacionar en el césped del frente de la escuela. Gracias por ayudarnos a hacer que el transporte funcione mejor, al seguir estas reglas de estacionamiento.

Procedimientos y Participación de los Padres

Los Visitantes y Voluntarios

Damos la bienvenida a los padres y voluntarios de la Escuela Primaria Eastlawn. Con el fin de garantizar la seguridad, todos los visitantes y voluntarios deben tocar el timbre, registrarse en la oficina, mostrar una identificación adecuada, y recoger una tarjeta de identificación. Los voluntarios deben firmar el registro en la oficina al llegar y al salir. Algunos padres/tutores prefieren acompañar a sus hijos a la clase durante los primeros días del año escolar. Reconocemos este deseo y le pedimos a los padres que pasen por la oficina para obtener un pase para la clase. Les pedimos a los padres/tutores que estén interesados en observar la clase que estas visitas no exceda de 10 minutos y que se programen con el maestro por adelantado.

Equipo de Mejoramiento Escolar

El Equipo de Mejoramiento Escolar de la Escuela Eastlawn está formado por maestros, representantes de los padres. El objetivo de este equipo es de definir, seleccionar, y mejorar los objetivos de toda la escuela. Este equipo se reúne mensualmente para discutir los objetivos, analizar los datos y monitorear el desempeño de los estudiantes. La administración escogerá los padres participantes sobre la base de una elección a nivel escolar que será enviada a casa con los estudiantes. Exhortamos a todos los padres a que se envuelvan, estén bien informados, y que sean participantes activos en el desarrollo continuo y la implementación del Plan de Mejoramiento Escolar, independientemente de su participación en el Equipo de Mejoramiento Escolar. Para encontrar más información sobre el Plan de Mejoramiento Escolar, por favor visite el sitio web de nuestra escuela.

Preocupaciones de los Padres

Nuestro objetivo es de ofrecer una experiencia exitosa para los estudiantes y los padres. A fin de darle la atención adecuada a las preocupaciones de los padres, se les pide a todos los padres que primero se reúnan con el maestro(a) de su hijo(a) y/o el miembro del personal que trabaja más cercano al estudiante antes de abordar la preocupación con la administración. Nuestro objetivo es que las familias trabajen lo mejor posible en estrecha colaboración con los maestros para cumplir con las necesidades personales de sus hijos. El director(a) y la asistente del director programará una conferencia con el padre y el maestro(a) si es necesario.

Merienda

Cuando prepare la merienda de su hijo(a), le pedimos que mantenga la salud y la seguridad de su hijo(a) en mente. Exhortamos a los padres a enviar vegetales, frutas, y galletas para la merienda. El agua y los jugos serán las únicas bebidas que se permitirán durante la merienda. Le pedimos que envíe todos los alimentos y bebidas saludables en envases de plástico en lugar de vidrio.

Cumpleaños de los Estudiantes

Los cumpleaños son eventos especiales para todos los estudiantes. Si usted decide enviar pasteles u otras botanas, estos se servirán durante la merienda o el almuerzo. De acuerdo con la ley estatal, los pastelitos u otras botanas deben ser comprados en la tienda. Ya no podemos servir botanas hechas en casa.

Instrucción y Calificación de los Estudiantes

Promoción / Retención

En Eastlawn reconocemos la importancia de estar seguros de que los estudiantes estén preparados para tener éxito en el siguiente nivel de grado. Vigilamos cuidadosamente el progreso del estudiante durante el año escolar y comparamos este progreso con las expectativas específicas que se han establecido para cada nivel por nuestro estado y por sistema escolar.

Los estudiantes que no están preparados para tener éxito en el siguiente nivel de grado pueden ser considerados para la retención. Empezamos a considerar la posible retención comenzando en febrero, y nos centramos en trabajar con los padres para crear intervenciones para apoyar el éxito del estudiante. En mayo, el comité de retención de nuestra escuela se reúne para evaluar el progreso individual de cada estudiante para tomar decisiones sobre la promoción o retención del estudiante.

Conferencias:

Durante las primera 9 semanas, solicitamos a todos los maestros a que se reúnan con los padres/tutores para tratar acerca del desempeño académico de su hijo/a.

Reporte de Calificaciones

Los reportes de calificaciones para los grados de kínder a quinto se enviarán a casa cada nueve semanas. Durante la distribución de los informes de calificaciones de las primeras nueve semanas pedimos que los padres/tutores y maestros tengan una conferencia para hablar sobre el rendimiento académico del estudiante. Aunque el primer informe de calificaciones se entregará después de la conferencia mandataria con los padres/tutores, todos los demás informes de calificaciones se enviarán a casa con su estudiante a menos que el maestro(a) pida lo contrario. Como padre, usted también puede solicitar una conferencia con el maestro(a) de su hijo(a) antes o después de la entrega de los informes de calificaciones.

Informes de Progreso

Estamos emocionados de ofrecer a nuestros padres y estudiantes una comunicación inmediata a un portal en línea que es accesible desde cualquier lugar en la web. Usted y su estudiante puede iniciar la sesión utilizando la aplicación gratis o la página de PowerSchool para ver el progreso del estudiante, su dominio de los estándares del nivel de grado, las asignaciones, la asistencia y mucho más. Este acceso en línea proporcionará a diario a los padres y estudiantes el progreso académico y puede ser visitada en cualquier momento. Esta herramienta nos ayuda a mejorar nuestros métodos de evaluar el progreso de los estudiantes, así como el desarrollo de maneras más significativas para el logro de informe a los padres. Para obtener más información sobre cómo iniciar la sesión en PowerSchool, revise el ID (o identificación) y contraseña para configurar su cuenta principal. Por favor note que su estudiante tiene un inicio de sesión independiente. También sabemos que no todas nuestras familias pueden acceder a la web. Por lo tanto, de conformidad con la Política de la Junta 3060, si no se puede acceder a su línea de progreso del estudiante, le proporcionaremos informes impresos en el punto medio de cada nueve semanas y al final de cada nueve semanas. Las conferencias con los padres son grandemente exhortadas y pueden ser a solicitud del padre/tutor o maestro/a. Favor ponerse en contacto con la/el maestra/o de su hija/o si surge alguna inquietud al recibir el reporte de progreso de su estudiante para concertar una fecha/hora de la conferencia. Nuestra meta en Eastlawn es trabajar con las familias de cada uno de nuestros estudiantes como un equipo para lograr el máximo potencial del estudiante, no dude en llamar y preguntar sobre el estatus académico del estudiante.

Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, siglas en inglés)

En el Sistema Escolar Alamance Burlington ofrecemos a los estudiantes apoyo en varios niveles. Proveemos un sistema de apoyo de múltiple niveles según las necesidades particulares de cada estudiante. Si un estudiante está teniendo dificultad académica y de conducta, pueden ser movidos fuera de la instrucción común del nivel 1 al nivel 2. Los estudiantes recibirán programas para trabajar en sus necesidades en el nivel 2. Los estudiantes reciben intervención y se monitorea el progreso cada 4 semanas. Los estudiantes que aún no muestran proceso académico o de comportamiento son movidos al nivel 3. En el nivel 3 hacemos una hipótesis de cuáles pudieran ser los problemas y determinar el nivel de instrucción. Las intervenciones aumentan en intensidad. Hay tres fases en cada uno de los 3 niveles y cada fase consiste en 6 semanas. Los estudiantes que no son exitosos en el nivel 3 entonces tienen derechos a ser referidos a servicios.

Alineación de las Calificaciones con el Rendimiento Estudiantil

Se exhorta a los maestros a usar una variedad de técnicas de evaluación para medir el dominio de los conceptos, las metas y los objetivos. Se les requiere a los maestros que preparen a los estudiantes para las evaluaciones formativas, los exámenes de fin de grado y otras medidas mediante la enseñanza de habilidades para tomar exámenes, además de simular condiciones similares a los exámenes. Los maestros deben dar evaluaciones informales que alineen las calificaciones con los niveles actuales de rendimiento de los estudiantes. La Escuela Eastlawn lleva tienen las Calificaciones en Base a Estándares. Cerca del inicio del año escolar, los maestros se reunirán con los padres/tutores para compartir información acerca de las Calificaciones en Base a Estándares. Durante este año continuaremos utilizando libretas para llevar el récord de la data de cada estudiante.

Programa de Honores

Cada nueve semanas, tendremos un programa de honor para reconocer a los estudiantes por sus logros académicos, por el carácter y por la asistencia durante las nueve semanas. El programa se llevará a cabo en el salón de su estudiante.

Política de Tareas

Los padres y tutores recibirán una nota de cada nivel de grado en relación a la política de tareas junto con el Boletín Informativo de agosto.

Viajes Escolares

Los viajes escolares para los estudiantes deben contribuir al programa de instrucción. Deben estar claramente en línea con los objetivos de la escuela, y estar en conformidad con las políticas de la Junta Escolar. El director(a) aprueba el viaje escolar sólo cuando se han satisfecho los requisitos de la seguridad, el transporte, la supervisión por el personal, la responsabilidad, del tiempo y de los gastos. No se puede programar ningún viaje fuera del distrito escolar o fuera del condado sin la aprobación previa por el superintendente. El hecho de que un estudiante no pueda con la responsabilidad financiera del viaje o que los padres no den su consentimiento para que el estudiante vaya al viaje escolar no dará razón para bajar la calificación de la materia del estudiante. En algunas ocasiones será necesario que los estudiantes firmen un contrato de comportamiento para participar en algunos paseos.

Materiales Educativos

Los estudiantes son responsables para mantener y devolver todo material de instrucción que la escuela les provea (libros de la biblioteca, las calculadoras, etc.)

Código de Conducta Estudiantil y Expectativas del Comportamiento

Código de Conducta

Es la meta de la Escuela Primaria Eastlawn de proporcionar un ambiente seguro y ordenado que les permita a todos los estudiantes la oportunidad de aprender. Las normas de la Escuela Primaria Eastlawn son las siguientes:

1. Escuchar a los adultos
2. Motivar a otros y a mí mismo
3. Hacer siempre lo mejor que pueda
4. Demostrar comportamiento responsable

EL MAESTRO(A) DE LA CLASE HARÁ UN PLAN DE DISCIPLINA PARA SU CLASE QUE SE BASA EN ESTAS NORMAS. ADEMÁS, EL SISTEMA ESCOLAR HA DESARROLLADO UN “CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL” DETALLADO QUE DESCRIBE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS A NIVEL DEL SISTEMA ESCOLAR QUE HA DE REGIR LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE. CADA ESTUDIANTE RECIBE UNA COPIA DE ESTAS POLÍTICAS AL INICIO DEL AÑO ESCOLAR.

PBIS (Intervención y Apoyo para un Comportamiento Positivo)

Eastlawn implementa un sistema de comportamiento para toda la escuela que se llama Intervención y Apoyo para un Comportamiento Positivo (PBIS por sus siglas en inglés). Todos los estudiantes deben cumplir con las expectativas de comportamiento de la matriz estándar. Recompensas y consecuencias se relacionan directamente con el sistema de comportamiento PBIS. Se difundirá más información por el maestro(a) de su hijo(a). Si usted tiene alguna pregunta con respecto al comportamiento, las consecuencias, o las recompensas de su hijo(a), por favor hable directamente con el maestro(a) de su hijo(a).

Código de Vestimenta

Se exhorta a los estudiantes a sentirse orgullosos de su apariencia. La ropa que interfiere con el proceso de aprendizaje o causa una alteración no es permitida. Si se determina que la vestimenta de un estudiante es inapropiada para el ambiente escolar, se llamará a los padres que bien traigan un cambio de ropa para el estudiante o recojan al estudiante para que se cambie la ropa en la casa. Artículos para la cabeza (gorros, bufandas, sudadera, bandana) y gafas de sol no se pueden usar en la escuela a menos que sean aprobadas para un propósito especial por los administradores o maestros. La ropa debe cubrir el estómago y el pecho. Fotos o dibujos, eslóganes, malas palabras, símbolos, etc. inapropiados no serán permitidos. Los estudiantes deben usar pantalones cortos que lleguen hasta la punta de los dedos cuando las manos están extendidas hacia abajo. Los estudiantes no deben usar blusas con “tirantes de espagueti.” Esta decisión se ha creado para tratar a todos los estudiantes en forma justa y equitativa y para proporcionar una educación apropiada para todos los estudiantes.

Mochilas

Pedimos que los estudiantes **no traigan mochilas con ruedas** a la escuela. Si su hijo(a) necesita traer una mochila con ruedas debido a un impedimento físico, se necesita presentar una nota del doctor para que el estudiante sea exento de esta política.

Propiedad Personal

Pedimos que los estudiantes no traigan a la escuela artículo de importancia o valor personal. Si se traen estos artículos a la escuela, y son una distracción en el ambiente educativo podrían ser confiscados. Eastlawn no se hace responsable de la pérdida o robo de objetos personales. Si el/la estudiante pierde/extravía alguna vestimenta, hemos proporcionados un cesto de “Perdidos y Encontrados.” Por favor póngase en contacto con la oficina sobre la ubicación y los horarios disponibles para visitar este cesto.