

Manual para Estudiantes/Padres 2019-2020

McGee's Crossroads Elementary School



10330 NC Hwy 50 North
Angier, NC 27501
(919) 894-7161
(919) 894-1960 Fax

www.johnston.k12.nc.us/mces



_Siganos en Twitter @McGeesElem



Like en Facebook!

Personal de la Oficina

Mrs. Stephanie Leonard	Directora
Mrs. Vicky Temple-Rains	Asistente de Directora
Mrs. Candace Westbrook	Asistente de Directora
Mrs. Terry Reason	Asistente de Directora
Mrs. Galdina Piedra	Contadora
Mr. Sherman Herring	Administrador de datos
Mrs. Christina Galindo	Recepcionista
Mrs. Dorleen Richardson	Apoyo en oficina

Misión para las Escuelas Públicas del Condado de Johnston

Potenciar a nuestros estudiantes para enriquecer su mundo, facilitando el aprendizaje a través de relaciones y experiencias relevantes e innovadoras.

Visión para las Escuelas Públicas del Condado de Johnston

Compasivos y competentes innovadores de la educación involucrarán a cada estudiante en experiencias de aprendizaje relevantes y personalizadas en la preparación para carreras, colegiatura y vida.

Valores Fundamentales

Relaciones

Todas las Escuelas Públicas del Condado de Johnston invertirán en cerrar la brecha entre el niño completo y la comunidad en general al involucrar a todos los interesados en el proceso de aprendizaje.

Relevancia

Todas las Escuelas Públicas del Condado de Johnston crearán entornos de aprendizaje compartidos que sean seguros, alentadores y brinden oportunidades de reflexión y experiencias de aprendizaje personalizadas para todo el personal y los estudiantes.

Innovación

Todas las Escuelas Públicas del Condado de Johnston adoptarán una perspectiva evolutiva para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes a través de las prácticas de invención e iteración.

En nombre de la familia de McGee's Crossroads Elementary School, nos gustaría extender una muy cálida bienvenida a cada uno de ustedes, al comenzar el año escolar 2019-2020. ¡Este va a ser un año increíble! Nuestras maestras, personal, comunidad y el orgullo que tenemos para nuestros alumnos por ser académicamente exitosos son factores que aseguran la excelencia. ¡Esperamos un año maravilloso juntos!

Creemos que cada estudiante puede aprender y tener éxito si podemos proporcionar una cultura escolar positiva, construir relaciones auténticas y alentar a los padres a trabajar junto a nuestros maestros, personal y administradores. Juntos, a través de esfuerzos unificados, podemos asegurar que nuestros estudiantes obtengan la experiencia educativa que merecen. Por favor, siéntase libre de llamar y programar un horario para hablar con cualquier miembro de nuestro equipo administrativo en cualquier momento durante el año escolar si tiene preguntas o inquietudes.

Esperamos que este manual le ayude a entender nuestras reglas y políticas escolares en MCE. ¡Agradecemos todo su apoyo por ayudarnos a tener un año escolar exitoso! Consulte nuestro sitio web y el sitio web de las Escuelas Públicas del Condado de Johnston para obtener información adicional. Animamos a todos los padres a inscribirse en el Portal de Padres de Blackboard Connect para establecer configuraciones personalizadas (teléfono, correo electrónico y texto) para mensajes automatizados de la escuela y el sistema escolar. Animamos a todos los padres a inscribirse en el Portal de Padres de PowerSchool para ver la asistencia de su hijo y sus calificaciones. (www.johnston.k12.nc.us/parents) Y no olvide a registrarse a Class Dojo para que la maestra de su hijo/a y la escuelas le mande información más actualizada de lo que está pasando en MCES Si tiene alguna pregunta, por favor llame a la oficina de la escuela y pregunte por el gerente de datos de la escuela, Sherman Herring.

Procedimientos Diarios

Horas de oficina: 8:00 a.m. – 4:45 p.m. (Excepto durante días feriados y por cierre debido al clima)

Horas de estudiantes : 8:20 a.m. – 3:45 p.m.

*** No se permitirán bajar a los estudiantes antes de las 8:15 a.m. al menos que estén participando en el programa de Cuidado Antes de la Escuela.**

Morning Procedures

6:30-8:15 am	.....	Servicio de cuidado antes de la escuela
8:15-8:45 am	.....	Servir desayuno
8:15 am	.....	Puertas abiertas para estudiantes (autobuses y los que vienen en auto) Los estudiantes van a desayunar o se alinean en el pasillo
8:20 am	.....	Los estudiantes van a su salón de clase
8:50 am	.....	Timbre de tardanza

Para dejar a los estudiantes que van en automóvil está permitido a las 8:15 a.m. **POR FAVOR** no deje a los estudiantes en el estacionamiento o antes de que un miembro del personal esté en servicio para recibirlos de manera segura. Permanezca en los carriles designados para el conductor del automóvil para garantizar la seguridad de todos los estudiantes. **No pases coches en ningún momento.** Descargue a los estudiantes en la entrada principal de la escuela.

Los padres pueden acompañar a los estudiantes al salón de clases durante las **dos primeras semanas de clases.** Después de este tiempo, los estudiantes deben caminar a la clase por sí mismos. Los padres siempre deben firmar en la oficina antes de ir a la clase.

Los padres deben acompañar a sus hijos a la oficina después de la campana de tardanza a las 8:50. Proporcione una nota del médico al personal de la oficina si su hijo/a ha ido a una cita con el médico antes de llegar a la escuela. Un adulto debe entrar para inscribir a los estudiantes dentro o fuera de la escuela. **Se REQUERIRÁ una identificación con foto para sacar a un estudiante.**

Los estudiantes que se van antes de las 12:20 o se reportan a la escuela después de las 12:20 serán contados ausentes.

Procedimientos de la tarde

3:45-6:00 pm	.....	Servicio de cuidado después de la escuela
Dismissal:	3:30 pm	Pasajeros de grado K-1 (estudiantes que viajan en auto irán a la entrada principal) * No llegue a la escuela hasta las 3:20 p.m. (a menos que tenga un hijo/a de escuela intermedia/secundaria)
	3:45 pm	Transporte para guarderías (Estudiantes cargarán en el estacionamiento del autobús) Alumnos de segundo a quinto grado (estudiantes que viajan en auto irán a entrada principal) * No llegue a la escuela hasta las 3:40 p.m. (a menos que tenga un hijo de escuela intermedia/secundaria)
	3:45 pm	Salida del autobús, autobuses (carga en el estacionamiento del autobús)

Familias con hermanos en los grados K-1 y 2-5 tendrán que llegar a las 3:45 pm para recogerlos en auto.

El tráfico de padres de Grados K-1 no deben llegar antes de las 3:20 ya que esto causará congestión de tráfico en la escuela por la salida de los pasajeros de la escuela secundaria a partir de las 3:10. El flujo de tráfico de grados K-1 del automovilista entrará desde la autopista 210 y gire hacia el estacionamiento. Automóviles procederá a hacer su primera izquierda en el carril trasero de nuestro estacionamiento y conducir hasta la esquina de la calle delantera del estacionamiento parando en la señal de stop hasta que un miembro del personal le indique cuándo proceder al área de carga frente a la escuela. **Esto mantendrá el frente de nuestra escuela libre de todo el tráfico hasta que comencemos el despido.** El flujo de tráfico de K-1 por auto saldrá de la escuela hacia la parte posterior del edificio hacia Hwy. 50. En ningún momento se mezclará el tráfico de K-1 por auto con el tráfico por auto de Grados 2-5. Grados 2-5 El tráfico de automóviles debe llegar a las 3:40 esperando que comience la hora de salida de las 3:45. **Grados 2-5 El tráfico de automóviles no debe llegar antes de las 3:40 porque esto causará congestión de tráfico en la escuela.** Grados 2-5 El flujo de tráfico del automovilista ingresará desde la autopista. 210 y salir del campus hacia Hwy. 210.

A los padres se les asignará un número de identificación del auto para que se cuelgan del espejo retrovisor. A todos los niños que viajan en ese automóvil se les asignará el mismo número. **Si una familia tiene varios hijos que asisten a MCES, al niño mayor se le asignará un número de automóvil para que lo use toda la familia.** Cuando se llama al número, los niños se moverán rápidamente con un adulto al vehículo. Puede registrarse para obtener un número de etiqueta de automóvil visitando <http://bit.ly/1920CarTagInfo>

Los estudiantes no pueden llevar mochilas con ruedas en la escuela a menos que haya una necesidad médica. Todas las mochilas deben poder caber en las áreas de almacenamiento en los cubículo del salón de clases.

Por favor haga todos los arreglos de transporte / asistencia con su hijo(a) antes de salir por la mañana. **NO SE PERMITEN CAMBIOS EN EL TRANSPORTE SIN CONSENTIMIENTO DEL PADRES. NO SE PERMITIRÁ UNA LLAMADA DE TELÉFONO SOLICITANDO UN CAMBIO** a menos que podamos identificar adecuadamente a los padres / tutores por teléfono de alguna otra manera.

La recogida de alumnos en auto por la tarde se detendrá a las 4:15. Los padres deben entrar después de las 4:15 para recoger a su hijo(a). Los estudiantes recogidos tarde repetidas veces (más de dos veces) serán enviados al Cuidado Después De la Escuela y a los padres se les cobrará una tarifa de \$10.

Los estudiantes que viajan en camionetas/autobuses de daycare comienzan la salida a las 3:30 pm y se subirán desde el estacionamiento de autobuses. **POR FAVOR NOTIFIQUE A SU GUARDERÍA SI SU HIJO(A) ESTÁ AUSENTE O SE VA TEMPRANO, para que su proveedor de cuidado infantil no esté esperando a su hijo(a) en la salida.**

Los carros NO pueden entrar en la zona de recojo directamente en frente de la escuela antes de las 3:35pm, con el fin de mantener los carriles de emergencia abiertas. El personal le indicará cuándo puede avanzar con su auto para empezar la salida de los que se van en auto. **Por favor, no estacionar vehículos en las líneas de emergencia en ningún momento.**

CUESTIONES DE SEGURIDAD

Estacione en el estacionamiento del personal / visitante, no al borde de la acera cuando visite la escuela, incluso si visita por un corto tiempo. Cuando se vaya, **mire hacia adelante y hacia atrás** cuando mueva su automóvil. Sea considerado con otros autos cuando deje o recoja a su hijo(a). Tenga listo el dinero, notas, libros, etc. de su

hijo(a) antes de ingresar al área de entrega. Si necesita salir del automóvil, estacione en el estacionamiento. Por favor, recuerda ser paciente. Los niños son una carga preciosa.

CAMBIOS EN EL TRANSPORTE

Realice todos los arreglos de transporte / asistencia con su hijo antes de salir de la casa por la mañana para evitar interrupciones en la clase. **Envíe una nota por escrito al maestro de su hijo/a con los cambios. Si ocurre una emergencia y es necesario realizar cambios durante el día, deben realizarse antes de las 3:00 p.m. Para garantizar que el mensaje se envíe debidamente comunicado. Estos cambios deben ser por escrito (no llamadas telefónicas).**

HERE COMES THE BUS

(Aplicación para alerta del autobús)



¡Las Escuelas Públicas del Condado de Johnston comenzarán a usar Here Comes the Bus en el año escolar 2019-2020! Here Comes the Bus es una aplicación de rastreo de autobuses escolares que brinda a los padres información sobre la ubicación del autobús en tiempo real y alertas para llevar a los estudiantes a la parada de autobús a tiempo.

Con “Here Comes the Bus”, usted y sus hijos ahora sabrán cuándo su autobús ingresó a su vecindario/ radio. Con un mapa personalizable, puede ver en tiempo real exactamente dónde está el autobús de sus hijos situado. Y con su teléfono inteligente o tableta, incluso puede personalizar la aplicación Here Comes the Bus para enviarle notificaciones cuando su autobús está cerca, o para informarle cuando ha habido un cambio de horario. Habrá una carta a casa sobre cómo configurar esta función. Si tiene preguntas o inquietudes una vez que configure su cuenta, envíelas por correo electrónico a hctb@johnston.k12.nc.us.



La Política de Asistencia de las Escuelas Públicas del Condado de Johnston (Política de la Junta 4110) dice lo siguiente:

Se requiere asistencia regular. En caso de ausencia o tardanza, será la responsabilidad del estudiante traer al maestro una nota firmada por el padre o tutor que indique la razón de tal ausencia o tardanza. **Todos los estudiantes deben estar presentes durante un mínimo del 91% de todas las reuniones de la clase para recibir crédito por un curso durante cualquier período de calificación**

Se les pide a los padres que notifique la maestra si su hijo(a) se perderá días consecutivos. Se espera una nota para la maestra el día del regreso. Se solicita una nota del médico para las ausencias que excedan la política de asistencia del 91% (máximo de 4 ausencias por trimestre académico de nueve semanas) y para las cuales se solicita una exención. El director puede renunciar al requisito del 91% (4 días por nueve semanas) en circunstancias extremadamente inusuales. Las acciones del Director pueden ser apeladas ante el Superintendente y la Junta de Educación.

Recuerde que la instrucción interrumpida es instrucción perdida. Por favor, no saque a los niños temprano, llegue tarde o permanezca en el hogar por razones frívolas. Esto interrumpe el aprendizaje para todos los niños.

Ausencias justificadas ... pueden ser:

- Enfermedad del estudiante
- Cita médica o dental
- Muerte en la familia inmediata
- Cuarentena por el Departamento de Salud
- Vacaciones religiosas
- Citación judicial
- Demandas inmediatas del hogar que, en opinión del Director, merecen ausencias
- **Un viaje de campo patrocinado por una familia por año, si ese viaje tiene valor educativo (solicite la ausencia con cinco días de anticipación y complete el trabajo mientras está ausente.**

En general, los estudiantes tendrán derecho a dos veces el número de días escolares ausentes para completar todo el trabajo según lo dispuesto por el estudiante en la conveniencia del maestro. Por ejemplo, un estudiante que falte cinco días escolares tendrá diez días escolares para entregar todo el trabajo de recuperación.

Las tardanzas injustificadas repetidas y las recolecciones tempranas injustificadas pueden afectar negativamente el reconocimiento de un niño por el premio de asistencia perfecta cada nueve semanas y premios de fin de año.

RECOGIDAS TEMPRANO

Si un estudiante debe irse de la escuela durante el día escolar, un padre deberá venir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Si la salida temprana es planificada, por favor envíe una nota al maestro(a) con la hora estimada de la salida y el nombre de la persona que recogerá a su estudiante. No podemos entregar un estudiante a alguien que no sea el padre/representante sin el **consentimiento por escrito** del padre.

Identificación apropiada deberá ser proporcionada para llevarse a un estudiante. Las maestras podrán únicamente entregar a un estudiante de la clase con el permiso del personal de la oficina principal. Únicamente citas médicas o situaciones de emergencia permiten que el estudiante se retire después de las 3:15 p.m. Estudiantes que tengan excesivas cantidades de salida temprano de la escuela serán dirigidas por la Administración y la trabajadora social.

MEDICAMENTOS, CUIDADOS DE SALUD

Los padres son responsables de notificar a la escuela de cualquier problemas de relacionados con la salud del estudiante. (Ej. Reacciones alérgicas, picaduras de abejas, asma, diabetes, pérdida de la audición, etc.) Un kit de emergencia, plan de contingencia, y el formulario de autorización para aplicar los procedimientos de emergencias es requerido para los estudiantes con condiciones con peligro de perder la vida. Una enfermera registrada está en la escuela un día a la semana, generalmente para evaluaciones, y no para cuidado médico.

Está prohibido por la ley que el personal escolar administre medicina a los estudiantes sin cumplir con el criterio a continuación (Póliza de la Directiva 4520):

1. Una autorización del doctor si la medicina debe ser suministrada por más de cinco días. (los formularios están disponibles en la oficina de la escuela).
2. Todas las medicinas deben estar en los envases originales de la farmacia.

3. Los padres deberán entregar la medicina en la oficina principal. Los padres de los estudiantes que usan el autobús deberán entregar la medicina al chofer del autobús quien entregará la medicina a la oficina.
4. **Los estudiantes NO PODRÁN traer medicamentos desde y a la escuela. Las violaciones tendrán serias consecuencias e incluyen hasta la suspensión del estudiante de la escuela.**

Piojos en la cabeza (Póliza de la Directiva 4510):

Las maestras de los salones o asistentes revisarán a los estudiantes a medida que sea necesario. Los estudiantes con señales de piojos en la cabeza serán referidos a la oficina para que sean revisados en la oficina. Se contactará a los padres para que recojan a sus estudiantes para tratamiento. **Los padres serán requeridos de escoltar a su niño de regreso a la escuela. El estudiante deberá estar libre de cualquier señal de piojos en la cabeza para regresar a la clase.** Los piojos en la cabeza que no hayan sido resueltos dentro de tres días de la ocurrencia serán contados como ausencia injustificada después de un periodo de tres días. Como medida preventiva se enviarán cartas a los padres de todos los estudiantes del salón con caso de piojos.

Reportes de accidentes:

El personal contactará a los padres cuando un niño tenga un accidente o se lastime. El reporte del accidente será enviado a la casa con el niño. Los padres podrán escoger recoger al niño si es necesario. Se llamará a Emergencia médica (911) si es necesario.

PROCEDIMIENTOS DE LA CAFETERÍA

Aplicaciones para el almuerzo gratis o precio reducido serán proporcionados a todos los estudiantes. La elegibilidad se determina por el ingreso familiar. **Las aplicaciones deben ser completadas cada año escolar si usted desea que su hijo(a) sea considerado para este programa. Las solicitudes presentadas en línea son aprobadas más rápidamente.**

Estudiante:	Desayuno:	Precio regular- \$1.40	Precio Reducido - Gratis
	Almuerzo:	Precio regular - \$2.30	Precio Reducido - \$0.40
Adulto:	Desayuno:	A la carta por artículo	
	Almuerzo:	A la carta por artículo	

Artículos de almuerzo adicionales como helados, papas fritas y galletas pueden ser comprados cuando estén disponibles.

Por políticas de las Escuelas Públicas del Condado de Johnston: No hay cargos que puedan ser tenidos por los estudiantes, empleados o invitados. Los estudiantes que no tienen dinero para el almuerzo o una bolsa de almuerzo de casa se les darán una fruta y una bandeja de verduras con un vaso de agua sin costo alguno. Los estudiantes que reciben una bandeja de frutas y verduras no pueden comprar artículos adicionales. El personal no puede prestar dinero a los estudiantes. *Si se repiten los casos de un estudiante que no tienen dinero para el almuerzo y no hay almuerzo traído de casa, entonces el padre será informado al trabajador social de la escuela y/o el Departamento de Servicios Sociales por negligencia.*

Por favor pague por semana o por mes. Los cheques deben ser escritos a: **MCE Cafeteria. Incluya el nombre del maestro(a) y el nombre completo de su hijo(a) con su número de almuerzo** en el cheque o un papel con dinero en efectivo. El dinero DEBE ser enviado en un sobre a la escuela. Si la escuela recibe dos cheques de retorno, el padre perderá los privilegios de escribir cheques. Un mensaje telefónico automatizado y/o avisos escritos mantendrán informados a los padres si su hijo(a) tiene un saldo de cuenta baja. Además, los padres pueden acceder a www.k12paymentcenter.com para monitorear la cuenta de la cafetería de su hijo y/o añadir fondos a esta cuenta en línea. **Toma 24 horas para que el dinero se publique en línea.**

Los adultos son bienvenidos para acompañarnos durante el almuerzo. **Debido a las directrices federales, la comida de los restaurantes locales no se permitirá en la cafetería cuando los padres visitan a sus hijos para el almuerzo. Esto podría resultar multas para nuestra escuela.** Por lo tanto, por favor apoye nuestra cafetería cuando visite los niños en el almuerzo. Si desea comer con su hijo(a) en la cafetería, le pedimos que usted se siente en su mesa de clase si hay espacio disponible.

Bocadio: La cafetería venderá fruta, jugo y leche para la merienda. Los padres que optan por enviar merienda se les piden enviar sólo bocadillos saludables. Por salud, razones de seguridad y de limpieza no envíe refrescos o golosinas. No envíe jugo rojo o púrpura. Esto mancha de la alfombra. El agua es la mejor opción para bebidas en el salón de clases.

Con el fin de maximizar la atención en lo académico, las celebraciones del salón de clases se limitan a la hora de la merienda. Solamente los artículos comprados de un vendedor de comida de buena fe pueden ser servidos. Ninguno alimento hecho en casa es permitido.

POR FAVOR EVITE EL ENVÍO DE ARTÍCULOS CON NUECES Y OTROS ALERGÉNICOS!
GRACIAS POR AYUDARNOS A PROTEGER A NUESTROS ESTUDIANTES!

SEGURO ESCOLAR

Hay un enlace al sitio web de seguro estudiantil K-12 a través de la página web de JCPS. El enlace está debajo Distrito> Servicio central> Servicios financieros> Seguro estudiantil y deportivo.

POLÍTICAS ACADÉMICAS

Nos esforzamos a diario en proveer una educación de calidad para todos los estudiantes. Padres y estudiantes son compañeros para establecer un útil, positivo y productivo ambiente de aprendizaje. Para fomentar este equipo de trabajo, una comunicación regular con el padre es proporcionada por todos los niveles de grado.

Los estudiantes en Grados Kinder– 5to están siendo evaluados a través de criterios específicos en lectura, matemáticas, ortografía/escritura y desarrollo social. Kinder– 5to grado reciben calificaciones según los Indicadores del Contenido Central.

M	Indica que el estudiante consistentemente e independientemente demuestra dominio de/habilidad del estándar del nivel de grado.
P	Indica que el estudiante consistentemente e independientemente está progresando hacia el dominio de/habilidad en el estándar del nivel de grado.
B	Indica que el estudiante esté comenzando a progresar hacia el estándar del nivel de grado
N	Indica que el estudiante aún no está demostrando progreso hacia los estándares del nivel de grado.

Grados de esfuerzo trimestrales (Arte, Música, Educación Física, etc.):

3	Domina requerido objetivos con alta calidad constante.
2	Domina la mayoría de los objetivos requeridos y hace lo que se requiere.
1	No ha dominado los objetivos requeridos y hace menos de lo requerido.

Fechas de distribución de Informes de Progreso y Reporte de Calificaciones

Trimestre	Informes de Progreso	Fin de Trimestre	Reporte de Calificaciones
1st	Septiembre 20, 2019	Octubre 18, 2019	Octubre 29, 2019
2nd	Noviembre 19, 2019	Dicembre 20, 2019	Enero 10, 2020
3rd	Febrero 7, 2020	Marzo 13, 2020	Marzo 24, 2020
4th	April 24, 2020	Mayo 29, 2020	Mayo 29, 2019

Los planes MTSS con intervenciones se desarrollan durante los primeros veinte días de la escuela para estudiantes en riesgo. Los padres participan en el desarrollo de este plan. Las conferencias se llevan a cabo al desarrollar el plan y como sea necesario durante el año para monitorear el progreso. **Se pide a todos los padres que asistan a conferencias semestrales para revisar el progreso del estudiante. Las conferencias dirigidas por los estudiantes se llevarán a cabo en el otoño.**

JCPS Políticas del Consejo

A continuación se enumeran algunas políticas de la Junta de JCPS que pertenecen directamente a los padres y estudiantes. Visite www.johnston.k12.nc.us y revise las políticas 2100, 2600, 3130, 3330, 3340, 3400, 3435, 4200, 4000/5125, 4225, 4500, 4620, 5130 y 5140. No dude en llamar si usted tiene alguna pregunta con respecto a cualquiera de estas políticas. La JCPS Parent Gazette también contiene estas políticas también

COMUNICACIÓN

La comunicación entre el hogar y la escuela permite un ambiente de aprendizaje positivo y aumenta el éxito académico y de conducta del estudiante. La comunicación efectiva puede proporcionar coherencia con el cumplimiento de objetivos y monitorear el progreso de los estudiantes.

- Las noticias para padres se compartirán a través de nuestra página web (<https://www.johnston.k12.nc.us/mces>) y nuestras cuentas de redes sociales: Twitter (@McGeesElem), Facebook (@McGeesElem). También recibirá mensajes telefónicos a través de nuestro sistema ConnectEd cuando tengamos eventos especiales y recordatorios. Puede ajustar sus preferencias de contacto en ConnectEd visitando el Administrador de datos de nuestra escuela para obtener instrucciones, nombre de usuario, contraseña, etc.
- A los padres también se les pide frecuentemente que participen en encuestas. Estos nos brindan comentarios muy útiles y contribuyen a nuestras mejoras.
- Los maestros se comunicarán a través de las carpetas y agendas diarias. Los informes de progreso y las libretas de calificaciones se enviarán a casa cada nueve semanas para informarle sobre el progreso de su hijo.
- Puede llamar al maestro de su hijo para organizar una conferencia o comunicarse a través de las carpetas de tareas y / o agendas también. Los maestros le piden que revise el programa o la agenda de su hijo todas las noches.
- Cada maestro tiene un buzón de voz en nuestro sistema telefónico que está disponible las 24 horas, los 7 días de la semana. El personal responderá a su correo de voz dentro de las 24 horas.

VISITANTES y VOLUNTARIOS

Los visitantes y los voluntarios son siempre bienvenidos. Para la seguridad de todos nuestros estudiantes, se requiere que todos los visitantes y voluntarios:

- Complete un formulario de inscripción de voluntarios para el servicio como Nivel I o Nivel II voluntarios en línea.(www.jcsvolunteers.com.)
- **Reportarse a la oficina al llegar**
- Proporcionar la identificación a la recepcionista
- **Usar una tarjeta de identificación (Visitante o Voluntario) en todo momento**
- Registrarse como **VOLUNTARIO o VISITANTE** para que podamos realizar un seguimiento de horas de trabajo voluntario y reconocimientos.

VOLUNTARIOS NIVEL I son supervisados en todo momento en un lugar público sin tiempo solitario con los estudiantes. Ejemplos de voluntarios de nivel I son ponentes de recursos, recepcionistas, recaudadores de fondos, ayudantes día de excursión, etc...

VOLUNTARIOS DE NIVEL II están aprobados para trabajar con los estudiantes y pueden estar fuera de la vista de los empleados de la escuela por períodos de tiempo. Ejemplos de voluntarios Nivel II son chaperones de excursiones, tutores y ayudantes de salón de clases, mentores, asistente de enfermera, supervisores de exámenes y asistentes de voluntariado del salón de clases.

*** Los padres sólo deben ir a las aulas durante el día si son voluntarios. Los maestros deben esperar que los voluntarios vayan a la clase. Las "observaciones" de los padres no se permiten a menos que el maestro invite al padre a la clase.**

PASEOS/EXCURSIONES

Los equipos de nivel de grado desarrollarán un plan de excursiones para cada nivel de grado.

- Las hojas de permiso (incluyendo la aprobación para el tratamiento médico en caso de un accidente o lesión) deben completarse para que los estudiantes asistan a cualquier excursión.
- Los pagos de las excursiones no son reembolsables
- En algunos viajes, es necesario limitar el número de chaperones debido al espacio limitado en los sitios. **Los padres que son chaperones en excursiones deben ser registrados como voluntarios Nivel II** con el sistema de las Escuelas Públicas del Condado de Johnston y generalmente se les pedirá ser responsable de un pequeño grupo de estudiantes o individuos.
- Ningún hermano de otro nivel de grado es permitido en las excursiones. **Los padres no pueden llevar a los niños en edad preescolar en un viaje de excursión.** En algunos viajes de excursión, los padres que son chaperones pueden firmar a sus hijos después del viaje para regresar a casa con el padre. Ningún niño puede viajar a casa con alguien que no sea su padre.
- **Los padres no pueden viajar en el autobús para viajes de excursión utilizando los autobuses de actividad** de JCS. Hay algunas excursiones que requieren transporte alquilado (autobuses de alquiler) donde los padres pueden ser autorizados a viajar en el autobús con la aprobación de la administración.
- El personal de Nutrición Infantil ofrece comida para todos los viajes de campo, o los estudiantes pueden preparar un almuerzo de casa.
- En general, no hay salidas de excursión después del 30 de abril de cada año escolar.

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA ESCOLAR

Educación del carácter:

La educación del carácter se enfatiza con énfasis en la necesidad de responsabilidad personal .Se puede solicitar asesoramiento individual o en grupos pequeños para los estudiantes.Los consejeros se reunirán con los

estudiantes referidos a tener tiempo fuera de clase. Un Equipo de Apoyo para el Comportamiento ayudará a los maestros con intervenciones conductuales para ayudar a los estudiantes a tener éxito, y un plan MTSS será escrito para apoyo. Los maestros de clase integrarán los doce principios éticos para la educación del carácter en las actividades de la clase:

1. Centrándose en uno del rasgo de carácter cada mes: respeto, perseverancia responsabilidad, compasión, integridad, imparcialidad, valentía y honestidad.
2. Modelado para la resolución de problemas.
3. Asignación de proyectos escolares y comunitarios.
4. Identificar temas de carácter en la literatura.

Las expectativas de comportamiento y las consecuencias se definen claramente en el Código de Conducta del Estudiante JCS en el Boletín de Padres (Parent Gazette) proporcionada a todos los padres al comienzo del año escolar. El Código de Conducta del Estudiante JCS está disponible en el sitio web JCS (www.johnston.k12.nc.us). A continuación se muestra una matriz de nuestras expectativas de la escuela para el comportamiento del estudiante en MCES.

Matriz de reglas y expectativas de McGee's Crossroads Elementary School

	<i>Moverse en una manera apropiada</i>	<i>Controlar tus acciones</i>	<i>Todos merecen respeto</i>	<i>Esfuézate para la excelencia</i>
Salón	Camina cuando te muevas dentro del salón. Estate atento de tu alrededor.	Mantén las manos y pies para ti mismo. Utiliza el nivel de voz determinada por tu profesor.	Escucha y sigue instrucciones. Levanta la mano para hablar. Espera tu turno. Limpiar tu área. Tira la basura en el bote de basura. Utiliza materiales correctamente.	Estate preparado para aprender. Se proactivo. Sé respetuoso con los demás y con sus bienes.
Pasillo	Camina sobre el 3er bloque en el lado derecho del pasillo. Sal de la línea a atarte los zapatos.	Nivel de voz 0. Mantén las manos y pies para ti mismo. Mirada al frente. Camina siempre.	Sigue direcciones. Camina en silencio sin molestar a otras clases. Respeta las exhibiciones de los pasillos.	Esfuézate por ganar cumplidos.
Baño	Jala el inodoro. Lávate las manos. Utiliza 1 bomba de jabón y 2 toallas de papel. Tira la basura en el bote de basura.	Nivel de voz 0. Mantén los pies en el suelo.	Respeta la privacidad. Espera tu turno. Llama a la puerta antes de entrar.	Deja materiales de clase en el aula. Mantén el área limpia. Usa el equipo apropiadamente. Entra y sal rápidamente.
Cafetería	Trae tu lonchera contigo. Camina en una sola fila. Al salir, ponte en fila en silencio en el 3er bloque.	Nivel de voz 0, mientras estás en la línea del almuerzo. Obtén todos los condimentos y utensilios al pasar por la línea. Nivel de voz 0 cuando veas una taza roja. Nivel de voz 1 cuando veas una taza verde.	Espera tu turno. Mantén la comida en tu plato. Limpia tu área. Tira la basura en el bote de basura.	Aprende tu número de almuerzo. Se consciente de tu saldo en la cuenta del almuerzo. Ayuda a otros.
Patio de Recreo	Sal del edificio y entra en el patio de recreo con seguridad. Permanece en el área asignada de juegos.	Mantén manos, pies y objetos para ti mismo. Se consciente de tu alrededor. Mantén trozos de madera en el suelo.	Comparte el equipo. Incluye a otras personas. Espera tu turno. Muestra un buen espíritu deportivo.	Sigue direcciones. Usa el equipo apropiadamente. Permanece en el área designada. Incluye a otras personas.
Llegada	Camina en el lado derecho del pasillo. Sigue los procedimientos de la mañana en el aula.	Entra a la escuela listo(a) para aprender. Repórtate directamente a tu salón de clases.	Saluda a los adultos/estudiantes utilizando el nivel de voz 2. Llega a tiempo.	Ven a clase preparado con los materiales, la carpeta, la agenda y las tareas. Entrega el dinero para tu almuerzo.
Asamblea Escolar	Entra y sal en silencio.	Escucha y sigue instrucciones. Mantén manos y pies para ti mismo	Llega a tiempo. Siéntate en silencio y escucha. Aplauda en momentos apropiados.	Estate listo y dispuesto para participar. Celebra los éxitos de los demás.

Salida en carro	Camina y espera a que los carros se detengan. Mantente en la acera.	Nivel de voz 0 - 1. Mantén las manos y pies para ti mismo. Permanece sentado.	Sigue instrucciones. Presta atención.	Espera escuchar tu nombre/número.
Salida en autobús	Asegúrate de mantenerte en fila para subirte al autobús y quédate en tu asiento durante el viaje.	Controla tu volumen y utiliza tus modales.	Se bueno con tu chofer de autobús y tus amigos.	Sigue todas las reglas del autobús y el código de conducta del estudiante.

Instrucción para el autobús:

La disciplina del autobús sigue la Política de Conducta del Código Estudiantil de JCS en el que la repetición de delitos menores, amenazas a la seguridad del autobús, y negándose a seguir las instrucciones resultará en la suspensión de los privilegios del autobús. Suspensiones acumuladas pueden llevar a la suspensión del autobús por el resto del año escolar. *Los padres están obligados a proporcionar el transporte durante cualquier suspensión del autobús. La falta de transportar al estudiante a la escuela puede resultar en la notificación a nuestra trabajadora social escolar.*

VESTIMENTA Y APARIENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes cumplirán con la Política de Código de Vestimenta de las Escuelas Públicas del Condado de Johnston 4220 que está incluido en el Boletín de Padres (**Parent Gazette**) distribuido a todos los padres al comienzo del año escolar. Esta información también se encuentra en el sitio web de las Escuelas Públicas del Condado de Johnston. Los maestros y la administración están obligados a cumplir la política durante el día escolar y en todas las funciones de la escuela. **Por favor recuerde que los "tirantes" y "tops" no están permitidos en la escuela para niños o niñas. Animamos que los estudiantes usen zapatos de deporte/tenis todos los días por su seguridad, pero es necesario que los estudiantes los usen en los días de las Clases Especiales de Educación Física. También, tenga cuidado de mirar el largo de los pantalones cortos de su niño(a), particularmente después de la estación del invierno. Los niños pueden crecer durante el invierno y los pantalones cortos pueden ser demasiado cortos para usar. Si un estudiante llega a la escuela vestido de una manera que no sigue el código de vestimenta del condado, se contactará a los padres para que traigan la ropa adecuada.**

REGISTRACIÓN/VACUNAS

Solo un padre o tutor legal puede inscribir a un estudiante en la escuela.

Documentación requerida en el momento de la inscripción:

- **Comprobante de Domicilio - comprobante de la casa propia, contrato de alquiler firmado, factura de servicios públicos (gas, agua, electricidad, cable), estados de cuenta bancarios y recibos de la nómina de pago dirigida a la residencia.**
- **Comprobante de Edad - certificado de nacimiento, certificado del hospital, etc...**
- **Asignación de Grado - formulario de retiro, la transcripción, o la tarjeta de calificaciones.**
- **Registro de Vacunas - debe cumplir con los requisitos de vacunación de Carolina del Norte y la política de vacunación de la Junta de Educativa.**
- **Identificación con fotografía. - Identificación con fotografía de la persona que está inscribiendo.**

Si se muda durante el año escolar, notifique a la oficina y proporcione una nueva prueba de residencia. Además, notifique a la oficina su nuevo número de teléfono.

TRASLADOS

Si el estudiante ya ha sido inscrito en otra escuela, por favor solicite a la escuela anterior de transferir los archivos directamente a la nueva escuela. También se pide a los padres de proporcionar prueba de residencia, como una factura de servicios públicos o contrato de arrendamiento.

RETIROS

Los padres deben notificar a la escuela antes de la retirada de los estudiantes. Los estudiantes que se transfieren deben obtener un formulario de retiro de la oficina. Esto garantizará la admisión de estudiantes en una escuela nueva con la información actual.

ARREGLOS DE CUSTODIA

Los padres deben notificar al consejero escolar o la Administración cuando hay preocupaciones de custodia o documentos judiciales relativos a las visitas, el transporte o las comunicaciones con la escuela. Los documentos legales serán confidenciales y presentados para alertar al personal de la oficina y los maestros de los acuerdos de custodia. Si no hay documentos de la Corte en relación con la custodia del niño(a), cualquiera de los padres o tutor legal tendrán los mismos derechos de ver al niño en la escuela, obtener registros académicos del niño(a), y que el niño(a) sea entregado a él/ella.

PTA

En la Escuela Primaria de McGee's Crossroads estamos apoyados por un fuerte PTA. Nos esforzamos por mantener una relación fuerte entre la escuela y el hogar para satisfacer mejor las necesidades de nuestra comunidad escolar. Nuestro PTA trabaja para proveer actividades de participación de padres, eventos comunitarios y oportunidades de recaudación de fondos durante el año escolar para apoyar a nuestros estudiantes. Los proyectos de recaudación de fondos se dirigirán hacia las necesidades específicas dentro de nuestro edificio con el objetivo final de servir a nuestros estudiantes.

OFICIALES DEL PTA

Presidenta –Misty Byrd
Vicepresidenta – Missy Mabry

Tesorera– Kimberly Denning
Secretaria– Ann Marie McClean

Fechas importantes del PTA para el 2019-2020

<u>Reuniones de la Asamblea General del PTA @ 6:30</u>	Oct 11 Noche Mamá/Hijo 6:30-8:30 PM
Septiembre 19	Nov. 22 Boosterthon Fun Run Recaudar fondos
Noviembre 1	Dec. 14 Desayuno con Santa 9:00-11:00 AM
Enero 24	Feb. 7 Baile de padres y hijas 6:00-8:30 PM
Mayo 8	

Por favor, únase a nosotros en nuestras reuniones mensuales de la Junta de PTA para ayudar con la planificación o voluntariado en eventos para nuestra comunidad escolar. Las fechas de las reuniones se publican en el calendario en línea de MCES (www.johnston.k12.nc.us/mces). Las reuniones suelen darse a las 5:30 pm el primer jueves de cada mes en la biblioteca. ¡Gracias por tu apoyo! Todos los padres son bienvenidos a ayudarnos!

PERDIDO Y ENCONTRADO

Por favor escriba el nombre de su hijo(a) en todos los artículos como suéteres, chaquetas, loncheras, y cuadernos. Los artículos no reclamados al final del trimestre se darán a la caridad. Los productos que se encuentran estarán en exhibición en la cafetería.

DECLARACIÓN NO DISCRIMINATORIA

Los empleados o estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado de Johnston que sienten que han sido discriminados debido a su género, raza, edad o condición de discapacidad deben comunicarse con:

Dolores Gill
Johnston County Public Schools
P.O. Box 1336, Smithfield, N.C. 27577
(919) 934-6031