

# **Pimlico Elementary/Middle School**

**4849 Pimlico Road  
Baltimore, Maryland 21215**



**PIMLICO Elementary/Middle School  
Manual de Padre/Estudiante**

**2022-2023**

***#THEPIMLICOWAY***

### Visión escolar

Somos una comunidad de aprendizaje del siglo XXI segura y enriquecedora que adopta el aprendizaje social y emocional, así como el desarrollo de todos los estudiantes a través del rigor académico, la colaboración y la celebración.

### Misión escolar

Con entusiasmo, paciencia y dedicación, todas las partes interesadas en nuestra comunidad de aprendizaje del siglo XXI crearán oportunidades para que los estudiantes exploren ideas, desarrollen su potencial y celebren su crecimiento mientras los preparamos para estar listos para la universidad y una carrera.

### Credo escolar

Soy cariñoso  
Tengo confianza  
Estoy comprometido

### Promesa escolar

**Soy un miembro orgulloso de la familia de Pimlico Elementary/Middle School.**

**Nombraré metas exitosas.**

**Reclamaré el éxito en mis hábitos diarios.**

**Viviré siendo responsable, respetuoso y seguro.**

### Llegada del estudiante

Los estudiantes entrarán por la puerta de la biblioteca y luego procederán a la cafetería donde se sentarán en sus áreas designadas. A las 7:45 AM los maestros vendrán a recoger a los estudiantes. Los padres que deseen desayunar con sus hijos deberán registrarse en la biblioteca antes de la entrada. Por favor tenga en cuenta que los padres no pueden tocar los alimentos de la línea de servicio.

**Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 AM** ingresarán por la entrada principal. Los estudiantes se registrarán y recibirán un pase tarde a clase. A los maestros no se les permite detener el tiempo de instrucción para conversar o tener una conferencia. Se debe hacer una cita para las conferencias con anticipación.

## Despido

La salida es a las **2:25 PM todos los días.**

Pre-K a 1º: Salida de la biblioteca.

2º: Salida desde la Puerta R.

3º a 5º: Salida desde la Puerta Q en frente de Oakley Ave y ubicada cerca del patio de recreo.

6º: Salida desde la puerta lateral cerca del estacionamiento de maestros.

7º y 8º: Salida por la Puerta T cerca del centro acuático y un gran patio de recreo.

Si su horario no le permite recoger a su hijo a tiempo, inscriba a su hijo en el Aquatics Center o Dream Academy. Si estos espacios están llenos, asegúrese de hacer los arreglos necesarios con un programa de cuidado posterior o un pariente de confianza. Los estudiantes que no sean recogidos a tiempo serán escoltados a la oficina principal. Múltiples infracciones tardías resultarán en una reunión con la administración para que se puedan tomar las medidas apropiadas.

**Todos los estudiantes que reciben servicios de transporte DEBEN estar en su área designada a la hora designada.** No se **debe** retener a ningún estudiante después de la escuela a menos que se haya acordado previamente con un padre/tutor.

Todos los estudiantes que participen en un programa extracurricular (Dream Academy y Aquatics Center) serán recogidos por un representante de cada programa en su área designada.

## Desayuno

El desayuno se comerá de 7:30 a 7:45 AM. La escuela intermedia comerá en la cafetería y la primaria comerá en sus salones de clase. Los estudiantes deben sentarse en sus áreas designadas y participar en mantener su área limpia.

## Asistencia del estudiante

### **Tercera ausencia** (justificada o no justificada)

- El maestro llama a casa

### **Cuarta ausencia** (justificada o injustificada)

- El maestro se refiere al equipo de apoyo estudiantil

### **Quinta ausencia injustificada**

- Carta enviada a casa
- El consejero llama a casa
- Conferencia con consejero y administrador

### **Después de la quinta ausencia injustificada**

- Referencia al enlace de apoyo estudiantil

### **Décimo ausencia injustificada**

- Carta enviada a casa
- El consejero llama a casa
- Remisión a la corte

## Disciplina

City Schools ha actualizado el Código de Conducta que todas las familias reciben con su paquete de bienvenida. PEMS utiliza el Código de Conducta para determinar las consecuencias apropiadas. Los estudiantes deben gobernar su comportamiento y tomar decisiones que ayuden a crear un entorno seguro y enriquecedor. Por lo tanto, los maestros y los estudiantes deben adherirse a las normas y expectativas de nuestra comunidad. Siempre deben esforzarse por demostrar comportamientos que sean siempre apropiados y profesionales.

### Expectativas de los estudiantes

- 1) Conocer y seguir todas las reglas del distrito, la escuela y el salón de clases.
- 2) Comportarse de manera responsable, ejerciendo siempre la autodisciplina.
- 3) Llegar a la escuela y a las clases a tiempo y llevar los materiales apropiados a clase.
- 4) Tratar a todas las personas con respeto, incluyéndose a usted mismo.
- 5) Antes de hablar, ¿su lenguaje o mensaje daña a otros o grita falta de respeto?
- 6) Respetar la propiedad de los demás y de SU Escuela.
- 7) Hacer siempre lo mejor que pueda. No todos los días son sol, pero todos los días son una oportunidad.

### Expectativas del maestro

- 1) Planificar de manera efectiva y con un propósito.
- 2) Conocer y seguir todas las políticas del distrito y del campus.
- 3) Tratar a los estudiantes, padres y colegas con respeto.
- 4) Siempre demostrar lenguaje y comportamiento profesional.
- 5) Establecer reglas y expectativas claras para los estudiantes en su salón de clases.
- 6) Establecer relaciones que demuestren ser genuinas, edificantes y alentadoras.
- 7) Profesionalismo

### Expectativas de los padres

- 1) Tener conversaciones con su hijo/a sobre el Código de Conducta, las reglas escolares y las expectativas de City Schools.
- 2) Traer todas las inquietudes a la atención del maestro o equipo administrativo.
- 3) Asegurarse de que su hijo(s) llegue(n) a la escuela a tiempo.
- 4) Mantenerse al tanto de los eventos escolares, el progreso del niño y el calendario escolar.
- 5) Participar en eventos, oportunidades de voluntariado y PTO.
- 6) **En ningún momento**, un padre debe dirigirse a otro niño con respecto a una situación o evento. Todas las inquietudes deben dirigirse a un miembro del personal o equipo administrativo.
- 7) Proporcionar apoyo emocional y educativo que permita al niño/a hacer lo mejor posible.

### **Conferencias y Comunicación**

La comunicación entre el hogar y la escuela es una parte importante del proceso educativo y debe tener lugar con frecuencia. La comunicación tomará muchas formas (llamadas, llamadas automáticas, boletines, correos electrónicos, folletos y class-dojo). Los maestros deben responder al correo electrónico dentro de 48 horas. Si cree que la comunicación es limitada o no se lleva a cabo de manera profesional, comuníquese con el equipo administrativo.

Las conferencias se pueden programar a petición suya. Sin embargo, las conferencias deben programarse antes o después de la escuela. Es discreción del maestro programar una conferencia durante su tiempo de planificación. Si los maestros solicitan una conferencia de equipo, es imperativo que esté disponible, ya que esto podría tener un impacto positivo en el rendimiento académico de los estudiantes.

### **Simulacros de seguridad/incendio**

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal, realizaremos varios simulacros de seguridad. Es imperativo que revise las reglas y características de seguridad con su hijo. Ayúdenos comunicándole a su hijo la importancia y la seriedad de todos los simulacros, ya que la seguridad y la capacidad de seguir instrucciones son clave en caso de incidentes de emergencia.

### **Vandalismo/Orgullo**

Tenemos un edificio del siglo XXI que merece cuidado y mantenimiento adecuado. Esa responsabilidad recae en todos. Tenga conversaciones centradas en el mantenimiento y el respeto por la propiedad escolar. Cualquier estudiante que sea desfigurando o destruyendo propiedad escolar recibirá automáticamente una marca y servirá dos días consecutivos de servicio de almuerzo. El vandalismo grave que cae bajo el Código de Conducta de las Escuelas de la Ciudad se manejará de acuerdo con las pautas de las Escuelas de la Ciudad de Baltimore.

### **Uniformes**

**Somos una escuela uniforme. Los padres son responsables de asegurarse de que su hijo use el uniforme adecuado.** Si un estudiante no tiene uniforme, será enviado a la oficina para obtener un uniforme de préstamo si está disponible. Si necesita ayuda, comuníquese con Karen Rivera, Coordinadora de la escuela comunitaria.

### Prekinder - 5°

Parte inferior: pantalones caqui  
Parte superior: camiseta polo dorado

### 6°

Parte inferior: pantalones caqui  
Parte superior: camiseta polo en azul real

### 7°

Parte inferior: pantalones caqui  
Parte superior: camiseta polo en gris

### 8°

Parte inferior: pantalones caqui  
Parte superior: camiseta polo en azul marino y negra

### Nunca permitido

No se permiten jeans, zuecos, chancletas, sandalias o pantuflas.

No se pueden usar sombreros, cobertores para la cabeza (incluyendo gorras onduladas y capuchas en sudaderas con capucha, chaquetas o suéteres), viseras, bufandas, pañuelos, peines/recogedores y gafas de sol en el edificio (se permiten los cobertores para la cabeza basados en la religión).

No se permiten cortes, costuras deshilachadas, ni agujeros en ninguna prenda.

Los estudiantes deben quitarse y guardar abrigos, guantes, bufandas y gorros en su casillero o área designada al ingresar al edificio.

### Política de móviles

- Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Baltimore tienen una política de uso de móviles en caso de emergencia.
- Pimlico Elementary/Middle School no asumirá responsabilidad por cualquier móvil perdido o dañado.
- Todos los móviles de **los estudiantes** deben estar **apagados** durante el horario escolar. Deben permanecer fuera hasta que los estudiantes abandonen la propiedad escolar.
- Los móviles deben almacenarse en mochilas y colocarse en casilleros escolares **SEGUROS** al comienzo del día. Deben permanecer allí hasta que los estudiantes sean despedidos.
- En casos de emergencia, el personal de la escuela llamará a los padres.
- Padres, el 50% del tiempo de instrucción se pierde debido a la distracción del móvil.
- Si un estudiante está **UTILIZANDO** su móvil en la escuela, la administración confiscará el móvil. Luego, un padre o tutor deberá programar un horario para recogerlo.

- Se les pide a **los padres** y otros visitantes que **apaguen** los móviles y los buscapersonas o que los pongan en vibración mientras visitan la escuela.

### Voluntarios

Todos los padres que deseen ser voluntarios deben hablar con la Sra. Rivera, la Coordinadora de la escuela comunitaria. Todos los voluntarios deben completar el programa de voluntariado requerido por la ciudad de Baltimore.

### Visitantes

**Todos los visitantes** deben registrarse, con su identificación, en la oficina principal. Si un visitante no lleva puesto una credencial, el personal le indicará que regrese a la oficina para registrarse. Invitamos a los padres a visitar el entorno de aprendizaje. Cualquier padre que desee visitar el salón de clases de su hijo será acompañado a la clase del maestro después de los procedimientos de registro adecuados. También le pedimos que haga arreglos previos antes de observar la clase de un maestro. Las visitas de observación están diseñadas solo con fines de observación. Programe una conferencia si desea reunirse con un maestro o maestros.

### Sugerencias e inquietudes de padres/estudiantes

Aunque nos esforzamos por operar con integridad y profesionalismo, a veces nos quedamos cortos. Por lo tanto, en la oficina principal los padres y estudiantes pueden dejar alabanzas, comentarios, sugerencias e inquietudes. El equipo administrativo hará todo lo posible para leer todas las sugerencias e inquietudes para garantizar la seguridad y un entorno funcional y solidario. Su voz es importante y queremos saber de usted.

### Política de calificaciones

La política de calificación ha cambiado este año según City Schools. Las evaluaciones ahora contarán como el 70% de la calificación de su hijo. Tenga en cuenta que este es un mandato de todo el sistema de City Schools. No dude en comunicarse con la oficina o la administración con respecto a la política de calificación.

Evaluación 70%	Cualquier tipo de verificación formal o informal de comprensión. Esto puede incluir, entre otros, pruebas, proyectos, boletos de salida, etc.
Trabajo en clase 15%	Trabajo diario y actividades centradas en la práctica.
Participación 15%	Implicación activa y/o realización del trabajo. No debe basarse en el comportamiento.

**Procedimientos de salida anticipada**

- **Debe estar autorizado en Infinite Campus (base de datos)** para recoger a hijos/estudiantes. En casos de batallas de custodia y preocupaciones, solo las personas documentadas y ordenadas por la corte pueden recoger.
- Para proteger la integridad del ambiente de aprendizaje, no se llamará a los estudiantes para la salida después de las 2:00 pm.

---

He leído y acepto adherirme a todas las políticas y procedimientos descritos en el Manual para padres/estudiantes de Pimlico Elementary/Middle School 2022-2023.

---

Nombre impreso

---

Maestro/Grado

---

Firma del estudiante

---

Fecha

---

Firma del padre

---

Fecha