

Mountain View

Elementary School

Manual para estudiantes

2024 - 2025



Bienvenidos

Bienvenidos a Mountain View Elementary School. 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.

Después de revisar el contenido del manual de este año,

firmé el formulario de reconocimiento y devuélvalo a la escuela.

Llegada y salida.....	4
Asistencia.....	4
Política de asistencia 4400.....	4
Preescolar - 6º Código de Política: 4400.....	5
Procedimiento de asistencia 4400.....	6
Autoridad de funcionarios escolares.....	7
Programa después de clase (Afterschool).....	7
Procedimientos de disciplina del autobús	7
Cafetería.....	7
Cheques.....	8
Código de conducta.....	8
Uso de la computadora.....	8
Connect 5 (el sistema de comunicación y anuncios por teléfono).....	8
Entregas e invitaciones.....	8
Disciplina.....	9
Código de vestimenta	9
Zona escolar libre de drogas.....	11
Excursiones.....	11
Escala de calificación.....	11
Sala de salud.....	12
Póliza de tarea.....	15
Cosas perdidas y encontradas.....	15
Propiedad personal.....	15
Informes e Investigación de quejas de discriminación, acoso o intimidación.....	16
Plan de escuelas seguras.....	17
Armas de fuego.....	17
Programa de consejería escolar.....	18
Oficial de recursos escolares.....	19
Niños enfermos /accidentes.....	19
Información de los estudiantes.....	19
Escuela libre de tabaco.....	19
Cambio de transportación.....	19
Salida temprano no programada.....	20
Visitantes.....	20
Maneras fáciles de apoyar MVES.....	20

Reglas de la escuela e información

Llegada y salida: Las clases comienzan a las 7:45 a.m. 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 7:45 a.m. 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.**

Procedimiento de la línea de autos por la tarde: Es importante para la operación ordenada y segura de Mountain View para 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 2:00. 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 2:30. A las 2:30 todos los vehículos pueden avanzar a la entrada principal para esperar a que salgan los estudiantes. Si no lleva etiquetas de identificación de MVES, la identificación será verificada y comprobada para su recogida en la oficina principal.

***Todos los estudiantes deben ser recogidos antes de las 3:05 p.m.

Salida: Los estudiantes deben tener el hábito de permanecer en la escuela durante todo el día. Por favor, trate de agendar citas después de las horas escolares. Los estudiantes que están recogidos antes de las 11:15 a.m. 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 en la mañana notificando a la maestra cuando debe ser recogido. Esto le da tiempo al maestro de preparar cualquier tarea que necesite. Los estudiantes no pueden ser llamados a esperar en la oficina antes de su llegada. Si alguien que no sea uno de los padres o el tutor viene a recoger a su hijo, le pedimos que nos lo comunique por teléfono o mediante una nota. Si la recogida es después de las 2:30, se seguirá el mismo procedimiento que se utiliza normalmente a las 2:45. Si un estudiante sale de la escuela temprano, por favor envíe una nota del doctor o dentista para que podamos excusar la salida temprana.

Asistencia: La asistencia regular le permite a un niño tener más éxito en la escuela. Una nota escrita por un padre/tutor 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 o entrando más tarde de las 11:15 A.M. 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, tutor, 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 el personal de la escuela como excusas válidas para ausencias de la escuela:

1. Enfermedad o lesión
2. Fallecimiento 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/tutor de las ausencias escolares excesivas por parte del estudiante.

Pre-kinder - 6° Código de la Política: 4400

Se requiere que los estudiantes asistan al menos el 90% de cada año escolar (un límite de 18 ausencias permitidas por año) para ser elegibles para ser promovidos al siguiente nivel de 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 faltado más de 18 días son referidos al director/designado. La oportunidad para apelar una retención de grado debido a las ausencias sólo 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 clase cuando sea necesario, y la finalización de todas las tareas pendientes.

Los estudiantes tendrán la oportunidad de cumplir trabajos o exámenes pendientes debido a sus ausencias. Con la excepción de las circunstancias excepcionales determinadas por el director, al regresar a la escuela, el estudiante hará los arreglos dentro de tres días para que los trabajos pendientes sean completados dentro de diez días. A los estudiantes se les puede pedir que se queden después de clase para terminar tareas pendientes debido a las ausencias. El énfasis en terminar 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

Modificado: 4 de marzo de 2019

Procedimiento de asistencia 4400

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

La ausencia del estudiante será determinada justificada 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 dentro de tres (3) días después de la ausencia para que la ausencia sea contada como justificada.

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 las 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/tutor, o custodio, de las ausencias excesivas después de que el niño haya acumulado **tres (3) ausencias injustificadas** dentro de un año escolar. El padre, tutor, 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, tutor, 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. **Se requerirá que los estudiantes traigan documentación médica por cada ausencia después de faltar seis (6) veces sin excusa.**

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 siguientes pasos, 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 los padres cuando el estudiante haya faltado seis (6) o más veces sin justificación.

- 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, tutor, 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.

Póliza de las tardanzas (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 tarde de manera excesiva se retrasan en el rendimiento académico. Un estudiante que llega tarde excesivamente 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 tarde 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.

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 del 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 afrontadas por el director o designado. (Póliza de la Mesa Directiva # 4301 Autoridad del Personal Escolar)

Programa después de clase (Afterschool): Las Escuelas del Condado de Ashe proveen a los estudiantes de Mountain View cuidado después de clases a través del programa Afterschool. Si está interesado en este programa contacte a Molly Dawes al 336-246-7175.

Procedimientos de disciplina en el autobús: Con el aumento del costo del combustible, nos damos cuenta de que más estudiantes estarán utilizando el sistema de transporte de autobús escolar. Padres, favor de enfatizar la importancia del comportamiento apropiado en el autobús con su hijo. Recuerde, viajar en autobús es un privilegio. Como una Escuela de Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS), a todos los estudiantes se les enseñarán las expectativas para viajar en el autobús. Para apoyar el PBIS y la seguridad del autobús, los estudiantes y los padres firman para reconocer las expectativas de comportamiento en el autobús. La administración tiene el derecho de aplicar consecuencias o suspender el uso del autobús por infracciones en cualquier momento.

Cafetería: Los estudiantes comparten la responsabilidad de mantener una conducta apropiada y buenos modales mientras están en la cafetería. El desayuno se sirve de 7:15 a 7:40. Recomendamos que las cuotas del almuerzo se paguen semanalmente en efectivo o

con cheque. Los precios de las comidas son establecidos por la Junta de Educación del Condado de Ashe y son los siguientes:

<u>Desayuno de estudiantes:</u>	Gratis para todos los estudiantes
<u>Desayuno de adultos:</u>	Precios a la carta
<u>Almuerzo de estudiantes:</u>	Gratis para todos los estudiantes
<u>Almuerzo de adulto:</u>	\$5.00

Los padres son bienvenidos a almorzar con sus hijos después de la primera semana de clases, excepto durante el tiempo de los exámenes de fin de grado EOG. Padres/invitados que visitan 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 viole 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 cambio. Se puede enviar cheques para el pago de cuotas de la cafetería, paseos escolares, anuarios escolares, etc. No se aceptan cheques escritos a dos nombres (y que requieren la firma de los dos). Cuando entrega un cheque como pago, autoriza al agente de las Escuelas del Condado de Ashe a realizar una transacción única para procesar el pago. 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: Las Escuelas del Condado de Ashe han desarrollado un Código de Conducta relacionado con el comportamiento estudiantil. Se pide a los padres que revisen su contenido y hablen de 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.

Disciplina: Le pedimos que hable con sus hijos de la importancia y la necesidad de un buen comportamiento y una buena actitud mientras estén 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: POLÍTICA DE VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES

Código de la Política: 4316

El propósito del código de vestimenta es asegurar que el vestido y la apariencia de los estudiantes promuevan un ambiente de aprendizaje positivo, no interrumpen 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 vistan de una manera que no cause interrupción en la escuela y promueve el 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 tiene que esperar a que un padre traiga un cambio de ropa. **Es importante que los estudiantes comprendan que las ausencias de clase se considerarán injustificadas.** 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.

Este código de vestimenta tiene la intención de no ser discriminatorio.

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 blusas de tirantes, blusas sin tirantes o de tubo. Los directores de las escuelas primarias podrán actuar con discreción cuando se trate de alumnos más jóvenes.

- No se permiten blusas /camisas /tops que expongan cualquier parte de la cintura, caderas o el abdomen. 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), blusas sin espalda o con agujeros o rajas recortadas inapropiadas.
 - No se permiten camisetas sin mangas/recortes a menos que se use una camiseta interior que cumpla con las pautas del código de vestimenta.
3. Cortos/Faldas /Pantalones. Todos los pantalones cortos deben tener una entrepierna mínima de 3 pulgadas. Los vestidos/faldas no deben ser más cortos de 3 pulgadas desde la parte superior de la rodilla.
 - Todos las camisetas usadas con prendas “legwear” apretadas (por ejemplo, leggings, medias, jeggings, pantalones de mezclilla flacos “skinny,” pantalones de yoga, etc.) deben cubrir las nalgas y áreas pélvicas. La tela no debe ser transparente (por ejemplo, medias y pantimedias).
 - No se permiten cortes, agujeros o rasgaduras en los pantalones cortos/faldas o pantalones por encima de la mitad del muslo o por encima de la punta de los dedos con los brazos hacia los lados.
 - Los pantalones cortos, faldas o pantalones deben llevarse bien ajustados a la cintura.
 - La cintura de pantalones cortos /faldas/pantalones debe llevarse en o por encima de las caderas sin mostrar ropa interior y no se puede llevar enrollada en la cintura.
 - Los cinturones no deben ser excesivamente largos y no deben colgar de ninguno de los lados del cuerpo.
 - No se permite el uso de camisetas o pantalones de pijama.
 4. Calzado. Las normas de salud y los factores de seguridad requieren que los zapatos se usen en todo momento.
 5. Ropa interior. La ropa interior debe llevarse puesta y no debe ser visible mientras se está de pie o sentado.
 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. La ropa no puede usar o representar discursos de odio dirigidos a grupos basados en la raza, el origen étnico, el género, la orientación sexual, la identidad de género, la afiliación religiosa o cualquier otro grupo protegido.
 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 paseos 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.

1. La Junta de Educación del Condado de Ashe prohíbe la posesión o el consumo de bebidas alcohólicas, incluyendo cerveza, licor 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.
2. 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 y si no serán contados ausentes de la escuela ese día. Los estudiantes pueden regresar de una excursión con un padre o tutor legal solamente.

Escala de calificación: Actualmente la Junta Escolar del Condado de Ashe está usando una escala de calificación de 10 puntos. Esta escala les da 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. Los estudiantes en kindergarten hasta el segundo grado no reciben calificaciones de letra.

La escala de calificación de 10 puntos es la siguiente para los grados 3-12:

A	90 - 100
B	80 - 89

C	70 - 79
D	60 - 69
F	<input type="checkbox"/> 59

Sala de salud: La sala de salud de la escuela está abierta a todos los estudiantes durante el horario escolar y está atendida por una enfermera titulada. Se encuentra en el área de administración de cada escuela. Los servicios disponibles pueden incluir una evaluación física mínima en caso de enfermedad aguda, mantenimiento de la salud crónica y especializada, primeros auxilios e información y educación sobre temas de salud de interés para los estudiantes. TODOS los medicamentos deben pasar por la sala de salud. La enfermera de la escuela le notificará si su hijo está enfermo o tiene una lesión que requiera tratamiento adicional o seguimiento. Si no es posible localizarle, se llamará al siguiente contacto de emergencia que figure en la lista.

Formulario de información de salud: El formulario de información de salud es completado por el padre o tutor al comienzo de cada año escolar. Esta información es esencial para ayudar a la enfermera a preparar y cuidar mejor a su hijo durante la jornada escolar. Favor de anotar todas las condiciones de salud de su hijo en el formulario y devolverlo a la escuela lo más pronto posible. Notifique a la enfermera de la escuela si su hijo padece enfermedades crónicas para que se inicie un plan de atención médica individualizado. Se requiere documentación médica si se considera necesario un plan de salud (Diabetes/Convulsiones). Si sus datos de contacto en este formulario cambian en cualquier momento durante el año escolar, por favor informe al personal de la oficina de la escuela tan pronto como sea posible.

Medicamentos para estudiantes durante la jornada escolar: Para asegurar la salud y el bienestar de todos los estudiantes, favor de leer la 'Política de ACS sobre la administración de medicamentos' a los estudiantes por parte del personal de la escuela. Si su hijo necesita algún medicamento durante la jornada escolar (incluyendo medicamentos sin receta) puede hacer una de las siguientes cosas:

1. Usted o una persona designada puede venir a la escuela de su hijo y administrarse usted mismo la medicación en el momento oportuno.
2. O, Si la medicación es necesaria diariamente en la escuela y no puede venir físicamente y administrar la medicación de su hijo usted mismo,
 - a. Debe obtener de la escuela un "Formulario de consentimiento de los padres/consentimiento del médico". Este formulario debe ser rellenado y firmado por el médico de su hijo, indicando la medicación, la dosis, la hora de administración y los posibles efectos secundarios. Cualquier cambio en la prescripción requiere un nuevo formulario de consentimiento del médico.
 - b. Todos los medicamentos deben estar en el frasco original de la receta con la etiqueta de la farmacia o en el envase original sin abrir del fabricante (de venta libre) y firmados con la enfermera escolar/persona designada durante el horario escolar regular. El medicamento será contado/medido y documentado en el registro de entrada/salida de medicamentos. Si es necesario tomar otras medidas para transportar la medicación, la enfermera escolar y el director deberán aprobarlas con antelación.

LOS MAESTROS NO PUEDEN ACEPTAR MEDICAMENTOS
 NO ENVÍE MEDICAMENTOS CON EL ALUMNO A LA ESCUELA ****
 ***NO SE ACEPTARÁN MEDICAMENTOS QUE NO ESTÉN EN SU ENVASE ORIGINAL Y DEBIDAMENTE ETIQUETADOS.

c. No se permitirá llevar medicamentos, excepto los de emergencia (inhaladores de rescate, epi-pen, medicación de emergencia para diabéticos, medicación de emergencia para convulsiones). La medicación de emergencia se guardará con cada alumno en función de su capacidad para llevarla consigo y de su conocimiento de su estado de salud. En caso contrario, la guardará su maestro.

Normas de la sala de salud

1. En caso de enfermedad grave durante la jornada escolar, los alumnos podrán descansar en la sala de salud durante un máximo de 30 minutos y después volver a clase, si es necesario. La enfermera se pondrá en contacto con los padres si fuera necesario. Si la enfermera determina que un estudiante no puede permanecer en la escuela, ese estudiante debe ser recogido de la escuela dentro de los 30 minutos siguientes a la notificación.
2. La comunicación entre la enfermera y el alumno es confidencial. Sin embargo, si un alumno menciona haber sido dañado por otra persona, querer dañarse a sí mismo o querer dañar a otra persona, esa información debe ser notificada. Un estudiante también puede dar permiso para que la información hablada sea compartida con otro personal de la escuela.
3. El teléfono de la sala de salud es para uso exclusivo del personal.
4. Cuando la enfermera/persona designada de la Sala de Salud no esté presente, los alumnos no deben entrar o permanecer en la Sala de Salud sin supervisión y deben pedir ayuda al personal administrativo de la escuela.

Vacunas: La ley de Carolina del Norte requiere que todos los estudiantes de los grados K-12 tengan en sus archivos una cartilla de vacunación completa o una exención médica o religiosa. La cartilla de vacunación completa debe entregarse a la escuela dentro de los 30 días de inscribir al alumno por primera vez en una escuela pública de Carolina del Norte. En caso de que la cartilla de vacunación esté incompleta, se enviará a casa una carta de "Solicitud de información sobre la cartilla de vacunación". Los estudiantes deben tener sus vacunas al día para continuar en la escuela. Puede encontrar más información específica sobre vacunación en la página de Servicios de Salud del sitio web de ACS.

Vacuna	Kindergarten	7° Grado	12° Grado
DTaP	5 dosis	5 dosis	5 dosis
Polio	4 dosis	4 dosis	4 dosis
MMR	2 dosis	2 dosis	2 dosis
Varicella	2 dosis	2 dosis	2 dosis
Hib	4 dosis	4 dosis	4 dosis
Hepatitis B	3 dosis	3 dosis	3 dosis
Pneumococcal Conjugate (PVC)	4 dosis	4 dosis	4 dosis
Tdap		1 dosis	1 dosis
Meningococcal Conjugate		1 dosis	2 dosis

Exámenes de salud: Durante el año escolar, se examinarán a los niños para asegurarse de que pueden ver y oír correctamente. También se les harán revisiones y se les informará sobre higiene dental. El siguiente calendario se aplica a las evaluaciones que su hijo puede recibir durante el año escolar :

Visión: Inicialmente para el Pre-Kindergarten, Kindergarten, 1º, 3º, 5º, 7º y 9º.
Examen de daltonismo para los niños en kindergarten

Audición: Inicialmente para el Pre-Kindergarten, Kindergarten, una vez en primaria, una vez en secundaria y una vez en preparatoria.

Dental: Se llevará a cabo de acuerdo con el higienista dental registrado con la Sección de Salud Oral de NC.

Los exámenes adicionales podrían ser completados en todos los estudiantes, incluyendo pero no limitado a:

1) Nuevo en la escuela, 2) En el Programa de Niños Excepcionales, 3) No se realizó un examen durante el año anterior, 4) Dificultades académicas/remisión al Equipo de Asistencia Escolar, 5) Estudiante que presenta quejas, 6) Remisión del maestro 7) Solicitud de los padres.

Enfermedades contagiosas: Los niños deben venir a la escuela sanos y listos para aprender. A continuación, se presentan algunas directrices que ACS le pide que siga con respecto a la salud de su hijo. Estas reglas están establecidas para prevenir la propagación de enfermedades e infecciones. Si tiene dudas sobre si debe enviar a su hijo a la escuela debido a una enfermedad, manténgalo en casa y consulte al médico.

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 muscular. Nariz congestionada, dolor de garganta y tos son comunes. Su hijo debe permanecer en casa y no asistir a la escuela hasta que desaparezcan los síntomas y no tenga fiebre durante 24 horas completas (sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre).

COVID: Los síntomas incluyen fiebre/escalofríos, tos, dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares/corporales, dolor de cabeza, pérdida del gusto y/o del olfato, dolor de garganta, congestión/ secreción nasal, náuseas/vómitos o diarrea.
Su hijo debe permanecer en casa y no asistir a la escuela, seguir las orientaciones actuales sobre COVID y consultar con el médico de su hijo.

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. 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 hablar del tratamiento del niño al final del día escolar (Frankowski y Bocchini, 2010). Los estudiantes que sólo tengan 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 infestación. En algunos casos, los tratamientos sin receta no consiguen eliminar los piojos vivos. En ese caso, el médico de su hijo puede recetar un tratamiento contra los piojos

Conjuntivitis: Conjuntivitis “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 y no asistir a la escuela hasta que reciba 24 horas completas de tratamiento con antibióticos.

Faringitis estreptocócica (Strep de garganta): Normalmente comienza con fiebre, dolor y enrojecimiento de garganta, 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 y no asistir a la escuela hasta que reciba 24 horas de tratamiento con antibióticos y esté sin fiebre (sin usar medicamentos para reducir la fiebre) y sin vómitos 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 asistir a la escuela al día siguiente.

Estas directrices tienen por objeto evitar la propagación de enfermedades e infecciones.

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 diariamente. **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 los 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.

Informes e investigación de 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 real o percibida de un individuo, color, 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, estatus parental 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 intimidación. Los empleados están obligados reportar cualquier violación real o sospechosa de esta póliza. Se les recomienda fuertemente a todos los estudiantes, padres, voluntarios, visitantes u otras personas a denunciar cualquier incidente real o presunto de discriminación, acoso o intimidación.

El acoso es persistente, repetida, consistente, intencional y siempre implica dolor, vergüenza, humillación, y aislamiento. Cualquiera puede ser intimidado o acosado. Las Escuelas del Condado de Ashe, los maestros, el personal y los administradores se preocupan por nuestros estudiantes y están comprometidos a proporcionar un ambiente educativo que sea seguro y libre de intimidación y acoso. También se recomienda encarecidamente que los estudiantes, padres, voluntarios, visitantes u otros informen cualquier incidente real o sospechado de discriminación, acoso o intimidación. Los informes se pueden hacer de forma anónima utilizando un formulario en línea que se puede encontrar en <https://www.asheschools.org/Page/144>.

Todos los informes se investigarán de acuerdo con la política 1710/4021/7230, Procedimientos de discriminación, acoso e intimidación, y se informará a uno de los funcionarios escolares identificados en esa política. Los estudiantes, los padres y el personal de la escuela pueden consultar la Política 1720 de la Junta del Condado de Ashe en <http://www.ashe.k12.nc.us/board/index.html> o recoger una copia de la política en la Junta de Educación del Condado de Ashe o en cualquier oficina escolar.

Los empleados están obligados a denunciar cualquier violación real o presunta de esta póliza. También se recomienda encarecidamente a los estudiantes, padres, voluntarios, visitantes u otras personas que reportar cualquier incidente real o presunto de discriminación, acoso o intimidación. Todas las denuncias deben realizarse de acuerdo con la póliza 1710/4021/7232, Procedimiento de denuncia de discriminación, acoso e intimidación, y comunicarse a uno de los funcionarios escolares identificados en dicha política. Las denuncias pueden hacerse de forma anónima, y todas las denuncias 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:

SIMULACROS DE INCENDIO: Los funcionarios de la escuela están obligados a realizar simulacros 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 simulacro de incendio:

1. Salgan rápidamente del edificio al área designada por el maestro.
2. No corra, sino camine rápidamente fuera del edificio.
3. Absolutamente no hable durante un simulacro 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 simulacro de incendio por cualquier motivo.
7. Hable las evacuaciones del edificio y los procedimientos de seguridad con cada clase durante la primera semana de la escuela.

SIMULACROS DE TORNADO: Los simulacros 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 simulacro de tornado:

1. Salgan rápidamente del aula al pasillo.
2. No corra.
3. Absolutamente no hable durante un simulacro de tornado.
4. No tome libros.
5. Asuma la posición del tornado cuando se lo pida su maestro.

SIMULACROS DE EMERGENCIA (LOCKDOWN) - Los simulacros 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 el aula tranquila y alejar a los alumnos de puertas y ventanas. Los estudiantes deben seguir este procedimiento en el caso de un simulacro de emergencia “lockdown”:

1. Mantener la calma.
2. Seguir las instrucciones que el maestro da a la clase.
3. Alejarse de las puertas y ventanas.
4. Seguir 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, en propiedad educativa o a una actividad curricular o extracurricular patrocinada por una escuela. También es un delito grave de Clase I, que una persona provoque, 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 concreta no se aplica a los fuegos artificiales. También constituye una infracción, castigada como delito grave de clase G, el hecho de que una persona provoque, anime o ayude a una persona menor de 18 años a poseer o portar, ya sea abiertamente o de forma oculta, cualquier cartucho de dinamita, bomba, granada, mina o explosivo potente, en instalaciones educativas. Una vez más, esta infracción en particular 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 estante de arma de fuego 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 abrir el vehículo para entrar o salir del vehículo siempre que el arma permanezca en el compartimento cerrado en todo momento y el vehículo se cierra con llave 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 Alguacil 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 clase, el maestro de su hijo 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.

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 promover un ambiente saludable de aprendizaje y trabajo. En consecuencia, la Junta de Educación promulgó los siguientes reglamentos.

El término "productos de tabaco" significa cualquier producto que contenga o esté hecho o se derive del tabaco y esté destinado al consumo humano, incluidos todos los productos de tabaco con y sin humo y todos los cigarrillos electrónicos, vaporizadores, vapes, cigarrillos electrónicos, juuls y otros productos electrónicos o dispositivos para fumar con batería, incluso si no contienen tabaco y nicotina. El personal de la escuela destruirá cualquier producto de tabaco que se determine que posee un estudiante en violación de esta regulación.

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. **No se permitirá bajo ninguna circunstancia que ningún estudiante, empleado o visitante consuma productos de tabaco en ninguna instalación interior que sea propiedad de las Escuelas del Condado de Ashe o que haya sido alquilada o contratada por éstas.**

Cambio de transporte: Para la seguridad de nuestros estudiantes, los planes de transporte consistentes son una necesidad, y le pedimos que limite los cambios.

- Por favor, envíe una nota escrita y firmada al maestro de su hijo si hay un cambio en los planes de transporte de la tarde de su hijo.
- Cualquier cambio permanente de transporte en autobús debe presentarse por escrito, al menos con 3 días de antelación al subdirector. Esto no incluye a los estudiantes que han programado rutas alternas de autobús.

- En el raro caso de que se necesiten cambios de transporte durante el horario escolar, llame a la oficina principal antes de la 1:30 PM para tener tiempo de notificar a los estudiantes, maestros y conductores de los cambios de transporte.

Si no recibe ninguna notificación, su hijo seguirá su método regular de transporte. En la oficina de la escuela se mantiene un archivo de las medidas de custodia. Tomaremos todas las precauciones necesarias para garantizar la seguridad de los alumnos mientras estén 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 las clases terminen temprano. 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 entran y salen. 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 interrumpen 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

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.