ST. EGBERT CATHOLIC SCHOOL

Manual para Padres y Estudiantes

Año Escolar 2026 – 2027

Morehead City, Carolina del Norte

Oficina de Escuelas de la Diócesis de Raleigh

Fundada en 1956 · Prekínder – 5.º Grado

www.stegbert.org

Índice

Los Padres como Socios 7
Expectativas de la Asociación con los Padres 7
Identidad Católica, Misión, Visión y Creencias 9
Misión de St. Egbert Catholic School 9
Declaración de Misión de las Escuelas Diocesanas 9
Visión de St. Egbert Catholic School 9
En Apoyo a Nuestra Filosofía, Creemos 9
Gobernanza 10
Comité Asesor de St. Egbert Catholic School (SAC) 10
Acreditación 10
Declaración de Política No Discriminatoria 10
Admisión a St. Egbert Catholic School 10
Expectativas Generales 12
Respeto y Cuidado de los Materiales y Textos 12
Procedimientos de Llegada y Salida 12
Días de Salida Anticipada 12
Pautas Generales para Conductores y Estudiantes 13
Procedimiento de Llegada/Entrada por la Mañana 13
Procedimiento de Salida/Recogida por la Tarde 13
Salida Anticipada para una Cita 14
Evite las Salidas Entre las 2:30 y las 3:00 pm 14
Cambios Ocasionales en el Transporte/Salida 14
Política de No Reingreso – Regla de las 3:00 14
Política de Asistencia 15
Horario Escolar 15
Cierres de la Escuela 15
Tardanzas 15
Ausencias 15
Asistencia Obligatoria 15
Ausencias Prolongadas Justificadas (No Vacaciones) 15
Vacaciones Familiares 16
Comunicaciones 17
Boletín de St. Egbert 17
FACTS 17
Teléfono de la Escuela 17
Google Classroom 17
Sitio Web y Redes Sociales 17
Académicos y Currículo 18
Currículo 18
Integración de la Identidad Católica 18
Religión 18

Preparación Sacramental 18
Entrenamiento de Monaguillos 18
Misa Escolar Semanal 18
Participación en Educación Física 18
Recreo 18
Juguetes 19
Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) 19
Filosofía de Educación en la Primera Infancia 19
Programa de Prekínder 19
Política de Control de Esfínteres 19
Instrucción 19
Tareas 19
Cumplimiento y Responsabilidad 19
Liturgias 20
Evaluaciones 20
Estándares 20
Alineación de Estándares 20
Calificaciones, Boletas de Calificaciones e Informes de Progreso 21
Publicación de Calificaciones 21
Boletas de Calificaciones e Informes de Progreso 21
Conferencias 21
Promoción y Retención (Prekínder–5.º Grado) 21
Sistema de Calificación 21
Clases de Enriquecimiento 22
Honores Académicos 22
Premios Escolares 22
Pruebas Estandarizadas y Evaluación Comparativa 22
Comportamiento y Disciplina 24
Expectativas de Comportamiento 24
Código de Conducta de St. Egbert: Viviendo Nuestras Virtudes Católicas 24
Incumplimiento de las Expectativas de Comportamiento y el Código de Conducta 24
Plan de Conducta 24
Detención 25
Pautas para Suspensiones y Expulsión 25
Suspensión Dentro de la Escuela 25
Suspensión Fuera de la Escuela 25
Expulsión 25
Revisión Anual del Historial Académico y Disciplinario del Estudiante 26
Acciones del Estudiante que Pueden Conllevar Suspensión 26
Cláusula Elástica sobre la Conducta 27
Alimentos y Alergias Alimentarias 28
Meriendas Matutinas 28
Botella de Agua 28

Servicio de Almuerzo 28
Política de Reembolso 28
Almuerzos, Meriendas o Botellas de Agua Olvidados 28
Alimentos para Celebraciones/Eventos/Alergias Alimentarias 28
Golosinas Enviadas a la Escuela 28
Invitaciones a Fiestas 28
Notificaciones y Políticas del Salón sobre Alergias Alimentarias 29
Alimentos para Excursiones Escolares 29
Alimentos para el Programa Después de Clases (SEAS) y Actividades 29
Salud 30
Política sobre Piojos 30
Adaptaciones Especiales 30
Lesiones o Enfermedades del Estudiante en la Escuela 30
Primeros Auxilios 30
Medicamentos 30
Vacunas 31
Seguridad y Protección 32
Aviso de Seguridad del Campus y Videovigilancia 32
Seguridad Escolar 32
Derecho a Realizar Registros 32
Ambiente Seguro para Niños y Jóvenes 32
Responsabilidad de Reportar 32
Leyes sobre el Abuso Infantil 32
Simulacros de Emergencia y Plan de Evacuación 32
Simulacros de Incendio 33
Simulacros de Tornado 33
Política de Voluntariado 34
Se Espera que los Voluntarios 34
Los Voluntarios No Pueden 34
Código de Ética del Voluntario 34
Políticas Generales 35
Situaciones de Custodia Familiar 35
Clima Inclemente 35
Días de Vestimenta Informal 35
Fotografía en Actos Escolares 35
Redes Sociales 35
Propiedad Escolar 35
Admisiones, Inscripción y Matrícula 36
Inscripción Prioritaria 36
Requisitos de Edad 36
Expediente de Solicitud 36
Decisiones de Inscripción 36
Participación Familiar 36

Matrícula y Cuotas 37
Cuotas de Inscripción, Tecnología y Libros 37
Reinscripción para el Año Escolar 2027-2028 37
Métodos de Pago 37
Opciones de Plan de Pago 37
Política de Matrícula de St. Egbert 37
Fondos No Suficientes (NSF) 37
Cuentas Morosas 38
Asistencia para la Matrícula 38
Retiro de Estudiantes Inscritos 38
Traslado de Estudiantes 38
Política de Reembolso de Matrícula 38
Atrasos 38
Dinero 39
Excursiones 40
Permisos 40
Acompañantes 40
Asociación Católica de Padres y Escuela de St. Egbert (HASA) 41
Programa Antes y Después de Clases 41
Horario Diario de SEAS 41
Procedimientos de Recogida 41
Cuotas del Programa Antes y Después de Clases 42
Política de Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos 42
Política de Uniformes 43
Objetos Perdidos 43
Compra de Uniformes 43
Cumplimiento del Código de Vestimenta 43
Código de Vestimenta de St. Egbert Catholic School 2026–2027 – Uniforme Anual: Niñas de Prekínder a 5.º 45
Código de Vestimenta de St. Egbert Catholic School 2026–2027 – Uniforme Anual: Niños de Prekínder a 5.º 45
Pautas Adicionales sobre el Uniforme 45
Política de Joyería – Niños y Niñas 45
Política de Uso Aceptable de la Tecnología para Estudiantes 47
Usos Inaceptables 47
Privacidad y Uso de la Información del Estudiante 47
Política de Uso Aceptable de la Tecnología para Padres 48
Acuerdo de Uso de Tecnología 48
Ley de Línea de Vida Estudiantil de Carolina del Norte 48
Derecho a Modificar 48
Reconocimiento del Manual para Padres y Estudiantes 48

Los Padres como Socios

St. Egbert Catholic School considera un privilegio asociarse con los padres en la educación de sus hijos, porque creemos que ustedes, como padres, son los primeros educadores de su hijo o hija. Es tanto su derecho como su responsabilidad ser el principal modelo a seguir en el desarrollo de su hijo — física, mental, espiritual, emocional y psicológicamente. Al elegir St. Egbert Catholic School, están asumiendo un compromiso significativo, uno que refleja su deseo de ayudar a su hijo a reconocer a Dios como el mayor bien en su vida, y confiamos en que permanecerán fieles a ese compromiso.

Durante estos años formativos, su hijo necesita el apoyo constante de los padres y del profesorado para crecer moral, intelectual, social y físicamente. Por eso es tan esencial que los padres y los maestros trabajen de la mano; cuando todos los socios del proceso colaboran, los estudiantes reciben la mejor experiencia educativa posible. Es igualmente importante que ni los padres ni los maestros se dejen colocar en medio entre un estudiante y el otro socio, ya que esto rara vez conduce a algo positivo. Dividir la autoridad entre la escuela y el hogar — o incluso dentro del propio hogar — solo enseña a los niños a desconfiar de la autoridad en general.

Si ocurre un incidente en la escuela, les pedimos que, como padres, su primer paso sea investigar la historia completa antes de sacar conclusiones. Demostrar respeto mutuo entre padres y maestros modela relaciones maduras y saludables de las que nuestros estudiantes pueden aprender. A los padres que no puedan apoyar las políticas de nuestra comunidad escolar, o que no contribuyan positivamente a la relación escuela-hogar, se les podría pedir que retiren a su hijo de la escuela.

Expectativas de la Asociación con los Padres

Como socios en el proceso educativo en St. Egbert Catholic School, pedimos a los padres que hagan lo siguiente:

- Establecer reglas, horarios y límites para que su hijo duerma lo suficiente, llegue y sea recogido a tiempo, se vista según la política de uniforme y complete las tareas a tiempo
- Leer las notas y boletines escolares — el Boletín de St. Egbert (a nivel escolar) y el boletín de cada maestro, enviado por correo electrónico cada domingo por la tarde/noche, que describe el currículo, los objetivos de aprendizaje, la tarea, los exámenes y otras actualizaciones importantes
- Proveer un almuerzo y merienda nutritivos, y acceso a una botella de agua recargable todos los días
- Reforzar los requisitos académicos en casa
- Notificar a la escuela por escrito, correo electrónico o teléfono cuando un estudiante esté ausente o llegue tarde, indicando el motivo
- Enseñar a su hijo a asumir la responsabilidad de su propio comportamiento, respetarse a sí mismo y a los demás, y fomentar la independencia
- Ser embajadores de nuestra escuela en la comunidad
- Apoyar las metas religiosas, de comportamiento, socioemocionales y educativas de la escuela
- Registrarse en la recepción y completar la Capacitación de Ambiente Seguro al visitar o ser voluntario
- Participar en las actividades escolares, recaudaciones de fondos y proyectos de servicio
- Apoyar y cooperar con todas las políticas escolares y la autoridad de la administración, el profesorado y el personal
- Cooperar con los maestros y la administración en asuntos disciplinarios
- Completar los formularios necesarios e informar cambios de datos a la oficina de manera oportuna
- Cumplir con todas las obligaciones financieras con la escuela
- Discutir los problemas directamente con las personas involucradas

- Comunicarse con respeto siguiendo el principio de subsidiariedad — contactando primero al maestro del salón antes que a la administración

Identidad Católica, Misión, Visión y Creencias

El campus de St. Egbert Catholic School, fundado en 1956 y ubicado en Morehead City, Carolina del Norte, alberga a estudiantes desde Prekínder hasta 5.º grado. Como escuela primaria bajo la Oficina de Escuelas de la Diócesis de Raleigh, St. Egbert ofrece un currículo riguroso que enfatiza el logro académico dentro de una comunidad cristiana, donde cada persona es amada y respetada.

En St. Egbert Catholic School, nos comprometemos a ofrecer una educación integral que nutra la mente, el cuerpo y el espíritu de cada niño. Nuestra misión es entretejer los valores sacramentales en la vida cotidiana, cultivando una comunidad de fe fundamentada en el amor de Dios. Creemos que cada niño es un don de Dios, y honramos sus fortalezas y talentos únicos asegurando que todos los estudiantes tengan acceso a una educación católica inclusiva y asequible.

Misión de St. Egbert Catholic School

La misión de St. Egbert Catholic School es proporcionar una educación integral que desarrolle la mente, el cuerpo y el espíritu del niño. Integramos los valores sacramentales en la vida diaria mientras fomentamos una comunidad de fe en el mundo de Dios. Es una educación católica fundamentada en la fe, la esperanza, la caridad y la excelencia humana.

Declaración de Misión de las Escuelas Diocesanas

La misión de las escuelas de la Diócesis de Raleigh es involucrar a nuestra comunidad escolar en la creación de una educación de calidad dentro de un ambiente católico que fomente el desarrollo presente y futuro del estudiante en su totalidad.

Visión de St. Egbert Catholic School

Para ser una escuela católica ejemplar, St. Egbert Catholic School ofrecerá:

- Un lugar donde los estudiantes y las familias son bienvenidos a compartir la bendición de una escuela católica a través de conocer, amar y servir a Dios en este mundo, para vivir con Él por siempre en el próximo
- Un ambiente donde la educación católica esté disponible, sea accesible y asequible, asegurando que la mayor cantidad posible de niños pueda participar y beneficiarse de la educación católica
- Un ambiente donde los estudiantes de Prekínder a 5.º grado sean desafiados e inspirados a alcanzar el crecimiento espiritual, la excelencia académica y la conciencia social
- Un entorno donde la administración, el profesorado y el personal reconozcan y apoyen los diversos talentos y necesidades de todos los estudiantes cuyas familias han confiado su educación a esta escuela parroquial

En Apoyo a Nuestra Filosofía, Creemos

- Que un niño es un don de Dios
- Que la autoridad viene de Dios, y que la autoridad conlleva rendición de cuentas para quienes la ejercen; el respeto por la autoridad debe inculcarse en los niños que enseñamos
- Que los niños deben formarse en una vida moral — los Diez Mandamientos y el mensaje del Evangelio son la base de una buena ética y una buena ciudadanía
- Que un clima de amor y respeto es necesario para un aprendizaje óptimo

- Que los padres son los primeros educadores de sus hijos, y que cada niño posee un potencial único que debe ser cultivado
- Que la escuela es un puente entre el hogar del niño y la sociedad en general; la escuela es donde las habilidades para la vida deben practicarse y perfeccionarse

Gobernanza

El Párroco es el principal responsable de asegurar que se identifiquen y se satisfagan las necesidades y prioridades de la parroquia. St. Egbert Catholic School es un componente del programa total de educación/formación en la fe de la parroquia St. Egbert. El Párroco es el representante del Obispo de la Diócesis de Raleigh y, según el Derecho Canónico, es por ello el líder designado de la parroquia. La gobernanza de St. Egbert es responsabilidad del Párroco, quien colabora estrechamente con el Director/a, el Comité Asesor de St. Egbert Catholic School, el Consejo Pastoral y el Consejo Parroquial de Finanzas.

Comité Asesor de St. Egbert Catholic School (SAC)

De acuerdo con el Derecho Canónico y la política de la Diócesis de Raleigh, se establece el Comité Asesor Escolar para asistir y asesorar al Director/a, quien sigue siendo responsable ante el Párroco. Compuesto por feligreses, padres y miembros de la comunidad comprometidos, el Comité actúa en calidad consultiva — no posee autoridad de gobierno — para apoyar al Director/a en el avance de la misión y las metas de la escuela.

El comité actúa de manera consultiva y tiene la tarea de asesorar sobre:

- Planificación estratégica y excelencia académica
- Desarrollo y revisión de políticas, y asuntos presupuestarios
- Obtener el apoyo de diversos grupos y públicos para la escuela
- Crear comprensión sobre la educación católica y promover el apoyo financiero a St. Egbert
- Cooperar con el Director/a y apoyarlo según lo definan las pautas diocesanas
- Mantenimiento de las instalaciones escolares

El Párroco es miembro ex officio del Comité. La membresía se determina mediante nombramiento por parte del Párroco y el Director/a, nominación por parte de los miembros actuales del Comité Asesor con aprobación final del Director/a y el Párroco, e inclusión de un representante de la Junta Ejecutiva de HASA seleccionado por el Director/a. Los miembros del SAC actúan como embajadores de la escuela, defienden su identidad católica, cumplen los Estatutos y la Constitución, y contribuyen a la planificación a largo plazo.

Acreditación

St. Egbert Catholic School está acreditada por AdvancED (Cognia) Worldwide, la organización matriz de la Southern Association of Colleges and Schools (SACS). SECS es miembro de la National Catholic Education Association (NCEA).

Declaración de Política No Discriminatoria

Como escuela católica de la Diócesis de Raleigh, St. Egbert Catholic School mantiene una política no discriminatoria racialmente para todos los estudiantes, y admite estudiantes de cualquier raza, color, origen nacional y étnico a los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente otorgados o disponibles para los estudiantes. Nuestra escuela no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional o étnico en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, programas de becas y préstamos, deportes y demás programas administrados por la escuela.

Admisión a St. Egbert Catholic School

La admisión a St. Egbert Catholic School conlleva altas expectativas en cuanto a esfuerzo y conducta. Antes de la inscripción, todos los estudiantes participan en un proceso de evaluación, durante el cual los estudiantes desde Prekínder (4 años) hasta 5.º grado demuestran sus habilidades académicas en lectura y matemáticas. Todos los estudiantes nuevos continúan siendo observados durante su primer trimestre, y el estatus de admisión puede revocarse si no cumplen con los estándares académicos de la escuela al finalizar dicho periodo.

Las Escuelas Católicas de la Diócesis de Raleigh reconocen que hay estudiantes que requieren servicios especiales para alcanzar su pleno potencial humano. En caso de que un estudiante tenga una necesidad especial diagnosticada (documentada por personal médico con licencia), se podrán ofrecer adaptaciones razonables dentro de las clases regulares de educación general y cuando la escuela cuente con los recursos disponibles. Sin embargo, no se realizarán modificaciones a los requisitos académicos ni alteraciones al curso general de estudios. Las Escuelas Católicas de la Diócesis de Raleigh están exentas del mandato de proporcionar servicios para Planes IEP y 504. Si un estudiante no puede ser atendido dentro del programa escolar, se hace todo lo posible por ayudar con su ubicación en otro programa escolar.

Expectativas Generales

Para que los estudiantes desarrollen hábitos de trabajo eficaces, buenas prácticas morales y habilidades de comunicación y pensamiento de alta calidad, se espera que cumplan con las siguientes reglas escolares generales y guía de comportamiento:

- Disciplina: llegar a tiempo, venir preparado y estar listo para participar plenamente en clase
- Diligencia: mantenerse atento y dar un esfuerzo genuino en todo su trabajo
- Amabilidad: mostrar respeto por el espacio y las pertenencias de los demás
- Autocontrol: usar un lenguaje y volumen apropiados en todo momento
- Cortesía: tratar a los demás con respeto y consideración en todo momento
- Responsabilidad: elegir hacer lo que se requiere y se espera de usted, incluso cuando nadie lo observa
- Honestidad: decir la verdad, siempre guiado por el amor
- Cumplir con la política de uniforme de St. Egbert Catholic School

En general, el maestro del salón manejará principalmente los procedimientos disciplinarios a nivel local, con conferencias con los padres según sea necesario. En los grados 3.º–5.º, los estudiantes pueden ser incluidos como participantes en dichas conferencias, y las consecuencias pueden ser más automáticas y/o significativas. Todas las familias tienen derecho a un debido proceso cristiano en asuntos disciplinarios — si no se puede llegar a una resolución con un maestro, las familias pueden llevar el asunto al Director/a.

Respeto y Cuidado de los Materiales y Textos

Cada estudiante acepta la responsabilidad del cuidado y trato adecuado de todos los materiales, incluidas las Chromebooks. Se proporcionan casilleros y escritorios para almacenamiento; cada estudiante debe tener una mochila sin ruedas (Prekínder–2.º). Los artículos personales traídos de casa deben estar marcados con el nombre del estudiante. No se permite dibujar o escribir en los libros. Si un libro o Chromebook se pierde o se destruye, la familia asume la responsabilidad financiera por el costo total de reemplazo; lo mismo aplica si un estudiante marca o destruye propiedad escolar o de otro estudiante.

Procedimientos de Llegada y Salida

El día escolar va de 8:00 a. m. a 3:00 p. m. Los estudiantes pueden comenzar a llegar a las 7:50 a. m. (7:55 a. m. para Prekínder) y reunirse en el Salón de Actos bajo la supervisión del personal. A las 7:55 a. m., los maestros

acompañan a los estudiantes a sus salones. El timbre de tardanza suena a las 8:05 a. m., y la oración y el juramento comienzan a las 8:07 a. m. (las puertas principales no se abren durante este tiempo).

La salida comienza a las 3:00 p. m. y termina a las 3:10 p. m. El programa Before Care funciona de 7:00 a 8:00 a. m. El programa After Care (SEAS) comienza a las 3:05 p. m. y termina a las 5:30 p. m.; los estudiantes que no sean recogidos antes de las 3:10 p. m. serán inscritos en SEAS.

Días de Salida Anticipada

- En los días de salida anticipada, la escuela termina a las 12:00 p. m., lo cual permite al profesorado tiempo para la planificación curricular, el desarrollo profesional y las iniciativas de mejora escolar.
- En estos días, SEAS está disponible desde el mediodía hasta las 5:30 p. m.; sin embargo, dado que el programa de almuerzo no se ofrece en los días de salida anticipada, los estudiantes que asistan a SEAS deben traer un almuerzo y una bebida de casa.

Se requiere una transferencia de adulto a adulto o mediante la patrulla de seguridad para dejar y recoger a los estudiantes — no existe la opción de "dejar y seguir", y todos los estudiantes deben ser acompañados por un adulto. El estacionamiento de la escuela permanece cerrado durante el horario escolar. Como exige la ley de Carolina del Norte, los niños menores de 8 años y con un peso menor a 80 libras deben estar debidamente asegurados en un asiento de seguridad infantil o asiento elevador; los niños menores de 5 años y 40 libras deben ir en el asiento trasero si hay una bolsa de aire delantera activa del lado del pasajero. Consulte el siguiente enlace para más detalles sobre asientos de auto y elevadores: https://www.buckleupnc.org/choosing-using/

Pautas Generales para Conductores y Estudiantes

- No estacionarse en el callejón durante la llegada/salida — use el estacionamiento de la Iglesia o de la escuela
- Nunca permita que su estudiante salga o entre por el lado del conductor del vehículo
- Todos deben utilizar el área del cruce peatonal frente a la escuela
- Si su hijo necesita ayuda para salir del auto, diríjase al estacionamiento de la Iglesia o de la escuela y acompáñelo caminando
- El camino de entrada junto a la escuela no debe usarse para dejar o recoger estudiantes
- No se permite que los estudiantes crucen una calle sin supervisión, ni que carguen o dejen mochilas entre los autos estacionados
- No bloquee el cruce peatonal; permanezca en su carril; no rebase a otros autos en la fila
- Se requiere permiso escrito de los padres para cualquier niño que salga de la propiedad escolar caminando a casa o a otro lugar
- Los estudiantes no deben quedarse sin supervisión en ningún momento; los estudiantes que sean dejados antes de las 7:50 a. m. siguen siendo responsabilidad de los padres, ya que la supervisión no comienza hasta esa hora

Procedimiento de Llegada/Entrada por la Mañana

- **Grados K–5.º:** Desde Arendell Street, doble en S. 19th Street y luego doble a la izquierda en Evans Street. Los padres deben dejar a sus hijos frente a la escuela, pero no en el cruce peatonal. Por favor, avance hasta la señal de alto marcada con conos. Los niños deben bajar por el lado de la acera del vehículo. Si su hijo necesita ayuda, estacione y acompáñelo hasta la puerta.
- **Estudiantes de Prekínder**: los padres deben estacionarse en el estacionamiento y esperar a que la maestra de su hijo abra la puerta de Prekínder a las 7:55 a. m. Por favor, camine con su hijo hasta la puerta. Dado

que la llegada por la mañana y la recogida por la tarde son momentos de mucho movimiento, no permita que su hijo corra por el estacionamiento.

Procedimiento de Salida/Recogida por la Tarde

Los estudiantes son despedidos en el lugar designado para el hermano/a menor:

- **3.º, 4.º y 5.º grado**: salida por las puertas traseras; entre por Shepard St. desde S. 17th St., en dirección oeste. Los padres deben permanecer en sus vehículos en todo momento
- **Estudiantes de Prekínder (y hermanos):** salida por la puerta de Prekínder en el estacionamiento de la escuela
- **Kínder–2.º grado:** salida por las puertas frontales; entre por Evans St. desde S. 19th St., en dirección este. Debe haber contacto visual entre el maestro y el padre antes de la entrega

Comuníquese con la Oficina Principal (252.726.3418) para notificar cambios en la salida a más tardar a las 2:30 p. m. — no envíe un correo electrónico directamente al maestro, ni contacte al personal a través de números de teléfono personales.

Salida Anticipada para una Cita

Si un estudiante necesita ser recogido antes de que termine el día escolar, se debe notificar a la oficina de la escuela. Los estudiantes deben firmar su salida en la oficina principal con un adulto autorizado. La política diocesana establece que los estudiantes no son entregados a nadie que no sea sus padres, tutores o personas indicadas para recogerlos en su hoja de datos personales, sin permiso por escrito. Nadie debe dirigirse directamente a un salón de clases para recoger a un estudiante. Si un estudiante regresa antes de que termine el día escolar, debe presentarse en la oficina de la escuela con un adulto para registrar su regreso. Ningún estudiante debe usar un teléfono celular personal para llamar a casa durante el día.

Evite las Salidas Entre las 2:30 y las 3:00 pm

Para no interrumpir los procedimientos de salida y comprometer la seguridad y la eficiencia, recomendamos encarecidamente que los padres no retiren a los estudiantes de la escuela entre las 2:30 y las 3:00 p. m. Por favor, organice sus horarios para cumplir con esta solicitud.

Cambios Ocasionales en el Transporte/Salida

Los padres deben informar los cambios en el transporte compartido mediante llamada telefónica y/o correo electrónico a la administración y a los maestros. No se permite que los estudiantes salgan de las instalaciones escolares con una persona que no figure en su lista de recogida. Para cambios a largo plazo, inicie sesión en el Portal Familiar de FACTS para actualizar la información de recogida.

Política de No Reingreso – Regla de las 3:00

Para mantener la seguridad del edificio durante la salida y el programa After Care (3:05–5:30 p. m.), no se permite el reingreso al edificio escolar a estudiantes ni padres, salvo en caso de emergencia o con permiso de la administración. Los objetos olvidados pueden recogerse al día escolar siguiente entre las 7:50 a. m. y las 3:00 p. m.

Política de Asistencia

Horario Escolar

La escuela abre de 7:50 a. m. a 3:00 p. m. en los días escolares regulares. La oficina de la escuela abre de 7:50 a. m. a 3:30 p. m. en los días escolares regulares.

Cierres de la Escuela

Si la escuela debe cerrar debido al clima u otras emergencias, los padres serán notificados a través de FACTS, correo electrónico y mensaje de texto, con información también compartida en redes sociales y Class Dojo.

Tardanzas

Los estudiantes que lleguen después de que se cierren las puertas principales a las 8:05 a. m. deben registrarse en la oficina principal con un adulto. Se considera que un estudiante llega tarde si no está listo, sin mochila desempacada, para comenzar el día escolar a las 8:05 a. m. Cinco tardanzas injustificadas en un periodo de calificación darán lugar a una conferencia con el director/a y el maestro; diez tardanzas injustificadas darán lugar a una carta formal y una conferencia. Todas las tardanzas y ausencias que superen los dos días se consideran injustificadas a menos que se presente una nota médica oficial.

Ausencias

Carolina del Norte exige que los estudiantes asistan a 185 días de instrucción o 1,025 horas de instrucción por año. Los padres deben llamar o enviar un correo electrónico antes de las 9:00 a. m. para informar una ausencia o tardanza, indicando el nombre del niño, el grado, el motivo y el nombre de quien llama. La escuela debe reportar a los servicios sociales a las familias con tres o más ausencias injustificadas. Un estudiante que haya estado libre de fiebre, vómitos y diarrea durante 24 horas puede regresar a la escuela; los estudiantes enviados a casa con fiebre o vómitos no regresarán al día siguiente.

Los estudiantes ausentes por enfermedad tienen un día para reponer el trabajo por cada día de ausencia. Se requiere una nota médica después de tres días de ausencia por enfermedad. Un estudiante que acumule treinta o más días de ausencia (incluidas las tardanzas) durante el año escolar tendrá su estatus para el año siguiente revisado por el director/a.

Asistencia Obligatoria

De acuerdo con la Ley de Asistencia Obligatoria de Carolina del Norte (GS 115C-378), la asistencia se registra diariamente. Los padres de estudiantes que no cumplan están sujetos a investigación y pueden ser acusados de un delito menor de Clase 1. Las ausencias justificadas se deben a enfermedad, citas médicas o el fallecimiento de un familiar directo; todas las demás ausencias se consideran injustificadas. Tres ausencias injustificadas generan una conferencia con los padres; después de diez, se envía una carta de advertencia sobre una posible violación de la Ley de Asistencia Obligatoria de Carolina del Norte, y puede seguir una evaluación por negligencia educativa.

Ausencias Prolongadas Justificadas (No Vacaciones)

En el caso de ausencias prolongadas justificadas — que deben ser aprobadas por el director/a —, la familia trabajará con el/los maestro(s) para determinar el trabajo de reposición apropiado. Como pauta general, se espera que los estudiantes repongan entre el 60% y el 100% del trabajo, según la duración de la ausencia y los objetivos de aprendizaje.

Vacaciones Familiares

Las vacaciones familiares planificadas durante el año escolar académico se registrarán como injustificadas. Las tareas perdidas son responsabilidad del estudiante, y no se asignará ninguna tarea en anticipación a unas vacaciones. Los arreglos para exámenes regulares del salón perdidos debido a una ausencia deben hacerse con el maestro individual; los exámenes deben presentarse dentro de una semana de la fecha original. Los maestros no están obligados a proporcionar trabajo de reposición hasta que el estudiante regrese de las vacaciones. El calendario escolar contempla periodos prolongados fuera de la escuela a lo largo del año, y se anima a las familias a programar sus viajes durante esos periodos.

Comunicaciones

La comunicación es vital para nuestra asociación con las familias de St. Egbert, y utilizamos una variedad de medios para comunicarnos, ya sea sobre temas académicos, oportunidades de voluntariado, eventos especiales u otras noticias importantes de la escuela. Los problemas y/o quejas deben comunicarse en el siguiente orden: para inquietudes generales de comportamiento del salón e inquietudes académicas o de instrucción — Maestro → Director/a → Párroco.

Boletín de St. Egbert

¿Quiere estar al tanto? ¡Este es el lugar perfecto para comenzar! Nuestro Boletín de St. Egbert se envía directamente a los padres/tutores por correo electrónico, manteniendo conectada a toda nuestra comunidad. Cada edición ofrece un breve resumen de los sucesos recientes, un adelanto de los próximos eventos del calendario, actualizaciones de varias organizaciones escolares, y otras noticias y aspectos destacados de la comunidad escolar.

FACTS

St. Egbert utiliza el sistema de información escolar FACTS para mantener los perfiles y calificaciones de padres/estudiantes. Todas las familias deben mantener actualizada su información de contacto en FACTS, ya que es la fuente principal utilizada para el Boletín de St. Egbert, los boletines de los salones, los correos electrónicos de los maestros, los informes de progreso y las boletas de calificaciones. Todas las familias de la escuela deben tener una cuenta de FACTS; por favor, revise sus carpetas de correo no deseado/spam y configure FACTS como remitente permitido en su cuenta.

Teléfono de la Escuela

Los padres no deben llamar solicitando hablar con un niño en la escuela o dejarle un mensaje; la asistente administrativa solo buscará a los estudiantes en tiempo real para mensajes urgentes. Los maestros no están disponibles para conversaciones telefónicas no programadas durante el día; las conferencias pueden solicitarse por correo electrónico. El teléfono de la oficina escolar no es para uso general de los estudiantes; los estudiantes solo deben solicitar permiso para usarlo en emergencias o circunstancias especiales. Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares personales para contactar a sus padres, ni viceversa.

Google Classroom

Google Classroom es el Sistema de Gestión del Aprendizaje utilizado para brindar a los estudiantes acceso al contenido digital. Su función de "tutor" permite a los padres recibir actualizaciones diarias y/o semanales sobre el trabajo del estudiante, incluidas las tareas tardías o faltantes. Los maestros envían invitaciones al inicio del año utilizando las direcciones de correo electrónico de FACTS.

Sitio Web y Redes Sociales

St. Egbert utiliza plataformas de medios digitales para compartir nuestra misión, eventos del calendario, próximos eventos y fotos del campus:

- Sitio web: www.stegbert.org
- Facebook: St. Egbert Catholic School
- Instagram: @stegbertcatholicschool

Académicos y Currículo

Currículo

St. Egbert Catholic School ofrece un programa académico completo que incluye religión, lectura, ortografía, caligrafía, artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales, arte, música, biblioteca y educación física.

Integración de la Identidad Católica

Si bien nuestros estándares académicos se alinean con los del estado, nuestro currículo es distintivamente católico. La educación religiosa está entretejida en cada aspecto de la vida escolar, y los maestros integran los valores del Evangelio, las enseñanzas de la Iglesia y una cosmovisión católica en todas las áreas temáticas.

Religión

La religión es una materia central en todos los niveles de grado, desde Prekínder hasta 5.º, e incluye la participación en la Misa semanal. No se permiten excepciones a la asistencia o participación en el curso.

Preparación Sacramental

En asociación con la Parroquia Católica St. Egbert, la escuela ofrece oportunidades para que los estudiantes se preparen y reciban los Sacramentos de la Reconciliación y la Sagrada Eucaristía, un componente central del currículo de religión de segundo grado. Solo los niños bautizados en la Iglesia Católica Romana son elegibles. La Confirmación se celebra durante la escuela secundaria y no forma parte del programa de primaria. Se programan reuniones, retiros y actividades obligatorias a lo largo del año.

Entrenamiento de Monaguillos

A partir del año escolar 2026–2027, se espera que todos los estudiantes católicos que hayan recibido sus Sacramentos completen el Entrenamiento de Monaguillos como parte de la expresión vivida de nuestra fe católica en St. Egbert.

Misa Escolar Semanal

Las Misas escolares se programan regularmente los viernes a las 9:00 a. m. Los estudiantes de los grados 3.º–5.º participan como lectores y monaguillos. Se invita a los padres y hermanos, pero deben sentarse en las filas detrás de los estudiantes o en los laterales.

Participación en Educación Física

Se espera que todos los estudiantes participen activamente en las clases de Educación Física. Se requiere una nota escrita de los padres en caso de enfermedad o lesión; las ausencias que superen dos clases consecutivas de Educación Física requieren una nota del médico.

Recreo

El horario diario incluye un mínimo de 30 minutos de recreo para todos los niveles de grado. En caso de clima inclemente, el recreo se realiza en interiores con actividades apropiadas para la edad.

Juguetes

Los estudiantes no deben traer juguetes de casa a menos que un maestro lo solicite específicamente para una actividad de clase, incluyendo juguetes pequeños, figuras o llaveros sujetos a las mochilas; los objetos personales pueden ser una distracción y se pierden o rompen fácilmente.

Equipo de Apoyo Estudiantil (SST)

El SST, conformado por administradores y maestros, aborda inquietudes sobre el rendimiento académico o el comportamiento y ayuda a desarrollar intervenciones positivas y eficaces. El maestro del salón implementa estrategias, incluyendo contratos de comportamiento, durante varias semanas antes de que el equipo se reúna nuevamente. Los padres pueden iniciar el proceso completando un formulario de referencia con el maestro del niño.

Filosofía de Educación en la Primera Infancia

Los Centros/Preescolares de Primera Infancia de la Diócesis de Raleigh creen que una experiencia preescolar católica apropiada para el desarrollo permite la libertad de jugar, explorar y descubrir las maravillas del mundo de Dios a través de experiencias sensoriales que estimulan la imaginación.

Programa de Prekínder

El programa de Prekínder funciona durante el mismo horario y con las mismas comodidades y reglas que el resto de la escuela. Se deben tener en archivo los registros vigentes de examen físico y vacunación.

Política de Control de Esfínteres

Se espera que los niños de Prekínder (y de los grados K–5.º) usen el baño de manera independiente — reconociendo la necesidad, aguantando hasta llegar al baño, manejando la ropa, limpiándose, tirando de la cadena y lavándose las manos sin asistencia de un adulto. El personal ayudará con accidentes en Prekínder–Kínder; si los accidentes persisten, se llamará a los padres para conversar sobre la preparación del niño para la escuela.

Instrucción

La instrucción eficaz se basa en prácticas fundamentadas en la investigación, el desarrollo profesional continuo, la planificación colaborativa y el acompañamiento pedagógico, con énfasis en altas expectativas, instrucción diferenciada y toma de decisiones basada en datos. Creemos que cada niño está hecho a imagen y semejanza de Dios y merece la mejor educación que podamos ofrecer.

Tareas

Las tareas refuerzan los conceptos del salón y desarrollan la autodisciplina, la responsabilidad personal y la gestión del tiempo. Los padres no pueden comprar los manuales del maestro ni las claves de respuestas. Las tareas se publican en Google Classroom, el boletín semanal y la agenda del estudiante (1.º–5.º). Tiempos recomendados:

- 10 minutos en total para Kínder
- 20 minutos en total para 1.º grado
- 30 minutos en total para 2.º–3.º grado
- 45 minutos en total para 4.º–5.º grado

Cumplimiento y Responsabilidad

La tarea es responsabilidad de cada estudiante; los estudiantes de los grados 3.º–5.º deben ser capaces de completarla de forma independiente. Las tareas olvidadas no se entregan en la oficina principal una vez que el estudiante ha llegado a la escuela. Si un estudiante está ausente en la fecha de entrega, la tarea vence el primer día que regrese.

Liturgias

Cada día comienza y termina con la oración. Todos los estudiantes deben asistir a Misa los viernes por la mañana; se invita y anima a los familiares a asistir.

Evaluaciones

Las evaluaciones son un componente esencial de la enseñanza y el aprendizaje eficaces. St. Egbert utiliza una variedad de evaluaciones formativas y sumativas para medir el progreso de los estudiantes, orientar la instrucción y asegurar que los estudiantes vayan encaminados a cumplir las expectativas de su nivel de grado.

Estándares

Las escuelas católicas de la Diócesis de Raleigh están alineadas con el North Carolina Standard Course of Study (NCSCS), asegurando que cada estudiante reciba una educación académicamente exigente y comparada con las expectativas estatales, manteniendo a la vez la identidad católica. Todos los estudiantes deben participar en todos los eventos escolares, incluidos los programas/presentaciones de clase (que a veces se realizan por la noche) y la clase de religión. Las adaptaciones solo pueden realizarse con una evaluación escrita, que incluya el diagnóstico, siguiendo las recomendaciones de un médico.

Alineación de Estándares

Todas las escuelas diocesanas implementan programas de instrucción alineados con el NCSCS en las áreas de Artes del Lenguaje en Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales.

Calificaciones, Boletas de Calificaciones e Informes de Progreso

Publicación de Calificaciones

Las calificaciones de los estudiantes se publican en FACTS durante todo el año y se actualizan semanalmente; los padres pueden consultar FACTS en cualquier momento.

Boletas de Calificaciones e Informes de Progreso

Las boletas de calificaciones se generan electrónicamente al final de cada uno de los cuatro periodos de calificación de nueve semanas. El progreso de Prekínder se documenta mediante paquetes de evaluación revisados en las conferencias. Los estudiantes de Kínder reciben dos boletas de calificaciones; el resto de los estudiantes reciben sus boletas finales el último día de clases. La tarea se evalúa únicamente por su cumplimiento, no por su exactitud.

Conferencias

Todos los padres deben asistir a una conferencia programada de padres y maestros que se realiza poco después del primer periodo de calificación, además de una segunda conferencia (en persona o por teléfono) en primavera. Más allá de estas dos conferencias obligatorias, los maestros y los padres son bienvenidos a solicitar reuniones adicionales en cualquier momento si surgen inquietudes académicas, de comportamiento u otras, de modo que el apoyo pueda brindarse de manera oportuna y colaborativa. Todas las conferencias deben programarse con anticipación; no se permite a los padres ingresar a las áreas de instrucción durante el día académico (7:50 a. m.–3:00 p. m.) sin una cita programada.

Promoción y Retención (Prekínder–5.º Grado)

El avance al siguiente grado se basa en el rendimiento diario, los resultados de las evaluaciones, las recomendaciones del maestro y la madurez socioemocional demostrada. La Administración puede recomendar la repetición del grado, tutoría o escuela de verano como requisito para la promoción, tras conferencias con maestros y padres.

Sistema de Calificación

Kínder – Segundo Grado: Escala de Habilidades / Escala de Desarrollo del Crecimiento 3.º–5.º Grado: Escala de Calificación por Letra / Escala de 7 Puntos

Kínder–2.º Grado	Descripción	3.º–5.º	Escala
Dominio (M)	El estudiante logra un estándar/habilidad de forma independiente	A	93–100
En Progreso (P)	El estudiante avanza hacia el dominio de un estándar/habilidad	B	85–92
Aún No Dominado (N)	Se introdujo el estándar/habilidad, pero aún no de forma consistente	C	77–84
No Competente para el Grado (NP)	Rendimiento por debajo de las expectativas del nivel de grado	D	70–76
No Evaluado (NA)	Aún no evaluado en el estándar/habilidad este periodo	F	69 o menos

Clases de Enriquecimiento

Los maestros de Arte, Música y Educación Física reportan el progreso usando la siguiente escala. Los estudiantes reciben dos calificaciones: Desarrollo de Habilidades y Participación.

- E = Excelente – desarrollo de habilidades y/o participación consistentemente sólidos, por encima de lo esperado
- S+ = Bueno – desarrollo de habilidades y/o participación sólidos, ligeramente por encima de lo esperado
- S = Satisfactorio – cumple con las expectativas
- S- = Dominio Inconsistente – inconsistente o aún en desarrollo
- N = Necesita Mejorar – por debajo de las expectativas, se beneficiaría de apoyo adicional
- U = Insatisfactorio – significativamente por debajo de las expectativas

Honores Académicos

Los estudiantes de los grados 4.º y 5.º pueden ser reconocidos con Primer Honor (promedio de "A" en todas las materias principales, S o S+ en Educación Física/Arte/Música, y una calificación de conducta de 93 o más) o Segundo Honor (promedio de "A" y/o "B" en todas las materias principales, S o S+ en Educación Física/Arte/Música, y una calificación de conducta de 93 o más), otorgados en la Ceremonia de Premios de Fin de Año según el promedio de fin de año.

Premios Escolares

- Premio al Logro Académico Lesley Ferguson – otorgado a un estudiante de quinto grado que se gradúa por su logro académico constante, liderazgo y carácter cristiano (nombrado en honor a una exdirectora de St. Egbert)
- Premio a la Deportividad Sonny Hyman – por deportividad excepcional, carácter cristiano y habilidades en Educación Física (nombrado en honor a un exalumno de St. Egbert, padre y entrenador voluntario de Educación Física durante 40 años)
- Premio Cristo Raymonda Ibrahim – por bondad, perdón, compasión, diligencia y servicio a los demás (nombrado en honor a una asistente docente de St. Egbert por muchos años)
- Premio de Música Santa Cecilia – por la pasión por la música y comportamiento ejemplar en la clase de música
- Premio de Arte Santa Catalina de Bolonia – por la pasión por el arte y comportamiento ejemplar en la clase de arte

Pruebas Estandarizadas y Evaluación Comparativa

Los resultados de las pruebas estandarizadas son solo una de las muchas piezas de información que indican el crecimiento y desarrollo de los estudiantes. Las familias deben evitar las ausencias de los estudiantes durante los periodos de evaluación.

Diagnóstico i-Ready: Grados K–5.º

Los estudiantes participan en el Diagnóstico i-Ready — una evaluación adaptativa y normada a nivel nacional en Lectura y Matemáticas — tres veces al año:

- Otoño – establece una línea base e informa las agrupaciones de instrucción iniciales
- Invierno – mide el crecimiento de mitad de año e informa los ajustes de instrucción
- Primavera – documenta el crecimiento de fin de año e informa la planificación para el año siguiente

Evaluación del Conocimiento Religioso (ARK), Grados 3.º–5.º

La Diócesis de Raleigh ha adoptado el ARK para medir el conocimiento religioso en toda la diócesis. Es una evaluación breve y de bajo impacto realizada en el semestre de primavera; no se proporcionan informes individuales.

Comportamiento y Disciplina

Expectativas de Comportamiento

Ya sea dentro o fuera del campus, se espera que los estudiantes en uniforme se comporten de una manera que refleje los estándares esperados en la escuela, ya que el uniforme representa al estudiante individual, a la escuela y a todas sus familias. Todo estudiante tiene derecho a aprender dentro de un ambiente atento y seguro, y se espera que apoye y participe activamente en ese ambiente en todo momento.

Código de Conducta de St. Egbert: Viviendo Nuestras Virtudes Católicas

Virtud	Los estudiantes lo demuestran al…
Respeto	Saludar a los maestros/adultos por su nombre; tratar a sus compañeros como quisieran ser tratados; ayudar a mantener la escuela limpia y ordenada; mantener silencio en los pasillos; quitarse el gorro en interiores; guardar silencio en los baños
Honestidad	Ser sinceros incluso cuando es difícil; asumir la responsabilidad de sus propias acciones; hacer su propio trabajo con integridad
Amabilidad	Hablar con palabras suaves y alentadoras; incluir a los compañeros; ofrecer ayuda sin que se les pida; tratar a cada persona con compasión y caridad cristiana
Diligencia y Responsabilidad	Prestar toda su atención a las lecciones; levantar la mano y esperar a ser llamados; anotar cuidadosamente las tareas; completar la tarea y las asignaciones con esmero
Cortesía y Autodisciplina	Caminar, no correr, por los pasillos; llegar a tiempo; ofrecer una disculpa sincera cuando sea necesario; cuidar su apariencia; saludar al Párroco por su nombre

Incumplimiento de las Expectativas de Comportamiento y el Código de Conducta

La clasificación de las infracciones (menores o mayores) queda a discreción de la Administración. Nunca se utilizará el castigo corporal. La mayoría de las infracciones son manejadas por el maestro; las infracciones más serias — incluyendo comportamiento, lenguaje o interacciones físicas inapropiadas — pueden ser manejadas por la Administración.

Plan de Conducta

Los siguientes cuatro niveles describen cómo St. Egbert aborda el comportamiento estudiantil, desde las expectativas diarias del salón hasta los patrones de comportamiento repetido. Los niveles 2, 3 y 4 se documentan en FACTS.

Nivel 1: Procedimientos del Salón y de la Escuela

Cada salón mantiene un plan de manejo del aula, que incluye expectativas claras, refuerzo positivo de las virtudes, un área para la reflexión tranquila y un sistema de comunicación y documentación con los padres. La mayoría de los problemas diarios se manejan localmente en el salón.

Nivel 2: Infracciones Menores

Los ejemplos incluyen hablar fuera de turno, distraerse, falta de participación, infracciones al uniforme, deambular e interrumpir. Pasos de respuesta: 1.ª ocasión – advertencia verbal (documentada en FACTS); 2.ª ocasión – advertencia escrita (documentada, se notifica a los padres); 3.ª ocasión – remisión al Director/a.

Nivel 3: Infracciones Mayores

Los ejemplos incluyen acciones o comentarios discriminatorios; comportamiento físicamente agresivo; hacer que otros se sientan inseguros; desobediencia flagrante; empujones; juegos bruscos; acoso escolar (bullying); desafío; hacer trampa; dañar la propiedad; mentir; falta de respeto flagrante; robar; abrir puertas exteriores; tocamientos inapropiados; y traer objetos que puedan lesionar o intimidar a otros. Respuesta: remisión inmediata al Director/a, contacto con los padres, y consecuencias que pueden incluir detención, Suspensión Dentro de la Escuela, Suspensión Fuera de la Escuela o expulsión.

Nivel 4: Patrones de Comportamiento

Los comportamientos repetidos de Nivel 2 o 3 resultan en una reunión con los padres y la administración, y un plan de comportamiento creado en colaboración. Si el patrón no cambia, puede haber otra reunión y la posible expulsión de la escuela.

Detención

A discreción del Director/a, se puede asignar detención después de clases como una práctica correctiva y restaurativa para fomentar la reflexión, reforzar las expectativas y desarrollar mejores hábitos de estudio o comportamiento.

Pautas para Suspensiones y Expulsión

La suspensión y la expulsión son competencia del Director/a; se notifica al Párroco cuando se considera necesaria una suspensión, y se ofrece asesoría a solicitud. La Diócesis mantiene una política estricta sobre drogas ilegales y armas de fuego/armas, que puede resultar en la expulsión y la remisión a las autoridades policiales. La suspensión o expulsión puede seguir a una sola falta grave o a una serie de faltas menores; la administración se reserva el derecho de utilizar estas medidas ante cualquier comportamiento que desacredite a la escuela o afecte gravemente los derechos de los demás.

Suspensión Dentro de la Escuela

La ISS puede asignarse por comportamiento consistentemente inapropiado, disruptivo o poco cooperativo. Puede requerirse una conferencia previa con los padres, aunque la ISS puede iniciarse de inmediato si se justifica. Los estudiantes de los grados 3.º–5.º reciben una deducción mínima de 10 puntos en su calificación de conducta.

Suspensión Fuera de la Escuela

La OSS se reserva para infracciones significativas; los estudiantes no pueden estar en el plantel escolar durante la suspensión, y el trabajo perdido resulta en una calificación de cero. Para los grados K–2.º, la OSS resulta en una calificación de conducta de "U"; para los grados 3.º–5.º, la calificación de conducta baja automáticamente por debajo de 85. Los padres son notificados de inmediato, y puede requerirse una conferencia antes de que el estudiante regrese.

Expulsión

La expulsión puede considerarse como último recurso ante un comportamiento que socave de manera constante los principios cristianos, la cultura de respeto o la integridad académica de la escuela, después de las intervenciones apropiadas y con cuidado por la dignidad y el bienestar de toda la comunidad.

Revisión Anual del Historial Académico y Disciplinario del Estudiante

El director/a se reserva el derecho de revisar el historial académico y disciplinario de un estudiante en cualquier momento para considerar si se invitará al estudiante a regresar, y para determinar si la asociación entre la escuela y la familia es productiva y viable. La inscripción continua es un privilegio, no un derecho.

Acciones del Estudiante que Pueden Conllevar Suspensión

Hacer Trampa/Falsificación/Plagio

Una primera ocasión resulta en la confiscación del trabajo, contacto con los padres, notificación a la administración y una calificación de cero, con la opción de obtener hasta el 50% del crédito mediante la reentrega. Un segundo incidente resulta en una remisión administrativa, sin crédito, y una conferencia entre los padres y la administración para determinar consecuencias adicionales, incluyendo posible suspensión o expulsión.

Falta de Respeto

La falta de respeto grave hacia un administrador, maestro, miembro del personal, compañero o voluntario padre resulta en una remisión a la administración; un segundo incidente resulta en una conferencia con los padres para determinar la continuidad de la inscripción.

Acoso

El acoso o el uso de un insulto de género, racial o étnico hacia un adulto o estudiante puede resultar en suspensión; un segundo incidente desencadena una conferencia con los padres, y los casos graves pueden llevar a la expulsión. En un caso de presunto abuso sexual, la escuela notificará a los padres de ambas partes, llamará al Departamento de Policía de Morehead City y a Servicios de Protección Infantil, y notificará al Párroco y a la Diócesis de Raleigh.

Robo

Los estudiantes involucrados en robo recibirán las consecuencias que la administración considere apropiadas y serán responsables de la restitución.

Amenazas o Peleas

Las amenazas físicas o verbales hacia un adulto o estudiante se remiten a la administración y pueden merecer suspensión o expulsión; un segundo incidente resulta en una conferencia con los padres para determinar la continuidad de la inscripción.

Vulgaridad o Gestos Obscenos

El lenguaje o los gestos vulgares u obscenos hacia un adulto o estudiante pueden resultar en suspensión; un segundo incidente desencadena una conferencia con los padres.

Acoso Escolar / Ciberacoso (Bullying/Cyber-bullying)

El acoso escolar ocurre cuando un estudiante o grupo se dirige repetidamente a una persona usando agresión física o psicológica. El Director/a y el maestro investigan, se reúnen con todos los estudiantes involucrados y determinan las consecuencias apropiadas. Un segundo incidente confirmado puede desencadenar una conferencia con los padres para determinar la continuidad de la inscripción.

Uso Inapropiado de las Redes Sociales

El contenido difamatorio sobre la escuela, el profesorado, otros estudiantes o la parroquia — incluso en mensajes de texto — puede conllevar consecuencias que van hasta la suspensión y/o expulsión, en consulta con el Párroco.

Sexting

La posesión o transmisión de fotos inapropiadas conlleva suspensión y/o expulsión. En un caso reportado e identificado, la escuela llamará al Departamento de Policía de Morehead City y a Servicios de Protección Infantil, y notificará al Párroco y a la Diócesis de Raleigh.

Comportamientos Inaceptables Adicionales

No se permiten drogas, alcohol, cuchillos, armas de fuego (reales o de juguete), ni objetos que puedan interpretarse como armas dentro del campus. No se permite la posesión ni distribución de material sexualmente explícito, fósforos, encendedores, tabaco, vapeadores o cigarrillos electrónicos. Traer dichos objetos puede resultar en suspensión o expulsión. Durante una investigación de comportamiento, las pertenencias del estudiante pueden registrarse en presencia de dos adultos y del estudiante, si corresponde.

Cláusula Elástica sobre la Conducta

Dado que es imposible prever todos los problemas que puedan surgir, esta cláusula faculta al Párroco, al Director/a, al profesorado y al personal a tomar medidas disciplinarias ante cualquier comportamiento que viole el espíritu y la filosofía de St. Egbert Catholic School, incluso si no se aborda específicamente en este documento.

Alimentos y Alergias Alimentarias

Meriendas Matutinas

A los estudiantes de Prekínder a 5.º grado se les brinda un descanso matutino programado para una merienda nutritiva. Se anima a las familias a enviar opciones saludables y listas para comer.

Botella de Agua

Se espera que los estudiantes traigan una botella de agua etiquetada cada día, de no más de 20 onzas (idealmente 16 onzas o menos), con tapa segura y pitillo o boquilla. No se permiten botellas de gran tamaño ni recipientes de tapa abierta.

Servicio de Almuerzo

St. Egbert ofrece un programa de almuerzo opcional, con costo adicional, a través de FACTS. Si no participa, empaque un almuerzo balanceado. No se permiten refrescos, dulces, bebidas energéticas, recipientes de vidrio ni bebidas con tapa; los estudiantes no tienen acceso a refrigerador ni microondas. Los padres no pueden traer ni entregar comida externa, incluidas comidas de comida rápida o de restaurantes, a la oficina principal, el comedor o el salón durante el día escolar; dicha comida se guardará en la oficina principal y se devolverá a la hora de salida. Al estudiante se le dará un almuerzo escolar, y se cobrará al padre por ese almuerzo en FACTS.

Política de Reembolso

Cualquier comida cancelada en el Programa de Almuerzo Caliente genera un crédito sin vencimiento, que se aplica automáticamente al siguiente pedido. FACTS no emite reembolsos sobre un saldo de crédito a menos que se cierre la cuenta (por ejemplo, si un estudiante se retira de la escuela).

Almuerzos, Meriendas o Botellas de Agua Olvidados

Los estudiantes no pueden llamar a casa por objetos olvidados; la escuela proporcionará una comida pequeña (cargo de $5.00), una merienda (cargo de $1.00) o una botella de agua (cargo de $2.00), añadidos a la cuenta de FACTS de la familia.

Alimentos para Celebraciones/Eventos/Alergias Alimentarias

Los artículos enviados para celebraciones de cumpleaños se usan como merienda del salón. Por favor, tenga en cuenta los problemas nutricionales y de alergias para que ningún niño del salón quede excluido.

Golosinas Enviadas a la Escuela

- Confirme la fecha y la golosina con el maestro del niño
- Envíe porciones individuales en su envase original con etiquetas de ingredientes
- Notifique a los padres de niños con alergias para que puedan proporcionar una merienda adecuada
- No envíe bebidas, papas fritas, bolsas de regalos ni golosinas para otras clases

Invitaciones a Fiestas

Los intercambios personales de regalos deben realizarse fuera del horario escolar; no se deben enviar regalos, flores ni globos a la escuela. Las invitaciones de cumpleaños pueden distribuirse en la escuela solo si se invita a toda la clase (Prekínder/Kínder), o a toda la clase, a todas las niñas o a todos los niños (Grados 1.º–5.º). No se permiten globos, decoraciones, fiestas de cumpleaños ni visitas de almuerzo en la escuela.

Notificaciones y Políticas del Salón sobre Alergias Alimentarias

Los padres deben notificar a la administración sobre cualquier alergia alimentaria antes del inicio del año escolar y completar un Plan de Acción para Alergias Alimentarias con el maestro del salón. La información médica es confidencial y se comparte solo bajo la necesidad de conocerla; se prohíbe compartir o intercambiar alimentos en clase, y se enseña y fomenta la correcta limpieza de manos.

Alimentos para Excursiones Escolares

El maestro y el administrador evalúan la idoneidad de cada excursión para los estudiantes con alergias potencialmente mortales. Los medicamentos, incluido un EpiPen, y el Formulario Médico de Emergencia del estudiante deben acompañar al estudiante, y debe haber un teléfono celular disponible para emergencias. Se invitará a los padres de un estudiante en riesgo de anafilaxia a acompañar a su hijo en la excursión escolar.

Alimentos para el Programa Después de Clases (SEAS) y Actividades

El programa After Care y las actividades escolares deben ser coherentes con las políticas escolares respecto a las alergias potencialmente mortales; el personal supervisor conocerá la ubicación de los Planes de Acción para Alergias y los EpiPen.

Salud

Utilice la siguiente lista de verificación para determinar cuándo su estudiante debe regresar a la escuela después de una enfermedad:

- Los estudiantes enviados a casa por enfermedad no podrán regresar a la escuela al día siguiente.
- Sin fiebre durante al menos 24 horas sin el uso de medicamentos
- Sin vómitos ni diarrea durante al menos 24 horas
- Capaz de comer y beber
- Con antibióticos (por ejemplo, para faringitis estreptocócica) durante al menos 24 horas
- Una nota de un médico para cualquier adaptación especial, como muletas

Política sobre Piojos

El personal designado puede examinar a cualquier estudiante en busca de piojos en cualquier momento. Los estudiantes diagnosticados con piojos vivos serán enviados a casa temprano y podrán regresar a clase después de haber comenzado el tratamiento; las familias deben mantener informada a la escuela sobre el progreso.

Adaptaciones Especiales

Cualquier adaptación requerida en la escuela para necesidades especiales de salud requiere documentación de un médico, incluyendo detalles específicos y duración. Por ejemplo, un niño que requiera muletas debe tener una nota del médico que indique los detalles de la adaptación necesaria y el tiempo que se requerirán las muletas. Los niños con asma o afecciones alérgicas que requieran restricciones en ciertas actividades deben presentar detalles escritos de su médico.

Lesiones o Enfermedades del Estudiante en la Escuela

En caso de un accidente o enfermedad significativa, se hace todo lo posible por notificar al padre/tutor y, si es necesario, a un contacto de emergencia. Esta autorización debe estar en archivo desde el primer día de clases. Las lesiones/enfermedades graves se documentan en un Informe Médico de FACTS que se comparte con los padres y el Director/a.

Primeros Auxilios

Los cortes y raspones menores se limpian con agua y jabón y se vendan; se puede proporcionar hielo para contusiones menores. No se administra ningún otro tratamiento sin autorización escrita. El protector solar y el repelente de insectos deben aplicarse antes de llegar a la escuela. Para lesiones que superen los primeros auxilios básicos, la escuela registra el incidente en FACTS (notificando al padre por correo electrónico) y también llama al padre.

Medicamentos

Cualquier medicamento administrado durante el horario escolar — incluidos los medicamentos de venta libre — requiere un formulario de medicamento firmado por un médico. Ningún estudiante puede llevar o autoadministrarse medicamentos, incluidas las pastillas para la tos. El bálsamo labial, las pastillas para la tos o los aceites esenciales con una nota de los padres permanecen en la oficina. El medicamento debe estar en su envase original y etiquetado, y debe ser entregado por un adulto directamente a la asistente administrativa; no hay excepciones. La escuela no asume ninguna responsabilidad por los efectos de un medicamento administrado correctamente, y un voluntario nunca puede administrar medicamentos.

Vacunas

Todos los estudiantes deben cumplir con la ley estatal de Carolina del Norte respecto a las vacunas (ver http://www.immunize.nc.gov/schools/schools.htm) o presentar documentación válida de exención médica o religiosa aprobada a través de la oficina diocesana.

Seguridad y Protección

Aviso de Seguridad del Campus y Videovigilancia

Esta propiedad está destinada al cuidado, la educación y la supervisión de menores; se prohíbe la presencia de personas no autorizadas. Todos los visitantes deben escanear su licencia de conducir en la oficina principal y usar un gafete de visitante visible. St. Egbert utiliza videovigilancia para fines de seguridad, protección y documentación de incidentes, y no utiliza tecnologías de reconocimiento facial, identificación biométrica ni comparación automatizada de identidad.

Seguridad Escolar

Punto Único de Entrada: todos los padres, visitantes y voluntarios deben ingresar por la entrada principal y registrarse en la recepción. Registro e Identificación: los visitantes y voluntarios se registran al entrar y salir y usan una calcomanía de identificación amarilla; los voluntarios deben completar la Solicitud de Voluntariado Diocesana y la Capacitación de Ambiente Seguro. **Protocolos de Seguridad Estudiantil:** los estudiantes no pueden abrir puertas exteriores a visitantes, incluidos los padres. Política de Armas: la presencia de cualquier arma — incluidas armas de juguete — es motivo de expulsión inmediata.

Sistema de Gestión de Visitantes Verkada: todos los voluntarios, visitantes y padres (incluso para recogida y entrega temprana) requieren una licencia de conducir válida para registrarse. El Sistema de Gestión de Visitantes Verkada escanea y verifica de forma segura la información a través de una base de datos nacional. Esta capa adicional de seguridad es coherente con las prácticas de otras escuelas diocesanas y de muchas escuelas públicas, y nos ayuda a asegurar que todas las personas en el campus estén debidamente identificadas y registradas, añadiendo una capa adicional de seguridad a nuestro campus.

Derecho a Realizar Registros

St. Egbert se reserva el derecho de inspeccionar y registrar las pertenencias de los estudiantes en cualquier momento y sin previo aviso, para garantizar la seguridad, la protección y el bienestar de todos los estudiantes y el personal.

Ambiente Seguro para Niños y Jóvenes

St. Egbert sigue la política de la Diócesis de Raleigh de acuerdo con la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos (disponible en http://www.usccb.org/issues-and-action/child-and-youth-protection/charter.cfm), que incluye verificación de antecedentes penales para el personal, evaluación de voluntarios y capacitación sobre supervisión adecuada y reconocimiento de señales de abuso.

Responsabilidad de Reportar

Cualquier adulto que sospeche que un niño ha sido lastimado o abusado debe reportar el incidente de inmediato y directamente al Director/a o al Párroco, por escrito, y será reportado a las autoridades civiles.

Leyes sobre el Abuso Infantil

St. Egbert cumple con las leyes de Carolina del Norte sobre el abuso infantil; todos los casos de sospecha de abuso o negligencia deben reportarse a Servicios de Protección Infantil y al Departamento de Policía de Morehead City.

Simulacros de Emergencia y Plan de Evacuación

En una emergencia escolar, emergencia médica o confinamiento (lockdown), se anima a los padres a apoyar los programas de seguridad escolar, evitar obstaculizar a los servicios de emergencia sobrecargando las líneas telefónicas o reuniéndose cerca del plantel, mantener actualizada la información de contacto/salida en FACTS, y leer y seguir las indicaciones de emergencia de la escuela.

Simulacros de Incendio

Requeridos mensualmente por el Estado de Carolina del Norte. Los estudiantes y el personal se levantan en silencio, cierran las puertas, caminan en silencio en fila hacia el lugar asignado, permanecen en silencio de espaldas al edificio, y regresan cuando se da la señal de "todo despejado".

Simulacros de Tornado

Se realizan periódicamente y al menos una vez durante la temporada de tornados. Los estudiantes y el personal se levantan en silencio, caminan rápida y silenciosamente hacia el lugar designado, se arrodillan de frente a la pared con la cabeza baja y las manos sobre la cabeza, y permanecen en silencio hasta que se dé la señal apropiada.

St. Egbert Catholic School — en coordinación con el Departamento de Policía de Morehead City — ha implementado un plan de crisis para emergencias. Todos los maestros, el personal y los estudiantes reciben instrucciones sobre los procedimientos para mantener a los niños seguros, utilizando el Protocolo de Respuesta Estándar: Hold (Espera), Secure (Asegurar), Lockdown (Confinamiento), Evacuate (Evacuar) y Shelter (Refugio).

Política de Voluntariado

Las investigaciones demuestran que las escuelas son más eficaces cuando los padres participan en la educación de sus hijos. Se espera que todos los padres donen tiempo y esfuerzo, registrando sus horas en la cuenta FACTS SIS cada vez que sean voluntarios y presentando un resumen trimestral. Se requiere que los padres sean voluntarios por un mínimo de 20 horas al año, en lugar de una cuota de voluntariado de $250. Para mantener un ambiente de aprendizaje enfocado, los voluntarios no deben visitar los salones sin previo aviso ni pasar por allí durante el día escolar.

Todos los voluntarios deben completar una Hoja de Información Personal; cualquier persona con responsabilidad de supervisión directa de estudiantes (incluidos todos los entrenadores) debe completar la solicitud de voluntariado diocesana, una verificación de antecedentes penales y la Capacitación de Ambiente Seguro, actualizada anualmente. Cada familia es responsable de registrar sus horas de voluntariado en el Registro de Tiempo de Servicio Familiar en el Portal Familiar de FACTS; las oportunidades se publican como anuncios a nivel escolar, en Class Dojo, o como oportunidades específicas del salón.

Se Espera que los Voluntarios

- Estén acompañados y bajo la supervisión directa de un maestro o administrador en todo momento cuando no se encuentren en espacios públicos
- Se registren al entrar y usen un gafete de visitante/voluntario mientras estén en el campus
- Se comporten con cortesía hacia todos los niños y adultos, y cumplan con todas las reglas del campus

- Usen el baño de adultos mientras estén en el campus
- Notifiquen a la oficina los horarios disponibles y las cancelaciones

Los Voluntarios No Pueden

- Estar en el campus fuera del horario acordado con su maestro o administrador supervisor
- Reunirse con los maestros de forma inesperada o visitar un salón sin previo aviso
- Usar teléfonos celulares mientras supervisan a los niños
- Traer hermanos a una actividad
- Conversar con estudiantes o personal más allá de la tarea de voluntariado designada

Código de Ética del Voluntario

- Confidencialidad: mantener confidencial cualquier información escuchada sobre estudiantes, padres o personal
- Comunicación: dirigir las preguntas de otros padres al maestro del salón; plantear inquietudes primero al personal y, si es necesario, luego al equipo administrativo
- Confiabilidad: cumplir con las tareas programadas y avisar de una ausencia siempre que sea posible
- Respeto hacia los Demás: practicar la paciencia y la comprensión hacia los estudiantes y el personal
- Rol: defender la Misión, los Valores y las enseñanzas de nuestra fe católica y el Código de Conducta de la Diócesis de Raleigh
- Código de vestimenta: vestirse cómodamente pero con modestia — sin ropa deportiva, pantalones cortos, ropa interior visible ni lemas inapropiados

La administración de St. Egbert tiene el derecho de retirar o rechazar la participación de voluntarios en eventos/actividades escolares.

Políticas Generales

Situaciones de Custodia Familiar

La escuela no se posicionará entre los padres en desacuerdos sobre la custodia. En ausencia de un documento judicial oficial que indique lo contrario, la escuela se comunicará y facilitará las relaciones con todos los tutores legales. Los detalles del acuerdo de custodia, incluidas las órdenes judiciales, deben comunicarse a la administración por escrito.

Clima Inclemente

El personal escolar comienza a monitorear el clima ante los primeros pronósticos de condiciones inclementes. Se envía una Alerta a los Padres (correo electrónico, llamada de voz y/o mensaje de texto) a través de FACTS respecto a retrasos o cierres. En la mayoría de los casos, la escuela sigue las decisiones de las Escuelas Públicas del Condado de Carteret, pero se reserva el derecho de revisar caso por caso. También se hacen anuncios en el Canal 12 y en las estaciones de radio locales de Morehead City y Beaufort. St. Egbert no tendrá clases los sábados para reponer días perdidos.

Días de Vestimenta Informal

Se debe usar vestimenta apropiada; no hay días de vestimenta informal en los días de Misa.

- Los pantalones cortos, vestidos, faldas y faldas-short no deben superar las 2 pulgadas por encima de la rodilla; se deben usar pantalones cortos tipo cartwheel debajo de faldas/vestidos
- No se permiten tirantes finos (spaghetti straps) ni camisetas sin mangas
- No se permiten camisetas con gráficos que promuevan productos no apropiados para la edad
- No se permiten pantalones de yoga u otras prendas ajustadas al cuerpo
- No se permiten chanclas, sandalias tipo slides, sandalias, cuñas ni tacones

Fotografía en Actos Escolares

El uso de cámaras y videocámaras durante las presentaciones puede distraer a los participantes y obstruir la vista de otros miembros del público. Los padres eligen el permiso o rechazo de fotografía/video anualmente al momento de la inscripción, y se pide a las familias que cumplan con las pautas de fotografía específicas de cada evento.

Redes Sociales

Las publicaciones de los padres en redes sociales deben manejarse con cuidado, considerando la idoneidad y solicitando permiso antes de publicar fotos o comentarios sobre eventos de St. Egbert. El contenido difamatorio, inapropiado o cuestionable sobre otros estudiantes, familias, profesorado/personal y/o la parroquia puede resultar en la terminación de la inscripción.

Propiedad Escolar

El padre/tutor cuyo estudiante destruya o dañe negligentemente la propiedad escolar estará obligado a pagar el costo total de reparación o reemplazo. No se permiten calcomanías, daños por adhesivos ni escribir en los libros de texto; se aplican cuotas de reemplazo, y los saldos pendientes deben liquidarse antes de que se entreguen las boletas finales, los expedientes académicos o los diplomas.

Admisiones, Inscripción y Matrícula

Todos los estudiantes, independientemente de su categoría de prioridad, participan en el programa de religión de la escuela. Una vez aceptado, no se negará la reinscripción por motivo de afiliación a otra religión. Los estudiantes pueden preinscribirse desde el nacimiento hasta el ingreso a Prekínder o Kínder.

Inscripción Prioritaria

Se otorga preferencia adicional, en orden, a:

- Niños ya inscritos y asistentes que deseen volver a postularse
- Hermanos de estudiantes actuales de St. Egbert
- Hijos de miembros activos y contribuyentes de la Iglesia Católica St. Egbert
- Otras familias católicas con documentación que respalde su registro activo en otra parroquia
- Todas las demás familias

Requisitos de Edad

- Prekínder: 4 años cumplidos antes del 31 de agosto
- Kínder: 5 años cumplidos antes del 31 de agosto
- Primer Grado: 6 años cumplidos antes del 31 de agosto

Expediente de Solicitud

Las solicitudes están disponibles en línea en www.stegbert.org; se cobra una cuota de solicitud de $50.00 (no reembolsable) por solicitud. La documentación requerida incluye una Carta de Recomendación del Maestro/Director (para solicitantes de 1.º–5.º grado), la boleta de calificaciones más reciente, el acta de nacimiento, el registro de vacunación actualizado y otros resultados de pruebas educativas según corresponda (incluida la documentación de IEP — St. Egbert acepta estudiantes con IEP, pero debe poder atenderlos adecuadamente). Una entrevista, día(s) de observación del estudiante y pruebas de ubicación también pueden formar parte del proceso.

Decisiones de Inscripción

El Comité de Admisiones de St. Egbert se reserva el derecho de tomar las decisiones finales de admisión con base en toda la información disponible, con el fin de servir de la mejor manera los intereses del estudiante y de la escuela. Todas las decisiones de inscripción son definitivas y no están sujetas a apelación; los solicitantes pueden quedar en estatus de "lista de espera" debido a limitaciones de espacio o recursos. Los nuevos estudiantes son observados durante su primer trimestre, y el estatus de admisión puede revocarse si no se cumplen los estándares.

Participación Familiar

Los padres/tutores de estudiantes de Prekínder a 5.º grado deben ser voluntarios al menos 20 horas por año escolar (se recomiendan 5 horas por trimestre), incluido el apoyo a los principales eventos de recaudación de fondos de HASA. Cualquier hora no cumplida antes del 7 de mayo resultará en una cuota de $250.

Matrícula y Cuotas

La matrícula y las cuotas son determinadas por el Párroco y el Director/a con la participación del Consejo Parroquial de Finanzas y el Comité Asesor Escolar.

Cuotas de Inscripción, Tecnología y Libros

Se requiere una cuota de inscripción por niño (a partir de $365.00) y una cuota de tecnología y libros ($125.00) para completar el proceso de inscripción y matrícula. Estas cuotas no son reembolsables. La inscripción anticipada interna se realiza en diciembre; la inscripción se abre a la comunidad en enero. Las familias con un saldo pendiente al momento de la inscripción no podrán reinscribirse.

Reinscripción para el Año Escolar 2027-2028

La inscripción continua y posterior está sujeta al cumplimiento de todas las reglas escolares y al apoyo continuo de la misión de la escuela, y constituye un acuerdo mutuo que cualquiera de las partes puede retener. Los paquetes de inscripción, las cuotas de FACTS y las cuotas de registro deben completarse antes del 28 de febrero. No se ofrecen descuentos por múltiples hijos.

- Reinscripción Anticipada en diciembre – $365 por estudiante
- Reinscripción Regular en enero – $465 por estudiante
- Reinscripción Tardía en febrero – $500 por estudiante

Métodos de Pago

Al inscribirse, las familias eligen su opción de pago a través del Sistema de Gestión de Matrícula de FACTS. El primer pago del plan de 12 meses vence antes del 5 de julio para asegurar la inscripción.

Opciones de Plan de Pago

- Bimensual: 20 pagos iguales el 5 y el 20 de cada mes, de agosto a mayo, con cualquier saldo restante pagado en su totalidad para mayo
- Mensual (12 Meses): 12 pagos iguales, de julio a junio, con cualquier saldo restante pagado en su totalidad para junio
- Mensual (10 Meses): 10 pagos iguales el 5 o el 20, de agosto a mayo, con cualquier saldo restante pagado en su totalidad para mayo
- Anual: un solo pago que vence antes del 20 de julio, antes de que comience el año escolar

Se cobra una Cuota de Inscripción al Plan de Pago de FACTS 14 días después de seleccionar un plan: $20 para Planes Anuales, $50 para Planes Mensuales y Bimensuales.

Política de Matrícula de St. Egbert

Los padres/tutores son legalmente responsables de garantizar el pago de todas las cuotas y matrícula requeridas para sus estudiantes inscritos en St. Egbert Catholic School durante todo el año escolar. Todas las cuotas no son reembolsables. La Política de Cuentas por Cobrar protege la salud financiera de la escuela al asegurar la recaudación de la matrícula, su principal fuente de ingresos. El Párroco y la administración escolar tienen la facultad de remitir las cuentas morosas a una agencia de cobros, aunque se pueden otorgar excepciones por dificultades comprobadas.

Fondos No Suficientes (NSF)

FACTS aplica una cuota de mora de $30.00 y una cuota de NSF de $30.00. St. Egbert aplica adicionalmente una cuota de $45.00 para cubrir el cargo bancario por un cheque devuelto.

Cuentas Morosas

Inicio del Año Escolar: ningún estudiante puede comenzar clases si queda un saldo pendiente del año anterior, o si la cuenta no está al día el primer día de clases.

- Las cuentas con 30 días de mora reciben un correo electrónico solicitando el pago dentro de 10 días hábiles
- Cualquier fondo moroso que permanezca sin pagar después de dos (2) semanas se cargará automáticamente a la tarjeta del padre registrada en FACTS

Reinscripción/Fin del Año Escolar: cualquier saldo pendiente al momento de la reinscripción o al final del año generará contacto por parte de la administración respecto al estatus de inscripción, el cual no está garantizado.

Asistencia para la Matrícula

Se anima a las familias preocupadas por el costo de la matrícula a solicitar una reducción y/o asistencia de matrícula, otorgada anualmente según la necesidad demostrada.

- Beca de Oportunidad de Carolina del Norte (NC Opportunity Scholarship) – disponible para todos los estudiantes (de Kínder a 8.º grado); ventana de prioridad de principios de febrero a principios de marzo; gratis solicitarla y se pide a todas las familias que la soliciten
- Solicitud de Beca y Ayuda de FACTS – se considera solo si es elegible para la NC Opportunity Scholarship y la ha solicitado; ventana de principios de febrero a principios de marzo; se requiere una cuota de solicitud de FACTS

Todas las solicitudes de becas de matrícula son confidenciales; el Comité de Becas, el Párroco, el Gerente de Negocios y la Contadora de la Escuela pueden tener acceso a los registros.

Retiro de Estudiantes Inscritos

Se debe entregar a la administración escolar un aviso por escrito de retiro con 30 días de anticipación. La matrícula y otras obligaciones deben pagarse hasta el mes del retiro, y toda la propiedad escolar debe devolverse. Los registros escolares no se enviarán hasta que se liquiden las cuentas.

Traslado de Estudiantes

Los estudiantes que se trasladen o se muden deben devolver todos los libros de texto y materiales emitidos por la escuela antes del retiro. Los expedientes académicos, los resultados de pruebas y los registros de salud se envían por correo directamente y de forma confidencial a la escuela receptora una vez cumplidas las obligaciones financieras.

Política de Reembolso de Matrícula

Una vez que la familia notifique por escrito a la escuela sobre el retiro: si la matrícula se pagó por adelantado en su totalidad o a la mitad, se reembolsarán los montos posteriores al mes del retiro (no hay reembolsos para el mes del retiro ni meses anteriores). Si se paga mensualmente a través de FACTS, se cancelan los pagos automáticos futuros sin reembolso de los pagos anteriores. Esto aplica a todos los pagos, incluidos los realizados antes de que comience el año escolar.

Atrasos

La matrícula con más de dos meses de atraso debe abordarse de inmediato con la administración; la inscripción continua requiere un plan de pago aprobado. La matrícula sigue siendo responsabilidad de la familia independientemente de las ausencias o el retiro anticipado. Los registros y expedientes académicos no se entregarán, y no se permitirá la reinscripción, hasta que se paguen en su totalidad todos los saldos.

Dinero

No se debe enviar dinero a la escuela con los estudiantes; todos los pagos relacionados con la escuela deben realizarse digitalmente a través de FACTS, incluida la función FACTS Giving para donaciones.

Excursiones

Se requiere un permiso firmado antes de que un niño pueda participar en una excursión; no se aceptan permisos telefónicos. Un autobús contratado transporta a los estudiantes, y se cobra una cuota para cubrir el costo. Las excursiones están diseñadas para relacionarse con las unidades de enseñanza y el currículo. Las excursiones son un privilegio, no un derecho ni una tradición, y a los estudiantes que no demuestren un comportamiento apropiado se les puede negar la participación. Los estudiantes bajo un plan de comportamiento renuncian al derecho de representar a St. Egbert en una excursión. Solo se permiten acompañantes padres preaprobados y con aprobación de Nivel C; no se permite que los hermanos asistan a las excursiones.

Los permisos deben entregarse en la oficina dentro de las 48 horas posteriores a su recepción; todas las cuotas de excursión se aplican a través del Portal Familiar de FACTS y no son reembolsables. Los estudiantes deben viajar en autobús de ida y vuelta a la excursión con su clase — los estudiantes que no vayan en el autobús no podrán participar y se contarán como ausentes.

Permisos

Se requiere permiso escrito de los padres para que un estudiante salga del plantel escolar para una excursión. Si no hay un permiso en archivo, el estudiante permanece en la escuela con otra clase. Si un niño no asiste a la escuela en un día de excursión sin notificar a la escuela por escrito, se considera una ausencia injustificada.

Acompañantes

Todos los acompañantes deben tener 21 años o más, con la documentación de voluntariado adecuada en archivo, mantenerse atentos a los estudiantes y evitar distracciones con el teléfono celular; los acompañantes no pueden traer hermanos. Solo los acompañantes "oficiales" designados por el maestro están cubiertos por el seguro de gestión de riesgos de la escuela — los padres no pueden conducir de manera independiente al destino de la excursión para acompañar a la clase.

Asociación Católica de Padres y Escuela de St. Egbert (HASA)

HASA reúne los esfuerzos espirituales y educativos del hogar y la escuela en apoyo de una experiencia de aprendizaje católica integral. Aunque no es una organización que establece políticas, desempeña un papel vital al ofrecer programas que informan a los padres y al profesorado y fomentan el aprecio por la educación católica. Bajo la dirección del Director/a, HASA también supervisa las principales recaudaciones de fondos de la escuela y coordina comités y voluntarios. Cada familia y miembro del personal es miembro de HASA.

La Asociación está guiada por un Director Espiritual (el Párroco o su designado) y un Presidente Honorario (el Director/a). Un Oficial Designado es seleccionado conjuntamente por el Director Espiritual y el Presidente Honorario, mientras que el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario de Actas, el Tesorero y el Enlace Católico son oficiales electos. Un representante de la Junta Ejecutiva de HASA asiste a cada reunión del Comité Asesor Escolar.

Los subcomités de HASA incluyen el Comité de Recaudación de Fondos (organiza los eventos anuales de recaudación y cultiva relaciones con donantes), el Comité de Buena Voluntad ("Sunshine") (prepara y sirve comida para el personal y eventos escolares, y envía obsequios de condolencia), y el Comité de Enriquecimiento Curricular, Cultural, Estudios Sociales y Feria de Ciencias (coordina los programas de enriquecimiento).

Programa Antes y Después de Clases

El Programa Antes y Después de Clases (SEAS) es un programa con costo, abierto a todos los estudiantes inscritos. El programa Before School funciona de 7:00 a 8:00 a. m., con juegos y lectura antes de que los estudiantes vayan a sus salones. El programa After School (SEAS) comienza aproximadamente a las 3:10 p. m. y funciona hasta las 5:30 p. m. diariamente (desde el mediodía en los días de salida anticipada).

Horario Diario de SEAS

- 3:00–3:10 p. m. – Los estudiantes se registran en SEAS
- 3:15–3:55 p. m. – Prekínder–1.º grado afuera (si el clima lo permite); 2.º–5.º grado asiste a Ayuda con la Tarea
- 4:00–5:30 p. m. – Todos los estudiantes se reúnen para una merienda y continúan jugando afuera (si el clima lo permite) hasta la hora de recogida

Los adultos autorizados pueden registrar la salida de los niños en cualquier momento durante el programa, pero no después de las 5:30 p. m.; se aplica una cuota por retraso de $5 por minuto después de las 5:30 p. m. SEAS opera diariamente, excepto en días festivos escolares, vacaciones, días de desarrollo del personal y días de clima inclemente. Un niño que sea despedido del programa por problemas de comportamiento será atendido a discreción del personal de After School y del Director/a, en consulta con la familia.

Procedimientos de Recogida

Todos los niños en *After School* deben ser registrados por un miembro autorizado del personal de After School; los padres y contactos de recogida deben proporcionar su ID de Miembro de FACTS o su licencia de conducir para registrar la salida de los estudiantes.

Cuotas del Programa Antes y Después de Clases

Días por Semana	Before Care (Mensual)	After Care / SEAS (Mensual)
5 días	$75.00	$300.00
4 días	$60.00	$240.00
3 días	$45.00	$180.00
2 días	$30.00	$120.00
Sin cita previa (por día)	$20.00	$65.00

Se aplica un descuento del 20% por hermanos (el descuento se aplica después de la tarifa completa del primer hijo). Las cuotas se facturan mensualmente a través de FACTS el mes siguiente a la asistencia (por ejemplo, la asistencia de septiembre se factura antes del 5 de octubre). Las cuotas morosas resultarán en que el estudiante no pueda participar en el programa.

Política de Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos

St. Egbert Catholic School no permite que los estudiantes traigan o usen teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, dispositivos inteligentes (como Apple Watch, Fitbit y tecnología similar), juegos portátiles, reproductores de música o audífonos durante el día escolar. Esta política también se aplica a SEAS (After School de St. Egbert), a todas las actividades dentro del campus durante el horario escolar, y a las excursiones escolares. Si un estudiante necesita comunicarse con un padre o tutor, puede usar el teléfono de la oficina principal, y se anima a los padres/tutores a llamar a la Oficina Principal para transmitir mensajes a sus hijos según sea necesario.

Si se encuentra a un estudiante usando o en posesión de un dispositivo electrónico prohibido durante el día escolar, el dispositivo será confiscado y guardado en la oficina de la escuela. Un padre o tutor debe presentarse en persona para recuperar el dispositivo. La administración determinará si se justifican consecuencias adicionales. Las infracciones repetidas o graves pueden resultar en medidas disciplinarias adicionales, incluyendo hasta la suspensión o, en casos extremos, la expulsión. Esta política tiene como objetivo reducir las distracciones, proteger el tiempo de instrucción y apoyar un ambiente de aprendizaje enfocado y respetuoso para todos los estudiantes.

Política de Uniformes

Los estudiantes de St. Egbert Catholic School deben sentirse orgullosos de su uniforme escolar. En una escuela católica, los valores que enseñamos — humildad, compasión, comunidad y sentido de equidad — deben reflejarse en la forma en que nos presentamos. Se agradece enormemente la colaboración entre la escuela y las familias para asegurar que las pautas se cumplan durante todo el año.

Objetos Perdidos

Por favor, etiquete todos los artículos personales (mochila, chaquetas/ropa, botellas de agua, loncheras) al inicio del año. Es responsabilidad del estudiante recuperar los artículos perdidos en la sección de Objetos Perdidos de la Oficina Principal. Los objetos de valor más pequeños (joyería, dispositivos electrónicos, lentes) se guardan en la Oficina Principal; los artículos no reclamados se donan a caridad o se colocan en el Armario de Uniformes Usados de St. Egbert.

Compra de Uniformes

Todos los uniformes escolares deben comprarse en los proveedores escolares aprobados, que ofrecen artículos con el logotipo escolar oficial bordado; no se permiten excepciones.

- Lands' End: landsend.com/myschool · 1-800-469-2222 · Código de Escuela: 900158338
- Flynn O'Hara: www.flynnohara.com · 1-800-441-4122 · Código de Escuela: NC102

Cumplimiento del Código de Vestimenta

Se realizan revisiones diarias y semanales del uniforme. Se llamará a los padres para traer el uniforme correcto, o los estudiantes pueden ser enviados a casa a cambiarse; esto se refleja en el Área de Conducta de la Boleta de Calificaciones bajo "Seguimiento de las Reglas Escolares". El incumplimiento continuo de la política del Código de Vestimenta resultará en un día de suspensión dentro de la escuela.

Código de Vestimenta de St. Egbert Catholic School 2026–2027 – Uniforme Anual: Niñas de Prekínder a 5.º

- Camisa Polo: azul claro con logotipo escolar en azul marino; puede tener cuello Peter Pan (sin volantes ni flecos)
- Pantalón corto estilo Bermuda en azul marino: no más corto de 1 a 2 pulgadas por encima de la rodilla
- Cinturón para pantalones cortos y pantalones: azul marino, negro o marrón, de lona o cuero, con hebilla de una sola punta, sin adornos
- Calcetines con falda-short: calcetines azul marino hasta la rodilla, medias o mallas rectas (sin encaje, cuentas ni adornos)
- Calcetines con pantalón corto: calcetines azul marino hasta el tobillo/media pantorrilla (no calcetines tipo tobillero ni invisibles)
- Medias: azul marino liso
- Zapatos: zapatos deportivos sólidos en blanco, azul marino, gris o negro. El emblema o logotipo del zapato puede ser de un color diferente al del zapato base, siempre que ese color de acento también sea blanco, azul marino, gris o negro. (No se permiten zapatos altos, zapatos con luces, botas, tacones ni zapatos con ruedas)
- Sudadera: azul marino con logotipo escolar en blanco (sin capucha)
- Chaqueta de forro polar: azul marino con logotipo escolar en blanco

- Falda-short azul marino: de frente plano liso o plisada — sin lazos ni botones (no más corta de 1 a 2 pulgadas por encima de la rodilla)
- Cárdigan/suéter azul marino: con logotipo escolar en blanco

Aseo personal: el cabello debe estar limpio, peinado y arreglado de manera que no caiga sobre la cara ni obstruya la visión; se anima a las niñas a llevar el cabello recogido. Los accesorios para el cabello no deben superar las 4 pulgadas y deben ser azul marino liso o blanco liso — no se permiten accesorios decorativos grandes, extensiones de cabello ni colores no naturales. La administración escolar se reserva el derecho de controlar los extremos en peinados y colores.

Código de Vestimenta de St. Egbert Catholic School 2026–2027 – Uniforme Anual: Niños de Prekínder a 5.º

- Camisa Polo: azul claro con logotipo escolar en azul marino
- Pantalón corto estilo Bermuda en azul marino: no más corto de 1 a 2 pulgadas por encima de la rodilla
- Cinturón para pantalones cortos y pantalones: azul marino, negro o marrón, de lona o cuero, con hebilla de una sola punta, sin adornos
- Calcetines: calcetines azul marino hasta el tobillo/media pantorrilla (no calcetines tipo tobillero ni invisibles)
- Zapatos: zapatos deportivos sólidos en blanco, azul marino, gris o negro. El emblema o logotipo del zapato puede ser de un color diferente al del zapato base, siempre que ese color de acento también sea blanco, azul marino, gris o negro. (No se permiten zapatos altos, zapatos con luces, botas, tacones ni zapatos con ruedas)
- Sudadera: azul marino con logotipo escolar en blanco (sin capucha)
- Chaqueta de forro polar: azul marino con logotipo escolar en blanco

Aseo personal: el cabello debe estar limpio y peinado; longitud máxima por encima de las cejas, sin tocar el cuello de la camisa, recortado por encima y alrededor de las orejas. No se permiten tintes de colores no naturales, colas de caballo ni diseños rapados — se requiere un peinado sencillo.

Pautas Adicionales sobre el Uniforme

- Los suéteres, chaquetas de forro polar y sudaderas con logotipos escolares que cumplan con las pautas anteriores pueden usarse en clase
- No se permiten sandalias, chanclas, botas, zapatos de lona, zapatos altos ni tacones elevados en ningún momento
- No se permiten cosméticos como sombra de ojos, rubor, labial, brillo labial o bálsamo labial con color, esmalte de uñas ni uñas postizas en ningún grado
- Todos los artículos del uniforme deben ser de la talla correcta y usarse adecuadamente, con las camisas bien fajadas
- Si usa el uniforme en público, los estudiantes deben ejemplificar la conducta y el comportamiento cristiano requeridos en St. Egbert
- La ropa de abrigo que no sea de St. Egbert solo puede usarse en exteriores; se puede guardar un impermeable en la mochila

Política de Joyería – Niños y Niñas

- Una medalla religiosa cristiana pequeña o una cruz en una cadena delgada y lisa de oro o plata (no se permiten collares con cuentas o de colores)

- Una pulsera religiosa cristiana pequeña
- Se permiten relojes de pulsera tradicionales; no se permiten smartwatches, Fitbit ni ningún dispositivo con Wi-Fi/Bluetooth/celular
- Las niñas pueden usar un pequeño arete de botón por lóbulo (no se permiten aros ni aretes colgantes); los niños no pueden usar aretes

Cualquier maestro puede pedir a un estudiante que se quite la joyería por razones de seguridad o de código de vestimenta; los estudiantes no deben usar joyería valiosa en la escuela, ya que St. Egbert no se hace responsable de artículos perdidos o robados. Todas las regulaciones de uniforme quedan sujetas a la discreción del Director/a.

Política de Uso Aceptable de la Tecnología para Estudiantes

St. Egbert Catholic School ofrece a los estudiantes acceso a computadoras e internet estrictamente con fines educativos, en apoyo a la misión académica de la escuela. Se requiere el consentimiento de los padres para el uso de internet en el campus.

Para garantizar un uso responsable y seguro de la tecnología, pedimos a las familias que revisen las siguientes pautas de uso aceptable con su hijo. Estas expectativas ayudan a proteger a todos los usuarios y a mantener un ambiente digital seguro y respetuoso que promueva el aprendizaje.

Usos Inaceptables

No se tolerará el mal uso de la tecnología escolar y los recursos de internet, y puede resultar en consecuencias disciplinarias, incluida la pérdida de privilegios de computadora:

- Acceder, mostrar o ingresar contenido inadecuado para un ambiente de escuela católica
- Violar las leyes de derechos de autor, incluyendo copiar o descargar ilegalmente software, música, videos o datos
- Enviar o publicar amenazas, ya sean implícitas o explícitas
- Participar en acoso, intimidación o lenguaje insultante hacia otros
- Plagiar – presentar el trabajo, las palabras o las ideas de otra persona como propias
- Manipular, dañar o deshabilitar la red, el hardware, el software o los archivos digitales de la escuela; el daño a los dispositivos se facturará a la familia
- Usar las credenciales de inicio de sesión de otra persona
- Desperdiciar recursos de la red mediante un uso excesivo o innecesario
- Acceder a internet para entretenimiento personal, juegos o actividades no educativas durante el horario escolar
- Modificar la configuración de la computadora, las imágenes de escritorio o las fotos de perfil de Google Drive
- Usar fuera del campus sitios de redes sociales que mencionen a St. Egbert como la escuela del estudiante, que se refieran al personal o que nombren a compañeros estudiantes

Cualquier foto, video o pie de foto publicado en las redes sociales de un estudiante o padre que retrate a la escuela, el personal, los estudiantes o la parroquia de manera negativa, irrespetuosa o difamatoria puede resultar en medidas disciplinarias, ya sea que se publique dentro o fuera del horario escolar.

Privacidad y Uso de la Información del Estudiante

SECS requiere el consentimiento previo por escrito de un padre o tutor antes de publicar o divulgar información de identificación personal, incluido el nombre completo del estudiante, fotografías, dirección particular, dirección de correo electrónico, números de teléfono y fechas/lugares de excursiones o eventos de clase. El consentimiento puede ser revocado en cualquier momento mediante una solicitud por escrito al director/a de la escuela, con efecto a partir de su recepción y confirmación.

Política de Uso Aceptable de la Tecnología para Padres

Uso de ClassDojo y Política de Medios Estudiantiles

St. Egbert utiliza la plataforma ClassDojo School Story para compartir y celebrar las actividades y logros de los estudiantes; el acceso es seguro y está protegido por contraseña. Los trabajos artísticos y escritos de los estudiantes pueden publicarse en plataformas educativas solo con el permiso de los padres y siendo identificados únicamente por el primer nombre.

Fotografías de Estudiantes

Las fotografías de los estudiantes pueden aparecer en periódicos locales, boletines escolares u otras publicaciones para reconocer logros y eventos. Se pedirá a los padres que especifiquen y aprueben los medios en los que consienten que aparezca la imagen de su hijo.

Acuerdo de Uso de Tecnología

Los padres reconocen haber revisado la Política de Uso Aceptable de Computadoras e Internet con su hijo y entienden que los recursos tecnológicos están destinados estrictamente a fines educativos. Si bien la escuela implementa medidas de seguridad para limitar el acceso a contenido inapropiado, es responsabilidad final del niño tomar decisiones apropiadas, y la escuela, su personal y sus representantes no se hacen responsables por la exposición a material inadecuado. El mal uso puede resultar en consecuencias disciplinarias y responsabilidad financiera por costos de daño o reparación. Si un niño requiere acceso a una Chromebook emitida por la escuela para participar plenamente en el aprendizaje remoto y completar las tareas basadas en internet, la escuela proporcionará una Chromebook. Este formulario de consentimiento permanece vigente durante toda la inscripción y puede ser revisado o retirado por escrito en cualquier momento.

Ley de Línea de Vida Estudiantil de Carolina del Norte

Línea de Vida para Crisis y Suicidio

Para comunicarse con la Línea de Vida para Crisis y Suicidio, llame al 988 o envíe un mensaje de texto con la palabra HOME al 741741

Línea de Apoyo entre Pares de Carolina del Norte (NC Peer Warmline)

Para comunicarse con la NC Peer Warmline, llame al 855-733-7762

Derecho a Modificar

St. Egbert Catholic School se reserva el derecho de modificar este Manual. Los cambios realizados durante el año escolar en curso se comunicarán a los padres y tutores en el Boletín de St. Egbert enviado por el Director/a. Se espera que todas las familias que asisten a St. Egbert Catholic School cumplan con todas las pautas y requisitos aquí establecidos. El Director/a y el Párroco, tras consultar con el superintendente, se reservan el derecho de dar de baja a una familia que no respete las pautas y los requisitos de nuestra escuela.

Reconocimiento del Manual para Padres y Estudiantes

Cuando haya terminado de revisar este documento, complete el Formulario de Google de Reconocimiento del Manual para Padres y Estudiantes. Este formulario debe enviarse antes del 21 de agosto de 2026. ¡Gracias!