

Escuela Primaria Mountain View

Manual del Estudiante
2026-2027



Bienvenidos a la Escuela Primaria Mountain View. Este manual tiene como propósito ayudar a los estudiantes y a las familias a comprender el funcionamiento y los procedimientos de nuestra escuela. Tanto los estudiantes como sus padres o tutores deben familiarizarse con su contenido. Si tiene preguntas sobre algún tema incluido en este manual, comuníquese con nuestra oficina al **336-649-8520**.

Después de revisar el contenido del manual de este año, firme el formulario de acuse de recibo y devuélvalo a la escuela.

Llegada y salida	4
Asistencia.....	5
Política de asistencia 4400.....	5
Política del Código de PreK–6: 4400.....	5
Procedimiento de asistencia 4400.....	6
Autoridad de los funcionarios escolares	7
Programa después de clases	7
Procedimientos disciplinarios del autobús escolar	7
Cafetería.....	7
Cheques.....	8
Código de Conducta	8
Uso de computadoras	8
Connect 5.....	8
Entregas e invitaciones:.....	8
Disciplina.....	9
Código de vestimenta.....	9
Zona escolar libre de drogas.....	9
Excursiones escolares.....	10
Escala de calificaciones.....	10
Sala de salud:.....	10
Política de tareas.....	14
Objetos perdidos y encontrados.....	15
Propiedad personal.....	15
Procedimiento para reportar e investigar quejas de discriminación, acoso o intimidación.....	15
Plan de Escuelas Seguras:.....	16
Armas de fuego.....	17
Programa de Orientación Escolar.....	18
Oficial de Recursos Escolares.....	18
Niños enfermos/Accidentes.....	19
Información del estudiante.....	19
Zona escolar libre de tabaco.....	19
Cambios en el transporte.....	20
Salida temprana no programada	20
Visitantes.....	20

Reglas e información escolar

Llegada y salida

La jornada de instrucción comienza a las **7:45 a.m.** La supervisión de adultos comienza a las **7:15 a.m.** Para mantener la mayor seguridad posible, todos los estudiantes deben ser dejados en la entrada principal y caminar hacia el interior por sí mismos. **Cualquier estudiante que no esté en el salón de clases a las 7:45a.m. se considera que ha llegado tarde. Todos los estudiantes que lleguen tarde deben presentarse en la oficina con uno de sus padres/tutor legal para registrarse ese día.**

Procedimiento de la fila de automóviles por la tarde:

Es indispensable mantener despejada la vía de acceso de Mountain View para que la salida sea segura y ordenada. Se pide a las familias que recogen estudiantes en automóvil que no lleguen al campus antes de las **2:00 p. m.** Para la seguridad de estudiantes, familias y personal de transporte, deben permanecer dentro de sus vehículos detrás de los conos anaranjados hasta las **2:30 p. m.** A esa hora, los vehículos podrán avanzar hacia la entrada principal y esperar la salida de los estudiantes.

La etiqueta de identificación de MVES debe estar visible en el espejo o en el tablero delantero. Si no se presenta una etiqueta, la oficina verificará la identificación de la persona que recoge al estudiante.

Todos los estudiantes que viajan en automóvil deben ser recogidos antes de las 3:05 p. m.

Salida durante el día escolar:

Los estudiantes deben permanecer en la escuela durante toda la jornada. Programe las citas, cuando sea posible, fuera del horario escolar. Un estudiante recogido antes de las **11:15 a. m.** se contará ausente todo el día. Toda salida durante la jornada debe registrarse en la oficina principal. Envíe esa mañana una nota con su hijo que informe al maestro la hora de recogida, para que pueda preparar las tareas necesarias. No se puede llamar a los estudiantes con anticipación para que esperen en la oficina. Si una persona distinta del padre, madre o tutor recogerá al estudiante, notifíquelo por teléfono

o por escrito. Si la recogida ocurre después de las 2:30 p. m., se seguirá el procedimiento habitual de la fila de automóviles de las 2:45 p. m. Cuando un estudiante salga temprano, envíe una nota del médico o dentista para justificar la salida.

Asistencia: La asistencia regular ayuda a que el estudiante tenga éxito. Toda ausencia debe documentarse mediante una nota escrita del padre, madre o tutor dentro de los 3 días posteriores al regreso del estudiante. La política de Ashe County Schools exige que la escuela avise a la familia después de 5 días escolares consecutivos de ausencia o 10 ausencias acumuladas. También se contactará a la familia después de 3 ausencias injustificadas. Una ausencia es injustificada cuando el motivo no es válido o cuando no se presenta una nota explicativa dentro de los 3 días posteriores al regreso. Los estudiantes recogidos antes de las 11:15 a. m. o que lleguen después de esa hora se contarán ausentes todo el día.

Política de Asistencia 4400

La Junta de Educación del Condado de Ashe reconoce que la asistencia regular influye de manera importante en el rendimiento académico. Esta política busca promover una asistencia óptima.

Las leyes de escuelas públicas de Carolina del Norte exigen la asistencia obligatoria de todos los niños entre siete y dieciséis años (G.S. 115C-378). Toda persona que tenga a su cargo a un menor inscrito en Ashe County Schools debe procurar que asista continuamente durante el período en que la escuela pública está en sesión.

El personal escolar puede aceptar como justificadas las ausencias por:

1. Enfermedad o lesión.
2. Fallecimiento de un familiar inmediato.
3. Cita médica o dental.
4. Procedimiento judicial o administrativo.
5. Observancia religiosa.
6. Oportunidad educativa.
7. Cuarentena.
8. Emergencia especial determinada por el director.

Cuando un estudiante acumula tres ausencias injustificadas en un año escolar, la ley exige que el director o su designado notifique a la familia sobre las ausencias excesivas.

PreK-6: Código de Política 4400

Los estudiantes deben asistir por lo menos al **90 %** del año escolar (máximo de 18 ausencias) para ser elegibles para pasar al siguiente grado. Para registrarse como presente, el estudiante debe estar en clase al menos la mitad del día. Se considera presente al estudiante que participa en una actividad escolar autorizada por el director.

Quienes falten más de 18 días serán remitidos al director o su designado. Durante las últimas dos semanas del año escolar se ofrecerá la oportunidad de apelar una retención por asistencia. La apelación debe basarse en motivos apropiados de las ausencias, participación constante en tutorías después de clases cuando sean necesarias y finalización de todas las tareas de recuperación.

Los estudiantes podrán recuperar trabajos o pruebas perdidos. Salvo circunstancias atenuantes determinadas por el director, los arreglos deben hacerse dentro de los tres días posteriores al regreso y el trabajo debe completarse dentro de diez días. Se puede pedir al estudiante que permanezca después de clases. El énfasis debe estar en dominar los conocimientos y destrezas, no en reponer literalmente las horas perdidas.

Referencias legales: G.S. 115C-47, -84, -288(a), -378 a -383. Referencia cruzada: Normas de Responsabilidad Estudiantil (Política 3420). Adoptada el 27 de junio de 2002; modificada el 4 de marzo de 2019.

Procedimiento de Asistencia 4400

La asistencia se registra diariamente en Infinite Campus. Una ausencia será justificada si cumple uno de los criterios de la Política 4400. La nota debe entregarse dentro de los 3 días posteriores a la ausencia. Si el estudiante ha acumulado menos de 7 ausencias, el director puede aprobar un viaje previamente acordado de hasta 3 días como oportunidad educativa. La solicitud escrita debe presentarse por lo menos 2 semanas antes. Cada escuela tendrá un equipo de asistencia integrado por el director o su designado, el Facilitador de Apoyo Familiar y otro personal apropiado. El equipo se reunirá mensualmente y revisará la documentación según la Ley de Asistencia Obligatoria de Carolina del Norte (Parte 1, Artículo 115C-371):

- Después de 3 ausencias injustificadas, el director o su designado notificará al padre, tutor o custodio y le entregará los procedimientos y la política.
- Después de no más de 6 ausencias injustificadas, el director enviará una notificación por correo indicando que la persona responsable podría estar infringiendo la ley y ser procesada si no se justifican las ausencias. A partir de 6 ausencias injustificadas se exigirá documentación médica para cada ausencia.
- Tras la notificación escrita, el equipo de asistencia y el Facilitador de Apoyo Familiar trabajarán con el estudiante y su familia para analizar las causas y determinar medidas, incluidos ajustes al programa o servicios complementarios. Se

recomienda una llamada, conferencia o visita al hogar cuando haya 6 o más ausencias injustificadas.

- Al acumular diez ausencias, el director exigirá documentación médica para las ausencias posteriores.
- Después de 10 ausencias injustificadas, el director y el equipo revisarán si la familia hizo un esfuerzo de buena fe por cumplir la ley. Si no fue así, el director notificará al fiscal de distrito y al director de servicios sociales del condado donde reside el menor.

Llegadas tarde

La Junta reconoce que para aprender, cada estudiante debe llegar puntualmente. Las tardanzas excesivas afectan el rendimiento del estudiante e interrumpen el aprendizaje de los demás. Los maestros pasan lista cada mañana. Se considera tardanza si el estudiante no está en el salón cuando suena la campana o si sale antes de terminar la jornada de instrucción.

Autoridad de los funcionarios escolares

Las leyes de Carolina del Norte delegan a los funcionarios escolares autoridad y responsabilidad sobre la seguridad, disciplina, asistencia y ubicación de grado. Los directores también pueden suspender el privilegio de transporte en autobús por conducta repetida o peligrosa. Las ausencias, tardanzas y salidas anticipadas excesivas serán tratadas por el director o su designado. (Política de la Junta 4301, Autoridad del Personal Escolar).

Programa después de clases

Ashe County Schools ofrece cuidado después de clases mediante el Afterschool Program. Para información, comuníquese con **Molly Dawes al 336-246-7175**.

Disciplina en el autobús

Se pide a las familias que recalquen la importancia de una conducta apropiada. Viajar en autobús es un privilegio. Como escuela PBIS, enseñaremos las expectativas del autobús. Estudiantes y familias firmarán un acuse de recibo. La administración puede imponer consecuencias o suspender el transporte por autobús por cualquier infracción, en cualquier momento.

Cafetería

Los estudiantes comparten la responsabilidad de comportarse adecuadamente y mantener limpia la cafetería. El desayuno se sirve de **7:15 a 7:40 a. m.**

- Desayuno del estudiante: gratis.
- Desayuno del adulto: precios a la carta.
- Almuerzo del estudiante: gratis.
- Almuerzo del adulto: **\$5.00.**

Las familias pueden almorzar con sus hijos después de la primera semana de clases, excepto durante las pruebas EOG. Los visitantes deben sentarse únicamente con su hijo en la mesa de invitados. Avise al maestro para que la cafetería pueda prepararse. Para cumplir las normas federales sobre alimentos competitivos y ser justos con todos, no traiga comida en empaques de restaurantes. Si trae almuerzo, coloque los alimentos comerciales en un recipiente sin marca. Los pasteles y cupcakes para fiestas deben provenir de establecimientos comerciales. (Política 6230, Normas Nutricionales para la Selección de Alimentos).

Cheques

La oficina no mantiene efectivo y no puede cambiar cheques ni dar cambio. Se aceptan cheques para cafetería, excursiones, anuarios y otros pagos, pero no cheques de terceros. Al pagar con cheque, autoriza al agente de Ashe County Schools a procesar una transacción única y a cobrar una tarifa por transferencia electrónica o giro bancario si el pago es devuelto.

Código de Conducta

Ashe County Schools tiene un Código de Conducta Estudiantil. Las familias deben revisarlo y hablar de las expectativas con sus hijos. Las familias de kínder y de estudiantes nuevos deben firmar un acuse de recibo.

Uso de computadoras

Las computadoras y otros equipos tecnológicos están disponibles para apoyar la instrucción. Deben estar archivados una Política de Uso Aceptable y un permiso para la web firmados por el estudiante y la familia. El uso inaceptable ocasionará la pérdida del privilegio.

Connect 5

El sistema telefónico Connect 5 se utilizará para anuncios, noticias y avisos de cierres o retrasos escolares.

Entregas e invitaciones

Los estudiantes no pueden recibir regalos, flores ni entregas en la escuela. Las invitaciones para eventos fuera de la escuela deben distribuirse fuera del entorno escolar. Las leyes de confidencialidad impiden que la escuela proporcione nombres, direcciones o teléfonos de otros estudiantes.

Disciplina

Hable con sus hijos sobre la importancia de una buena conducta y actitud. Mountain View es una escuela de Apoyo e Intervención para la Conducta Positiva (PBIS) y establece y refuerza expectativas claras. Familias, docentes, administradores, asistentes, personal, conductores y estudiantes deben compartir un enfoque común. PBIS apoya el rendimiento, reduce dificultades de conducta y se alinea con los rasgos de formación del carácter. Consulte la Matriz PBIS.

Código de vestimenta - Política 4316

La Junta considera que la vestimenta y apariencia influyen en el rendimiento y la interacción. Se pide vestir a los estudiantes de manera propicia para aprender. En general, las decisiones del estudiante y su familia se consideran aceptables. No obstante, se prohíbe la apariencia o ropa que:

1. Infrinja un código razonable y no discriminatorio que prohíba exponer la ropa interior y exija tela no transparente que cubra del pecho hasta la mitad del muslo por delante, detrás y a los lados.
2. Cause una interrupción sustancial (para ropa relacionada con pandillas, consulte la Política 4328).
3. Sea provocativa u obscena.
4. Ponga en peligro la salud o seguridad de alguien.

Antes de recibir una consecuencia, el estudiante tendrá un tiempo razonable para hacer ajustes. Si no cumple después de esa oportunidad, las consecuencias serán coherentes con la Sección D de la Política 4300. El superintendente o su designado indicará en el Código de Conducta el rango de consecuencias.

Referencias: G.S. 115C-47, -390.2; Políticas 4300, 4302, 4315 y 4328. Adoptada el 1 de noviembre de 2004. Revisada el 4 de junio de 2007; 29 de junio de 2017; 30 de junio de 2022; y 4 de agosto de 2025.

Zona escolar libre de drogas

Se prohíbe poseer, usar, transmitir o vender parafernalia, drogas o drogas falsificadas. Tampoco se permite participar en la venta de sustancias prohibidas, aunque la transacción no ocurra finalmente en propiedad escolar. Los medicamentos recetados y de venta libre no infringen esta regla si se poseen y usan conforme a la Política 6125.

1. Se prohíben las bebidas alcohólicas, incluida cerveza, licor de malta y vino, en propiedad del distrito. Quien infrinja esta política deberá retirarse de inmediato y, si no lo hace, podrá ser arrestado y procesado.
2. La conducta de los estudiantes se aborda con mayor detalle en la Política de la Junta #4325, **Narcóticos, Bebidas Alcohólicas y Drogas Estimulantes**. El director informará a la agencia de las fuerzas del orden correspondiente sobre cualquier estudiante que haya participado en conducta delictiva, de conformidad con la Política de la Junta de Educación #4335, **Conducta Delictiva**.

Excursiones

Las excursiones son parte importante de la experiencia educativa. Cada grado establecerá un calendario y avisará con anticipación. Para viajes fuera del condado se requiere un permiso firmado antes de la excursión. Al comienzo del año se firmará un permiso que cubre los viajes dentro del condado. Se recomienda que los hermanos en edad escolar permanezcan en su escuela; acompañar una excursión ocasionará una ausencia injustificada para ese hermano. Los menores que no estén inscritos en Mountain View no pueden participar. Los estudiantes deben viajar en autobús hacia todas las excursiones o se contarán ausentes ese día. Solo podrán regresar con su padre, madre o tutor legal.

Escala de calificaciones

Ashe County Schools usa una escala de diez puntos. Los estudiantes de kínder a segundo grado no reciben calificaciones con letras. Para los grados 3-12:

- A: 90-100
- B: 80-89
- C: 70-79
- D: 60-69
- F: 59 o menos

Servicios de salud

Enfermería escolar

La enfermería está abierta durante la jornada y cuenta con una enfermera titulada. Está ubicada en el área administrativa. Los servicios pueden incluir evaluación física básica ante una enfermedad aguda, atención de condiciones crónicas o especializadas, primeros auxilios e información y educación sobre temas de salud. **Todos los medicamentos deben administrarse por medio de la enfermería.** La enfermera le avisará si su hijo está enfermo o sufre una lesión que requiere tratamiento o seguimiento. Si no logra comunicarse con usted, se llamará al siguiente contacto de emergencia.

Formulario de información médica

El padre, madre o tutor debe completar este formulario al inicio de cada año. Esta información permite que la enfermera atienda adecuadamente al estudiante. Indique todas las condiciones médicas y devuelva el formulario lo antes posible. Avise a la enfermera si existe una condición crónica que requiera un plan individualizado. Se exige documentación médica cuando se determine necesario un plan, por ejemplo, para diabetes o convulsiones. Actualice de inmediato en la oficina cualquier cambio de teléfono, dirección o contacto.

Medicamentos durante el día escolar

Para garantizar la salud y el bienestar de todos los estudiantes, lea la **“Política de ACS sobre la administración de medicamentos a los estudiantes por parte del personal escolar”**. Si su hijo necesita algún medicamento durante el horario escolar (incluidos los medicamentos de venta libre), puede hacer una de las siguientes cosas:

1. Usted o una persona designada por usted puede acudir a la escuela de su hijo y administrarle personalmente el medicamento a su hijo a la hora correspondiente.
2. Si el medicamento se necesita diariamente y usted no puede acudir:
 - Obtenga el formulario de Consentimiento del Padre/Consentimiento del Médico. El proveedor de atención primaria debe completarlo y firmarlo, indicando medicamento, dosis, horario y posibles efectos secundarios. Todo cambio de receta requiere un formulario nuevo.
 - Entregue el medicamento durante el horario escolar a la enfermera o su designado. Los medicamentos recetados deben estar en el frasco original con etiqueta de farmacia. Los de venta libre deben estar en su envase original, sin abrir. Se contarán o medirán y se registrarán. Cualquier otro arreglo de transporte debe ser aprobado previamente por la enfermera y el director.

LOS MAESTROS NO PUEDEN RECIBIR MEDICAMENTOS.

NO ENVÍE MEDICAMENTOS A LA ESCUELA CON EL ESTUDIANTE.

NO SE ACEPTARÁN MEDICAMENTOS QUE NO ESTÉN EN SU ENVASE ORIGINAL Y DEBIDAMENTE ETIQUETADOS.

No se permite que los estudiantes lleven consigo medicamentos, excepto medicamentos de emergencia: inhaladores de rescate, EpiPen y medicamentos de emergencia para diabetes o convulsiones. Según la capacidad del estudiante para administrarlo y su conocimiento de la condición, el medicamento de emergencia podrá permanecer con él; de lo contrario, quedará con el maestro.

Reglas de la enfermería

1. Ante una enfermedad aguda, un estudiante puede descansar hasta 30 minutos y luego regresar a clase si corresponde. La enfermera hará los contactos necesarios. Si determina que el estudiante no puede permanecer, deberá ser recogido dentro de los 30 minutos posteriores al aviso.
2. La comunicación entre enfermera y estudiante es confidencial. Sin embargo, debe informarse si el estudiante menciona que otra persona le hace daño, que desea hacerse daño o que desea dañar a otra persona.
3. El teléfono de la enfermería es solo para uso del personal.
4. Cuando la enfermera o su designado no esté presente, ningún estudiante debe entrar o permanecer sin supervisión. Debe pedir ayuda al personal administrativo.

Vacunas

La ley de Carolina del Norte exige que todos los estudiantes de K-12 tengan archivado un registro completo de vacunación o una exención médica o religiosa. El registro debe entregarse dentro de 30 días de ingresar por primera vez a una escuela pública de Carolina del Norte. Si falta alguna vacuna, se enviará una carta de solicitud de información. Las vacunas deben estar al día para continuar asistiendo. Consulte la página de Servicios de Salud del sitio web de ACS.

Vacuna	Kínder	7.º grado	12.º grado
DTaP	5 dosis	5 dosis	5 dosis
Polio	4 dosis	4 dosis	4 dosis
MMR	2 dosis	2 dosis	2 dosis
Varicela	2 dosis	2 dosis	2 dosis
Hib	4 dosis	4 dosis	4 dosis

Hepatitis B	3 dosis	3 dosis	3 dosis
Conjugada neumocócica (PCV)	4 dosis	4 dosis	4 dosis
Tdap	-	1 dosis	1 dosis
Conjugada meningocócica	-	1 dosis	2 dosis

Evaluaciones de salud

Durante el año se realizarán evaluaciones para asegurar que los estudiantes vean y oigan adecuadamente. También puede haber evaluaciones y educación dental.

- **Vista:** inicialmente para Pre-K, kínder, 1.º, 3.º, 5.º, 7.º y 9.º grados. Desde 2025-2026, el Club de Leones ofrece a K-6 el programa NC Lions KidSight, gratuito y con tecnología que detecta entre 85 % y 90 % de los problemas que podrían ocasionar pérdida de visión. Puede identificar miopía, hipermetropía, astigmatismo, anisometropía, estrabismo y anisocoria. Se realiza a unos tres pies de distancia, sin contacto físico ni gotas. Se avisará si se recomienda una remisión. No sustituye un examen completo por un oftalmólogo u optometrista. Información: **1-800-662-7401, ext. 241**. También se evalúa el daltonismo en niños varones de kínder.
- **Audición:** inicialmente en Pre-K y kínder; una vez en primaria, una en secundaria intermedia y una en secundaria superior.
- **Dental:** según lo determine el higienista dental titulado de la Sección de Salud Oral de Carolina del Norte.
- Pueden hacerse evaluaciones adicionales a estudiantes nuevos; estudiantes del Programa de Niños Excepcionales; quienes no aprobaron una evaluación anterior; quienes tengan dificultades académicas o remisión al equipo de apoyo; estudiantes con quejas; o por solicitud de un maestro o de la familia.

Enfermedades transmisibles

Los niños deben asistir a la escuela sanos y preparados para aprender. A continuación, se presentan algunas pautas que ACS le solicita seguir con respecto a la salud de su hijo. Estas pautas tienen como objetivo 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 con su médico de atención primaria.

Fiebre: Si la temperatura de un niño es de **100 grados o más**, debe permanecer en casa hasta que haya estado **24 horas completas sin fiebre**, sin el uso de

medicamentos para reducir la fiebre. Recuerde que la fiebre es un síntoma que indica la presencia de una enfermedad.

Influenza: Puede comenzar repentinamente con fiebre, escalofríos, dolor de cabeza y muscular; también son comunes secreción nasal, dolor de garganta y tos. Debe permanecer en casa hasta que mejore y lleve 24 horas sin fiebre ni medicamento para reducirla.

COVID: Los síntomas incluyen fiebre o escalofríos, tos, falta de aire, cansancio, dolores musculares, dolor de cabeza, pérdida del gusto u olfato, dolor de garganta, congestión, náuseas, vómitos o diarrea. Mantenga al estudiante en casa, siga las recomendaciones vigentes y consulte al proveedor médico.

Piojos: Los piojos son pequeños insectos de color grisáceo o marrón claro, sin alas, que ponen huevos llamados **liendres**. Las liendres se adhieren firmemente al tallo del cabello, cerca del cuero cabelludo. Las liendres son mucho más fáciles de ver y detectar que los piojos. Son pequeños puntos blancos que generalmente se encuentran en la nuca y detrás de las orejas. Los niños a quienes se les encuentren **piojos vivos** deben permanecer en clase, pero se les debe indicar que eviten el contacto directo y cercano de la cabeza con otras personas. La enfermera escolar debe comunicarse con los padres para hablar sobre el tratamiento del niño al finalizar la jornada escolar (Frankowski & Bocchini, 2010). Los estudiantes que tengan **únicamente liendres** no deben ser excluidos de la escuela (American School Health Association, 2005; Frankowski & Bocchini, 2010; Pollack, Kiszewski & Spielman, 2000), aunque es apropiado continuar vigilándolos para detectar signos de una reinfestación.

Conjuntivitis: Incluye enrojecimiento e inflamación, ardor, picazón, secreción o costras. El estudiante debe quedarse en casa hasta completar 24 horas de tratamiento antibiótico.

Faringitis estreptocócica: Puede comenzar con fiebre, garganta roja y dolorida, puntos de pus y ganglios sensibles e inflamados; también puede haber fiebre alta, náuseas o vómitos. Debe permanecer en casa hasta completar 24 horas de antibiótico y pasar 24 horas sin fiebre, medicamento para reducirla ni vómitos.

Vómitos y diarrea: Puede incluir dolor o cólicos, náuseas, vómitos, diarrea, fiebre, dolor de cabeza y dolores corporales. Debe permanecer en casa hasta que los síntomas hayan cesado por 24 horas completas. Si hubo síntomas durante la noche, no debe asistir al día siguiente.

Estas pautas tienen como objetivo **prevenir la propagación de enfermedades e infecciones**.

Información académica y pertenencias

Tareas

Cada maestro asigna tareas a su discreción para reforzar destrezas ya enseñadas. Las familias deben supervisar y animar a sus hijos. Los estudiantes de 3.º a 6.º reciben agendas como herramienta de organización y comunicación; familias y maestros deben revisarlas por lo menos diariamente. Para trabajo de recuperación, consulte la **política de asistencia** en la página 4.

Objetos perdidos

Entregue los objetos encontrados en la oficina. Se compartirán mediante un documento que las familias podrán consultar. Marque la ropa con el nombre y anime a los niños a cuidar sus pertenencias. La escuela no se responsabiliza por objetos perdidos.

Propiedad personal

Solo deben traerse artículos necesarios para el día. Por seguridad, las botellas de agua deben ser transparentes y de plástico; no se permiten botellas de vidrio ni metal. Juguetes, juegos, reproductores MP3, teléfonos celulares, iPods y artículos similares deben quedarse en casa, salvo permiso ocasional del maestro para un propósito educativo. La escuela no se responsabiliza por estos artículos, objetos valiosos, propiedad personal ni dinero.

Protección, seguridad y conducta

Denuncias e investigación de discriminación, acoso o intimidación

La Junta de Educación del Condado de Ashe mantiene entornos de aprendizaje libres de discriminación, acoso e intimidación. Esto incluye protección frente a conductas basadas en la raza real o percibida, color, sexo, religión, credo, creencia política, edad, origen nacional, diferencias lingüísticas, orientación sexual, identidad o expresión de género, nivel socioeconómico, estatura, peso, características físicas, estado civil, condición parental o discapacidad física, mental o sensorial.

Será una violación de esta política que cualquier estudiante, maestro, administrador, otro miembro del personal escolar o cualquier tercero acose o intimide a cualquier persona basándose en cualquier diferencia de condición, incluyendo, entre otras, las mencionadas anteriormente. También será una violación de esta política que cualquier maestro, administrador u otro miembro del personal escolar tolere dicha discriminación, acoso o intimidación. Los empleados están obligados a informar cualquier violación real o presunta de esta política. También se recomienda encarecidamente a los estudiantes, padres, voluntarios, visitantes u otras personas que informen cualquier incidente real o presunto de discriminación, acoso o intimidación.

El acoso o intimidación (bullying) es persistente, repetido, constante e intencional, y siempre tiene como objetivo causar daño, vergüenza, humillación, aislamiento o dolor. Cualquier persona puede ser víctima de acoso o intimidación. Las Escuelas del Condado de Ashe, así como sus maestros, personal y administradores, se preocupan por nuestros estudiantes y están comprometidos a proporcionar un entorno educativo seguro, protegido y libre de acoso e intimidación. También se recomienda encarecidamente a los estudiantes, padres, voluntarios, visitantes u otras personas que informen cualquier incidente real o presunto de discriminación, acoso o intimidación.

Los informes pueden presentarse de forma anónima mediante un formulario en línea que se encuentra en <https://www.asheschools.org/Page/144>. Todos los informes serán investigados de acuerdo con la Política 1710/4021/7230, Procedimientos para Denuncias de Discriminación, Acoso e Intimidación, y deberán ser comunicados a uno de los funcionarios escolares identificados en dicha política. Los estudiantes, padres y personal escolar pueden consultar la Política 1720 de la Junta de Educación 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 informar cualquier violación real o presunta de esta política. También se recomienda encarecidamente a los estudiantes, padres, voluntarios, visitantes u otras personas que informen cualquier incidente real o presunto de discriminación, acoso o intimidación. Todos los informes deben realizarse de acuerdo con la Política 1710/4021/7232, Procedimiento para Denuncias de Discriminación, Acoso e Intimidación, y deben ser comunicados a uno de los funcionarios escolares identificados en dicha política. Los informes pueden presentarse de forma anónima, y todos los informes serán investigados de acuerdo con dicha política.

Los padres y estudiantes pueden consultar la Política 1720 de la Junta Escolar del Condado de Ashe para leer la política completa.

Plan de Escuelas Seguras

Simulacros de incendio:

Los funcionarios escolares están obligados a realizar simulacros de incendio al menos una vez al mes durante el año escolar. Los estudiantes deben seguir este procedimiento cuando suene la alarma para indicar que se está realizando un simulacro de incendio:

1. Salga rápidamente hacia el área indicada por el maestro.
2. Camine con rapidez; no corra.
3. No hable.
4. No lleve libros.
5. Use la salida publicada en el salón.
6. El maestro tendrá una salida alternativa si la designada está bloqueada.
7. Cada clase repasará evacuación y seguridad durante la primera semana.

Simulacros de tornado

Los simulacros de tornado deben realizarse al menos una vez al año. Por lo general, esto ocurre durante la temporada de tornados. Los estudiantes deben seguir este procedimiento cuando suene la señal de sonido continuo para indicar que se está realizando un simulacro de tornado:

1. Pase rápidamente del salón al pasillo.
2. No corra.
3. No hable.
4. No lleve libros.
5. Adopte la posición de tornado indicada por el maestro.

Simulacros de confinamiento

Los simulacros de cierre de emergencia (lockdown) están diseñados para evitar que los estudiantes resulten heridos en caso de una emergencia. Durante estos simulacros, el maestro debe tomar todas las precauciones necesarias para mantener la calma en el salón y mantener a los estudiantes alejados de las puertas y ventanas. Los estudiantes deben seguir este procedimiento en caso de un cierre de emergencia:

1. Mantener la calma.
2. Seguir todas las instrucciones.

3. Alejarse de puertas y ventanas.
4. Continuar con la tarea, salvo indicación distinta.

Armas de fuego y otras armas

El Estatuto General de Carolina del Norte §14-269.2 establece que constituye un delito grave Clase I poseer o portar, de manera visible u oculta, una pistola, rifle u otra arma de fuego en propiedad educativa o en una actividad curricular o extracurricular patrocinada por la escuela. También es delito grave Clase I causar, animar o ayudar a una persona menor de 18 años a hacerlo. Esta disposición específica no incluye pistolas de perdigones, pistolas eléctricas ni rifles o pistolas de aire. Es delito grave Clase G poseer o portar cartuchos de dinamita, bombas, granadas, minas o explosivos potentes en propiedad educativa o en actividades patrocinadas, o causar, animar o ayudar a un menor de 18 años a hacerlo. Esta prohibición específica no se aplica a los fuegos artificiales. También constituye una violación, sancionable como un delito grave de Clase G (Class G Felony), que cualquier persona provoque, aliente o ayude a una persona menor de 18 años a poseer o portar, ya sea de manera visible u oculta, cualquier cartucho de dinamita, bomba, granada, mina o explosivo potente dentro de una propiedad educativa. Nuevamente, esta violación específica no se aplica a los fuegos artificiales.

Es delito menor Clase 1 poseer o portar en propiedad educativa una pistola de perdigones, pistola eléctrica, rifle o pistola de aire, cuchillo Bowie, puñal, daga, honda, bastón cargado, navaja automática, cachiporra, nudillos metálicos, navajas o cuchillas de afeitar —salvo para afeitarse—, fuegos artificiales o instrumentos puntiagudos o afilados. Se exceptúan útiles de instrucción, limas y cortaúñas sin alterar y herramientas usadas únicamente para preparar alimentos, enseñar o dar mantenimiento. También es delito causar, animar o ayudar a un menor de 18 años a portar estos artículos. Estas prohibiciones se aplican a edificios y autobuses escolares, campus, terrenos, áreas recreativas, campos deportivos y demás propiedad de una junta de educación o administrada por ella.

La posesión de un arma de fuego descargada puede constituir un delito menor, en vez de un delito grave Clase I, si la persona no es estudiante ni empleado del lugar o actividad y el arma está dentro de un vehículo, en un recipiente cerrado con llave o soporte de armas cerrado con llave.

G.S. 14-269.2 no se aplica a una persona con permiso válido para portar arma oculta —o exenta del permiso— que mantenga la pistola en un compartimiento cerrado dentro de su vehículo con llave o en un recipiente cerrado y fijado al vehículo. Puede abrir el

vehículo para entrar o salir si el arma permanece siempre en el compartimiento y vuelve a cerrarlo inmediatamente. Conforme a la Política local 5027/7275.

Apoyo estudiantil y procedimientos familiares

Programa de consejería escolar

Nuestro programa de consejería escolar está disponible para todos los estudiantes. Los servicios de consejería incluyen consejería individual y en grupos pequeños, clases de orientación en el aula y consultas con padres y maestros. El consejero escolar sirve como un recurso para ayudar a eliminar las barreras que puedan interferir con el aprendizaje. Nuestro consejero escolar está disponible durante el horario escolar para atender a estudiantes, maestros y padres. Si tiene alguna inquietud sobre el éxito académico y el bienestar de su hijo, comuníquese con el consejero escolar.

Oficial de Recursos Escolares

El Departamento del Sheriff del Condado de Ashe proporciona un oficial para nuestro campus. Su responsabilidad principal es proteger a estudiantes, familias y personal.

Niños enfermos y accidentes

Si su hijo se enferma o se lesiona, nos comunicaremos de inmediato. Si no podemos localizarle, usaremos los contactos de emergencia. Si no se logra contactar a un padre o tutor, el personal escolar puede intentar transportar al menor a casa. Se hará todo lo posible por mantener cómodo al estudiante lesionado. No podemos mantener en la escuela a niños enfermos.

Información del estudiante

Durante la primera semana, el maestro enviará varios formularios. Complételos y devuélvalos rápidamente. Verifique teléfonos, direcciones y contactos de emergencia. Notifique a la oficina todo cambio.

Zona escolar libre de tabaco

La Junta de Educación del Condado de Ashe reconoce que tiene la obligación legal, conforme al Título I de la Ley Pública 103-227, de proporcionar escuelas libres de

tabaco y, por lo tanto, promover un entorno saludable para el aprendizaje y el trabajo. En consecuencia, la Junta de Educación ha establecido las siguientes normas.

El término “productos de tabaco” significa cualquier producto que contenga tabaco o que esté elaborado o derivado del tabaco y que esté destinado al consumo humano. Esto incluye todos los productos de tabaco encendidos y sin humo, así como todos los cigarrillos electrónicos, vaporizadores, vapes, cigarrillos electrónicos (e-cigarettes), Juuls y otros dispositivos electrónicos o de batería para fumar, incluso si no contienen tabaco ni nicotina. El personal escolar deberá destruir cualquier producto de tabaco que se determine que está en posesión de un estudiante en violación de esta norma.

Los estudiantes no pueden poseer, exhibir ni usar ningún producto de tabaco en ningún momento dentro de las instalaciones escolares, incluidos los vehículos escolares, ni mientras participen en eventos patrocinados por la escuela. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que ningún estudiante, empleado o visitante use productos de tabaco en ninguna instalación interior que sea propiedad de las Escuelas del Condado de Ashe, que estas hayan alquilado o contratado para su uso.

Cambios de transporte

Los planes constantes son esenciales para la seguridad; limite los cambios.

- Envíe al maestro una nota escrita y firmada si cambia el transporte de la tarde.
- Todo cambio permanente de autobús debe presentarse por escrito al subdirector con al menos tres días de anticipación. Esto no incluye rutas alternadas ya programadas.
- En la rara ocasión en que se necesite un cambio durante el día, llame a la oficina antes de la **1:30 p. m.** para que haya tiempo de avisar al estudiante, maestros y conductores.

Si no hay aviso, el estudiante seguirá su transporte habitual. La oficina mantiene los documentos de custodia y tomará precauciones para proteger a los estudiantes.

Salida anticipada no programada

Planifique con anticipación para que su hijo sepa qué hacer si la escuela cierra temprano. Los cambios inesperados pueden causar ansiedad. Complete y devuelva el Formulario de Información de Transporte. En una salida anticipada, el maestro seguirá el plan indicado, salvo aviso distinto. Repáselo con su hijo, especialmente cuando se pronostique mal tiempo. Connect 5 comunicará los cambios de horario.

Visitantes

La participación de familias y comunidad fortalece nuestro programa. Visitantes y voluntarios son bienvenidos, pero debemos controlar la entrada y salida por seguridad. Todos deben entrar por la oficina, registrarse y recibir identificación. Se pide no interrumpir a los maestros entre **7:30 a. m. y 2:30 p. m.** Programe una cita para una conferencia. Si necesita dejar un mensaje durante la instrucción, se le pedirá dejar un mensaje de voz.

Formas sencillas de apoyar a Mountain View

Food Lion MVP: Durante las primeras 2 semanas enviaremos un volante para anotar su número MVP y nombre. Un representante de MVES lo vinculará a la escuela. Food Lion dona anualmente según las compras con tarjetas vinculadas. Debe inscribirse cada año.

Ingles Advantage: Ingles dona una parte de las ventas de clientes que vinculan su tarjeta. Durante las primeras 2 semanas enviaremos un volante para solicitar su número y nombre. Un representante de MVES realizará la vinculación. Debe inscribirse cada año.

Escuela Primaria Mountain View

Teléfono: **336-649-8520**