

Elementaria Newlin
Manual Para Padre/Estudiantes



Newlin Wildcats

2013-2014

Orgullo, Determinacion, Expectacion y Respeto.

Lawrence Conte, Principal

Angela Lynch, Assistant Principal

316 Carden Street
Burlington, NC 27215
Fax (336) 570-6207

Web Address:

<http://hne.abss.k12.nc.us>

Harvey R. Newlin Elementary Faculty

2013-2014

Administration

Mr. Lawrence Conte, Principal

Mrs. Angela Lynch, Assistant Principal

Curriculum Facilitator

January Bowles

Teacher

Grade

Room #/Suite

Marie Alston

Pre-K

110-Redbud

Janice Davern

Pre-K

120-Linden

Mary Foutz

Kindergarten

305-Mulberry

Rhonda Somers

Kindergarten

304-Laurel

Kimberly Richardson

Kindergarten

303-Sweet Gum

Stephanie Buckner

Kindergarten

301-Cedar

Melissa Jefferson

Kindergarten

108-Apple

Kelly Baker

Kindergarten

112-Hickory

Darlene Cooper

First

106-Dogwood

Allison McHugh

First

104-Magnolia

Michelle Yarger

First

101-Holly

Morgan Centore

First

103-Coconut

TBA

First

105-Cottonwood

TBA

First

113-Balsa

Christine Chun

Second

111-Cherry

Kelly Sherrill

Second

107-Beechwood

Carol Erb

Second

109-Birch

Patricia Anderson

Second

203-Elm

Tracy Bolyard

Second

205-Poplar

Megan Marquardt

Third

202-Chestnut

Natalie Campbell

Third

204-Oak

Heather McMahan

Third

208-Mimosa

McKenzie Townsend

Third

206-Cypress

Allyson Esh

Third

210-Walnut

Stephanie Yarboro

Fourth

212-Juniper Nicole

Nicole Valenti

Fourth

213-Maple

Carrie Gumbrecht

Fourth

211-Spruce

Jennifer Barber

Fourth

201-Willow

Katie Byrd

Fourth

207-Palm

Tiffany McCloud
Michelle Poteat
Jennifer McElroy
Matthew Bolyard
Sandra Phillips

Fifth
Fifth
Fifth
Fifth
Fifth

214-Sequoia
216-Sycamore
217- Pecan
215- Crepe Myrtle
212-Teakwood

EC Teachers

Jessica Mahon
Caitlin Nugent
TBA

ESL Teachers

Emilie Condon
Ashley Thomas
Barbara Taylor ½

Speech Therapy

Bao Lor

Occupational Therapist

TBA

Psychologist

Blair Herbin Ext. 35410

Translator

Miriam Moran Ext. 35404

Guidance Counselor

Holly Houglan Ext. 35408

Social Worker

Evette Bethea Ext. 35407

Nurse

Brenda Warren Ext. 35406

Technology Teacher

Jacqueline Bailey

Media Specialist

Dana Roseboro Ext. 35415

Reading Specialist

April Drake

Remediation Teacher

Penny Taylor

Health/PE

Todd McKinney / Stephen Rusterholz

Art Teacher

Laura MeadAylor

Music Teacher

Andrew Pappert

AIG Nurturing

Nina Stowe & Nancy Thomas

Power School Manager

Susan Phillips Ext. 35405

Office Support /Bookkeeper

Beverly Goins Ext. 35404

Cafeteria Staff Barbara Hunter, Manager

Custodians Dennis Gant, Eric Rogers, Edgar Harris, Billie Jo Moore

Bus Drivers Ms. Betty, Ms. Barbara, Ms. Latoya, Ms. Trixie, Ms. Moore, Ms. Torain

**Teacher Assistant Assignments
2013-2014**

Pre-K

Maynard Alston
Bozeman Davern

Second/Third

Williams
Perdue
Lane & Hamilton

Kindergarten/First

King Foutz/Brush
Martin TBA/Centore
Godfrey Shelton/TBA
Simmons Buckner/Yarger
Poudrier Jefferson/McHugh
Kinney Baker/Cooper

Fourth / Fifth

Poudrier
P.J. Johnson
Horton
Parrish

***Julie Parrish –Testing Coordinator**

WILDCAT MENSAJE PTA

Wildcat miembros de la PTA de los padres, maestros y la administración. Todo el mundo puede participar, grandparetns, tías, tíos y hasta amigos. Favor de animar a la gente en nuestra comunidad a convertirse en miembros de nuestro PTA! **No podemos hacerlo sin usted.**

El propósito de la PTA de la escuela y el hogar para trabajar juntos como un equipo para

Educar a todos los estudiantes.

El PTA apoya los esfuerzos de la escuela y ayuda a mejorar el ambiente de aprendizaje. Somos un defensor de todos los programas de la escuela.

Como padres, ustedes son muy importantes en la escuela-casa. Su apoyo y su voz es **PODEROSA**. USTED puede hacer una diferencia en el ambiente académico de su hijo. Cuando su hijo ve que usted participantes, se les anima a participar y demuestra que usted es parte de su equipo. Necesitamos que unirse al PTA y ser una parte importante de este equipo increíble y fuerte.

PTA provee a los padres voluntarios para: día de la foto, feria del libro, bailes, días de campo, la tienda de vacaciones y otros eventos durante todo el año. PTA provee apoyo financiero para: viajes de campo, el profesor / la apreciación personal, la patrulla de seguridad, días de campo, los bailes, la noche de la familia, el aula y materiales para las salas de salud, el programa de lectura, y más.

Por favor, asegúrese de que trabajamos con la escuela y asegurar que su hijo llega a la escuela a tiempo y listos para aprender. Descansar una noche completa es un factor importante en la capacidad del niño para aprender y ser productivo. Siempre deje que su niño sepa que la escuela es una alta prioridad. Si su hijo cree que la escuela es importante para usted, su hijo hará todo lo posible para ser successul en la escuela. Éxito para todos los estudiantes está garantizada cuando los padres y los maestros trabajan juntos.

Hemos establecido una gran cantidad de objetivos para el próximo año y **no podemos llevarlos a cabo sin ti!** La escuela debe tener una alta prioridad! Nos gustaría tener una tienda de la escuela y un festival de otoño. ¿Te gustaría ayudar o trabajar en la tienda? Únete a nosotros y ver cómo juntos como un equipo podemos hacer una diferencia en las vidas de nuestros hijos.

Esperamos con interés trabajar con ustedes este año. Esté atento, le enviamos las cosas importantes en la carpeta de su hijo. Cuidado con signo voluntario hasta las hojas y la información del evento. Contacte con nosotros en cualquier momento para cualquier información.

Go Wildcats!

ESCUELA DE LA INFORMACIÓN Y LAS POLÍTICAS

Visitantes y Voluntarios

Tenemos muchos padres y voluntarios que contribuyen al éxito de los estudiantes aquí en Harvey R. Newlin Elementary School. Todos los visitantes y voluntarios deben reportarse a la oficina antes de la visita. Vamos a entregar los mensajes, el dinero, comidas, tareas, etc a su hijo en el momento en que sabemos que va a ser menos perjudicial para la instrucción.

Horario Escolar

Todos los estudiantes deben estar en sus clases y preparados para comenzar a trabajar a las 7:50 am. El despido es 2:35 pm para todos los estudiantes. Los estudiantes que no fueron recogidos por 2:46 pm será enviado a Burlington Parques y Recreación de programa en el gimnasio. Hay una disminución de la tasa al respecto. Cuando un niño llega tarde o que regresaban de una cita, un padre o guardián debe acompañar al estudiante en la oficina principal y firmar la tardanza en la medida, teniendo en cuenta la razón. Personal de la Oficina emitirá al estudiante una admitir deslizamiento, que debe ser presentado a la maestra a la llegada en el aula. El admitir deslizamiento indicará si la tardanza es justificada o injustificada. Por favor ayúdenos a educar a sus alumnos haciendo que se pierda el tiempo de instrucción posible.

Código de Vestimenta del Estudiante

Código de vestimenta de la escuela es esencial para un buen ambiente de aprendizaje. Alumnos deben vestir con buen juicio y, al hacerlo, contribuyen a nuestro orgullo de la escuela. Los padres serán notificados cuando los estudiantes no utilizar el buen juicio acerca de su vestido y en función de su vestido se puede solicitar al padre o tutor para traer un cambio de ropa.

- Todos los estudiantes no deben usar ver a través de prendas de vestir, ropa de cintura tipo, o cualquier otra prenda de vestir que crear una distracción.
- Zapatos · son para ser usados en todo momento. Por favor, no permita que su hijo use chancletas, heeles, tacones altos de una pulgada, porque este tipo de zapatos son una cuestión de seguridad.
- **Chores debe ser superior a punta de los dedos del estudiante cuando se colocan en sus lados.** Por favor, consulte nuestros estudiantes con chores para asegurarse de que son una extensión razonable y aceptable.
- Los estudiantes en los grados 3 a 5 no deben usar camisetas sin mangas, tirantes finos o camisetas sin mangas.
- Ropa no se muestran datos o caracteres numéricos, que llevan una connotación de inmoralidad, la vulgaridad, la negatividad o la obscenidad, o bebidas alcohólicas.

- Gorras, sombreros, etc no son para ser usados dentro del edificio, excepto en ocasiones especiales designados por la escuela.

Newlin Primaria Código de Conducta Estudiantil

Los estudiantes

**** Los estudiantes** se mantendrá el respeto de los compañeros de clase, los adultos, propiedad de la escuela de los demás y de sí mismos.

**** Los estudiantes** deben usar las buenas costumbres, tener consideración por los demás, y caminan en silencio en todo momento dentro del edificio y en el campus de la escuela.

**** Los estudiantes** deben respetar todas las instalaciones de la escuela y la propiedad de sus compañeros de clase.

**** Los estudiantes** se espera que lleguen a la escuela a tiempo y salir rápidamente de la tarde. Caminantes van a ir directamente a casa. Los que esperan para los paseos a esperar en silencio. Los estudiantes que caminan deben hacer planes con sus padres acerca de qué hacer si está lloviendo. El teléfono de la oficina es de negocios y las situaciones de emergencia.

**** Es responsabilidad de los estudiantes** a tener su dinero para el almuerzo, los libros de texto, y los deberes para el día de su llegada. Los estudiantes de pre-kinder, kinder y 1 ° grado debe ir acompañado por un adulto.

**** La lucha contra, el comportamiento ruidoso, el robo, engaño** y serán tratados de forma individual. Esta acción no será tolerada. **Perturbaciones que resultan en refriegas público resultará en un procedimiento del Tribunal de Menores con el Departamento de Policía de Burlington.**

**** Los estudiantes no tendrán cualquier objeto que razonablemente puede considerarse un arma .*** Esto será manejado de forma individual y no será tolerado. **Todas las armas son enviadas a Burlington Departamento de Policía como exige el Estado de Derecho.**

**** Durante un simulacro de incendio,** simulacro de tornado, o de otra situación de emergencia, todos los estudiantes seguir las instrucciones del profesor sin demora, sin hablar.

"Seguir, elementos tales como armas de juguete," poppers ", petardos, explosivos o cualquier dispositivo que pueda ser peligrosa o interrupciones de la rutina diaria a la escuela está estrictamente prohibido por la Ley Estatal, y se comunicará al departamento de policía local.

Propiedad Personal

Cámaras, Ipods, Nintendo DS, teléfonos celulares, relojes y joyas, y grandes sumas de dinero no debería ser traído a la escuela. Si estos artículos son llevados y recogidos por el maestro o el administrador de uno de los padres tendrá que venir y recoger el artículo. Sin embargo, cualquier objeto robado o perdido no será la responsabilidad de la escuela a sustituir.

Horario Escolar

o 7:20 am Los estudiantes pueden entrar en el edificio

ESTUDIANTES NO o en el campus antes 7:20 AM-SEGURIDAD!

o 7:20 - 7:45 Desayuno

o 7:45 am Los estudiantes van a las aulas

o 7:45 - 7:55 Anuncios

No dejar a los estudiantes y dejar que nuestras puertas de la escuela se cierran.
Los estudiantes llegan tarde deben entró a la oficina y firmar en el de un adulto.
(después de 07:45)

8:00 am o suene la campana - Comienzo de clases

o Autobús 2:35 pm / estudiantes Van despedidos

o 2:35 pm Pre-K, K, y GR. 1 despedidos

2:45 pm o gr. 2-5 pilotos de coches y peatones despedidos

***Time subject to change.**

Cargos

Sin cargos de instrucción básica se requieren. Información sobre el seguro opcional de la escuela será enviado a casa al principio del año escolar y está disponible en la oficina en cualquier momento.

Libros de texto

Libros de texto y libros de la biblioteca se prestan gratuitamente a los estudiantes cada año. Sin embargo, si un estudiante daña o pierde un libro, que deben pagar por cada tema.

Documentos de custodia de los hijos

Es muy importante que la oficina en sus archivos documentos de custodia actual. Si estos cambios en todos los documentos durante el año escolar, por favor traiga una copia de la documentación a la oficina tan pronto como sea posible. La oficina siga las instrucciones de los documentos actualmente en el archivo a menos que un cambio es documentado por el padre.

Las inclemencias del tiempo

Si la escuela debe estar cerrado antes de tiempo debido a las condiciones climáticas adversas, la decisión será tomada por la oficina del superintendente. Información acerca del cierre de la escuela son o un cambio en el horario y se anuncia una llamada se envía a la casa de cada niño a

través de nuestro Programa Connect Ed. Si las escuelas están funcionando según lo previsto, el anuncio no se hará. En caso de salida anticipada, por favor, tienen planes en su lugar y hable con su hijo de antemano el método de transporte a casa. Los teléfonos de la escuela puede estar ocupado.

Programa de Almuerzo Escolar

A mediados de julio, los alumnos inscritos actualmente reciben las solicitudes de alimentos en sus hogares. Los formularios también están disponibles en la escuela al principio del año escolar. Sólo aquellos que deseen solicitar necesidad de devolver los formularios. Tenemos un desayuno universal para todos los estudiantes en la cafetería. Precios de los almuerzos para los estudiantes y los adultos son los siguientes:

Estudiantes: \$ 2.30 Adultos: priced per item

Si su hijo es la compra de comida para la semana, le pedimos que envíe dinero para el almuerzo el lunes. La cafetería acepta cheques a nombre de Newlin Elementary School Cafeteria, sin embargo hay un cargo de \$ 20.00 en todos los cheques devueltos por fondos insuficientes. Cada estudiante tiene una cuenta con la cafetería, por lo tanto usted puede enviar dinero para cubrir los períodos más largos de tiempo que sólo una semana. Si su niño no puede tomar leche, tenemos una nota del doctor para que podamos ofrecer jugo. **No se permiten gaseosas y no "comida rápida" o los artículos de otros restaurantes no se permite debido a los subsidios federales.**

Conferencias

Conferencias entre padres y profesores están muy alentados por la administración de la escuela. Por favor notifique a la maestra de su hijo por teléfono, carta o correo electrónico al menos 24 horas de antelación si es posible para una conferencia. Por favor, no interrumpir a la maestra de conferencias durante el día de instrucción.

Promoción / Retención

Carolina del Norte, estudiantes de escuelas públicas están obligados a cumplir las normas en todo el estado (también llamados Gateways) para la promoción de los grados 3-8 y la graduación de secundaria. Estas normas garantizan que los estudiantes están trabajando a nivel de grado en lectura, escritura y matemáticas antes de ser promovido. Estas normas se miden en grados tres y cinco por Carolina del Norte al final de su nivel de grado. Los estudiantes reciben puntuaciones de la escala de lectura y matemáticas que los estudiantes muestran pueden no estar adecuadamente preparados para tener éxito en el siguiente nivel de grado, mientras que el Nivel 3 y 4 puntuaciones indican que un estudiante está probablemente bien preparado para el siguiente grado escolar.

Informes de Progreso

Progress Reports

September 25

December 4

February 24

May 8

Reporte de Calificaciones

Las libretas de calificaciones son enviadas a casa al final de cada nueve semanas. Por favor, lea estas informe con detenimiento. Los padres son notificados a entrar en una conferencia en lugar de la primera y tercera semana nueve cartas informe. Las fechas en la tarjeta son los siguientes:

November 4, 2013

January 29, 2014

April 12, 2014

June 10, 2014

Personal Planes de Educación

Los estudiantes en los grados K-5 han Personal Planes de Educación a fin de proporcionar apoyo en las áreas de debilidad. Los padres están obligados a la conferencia con el maestro con el fin de firmar el contrato para mejorar el aprendizaje. Su profesor se comunicará con usted y concertar una cita conveniente para ambas partes.

Matriculación de alumnos / Retiro

Newlin Elementary School tiene una matrícula total de aproximadamente 668 estudiantes, entre ellos uno de cuatro años de clases de edad. Los estudiantes matriculados deben venir a la oficina para ser registrados y asignados a un salón de clases. Los estudiantes de kindergarten deben tener cinco años de edad en o antes del 15 de agosto para ser elegible para la escuela. Certificado de nacimiento, la evaluación de la salud, el número de seguro social, registro de vacunación, y la verificación de residencia debe ser proporcionada a la oficina del director antes que los estudiantes pueden ser inscritos. Newlin ofrece un programa de Pre-Kinder para los estudiantes que califican. Aviso se publican en la comunidad y volantes son enviados a casa con los estudiantes Newlin informar a los padres que viven en el distrito de Newlin de la disponibilidad de este programa en la primavera. Durante el registro de los alumnos problema, debe ser revisada y será admitido en el programa basado en los resultados de detección y el espacio disponible en el programa.

Cuando los estudiantes se retiran de la escuela por favor notifique a la oficina principal, el maestro, y devolver todos los libros y otros artículos que pertenecen a la escuela.

Vacunas

El Alamance Burlington-Junta de Educación asume la responsabilidad de cumplir con la intención de los Estatutos del Estado de Carolina del Norte relativo a las vacunas para todos los niños asisten a la escuela, incluyendo pre-kindergarten y los estudiantes de transferencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

La ley de Carolina del Norte atribuye la responsabilidad de los padres para proporcionar los registros de inmunización de sus hijos dentro de 30 días naturales después de que inscribirse en una escuela de Carolina del Norte público. Si los padres no pueden proporcionar la prueba escrita dentro de este plazo, el niño **DEBE** ser suspendido de la escuela e informó a la Alamance County Health Department.

La ley del estado de Carolina del Norte requiere que las dosis mínimas siguientes:

5 tiros DPT (3 ° Si la dosis es en o después de cumplir 4 años, la dosis de 5 ° no es necesario.)

VACUNA CONTRA LA POLIO 4 dosis (3 dosis, si está en / después de cumplir 4 años, 4^a dosis no es necesario)

3 dosis de Hepatitis B (Los nacidos antes del 1 de julio 1994 no estarán obligados a vacunarse contra la hepatitis B)

1 a 4 dosis Hib (no se requiere después de 5 años)

2 - dosis de MMR (1^a dosis en o después del 1 ° de cumpleaños, 2^a dosis antes de matricularse en la escuela (K-2) por primera vez, a partir del 7/1/94)

1 Varicela (vacuna contra la varicela, para todos los niños nacidos después del 1 de abril 2001)

Kindergarten Evaluación de la Salud

Todos los niños que entran a kindergarten por primera vez deben recibir una evaluación de salud realizada por un médico, un asistente médico, una enfermera o una enfermera de salud pública de la reunión de la División de Carolina del Norte de Servicios de Salud "Normas para la pronta Periódica, Diagnóstico y Tratamiento de detección". La evaluación de la salud debe ser terminado no más de 12 meses antes de la fecha de entrada de la escuela. El director de cada escuela primaria será la responsable de que en el expediente una evaluación de salud formulario de envío para cada estudiante de kindergarten antes de que se matriculen. **Por ley estatal, los estudiantes sin una evaluación de salud de kindergarten deben ser suspendida después de 30 días. La fecha de este año será de 4 de octubre 2013.**

Salud de habitaciones

La sala de la salud está bajo la supervisión directa de la enfermera de salud Alamance Burlington Escuela "y la oficina del director. No habrá dado la medicina (con receta o sin receta), pero curitas, gasas y compresas de hielo están disponibles para los primeros auxilios. Los padres serán notificados de fiebre o cualquier otra lesión grave.

Medicamento en la escuela

El Alamance-Burlington School System dispone de procedimientos para la concesión de medicamentos de emergencia en la escuela. Si su hijo debe tener medicamentos de ningún tipo dado durante el horario escolar, usted tiene las siguientes opciones:

1. Usted puede venir a la escuela y dar el medicamento a su hijo en el momento oportuno
2. Usted puede obtener una copia de un formulario de medicamentos de la oficina de la escuela. Adoptar la forma con el médico de su hijo o a su proveedor de atención médica y tienen la forma completa con una lista de los medicamentos necesarios, la dosis y número de veces por día, el medicamento debe ser administrado. Este formulario debe ser completado y firmado por el médico autorizado para la prescripción y el exceso de los medicamentos de venta libre. La solicitud deberá ser firmada por el padre o tutor. Los medicamentos recetados deben ser llevados a la escuela en una farmacia marcado botella que contiene instrucciones sobre cómo y cuando el medicamento se debe dar. El exceso de medicamentos de venta libre deben ser recibidas en el envase original y se administrará de acuerdo a las instrucciones escritas del médico prescriptor.
3. Usted puede hablar con su médico prescriptor un programa alternativo para la administración de medicamentos (por ejemplo, fuera del horario escolar.)

NOTA: Algunos medicamentos, como los inhaladores y las inyecciones de emergencia puede ser administrado y mantenido por el estudiante con el permiso escrito proveedor médico.

El personal escolar no puede administrar ningún medicamento a los estudiantes a menos que hayan recibido un formulario de medicamentos debidamente cumplimentado y firmado por el médico autorizado, y el medicamento se ha recibido en un recipiente etiquetado adecuado. Para ser justos con los que dan la medicación y para proteger la seguridad de su hijo, no habrá ninguna excepción a esta política.

Procedimiento de Control de Piojos

El Alamance-Burlington Sistema de Escuelas ha adoptado nuevos procedimientos para reducir la incidencia de los piojos en las escuelas. El cambio de procedimiento más significativo es la incorporación de una política de **NIT**. Básicamente, esto significa **que ningún estudiante se le permitirá permanecer en la escuela si las liendres (huevos de piojos) se encuentran en su cabello.**

Esta decisión fue tomada con el aporte de los padres, el Departamento de Salud del Condado de Alamance, Carolina del Norte y el Departamento de Salud y Recursos Humanos. Los sistemas escolares que han reportado importantes reducciones de los piojos de la cabeza una vez "no nit" La política se puso en marcha. Si usted tiene preguntas, por favor, póngase en contacto con el director de su hijo o la enfermera de la escuela. La política entró en vigor el 5 de enero 1998.

NOTA: Como parte de este procedimiento a todos los estudiantes de primaria pueden ser examinados para los piojos y las liendres que se consideren necesarias por parte de funcionarios de la escuela. Formación de personal hará todo lo posible para garantizar la confidencialidad y evitar la vergüenza de estudiantes que requieren tratamiento.

Fotos de la Escuela

Cada año la escuela será una oportunidad para los estudiantes para tomar fotos en el otoño y la

primavera. Cuadros de la escuela de compra es opcional, sin embargo, por favor trate de apoyo a esta escuela en este evento.

Viajes escolares

Nuestro campo de la escuela viajes están alineados con los de Carolina del Norte Curso de Estudio y de conformidad con las políticas ABSS. La aprobación del director subvenciones de un viaje sólo cuando existe evidencia de que todos los requisitos en materia de seguridad, el transporte, la supervisión del personal, responsabilidad, tiempo y gastos han sido satisfechos.

Viajes fuera del distrito escolar y del condado o aprobados por el superintendente con previo aviso. El hecho de que un alumno no puede permitirse económicamente un viaje escolar o que los padres no da su consentimiento para que el alumno vaya de ningún modo disminuir el grado de sujeción de la pupila.

No Personal Checks

Lamentablemente, no aceptamos cheques para cualquier evento. El pago debe hacerse en efectivo o giro postal. Nosotros no mantenemos en efectivo en nuestra escuela, así que por favor tenga el cambio exacto.

Transporte

Los estudiantes pueden comenzar a llegar a la escuela a las 7:20 am. Todos los conductores de coches por la mañana se descargarán en el frente de la escuela y el personal y las patrullas de seguridad ayudará a los estudiantes. No hay descarga de los estudiantes se permite a través de la calle o en la parte trasera del edificio o en la Whitsett. Todos los estudiantes deben ir a las áreas designadas para su nivel de grado o para el desayuno. Por favor permita a su hijo a unirse a nosotros para un desayuno gratis en la cafetería todas las mañanas. Estudiantes 1-5 informará al gimnasio y jardín de infancia se informe al centro de los medios de comunicación de abajo.

Pilotos de coches de la tarde se carga en la parte frontal de la escuela. El personal ayudará a los estudiantes de la tarde. Ningún piloto de coches por la tarde se permite recoger en la parte trasera del edificio o en Whitsett. El Departamento de Parques y Recreación de Burlington Centro ejecuta un después de la escuela y antes de programa de la escuela en nuestro campus. Para inscribirse en este programa, por favor llame al (336) 222.5030. **NO desviación a la izquierda sera permitida en NEWLIN (mañana o tarde).Solamente a la DERECHA.**

Parking

El Departamento de Policía de Burlington formalmente informado de que es ilegal para aparcar los coches particulares y vehículos (incluso a la espera) en el lado de la calle de enfrente Carden de la escuela, de 7:00 am - 4:00 pm. Es, sin embargo, legal aparcar en el lado de la escuela de Carden Street. Tenga en cuenta que el Departamento de Policía de Burlington ha indicado que billete de usted. Por favor, siguen siendo muy cuidadoso con el tráfico cerca de la escuela y hablar con su hijo sobre la seguridad del tráfico.

Salida temprana

Si un estudiante tiene que abandonar la escuela durante el día, él / ella debe estar registrada en la oficina principal por el padre / tutor / o hermanos mayores de 18 años. Los estudiantes serán llamados a la oficina después de que el padre ha llegado a recogerlos.

Evacuación

En el caso de una evacuación de emergencia, los estudiantes Newlin se trasladarán a Cummings High School.

Seguridad

Llevaremos a cabo terremoto, incendio, encierro, tornados, y los ejercicios de amenaza de bomba.

Cambio de transporte

Por favor haga arreglos sobre el transporte de su hijo antes de que lleguen a la escuela cada día. Si hay una emergencia y su método normal necesita ser cambiado, envíenos por fax una copia de sus licencias con su solicitud a 336.570.6207 y estaremos encantados de hacer los arreglos necesarios. Por favor, recuerde que su seguridad es nuestra prioridad número uno.

Bus Pre-K/Kindergarten Drop-Off Política

A fin de garantizar la entrega segura de Pre-K/Kindergarten los estudiantes de la escuela, los conductores de autobús no son para cumplir estos estudiantes en la parada de autobús a menos que un adulto responsable es visible para recibir al estudiante. Si esto no es posible, el estudiante será devuelto a su escuela en la terminación de la ruta de autobús de primaria. El director o la persona designada en contacto con el padre o tutor para recoger al estudiante de la escuela.

Bicicletas

Los estudiantes que montan en bicicleta debe actuar con cautela. Todas las bicicletas deben ser estacionados en la zona que designe a tal efecto y debe ser bloqueado. La escuela no es responsable de bicicletas robadas o dañadas. Las bicicletas no pueden ser montados en las aceras.

Los autobuses escolares

Para ser elegible para viajar en un autobús escolar en Carolina del Norte, un estudiante debe vivir al menos una y media millas de la ruta más corta a la escuela. Las paradas de autobús se .2 millas aparte y no habrá No hay que esperar para los estudiantes que llegan tarde para llegar a las paradas.

No Pre-K students are permitted to ride the school bus.

Autobús Escolar Reglamento

1. Mostrar respeto por el conductor en todo momento.
2. Entrar y salir del autobús a su vez, sin empujar o agruparte.
3. Estar sentado cuando el autobús esté en movimiento.
4. Hable en un tono razonable de voz sin anunciar a los transeúntes y sin utilizar lenguaje profano y abusivo.
5. Mantener el autobús limpio y evitar tirar basura.
6. Abstenerse de consumir alimentos / bebidas en el autobús.
7. Permanezca en su asiento sin necesidad de colocar parte de su cuerpo por una ventana, sin subir o saltar, y sin lanzar objetos.
8. Una conducta negativa, la lucha, violencia o lenguaje indecente en el autobús.
9. No los asientos del autobús desfigurar / propiedad.
10. Deliberadamente retrasando o entrar ilegalmente en un autobús escolar que está prohibido.
11. Los autobuses escolares utilizará la videovigilancia.
12. Cumplir con otras normas establecidas por el Director de Transporte y el manual del Administrador de Estado.



- lucha ni nada que ponga en peligro la seguridad inmediata de los demás es una suspensión automática
- una advertencia carta de advertencia por escrito Primero / Segundo será enviado a casa (disposición de asientos puede variar)
- Tercera escrita suspensión advertencia-bus por 1 días
- Cuarto escrita suspensión advertencia-bus por 2 días
- Quinta escrita suspensión advertencia-bus durante 3 días
- Sexto escrita suspensión advertencia-bus durante 5 días
- Séptimo escrita suspensión advertencia-bus por 10 días
- Octava escrita advertencia-Cara a cara conferencia con la administración escolar y la posible recomendación de suspensión del autobús a largo plazo

ASISTENCIA

La asistencia en la escuela es imprescindible para el éxito educativo. La asistencia escolar es requerido por la ley estatal para todos los niños entre las edades de siete (7) y dieciséis (16). La responsabilidad principal de la asistencia escolar corresponde a los estudiantes y padres. La Junta solicita la plena cooperación de los padres en la promoción de la buena asistencia y puntualidad. Los padres y tutores legales deben asegurar que los estudiantes asistan y permanezcan en la escuela todos los días. Ninguna persona podrá fomentar, atraer a un abogado o cualquier niño que se ausente de la escuela de forma ilegal.

El director debe garantizar el cumplimiento de las políticas de asistencia y los reglamentos y notificar a los padres de su responsabilidad en virtud de la Ley de Asistencia Obligatoria (GS 115C-378). Los maestros deben supervisar e informar ausencias de los alumnos sobre una base diaria y período de clase y seguir todas las normas y reglamentos sobre la asistencia.

4400,1. **Tardanza**

Un estudiante deberá estar en su área asignada al comienzo de la jornada escolar y el comienzo de cada clase o ser registrado como tardía. Un estudiante que abandona la escuela antes del final de la jornada escolar, o que deja de clase antes de que finalice el período de clases, puede ser clasificado como llegar tarde o ausente dependiendo de la duración del tiempo perdido. El Superintendente establecerá procedimientos para proveer soluciones que coincidan por nivel de grado de retraso excesivo.

Información importante sobre tardanzas

Al estar en la escuela a tiempo y completar el día completo es vital para el éxito del estudiante. Al asegurarse de que su hijo está en la clase a tiempo, está estableciendo un estándar mostrándoles la importancia de la escuela. Cuando los estudiantes llegan tarde o salen temprano, a menudo afecta a la totalidad de su día. Ellos pierden valioso tiempo de instrucción. Su liberación llegada tardía o temprana distrae a la clase y el

profesor.

Newlin abre a las 7:20 cada mañana y el desayuno es gratuito para todos los estudiantes. Si un estudiante no está en su salón de clases a las 7:50 AM, a continuación, que están considerados tarde. Cada día que suene la campana a las 7:50 en la que comienza la enseñanza en clase. Incluso si un niño llega a la escuela a las 7:55, que se encuentra a 5 minutos de instrucción importante que se pierde. Cinco minutos pueden parecer insignificantes pero rápidamente se suma. Siendo cinco minutos tarde 10 veces en un período de calificación equivale a casi una hora de tiempo de clase que se pierde.

En Newlin, 10 tardanzas son consideradas excesivas y tardanzas excesivas impacto éxito académico de un niño.

Por favor, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Cuando un estudiante llega tarde más de una vez en una semana, la escuela, el maestro hará una llamada telefónica a los padres / tutores.
2. En el transcurso del año escolar, si un estudiante llega a 5 llegadas tarde una carta será enviada a casa.
3. Cuando un estudiante llega a 8 llegadas tarde, el padre / tutor recibirá una llamada telefónica del consejero de la escuela.
4. A las 10 llegadas tarde, una visita domiciliaria se llevará a cabo por el consejero escolar, trabajador social de la escuela, y / o un administrador de la escuela.

Esperamos llegar a la meta de que cada estudiante en la clase a tiempo todos los días!
Gracias por establecer el estándar para asegurar el éxito académico de su hijo

4400,2 **Ausencias Justificadas**

Un niño puede estar temporalmente no acudir a la escuela a causa de enfermedad o de otra causa inevitable que no constituya falta ilegales definidas por la Junta Estatal de Educación. La autoridad para excusar a un estudiante por una ausencia legal recaerá en el director o su designado. El director debe ejercer su autoridad para excusar las ausencias de una manera razonable, manteniendo el mejor interés del estudiante en la mente. Toda ausencia no aprobados por el director o su designado es una ausencia injustificada.

Razones admisibles para excusar la ausencia incluyen:

1. La enfermedad o lesión que le impide al niño de ser físicamente capaz de asistir a la escuela.
2. De cuarentena, que se define como el aislamiento del niño según lo ordenado por el Departamento de Salud del Condado de Alamance, o por el Consejo Estatal de Salud.
3. Muerte en la familia inmediata. La familia inmediata en general, incluye a los abuelos, padres, hermanos y hermanas.
4. Médicos, dentales u otro proveedor de cuidado de la salud de Nombramientos cuando se

acompaña de una excusa por escrito con la firma del profesional médico o sello. Siempre que sea posible, estos nombramientos deben ser programadas durante las horas de escuela.

5. Tribunal de Justicia o de procedimiento administrativo en que se requiere la asistencia de los niños. De Verificación de la asistencia judicial requerida deberá ser presentada al oficial de la escuela apropiada.

6. La práctica religiosa, si los principios de una religión a la que un niño o sus padres se adhieren exigir o sugerir la celebración de un acontecimiento religioso. El padre / madre / tutor o guardador debe obtener la aprobación previa de la principal de esas ausencias, y la aprobación debe concederse a menos que la observancia religiosa o el efecto acumulativo de la práctica religiosa es de una duración tal como para interferir con la educación del niño.

7. Para la Oportunidad Educativa, como los viajes, con un componente educativo válido. Antes de la aprobación del director o persona designada debe ser obtenida.

8. Local del Consejo de Educación Política: El director o su designado puede excusar

ausencias temporales u ocasionales por otras razones, de conformidad con

las políticas de la junta escolar local, siempre que el estudiante ha estado en el

asistido por lo menos la mitad de un día de escuela en la escuela actual año.

9. Relacionado a la falta de implementación de actividades: Otras ausencias justificadas puede concederse para un estudiante cuyo padre, madre o tutor legal es un miembro activo de los servicios uniformados y que ha sido llamado al servicio de, se encuentra en licencia de, o en el despliegue inmediato de un combate una zona o un anuncio de apoyo de combate con el fin de visitar dicho padre o tutor legal.

Todas las ausencias no clasificadas como excusa (1 - 9 arriba) se consideran injustificadas. La ausencia también se considerará injustificada a menos que los padres del estudiante o tutor o custodio proporciona la documentación escrita de la razón (s) de la ausencia del director o persona designada dentro de dos (2) días escolares después de que el estudiante regrese a la escuela.

Un estudiante que sea suspendido por mala conducta no será considerado ausente sin excusa a los efectos de esta política, a pesar de esas ausencias serán consideradas sin excusa con el fin de recuperar el trabajo y actividades co-curriculares y extracurriculares. Sin embargo,

los estudiantes suspendidos por diez (10) días o menos tendrán la oportunidad de tomar cualquier trimestre, semestre o período de exámenes de clasificación se perdió durante el período de suspensión.

Un estudiante que está fuera de clase como consecuencia de la participación en viajes de campo, atletismo, o en la escuela otras actividades patrocinadas por la aprobación del director no será considerado ausente sin excusa para efectos de esta política.

4400.3 **recuperar el trabajo**

Cuando se produce una ausencia, ya sea con o sin justificación, el estudiante se espera obtener y recuperar el trabajo perdido. Los estudiantes podrán hacer el trabajo de una ausencia justificada sin penalización dentro de límites razonables. El superintendente establecerá los procedimientos para aplicar esta política para cada nivel de grado.

4400,4 **AUSENCIAS EXCESIVAS**

En cumplimiento de la ley de asistencia obligatoria (GS 115C-378), cartas de asistencia se generan en tres (3), seis (6), y diez (10) ausencias sin excusa acumuladas en un año. El Superintendente establecerá procedimientos coherentes en cada grado para remitir los estudiantes que reciben cartas de asistencia al equipo de Servicios al Estudiante (SST). El SST se intentará conducta de los alumnos / conferencias con los padres después de seis y diez ausencias injustificadas acumuladas, y se desarrollarán planes de intervención destinadas a mejorar la asistencia de los estudiantes.

A nivel de escuela secundaria, un estudiante con más de diez ausencias sin excusa en un curso determinado durante un semestre no recibirán crédito por el tribunal, independientemente de la calificación obtenida. El equipo de SST examinará las circunstancias del exceso de faltas, y podrá conceder créditos de cursos en su caso.

K ausencias excesivas pueden ser considerados en las decisiones de promoción de los estudiantes en los grados K-8 conforme se determina en Política 3000, los estudiantes de Promoción y rendición de cuentas.

REF Legal: G.S. 115C-378, -379, -381.

Adoptado

PBIS (Intervenciones de Comportamiento Positivo y Apoyo)

¿Qué es la intervenciones de comportamiento positivo y de apoyo?

PBIS proporciona un marco para asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a las prácticas de enseñanza y de comportamiento más eficaz en toda la escuela. Newlin comenzó a implementar este marco durante el año escolar 2011-2012. PBIS está diseñado para proporcionar a todos los estudiantes con expectativas positivas y refuerzos. Para Newlin para aumentar el aprendizaje en las aulas, lo primero que hay que capturar los corazones de nuestros estudiantes y darles la oportunidad de adquirir la propiedad de lo que están aprendiendo.

¿Cómo afectará esto a mi hijo (a) a Newlin?

Newlin tendrá reglas y consecuencias para toda la escuela. Cada profesor tendrá las

mismas expectativas positivas y refuerzos para cada niño, sin importar su ubicación en la escuela. Los estudiantes tendrán la oportunidad de ganar premios por exhibir PRIDE. No sólo esto, sino que su hijo va a desarrollar una visión más positiva de la escuela y su aprendizaje!

¿Qué es P.R.I.D.E.?

Wildcats Newlin tiene orgullo. Cada letra del P.R.I.D.E. representa una expectativa diferente que tenemos en Newlin.

P es para participar de manera segura.

R es para ser respetuoso.

I es para ser un individuo.

D es para hacerlo lo mejor posible.

E es para participar en el aprendizaje.

Estas expectativas se definen claramente en el salón de clases, las clases especiales, pasillos, baños, zona de juegos, autobús y cafetería. Se espera que los estudiantes y profesores para conocer nuestro lema y lo PRIDE representa.



¿Qué son las "tarjetas de sacador"?

Tarjetas perforadas son parte de nuestro sistema de refuerzo. Cuando los estudiantes entran al salón de clases cada estudiante está listo para aprender. Durante todo el día los estudiantes tienen la oportunidad de ganar golpes por tener una buena, buena o excelente día. Sin embargo, si los estudiantes no siguen las expectativas van a ganar consecuencias (advertencia, de enfriamiento, el tiempo de distancia y teléfono de su casa llamada). Los estudiantes siempre tendrán la oportunidad de volver a "listos para aprender" y más aún si durante el día, el paso a la advertencia, etc La cantidad de golpes ganado depende de la conducta del estudiante durante todo el día. El número de golpes se alcanzó durante todo el año para que los estudiantes de ganar premios, celebraciones, etc

Día Sobresaliente = 4 golpes
Un gran día = 3 golpes
Buen día = 2 golpes
Ready to Learn = 1 punch
Warning = 0 golpes
Enfriamiento = 0 golpes
Tiempo fuera = 0 golpes
Llamada telefónica principal = 0 golpes

¿Quieres más información acerca de PBIS?

Usted puede visitar el sitio web nacional para obtener más información acerca de las intervenciones de comportamiento positivo y el marco de soporte.

<http://www.pbis.org/default.aspx>

Sistema de Conducta PBIS y consecuencias para todos los salones de clase Un ejemplo de un gráfico de comportamiento PBIS

Número de golpes emitidos por Día
4 golpes = Día Sobresaliente (rosa)
3 golpes = Gran Día (púrpura)
2 golpes = Good Day (azul)
1 punch = Ready to Learn (verde)
0 golpes = Think About It (Amarillo)
Elección del Maestro (Naranja)
Contacto con los padres (rojo)

Consecuencias

1. Advertencia
2. Enfriamiento (lugar designado en la habitación)
3. Tiempo Away (almuerzo en silencio, vaya a otra habitación, mueva escritorio)
4. Llamada a casa
un. Slip Minor se emite en este momento.
Después de segundo deslizamiento menor
5. Conferencia con los Padres
un. Discuta posibilidad de forma importante si se continúa con el comportamiento
Después tercero Slip Slip Menor o Mayor se ha emitido
6. Reunión con la administración, los padres, maestros y estudiantes

Su hijo recibirá un color todos los días, ya sea en su agenda, un calendario, etc mostrando lo que su comportamiento era el día en función de la sección / color eran el al final del día.



Por encima y más allá de los ejemplos para subir!

1. Cómo ayudar a un amigo
2. Recogiendo la basura sin que se le
3. Que muestran orgullo en los momentos difíciles
4. Ser un modelo a seguir
5. Fomentar una compañera de clase

Domicilio

Las familias que se desplazan fuera de la zona de asistencia escolar Newlin durante el año para registrar a su hijo en la zona de la escuela en la que sus padres o por orden judicial legalmente encargado que reside con fines de domicilio. Si usted desea para su hijo a permanecer en Newlin hasta el final del año escolar, por favor, póngase en contacto con la administración para programar una cita para discutir sus necesidades. **Para seguridad de los estudiantes, es responsabilidad de los padres para mantener las cifras de la corriente de contacto en todo momento.**

Cláusula de no discriminación

“En cumplimiento con las leyes federales, el Sistema Escolar Alamance-Burlington aplica todos los programas educativos, actividades de empleo y de admision sin ningun tipo de discriminacion basada en la raza, religion, nacionalidad o grupo etnico, color, edad, servicio militar, discapacidad o genero, a excepcion de aquellos casos donde la exencion es apropiada o permitida por la ley. Preguntas o quejas al respecto deben ser dirigidas Dr. Charles Monroe, Al Asistente del Superintendente, de Administracion Escolar, El Sistema Escolar Alamance-Burlington, 1712 Vvaughn Road, Burlington, NC 27217 336.570-6060.

Ley Garrett / VPH

El 17 de Julio, el Gobernador Easley firmo la propuesta de ley 444, conocida como Ley Garrett. Esta ley obliga a los sistemas escolares a asegurarse de que al principio de cada ano escolar se aseguren de que las escuelas provean a los padres y guardianes de informacion sobre la meningitis meningoccal, la influenza y sus vacunas. A partir de Julio del 2007 la informacion y vacuna para el Virus del Papiloma Humano seran provistor tambien. Esta vacuna esta disponible para las mujeres y puede prevenir ciertas enfermedades y cancer. Copias de esta informacion estan disponibles en la oficina. Informacion adicional sobre las enfermedades y las vacunas puede encontrarse en www.cdc.gov, www.immunizenc.com, www.acha. o en www.immunizationinfo.org.

He leído y discutido el Manual de Padre / Estudiante con mi hijo de la Escuela Primaria de Newlin. Mi firma indica que he leído y entendido todas las reglas y políticas establecidas en el manual.

Firma del Estudiante_____

Firma del Padre_____

Fecha_____

