

Y.E. Smith Elementary Museum School

FAMILY HANDBOOK/
MANUAL PARA LA FAMILIA



2016 – 2017

English/Spanish

Y.E. Smith Elementary Museum School

2410 East Main Street

Durham, North Carolina 27703

Telephone: 919-560-3900 · Fax: 919-560-3909

FAMILY HANDBOOK/



2016 – 2017

ENGLISH

Table of Contents

<u>TITLE</u>	<u>PAGE</u>
Calendar.....	6
Admission Policy.....	7
Attendance: Arrival, Pick-Up, Dismissal and Absences.....	8
Arrival.....	8
Early Pick-Up/Dismissal.....	9
Absences.....	10
Bullying and Harassment: DPS Policy.....	10
Cafeteria.....	14
Free and Reduced Lunch Program.....	14
Prices for Meals.....	14
Visiting During Lunch.....	14
Dress Code.....	15
Dress Code: Y.E. Smith Uniform Policy.....	15
Dress Code: DPS Policy.....	15
East Durham Children’s Initiative (EDCI).....	16
Grading Reports, Grading Scale.....	17
Grading Scales	17
Parent-Teacher Conferences.....	17
Report Cards	17
Tiger Progress Reports.....	17
Home-School Communication.....	18
Change of Address or Phone Number.....	18
ConnectEd.....	18
E-Mail.....	18
Friday Folders.....	18
Museum Minutes.....	18
Tiger Tidbits.....	18
Website.....	18

Table of Contents (Continued)

<u>TITLE</u>	<u>PAGE</u>
Medication/Medical Conditions.....	19
Food-borne illness.....	19
Lice Policy.....	19
Medical Conditions.....	19
Positive Behavior Intervention Support and Discipline.....	20
Bus Conduct.....	21
Classroom Expectations and Consequences.....	21
Expectations.....	21
Classroom Consequences.....	21
Major Behavior Infractions.....	21
Administrative Actions.....	21
ROAR.....	21
Y.E. Smith Student Pledge.....	21
Positive Behavior Intervention Support Matrix.....	22
School Programs and Services.....	23
Academically Gifted Services (AIG).....	23
English as a Second Language (ESL).....	23
Exceptional Children’s Resource Program.....	23
Multi-tiered Support System (MTSS)	23
School Guidance Program.....	23
Speech and Language.....	23
Seclusion and Restraint: DPS Policy.....	24
Transportation.....	25
Bus-riders.....	25
Car-riders.....	25
Walkers.....	25
Visitors/Volunteers.....	26
Visitors.....	26
Volunteers: DPS Policy.....	26
Wellness Policy.....	27
Birthday Celebrations.....	27
Other Pertinent Policies and Information	28
Before/After School Program.....	28
Friday Clubs.....	28
Mascot and Colors.....	28
Media Center.....	29
Personal and Prohibited Item.....	29
Pet Policy.....	29
School Photos.....	29

DPS Traditional School Student Calendar - 2016 – 2017

MONTH	DATES		
AUGUST	August 29, First Day of School		
SEPTEMBER	September 5, Labor Day September 14, Early Release		
OCTOBER	October 19, Early Release October 31, Teacher Workday		
NOVEMBER	November 8, Teacher Workday November 11, Veterans Day November 23-25, Thanksgiving Holiday		
DECEMBER	December 7, Early Release December 23-30, Winter Break		
JANUARY	January 2, New Year's Day January 16, Martin Luther King Holiday January 23, Teacher Workday January 25, Early Release		
FEBRUARY	February 15, Early Release		
MARCH	March 15, Early Release March 27, Teacher Workday		
APRIL	April 10-17, Spring Break		
MAY	May 3, Early Release May 29, Memorial Day		
JUNE	June 9, Last Day of School		
Inclement Weather Days:	<ul style="list-style-type: none"> • October 31 • January 23 • March 27 • April 17 	Early Release Days: 2:15 PM	<ul style="list-style-type: none"> • September 14 • October 19 • December 7 • January 25 • February 15 • March 15

Admission Policy

Admission/Enrollment to Y.E. Smith

To attend Y.E. Smith Elementary School, a student must maintain a legal residence in the Y.E. Smith district or have approval from the Office of Student Assignment. Legal residence is defined as that address at which the student and his/her parents, legal guardians, or custodians reside on a full-time basis.

The State of North Carolina requires that certain immunizations be given to every child in order to attend school. A grace period of 30 days following enrollment is allowed. Should a student not have proof of proper immunization, the law requires that the principal prohibit the child from attending school until this requirement is met. You will be notified in writing if your child does not have the proper records.

The following immunizations are required:

- DTap 5 doses
(Diphtheria, tetanus and acellular pertussis)
- Polio 4 doses
- Hib 3 – 4 doses
(Haemophilus influenza type B)
- MMR 2 doses
- HBV 3 doses
- VARI 2 doses

Attendance: Arrival, Early Pick-Up, Dismissal and Absences

- *School hours for students are from 8:45 am to 4:15 pm.*
- *In order to receive maximum instructional benefits, please ensure that your child is at school on-time.*
- *North Carolina school law mandates attendance for all students. If your child is absent, **you must send a note** to your child's teacher indicating the reason for the absence.*

Arrival - (Morning Drop-off)

- Prior to 8:15 am, school staff will not be available to provide student supervision. Please stay in the carpool lane and in your car with your child (ren) until school personnel give the signal to unload.
- Before and After school is available to parents who need childcare between the hours 6:30 am–8:00 am or 4:15 pm–6:00 pm. For more information regarding B&A Care see the DPS Website: (www.afterschool.dpsnc.net) or contact the DPS Community Education Office at 919-560-9488 (2107 Hillandale Rd., Durham, NC)

The Before and After school site for Y.E. Smith is located at Eastway Elementary School (610 Alston Ave.) A school bus will transport students to and from Y.E. Smith Elementary Museum School each day

Fees:

Registration Fee:	\$35.00
Before School Fee:	\$70.00/month
Afterschool Fee:	\$195.00/month
Before and after school Fee:	\$130.00/weekly

- Students who are not in their classes ready to learn at 8:45 a.m. are considered tardy and must obtain a "Late Arrival" slip from the office prior to entering the classroom. Parents arriving to drop off students after 8:45 a.m. MUST escort their child(ren) into the building to sign them in. Cases in which students are chronically tardy will be referred to the school social worker for investigation into whether or not further action should be taken.
- For the safety of your child, please **DO NOT** park on Main Street during morning drop-off. All students must be dropped off in the carpool lane.

Early Pick-Up

- Students who need to leave early during the school day must submit a written request from the parent/guardian to his/her teacher. Students must be signed out in the office by their parent/guardian or designee with proper ID. Designee must be 18 years or older. If you are checking a student out early - be advised that **you MAY NOT park in the carpool lane.**
- Students will be excused for being checked out early for the following reasons **ONLY**: illness or injury, family emergency, quarantine, medical appointment, death in the immediate family, court or administrative proceedings, or for an approved educational opportunity. (Please note that going “Home” is not an approved reason.) Cases, in which students are chronically checked out early, without an approved reason, will be referred to the school social worker for investigation and further action could be taken.
- Students **will NOT be released** between: **3:45 PM to 4:15 PM** or **1:00 pm to 1:30 PM** on an Early Release Days.

Dismissal

- Students are dismissed at 4:15pm daily. If your child is a car rider, he/she must be picked up by 4:30 pm. If your child(ren) need supervision after 4:30 pm you may enroll him/her in the *Before & After School Programs*, or please ensure your child(ren) ride the bus.
- Parents **must** stay in their cars during dismissal. Students (located in the gym) will be called by radio and a staff member will escort your child to the car.
- For the safety of your child, please **DO NOT** Park on Main Street during afternoon pick-up. All students designated as car-riders **MUST** be picked-up in the carpool lane.
- After 4:30 p.m., parents will have to come into the main office to sign their child (ren) out. Consistently late pick-ups will be reported to the school social worker.
- In the event of inclement weather, radio and television will broadcast closings. Students will be dismissed according to the information indicated on their *Student Inclement Weather Data Form*.
- Automatically the *Before & After School Programs* will not operate if school is dismissed early for inclement weather.
- Please be sure your child’s emergency contact information is updated.
- Please park in designated parking spaces in the front or side parking lots, or on the street in front of the school ONLY.

Absences

- All absences from school must be followed by a written excuse from the parent/guardian and submitted to the child's teacher. Failure to do this will result in an unexcused absence. It is also helpful to contact the school office as soon as you know your child will be absent at 919-560-3900.
- Your child must arrive before 12:15 p.m. to be counted present for the day. Students who leave prior to 12:30 p.m. and do not return will be counted absent.
- Your child's absence is excused in the event of illness or injury, family emergency, quarantine, death in the immediate family, medical or dental appointments, court or administrative proceedings, or for an approved educational opportunity (forms are available in the school office or online). If you know your child will be absent, **please send a note** or call the office to alert the classroom teacher. Please make arrangements with the teacher for homework assignments. Cases in which students are habitually absent without an approved reason will be referred to the school social worker for investigation and further action may be taken.
- Our Attendance Notification System (ConnectEd) will automatically call parents/guardians if your child is absent.
- Parents should request permission two (2) weeks ahead of time for an educational trip. The trip must be approved by the Principal. Otherwise, **the absence is considered unexcused.** Please use the "Request for Excused Absence" form located in the front office or online.
- If your child has excessive absences and tardies, a truancy court referral will be issued. Truancy court is held twice a month, and **parent attendance is mandatory.**

Bullying and Harassment: DPS Policy

It is the priority of the Durham Public Schools Board of Education to provide every student and employee in the school system with a safe and orderly learning environment. To this end, the Board specifically prohibits harassing or bullying behavior at all levels: between students, between employees and students, between peers or coworkers, between supervisors and subordinates, or between non-employees/volunteers and employees and/or students. This policy is in addition to Policy 4410/5125 – Sexual Harassment.

Students are expected to comply with the behavior standards established by Board Policy and the Student Code of Conduct. Employees are expected to comply with Board Policy and school system regulations. Volunteers and visitors on school property also are expected to comply with Board Policy and established school rules and procedures.

The Board specifically prohibits reprisal or retaliation against any individual who makes a complaint or reports an incident of harassing or bullying behavior or who participates in an investigation or grievance proceeding initiated under this policy. Reprisal or retaliation against any individual who reports an act of harassment or bullying may result in disciplinary action being taken, up to and including dismissal in the case of employees, or up to and including long-term suspension or expulsion in certain cases for students.

This policy shall be distributed annually in the Durham Public Schools Student Handbook and the Durham Public Schools Employee Handbook.

A. Definition of Harassment and Bullying

1. As used in this policy, bullying or harassing behavior is any repeated, systematic pattern of gestures or written, electronic, or verbal communications, or any physical act or any threatening communication on school property; at any school sponsored function; on a school bus; or as otherwise stated in Board Policy 4301 – Student Code of Conduct, and that:
 - a. Places a student or school employee in actual and reasonable fear of harm to his or her person or damage to his or her property; or
 - b. Creates or is certain to create a hostile environment by substantially interfering with or impairing a student's educational performance, opportunities, or benefits. A hostile environment means that the victim subjectively views the conduct as bullying or harassing behavior and the conduct is objectively severe or pervasive enough that a reasonable person would agree that it is bullying or harassing behavior.
2. Bullying or harassing behavior includes, but is not limited to, acts reasonably perceived as being motivated by any actual or perceived differentiating characteristic, such as race, color, religion, ancestry, national origin, gender, socioeconomic status, academic status, gender identity, physical appearance, sexual orientation, or mental, physical, developmental, or sensory disability, or by association with a person who has or is perceived to have one or more of these characteristics.

B. Reporting Bullying and Harassing Behavior

1. Any student who believes that he or she has been bullied or harassed in violation of this policy should report such behavior immediately to a teacher, counselor or administrator at his/her school.
2. Any employee who believes that he or she has been bullied or harassed in violation of this policy should report such behavior to their immediate supervisor and/or the Assistant Superintendent of Human Resources or designee.

3. A school employee who witnessed or has reliable information that a student or school employee has been subject to any act of bullying or harassing behavior shall report the incident as follows:
 - a. To the principal in the case of a student; or
 - b. To the immediate supervisor of the alleged bully or harasser and/or the Assistant Superintendent of Human Resources.
 - c. Failure to make such a report may subject the employee to disciplinary action.
4. Any person may report an act of bullying or harassment anonymously. However formal disciplinary action may not be taken solely on the basis of an anonymous report.

C. Investigation of Bullying and Harassment Reports

1. All complaints of bullying or harassing behavior made by students shall be promptly and thoroughly investigated by the principal or designee. If the alleged bully or harasser is an employee, the principal will determine if a referral to Human Resources is warranted.
2. All complaints of bullying or harassment made by employees shall be promptly reported to their immediate supervisor and/or the Assistant Superintendent of Human Resources. The investigation shall be conducted by the Assistant Superintendent of Human Resources or designee.
3. If the individual required to investigate a complaint made under this policy is the alleged bully or harasser, the investigation shall be conducted by an appropriate school system administrator as designated by the Superintendent. If the alleged perpetrator is the Superintendent, the Board attorney is the investigator. In such cases, whoever receives a complaint of bullying or harassment shall immediately notify the Assistant Superintendent of Human Resources, who shall immediately notify the Board Chair. The Board Chair shall direct the Board attorney to respond to the complaint and investigate. If the alleged perpetrator is a member of the Board, the Board attorney is the investigator. In such cases, whoever receives a complaint of bullying or harassment shall notify the Superintendent who shall direct the Board attorney to respond to the complaint and investigate. Unless the Board Chair is the alleged perpetrator, the superintendent shall also notify the Board Chair of the complaint.
4. If at any time during the investigation the school official investigating a student's allegation of bullying or harassment receives information alleging the bullying or harassment was based on sex or gender, the school official shall notify the Title IX Coordinator. In such cases, the procedures outlined in Board Policy 4410/5125 – Sexual Harassment shall be followed. Further, in any case of alleged bullying or harassment, the school system shall notify any other appropriate person or entity if required by law or Board Policy 5215 – Reporting Information to External Agencies.

D. Disciplinary Action

1. The actions taken in response to evidence of bullying or harassing behavior should be reasonably calculated to end any bullying or harassing, eliminate a hostile environment if one has been created, and prevent harassment from occurring again. In addition to taking disciplinary action as necessary, the principal or other school official shall take appropriate remedial action to address the conduct fully.
2. Violations of this policy shall be considered misconduct and will result in disciplinary action up to and including long-term suspension or expulsion in the case of students and disciplinary action up to and including dismissal in the case of employees.
3. This policy may not be construed to allow school officials to punish student expression or speech based on an undifferentiated fear or apprehension of disturbance or out of a desire to avoid the discomfort and unpleasantness that may accompany an unpopular viewpoint.
4. Nothing in this policy precludes the school system from taking disciplinary action against a student or employee where the evidence does not establish harassment but the conduct otherwise fails to satisfy the school system's high expectations for appropriate conduct.

E. Regulations and Procedures

The Superintendent shall develop regulations and procedures for implementation of this policy.

Legal References: Title VI of the Civil Rights Act of 1964, 42 U.S.C. § 2000d et seq.; Title VII of the Civil Rights Act of 1964, 42 U.S.C. § 2000e et seq.; Title IX of the Education Amendments of 1972, 20 U.S.C. § 1681 et seq.; Rehabilitation Act of 1973, 29 U.S.C. § 701 et seq.; G.S. 126-16; North Carolina School

Violence Prevention Act

Cross Reference: Board Policy 4410/5125 – Sexual Harassment; Board Policy 5215 – Reporting Information to External Agencies; Board Policy 4301 – Student Code of Conduct.

Adopted: December 17, 2009

Cafeteria

Free and Reduced Lunch Program

This year (2016 – 2017), breakfast and lunch are free for ALL Students at YE Smith.

Prices for Meals

Meal Prices 2016 – 2017

	<i>Breakfast</i>	<i>Lunch</i>
Reduced	Free	Free
Grades PRK-5	Free	Free

Visiting During Lunch

Parents and siblings are welcomed and encouraged to have lunch at Y.E. Smith. Please be sure to:

- Request your child's designated lunch time from his/her classroom teacher.
- All parents **MUST SIGN-IN AT THE FRONT OFFICE**, obtain and wear a visitor's badge.

Dress Code

Dress Code: Y.E. Smith Uniform Policy

Y.E. Smith Elementary is a uniform school. Research shows that school uniforms support a safe and disciplined learning environment. Wearing school uniforms promotes unity and being part of a team. As a school community and team, we hope that students experience a greater sense of belonging and academic excellence.

Students' required **BOTTOMS**: khaki or navy blue (pants, shorts, capris, jumpers, skirt, or shorts) and; Students' required **TOPS**: polo shirt with **NO LOGOS** - white, yellow or green (long sleeve or short sleeve), or a Y.E. Smith spirit tee shirt.

- Students **MAY NOT** wear button down shirts in place of polo shirts.
- Students **MAY NOT** wear jeans or flip flops.
- No Sagging pants and belt if needed.
- Students **MUST** be in uniform daily (**NO EXCEPTIONS**)

If your child is not in appropriate attire, a parent/guardian will be called to bring in proper uniform clothing.

Dress Code: DPS Policy

Students are expected to adhere to standards of dress and appearance that are compatible with an effective learning environment. Students are prohibited from wearing clothing, jewelry, book bags, or other articles of personal appearance which:

- depict profanity, obscenity, or violence;
- promote use of tobacco, drugs, or alcohol;
- may create a threat to health or safety of others;
- are associated with intimidation or violence and about which students have been notified,
- may be disruptive.

The following specific items are also **not permitted**:

- clothing worn to reveal underwear, cleavage, or bare skin between the upper chest and mid-thigh;
- bare feet, bedroom slippers; **ABSOLUTELY NO** hee-lies (shoes with rollers)
- spaghetti straps or halter tops (exposing undergarments), any strapless tops;
- see-through, mesh garments;
- pants worn below waist level;
- clothing that is excessively baggy or tight;
- skirts and shorts shorter than mid-thigh;
- sunglasses worn inside school building;
- hats, caps, hoods, sweat bands and bandannas or other head wear worn inside school building; and
- any other article of appearance that is physically revealing or provocative.

Parents will be contacted and the principal may require a student to change his or her dress or appearance for failure to comply with the dress code.

This policy applies to all students at all times on any school property, including buses, other school vehicles, and when students represent the school



The **East Durham Children's Initiative (EDCI)** is committed to helping children and youth in a 120-block area of East Durham successfully graduate from high school, ready for college or a career. Many of the students who attend Y.E. Smith Elementary School live in EDCI's target area called the EDCI Zone. EDCI has been proud to partner with Y.E. Smith since 2010. Our goal is to help all students and families reach their full potential.

EDCI works closely with Y.E. Smith staff and other agencies to provide a variety of great opportunities for children and families at school and in the community. EDCI works closely with families from the time their children are born and continues with them through early childhood, elementary school, middle school, and high school. Families can join any time.

All Y.E. Smith families are invited to participate in EDCI's pipeline of services! Some EDCI's services offered in partnership with Y.E. Smith and other agencies are listed below:

- EDCI Parent Advocate Program
- Back Pack Buddies
- Stepping Stones Summer Program
- EDCI and BELL Summer Camps
- Kidznotes
- Tiger Save
- Incredible Years Parenting Groups
- HillRAP Tutoring
- Ignite Learning Museum Memberships
- Dress for Success Career Coaching
- English Classes for Spanish Speakers
- Walk or Bike to School Day
- EDCI Summer Lunch and Enrichment
- Girl Scouts, and more!

The **EDCI Parent Advocate Program** is a special opportunity for Y.E. Smith parents and caregivers. Bilingual Parent Advocates are available to all families who have children at Y.E. Smith. EDCI Parent Advocates help families navigate the school system, advocate for their children, access community services, and support their children's education at home. If you would like to be involved or learn more about the program, call the number below!

To learn more about EDCI, visit their facebook page or website at www.edci.org. You can also stop by the EDCI office at Angier Avenue Baptist Church, or call the number below any time. Someone would be happy to speak with you in English or Spanish.

EDCI Contact Person: Luisa Maxwell

Address: 2101 Angier Ave, 3rd Floor (Ashe Street entrance)

Office Hours: 9:00am-5:00pm, Monday-Friday

Phone: 919-908-8709

Email: Luisa.maxwell@edci.org

Grade Reports & Grading Scale

Grading Scales

Grade 3 – 5

A = Excellent / L4	4 = Exceeds the standard
B = Above Average / L3 ⁺	3 = Meets the Standard
C = Average / L3 ⁻	2 = Partially meets the standard
D = Passing / L2	1 = Not meeting criteria
F = Failing / L1	

Grade K*-2

Niveles

- 4 = Exceeds the standard
- 3 = Meets the Standard
- 2 = Partially meets the standard
- 1 = Not meeting Expectations

*Kindergarten level students shall be evaluated on personal/social growth, work habits, fine motor coordination, and appropriate subject areas as specified by curriculum standards.

Parent-Teacher Conferences

Parent-teacher conferences are required in Grades K-5 by the end of the first grading period, but could be requested earlier by parent or teacher for students experiencing significant academic difficulty, and/or social growth concerns. Report cards for the first quarter will be sent home **ONLY** following a face-to-face parent – teacher conference. A second conference shall be held during the second semester in Grades K-3 and as needed in Grades 4th – 5th.

Report Cards

Report cards are sent home quarterly. There are four (4) nine-week grading periods during the school year. Be sure to sign and return the report card envelope to the teacher at the end of each grading period.

The distribution dates for Report Cards are as follows:

- November 7, 2016
- January 30, 2017
- April 3, 2017
- June 9, 2017

Tiger Progress Reports

Tiger Progress Reports are sent throughout the quarter to keep you informed of your child's progress. Tiger Progress Reports must be signed and returned to your child's teacher.

Home-School Communication

Change of Address or Phone Number

Parents are asked to inform the school office in writing of any change in address or phone numbers so that we have accurate, up-to-date information on all students. In order for your address to be changed in the DPS system, please provide the school office with a copy of your current lease, mortgage or property tax statement that will identify your new information.

ConnectEd

ConnectEd is a tool for pro-actively contacting large numbers of parents via the telephone. The primary function of the system at Durham Public Schools is to keep parents informed of their child's attendance by delivering nightly messages to the homes of those students who are marked absent.

As an added benefit, the system can send general announcement information to parents. ConnectEd simplifies timely communication and creates a community of supportive parents, successful students and empowered educators. Creating personal messages for attendance notification, parent reminders, and safety announcements will help us communicate effectively with Y.E. Smith families.

E-mail

Another great way to keep in touch with your child's teacher is via e-mail. Please feel free to e-mail your child's teacher or other staff members as needed. E-mail addresses can be found on our school's website

Friday Folders

Friday folders will be our major means of communication. They will be sent home on a weekly basis with all students. Please be sure to check them weekly for important announcements, teacher newsletters and other relevant school information/events.

- **Behavior Log (K-5)**

Behavior logs are sent home daily. Parents must review and sign nightly for students to return the next day.

Museum Minutes

"Museum Minutes," our monthly school newsletter, is sent home on the first Friday of each month.

Tiger Tidbits

Each Friday, "Tiger Tidbits," a weekly bulletin, is sent home notifying parents of upcoming events and any information that may be relevant to what is happening within the school.

Website

You may access our school website at www.smith.dpsnc.net , or Durham Public Schools at www.dpsnc.net for up to date information.

Medication / Medical Conditions

- The school office MUST have an Authorization of Medication form on file and signed by both a parent and a physician for any student who needs to be given medication during the school day. This applies for both prescription and over-the-counter medications. The school will accept a faxed copy of the medication authorization form. The school fax number is 919/560-3909.
- A new authorization form must be completed at the start of each new school year or anytime the dosage or directions change. Forms are available in the school office.
- All medicine must be in the original bottle. (**No Exceptions**) Dosage quantities and times must be provided.
- Parents will be notified if your child has a health-related issue during the school day.

Food-borne illnesses

- High-risk foods are foods of animal origin: (ie., eggs, meat, milk, etc.). Additionally, the number one cause of food-borne illness is improper temperature control, so foods that need refrigeration or hot holding (meat and cooked vegetables salads, milk, etc.) carry the most risk.

The following foods have traditionally been involved in e-coli outbreaks and young children are particularly susceptible to this organism.

- Ground beef products (hamburgers, casseroles or ground beef containing dishes)
- Venison in any form
- Unpasteurized milk or juices or products made from unpasteurized milk such as butter, cheese or ice cream.

Lice Policy

Head-lice are a common problem with school aged children. Please remember that this has nothing to do with cleanliness, and does not reflect poorly on parents.

Head lice can be easily controlled, if given immediate and proper attention. If head lice or nits (eggs) are found in a student's head, the following steps will be taken by the school:

1. Parents will be called to pick-up the student from school.
2. **After a minimum 24 hour treatment**, the student will be allowed to return to school, **ONLY IF** 1) no nits are visible and, 2) there is proof of treatment.
3. Finally, the student must be checked in the office prior to returning to class.

Medical Conditions

- Parents should inform the school staff of any known allergies or other medical conditions (including conditions such as heart issues, food allergies or recurring nosebleeds) requiring a specific medical or emergency action plan.
- Parents are responsible for the completion of the authorization forms.

Positive Behavior Intervention Support and Discipline

School-wide Color System

GREEN	Great Day
YELLOW	Friendly Reminder
ORANGE	Think about It
RED	<ul style="list-style-type: none">• Privilege Loss / Buddy Class• Parent Contact
BLUE	Referral Form to Admin

Y.E. Smith's philosophy is based on the premise that learning occurs best in an environment that embraces positive behavior support. Teachers will go over school expectations and bus expectations on the first day of school. Structure and consistency are the keys to its success.

Read carefully and discuss with your child the "DPS Parent / Student Handbook." It contains important information that all parents/guardians need to know. This should be kept in a safe place for quick reference.

If you have a concern regarding your child, contact your child's teacher first. You may also call the office and leave a voicemail for your child's teacher.

Y.E. Smith staff members welcome the opportunity to meet with you regarding your child.

Bus Conduct

Questions regarding all bus conduct issues should directly referred to the Assistant Principal.

Note: Riding the school bus is a privilege and not mandatory. Students are classified as "on school property" while on the school bus before or after school, therefore student may be denied this privilege due to misconduct while on the school bus.

Classroom Expectations and Consequences

Expectations

- Stay on task, be prepared
- Share materials
- Move safely throughout the room
- Listen to and follow directions
- Use proper trash cans
- Keep hands and feet to yourself
- Always do your best!

Classroom consequences (may include):

- Verbal warning
- Time out
- Time in buddy classroom
- Conference with Administrator
- Silent lunch
- Letter home
- Phone call home
- Office referral

Major behavior infractions (immediate office referral):

- Verbal or physical abuse of teacher
- Violation of DPS internet policy
- Inappropriate touching of another student
- Fighting
- Possession of a weapon (including toys)

Administrative actions for major infractions (may include):

- Conference with student and parent
- Phone call to parent
- ISS (In school suspension)
- OSS (Out of school suspension)
- Referral to school counselor
- Referral to law enforcement

R.O.A.R.

R – Responsible for my actions
O – Offer peer support
A – Actively listen and learn
R – Respect people & property

Y.E. Smith Student Pledge

Tigers are leaders.

Tigers are brave.

Tigers never give up.

As a Y.E. Smith Tiger,

I promise to be.....Responsible for my actions.

I promise to.....Offer peer support.

I promise to.....Actively listen & learn.

I promise to.....Respect myself & others.

Today and every day,

I promise to be the best that

I can be because I believe in me.

PBIS Matrix: R.O.A.R. Expectations

	<u>Responsible For My Actions</u>	<u>Offer Peer Support</u>	<u>Actively Listen & Learn</u>	<u>Respect People & Property</u>
Classroom SL: 0-2	Be prepared with supplies and homework.	Be polite and helpful. Share ideas and work together.	Eyes on speaker. Listen to directions. Be on task.	Use manners. Use materials properly. Help keep the room clean.
Hallway SL: 0	Walk on the right side. Stay in a straight line. Move quietly and carefully.	Model hallway expectations.	Follow teacher directions.	Respect student work. Respect personal space. Keep hands and feet to yourself.
Cafeteria SL: 1-2	Enter in a quiet and orderly manner. Have money and number ready.	Make healthy choices. Model cafeteria expectations.	Use inside voices.	Use manners. Eat in your personal space. Discard trash properly.
Playground SL: 3	Use equipment appropriately. Play safely at all times.	Treat others the way you want to be treated. Encourage and help each other.	Follow all safety rules and procedures. Participate and have fun in all activities.	Keep playground clean at all times. Keep hands and feet to yourself.
Restroom SL: 2	Use restroom properly and in a timely manner. Wash Hands. Keep the restroom clean.	Model restroom expectations.	Use inside voices. Return to classroom quickly.	Use the restroom in a timely manner. Give others private space. Discard trash properly.
Carpool SL: 0-1	Car Riders and walkers report quietly to the gym. Sit quietly in your line.	Model carpool expectations. Face forward in a line.	Listen for instructions. Listen quietly for your name.	Keep hands and feet to myself. Keep backpacks closed.
Bus SL: 0-1	Stay seated. Keep objects out of the aisle. No eating or drinking. Use inside voice.	Model bus expectations.	Listen and follow directions.	Keep hands and feet to yourself. Keep all items and yourself inside the bus.
Assemblies SL: 0	Enter and exit in an orderly manner.	Demonstrate a positive attitude. Participate and applaud appropriately.	Eyes on speaker or performers. Be attentive, participate respectfully.	Keep hands, feet, and other objects to yourself.

Sound Levels

0 – Silent

1 – Whisper Voice

2 – Talking Voice

3 – Outside Voice

School Programs and Services

Academically Gifted Services (AIG)

The Academically and/or Intellectually Gifted Program is available to K-5 students who qualify for services. Students in kindergarten are generally served in the classroom on a consultation basis. There is a screening process in the middle of the year for all students in 3rd grade to find students who may qualify for AIG services.

To qualify for AIG services, a student must take an aptitude test, an achievement test, and an adult must complete a checklist of characteristics of giftedness. This data is compiled and a determination is made if a student qualifies for services. In primary grades students who qualify for services will be in cluster groups or enrichment classes. In intermediate grades, students will receive services through subject areas – language arts and math.

English as a Second Language (ESL)

ESL, English as a Second Language, is a program designed to assist students whose first language is not English. The focus of ESL is to help students become proficient in English for both social and academic situations. Students entering the program take a reading, writing, listening and speaking assessment to determine their level of proficiency in English. In order to exit this program, students must pass all three parts of the assessment with a level of fluent English.

Exceptional Children's Services

The exceptional children's program provides evaluation, recommendation, consultation and direct instruction for students who have a qualifying disability. Parents team up with a school based committee to help determine and implement the best course of action to help a student achieve his or her full potential through an Individual Educational Plan (IEP).

Multi-tiered Support System (MTSS)

The focus of the Multi-tiered Support System (MTSS) is to respond skillfully and efficiently to student difficulties or concerns as they are observed and documented in the classroom. The MTSS team will assist the classroom teacher with developing a plan to identify and address academic and/or behavior concerns of the student. If you, as parent or guardian, are concerned about your child's academic progress, please schedule a conference with their teacher to discuss the development of a Personal Education Plan (PEP). If concerns persist, your child may be referred to MTSS.

School Guidance Program

The elementary school counselor works collaboratively with students, families, and teachers to maximize student achievement, and help each student reach full intellectual, social and emotional potential. Students at Y.E. Smith Elementary will be exposed to a comprehensive counseling program in whole school, classroom, small groups and/or individual counseling and guidance activities. Students can ask to see the counselor or they may be referred by school staff or a parent.

Speech and Language

The speech and language program provides direct or consultative services to those students who qualify. Students are identified for this program through the school-based committee. An Individualized Education Plan (IEP) is implemented by the speech and language specialist.

Seclusion and Restraint: DPS Policy

It is the policy of the Durham Public Schools to promote the safety of all students, staff, and visitors in its schools. To further this policy, school personnel may, in compliance with G.S. 115C-391.1 and state and local policies and procedures, employ reasonable restraint or seclusion techniques with students.

The Superintendent or designee shall provide copies of this policy and G.S. 115C-391.1 to school personnel and parents/guardians at the beginning of each school year. Principals shall notify parents of any prohibited use of seclusion, restraint, or aversive techniques and shall provide a written incident report within 30 days of any such incident as required by G.S. 115C-391.1 and applicable policies and procedures. The Superintendent or designee shall annually provide a record of reported incidents to the State Board of Education. The Superintendent shall develop rules and procedures to implement this policy in compliance with G.S. 115C-391.1

No employee of the Durham Public Schools shall retaliate against another employee for making a report alleging a prohibited use of seclusion, restraint, or aversive techniques, provided, however, an employee may be disciplined for making such a report if the employee knew or should have known that the report was false.

Legal References: G.S. 115C-391.1

Cross References:

Adopted: January 24, 2008

Transportation – Bus, Car-riders and Walkers

Bus-riders

Note: Riding the school bus is a privilege and not mandatory. Students are classified as “on school property” while on the school bus before or after school, therefore student may be denied this privilege due to misconduct while on the school bus.

- Bus students should be present at their assigned bus stop ten (10) minutes before the scheduled pick-up time each day.
- Please be patient during the first few weeks of school because buses may run later than the scheduled time. Pick-up and drop-off times may be adjusted during the first month of school.
- State guidelines, safety, and the length and time involved for each route govern the placement of stops. If there is a problem with your stop, contact the office first. If you still have questions, then you may contact Durham Public Schools transportation department at 560-BUSS (2877).
- If a student needs to go to a regularly scheduled day care facility, scouting program, etc. after school hours, the parent is required to send a written notification the teacher. The teacher needs to know by what means each student is to go home. If this changes, a written note should be sent to the teacher. If your child will not be riding his/her day care van, please notify the day care center.
- If your child is to go home with a classmate after school, both the hosting and visiting students must bring notes from their parents indicating the planned visit and transportation plans. Both students are to report to the school office on the morning of the planned visit with their notes. This is required as a safety precaution. We need to know that both parents are aware of the plans (carpool and buses). If some buses are at capacity, visiting students may be denied riding home on the bus with the friend.

Car-riders

- No student can be permitted to ride home with anyone other than his/her parent unless the student brings a note from his/her parent requesting this change.
- Students are not allowed to leave the school campus during the day without an authorized adult.
- If you need to make transportation changes, a note **MUST** be written by the parent/guardian, and given to the classroom teacher.
- If you need to make an **emergency** transportation change during school hours, call the front office, prior to 2:30 pm at (919) 560-3900.

Walkers

- A permission slip must be completed and signed by a parent/guardian. Forms are available in the front office.

Visitors/Volunteers

Visitors

- All parents/visitors are required to proceed to the front office and are required to sign-in and out when visiting the school. **There are no exceptions to this policy.**
- Visitors are required to sign in fill out a name badge at the office and wear it at all times for identification while at the school. Visitors may be required to show proper identification (i.e. driver's license) upon request.
- Please help us protect the instructional day by scheduling conferences with teachers. No conferences will be allowed during instructional time.
- Visitors may park in the visitor parking spaces located in the front of school building or on Main Street. **Do not park in the reserved spaces** as school personnel must be able to readily exit and enter the building at all times.

Volunteers: DPS Policy

If you are interested in volunteering Y.E. Smith, you must complete an online DPS Volunteer Application. A criminal background check will be necessary prior to volunteering. You can check with the front office regarding the approval status of your application.

The forms may be obtained online at www.dpsnc.net . Next, click on the Volunteer and Partnerships link to direct you to the appropriate online sign up forms. If you have any questions about volunteering, please contact the school at 919-560-3900.

Wellness Policy

We are proud to be an award winning Wellness School. The YE Smith family models behavior as it pertains to health and fitness. This act will help to create a healthy lifestyle for staff, students and community.

For your convenience, you may access our *Wellness Policy* on our website at www.smit.dpsnc.net

Birthday Celebrations

Student birthday celebrations are consolidated to **no more than one per month per class**. Non-food celebrations are encouraged. Ideas such as physical education activities, certificates of accomplishments, and being recognized by their peers and teachers during assemblies are acceptable alternatives.

A menu of acceptable food celebration items is available at your request. The only permissible drink option is **water**. *Policy 3021 and applicable law.*

In an effort to reduce the risk of a food-related illness with our students, please **do not** bring in home-prepared foods and/or foods from non-commercial sources.

Please see *Medicine / Medical Conditions* section for food allergies

Any fresh fruits or vegetables brought in should be from commercial sources and washed thoroughly before being eaten. Again, we want to keep students safe and need your support in following the food guidelines.

Information and guidelines provided by the North Carolina Department of Environmental and Natural Resources.

Other Pertinent Policies and Information

Before/After School Program

- Before and After school is available to parents who need childcare between the hours 6:30 am – 8:00 am or 4:15 pm – 6:00 pm. For more information regarding B&A Care see the DPS Website (www.afterschool.dpsnc.net) or contact the DPS Community Education Office at 919-560-9488 (2107 Hillandale Rd., Durham, NC)
- The Before and After school site for Y.E. Smith is located at Eastway Elementary School (610 Alston Ave.) A school bus will transport students to and from Y.E. Smith Elementary Museum School each day

Friday Clubs

All students participate in “Friday Clubs.” Students choose clubs that interest them and can change to a new club each nine weeks. During this time, students can experience new and exciting opportunities. Friday Clubs is a privilege; therefore misconduct during this time may cause a student to be placed in “Detention Club”, by administration only, for the day.

Mascot and Colors

Mascot – Tiger

School Colors – Green & White

Media Center

Y.E. Smith Elementary school has a small library collection of 10,000 books. Providing a shared-space for collaborating, improving literacy and building a life-long love for reading where students and teachers can come for a variety of resources and services.

Students are limited to how many books they can check out, by grade level. They are not charged late fees, but they are charged for a lost book. In some instances, students can receive an exchange rate for lost books from Y.E. Smith elementary school. We encourage library responsibility and the importance of taking care of library books that are on loan. **We cannot remove fines from schools students attended prior to coming to Y.E. Smith.**

Each year our school library hosts two annual fundraisers, the fall and spring book fairs where we serve ‘Muffins for Moms,’ and ‘Donuts for Dads,’ as well as a Family Read Aloud, or Storytelling event.

Also, students in 4th and 5th grade can participate in the elementary Battle of the Books (eBOB) where students read from a selected list of books and compete against other schools in the spring of that school year.

Finally, at the end of the school year, a free fair is set up through our great partnership with the **Book Harvest’s Book-on-Breaks** program, where **students get to choose 10 free books** that they get to keep so they may get excited about reading over the summer, and for a lifetime.

*Note: The library is always in need of **parent volunteers** to come into the school to shelve books, work on special projects, and monitor the media computer lab. ☺*

Other Pertinent Policies and Information (CONTINUED)

Personal and Prohibited Items

All students have either a desk or a cubby in which to put their personal items. **Please mark personal items, particularly garments such as sweaters and coats**, with the student's name. Please contact the main office regarding lost and found items. We are **NOT** responsible for valuable personal items brought to school (i.e., toys, jewelry, and electronics).

Students are **NOT** allowed to bring any toys or electronic devices (including but not limited to: I-Pods/MP3 players, handheld games, cell phones, electronic pets, etc.) to school. If an electronic device is taken from a student, the parent will be called to come and retrieve the item from the office. Y.E. Smith is **NOT** responsible for lost or stolen items.

Pet Policy

For the safety and security of our Y.E. Smith community, **pets are not allowed on school grounds.**

School Photos

Each year, individual and classroom group pictures are taken by an outside company that comes to the school. Families have the option of purchasing these pictures prior to the scheduled photo sessions. Each student will receive information about pictures prior to the scheduled photo sessions.

Picture Dates are as follows:

- Fall Individual Pictures & Class Pictures (PrePay) - October 25, 2016
- Spring Individual Pictures (PrePay) - April 24, 2017

Escuela Primaria Museo Y.E. Smith

2410 East Main Street

Durham, North Carolina 27703

Teléfono: 919-560-3900 · Fax: 919-560-3909

MANUAL PARA LA FAMILIA



2016 – 2017

ESPAÑOL

Índice General

<u>TITULO</u>	<u>PÁGINA</u>
Calendario.....	4
Reglas de Admisión.....	5
Asistencia: Llegada, salida, salida fuera de horario, ausencias.....	6-8
Arribos.....	6
Salida/Salida Temprano.....	7
Ausencias.....	8
Acoso o intimidación: Reglas del distrito escolar.....	9-11
Cafetería.....	12
Programa para comidas reducidas/gratuitas.....	12
Precios de las comidas	12
Visitas durante el almuerzo.....	12
Código de vestuario.....	13
Código de vestuario: Reglas del uniforme.....	13
Código de vestuario: Reglas del distrito escolar.....	13
Programa Iniciativa de Niños del Este de Durham (EDCI, por su sigla en inglés)	14
Reportes de Grado y Escala de calificaciones	15
Escala de calificaciones para alumnos de 3-5	15
Escala de calificaciones para alumnos de K-2	15
Conferencias con el maestro.....	15
Libretas de calificaciones.....	15
Reportes del progreso ‘Tiger’	15
Comunicación entre la escuela y los padres.....	16
Cambio de dirección y teléfono.....	16
Friday Folders.....	16
Mensajes escolares telefónicos.....	16
Boletines escolares (Tiger Tidbits).....	16
Boletín “ <i>Museum Minutes</i> ”	16
Boletín informativo por grado.....	16
Sitios de internet.....	16
Correos electrónicos.....	16
Medicación/Condiciones médicas.....	17
Enfermedades transmitidas por los alimentos	17
Póliza de los Piojos	17
Condiciones médicas.....	17
Ayuda y Disciplina: Programa de Comportamiento Positivo.....	18
Expectativas y Consecuencias del Comportamiento en Clase.....	19
Expectativas.....	19
Consecuencias por mal comportamiento.....	19
Problemas mayores de comportamiento.....	19
Acciones administrativas.....	19
Programa ROAR.....	19
Juramento de la escuela Y.E. Smith.....	19

Índice general (continuación)

<u>TITULO</u>	<u>PÁGINA</u>
Matriz PBIS: Expectativas <i>ROAR</i>	20
Programas y servicios escolares.....	21
AIG	21
ESL	21
EC	21
MTSS	21
Consejería de la escuela	21
Habla y Lenguaje	21
Reglas/procedimiento del uso de fuerza y separación de estudiantes	22
Transporte – Autobús y automóvil.....	23
Visitantes/Voluntarios.....	24
Visitantes	24
Voluntarios: Reglamento de DPS	24
Reglamentos para los alimentos/comidas	25
Celebraciones de Cumpleaños	25
Información y reglamentos pertinentes de la escuela Y.E. Smith	26
Programas de antes y después de la escuela.....	26
Clubes de los viernes.....	26
Mascota y colores de la escuela.....	26
Centro de Medios	26
Elementos prohibidos en la escuela.....	27
Reglamento respecto a las mascotas.....	27
Fotos	27

Calendario Escolar Tradicional 2016-2017

MES	FECHAS		
AGOSTO	29 de Agosto, Primer Día de Escuela		
SEPTIEMBRE	5 de septiembre, NO Escuela (Día del Trabajo) 14 de septiembre, Salida Temprana		
OCTUBRE	19 de octubre, Salida Temprana 31 de octubre, NO Escuela (Día de planeamiento para maestros)		
NOVIEMBRE	8 de noviembre, NO Escuela (Día de planeamiento para maestros) 11 de noviembre, NO Escuela (Día de los Veteranos) 23 al 25 de noviembre, NO Escuela (Día de Acción de Gracias)		
DICIEMBRE	7 de diciembre, Salida Temprana 23 al 30 de diciembre, NO Escuela (Vacaciones de Invierno)		
ENERO - 2017	2 de enero, NO Escuela (Año Nuevo) 16 de enero, NO Escuela (Día de Martin Luther King) 23 de enero, NO Escuela (Día de planeamiento para el maestros) 25 de enero, Salida Temprana		
FEBRERO	15 de febrero, Salida Temprana		
MARZO	15 de marzo, Salida Temprana 27 de marzo, NO Escuela (Día de planeamiento para el maestros)		
ABRIL	10 al 17 de abril, Vacaciones de Primavera		
MAYO	3 de mayo, Salida Temprana 29 de mayo, NO Escuela (Día De los Caídos en Guerra)		
JUNIO	9 de junio, Ultimo día de escuela		
Días para sustituir en caso de mal tiempo :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> 31 de octubre 23 de enero 27 de marzo 17 de abril </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: middle;"> Salida Temprana: 2:15 PM </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> 31 de octubre 23 de enero 27 de marzo 17 de abril 	Salida Temprana: 2:15 PM
<ul style="list-style-type: none"> 31 de octubre 23 de enero 27 de marzo 17 de abril 	Salida Temprana: 2:15 PM		
	<ul style="list-style-type: none"> 14 de septiembre 19 de octubre 7 de diciembre 25 de enero 15 de febrero 15 de marzo 		

Reglas de Admisión

Admisión/Inscripción en la escuela primaria Y.E. Smith

Para que el estudiante pueda inscribirse y ser admitido en la escuela primaria Y.E. Smith, el estudiante deberá tener su residencia legal dentro de la zona/distrito de nuestra escuela, o recibir el consentimiento de la oficina de asignación de estudiantes de las escuelas públicas de Durham. La residencia legal, está definida como la dirección donde vive en forma regular el estudiante y sus padres, tutores/guardianes legales o custodios.

El estado de Carolina del Norte, requiere que las inmunizaciones/vacunas del estudiante estén actualizadas. Los estudiantes tendrán un periodo de 30 días de comenzado las clases para presentar la documentación requerida. Si el estudiante no presenta la documentación antes mencionada, el director podrá prohibir al estudiante que continúe asistiendo a clase hasta que estos requerimientos sean cumplimentados. En caso que el estudiante no cumpla con alguno de estos requerimientos, los padres recibirán una nota especificando cuál de ellos es el que aún no ha completado.

Esta es la lista de vacunas que se requieren:

- | | |
|--|-------------|
| ▪ Vacuna DTap
<i>(Difteria, neumonía, y tosferina)</i> | 5 dosis |
| ▪ Vacuna para la poliomielitis
<i>(OPV, por su sigla en inglés)</i> | 4 dosis |
| ▪ Vacuna Hib
<i>(Influenza tipo B)</i> | 3 – 4 dosis |
| ▪ Vacuna MMR
<i>(Sarampión, paperas, rubiola)</i> | 2 dosis |
| ▪ Vacuna HBV
<i>(Hepatitis B)</i> | 3 dosis |
| ▪ VARI, Vacuna para la Varicela
<i>(Varicela)</i> | 2 dosis |

Asistencia: Arribos, salidas, salidas tempranas, ausencias

- *El horario escolar es de 8:45 a.m. - 4:15 p.m.*
- *Le pedimos que su hijo llegue al horario requerido por la escuela, de esta manera recibirá el máximo tiempo de instrucción que ofrece nuestra escuela.*
- La asistencia a la escuela es obligatoria en el estado de Carolina del Norte.

Arribos – (Por la mañana)

- Antes de la 8:15 a.m. no habrá supervisión del personal de la escuela, por lo tanto, permanezca en la línea de los carros con sus hijos(as) dentro del carro, hasta que el personal de la escuela le indique o le dé una señal para que los estudiantes puedan entrar a la escuela.
- El programa de Cuidado de Niños de Antes y Después de la escuela, está disponible a los padres entre las horas de 6:30 am a 8:00 am ó de 4:15 pm a 6:00 pm. Para más información pueden ir a la página de internet (www.afterschool.dpsnc.net) o ir a la oficina localizada en el 2107 Hillandale Rd., Durham, NC ó llamar al 919-560-9488.

El programa estará operando desde la escuela Eastway (610 Alston Ave). El bus escolar les proveerá transportación de ida (a Y.E. Smith) y vuelta (a Eastway)

Costo:

Inscripción para el programa:	\$35.00
Programa para antes de la escuela:	\$70.00/mensuales
Programa para después de la escuela:	\$195.00/mensuales
Programa para antes y después de la escuela	\$130.00/semanales

- Aquellos estudiantes que **no estén** en sus clases a las 8:45 am, serán considerados como que han llegado tarde. Si el estudiante ha llegado tarde a la escuela, este deberá reportarse a la oficina de la misma para que allí le entreguen una nota/pase de llegada tarde. Si el estudiante está ingresando tarde al edificio escolar (el personal escolar ya se encuentra en su totalidad dentro del edificio escolar), este **DEBERA** ser escoltado hasta la oficina de la escuela por un adulto para que firme el cuaderno de ingreso. En los casos donde la llegada tarde del estudiante sea crónica, la trabajadora social de la escuela será la encargada de realizar una investigación y decidir si se tomara algún otro tipo de medida.
- Para la seguridad de su hijo(a), por favor **NO** estacione su carro en la calle MAIN St. Durante el arribo de la mañana. Todos los estudiantes deben ser dejados en el carril de viaje compartido.

Salidas/Salidas Tempranas

- Aquellos estudiantes que deben salir de la escuela antes del horario de salida, deberán entregar una nota informativa de sus padres/guardianes al maestro. El estudiante podrá retirarse del edificio escolar una vez que uno de los padres/guardianes o persona designada (deberá presentar un documento de identificación con foto), haya firmado en el cuaderno de salida. La persona designada para retirar al estudiante deberá tener por lo menos 18 años de edad. En el caso de que el estudiante salga temprano, le pedios a los padres que **no estacionen el auto bloqueando el carril de viaje compartido de ingreso/egreso de la escuela.**
- Las **UNICAS** razones por las que un estudiante tendrá una justificación por salir más temprano son: enfermedad o accidente, emergencia familiar, cuarentena, visita médica, muerte de un pariente inmediato, presentación en la corte o en algún procedimiento administrativo o por una oportunidad educativa previamente aprobada. (Les queremos hacer saber que si la nota solo específica que el estudiante se retirará a “su casa”, esta salida más temprana no será justificada.) En el caso de que el estudiante que se retire de la escuela antes de tiempo en forma crónica o muy repetitiva, la escuela se comunicará con la trabajadora social de la escuela, que será la encargada de realizar una investigación y decidir si se tomará algún otro tipo de medida.
- En los últimos 30 minutos del día de escuela, no se permite que los estudiantes sean despachados a su casa.

Salida

- El horario de salida de la escuela para los estudiantes será a las 4:15 pm. Si el estudiante se retira de la escuela en automóvil., los padres deberán llegar a buscarlos no más tarde de las **4:30 pm**. Si sus hijo(s) necesitan cuidado/supervisión después de las 4:30 pm; les sugerimos que inscriban a su hijo(s) en el *Programa de Antes y Después* de la escuela o asegúrese que su hijo(a) viaje en el autobús escolar.
- Durante el procedimiento de salida, se les pide a los padres que **permanezcan** en sus automóviles formando la fila para esperar su turno para llegar a la zona de ascenso/descenso. El personal escolar se comunicará a través de radio con la persona que cuida a los estudiantes en el gimnasio para indicarles quien es el que tiene que salir para abordar su vehículo; en este caso el estudiante será acompañado por el personal indicado hasta su automóvil.
- Por la seguridad de su hijo(a), por favor **NO** estacione su automóvil en la calle Main St. durante la salida. Todos los estudiantes designados para ser recogidos por automóvil **TIENEN** que ser recogidos en el carril de viaje compartido.
- Después de las 4:30 p.m., padres deberán ingresar al edificio para firmar el cuaderno de salida y así poder recibir a su hijo. En los casos que lleguen constantemente tarde, serán reportados a la trabajadora social de la escuela.
- En caso de condiciones climáticas adversas, las distintas cadenas de radio y televisión locales darán la información sobre la apertura o cierre de las escuelas públicas. Estudiantes serán despachados de acuerdo a la información indicada en el formulario de mal tiempo de cada estudiante (*Student Inclement Weather Data Form, por sigla en inglés*). Automáticamente, El Programa de *Antes y Después de la escuela* no operará por motivos del mal tiempo.
- Por favor, asegúrese de que la información de contacto de emergencia de su hijo(a) esté actualizada.
- Por favor **SOLAMENTE** estacione su automóvil en los espacios de estacionamiento designados a los frontales o laterales de la escuela, o en la calle en frente de la escuela.

Ausencias

- Las ausencias pueden clasificarse en justificadas e injustificadas. Para que la ausencia de su hijo quede justificada, les pedimos a los padres que envíen una nota a la maestra indicando el/los días y la razón por la cual el alumno no ha ido a clase; en caso contrario las ausencias quedarán sin justificar. En el caso que su hijo no pueda ir a clase, usted también podrá comunicarse con la escuela (Te: 919/560-3900) para hacerle saber que él/ella no estará presente ese día en particular.
- El estudiante deberá llegar a la escuela antes de las 12:15 pm para ser contado como presente en ese día. Los estudiantes que se vayan de la escuela antes de las 12:30 pm y no regresen a la escuela, será contado como ausente.
- Las únicas razones por las que un estudiante tendrá una ausencia justificada será por: enfermedad o accidente, emergencia familiar, cuarentena, visita médica, muerte de un pariente inmediato, presentación en la corte o en algún procedimiento administrativo o por una oportunidad educativa previamente aprobada (estos formularios se encuentran disponibles en la oficina de la escuela y también en el sitio de internet de la escuela). Si usted sabe que su hijo estará ausente un día determinado, por favor **envíe una nota a la maestra** o llame a la escuela para hacernos saber y de esta manera pedir a la maestra si puede prepararles una guía para realizar sus tareas. *En los casos donde las ausencias sean crónicas y sin justificar, la trabajadora social de la escuela será la encargada de realizar una investigación y decidir si se tomara algún otro tipo de medida.*
- La escuela posee un sistema automático diario de llamadas telefónicas para avisar a los padres si el estudiante no ha ido a clase ese día.
- Si los padres desean solicitar permiso para una oportunidad educativa (viaje de varios días), este permiso se debe solicitar con por lo menos 2 semanas de anticipación a dicho viaje. Este permiso deberá ser aprobado por el director de la escuela, en caso contrario **las ausencias serán consideradas como no justificadas.** La escuela ofrece un formulario para justificar las ausencias, usted puede encontrarlo en la oficina escolar o en el sitio de internet de la escuela.
- Si su hijo tiene excesiva cantidad de ausencias o llegadas tarde, se ha creado la corte de ausencias reiteradas (es una corte en la escuela de su hijo), donde será enviado su hijo y donde los padres también **deberán estar presentes.** Estas reuniones se realizan 2 veces al mes.

Acoso o Intimidación: Reglas del distrito escolar

La junta directiva de las escuelas públicas de Durham, tiene como prioridad proporcionar un ambiente seguro y ordenado para estudiantes y empleados. Por esta razón, la junta prohíbe específicamente, cualquier tipo de comportamiento que incluya acoso e/o intimidación: entre estudiantes, entre empleados y estudiantes, entre compañeros de estudio o trabajo, entre supervisores y subordinados o entre miembros de la comunidad/voluntarios y empleados y/o estudiantes. Este reglamento es una adición al reglamento 4410/5125 – Acoso sexual.

Los estudiantes, deben cumplir con las reglas de comportamiento establecidas por el reglamento de la junta directiva y el código de comportamiento del estudiante. Los empleados, deben cumplir con el reglamento de la junta directiva y las regulaciones del sistema escolar. Las personas que visitan los planteles escolares y los voluntarios, también deben cumplir con el reglamento de la junta directiva y las reglas y procedimientos establecidos por la escuela.

La junta directiva prohíbe, específicamente, cualquier tipo de represalia contra un individuo que presenta una queja o reporta un incidente de acoso o intimidación, o que participa en el proceso de investigación. Tomar represalia contra un individuo que reporta un incidente de acoso o intimidación, puede tener consecuencias disciplinarias que pueden incluir: el despido en el caso de empleados y suspensión a largo plazo o expulsión en el caso de estudiantes.

Esta reglamentación deberá ser distribuida en forma anual en las escuelas públicas del distrito de Durham a través del manual del estudiante y también en el manual del empleado de las escuelas públicas de Durham.

A. Definición de acoso e/o intimidación

1. De acuerdo con las normas escolares, un comportamiento de acoso e/o intimidación se da cuando un estudiante utiliza un patrón de gestos, escrituras, mensajes electrónicos, comunicaciones verbales o cualquier tipo de acto físico o cualquier tipo de amenaza que ocurre dentro del campus escolar, durante cualquier función escolar, en el autobús, o en otros lugares indicados según la norma 4301 de la junta directiva, código de conducta del estudiante, y que sea un acto que:
 - a. lleve a otro estudiante o personal escolar a tener miedo sobre su seguridad personal o sobre sus pertenencias personales; o
 - b. que pueda crear un ambiente hostil que pueda generar una interferencia o no posibilitar el buen rendimiento de otros estudiantes. Un ambiente hostil es aquel que se logra cuando la conducta del agresor es tal que la víctima se siente agredida o intimidada y al mismo tiempo, otra persona ajena puede tener la misma impresión de la situación.
2. Un comportamiento de acoso e/o intimidación incluye, pero no se limita a, los actos que sean razonablemente percibidos como motivados por las raza, color, religión, etnicidad, origen, género, estatus socio-económico, estatus académico, sexualidad, apariencia física, orientación sexual, o desarrollo mental, físico o discapacidad sensorial o por relacionar con personas que posean una o más de las características mencionadas anteriormente.

B. Cómo reportar casos de comportamiento de acoso o intimidación

1. Cualquier estudiante que cree que está siendo o ha sido víctima de acoso e/o intimidación como hemos descrito anteriormente, deberá reportar de inmediato el comportamiento al maestro, consejero o personal administrativo de la escuela

2. Cualquier empleado que crea que él o ella está siendo o ha sido víctima de acoso e/o intimidación como hemos descrito anteriormente, deberá reportar el caso de inmediato a su supervisor o/y al Asistente Superintendente de recursos humanos del distrito.
3. Como empleado escolar, si usted ha sido testigo o tiene información fidedigna sobre un caso de acoso e/o intimidación que haya sufrido un estudiante u otra persona, deberá reportar el incidente a:
 - a. En el caso de un estudiante, reportarlo al director de la escuela; o
 - b. En el caso de un empleado escolar, se deberá reportar el caso al supervisor inmediato del agresor y/o al asistente del superintendente de recursos humanos de las escuelas públicas.
 - c. Habrá consecuencias disciplinarias por no hacer un reporte si usted fue testigo.
4. Cualquier persona puede reportar en forma anónima un caso de acoso e/o intimidación. De cualquier manera, no es seguro que se tomen acciones disciplinarias cuando la denuncia se hace en forma anónima.

C. Investigación de casos de acoso o intimidación

1. Todas las denuncias de acoso e/o intimidación hechas por estudiantes deberán ser investigadas inmediatamente por el director o personal designado. Si el agresor es un empleado escolar, el director tomará la decisión si debe denunciarlo al departamento de recursos humanos del distrito.
2. Todas las denuncias de acoso e/o intimidación hechas por empleados escolares deberán ser reportadas inmediatamente a su supervisor inmediato o al asistente del superintendente del departamento de recursos humanos. La investigación deberá ser conducida por el asistente al superintendente del director o personal designado del departamento de recursos humanos del distrito.
3. Si el individuo que está acosando o intimidando se trata de misma persona a la cual debería acudir la víctima para hacer la denuncia, la investigación será llevada a cabo por algún otro personal administrativo designado por el superintendente. Si el agresor es el superintendente, la junta directiva estará a cargo de la investigación. En cualquier de los dos casos, la denuncia deberá ser reportada al asistente del superintendente del departamento de recursos humanos, y éste debe reportarla al presidente de la junta directiva. El presidente de la junta directiva, pedirá que el abogado de la junta directiva responda sobre la denuncia realizada y hará la investigación. Si el agresor es miembro de la junta directiva, el abogado de la junta directiva será el investigador. En tales casos, se remitirá la denuncia al superintendente quien se comunicará con el abogado de la junta directiva para responder a la denuncia. A menos que el presidente de la junta directiva sea el acosador, el superintendente también deberá notificarle del caso.
4. En cualquier momento durante la investigación de un caso, si surge información de que este caso tiene que ver con un caso de índole sexual o género, el personal administrativo deberá notificar al coordinador del programa Title IX. En tales casos se deberán seguir los procedimientos encontrados en las normas de la junta directiva 4410 y 5125- Seguirá las mismas normas de un caso de acoso sexual. En cualquier caso de acoso e/o intimidación, el sistema escolar deberá notificar a personas o entidades si la ley o la norma 5215 de la junta directiva lo requiere.

D. Acciones disciplinarias

1. Las acciones que deberán tomarse en caso de evidencia de acoso e/o intimidación deberán ser razonablemente calculadas para poner fin al comportamiento de acoso e/o intimidación, terminar con un ambiente hostil y prevenir que vuelva a suceder. Además de tomar acción disciplinaria, el director o personal designado, deberá tomar acciones inmediatas para resolver este problema.
2. Si se comprueba un caso de acoso e/o intimidación, esto conducirá a una posible suspensión de largo plazo, o expulsión del estudiante y en el caso de un empleado escolar, estas medidas pueden resultar en la pérdida del trabajo.
3. Estas normas no deberán ser usadas para limitar la libertad de expresión de los estudiantes, aunque el comportamiento pueda dar lugar a algún tipo de manifestación, ni para evitar la incomodidad frente a un punto de vista no muy popular.
4. Aunque la conducta ofensiva no caiga bajo las normas antes expresadas, el sistema educativo podrá tomar medidas para corregir lo que le parece una conducta no adecuada.

E. Regulación y procedimientos

El superintendente desarrollará las regulaciones y procedimientos para la implementación de estas normas. Norma de la junta directiva 4411.

Referencias Legales: Title VI of the Civil Rights Act of 1964, 42 U.S.C. § 2000d et seq.; Title VII of the Civil Rights Act of 1964, 42 U.S.C. § 2000e et seq.; Title IX of the Education Amendments of 1972, 20 U.S.C. § 1681 et seq.; Rehabilitation Act of 1973, 29 U.S.C. § 701 et seq.; G.S. 126-16; North Carolina School

Violence Prevention Act.- Referencias: Board Policy 4410/5125 – Sexual Harassment; Board Policy 5215 – Reporting Information to External Agencies; Board Policy 4301 – Student Code of Conduct.

Adoptada: el 17 de diciembre, 2009

Cafetería

Programa de comidas de precio reducido/gratuito

Este año (2016 – 2017), el desayuno y almuerzo es gratis para TODOS los estudiantes de YE Smith.

Precios de las comidas

Precios de las comidas para el año lectivo 2016 - 2017	<i>Desayuno</i>	<i>Almuerzo</i>
Reducido	GRATIS	GRATIS
Alumnos de PRK - 5 ^{to} grado	GRATIS	GRATIS

Visitas Durante el Almuerzo

Estimulamos a los padres y hermanos son bienvenidos a venir a Y.E. Smith y comer almuerzo con el estudiante durante el horario del almuerzo. Si ustedes deciden realizar una visita para acompañar a su hijo, le pedimos que siga los siguientes pasos.

- Pregunte al maestro de su hijo, cual es la persona encargada de su clase durante el almuerzo.
- Todos los padres (visitantes) **TIENEN QUE REGISTRARSE** Al arribar a la escuela, no se olvide de firmar el cuaderno de los visitantes y de colocarse la identificación (calcomanía) con su nombre.

Código de Vestuario

Código de Vestuario: Reglas para el uniforme de la escuela YE Smith

La escuela primaria YE Smith es una escuela que utiliza uniforme. Estudios muestra que el uso de uniformes en el ambiente escolar fomenta un ambiente de seguridad y disciplina. La utilización de uniformes promueva la unidad y la idea de ser parte de un grupo/equipo. Como comunidad y grupo escolar, esperamos que los estudiantes experimenten un sentimiento de pertenencia y de excelencia académica.

El vestuario requerido: PANTALON (corto, mediana o largo) y jumper o pollera: de color caqui o azul: **MIENTRAS QUE LA BLUSA** o camisa de vestir deberá ser: blanca, amarilla o verde (*CON NINGUN TIPO DE LOGO, RAYAS O DIBUJOS*) (de mangas cortas o largas); o la opción de utilizar la playera de la escuela YE Smith.

- **NO PODRAN** utilizar camisas de vestir, solo deberán utilizar playera de cuello estilo polo.
- **NO SE PERMITIRA** el uso de pantalones de mezclilla o chancas.
- **DEBERAN** utilizar el uniforme diariamente (**SIN EXCEPCION**).

Si el estudiante no llega con el uniforme, la escuela llamará a los padres/guardianes para que le traigan la prenda de vestir que el estudiante necesita para cambiarse.

Código de Vestuario: Reglamento de DPS

La meta principal de las escuelas públicas de Durham es la de proveer un ambiente educativo seguro en el cual todo estudiante podrá lograr su máximo potencial. La apariencia de cada estudiante es un componente importante para mantener un ambiente seguro que promueve el mejor rendimiento académico así como también fomentar el respeto entre los estudiantes. Se espera que los estudiantes sigan los estándares de vestuario y apariencia que sean compatibles con un ambiente de aprendizaje. Para cumplir con esta meta, la junta directiva ha establecido las siguientes normas, que prohíbe a los estudiantes usar ropa, joyería, mochilas u otros artículos de apariencia personal que:

- representen profanación, obscenidad, o violencia;
- promuevan el uso de tabaco, drogas, o alcohol;
- puedan crear una amenaza a la salud o a la seguridad de otros;
- son asociadas a actos intimidatorios o violencia y sobre las cuales las autoridades ya hayan notificado al estudiante,
- puede crear una seria interrupción del proceso educativo o del funcionamiento de la escuela.

Tampoco se permiten los siguientes artículos:

- ropa que revele la ropa interior, escote, o piel descubierta entre la parte superior del pecho y la mitad del muslo;
- pies descalzos, pantuflas; **ABSOLUTAMENTE PROHIBIDO** el uso de zapatos con taco alto (zapatos con rueditas);
- camisetas de tirantes finitos, blusas sin tirantes, camisetas sin espalda;
- prendas transparentes o de malla;
- pantalones que se usen debajo de la cintura;
- ropa excesivamente suelta o excesivamente apretada;
- faldas y pantalones cortos que lleguen más arriba de la mitad del muslo;
- usar lentes de sol dentro del edificio escolar;
- sombreros, gorras, capuchas, bandas, pañuelos y demás artículos para la cabeza usados dentro del edificio escolar; y
- cualquier otro accesorio de vestir que sea físicamente revelador o provocativo.

En cualquiera de estos casos, la escuela se comunicara con los padres y en alguno de ellos el director requerirá que el estudiante cambie su vestimenta o apariencia para respetar el código de vestuario del distrito.

Este reglamento se aplica a todos los alumnos, en todo momento, en cualquier propiedad de la escuela; incluyendo autobuses y demás vehículos escolares, y cuando los alumnos representen a la escuela.



El programa de Iniciativa de Niños del Este de Durham (**EDCI, por su sigla en inglés**), está **comprometido a ayudar a que los niños se gradúen de la escuela secundaria y estén listos para una carrera universitaria**. Muchos de los estudiantes que asisten a la escuela primaria Y.E. Smith viven en la zona de EDCI llamada EDCI Zone. EDCI ha sido un asociado de Y.E. Smith desde 2010. Nuestra meta es ayudar a los estudiantes y las familias a alcanzar su máximo potencial.

EDCI trabaja junto al personal de Y.E. Smith y otras agencias para ofrecer una variedad de oportunidades a los estudiantes y las familias de la escuela y de la comunidad. EDCI trabaja junto a las familias desde que sus hijos nacen y continúan con ellos durante la niñez temprana, escuela primaria, escuela intermedia y escuela secundaria. Las familias se pueden afiliar en cualquier momento.

Todas las familias están invitadas a participar en los servicios de EDCI. Algunos servicios de EDCI se ofrecen junto a Y.E. Smith y otras agencias mencionadas a continuación:

- EDCI Parent Advocate
- Back Pack Buddies
- Stepping Stones Summer
- Campamento de verano de EDCI y BELL
- Kidznotes
- Tiger Save
- Incredible Years Parenting
- Tutoría HillRAP
- Membresía a museos Ignite Learning
- Entrenamiento profesional Dress for Success
- Clases de inglés para hablantes de español
- Evento para ir caminando o en bicicleta a la escuela
- EDCI Summer Lunch and Enrichment
- Girl Scouts, y más

El programa **EDCI Parent Advocate** es una oportunidad especial para los padres y cuidadores de Y.E. Smith. Hay asesores bilingües disponibles para todas las familias con hijos en Y.E. Smith. Este programa ayuda a las familias a comprender mejor el sistema escolar, abogar por sus hijos, acceder a distintos servicios ofrecidos en la comunidad y a ayudar desde sus casas con la educación de sus hijos. Si desean involucrarse o enterarse más sobre el programa, llamen al siguiente número.

Para enterarse más sobre EDCI, visiten la página de Facebook o el sitio web www.edci.org. Pueden pasar por la oficina de EDCI en Angier Avenue o llamen al siguiente número. Alguien puede hablar con ustedes ya sea en inglés o en español.

Contacto de EDCI: Luisa Maxwell

Dirección: 2101 Angier Ave, 3rd Piso (entrada por la calle de Ashe)

Horas de Oficina: 9:00am-5:00pm, Monday-Friday

Teléfono: 919-908-8709

Correo Electrónico: Luisa.maxwell@edci.org

Reportes de Grado y Escala de calificaciones

Libreta de calificaciones (Report Card)

Escala de calificación para los estudiantes de 3^{er} a 5^{to} grado

- A = Excelente / L4
 - B = Por encima del promedio / L3
 - C = Puntaje promedio / L3
 - D = Pasa / L2
 - F = Reprueba la materia / L1
- 4 = Excede el estándar
3 = Llena el estándar
2 = Parcialmente llena el estándar
1 = No llena las expectativas

K*- 2 Grados

Mastery Levels

- 4 = Excede el estándar
3 = Llena el estándar
2 = Parcialmente llena el estándar
1 = No llena las expectativas

*Los estudiantes de nivel Kindergarten serán evaluados en su crecimiento social, hábitos de trabajo, la coordinación motora y las materias apropiadas según lo especificado por las normas del plan de estudios.

Conferencias de Padres-Maestros

Las conferencias de padres-maestros son exigidas para los estudiantes de K-5 al final del primer período de calificaciones, pero también pueden ser solicitadas antes de este período por los padres o los maestros si el estudiante está experimentando dificultad en su crecimiento académico o social. Las boletas de calificaciones del primer trimestre serán mandadas a casa SOLAMENTE después de haber tenido una conferencia con el maestro. Una segunda conferencia puede ser concertada el segundo semestre para los Grados K-3 y para los Grados 4to – 5to si se necesita.

Libreta de calificaciones

Las libretas de calificaciones se entregaran al finalizar cada periodo académico/calificación. Les pedimos que se aseguren de ver junto con su hijo la libreta de calificaciones (la copia que le llega a usted es para que usted la conserve) y que no se olvide firmar y enviar de regreso el sobre en donde vino la libreta.

Las fechas de entrega de la libreta de calificaciones son:

- 7 de noviembre, 2016
- 30 de enero, 2017
- 3 de abril, 2017
- 9 de junio, 2017

Reporte de Progreso 'Tiger'

El Reporte de Progreso 'Tiger' se mandan a casa durante el transcurso del semestre para mantenerlos informados del progreso del estudiante. El reporte debe ser firmado y entregado a la maestra.

Comunicación entre la escuela y el hogar

Cambio de dirección o teléfono

Los padres deberán mantener informada a la escuela sobre cualquier cambio de dirección o teléfono que se produzca en la familia, esto es muy importante en caso que debamos comunicarnos con ustedes en caso de alguna emergencia o para darles un mensaje. Si usted cambia su dirección, le solicitamos que se acerque a la escuela con el contrato de renta/compra o impuesto de la propiedad de su nueva vivienda; para de esta manera nosotros podamos realizar el cambio de la información en el sistema de datos del distrito escolar.

Mensajes telefónicos de la escuela “ConnectEd”

Este tipo de mensajes telefónicos, le permite a la escuela con una sola llamada telefónica distribuir este mensaje a todos los padres de nuestra escuela que tengan sus teléfonos actualizados. De esta manera podemos hacerles saber sobre la ausencia del estudiante, así como también podemos darles la información sobre distintos eventos que se realizarán en nuestra escuela. Este sistema nos permite estar mejor comunicados y por lo tanto más informados.

Correo electrónico

Otra buena manera de mantener una comunicación con el maestro es a través del correo electrónico. La escuela alienta a los padres a utilizar el correo electrónico para mejorar la comunicación con el maestro. Usted podrá encontrar el correo electrónico de cada maestro en el sitio de internet de la escuela.

Carpetas de los viernes (*Friday Folders*)

La carpeta de los viernes, será el canal fundamental por medio del cual mantendremos la comunicación con los padres. Todos los viernes los estudiantes recibirán estas carpetas en las cuales les enviaremos los anuncios más importantes y les enviaremos el boletín de grado.

- Registro del Comportamiento (K-5)
Registros de comportamiento son enviados a casa todos los días. Los padres deben revisar y firmarlos todas las noches para que los estudiantes regresen al día siguiente.

Boletín “*Museum Minutes*”

El boletín “*Museum Minutes*”, es un boletín escolar mensual, este se envía el primer viernes de cada mes.

Boletín escolar “*Tiger Tidbits*”

Cada viernes, la escuela entregará a los estudiantes el boletín “*Tiger Tidbits*”. Este es un boletín semanal para informar a los padres sobre los distintos eventos escolares y sobre cualquier información concerniente a nuestra escuela.

Sitio de internet

Para buscar más información, los padres podrán acceder al sitio de internet de nuestra escuela: www.smith.dpsnc.net ó en el sitio de internet de las escuelas públicas: www.dpsnc.net

Medicación/Condiciones Médicas

- Si un estudiante debe tomar una medicación durante el día escolar (los padres y el médico necesitarán completar un formulario que deberán firmar y en el que el médico deberá indicar la cantidad y horarios que el estudiante debe tomar este medicamento), este formulario DEBERA presentarse en la oficina de la escuela. Esto se aplica para medicamentos de venta libre como para los que se venden con receta médica. La escuela aceptara que los padres o el médico envíen un fax del formulario completo con las indicaciones antes mencionadas. El número de fax de la escuela es: 919/560-3909.
- Cada año lectivo los padres deberán completar un nuevo formulario sobre la medicación, en el cual deberán indicar si ha cambiado el dosis o alguna dirección sobre el mismo. Estos formularios están disponibles en la oficina de la escuela.
- Los medicamentos deberán entregarse en la escuela en sus envases originales (No habrá ningún tipo de excepciones). El dosis y los horarios deberán estar estipulados por el médico.
- Si el estudiante tiene algún tipo de problemas médicos durante el horario escolar, la escuela se comunicara directamente con los padres.

Enfermedades transmitidas por los alimentos

Los alimentos que presentan un gran riesgo de reacciones alérgicas son las de origen animal: (huevos, carne, y leche, etc.) Adicionalmente, la causa número uno de reacciones alérgicas o enfermedades causadas por la mala preparación/conservación de alimentos/comidas, es el control de temperatura impropio con que se ha conservado la comida. Por eso para las comidas que presentan el máximo riesgo, estas necesitan ser conservadas tanto en un ambiente refrigerado o caliente (carne y ensaladas de vegetales cocinados, leche, etc.) Los siguientes alimentos tradicionalmente están involucrados en episodios de brotes de la enfermedad bacteriana *e-coli*, cuyos organismos afectan principalmente a niños de corta edad.

- Productos con contenidos de carne picada (hamburguesas, alimentos que tengan carne picada como parte de sus ingredientes)
- Cualquier forma de carne de venado
- Productos lácteos o jugos que contengan leche no pasteurizada, como manteca, quesos o helados.

Póliza de los Piojos

Este es un problema muy común en niños de edad escolar. Les queremos recordar que este tipo de problema no tiene nada que ver con un problema de higiene, así como tampoco refleja un mal cuidado de los niños por parte de los padres.

Este tipo de problema es muy fácil para controlarlo, si se atiende inmediata y propiamente. Si la escuela encuentra piojos o las liendres (los huevos de los piojos) en la cabeza de su hijo, la escuela procederá de la siguiente manera:

1. La escuela se comunicará con los padres del estudiante para que uno de ellos venga a buscar a su hijo a la escuela.
2. Una vez que los padres **hayan completado el tratamiento** para este problema, el estudiante podrá regresar a la escuela; esto solo si: que se presente un comprobante del tratamiento y que no se vean ni piojos ni sus liendres en el cabello del alumno.
3. El estudiante será revisado en la oficina de la escuela antes de pasar a su clase.

Condiciones Médicas

- Si el estudiante tiene alguna condición médica (incluyendo problemas cardiacos, o sangrado recurrente de la nariz) o algún tipo de alergia, por la cual necesite de atención medica especifica o algún tipo de tratamiento de emergencia, los padres deberán informar al personal escolar.
- Los padres serán los responsables de completar los formularios sobre medicación/plan de emergencia sobre la condición médica que el estudiante necesite.

Ayuda y Disciplina: Programa de Comportamiento Positivo

Sistema Escolar

VERDE	Un Buen Día
AMARILLO	Un recordatorio amistoso
ANARANJADO	Para que lo pienses
ROJO	<ul style="list-style-type: none">• Se perdieron los privilegios/Sentarse con un compañerito• Se contacta a los padres
AZUL	Se refiere a la oficina

La filosofía de la escuela Y.E. Smith, está basada en la premisa de que el aprendizaje del estudiante se potencia cuando el ambiente escolar adopta un programa de comportamiento positivo. El primer día de clases, los maestros explicaran concienzudamente las expectativas escolares así como también las expectativas del comportamiento que se espera en los autobuses. La estructura y consistencia son fundamentales para lograr el objetivo. Es nuestra esperanza que el comportamiento positivo puede ser logrado a través del auto disciplina de cada estudiante.

Les pedimos que lean cuidadosamente junto a sus hijos el “*manual de padres y estudiantes de DPS*”, que les será enviado a su casa al comienzo del año escolar. Allí encontrarán información importante que ustedes deben saber si sus hijos están en la escuela. Les pedimos que lo guarden y lo consulten en caso de alguna pregunta o duda.

Si usted tiene alguna preocupación sobre su hijo, le pedimos que se contacte con el maestro de su hijo(a) o déjele un mensaje de voz.

El personal de Y.E. Smith, estará preparado en todo momento para satisfacer sus necesidades respecto a los estudiantes de nuestro establecimiento.

Conducta en el Autobús

Cualquier tipo de problema con el autobús u otro tipo de transporte, deberá ser dirigido directamente al asistente del director.

Nota: Viajar en el autobús escolar es un privilegio y no obligatorio. Los estudiantes se clasifican como “en la propiedad de la escuela”, mientras que en el autobús escolar antes o después de la escuela, por lo tanto, el estudiante se le puede negar este privilegio debido a la mala conducta en el autobús escolar.

Expectativas y Consecuencias del Comportamiento en Clase

Expectativas

- Prestar atención, estar preparado
- Compartir los materiales
- Moverse seguro dentro del aula
- Atender y obedecer al adulto
- Utilizar los cestos apropiados
- No molestar a los demás con manos o pies
- ¡Siempre poner su mejor esfuerzo!

Programa ROAR

- R – Ser responsable por sus acciones
- O – Ofrecer ayuda a sus compañeros
- A – Activamente prestar atención y aprender
- R – Respetar a los demás y a la propiedad privada

Consecuencias por mal comportamiento (pueden incluir):

- Llamado de atención verbal
- Tiempo para pensar (*Time out*)
- Tiempo en otro salón de clase
- Conferencia con un administrador
- Tomar su almuerzo separado de la clase
- Envío de una carta a los padres
- Llamada telefónica a los padres
- Envío a la oficina Del Director

Juramento de la escuela Y.E. Smith

Tigers are leaders.

Tigers are brave.

Tigers never give up.

As a Y.E. Smith Tiger,

I promise to be.....Responsible for my actions.

I promise to.....Offer peer support.

I promise to.....Actively listen & learn.

I promise to.....Respect myself & others.

Today and every day,

I promise to be the best that

I can be because I believe in me.

Problemas mayores de comportamiento (Dara como resultado el envío inmediato a la oficina del director):

- Abuso verbal o físico del maestro
- Violación de las reglas para el uso de internet en las escuelas públicas (DPS, por su sigla en inglés)
- Tocar inapropiadamente a otro estudiante (consultar con el consejero escolar)
- Pelea/agresión física
- Posesión de un arma

Acciones administrativas (pueden incluir):

- Conferencia con el estudiante (puede requerir la presencia de uno de los padres)
- Llamada telefónica a los padres
- Suspensión/sanción dentro de la escuela (ISS, por su sigla en inglés)
- Suspensión/sanción fuera de la escuela (OSS, por su sigla en inglés)
- Referirlo al consejero de la escuela
- Referirlo a la policía

Matriz PBIS: Expectativas ROAR

	<u>R</u> esponsable por mis acciones	<u>O</u> frecer ayuda a mis compañeros	<u>A</u> ctivamente prestar atención y aprender	<u>R</u> espetar a las personas y las cosas
Clase SL: 0-2	Estar preparado con materiales y tareas.	Ser respetuoso y servicial. Compartir ideas y trabajar en equipo.	Prestar atención al presentador y a las direcciones. Mantenerse en su tarea.	Tener buenas maneras, cuidar las cosas, ayudar a mantener limpia la clase.
Pasillos SL: 0	Mantenerse en línea y caminar en el lado derecho del pasillo. Moverse silenciosamente.	Ayudar a los demás a comportarse debidamente.	Hacer lo que indica el maestro.	Respetar el trabajo de los demás alumnos, el espacio personal. No molestar con sus manos o pies.
Cafeteria SL: 1-2	Entrar silenciosamente y en forma ordenada. Tener el dinero o el número de comida preparado.	Elegir los alimentos más sanos. Ayudar a los demás a comportarse debidamente.	Hablar en voz baja durante los primeros 10 minutos.	Tener buenas maneras. Comer en su espacio personal, colocar la basura en el lugar adecuado.
Patio de recreo SL:3	Utilizar el equipo apropiadamente. No jugar en forma brusca.	Tratar a los demás de la misma manera que nos gustaría que lo traten a uno. Ayudar a los demás.	Seguir todas las reglas de seguridad. Participar y divertirse en todas las actividades.	Mantener el patio de recreo limpio. No molestar con sus manos o pies.
Baños SL: 0-1	Usarlos apropiadamente y el tiempo necesario, lavarse las manos. Mantener la clase limpia.	Ayudar a los demás a comportarse debidamente.	Hablar en voz baja. Regresar rápidamente a clase.	Usar el baño solo el tiempo necesario. Respetar el espacio personal de cada uno. Colocar la basura en el lugar adecuado.
Salida escolar en vehículo o a pie SL: 0	Los alumnos que se retiran en automóvil o a pie deberán presentarse en el gimnasio. Sentarse quieto en la línea.	Ayudar a los demás a comportarse debidamente. En la línea, mirar hacia adelante.	Prestar atención a las instrucciones, permanecer en silencio hasta escuchar su nombre.	No molestar con sus manos o pies. Mantener sus mochilas cerradas.
Autobús SL: 0-1	Permanecer sentado. No poner objetos en el pasillo. No comer o beber. Hablar en voz baja.	Ayudar a los demás a comportarse debidamente.	Prestar atención a las instrucciones, y hacer lo que se le pide.	No molestar con sus manos o pies. No sacar manos u objetos fuera del autobús.
Eventos escolares SL: 0	Entrar y salir en forma ordenada.	Demostrar una actitud positiva. Participar y aplaudir apropiadamente.	Prestar atención al presentador, se solicitó y participa respetuosamente.	No molestar con sus manos o pies.
Nivel de sonido (SL)	0 – Silencio	1- Susurrar	2 – Voz baja	3 – Voz alta

Programas y Servicios Ofrecidos por la Escuela

Programa para estudiantes académica y/o intelectualmente más avanzados (AIG, por su sigla en inglés)

El programa para estudiantes académica y/o intelectualmente más avanzados, está disponible para todos los estudiantes de kindergarten a 5^{to} grado que califiquen. Los estudiantes de kindergarten, generalmente reciben este apoyo (clases), directamente en su aula o solo como consulta. Para saber si los estudiantes califican para este programa, la escuela evaluará a los estudiantes de 3^{er} grado a mediados del año lectivo.

Para calificar para recibir los servicios del programa AIG, el estudiante deberá tomar una evaluación de aptitudes, otra académica y además un adulto deberá completar una lista sobre las distintas características del estudiante (sobre sus capacidades/talentos). Para saber si el estudiante califica para recibir estos servicios, se tendrán en cuenta las calificaciones que haya obtenido en cada una de esas áreas. Para los alumnos de grados inferiores al 3^{er} grado, estos servicios se ofrecerán a través de grupos que se separarán para recibir clases de enriquecimiento. Para los grados intermedios, los estudiantes recibirán clases más avanzadas en las áreas de lectura y matemáticas.

Programa de inglés como segunda lengua (ESL, por su sigla en inglés)

Este programa, está designado para asistir a estudiantes cuyo primer idioma no sea el inglés. El objetivo de este programa es ayudar a los estudiantes a ser competentes en el manejo del idioma inglés tanto académica como socialmente. Para evaluar su competencia con el idioma inglés, estos estudiantes serán evaluados anualmente en las siguientes áreas: oral, escritura, lectura. Para que el estudiante pueda salir de este programa, o sea que el estudiante sea fluente en inglés, los estudiantes deberán aprobar las tres partes del examen.

Programa para estudiantes con necesidades especiales y/o excepcionales

El programa para estudiantes con necesidades especiales y/o excepcionales, provee a estos estudiantes (que deberán calificar de acuerdo a las pautas estatales) de instrucción directa y servicios de consultoría. Los estudiantes de este programa son identificados a través de un comité escolar. La mejor manera en que podemos describir a estos estudiantes, es la de que son alumnos que tienen una inteligencia normal pero que tienen dificultades específicas en algunas áreas académicas. Si el estudiante califica, un maestro que trabajara con estudiantes que tienen necesidades especiales y/o excepcionales y la maestra regular de clase, implementarán un plan de educación individualizada (IEP, por su sigla en inglés) para cubrir sus necesidades específicas. Los estudiantes que participen de este programa, podrán recibir su instrucción (en el área académica que este tenga los problemas específicos) en la clase regular o si necesita más ayuda individualizada a través de clases en pequeños grupos. Los progresos académicos del estudiante se monitorearán de forma informal y también a través del diagnóstico que les proporcionen las evaluaciones que se le realizarán al alumno (dependiendo de sus necesidades específicas). El plan de educación individualizada del estudiante, será actualizado cada año en una reunión con los padres.

Sistema de apoyo de varios niveles (Multi-tiered Support System – MTSS, por su sigla en inglés)

El objetivo del Sistema de Apoyo de varios niveles (MTSS) es responder con habilidad y eficacia a las dificultades o las preocupaciones de los estudiantes, ya que se observaron y documentaron en el aula. El equipo MTSS ayudará al maestro de la clase con el desarrollo de un plan para identificar y responder a las preocupaciones académicas y/o de comportamiento del estudiante. Si usted, como padre o tutor, está preocupado por el progreso académico de su hijo, por favor, haga una conferencia con la maestra para discutir el desarrollo de un Plan de Educación Personal (PEP). Si persiste la preocupación, su hijo(a) puede ser derivado a MTSS.

Programa de conserjería de la escuela

El consejero de una escuela primaria, trabaja colaborativamente con los estudiantes, familias y maestros para lograr el mejor rendimiento académico del estudiante; y lograr que los estudiantes alcancen su máximo potencial tanto intelectual, social como emocional. Los estudiantes de la escuela primaria serán expuestos a un programa comprensivo a través de su participación activa en las distintas actividades escolares, a través de su participación en clase, en pequeños grupos y/o a través de actividades de conserjería individual. Los estudiantes podrán solicitar ayuda al consejero escolar, o este podrá ser solicitado a través de un pedido de los padres o del personal escolar.

Programa del habla y el lenguaje

El programa del habla y el lenguaje, provee servicios a los estudiantes (que califiquen) en forma directa o como servicio de consulta. Los estudiantes son identificados a través de un comité escolar. Si el estudiante califica, el maestro del habla y el lenguaje implementará un plan de educación individualizada (IEP, por su sigla en inglés) para cubrir sus necesidades específicas.

El Uso de Fuerza y de Separación de Alumnos: Reglas del Distrito Escolar

La norma de las escuelas públicas de Durham, es promover la seguridad de todos los estudiantes, del personal escolar y de los visitantes en nuestra escuela. Para promover estas normas, el personal escolar deberá respetar el código G.S. 115C-391.1 y también con las normas estatales y locales para los procedimientos en donde deberá el uso de la fuerza física y separación de estudiantes.

El superintendente o la persona por el designada, deberá entregar al comienzo del año escolar, copias del código G.S. 115C-391.1 (las normas sobre el uso de la fuerza y la separación de estudiantes de sus compañeros) al personal escolar y también a los padres/guardianes de los estudiantes. Los directores deberán notificar a los padres y completar un formulario en caso del uso inadecuado de las normas que hablan sobre el uso indebido de la fuerza, separación o fuerza adversa no más tarde que 30 días después del acontecimiento (según los requerimientos del código G.S. 115C-391.1), y entregará una copia de ésta a los padres o guardianes del estudiante. El superintendente mantendrá un record de todos los incidentes reportados, incidentes específicos del uso prohibido de fuerza adversa, control, o separación como describe la sección 8 de estos procedimientos. El superintendente o personal designado por el, proveerá cada año el record de incidentes reportados y la información contenida en el formulario de notificación del uso indebido de fuerza, aislamiento o fuerza adversa a la junta directiva de educación del estado de Carolina del Norte. El superintendente, deberá desarrollar reglas para implementar estas normas para que estas se compatibilicen con el código G.S. 115C-391.1

No se permitirá que ningún empleado de las escuelas públicas de Durham tome represalias contra otro empleado de las escuelas públicas por que este último haya confeccionado un reporte alegando el uso inadecuado de las normas que hablan sobre el uso indebido de la fuerza, separación o fuerza adversa, así como también se podrán tomar medidas de disciplina contra este empleado, si este ha confeccionado un reporte que este empleado sabía que estaba basado en datos falsos.

Referencias legales: G.S. 115C-391.1

Adoptada: el 24 de enero, 2008

Transporte – Autobús y Automóvil

Estudiantes que se retiran en el autobús escolar

Nota: Viajar en el autobús escolar es un privilegio y no es una obligación. Los estudiantes se clasifican como “en la propiedad de la escuela”, mientras que en el autobús escolar antes o después de la escuela, por lo tanto, el estudiante se le puede negar este privilegio debido a la mala conducta en el autobús escolar.

- El estudiante deberá estar en la parada 10 minutos antes del horario estipulado para esta parada.
- Les recordamos que es muy posible que durante las primeras semanas, el autobús pueda demorarse un poco más de lo estipulado. Esperamos que los horarios y paradas del autobús, tanto por la mañana como por la tarde, se regularicen al término del primer mes escolar. Una vez finalizado el periodo de ajuste del transporte, este trabajara sin complicaciones.
- La elección del lugar donde se ubicaran las paradas de los autobuses viene determinado por las pautas del estado, por la seguridad y por el tiempo que demanda realizar la distancia de cada recorrido. Si usted tiene un problema con la parada del autobús, primero comuníquese con la oficina de la escuela, si sus problemas persisten usted podrá comunicarse directamente con la oficina de transporte de las escuelas públicas de Durham, al teléfono: 560-BUSS (2877).
- Si el estudiante necesita presentarse a un horario determinado y regular a un lugar para cuidado de niños, guardería infantil u otro tipo de programa para el niño, los padres deberán enviar una nota al maestro de su hijo. Esto es porque el maestro debe saber perfectamente a qué lugar se dirige cada estudiante al salir de la escuela. Si por alguna razón la salida del estudiante cambia (transporte, lugar donde se dirige, persona que lo busca, etc.), los padres deberán enviar una nota al maestro para notificarlo de dicho cambio.
- Si su hijo se retirara a la casa de un compañero de escuela al finalizar el día escolar, ambos estudiantes deberán presentar un papel escrito por los padres explicando esta situación y como se retiran ambos de la escuela. Ambos estudiantes deberán entregar estas notas por la mañana a la secretaria de la escuela. Esto se hace como medida de precaución. La escuela debe saber que ambos padres saben sobre este cambio de planes, y sobre todo como se retiraran ambos estudiantes de nuestro establecimiento. Si el autobús que ambos estudiantes deben utilizar para retirarse de la escuela tiene completa su capacidad, el estudiante que regularmente no utiliza este autobús no podrá viajar en él.

Estudiantes que se retiran en carro

- No se permitirá que ningún estudiante se retire del predio/campus escolar sin la autorización de sus padres/guardianes.
- No se permitirá que ningún estudiante se retire del predio/campus escolar sin la autorización de sus padres/guardianes.
- Si usted necesita hacer cambios en la transportación, los padres **DEBEN** de escribir una nota y entregársela al maestro.
- Los cambios en la forma en que el estudiante se retira de la escuela debido a una emergencia (esto contempla los casos puntuales de un día determinado), **DEBERAN** ser comunicados a la escuela; para esto los padres pueden llamar a la oficina de la escuela (hasta la 2:30 pm) al TE: 560-3900.

Estudiantes que se retiran caminando/o los recogen caminando

- Los padres tienen que completar y firmar una forma donde da permiso al estudiante a que se retire como caminante. La forma está disponible en la oficina.

Visitantes/Voluntarios

Visitantes

- Todos los padres/guardianes o visitantes, deberán primero presentarse en la oficina de la escuela para que allí podamos marcar su ingreso o egreso del edificio escolar. **No habrá ningún tipo de excepción para esta regla.**
- Al tomar nota de su ingreso, la escuela le entregará a los visitantes una calcomanía donde deberán escribir su nombre. Esta calcomanía deberá pegarse en la ropa y deberá ser utilizada en todo momento mientras dure la visita escolar. En algunas oportunidades, la escuela podrá solicitar que el visitante muestre una identificación (permiso de conducir, etc.).
- La escuela necesita que los estudiantes reciban la mayor cantidad de horas de aprendizaje posible, por esa razón les pedimos que traten de realizar sus reuniones con los maestros antes o después del horario escolar. Durante el horario normal de clases, el maestro no dejará su clase para realizar una reunión; además también se debe considerar la distracción que dicha reunión suele ocasionar en los estudiantes.
- Le solicitamos a los visitantes que estacionen sus vehículos en los lugares estipulados en la calle auxiliar de nuestra escuela (les pedimos que **no lo hagan en los lugares ya previamente reservados** para el personal escolar, ya que estos suelen salir y entrar repetidas veces). No se permitirá que el visitante estacione su vehículo en la calle auxiliar y de esa manera obstaculice el paso de otros posibles visitantes o del personal escolar.

Voluntarios: Reglamento de DPS

Si usted está interesado en ofrecerse como voluntario en la escuela Y.E. Smith, ustedes deberán completar una solicitud en línea, donde la escuela realizará una investigación de antecedentes para saber si usted puede realizar dicha actividad. Este proceso dura algunas semanas. Si usted quiere saber si su solicitud ha sido aprobada, podrá averiguar en la oficina de la escuela.

Reglamentos para los alimentos/comidas

Estamos orgullosos de ser una escuela premiada de bienestar. La familia YE Smith demuestra comportamiento en lo que respecta a la salud y el bienestar. Esta ley ayudara a crear un estilo de vida saludable para el personal, los estudiantes y la comunidad.

Para su comodidad, puede acceder a nuestra póliza de bienestar en nuestro sitio web: www.smith.dpsnc.net

Celebraciones de Cumpleaños

Celebraciones de cumpleaños de estudiantes se consolida a no más de una por mes y por clase. Se anima las celebraciones sin alimentos. Ideas tales como actividades de educación física, certificados de logros, y ser reconocido por sus compañeros y profesores durante las asambleas son alternativas aceptables.

Un menú de comida aceptable para las celebraciones está disponible a petición en la oficina. La única opción permitida de bebida es el **agua**. *Póliza 3021 y ley aplicable.*

En un esfuerzo por reducir el riesgo de una enfermedad relacionada con los alimentos con nuestros estudiantes, por favor no traer alimentos preparados en el hogar y/o alimentos procedentes de fuentes no comerciales.

Por favor, consulte *Medicina/Condiciones Médicas* sección para las alergias alimentarias.

Cualquier fruta o verduras traídas frescas deben ser de fuentes comerciales y ser lavadas a fondo antes de ser comidas. Una vez más, queremos mantener a los estudiantes seguros y necesitamos su ayuda en el seguimiento de las directrices alimentarias.

Información y directrices proporcionadas por el Departamento de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Carolina del Norte.

Información y Reglamentos Pertinentes de la Escuela Y.E. Smith

Programa de antes y después de la escuela

- El programa de Cuidado de Niños de Antes y Después de la escuela, está disponible a los padres entre las horas de 6:30 am a 8:00 am ó de 4:15 pm a 6:00 pm. Para más información pueden ir a la página de internet (www.afterschool.dpsnc.net) o ir a la oficina localizada en el 2107 Hillandale Rd., Durham, NC ó llamar al 919-560-9488.
- El programa estará operando desde la escuela Eastway (610 Alston Ave). El bus escolar les proveerá transportación de ida (a Y.E. Smith) y vuelta (a Eastway).

Clubes de los Viernes “Friday Clubs”

Todos los estudiantes de la escuela podrán participar de los clubes de los viernes “*Friday Clubs*”. Los estudiantes elegirán el club de acuerdo a sus intereses y cada nueve semanas tendrán la posibilidad de cambiar a otro club de su interés. El objetivo es que a través de estos clubes, los estudiantes sean expuestos a nuevas experiencias y oportunidades. Los clubes de viernes son un privilegio; por lo tanto, la mala conducta durante este tiempo puede causar que un estudiante sea colocado en el “Club de Detención”, solamente mediante la administración, por el día de falta de conducta.

Mascota y colores escolares

Mascota – Tigre

Colores escolares – Verde y Blanco

Centro de medios

La escuela primaria YE Smith tiene una pequeña colección de la biblioteca de 10,000 libros. Proporcionando un espacio compartido para la colaboración, mejoramiento y la construcción de un amor de toda la vida para la lectura donde los estudiantes y los profesores pueden venir de un sitio donde hay una variedad de recursos y servicios.

A los estudiantes se les limitan la cantidad de libros que se pueden revisar, por nivel de grado. Ellos no pagan cargos por pagos atrasados, pero se les cobra por un libro perdido. En algunos casos, los estudiantes pueden recibir una tasa de cambio de libros perdidos de la escuela primaria YE Smith. Animamos a la responsabilidad de la biblioteca y de la importancia de cuidar de libros de la biblioteca que están en préstamos.

No podemos eliminar las multas de estudiantes de las escuelas que asistieron antes de venir a YE Smith

Cada año nuestra biblioteca celebra dos recaudaciones de fondos, las ferias de otoño y primavera de libros donde servimos “panecillos para las mamás”, y “donuts para los papás”, así como invitar a maestros a leer en voz alta, o eventos para contar cuentos.

Además, los alumnos de cuarto y quinto grado pueden participar en la batalla de los libros para estudiantes en el nivel elemental (eBob, por sigla en inglés) donde los estudiantes leen de una lista selecta de libros y se ponen a competir contra otras escuelas en la primavera de ese año escolar.

Por último, al final del año escolar, una feria de libros se configura a través de nuestra gran alianza con el programa de la organización de recogida de libros (**Book Harvest’s Book-on-Breaks**, por sigla en inglés) donde los estudiantes pueden elegir 10 libros gratuitamente y pueden emocionarse con la lectura durante el verano, y para toda la vida.

*Nota: La biblioteca siempre necesita **padres de familia voluntarios** para organizar los libros, trabajar en proyectos especiales, y supervisar las computadoras en la sección de medios de comunicación. ☺*

Información y reglamentos pertinentes de la Escuela Y.E. Smith (continuación)

Elementos prohibidos en la escuela

En la escuela, los estudiantes tendrán asignado un escritorio o compartimiento de una estantería en donde podrán colocar sus artículos personales. **Les pedimos que pongan los nombres en los artículos personales de su hijo, *especialmente en sudaderas, ropa de abrigo, chamarras, etc.*** Si su hijo ha perdido algún artículo personal, por favor pregunte en la oficina en cuanto a los objetos perdidos. La escuela **NO** se responsabilizará por la pérdida de artículos personales en la escuela como: juguetes, joyas o cualquier dispositivo electrónico.

La escuela **NO** permitirá que los estudiantes traigan a sus instalaciones ningún tipo de *juegos o dispositivo electrónico* (entre los cuales se incluyen pero no se limitan a: I-Pods/reproductores MP3, juegos electrónicos, teléfonos celulares, mascotas electrónicas, etc.). Si la escuela le confisca al estudiante alguno de estos elementos, la escuela se comunicará con los padres para que ellos pasen por la oficina de la escuela para que este les sea devuelto. La escuela Y.E. Smith **NO** se responsabilizará por la pérdida o robo de ninguno de los artículos antes mencionados.

Reglamento respecto a las mascotas

Por cuestión de seguridad para todo el personal (estudiantes y adultos) de la escuela, la escuela Y.E. Smith ***no permitirá ningún tipo de mascota dentro del predio/campus escolar.***

Fotos

Cada año, una compañía viene a la escuela para ofrecer sus servicios para tomar fotos individuales de los estudiantes y también de cada clase. Los padres tendrán la opción de adquirir los distintos paquetes que se ofrecen antes de que las fotos sean tomadas. Los estudiantes recibirán la información sobre los distintos paquetes que se podrán adquirir y la fecha sobre cuando se tomarán las fotos.

Fechas para las fotos:

- Fotos de otoño individuales y de la Clase (Pre pagadas) – 25 de octubre, 2016
- Fotos de primavera individuales (Pre pagadas) - 24 de abril, 2017

