

# La escuela primaria Mountain View



## 2017-2018

### Manual para estudiantes

Después de revisar el contenido del manual de este año, **POR FAVOR** firme el formulario de reconocimiento en la página 17 y regrese al maestro de su hijo(a).

## Índice de contenidos

Procedimiento de línea de autos de la tarde.....	Página 3
Anuncios.....	Página 3
Llegada.....	Página 3
Asistencia.....	Página 3
Autoridad de funcionarios escolares.....	Página 5
Programa después de la escuela (After School).....	Página 5
Procedimientos de disciplina de autobús .....	Página 5
Cafetería.....	Página 6
Cheques.....	Página 6
Código de conducta.....	Página 6
Uso de la computadora.....	Página 6
Connect 5 (el sistema de comunicación y anuncios por teléfono).....	Página 6
Entregas e invitaciones.....	Página 6
Salida.....	Página 6
Disciplina.....	Página 7
Código de Vestir.....	Página 7
Zona escolar libre de drogas.....	Página 7
Paseos.....	Página 8
Escala de calificación.....	Página 8
Sala de salud.....	Página 8
Póliza de tarea.....	Página 10
Cosas perdidas y encontradas.....	Página 10
Propiedad personal.....	Página 10
Informes e Investigación de quejas de discriminación, acoso o intimidación.....	Página 10
Plan de escuelas seguras.....	Página 11
Programa de Consejería Escolar.....	Página 12
Oficial de Recursos Escolares.....	Página 12
Niños enfermos / Accidentes.....	Página 12
Información de los estudiantes.....	Página 12
Póliza de las tardanzas.....	Página 13
Escuela libre de tabaco.....	Página 13
Cambio de transportación.....	Página 13
Salida temprano no programada.....	Página 13
Visitantes.....	Página 14
Maneras fáciles de apoyar MVES.....	Página 15
Matriz de comportamiento positivo.....	Página 16
Formulario de reconocimiento del manual.....	Página 17

## Bienvenidos

Bienvenidos a la escuela primaria Mountain View. El propósito de este manual es para que los estudiantes y los padres entiendan las operaciones y procedimientos de nuestra escuela. Es importante que los estudiantes y los padres estén familiarizados con su contenido. Si tiene alguna pregunta relacionada con los temas cubiertos en este manual, comuníquese con nuestra oficina al 336-982-4200.

## Reglas de la escuela e información

**Procedimiento de la línea de autos por la tarde:** Es importante para la operación ordenada y segura de Mountain View que la entrada de autos se mantenga despejada. A los padres que usan la línea de autos por la tarde para recoger a los estudiantes, se les pide que no lleguen antes de las 2:00pm. Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, padres, y personal de transporte, se les pide a los padres que permanezcan en sus vehículos detrás de los conos anaranjados hasta las 2:25. A las 2:25 todos los vehículos pueden avanzar a la entrada principal para esperar a que salgan los estudiantes. **Todos los estudiantes deben ser recogidos antes de las 3:00pm.** Cualquier estudiante que no haya sido recogido antes de las 3:00 será enviado al Programa 4-H After School, y los padres serán cobrados por este servicio.

**Anuncios:** Los anuncios se harán al principio y al final de cada día escolar. Cualquier estudiante o miembro de la facultad (o empleado) que desee que se haga un anuncio debe completar un formulario de anuncio y entregarlo a la oficina. Otros anuncios se harán sólo en casos de emergencia. Todos los anuncios están sujetos a la aprobación de un administrador.

**Llegada:** Las clases comienzan a las 7:50am. La supervisión de los estudiantes empezará a las 7:15. En un esfuerzo para que nuestra escuela sea la más segura posible, todos los estudiantes deben ser dejados en la entrada principal para que desde ahí los niños caminen por su cuenta. Cualquier estudiante que no esté en el aula a las 7:50am será considerado tarde. Todos los estudiantes que llegan tarde deben reportarse a la oficina con un padre/guardián para firmar su entrada a la escuela para el día.

**Asistencia:** La asistencia regular le permite a un niño tener más éxito en la escuela. Una nota escrita por un padre / guardián debe documentar todas las ausencias dentro de 3 días después de que el niño regrese a la escuela. La póliza de asistencia del sistema escolar del Condado de Ashe requiere que la escuela notifique a los padres después de que un niño haya faltado 5 días escolares consecutivos, o si tiene 10 ausencias acumulativas. Los padres también serán contactados cuando un niño ha acumulado 3 ausencias injustificadas. Una ausencia injustificada ocurre cuando un niño está ausente por un motivo inválido o cuando un padre no envía una nota explicando cualquier ausencia dentro del periodo de 3 días después de que el niño haya regresado a la escuela. Cualquier estudiante recogido antes de las 11:18am será contado ausente por todo el día escolar.

**Póliza de asistencia 4400:** La Junta de Educación del Condado de Ashe reconoce que la asistencia regular a la escuela juega un papel importante en el éxito académico de todos los estudiantes. La siguiente póliza de asistencia está diseñada para promover la asistencia óptima de los estudiantes.

Las leyes de las escuelas públicas de Carolina del Norte requieren asistencia obligatoria para todos los niños entre los siete y los dieciséis años de edad (G.S. 115C-378). Cada padre, guardián, u otra persona que tenga el cargo o el control de tal niño inscrito en las Escuelas del Condado de Ashe - por ley - debe hacer que ese niño asista a la escuela continuamente por un período igual al tiempo en que la escuela pública está en sesión.

Las siguientes razones pueden ser aceptadas por las autoridades de la escuela como excusas válidas para ausencias de la escuela:

1. Enfermedad o lesión
2. Muerte en la familia inmediata
3. Citas médicas o dentales
4. Procedimientos judiciales o administrativos
5. Observancias religiosas
6. Oportunidad educativa
7. Cuarentena
8. Emergencias especiales determinadas por el director de la escuela

Si un estudiante ha acumulado tres ausencias injustificadas en un año escolar, la ley requiere que el director/designado notifique al padre/guardián de las ausencias escolares excesivas por parte del estudiante.

### **K – 6**

Se requiere que los estudiantes estén presentes por lo menos 160 días de cada año escolar (un límite de 18 ausencias permitidas por año) para ser elegibles para ser promovidos al siguiente grado. Para que se considere presente, un estudiante debe estar en clase por lo menos la mitad del día escolar. Los estudiantes son contados presentes cuando participan en actividades autorizadas aprobadas por el director.

Los estudiantes que han perdido más de 18 días son referidos al director/designado. La oportunidad para apelar una retención de grado debido a las ausencias solo se provee por el director/designado durante las últimas dos semanas del año escolar. Las apelaciones deben basarse en razones apropiadas para explicar las ausencias, la participación constante en las sesiones de tutoría después de la escuela cuando sea necesario, y la finalización de todas las tareas pendientes.

Los estudiantes tendrán la oportunidad de finalizar trabajos o exámenes pendientes debido a sus ausencias. Con la excepción de las circunstancias excepcionales determinadas por el director, al regresar el estudiante a la escuela se harán arreglos dentro de tres días para que trabajos pendientes sean completados dentro de diez días. A los estudiantes se les puede pedir que se queden después de la escuela para completar tareas pendientes debido a ausencias. El énfasis en completar estas tareas debe fijarse en el dominio del conocimiento y la habilidad más que el trabajo sea literalmente una recompensa de horas perdidas.

Referencias legales: G.S. 115C-47, -84, -288 (a), -378 a -383; Referencia cruzada: Estándares de Responsabilidad del Estudiante (Póliza 3420); Adoptado: 27 de junio de 2002

#### **Procedimiento de asistencia 4400**

La asistencia escolar se registra diariamente para cada estudiante usando los datos de PowerSchool.

La ausencia de un alumno será determinada como excusada si cae bajo uno de los criterios en Póliza 4400.

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, debe entregar una nota a la escuela tres (3) días después de la ausencia para que la ausencia sea contada como excusada.

Si un estudiante ha acumulado menos de siete (7) ausencias para el año, el director puede aprobar un viaje preestablecido de hasta tres (3) días. Esto sería considerado como una oportunidad educativa. Las solicitudes deben ser presentadas por escrito al director por lo menos dos (2) semanas antes del viaje.

Se establecerá un equipo de asistencia en cada escuela e incluirá el (director o persona designada), Facilitador de Apoyo Familiar, y otro personal apropiado.

El equipo de asistencia se reunirá una vez al mes para **revisar** los casos de ausencias estudiantiles. El comité revisará la documentación de asistencia durante el mes, según sea necesario. El equipo de asistencia comprobará la siguiente documentación basada en la Ley de Asistencia Obligatoria de Carolina del Norte (Parte 1 - Artículo 115C-371):

- Que el director o su designado haya notificado al padre/guardián, o custodio, de las ausencias excesivas después de que el niño haya acumulado tres (3) ausencias injustificadas dentro de un año escolar. El padre, guardián, o custodio recibirá una copia de los procedimientos y las pólizas en este momento.
- Que después de no más de seis (6) ausencias injustificadas, el director haya notificado al padre, guardián, o custodio por correo que puede estar en violación de la Ley de Asistencia Obligatoria y puede ser procesado (legalmente) si las ausencias no pueden ser justificadas bajo las pólizas de asistencia establecidas por las juntas de educación al nivel local y estatal. Los estudiantes tendrán que traer documentación médica por cada ausencia después de que ya hayan faltado a la escuela seis (6) veces con ausencias injustificadas.

Después de la notificación escrita al padre, el equipo de asistencia escolar y el Facilitador de Apoyo Familiar trabajarán con el niño y su familia para analizar las causas de las ausencias y determinar los pasos siguientes, incluyendo un ajustamiento del programa escolar o la obtención de servicios extras para eliminar el problema.

**Se recomienda una llamada telefónica, una conferencia en la escuela o una visita al hogar (incluyendo el Asesor de Asistencia y / o el Facilitador de Apoyo Familiar) con el padre cuando el estudiante ha perdido seis (6) o más ausencias injustificadas.**

- Cuando un estudiante acumula diez (10) ausencias, el director requerirá que el estudiante traiga documentación médica después de esta fecha para documentar las razones de las ausencias.
- Después de diez (10) ausencias injustificadas acumuladas en un año escolar, el director, junto con el equipo de asistencia de la escuela, revisará todas las circunstancias que contribuyeron a las ausencias para determinar si el padre ha hecho un esfuerzo de buena fe para cumplir con la ley. Si el director determina que el padre, guardián, o custodio no ha hecho un esfuerzo de buena fe para cumplir con la ley, el director deberá notificar al fiscal del distrito y al director de servicios sociales del condado donde reside el niño.

**Autoridad de Funcionarios de la Escuela:** Los estatutos de Carolina del Norte delegan autoridad y responsabilidad específica a los oficiales de la escuela con respecto a la seguridad, la disciplina, la asistencia, y la colocación de nivel académico de todos los estudiantes. Los directores de escuela también tienen la autoridad para suspender a los estudiantes de montarse en el autobús si se comportan de mal manera repetidamente y ponen en peligro la seguridad de todos. Las ausencias, tardanzas, y salidas tempranas de la escuela excesivas de los estudiantes serán afrontados por el director o designado. (Póliza de la Mesa Directiva # 4301 Autoridad del Personal Escolar)

**Programa Después de la Escuela (After School):** La Escuela Primaria Mountain View tiene la suerte de tener un Programa Después de la Escuela patrocinado por Ashe County 4-H. El programa de la tarde comienza a las 2:40 pm y concluye a las 6:00 pm. Hay un costo para participar en este programa.

**Procedimientos de Disciplina de Autobús:** Con el aumento del costo de la gasolina, entendemos que más estudiantes usarán transporte escolar. Padres, por favor comparten con su niño la importancia de un comportamiento apropiado cuando viajan en autobús. Recuerde, andar en autobús es un privilegio. Cuando los estudiantes son reportados a la oficina por el conductor, se usarán los siguientes procedimientos:

- 1ra infracción - advertencia del conductor o conferencia administrativa
- 2da infracción: envío al director, contacto con los padres, posibles estrategias de intervención
- 3ra infracción - suspensión de montar el autobús por 3-5 días (la discreción del director).
- 4ta infracción - suspensión de montar el autobús por 5-10 días (la discreción del director)
- 5ta infracción - suspensión de montar el autobús por 10-15 días (la discreción del director)

La administración tiene el derecho de suspender el uso del autobús por delitos graves en cualquier momento.

Todos los estudiantes recibirán un Contrato de Disciplina de Autobús. Este formulario ofrece una descripción detallada de las reglas, delitos, y consecuencias de las infracciones relacionadas con cualquier transporte en autobús. Este formulario debe ser firmado por el padre y el estudiante y devuelto a la escuela.

**Cafetería:** Los estudiantes comparten la responsabilidad de observar una conducta apropiada y buenos modales mientras están en la cafetería. El desayuno se sirve de 7:15am a 7:40am. De nuevo este año escolar, se sirve el desayuno a todos los estudiantes sin costo alguno. Recomendamos que se paguen semanalmente - en efectivo o cheque - los cobros de almuerzo. Los precios de comidas son establecidos por la Junta de Educación del Condado de Ashe y son los siguientes:

**Desayuno estudiantil:** gratis para todos los estudiantes

**Desayuno de adulto:** \$ 1.25

**Almuerzo estudiantil:** \$ 2.25 Pagado \$ .40 Reducido

**Almuerzo de adulto:** \$ 3.50

*Los padres son bienvenidos a almorzar con sus hijos después de la primera semana de clases, excepto durante el tiempo de exámenes EOG.* Padres/invitados que visitan a la escuela están obligados a sentarse en la mesa de invitados solamente con su hijo. Los maestros deben ser notificados de que su estudiante tendrá un invitado para el almuerzo, para que los empleados de la cafetería puedan estar preparados. Para ser justos con todos los estudiantes, y para evitar que nuestra cafetería viola los reglamentos federales de alimentos competitivos, por favor no traiga comida en empaques (o bolsas) de restaurantes externos a su niño. Si decide traer el almuerzo, por favor reempaque cualquier comida preparada comercialmente en un recipiente que no tenga marca de restaurante. Los pasteles y pastelitos (cupcakes) para las fiestas en el aula deben provenir de fuentes comerciales. (Póliza de la Mesa Directiva 6230 - Normas nutricionales para la selección de alimentos)

**Cheques:** No mantenemos dinero en efectivo en la oficina y no podemos cobrar cheques o hacer cambios. Se puede enviar cheques para cualquier pago de honorarios de la cafetería, paseos escolares, anuarios escolares, etc. No se aceptan cheques escritas a dos nombres (y que requieren la firma de los dos). Cuando provee un cheque como pago, usted autoriza al agente de la Escuela del Condado de Ashe a realizar una transacción única para procesar el pago. Usted también autoriza a ese agente a cobrar una tarifa por transferencia electrónica o transferencia bancaria de su cuenta si su pago se devuelve sin pagar.

**Código de Conducta:** Ashe County Schools ha desarrollado un Código de Conducta relacionado con el comportamiento del estudiante. Se pide a los padres que revisen su contenido y discutan estas expectativas con sus hijos. Todos los padres de niños en Kínder y de estudiantes nuevos deberán firmar un reconocimiento de que se les ha proporcionado esta información.

**Uso de la computadora:** Las computadoras y otra tecnología en los laboratorios de computación, el centro de medios (biblioteca), y las aulas de clase están disponibles para que los estudiantes y los profesores las utilicen como herramientas para mejorar el programa educativo. Los estudiantes deben tener en el archivo de la escuela una Póliza de Uso Aceptable, y un formulario de permiso para usar el Internet, firmado por el estudiante y el padre. El uso inaceptable de las computadoras resultará en la pérdida de uso.

**Conectar 5:** El sistema Connect 5 se utilizará para comunicar anuncios, noticias escolares, e información relacionada con los cierres y demoras escolares.

**Entregas e Invitaciones:** Los estudiantes no pueden recibir regalos, flores, y entregas en la escuela. Las invitaciones a eventos sociales y celebraciones fuera del ambiente escolar deben ser entregadas fuera del ambiente escolar. Las leyes de confidencialidad prohíben a las escuelas proveer nombres, direcciones y números de teléfono de otros estudiantes a los padres.

**Salida:** Los estudiantes deben tener el hábito de permanecer en la escuela durante todo el día. Por favor trate de arreglar citas después de las horas escolares. Los estudiantes recogidos antes de las 11:18am serán contados ausentes por el día. Cualquier estudiante recogido durante el día escolar debe ser firmado a través de la oficina. Envíe una nota a la escuela con su hijo/a esa mañana, notificando a la maestra cuando debe ser recogido. Esto le da tiempo a la maestra para preparar cualquier tarea que necesite. Los estudiantes no pueden ser llamados a esperar en la oficina antes de su llegada. Si alguien que no es un padre o tutor viene a recoger a su hijo, por favor háganoslo saber por teléfono o nota. El procedimiento para coches que

normalmente se usa a las 2:40pm será seguido si usted recoge su niño después de las 2:25pm. Si un estudiante sale de la escuela temprano, por favor envíe una nota del doctor o dentista para que podamos excusar el despido.

**Disciplina:** Le pedimos que discuta con sus hijos la importancia y la necesidad de un buen comportamiento y una buena actitud mientras esté en la escuela. Mountain View, como una escuela de apoyo a la intervención positiva (Positive Behavior Intervention Support, ó PBIS\*), establece y refuerza las expectativas claras de comportamiento. Los padres, maestros, administradores, asistentes, personal, conductores de autobuses y estudiantes deben compartir un enfoque común de la buena disciplina y su impacto positivo sobre el ambiente de aprendizaje. PBIS apoya el alto desempeño estudiantil y reduce las dificultades de comportamiento. PBIS está alineado con los rasgos de educación de carácter que actualmente enseñamos. *\*Consulte la matriz de PBIS*

**Código de vestimenta:** *PÓLIZA DEL CÓDIGO DE VESTIR DEL ESTUDIANTE*-Código de póliza 4316

El propósito del código de vestimenta es asegurar que el vestido y la apariencia de un estudiante promuevan un ambiente de aprendizaje positivo, no interrumpan el aprendizaje de otros o el funcionamiento general de la escuela, y no crea un peligro para la seguridad. Tanto los estudios sobre la vestimenta escolar - como la experiencia - han demostrado que la conducta estudiantil, la identificación con los propósitos y actividades de la escuela, el orgullo personal y el respeto propio, e incluso el nivel de las respuestas de aprendizaje de los estudiantes están relacionados con la apariencia personal y el modo de vestirse. Mantener un ambiente de aprendizaje positivo y asegurar la salud y seguridad de cada estudiante son prioridades altas de las Escuelas del Condado de Ashe.

Se espera que los estudiantes se visten de una manera que no cause interrupción en la escuela y promueva respeto. La ropa debe estar limpia, ordenada y apropiada para el uso dentro de la escuela. No se permitirá el uso de ropa o accesorios que sean perjudiciales, potencialmente dañinos o que generen una pregunta con respecto a la salud y seguridad del estudiante. A los estudiantes que se visten inapropiadamente se les requerirá cambiar la ropa o accesorios en cuestión. Si un estudiante tiene que ser enviado a la oficina debido a una infracción de código de vestimenta, el tiempo de instrucción se interrumpe para el estudiante, el maestro, y los otros estudiantes en la clase. Además, se pierde más tiempo para el estudiante si la administración determina que la ropa debe ser cambiada y el estudiante debe esperar a que un padre traiga el cambio de ropa. **Es vital que los estudiantes comprendan que el tiempo fuera de clase será considerado como injustificado.** Los administradores escolares tienen la autoridad y la responsabilidad de determinar qué ropa o accesorios son perjudiciales para el ambiente escolar, o perjudiciales para la salud y seguridad del estudiante. La cooperación entre el personal escolar, los padres (u otros tutores legales) y los estudiantes es esencial en la implementación y cumplimiento de las regulaciones escolares, incluyendo este código de vestimenta. Las decisiones con respecto a la ropa o los accesorios del estudiante se harán de acuerdo con las siguientes normas:

1. Sombrerería. No se usarán sombreros o gafas de sol en el edificio, excepto los usados por razones obvias o establecidas.
2. Camisas /Blusas /Tops: Las blusas/ camisas/ tops deben ser aseguradas al hombro.
  - No se permiten tops sin tirantes, tops sin tirantes o tops de tubo. Los directores de primaria pueden usar discreción al tratar con estudiantes más jóvenes.
  - No se permiten blusas /camisas /tops que expongan cualquier porción de la cintura, las caderas o el estómago. Otras blusas /camisas no apropiadas para la escuela incluyen, pero no se limitan a, corte bajo y transparente (una blusa por debajo debe cumplir con el código de vestimenta).
  - No se permiten camisetas sin mangas / recortes a menos que se use una camiseta.
3. Shorts /Faldas /Pantalones. Todos los pantalones cortos deben tener una costura mínima de 3" (pulgadas). Los vestidos /las faldas no deben estar menos de 3 "de la parte superior de la rodilla.
  - Todos los tops usados con "legwear" apretado (por ejemplo, leggings, medias, jeggings, pantalones de mezclilla flacos "skinny," etc.) deben cubrir las nalgas y áreas pélvicas.
  - No se permiten huecos, áreas rotas o agujeros inapropiados.
  - Los pantalones cortos, faldas o pantalones deben ser usados con seguridad por la cintura.
  - La cintura de pantalones cortos /faldas /pantalones debe ser usada en o sobre las caderas sin mostrar ropa interior.
  - Los cinturones no deben ser excesivamente largos y no deben estar colgando de ninguno de los lados del cuerpo.

4. Calzado. Las regulaciones de salud y los factores de seguridad requieren que los zapatos se usen en todo momento.
5. Ropa interior. Las prendas interiores deben ser usadas y no deben ser visibles mientras están de pie o sentadas.
6. Palabras /Símbolos. Ninguna ropa del estudiante debe exhibir las palabras o los símbolos que defienden o representan violencia, drogas, alcohol, implicaciones sexuales, afiliación de pandillas u otra actividad ilegal expresa o implícita.
7. Joyería /Accesorios. No se permiten joyería ni accesorios que puedan ser utilizados como armas, incluyendo, pero no se limita a: joyas tales como anillos con puntas, pulseras con puntas, dos o tres anillos de dedo que están conectados y cadenas voluminosas que se usan alrededor del cuello o la cintura. No se permiten objetos punzantes como espigas en la ropa o en las bolsas de libros.
8. Otro vestido inapropiado. Cualquier vestido o apariencia estudiantil que no esté específicamente prohibido en esta póliza, pero que la administración de la escuela considere perjudicial para el proceso de aprendizaje no será permitido. Para asegurar la salud y seguridad de los estudiantes, los administradores escolares pueden adoptar e implementar reglas adicionales de vestimenta y apariencia para ciertas áreas curriculares, tales como laboratorios de ciencias y clases vocacionales.
9. Excepciones. Las excepciones a esta póliza pueden ser hechas por la administración de la escuela sobre una base individual por razones religiosas, médicas u otras razones apropiadas. Las escuelas pueden designar días de vestimenta especiales con permiso del director de la escuela.
10. Aplicabilidad a viajes y eventos patrocinados por la escuela. Esta póliza se aplica a todos los viajes y eventos patrocinados por la escuela. Cualquier desviación de la póliza será discutida por el asesor y el director o su designado.

**Zona Libre de Drogas:** A los estudiantes se les prohíbe poseer, usar, transmitir o vender parafernalia de drogas o medicamentos falsos. Los estudiantes no pueden de ninguna manera participar en la venta de sustancias prohibidas, sin importar si la venta o transmisión ocurre en la propiedad de la escuela. Los medicamentos recetados no violan esta póliza si están en posesión y se usan de acuerdo con la Póliza de la Mesa Directiva de Educación # 6125, Administración de Medicamentos a los Estudiantes.

La Junta de Educación del Condado de Ashe prohíbe la posesión o el consumo de bebidas alcohólicas, incluyendo cerveza, licor de malta y vino, en propiedad poseída u ocupada por el distrito escolar. A cualquier persona que viole esta póliza se le pedirá que deje la propiedad de la escuela inmediatamente y, si no lo hace, será arrestado y procesado por traspaso criminal, conducta desordenada o cualquier otro cargo que pueda ser apropiado.

El comportamiento de los estudiantes también se aborda en la Póliza de la Mesa Directiva 4325, Narcóticos, Bebidas Alcohólicas y Medicamentos Estimulantes. El director reportará a cualquier estudiante que ha participado en comportamiento criminal a la agencia apropiada de cumplimiento de la ley de acuerdo con la Póliza de la Mesa Directiva de Educación # 4335, Comportamiento Criminal.

**Excursiones:** Las excursiones son una parte importante de la experiencia educativa en Mountain View. Cada nivel de grado desarrollará un horario para excursiones y los padres serán notificados de antemano. Para que su hijo participe en viajes fuera del condado, deberá firmar y devolver un permiso antes del viaje programado. Tendrá que firmar un permiso de permiso al principio del año, lo que le permitirá a su hijo participar en todos los viajes dentro del condado. Se anima a los hermanos en edad escolar de los estudiantes que van a una excursión a permanecer en la escuela. La decisión de llevar a un niño en una excursión con su estudiante resultará en una ausencia injustificada para ese niño. Los niños que no están matriculados en la escuela Mountain View no pueden participar en viajes patrocinados por la escuela. Los estudiantes deben viajar en el autobús a todas las excursiones o serán contados ausentes de la escuela ese día. Los estudiantes pueden regresar de una excursión con un padre o tutor legal solamente.

\*\*\*10- Escala de puntos\*\*\*

**ESCALA DE CALIFICACIÓN:** La Junta Escolar del Condado de Ashe ha aprobado una nueva escala de calificación de 10 puntos que entrará en vigencia durante el año escolar 2015-16. El cambio fue aprobado para dar a los estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado de Ashe igualdad de posición con los



estudiantes de otros distritos escolares que han adoptado la escala de calificación de 10 puntos. La escala propuesta comenzará con el año escolar 2015-2016; la nueva escala no será retroactiva para las calificaciones de los boletines de calificaciones anteriores o el recalcular de los GPA. Los estudiantes en kindergarten hasta el segundo grado no reciben calificaciones de letra. Esa póliza permanecerá igual. La nueva escala de calificaciones es la siguiente para los grados 3-12:

A	90 - 100
B	80 - 89
C	70 - 79
D	60 - 69
F	> 59

**Sala de salud:** La sala de salud está abierta para los servicios de los estudiantes de 7:45am a 3:00pm, y cuenta con una enfermera. Se encuentra en el área de administración. Los servicios disponibles pueden incluir: evaluación física mínima del evento de enfermedad aguda, mantenimiento crónico y cuidado de la salud especializado, primeros auxilios, información y educación sobre asuntos de atención de salud de interés estudiantil. **TODOS** los medicamentos deben pasar por la sala de salud.

**Estudiantes en medicamentos:** Para asegurar la salud y el bienestar de todos los estudiantes, sentimos que debe ser informado de la póliza de la escuela sobre la administración de medicamentos a los estudiantes por parte del personal escolar. Si su hijo debe tener algún medicamento (incluyendo medicamentos sin receta) durante las horas regulares de la escuela, tiene las siguientes opciones:

1. Usted puede venir a la escuela y dar el medicamento a su hijo en el momento apropiado.
2. Si se necesita medicación en la escuela, y no puede venir a la escuela para administrar el medicamento, puede obtener un Formulario de Consentimiento para Padres /Médico de la escuela. Este formulario debe ser completado y firmado por su médico indicando el medicamento, la dosis, el tiempo que debe administrarse, y los efectos secundarios. Una botella etiquetada con receta que contiene el medicamento y las instrucciones debe ser provisto.
3. Debe proveerse una nota de un padre que aprueba el medicamento y firmado el Formulario de Consentimiento de los Padres. El médico debe completar el Formulario de Consentimiento de los Padres /Médico Indicando el fármaco, la dosis, el tiempo que debe administrarse y los efectos secundarios. **No se llevará ningún medicamento con excepción de los medicamentos de emergencia (Inhaladores, Epi-Pen, o Glucagones). Los medicamentos de emergencia requieren el consentimiento de los padres /el médico a través de completar el formulario necesario.**
4. Usted debe traer el medicamento a la escuela y dárselo a la enfermera o a la persona asignada a tareas médicas entre las 7:30am y las 3:00pm. Esto se debe hacer en la sala de salud.

**\*\* LOS MAESTROS NO PUEDEN ACEPTAR MEDICAMENTOS. NO ENVÍE MEDICAMENTOS CON EL ESTUDIANTE \*\***

5. Si otros arreglos para el transporte de medicamentos deben ser hechos, deben ser aprobados por la enfermera de la escuela y el director.
6. Es preferible administrar medicamentos a su hijo en casa en vez de en la escuela. Es posible que desee discutir un horario alternativo para administrar medicamentos con el médico de su hijo.

**No se aceptarán medicamentos a menos que estén en el envase original y estén debidamente etiquetados.**

Reglas de la sala de salud:

1. En caso de enfermedad, los estudiantes pueden descansar en el salón de salud por un máximo de 30 minutos y luego deben regresar a la clase. La enfermera hará los contactos necesarios con los padres. Si la enfermera determina que un estudiante no puede permanecer en la escuela, ese estudiante debe ser recogido de la escuela dentro de 1 hora.
2. La comunicación entre la enfermera y el estudiante es confidencial.

3. El teléfono de la sala de salud es para uso del personal solamente.
4. Cuando el asistente de sala de salud o la enfermera no están presentes, los estudiantes no deben entrar o permanecer en la sala de salud desatendido y deben pedir ayuda a los oficiales de la escuela.

**Inmunizaciones:** La leyes de NC requiere que todos los estudiantes de los grados K-12 tengan un registro completo de inmunización. Lleve este registro de inmunización a la escuela lo más pronto posible. Se le enviará una "Solicitud de Información de Registro de Salud Escolar" si se encuentran incompletas las vacunas. Los niños deben tener sus vacunas actualizadas para continuar en la escuela.

**Exámenes de salud:** Durante todo el año, los niños serán examinados para asegurar que puedan ver, oír y tener buenos dientes. El siguiente horario se aplica a los exámenes que su hijo recibirá durante el año escolar:

- **VISIÓN:** Inicialmente para el Pre-Kindergarten, Kindergarten (DIAL), 1er, 3º, 5º, 7º y 9º grados serán seleccionados.
- **AUDIENCIA:** Inicialmente para el Pre-Kindergarten, Kindergarten (DIAL), 1er, 2º, 3º, 5º, 7º y 9º grados serán evaluados.
- **DENTAL:** Se llevará a cabo de acuerdo con el higienista dental registrado con la Sección de Salud Oral de NC.
- **Ceguera de color (de vista)** para los niños de kindergarten
- **Se pueden realizar exámenes adicionales en todos los estudiantes, incluyendo pero no limitado a:**
  - Los que son nuevos a la escuela
  - Los que están en el Programa de Niños Excepcionales
  - Los que no recibieron exámenes durante el año anterior
  - Los que tienen dificultades académicas /mandados al Equipo de Asistencia Escolar
  - Cualquier estudiante que presente quejas, o que recibe una referencia del maestro.

**Enfermedad contagiosa:** Los niños necesitan venir a la escuela sanos y listos para aprender. A continuación se presentan algunas reglas que le pedimos que siga con respecto a la salud de su hijo. Estas reglas están establecidas para prevenir la propagación de enfermedades e infecciones. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera de la escuela.

- **Fiebre:** Si la temperatura de un niño es de 100 grados o más, debe permanecer en casa hasta que haya estado libre de fiebre (sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre) durante 24 horas. Recuerde que la fiebre es un síntoma que indica la presencia de una enfermedad.
- **Gripe:** Los síntomas incluyen la aparición repentina de fiebre, escalofríos, dolor de cabeza y dolor de músculos. Nariz congestionada, dolor de garganta y tos son comunes. Su hijo debe permanecer en casa desde la escuela hasta que desaparezcan los síntomas y no tenga fiebre durante 24 horas completas (sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre).
- **Piojos de la cabeza:** Los piojos son pequeños insectos de color grisáceo y sin alas que ponen huevos llamados liendres. Las liendres se adhieren firmemente al eje del pelo, cerca del cuero cabelludo. Las liendres son mucho más fáciles de ver y detectar que los piojos. Son pequeños puntos blancos, que se encuentran generalmente en la nuca y detrás de las orejas

### **Piojos**

- Los niños que se encuentran con piojos vivos deben permanecer en clase, pero se les debe evitar el contacto directo con otros. La enfermera de la escuela debe contactar a los padres para discutir el tratamiento del niño al final del día escolar (Frankowski y Bocchini, 2010). Los estudiantes con liendres no deben ser excluidos de la escuela (American School Health Association, 2005, Frankowski & Bocchini, 2010, Pollack, Kiszewski & Spielman 2000), aunque es conveniente seguir vigilando el signo de reinfestación.

**En algunos casos, los tratamientos comunes no eliminan los piojos vivos. El médico de su hijo puede ordenar una receta para el tratamiento de los piojos de la cabeza.**

- **Pinkeye:** Pinkeye se caracteriza por enrojecimiento e hinchazón de las membranas del ojo con ardor o picazón, descarga procedente de uno o ambos ojos, o secreción endurecida en los párpados. Su hijo debe permanecer en casa desde la escuela hasta recibir 24 horas completas de tratamiento con antibióticos y sin fiebre y/ o vómito durante 24 horas.

- Strep de Garganta: Esto normalmente comienza con fiebre, garganta dolorida y roja, manchas de pus en la parte posterior de la garganta, y las glándulas sensibles hinchadas del cuello. Puede presentarse fiebre alta, náuseas y vómitos. Su hijo debe permanecer en casa desde la escuela hasta recibir 24 horas de tratamiento con antibióticos, sin fiebre (sin usar medicamentos para reducir la fiebre) o vomitar durante 24 horas.
- Vómitos y diarrea: Se caracteriza por dolor de estómago, calambres, náuseas, vómitos y /o diarrea, posible fiebre, dolor de cabeza y dolores corporales. Su hijo debe permanecer en casa hasta que los síntomas se hayan detenido por 24 horas completas. Si su hijo ha tenido alguno de estos síntomas durante la noche, no debe ser enviado a la escuela al día siguiente.

**Póliza de tareas:** La tarea se da a discreción de cada maestro y reforzará las habilidades que se han enseñado en el salón de clase. Los padres deben monitorear y animar a sus hijos cuando completen estas tareas. Los planificadores estudiantiles serán distribuidos como una herramienta de organización para los estudiantes en los grados 3-6. Los padres y maestros los usan para monitorear las asignaciones y como medios de comunicación. Los padres y los maestros deben revisarlos de manera consistente.

**Asignaturas Pendientes:** Consulte la póliza de asistencia en la página 4.

**Perdido y encontrado:** Todos los artículos perdidos y encontrados deben ser entregados a la oficina. Se les pide a los padres que etiqueten la ropa y hablen con sus niños para que sean responsables de sus pertenencias. La escuela no es responsable de artículos perdidos.

**Propiedad personal:** Sólo los artículos necesarios para el día escolar deben ser llevados a la escuela. Artículos personales tales como juguetes, juegos, reproductores de MP3, teléfonos celulares, iPods, etc. deben dejarse en casa. Los maestros pueden, en ocasiones, conceder permiso para que los estudiantes traigan iPods, etc... a la escuela para propósitos educativos. La escuela no es responsable por estos artículos o por objetos de valor, propiedad o dinero perdido.

**Informando e Investigando Quejas de Discriminación, Acoso, o Intimidación:** Es la póliza de la Junta de Educación del Condado de Ashe mantener ambientes de aprendizaje que están libres de discriminación, acoso o intimidación. Esta libertad incluye... libertad de acoso o intimidación basados en la raza o el color de piel, sexo, religión, credo, creencia política, edad, origen nacional, diferencias lingüísticas o de idiomas, orientación sexual, identidad /expresión de género, estado socioeconómico, estatura, peso, características físicas, estado civil, estado de los padres o discapacidad física, mental o sensorial.

Será una violación de esta póliza para cualquier estudiante, maestro, administrador, otro personal de la escuela, o cualquier otra persona... para acosar o intimidar a cualquier persona sobre la base de cualquier diferencia de estatus, incluyendo, pero no limitado a, los mencionados anteriormente. También será una violación de esta póliza para cualquier maestro, administrador u otro personal de la escuela tolerar tal discriminación, acoso o acoso. Los empleados deben reportar cualquier violación real o sospechosa de esta póliza. Se les recomienda fuertemente a todos los estudiantes, padres, voluntarios, visitantes u otras personas que denuncien cualquier incidente real o sospechoso de discriminación, acoso o intimidación.

Todos los informes deben hacerse de acuerdo con la póliza 1710/4021/7232, Procedimiento de Cumplimiento de la Discriminación, Acoso y Acoso, y reportados a uno de los oficiales de la escuela identificados en esa póliza. Los informes pueden hacerse de forma anónima, y todos los informes deben ser investigados de acuerdo con esa póliza. Los estudiantes, los padres y el personal de la escuela pueden referirse a la Norma 1720 de la Junta Directiva del Condado de Ashe en <http://www.ashe.k12.nc.us/board/index.html> o recoger una copia de la póliza en la Junta de Educación del Condado de Ashe o en cualquier oficina de la escuela.

Los empleados deben reportar cualquier violación real o sospecha de esta póliza. También se recomienda encarecidamente a los estudiantes, padres, voluntarios, visitantes u otras personas que denuncien cualquier incidente real o sospechoso de discriminación, acoso o intimidación. Todos los informes deben hacerse de acuerdo con la póliza 1710/4021/7232, Procedimiento de Quejas de Discriminación, Acoso y Acoso, y reportados a uno de los oficiales de la escuela identificados en esa póliza. Los informes pueden hacerse de forma anónima, y todos los informes deben ser investigados de acuerdo con esa póliza. Padres y estudiantes pueden referirse a la Póliza 1720 de la Junta Escolar del Condado de Ashe para leer toda la póliza.

### **Plan de Escuelas Seguras:**

**ENTRENAMIENTO DE INCENDIO:** Se requiere que los oficiales de la escuela lleven a cabo ensayos de incendio al menos una vez al mes durante el año escolar. Se requiere que los estudiantes sigan este procedimiento cuando la campana suena para indicar un ensayo de incendio:

1. Muévase rápidamente del edificio al área designada por el profesor.
2. No corra, pero camine con prisa desde el edificio.
3. Absolutamente no hable durante un ensayo de incendio.
4. No tome libros.
5. La salida para usar en cada salón de clase está identificada dentro del salón.
6. El maestro debe tener una salida alternativa si la salida designada está bloqueada durante el ensayo de incendio por cualquier motivo.
7. Discuta las evacuaciones del edificio y los procedimientos de seguridad con cada clase durante la primera semana de la escuela.

**ENTRENAMIENTO DE TORNADO:** Los entrenamientos de tornado deben practicarse al menos una vez al año. Esto suele ocurrir durante la temporada de tornados. Los estudiantes deben seguir este procedimiento cuando la señal de explosión sólida suene para señalar un entrenamiento de tornado:

1. Muévase rápidamente del aula al pasillo.
2. No corra.
3. Absolutamente no hable durante un entrenamiento de tornado.
4. No tome libros.
5. Asuma la posición del tornado según lo solicitado por su profesor.

**ENTRENAMIENTO DE EMERGENCIA (LOCKDOWN)** - Los entrenamientos de emergencia (“lockdown”) están diseñados para evitar que los estudiantes se lesionen en caso de una emergencia. Durante estos ejercicios, un maestro debe tomar todas las precauciones para mantener la habitación tranquila y mantener a los estudiantes lejos de las puertas y ventanas. Los estudiantes deben seguir este procedimiento en el caso de un entrenamiento de emergencia “lockdown”:

1. Mantenga la calma.
2. Siga las instrucciones que el maestro da a la clase.
3. Manténgase alejado de las puertas y ventanas.
4. Siga trabajando en la materia escolar, a menos que el maestro le diga de manera diferente.

**ARMAS DE FUEGO:** El Estatuto General de Carolina del Norte § 14-269.2 estipula que es un delito grave de Clase I que cualquier persona posea o lleve, abiertamente o encubierto, cualquier arma, rifle, pistola u otra arma de fuego de cualquier tipo, a una actividad curricular o extra-curricular patrocinada por una escuela. También es un delito grave de Clase I, para que cualquier persona cause, aliente o ayude a una persona menor de 18 años a poseer o llevar, abiertamente o encubierto, cualquier arma, rifle, pistola u otra arma de fuego de cualquier tipo, sobre la propiedad educativa. Esta violación particular no se aplica a las armas de “BB,” pistolas paralizantes (“stun guns”), rifles de aire, o pistolas de aire. Es un delito grave de Clase G que cualquier persona posea o lleve, ya sea abiertamente o encubierto cualquier cartucho de dinamita, bomba, granada, mina o poderoso explosivo, en propiedad educativa, o a una actividad curricular o extracurricular patrocinada por una escuela.

Esta prohibición en particular no se aplica a los fuegos artificiales. También es una violación, punible como un delito grave de Clase G, que cualquier persona cause, anime o ayude a una persona menor de 18 años a poseer o llevar, ya sea abiertamente o encubierto, cualquier cartucho de dinamita, bomba, granada, mina, o poderoso explosivo, en la propiedad educativa. Igual, esta violación no se aplica a los fuegos artificiales.

Es un delito menor de Clase 1 para cualquier persona poseer o llevar, ya sea abiertamente o encubierto, cualquier arma de BB, pistola paralizante, rifle de aire, pistola de aire, cuchillo de Bowie, navaja, daga, resortera, bastón cargado, navaja automática “switchblade,” cachiporra (“blackjack”), manoplas (“brass knuckles”), navajas y navajas de afeitar (al menos para afeitarse personalmente), fuegos artificiales o cualquier instrumento puntiagudo afilado (excepto material didáctico, limas y pinzas no alteradas y

herramientas utilizadas exclusivamente para la preparación de alimentos, instrucción y mantenimiento en la propiedad educativa). También es un delito menor de Clase 1 para cualquier persona causar, animar o ayudar a una persona que es menor de 18 años a poseer o llevar, ya sea abiertamente o encubierto, cualquiera de estos artículos en la propiedad educativa. Estas prohibiciones se aplicarán en cualquier edificio escolar o autobús, campus escolar, terrenos, área de recreo, campo deportivo, u otra propiedad, usada u operada por cualquier junta de educación o junta escolar de administradores o directores para la administración de cualquier escuela. Es un delito menor, en lugar de un delito grave de Clase I, que cualquier persona posea o lleve, ya sea abiertamente o encubierto, cualquier arma, rifle, pistola u otra arma de cualquier tipo, en propiedad educativa o en una actividad curricular o extracurricular patrocinada por una escuela si:

- A. La persona no es un estudiante que asiste a la escuela en la propiedad educativa, o un empleado por la escuela que trabaja en la propiedad educativa; y
- B. La persona no es un estudiante que asiste a una actividad curricular o extracurricular patrocinada por la escuela en la cual el estudiante está matriculado o un empleado que asiste a una actividad curricular o extracurricular patrocinada por la escuela en la cual el empleado está trabajando; y
- C. El arma de fuego no está cargada, está en un vehículo de motor, y está en un contenedor cerrado o en un portabuzones cerrado.

Las disposiciones de GS14-269.2 no se aplicarán a una persona que tenga un permiso de arma de fuego oculto que sea válido según el Artículo 54B de este Capítulo, o que esté exento de obtener un permiso conforme a ese Artículo, que tenga una pistola en un compartimento cerrado o recipiente dentro del vehículo cerrado de la persona o en un recipiente cerrado firmemente y fijado al vehículo de la persona. Una persona puede desbloquear el vehículo para entrar o salir del vehículo siempre que el arma permanezca en el compartimento cerrado en todo momento y el vehículo se bloquee inmediatamente después de la entrada o salida. Esta disposición está de acuerdo con la Política de la Junta Local 5027/7275.

**Programa de Consejería Escolar:** Nuestro programa de consejería escolar está disponible para todos los estudiantes. Los servicios de consejería incluyen asesoramiento individual y en grupos pequeños, clases de orientación en el aula y consulta con los padres y maestros. El consejero escolar sirve como un recurso para ayudar a eliminar las barreras que pueden interferir con el aprendizaje. Nuestro consejero escolar está disponible durante el día escolar para estudiantes, maestros y padres. Comuníquese con el consejero de la escuela si tiene inquietudes sobre el éxito y el bienestar de su hijo.

**Oficial de Recursos de la Escuela:** El Departamento del Sheriff del Condado de Ashe ha proporcionado un oficial de recursos escolares para nuestra escuela. La responsabilidad principal del oficial de recursos es proteger a nuestros estudiantes, padres y personal mientras están en el campus.

**Niños enfermos / Accidentes:** Si su hijo se enferma o se lesiona en la escuela, nos pondremos en contacto con usted de inmediato. Si no podemos comunicarnos con usted, usaremos la información de contacto de emergencia que usted nos proporcionó. Si un padre o tutor no puede ser contactado, los oficiales de la escuela pueden intentar transportar al niño a casa. Los niños lesionados se sentirán lo más cómodos posible. Recuerde, no podemos mantener a los niños en la escuela que están enfermos.

**Información del Estudiante:** Durante la primera semana de escuela, el maestro de su hijo (a) enviará a casa varios formularios de información. Es muy importante que estos formularios se completen y devuelvan pronto. Asegúrese de que todos los números de teléfono y direcciones son correctos. Los contactos de emergencia son muy importantes. Asegúrese de notificar a la oficina de cualquier cambio en la información que ha proporcionado.

**Procedimiento Tardío (Código de la Política: 4400):** La Junta de Educación del Condado de Ashe reconoce que la asistencia regular a la escuela juega un papel importante en el desempeño académico de todos los estudiantes. Es una expectativa razonable que para que el aprendizaje ocurra, cada estudiante debe llegar a la escuela a tiempo. Los estudiantes que llegan tardíamente se quedan atrás en sus logros académicos. Un estudiante que está continuamente tardío no sólo pone en peligro su propio aprendizaje, sino que también interrumpe el aprendizaje de otros estudiantes. Los maestros toman la asistencia cada mañana y los estudiantes son considerados tardíos si no están en el salón de clases cuando suena la campana o si un estudiante se va antes del final del día de instrucción. Los estudiantes tendrán tres días escolares para traer una excusa escrita para explicar la tardanza. Las excusas escritas serán aceptadas hasta

6 tardanzas injustificadas o 10 tardanzas acumuladas. Después de 6 tardanzas injustificadas o 10 tardanzas acumuladas, se requerirá una excusa médica. Los siguientes procedimientos serán seguidos para las tardanzas frecuentes y excesivas en las Escuelas del Condado de Ashe:

#### **K-6**

- Después de **3 tardanzas injustificadas**, se le asignará al estudiante **1 ausencia injustificada**. El maestro se comunicará con el padre o tutor del estudiante para hacer frente a los retrasos y ofrecer posibles soluciones e informar a los padres o tutores de las posibles consecuencias de la continuación de las tardanzas.
- Después de **6 tardanzas injustificadas**, se le asignará al estudiante **1 ausencia injustificada adicional**. Una conferencia administrativa será programada tanto con el padre /tutor y el estudiante.
- Después de **9 tardanzas injustificadas**, se le asignará al estudiante **1 ausencia injustificada adicional**. Tanto el padre tutor y el estudiante serán referidos a la mediación para establecer un acuerdo relativo a la tardanza.
- Si el acuerdo de mediación no se cumple, el padre /tutor será referido al Departamento de Servicios al Estudiante de las escuelas del condado de Ashe.

**Zona Escolar Libre de Tabaco:** La Junta de Educación del Condado de Ashe reconoce que tiene una obligación legal de acuerdo con el Título I de la Ley Pública 103-227 para proveer escuelas libres de tabaco y así proveer un ambiente saludable de aprendizaje y trabajo. En consecuencia, la Junta de Educación promulgó los siguientes reglamentos.

Los estudiantes no pueden poseer, exhibir o usar ningún producto de tabaco en cualquier momento en las instalaciones de la escuela, incluyendo vehículos escolares, o mientras participan en eventos patrocinados por la escuela. **Ningún estudiante, empleado, o visitante será permitido bajo cualquier circunstancia usar productos de tabaco en cualquier instalación bajo techo adueñada, alquilada, o contratada por las Escuelas del Condado de Ashe.** El tabaco se define como cigarrillos, cigarros, pipas, tabaco para mascar, rapé y cualquier otro artículo que contenga o que parezca razonablemente tabaco o productos de tabaco. El uso del tabaco incluye fumar, masticar, sumergir, o cualquier otro uso de productos de tabaco.

**Cambio de Transporte:** Por favor envíe una nota al maestro de su hijo si debe haber un cambio en los planes de transporte por la tarde de su hijo. Los planes de transporte consistentes son una necesidad y le pedimos que limite los cambios. **Cualquier cambio no programado debe ser recibido antes de las 1:30.** Si no se recibe ninguna notificación, su hijo seguirá su método regular de transporte. Se mantiene un archivo de acción de custodia en la oficina de la escuela. Vamos a ejercer todas las precauciones para proporcionar seguridad a los estudiantes mientras están bajo nuestra supervisión.

**Salida temprana no programada:** Por favor planifique con anticipación y haga arreglos para que su hijo sepa exactamente qué hacer en caso de que la escuela sea despedida antes de tiempo. Los estudiantes se molestan y experimentan ansiedad cuando ocurren cambios inesperados. Se proporciona un Formulario de Información de Transporte para cada estudiante. Este formulario debe ser completado y devuelto a la escuela. En el caso de una salida temprana, el maestro de su hijo seguirá el plan que ha designado en ese formulario a menos que se le notifique lo contrario. Por favor revise este plan con su hijo regularmente, especialmente cuando se predice un tiempo inclemente. El sistema Connect 5 se utilizará para comunicar los cambios de horario.

**Visitantes:** La participación de la comunidad y padres mejora nuestro programa escolar. Los visitantes y voluntarios son bienvenidos a Mountain View Elementary School. Valoramos su presencia, pero por razones de seguridad, es esencial que supervisemos a todas las personas que vienen y van. Todos los visitantes deben entrar a la oficina a su llegada para registrarse y recibir la identificación apropiada. A los padres y visitantes se les pide que no interrumpan a los maestros entre las 7:30 am y las 2:30 pm. Los padres necesitan hacer una cita si desean tener una conferencia con un maestro. Si un padre necesita dejar

un mensaje con un estudiante o maestro durante el día de instrucción, se le pedirá que deje un mensaje de voz.

## Maneras fáciles de apoyar a Mountain View Elementary School

**Box Tops for Education:** Box Tops son una manera fácil de apoyar a su escuela. Están en muchos productos como Kleenex, cereales, productos de Pillsbury, y mucho más. Nuestra escuela recoge diez centavos por cada estampilla de Box Top recolectada.



**Los Códigos UPC de Campbell:** Los Códigos UPC de sopa de Campbell (que son rayas negras con números al lado de la lata) son otro proyecto valioso para nuestra escuela. Encontrará códigos UPC en muchos productos de Campbell. Guarde esos códigos y envíelos a la escuela con su hijo. Nuestra escuela gana crédito para la compra de útiles escolares.

**Carolina West Wireless:** Comuníquese con Carolina West Wireless para que su cuenta de teléfono celular esté vinculada a Mountain View. Ellos hacen una donación a nuestra escuela cada año basado en el número de usuarios vinculados a nuestra escuela.

**MVP de Food Lion:** Dentro de las primeras 2 semanas de escuela, enviaremos a casa un folleto pidiéndole que registre su número MVP y su nombre. Un representante de MVES enviará esta información a Food Lion para vincularlo a nuestra escuela. Food Lion hará una donación a nuestra escuela cada año basándose en las ventas relacionadas con el uso de su tarjeta MVP. Esta inscripción debe hacerse anualmente.

**Programa de Ingles Advantage:** Cada supermercado Ingles dona una parte de las ventas a los clientes de Ingles que vinculan su tarjeta a nuestra escuela. Dentro de las primeras 2 semanas de escuela, enviaremos a casa un volante solicitando su número de tarjeta y su nombre. Un representante de MVES enviará esta información a Ingles para vincularlo a nuestra escuela. Esta inscripción debe hacerse anualmente.

**Skyline Directory Drive:** Mountain View recopila los directorios de teléfono desfasados del 1 de enero al 31 de marzo de 2014. Skyline dona \$ .25 por cada directorio que recopilamos. Ellos reciclan estos directorios.

# Mountain View Behavioral Expectations

	ALL SETTINGS	CLASSROOM	BUS	HALLWAY	BATHROOM	CAFETERIA	RECESS/P.E.	ASSEMBLIES	AFTERSCHOOL
<b>RESPECT YOURSELF</b>	<p>Work to be your best.</p> <p>Show pride in yourself, your work, and your area.</p>	<p>Follow directions.</p> <p>Follow all classroom rules.</p> <p>Be on time and prepared.</p>	<p>Listen to your driver.</p> <p>Stay out of the Danger Zones.</p> <p>Follow bus expectations.</p> <p>Be at bus stop on time.</p>	<p>Walk at all times.</p> <p>Stay in a line.</p> <p>Keep to the right.</p> <p>Face forward.</p>	<p>Flush.</p> <p>Wash hands with soap and water.</p> <p>Return to class promptly.</p>	<p>Make healthy choices.</p> <p>Eat only your food.</p> <p>Remember your lunch number.</p> <p>Get all items the first time through the line.</p>	<p>Play safely.</p> <p>Dress for the weather.</p> <p>Stay in assigned areas.</p>	<p>Respect Quiet Zones.</p> <p>Enter and exit quietly.</p> <p>Keep comments and questions on topic.</p>	<p>Honor school and Afterschool Expectations.</p> <p>Bring all needed materials for homework time.</p> <p>Stay with group leader at all times.</p>
	<p>Be a role model.</p> <p>Treat others the way you want to be treated.</p> <p>Be a good listener.</p> <p>Use kind words.</p> <p>Report problems to an adult.</p>	<p>Raise your hand to be recognized.</p> <p>Honor personal space.</p> <p>Be on task.</p> <p>Be a listener.</p> <p>Cooperate with teachers and classmates.</p>	<p>Use a quiet voice.</p> <p>Keep body and belongings to yourself.</p> <p>Follow driver's directions.</p> <p>Walk to and from the bus.</p> <p>Keep the aisle clear.</p>	<p>Keep body and belongings to yourself.</p> <p>Respect Quiet Zones.</p> <p>Enjoy artwork and pictures with your eyes only.</p>	<p>Give others privacy.</p> <p>Wait patiently for your turn.</p> <p>Respect Quiet Zones.</p> <p>Be polite.</p>	<p>Walk and wait patiently in line.</p> <p>Practice good manners.</p> <p>Use a quiet voice.</p> <p>Keep your bottom on the seat and knees under the table.</p>	<p>Include others in play.</p> <p>Share and take turns.</p> <p>Observe game rules and play fairly.</p> <p>Show good sportsmanship.</p>	<p>Be a positive participant.</p> <p>Look at the speaker.</p> <p>Respect the personal space of others.</p> <p>Express appreciation.</p>	<p>Honor Quiet Zones.</p> <p>Keep hands, feet, and objects to yourself.</p> <p>Be a good listener and follow directions of adults.</p> <p>Remember MV Behavioral Expectations apply at all times.</p>
<b>RESPECT OUR ENVIRONMENT</b>	<p>Keep facilities clean and orderly.</p> <p>Report problems to an adult.</p>	<p>Use materials and equipment properly.</p> <p>Keep your classroom clean.</p>	<p>Keep your BACK on the BACK, SEAT on the SEAT, and FEET toward the floor.</p> <p>Remove trash.</p>	<p>Keep hands, feet, and belongings off the walls.</p> <p>Carry all materials responsibly.</p> <p>Keep all outside doors closed.</p>	<p>Flush.</p> <p>Keep water in the sink.</p> <p>Keep the floor clean and dry.</p> <p>Dispose of trash properly.</p>	<p>Use utensils and trays appropriately.</p> <p>Clean your area.</p> <p>Place trash and trays in their designated areas.</p>	<p>Use equipment correctly.</p> <p>Keep sticks, rocks, sand, and mulch on the ground.</p> <p>Collect belongings and equipment before returning to class.</p>	<p>Keep clear walkways between groups.</p> <p>Pick up belongings before exiting.</p>	<p>Use equipment/facilities appropriately.</p> <p>Stay in approved areas.</p> <p>Keep our school and grounds clean.</p> <p>Keep all outside doors closed.</p>



2017-2018 Manual Estudiantil  
Recibo de Reconocimiento

Yo, junto con mi hijo, \_\_\_\_\_,  
(Nombre y Apellido del Alumno)

hemos leído y revisado la información proporcionada en el 2017-2018  
Manual Estudiantil de la Escuela de Mountain View.

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del Padre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_