

# Escuela Primaria Yates Mill



***Mission POSSIBLE!***  
***2022-2023***

***Manual para Padres y Estudiantes 2022-2023***

## ÍNDICE

BIENVENIDA, DECLARACIÓN DE MISIÓN Y VISIÓN, LLEGADA Y HORARIO ESCOLAR, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN CUANTO A LA ASISTENCIA ESCOLAR	3
POLÍTICAS DE COMPORTAMIENTO, CELEBRACIONES DE CUMPLEANOS, DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS	5
ETIQUETAS DEL AUTOBÚS, DESPIDO/SALIDA DE LOS ESTUDIANTES, CÓDIGO DE VESTIR	6
PROGRAMA DE LLEGADA TEMPRANA/CUIDADO DESPUÉS DE LA ESCUELA, CONTACTOS DE EMERGENCIA DE LOS ESTUDIANTES, PAUTAS DE SALUD Y SEGURIDAD MEDICAMENTOS Y SALUD ESTUDIANTIL	7
MAL CLIMA, PIOJOS	9
COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, CONFERENCIAS DE PADRE Y MAESTRO, VISITAS DE LOS PADRES	10
CALIFICACIONES BASADAS EN LOS ESTÁNDARES, TRANSPORTE	11
VISITANTES, REGISTRO DE VOLUNTARIOS, CALENDARIO TRADICIONAL DE WCPSS	12

Estimadas Familias de Yates Mill,

El objetivo de este manual es proporcionar respuestas a las preguntas sobre la Escuela Primaria Yates Mill (YMES) y establecer los procedimientos comunes para todos. Esperamos que este manual le sea útil. Si tiene preguntas adicionales, por favor póngase en contacto con el maestro de su estudiante/a o con la oficina de la escuela. Las Escuelas Públicas del Condado Wake también envían a casa un manual que destaca las políticas importantes del distrito. Se pide a las familias que firmen un formulario que reconoce que han recibido ambos manuales. Por favor guarde ambos manuales disponibles para su referencia a lo largo del año.

## DECLARACIONES DE LA MISIÓN Y VISIÓN

### **DECLARACIÓN DE LA MISIÓN:**

Los miembros de la comunidad de la Escuela Primaria Yates Mill colaborarán para aumentar el logro de todos los estudiantes al proporcionar una enseñanza de aula diferenciada de alta calidad que fomenta la excelencia para promover el logro académico y personal.

### **DECLARACIÓN DE LA VISIÓN:**

A través de las asociaciones con los miembros de la comunidad, la Escuela Primaria Yates Mill aumentará considerablemente el logro para todos los estudiantes al proporcionar una educación del siglo veintiuno que provee a los estudiantes con el conocimiento y la maestría necesaria para lograr el éxito y estar preparados para los estudios universitarios y sus carreras.



## LLEGADA Y HORARIO ESCOLAR

El día educativo de la Escuela Primaria de Yates Mill es desde las 9:15 am hasta las 3:45 pm. Los estudiantes no deberían llegar a la escuela antes de las 8:45 am ya que no habrá personal para proporcionarles supervisión. Los estudiantes que necesitan llegar antes de las 8:45 am deben estar matriculados en el programa de Cuidado de Antes del día escolar. El desayuno se les sirve a los estudiantes a partir de las 8:45 hasta las 9:15 am en la cafetería. La instrucción en el aula comienza a las 9:15 am. **A los estudiantes se les pide llegar a su aula antes de las 9:10 a fin de escuchar las noticias de la mañana.**

En este momento, debido a las regulaciones de COVID, no permitimos que los padres acompañen a los estudiantes a las aulas. Si un padre necesita comunicarse con el maestro de la clase, le pedimos que sea a través de un correo electrónico, la aplicación *Remind*, una nota u otro sistema de comunicación que esté utilizando. El maestro de la clase se comunicará con usted dentro de las 24 horas.

Por la tarde, los estudiantes que viajan en autobuses son despedidos cuando su autobús ha sido llamado. Los estudiantes que viajan en vehículo privado (*carpool*) (las etiquetas de *carpool* se pueden obtener en la oficina) serán despedidos a partir de las 3:45 p.m. Los estudiantes de *carpool* deben ser recogidos a más tardar a las 4:05 pm Los padres deben hacer fila en la línea de *carpool* y permanecer en su lugar para que sus estudiantes sean despedidos. **Para la seguridad de los estudiantes y cuestiones de supervisión, estas políticas se aplicarán estrictamente.**

## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN CUANTO A LA ASISTENCIA ESCOLAR

La asistencia diaria a la escuela es esencial para una educación eficaz y el éxito escolar. La ley de Carolina del Norte exige la asistencia de los estudiantes a la escuela entre las edades de siete y dieciséis años. Además, cada padre, tutor legal u otra

persona que está a cargo o control de un niño en Carolina del Norte bajo la edad de siete quien está matriculado en una escuela pública a la cual se le ha asignado al estudiante, debe estar presente en la sesión a menos de que el estudiante se haya retirado de la escuela. A fin de minimizar la interrupción de los padres del entorno de aprendizaje debería asegurar que sus estudiantes estén en la escuela a tiempo cada día y listos para aprender. En el caso de que un estudiante esté ausente de la escuela, es la responsabilidad del estudiante/padre de comunicarse con el maestro para cualquier trabajo perdido y recuperar dicho trabajo de acuerdo con la política del maestro.

Una campana sonará a las 8:45 am señalando la necesidad de que todos los estudiantes comiencen a moverse rápidamente a la clase. A las 9:15 am, sonará una campana de llegada tarde indicando el comienzo de la instrucción. Los estudiantes que no estén en la clase antes de las 9:15 serán considerados como haber llegado tarde. Se controlará el exceso de llegadas tardías y los padres recibirán una notificación por escrito y/o una visita de la trabajadora social de la escuela. Las llegadas tardes excesivas pueden resultar en que los estudiantes no logren el desempeño académico esperado. **¡Ayúdanos a demostrarle a su estudiante que la escuela es importante!**

La política del Sistema de las Escuelas Públicas del Condado Wake indica ocho motivos por los cuales la ausencia de un estudiante se considera como una ausencia justificada:

- **Enfermedad o lesiones personales que imposibilitan físicamente que el estudiante asista a la escuela.**
- **Aislamiento ordenado por la Junta Estatal de Salud.**
- **Fallecimiento de un miembro de la familia inmediata; (incluyendo entre otros: padres, hermanos y abuelos).**
- **Citas médicas o dentales del estudiante.**
- **Comparecencia del estudiante, ya sea como parte o bajo orden judicial, como un testigo en un procedimiento judicial.**
- **Observación de un evento requerido o recomendado por la religión ya sea del estudiante o del padre.**
- **Participación en una oportunidad educativa válida, como viajar o el servicio como un paje legislativo o del Gobernador, con la aprobación previa del director de la escuela.**
- **Evento catastrófico o desastre natural**

**Las ausencias en las que se indique que un estudiante debe estar en cuarentena debido a que ha dado positivo en las pruebas de COVID o a una exposición se documentará por separado. Durante este tiempo, la expectativa es que el estudiante esté completando las tareas asincrónicas en Google Classroom y manteniendo la comunicación con el maestro durante el horario de oficina, siempre que el estudiante se sienta lo suficientemente bien para hacerlo. Si el estudiante está demasiado enfermo para completar el trabajo, los padres deben comunicárselo al maestro de la clase.**

Todas las demás ausencias no son justificadas. La Ley G.S. 1153-378 de Carolina del Norte y política #6000 de La Junta Directiva Escolar requieren que los padres proporcionen una nota firmada que explique los motivos por las ausencias de los estudiantes. Cuando su estudiante regresa a la escuela, él o ella debe traer una nota que incluya su nombre, el motivo por la ausencia y la firma del padre o la del tutor legal. Si las notas no se reciben dos días después de la ausencia, la ausencia será codificada como una ausencia no justificada. Si la ausencia es para la participación en una oportunidad educativa, por favor presente un formulario de Solicitud para una Ausencia Justificada por Motivos Educativos dos semanas antes de que vaya a ocurrir la ausencia. Estos formularios se pueden obtener en la oficina de la escuela. **Si su estudiante sale de la escuela antes de las 12:30 pm, su estudiante será considerado como ausente por todo el día. Si un estudiante llega a la escuela después de las 12:30, se le considerará como ausente.** Nuestra trabajadora social escolar supervisa con regularidad la asistencia de cada estudiante. Si su estudiante acumula llegadas tardes o ausencias excesivas, se hará contacto con los padres para más información sobre su asistencia.

#### **Quando su estudiante/a necesite estar ausente de la escuela...**

Por favor envíe una nota con su estudiante el día que él/ella regrese a la escuela explicando la razón por la ausencia. Una ausencia se puede justificar de antemano por motivos educativos. El padre debe completar el formulario #1710, Solicitud para la Ausencia Justificada por Motivos Educativos. Al firmar el formulario, el padre le asegura a la escuela que la ausencia cumple con los requisitos de la ley para una ausencia justificada. Sólo será autorizado por el director de la escuela si cumple con los requisitos, según declarado en la política de la junta directiva escolar. Después de 6 ausencias no justificadas, se enviará a casa una carta para los padres y después de 10 ausencias no justificadas, el Comité de Asistencia de YMES se comunicará con los padres.

### **Tarde en la escuela...**

Cada minuto del día escolar es importante para el proceso de aprendizaje. Ayúdenos a lograr que su estudiante empiece bien el día escolar llegando a tiempo cada día. Sin embargo, si un estudiante llega a la clase después de 9:15 a.m. se le considera como haber llegado tarde. **Un padre o el tutor legal debe venir con el estudiante a la oficina para registrar su llegada.** Después de 5 tardanzas, el Comité de Asistencia de YMES se comunicará con los padres.

## **POLÍTICAS DE COMPORTAMIENTO**

A pesar de que en última instancia, queremos que los estudiantes hagan lo que se espera de ellos para que puedan sentirse orgullosos de su carácter, hemos perfilado el procedimiento que se usa para los estudiantes que decidan no demostrar el comportamiento "FROGS".

¡**F**=FISH! (Pescar) **R**=Respect (Respeto) **O**=Order and safety (Orden y seguridad) **G**=Good Judgement (buen juicio)  
**S**=Self-discipline (autodisciplina)

Ejemplos de comportamiento menor y mayor pueden incluir (pero no se limitan a):

<b>Ofensa de comportamiento menor - (Remisión del maestro)</b>	<b>Ofensa de comportamiento mayor - (Remisión administrativa)</b>
Deshonesto/Integridad	Enfrentamientos
Comportamiento perjudicial	Desafiante/Insubordinación
Lenguaje no apropiado	Acoso del estudiante/maestro
Mal uso de la propiedad (esto incluye el uso inapropiado de tecnología)	Patrón de remisiones menores

Los incidentes de comportamiento se documentan a través de un sistema del distrito escolar entero y se comunican con los padres. Como escuela, nos esforzamos para identificar estrategias para apoyar a los estudiantes en el esfuerzo por minimizar el tiempo fuera del aula debido al comportamiento. Todos los incidentes de comportamiento tienen diferentes factores atenuantes y agravantes, y se investigan a fondo. La administración decidirá si los comportamientos pueden resultar en la suspensión basada en **la información recopilada durante la investigación y la intención del estudiante**. Dependiendo de las conclusiones de la administración, se comunicará con los padres y se determinarán las consecuencias. YMES sigue todas las políticas de la Junta Directiva Escolar del Condado Wake en cuanto a la suspensión. Por favor, refiérase el manual de padres de WCPSS para más información o el sitio web de WCPSS en [www.wcpss.net](http://www.wcpss.net).

Todos los estudiantes son responsables del cumplimiento y se espera que estén familiarizados con el Código de Conducta Estudiantil del WCPSS (Política 6410 de la Junta Directiva Escolar) y con las políticas de la junta escolar que gobiernan el comportamiento y la conducta estudiantil. Todas las políticas del Código de Conducta Estudiantil están contenidas en el Manual de Padres/Estudiantes de WCPSS distribuido a todos los estudiantes y los padres a principio de cada año escolar o al inscribirse en WCPSS. Si hay un conflicto entre las reglas expresadas en este manual/agenda/planificador y el Código de Conducta Estudiantil, las políticas del Código de Conducta Estudiantil de WCPSS tendrán prioridad.

## **Celebraciones de Cumpleaños**



La Escuela Primaria Yates Mill cumple con la Política 5125.3 de la Junta Directiva Escolar del Condado de Wake en cuanto a las pautas de la nutrición para todos los alimentos y las bebidas disponibles en los recintos escolares durante el día. Los maestros dedican su tiempo educacional a la enseñanza y el aprendizaje; por lo tanto, cualquier forma de celebración será de acuerdo con la política de la Junta. **A fin de mantener una seguridad adicional, todos los alimentos enviados deben estar envueltos individualmente, además de ser comprados en una tienda.** Esta actividad debe ser concertada por escrito con el maestro del aula antes de su llegada. Recomendamos encarecidamente que la golosina tenga un valor nutritivo. Todas las golosinas de cumpleaños deben ser pequeñas para que puedan distribuirse fácilmente y disfrutarse en un tiempo razonable. Las golosinas de cumpleaños también pueden ser artículos que no sean alimentos, como lápices, marcadores de libros, etc. Los estudiantes no deben distribuir invitaciones a fiestas de cumpleaños en la escuela, a menos que se invite a la clase entera, a todas las muchachas o a todos los muchachos. **No se permiten globos durante el día escolar.**

### **DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS**

Se solicita que los padres les recuerden a los estudiantes de su comportamiento apropiado cuando estén en el autobús. Los estudiantes deben entender que viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. La política 6410 del Código de Conducta Estudiantil aplica a los estudiantes que usan cualquier tipo de transporte escolar. Los siguientes son ejemplos del comportamiento que resultará en un informe de disciplina a un administrador: comer o beber en el autobús, colocar una parte del cuerpo fuera de la ventana, no permanecer sentado, empujar/amontonarse al entrar al autobús, jugar, lanzar objetos, falta de observar las reglas y las normas de seguridad, usar lenguaje profano o abusivo, fumar, posesión de bebidas alcohólicas, traer armas dentro del autobús, y dañar o manipular el equipo del autobús. Las ofensas repetidas podrían resultar en que su estudiante/a sea suspendido del autobús. **El incumplimiento de usar correctamente la mascarilla en todo momento en el autobús también puede resultar en una suspensión del autobús.**



### **ETIQUETAS DEL AUTOBÚS**

Todos los estudiantes deben tener una etiqueta del autobús para poder viajar en el autobús escolar cada día. Estas etiquetas se colocarán en la mochila de su estudiante. Por favor no quite la etiqueta, **ya que su estudiante no podrá viajar en el autobús sin una etiqueta.** Por favor infórmele a la oficina si necesita una nueva etiqueta para su estudiante.

### **DESPIDO/SALIDA DE LOS ESTUDIANTES**

La escuela se despide a las 3:45 p.m. Se han puesto en práctica procedimientos de seguridad para el despido, los mismos que han sido planeados cuidadosamente. **Por motivos de seguridad, los estudiantes no se despedirán desde el aula.** No podemos permitir que los estudiantes salgan de la escuela durante el día a menos que un padre o una persona designada oficialmente por el padre acompañen al estudiante. **Por favor toque el timbre en la entrada principal de la escuela y el personal de la oficina le ayudará a registrar la salida de su estudiante.** No se le permite al personal de la oficina tener a su estudiante esperándolo en la oficina antes de su llegada. Si planea que alguien más recoja a su estudiante/a, por favor envíe una nota. **NO DESPIDIREMOS A LOS ESTUDIANTES DESPUÉS DE LAS 3:20 P.M.** Este es un tiempo de instrucción valioso que el maestro usa para dar a los estudiantes instrucciones para la tarea y/ u otra información importante. Si tiene que sacar a su estudiante/a temprano, **hágalo antes de las 3:20 pm.** Por razones de seguridad, estaremos comprobando la identificación de **todos** los individuos que registran la salida de los estudiantes.

### **CÓDIGO DE VESTIR**

Se espera que los estudiantes se adhieran a los estándares de vestir y apariencia que sean compatibles con un ambiente de aprendizaje eficaz. Se prohíbe presentar una apariencia corporal o uso de ropa que es perjudicial, provocativa, reveladora, profana, vulgar, ofensiva u obscena, o que pone en peligro la salud y la seguridad del estudiante u otros. Ejemplos de prendas de vestir o apariencia que están prohibidos incluyen entre otros lo siguiente:

- **Ropa interior expuesta**
- **Pantalones demasiados flojos o caídos**
- **Ropa excesivamente corta o apretada**
- **Camisetas sin tirantes, camisetas con tirantes delgados o sin tirantes o camisas con el abdomen al descubierto**
- **El atuendo con mensajes o ilustraciones que son lascivas, indecentes, o vulgares, o que le hacen publicidad a cualquier producto o servicio no permitido según la ley a los menores de edad**
- **Cubrecabezas de cualquier clase excepto esos que se usan por motivos religiosos**
- **Ropa transparente**
- **Atuendo que expone el escote**
- **Cualquier adorno como cadenas o puntos que razonablemente podrían ser percibidos como o utilizarse como un arma**
- **Cualquier símbolo, estilos o atuendo frecuentemente asociado con la intimidación, violencia o grupos violentos sobre los cuales los estudiantes de una escuela en particular han sido notificados.**

El director o su persona designada pueden requerir que un estudiante cambie su apariencia si constituye una amenaza para la salud o la seguridad de terceros, distrae la atención tanto de los otros estudiantes como del personal de su trabajo, o de otra manera viola el código de vestir. Una segunda violación o violaciones reiteradas de esta política pueden resultar en una medida disciplinaria.

\*\* Se debe llevar puesto zapatos deportivos o de tenis para la educación física y durante el recreo.



### **PROGRAMA DE LLEGADA TEMPRANA/CUIDADO DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Un programa de llegada temprana se proporciona a las familias que tienen que dejar a su estudiante/a en la escuela entre las 7:00 a.m. y las 8:45 a.m. Los estudiantes son supervisados por los empleados de la escuela que hacen que los estudiantes participen en una variedad de actividades. Puede obtener información sobre el Programa de Llegada Temprana a la Escuela en la oficina de la escuela.

Se ofrece un programa de cuidado después de la escuela en YMES desde las 4:00 p.m. hasta las 6:00 p.m. Los estudiantes participarán en una variedad de actividades como arte, tecnología, recreo y ayudantes con su tarea. La información sobre el programa se puede obtener en la oficina de la escuela. Existen otros programas privados de cuidado diario que proporcionan el transporte hacia y desde la escuela. Por favor llame a la oficina de la escuela si necesita información adicional en cuanto a otras opciones de cuidado después del día escolar. La información en cuanto a los programas de Llegada Temprana y de Cuidado Después de la escuela de YMES se puede encontrar bajo la pestaña *SCHOOL INFORMATION* de nuestro sitio web en [www.yatesmilles.wcpss.net](http://www.yatesmilles.wcpss.net).

	<b>Inscripción</b>	<b>Cuota Mensual</b>	<b>Directora</b>
--	--------------------	----------------------	------------------

<b>Antes de la Escuela</b>	\$15.00	\$94.65	Ms. Jenae Emanuel
<b>Después de la Escuela</b>	\$15.00	\$108.00	Ms. Jenae Emanuel

### **CONTACTOS DE EMERGENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

En caso de una emergencia, debemos tener direcciones, números de teléfono y contactos de emergencia actualizados para todos los estudiantes a lo largo del año escolar. Cualquier cambio durante el año escolar se debe enviar a la oficina de la escuela. Si cambia su domicilio, se requiere que usted traiga un nuevo comprobante de domicilio (factura de gas, de electricidad, o de agua o el contrato de ventas/alquiler) a la oficina de la escuela. Una factura de teléfono no se considera como un comprobante de domicilio. Se le pedirá confirmar o actualizar su información a mediados del año escolar mientras nos preparamos para el mal clima.

### **PAUTAS DE SALUD Y SEGURIDAD**

#### ***Si se enferma en la escuela...***

Por favor refiérase a la información que se encuentra en el sitio web de [WCPSS](http://wcpss.net) para las pautas específicas a seguir cuando se enferma un estudiante. Si un estudiante tiene alguno de los siguientes síntomas, debe quedarse en casa o ser recogido de la escuela:

- Fiebre/escalofríos
- Tos
- Falta de respiración o dificultad para respirar
- Fatiga
- Dolores musculares o corporales
- Dolor de cabeza
- Nueva pérdida del gusto o del olfato
- Dolor de garganta
- Congestión o goteo nasal
- Náusea o vómitos
- Diarrea



Los estudiantes deben permanecer fuera de la escuela hasta que estén libres de síntomas durante al menos 24 horas.

Además, para que el estudiante pueda volver a la escuela, se requerirá una prueba negativa de PCR/Antígeno COVID o una nota del médico que indique un diagnóstico alternativo.

#### ***Sobre los medicamentos...***

Todos los medicamentos deben estar en su envase original con la etiqueta de la farmacia. Los medicamentos se administran y se registran en la oficina. Todos los medicamentos requieren un Formulario 1702 Solicitud de Padre y Orden Médica para los Medicamentos (disponible en línea en [wcpss.net](http://wcpss.net), en la escuela y en los consultorios médicos) sea completado y debidamente



firmado. No se puede dar ningún medicamento sin receta médica (pastillas para la tos, aspirina, etc.) sin la orden de un médico. Además, el personal de la oficina no puede aplicar nada (antisépticos, alcohol, etc.) en los raspones o en las cortadas. **Sólo los padres pueden transportar los medicamentos hacia y desde la escuela.** Todos los medicamentos deben ser entregados en la oficina y la entrega debe ser registrada por el padre. Por favor, no le dé a su estudiante pastillas para la tos, medicamentos para la tos, Tylenol o cualquier otro medicamento para llevar al aula. Los estudiantes no deben tener ningún medicamento en su mochila, bolsillos, cartera o cualquier otro lugar en su cuerpo. Un adulto debe traer y devolver TODOS los medicamentos, sin excepción, a la oficina. No se llevarán medicamentos a la escuela ni se devolverán a casa en la mochila del estudiante.

### ***Si su estudiante/a se lesiona...***

Si su estudiante/a se lesiona en la escuela, administramos los primeros auxilios y nos pondremos en contacto con usted acerca de una lesión si es más seria que una lesión menor. Si, a nuestro juicio, una lesión requiere la asistencia médica de inmediato, llamaremos al 911 para recibir ayuda de emergencia y luego nos pondremos en contacto inmediatamente con un padre en casa o en su trabajo. Si su estudiante/a tiene que ser transportado a un hospital, un empleado adulto acompañará al estudiante si un padre todavía no ha llegado a la escuela. **POR FAVOR, ASEGÚRESE DE QUE SU ESTUDIANTE TIENE VARIOS NÚMEROS DE TELÉFONO DE EMERGENCIA LOCALES EN SU EXPEDIENTE EN LA OFICINA DE LA ESCUELA.**

### **MAL CLIMA**



En el caso de mal clima (nieve, hielo, huracán, inundaciones u otros eventos imprevistos), la escuela puede despedir a los estudiantes antes del final del día educativo. Las emisoras de radio y televisión sabrán al mismo tiempo que se nos informe sobre una salida temprana y darán la información sobre el cierre de las escuelas. También enviaremos un mensaje a través del Mensajero Escolar; por lo tanto, todos los números de contacto se tienen que mantener actualizados a lo largo del año escolar. **Por favor no llame a la escuela** para preguntarnos sobre el cierre de la escuela o para informarle a su estudiante sobre lo que debe hacer. Por favor comprenda

que es imposible que el personal de la oficina se comunique con todos nuestros padres y estudiantes en caso de una salida temprana. Los formularios de las salidas tempranas en caso de emergencia deben estar en el expediente de todos los estudiantes. Se espera que los padres informen a la escuela de inmediato, por escrito, una vez que haya un cambio en su información de emergencia. Por favor hable con su estudiante al mismo tiempo que completa el formulario de salida temprana en caso de emergencia, sobre lo que debe hacer en el caso que la escuela se tenga que cerrar temprano. Esta información es necesaria para la seguridad de nuestros estudiantes. Se aprecia su colaboración en este asunto esencial.

### **PIOJOS**

La política de WCPSS sobre los piojos indica que no hay valor en excluir a los estudiantes de la escuela solo por causa de las liendres (*nits*). Sin embargo, si se les ven **piojos vivos**, esos estudiantes serán enviados a casa. **Debemos** ponernos en contacto con los padres de los estudiantes que tengan piojos vivos para que vengán a recoger a su estudiante de la escuela. Cuando vengán a recoger a su estudiante, a los padres se les dará una carta explicando el tratamiento y medidas ambientales necesarias a seguir. Una carta estándar que contiene la información sobre piojos de la cabeza se enviará a casa a los padres de **todos los demás** estudiantes en la clase afectada. No se enviarán a casa a los estudiantes con liendres. El personal escolar se pondrá en contacto con los padres del estudiante afectado para informarles sobre las liendres. El personal escolar también les enviará una carta a los padres del estudiante con liendres explicándoles el tratamiento y las medidas ambientales necesarias.

## **COMUNICACIÓN CON LOS PADRES**

Una carpeta estudiantil que contiene su trabajo se enviará a casa cada semana los días viernes. Los padres deben examinar el progreso semanal académico de su estudiante y su comportamiento, guardar los contenidos de la carpeta, y después firmar y devolver la carpeta con cualquier artículo que deben ser enviados de vuelta a la escuela. La información de la Asociación de Padres y Maestros (PTA) y los boletines de noticias del aula también se enviarán a través de las carpetas semanales. El PTA patrocina el boletín de noticias a los padres por separado. Sugerimos a todos los padres y al personal que se hagan miembros activos de la PTA de Yates Mill. La comunicación apropiada entre la escuela y la casa es esencial para el éxito de todos nuestros estudiantes. Los maestros programarán un mínimo de dos conferencias por año. Los padres pueden solicitar una conferencia telefónica o virtual que será programada por el maestro de la clase. Creemos que los padres y los maestros necesitan este tiempo de comunicación a fin de servir mejor a los estudiantes. Nuestro personal está dedicado a proveer el tiempo para las conferencias. Las visitas de casa son una opción para las conferencias según sea necesario. Por favor, póngase en contacto con cualquier miembro del personal según sea necesario. Durante el día educacional, les pedimos a los padres que dejen las notas para los maestros en la oficina. **Si desea enviar un correo electrónico, los maestros responderán dentro de las 24 horas.** La protección del tiempo educacional es una prioridad. Además, se utiliza el sitio web de la escuela, nuestros sitios de Twitter, y los servicios de texto *Remind* para proporcionarles comunicaciones claras a los padres.

## **CONFERENCIAS DE PADRE Y MAESTRO**

Todos los estudiantes tendrán una conferencia de padre y maestro dos veces durante el año escolar. La primera conferencia se debería realizar en el otoño, durante el primer semestre (Trimestres 1 y 2). La segunda conferencia se realizará durante el segundo semestre (Trimestres 3 y 4). Se pueden solicitar conferencias adicionales por parte de los padres o del maestro según sea necesario.

Los siguientes son consejos para tener una conferencia exitosa:

- Programe darle al maestro al menos un día de aviso de antemano
- Prepare una lista de asuntos que le gustaría discutir
- Pregúntele a su estudiante si hay algo que se debería discutir con el maestro
- Sea razonable sobre lo que se debe esperar del maestro y sobre la cantidad específica de atención que el maestro puede dedicarle a su estudiante
- Comience de inmediato a tomar los pasos que usted y el maestro acordaron.



## **VISITA DE LOS PADRES**

Todos los visitantes de la escuela deben entrar por las puertas principales de la escuela y registrarse en la oficina antes de entrar a otras partes del edificio. A todos los visitantes se les dará una credencial para su identificación (incluyendo a los estudiantes). Por favor, recuerde registrar su salida antes de dejar la escuela. Los miembros del personal tienen instrucciones de detener a cualquier persona que no lleve puesto la identificación y pedirles que regresen a la oficina para obtener una credencial de visitante. Esta es una medida de seguridad. Por favor, entienda que visitar/ofrecerse de voluntario en el aula no es el momento para una conferencia con el maestro. Tenga presente que las visitas inesperadas durante el día escolar les quitan tiempo educacional a su estudiante/a y a los demás y por lo tanto, no serán permitidas. Si tiene una situación urgente, por favor venga a la oficina y le asistiremos de inmediato. Por favor, refiérase a la política 2521 de la junta directiva escolar.

## **CALIFICACIONES BASADAS EN LOS ESTÁNDARES**

Todas las escuelas primarias de WCPSS usan un sistema de calificaciones basadas en los estándares. Las calificaciones de los estudiantes reflejan el desempeño de los estudiantes en los estándares específicos del currículo para ese nivel de grado. Un breve resumen sigue a continuación, pero se les anima a los padres de ponerse en contacto con el maestro de su estudiante o con el “*educational facilitator*” para una explicación más detallada sobre este sistema.

-	<b>Descripción para el Adulto</b>	<b>Descripción para el estudiante</b>
4	<u>Dominó los objetivos del nivel de metas y los generaliza a lo largo de los entornos de modo independiente</u>	<u>—Yo lo entiendo; Yo puedo hacer esto en donde quiera que estoy y de nuevas maneras</u>
3	<u>Demuestra un progreso consistente hacia el dominio de los objetivos del nivel de metas</u>	<u>— ¡Lo entiendo! ¡Yo lo puedo hacer bien!</u>
2	<u>Las destrezas surgen con un dominio inconsistente de los objetivos del nivel de metas</u>	<u>—Casi lo entiendo, pero a veces necesito ayuda.</u>
1	<u>El dominio de los objetivos del nivel de metas está por debajo del nivel esperado para este trimestre</u>	<u>—Aún no lo entiendo; Yo necesito ayuda cada vez.</u>



La boleta de calificaciones basada en los estándares también incluye **los informes sobre la conducta del estudiante y sus hábitos de trabajo**. Al informarle sobre la conducta, el maestro le puede indicar si el estudiante cumple con las expectativas al colaborar con los demás, respetar a los demás y observar las reglas y los procedimientos. Al informarle sobre los hábitos de trabajo, el maestro le puede indicar a usted si el estudiante usa su tiempo inteligentemente, escucha detenidamente, completa las asignaciones, escribe legiblemente, trabaja de modo independiente, busca ayuda cuando la necesita y completa su trabajo. La escala de calificación

evalúa a un estudiante del 1 al 3: 3 - cumple con las expectativas, 2 - cumple con las expectativas de modo inconsistente, o 1 - no cumple con las expectativas. La boleta de calificaciones basada en los estándares le aumenta al maestro la capacidad de comunicarse con el estudiante y el padre sobre el éxito del estudiante en el cumplimiento de los estándares estatales para ese grado, al igual que le informa sobre la conducta del estudiante en el aula

## **TRANSPORTE**

### **Autobuses**

La seguridad de todos los estudiantes es nuestra preocupación principal. Si su estudiante/a debe ir a casa de una manera diferente a como lo hace regularmente, se debe enviar una nota al maestro para indicar este cambio. Sin un permiso por escrito, enviaremos a su estudiante a casa como es de costumbre. No se pueden hacer cambios a los arreglos del transporte en autobús solamente para acomodar los cambios de cuidado escolares después de la escuela o citas para jugar. El departamento de transporte no permite ningún cambio del autobús en base diaria y no se puede hacer ningún cambio a largo plazo sin seguir los procedimientos apropiados de WCPSS.

### **Transporte en Vehículo privado (Carpool)...**

Nuestro carril de transporte en vehículo privado está localizado en la parte delantera de la escuela. Las familias que planean llevar a su estudiante en vehículo durante cualquier día del año deben registrarse en la oficina para obtener un nuevo rótulo de *carpool*. Este rótulo se debe exhibir cuando el vehículo atraviesa la línea del *carpool*. El rótulo ayuda al personal escolar a identificar a los estudiantes y es una medida de seguridad. **Solicitamos que siempre deje a los estudiantes y los recoja en el carril de transporte compartido que está supervisado. Por favor, no permita que su estudiante salga del vehículo hasta que un miembro del personal se acerque.** Se le pedirá que permanezca en su vehículo con el número de rótulo de *carpool* visible y nosotros traeremos a su estudiante al vehículo. Este es un componente importante de nuestra política y procedimiento de seguridad. **Queda estrictamente prohibido el uso de los teléfonos celulares mientras usted se encuentra en el carril del transporte compartido.**

### **Cambios...**

**La escuela no puede ser responsable de notificar a los estudiantes de cambios al transporte a casa después de las 3:00pm; por lo tanto, por favor envíe una nota con el cambio solicitado o llámenos antes de las 3:00pm. Sin permiso por escrito, enviaremos a su estudiante a casa como lo hace regularmente.** Los estudiantes que viajan en vehículo particular y que tienen que viajar a casa con otra persona en otro vehículo particular deben traer una nota al maestro que indica con quién van a viajar. El otro estudiante con el cual se va también debe traer una nota que se confirme el cambio.

### **VISITANTES**

Actualmente, sólo aceptamos un pequeño número de visitantes esenciales en el edificio escolar para ayudar con las actividades relacionadas con la Asociación de Padres y Maestros (PTA).

### **REGISTRO DE VOLUNTARIO**

Cada año WCPSS requiere que los padres se inscriban/reactiven su registro de voluntario a través del sitio web de *Volunteer Registration* (Registro de Voluntario). Si fue aprobado el año pasado, usted tiene que reactivarse antes del 31 de octubre. Esto sólo se puede hacer en un sitio escolar de WCPSS. El sistema sólo estará disponible de lunes a viernes entre las horas de 8 de la mañana y las 4 de la tarde. Animamos a los padres y miembros de la comunidad a ofrecerse para servir de voluntario en nuestra escuela. Por favor, haga planes para inscribirse/reactivarse a principios del año si desea servir de voluntario o acompañante en las excursiones escolares. **No se permitirá a los padres que no están en la lista aprobada de voluntarios o acompañantes que sirvan como voluntarios hasta que reciban su debida autorización.**



[Sitio Web de la Escuela Primaria Yates Mill](#)  
[2022-2023 calendario tradicional WCPSS](#)

### **Java con Jenkins:**

**Aproveche estas oportunidades de información para reunirse con la directora Jenkins, compartir**

**preguntas/inquietudes y recibir otras actualizaciones generales de la escuela. Los horarios específicos se comunicarán más adelante a las fechas.**

**15 de noviembre de 2022**

**7 de febrero de 2023**

**18 de abril de 2023**