

Escuela Elemental Creech Road

2009-2010

MANUAL
DE

ESTUDIANTES-PADRES



Nuestra misión es la de inspirar *Alegría* por la vida y el aprendizaje, educar, darle poder y enlace el niño en su totalidad, y fomentar la responsabilidad social y personal en un ambiente seguro tanto físico como emocional.



Estimadas Familias de la Escuela Elemental Creech Road,

Estamos muy emocionados de tener a su familia de regreso, en Creech Road y le damos la bienvenida a nuestra maravillosa escuela. Usted irá viendo, que haremos todo lo posible para proveerle un ambiente seguro, calido, y de cuidado a su(s) hijo/a (s). Este manual de nuestra escuela Creech Road para padres y estudiantes está diseñado para ayudarle a entender el protocolo que tenemos en la escuela y para que sirva como guía de referencia cuando usted tenga preguntas.

Por favor tome unos minutos y lea este manual completamente así se familiarizará con los procedimientos de nuestra Escuela Elemental Creech Road. Como siempre, estamos aquí para contestar cualquier pregunta o preocupación que usted pueda tener a cerca del manual. Por favor, comuníquese con nosotros en cualquier momento, si usted necesita clarificación sobre la información incluida.

¡Esperamos verlos en Creech Road!

Sinceramente,

Jen Benkovitz
Director (a)

Creech Road Elementary
450 Creech Road
Garner, NC 27529
(919) 662-2359



Oficia administrativa:

Director (a)..... Jen Benkovitz (jbenkovitz@wcpss.net)
Asistente del Director(a).....Kim Mitchell (kamitchell@wcpss.net)
Secretaria General/Mger. Oficina.Cindy Mullen
Tecnóloga de procesamiento de datos.....Shanita Robinson
Recepcionista..... Sharron Gibson

RESUMEN DEL MANUAL

Este manual provee información sobre la escuela elemental Creech Road y sirve como fuente de referencia para todos los familiares de los estudiantes.

EL MANUAL DE PADRES Y ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS PUBLICAS DEL CONDADO WAKE también contiene información valiosa relacionada con todas las Escuelas del Condado Wake, incluyendo el calendario anual. El contenido del manual de WCPSS para estudiantes y padres no ha sido duplicado en éste manual, por lo que los dos manuales deben leerse conjuntamente.

Todos los estudiantes son responsables de cumplir con las normas y se espera que se familiaricen con los códigos de conducta y las políticas de la mesa directiva y la política de gobierno de la mesa directiva sobre comportamiento y conducta. Todos los códigos de política de conducta del estudiante se encuentran en el manual de padres y estudiantes del WCPSS el cual se distribuye a todos los estudiantes y padres a principio del año escolar una vez inscrito en la escuela de WCPSS. Si hay algún conflicto entre las reglas señaladas en este manual/ agenda/ plan y código de conducta estudiantil, el código de conducta del estudiante que se encuentra en el manual del WCPSS tomara prioridad.



AUSENCIAS

1. Cuando su(s) hijo/a(s) esté ausente, Por favor envíe una nota a el/la maestro(a), con la fecha y la razón por la cual estuvo ausente.
2. Si su(s) hijo/a(s) llega tarde debido a una cita con su doctor, por favor traiga una nota a el/la maestro(a).
3. Cuando su hijo/a regrese a la escuela después de estar ausente, usted debe escribir una nota de excusa a la escuela con la siguiente información.
 - ✓ Nombre del niño/a
 - ✓ Grado del niño/a y nombre de el/la maestro(a)
 - ✓ Fecha o fechas que estuvo ausente.
 - ✓ La causa específica por la cual estuvo ausente.
 - ✓ Su firma

La nota debe ser enviada con un plazo de dos días después de que su hijo/a regreso a la escuela para que pueda ser excusada.

4. Se les enviara cartas a los padres cuyos estudiantes acumulen ausencias excesivas o lleguen tarde regularmente a la escuela. Esto se hace para mantener a los padres informados y para que cumplan con las políticas de asistencia del WCPSS. Refiriéndose a la política #6000.7 del Condado Wake, cualquier estudiante que acumule 30 días o más de ausencias no será promovido al grado siguiente.
5. Ausencias por razones educativas serán excusadas. La forma está disponible en la clase de la maestra/o de su hijo/a. **POR FAVOR RECUERDE:** Las ausencias por razones educativas se permitirán **SOLAMENTE** (1) Si el objetivo principal del paseo es educativo y es acorde con las clases y currículo del nivel de grado de su hijo/a. y (2) El paseo no puede ocurrir en otro momento. (ejemplo: el despegue de una nave espacial, la inauguración presidencial.) *Ésta es la política del la mesa directiva del las escuelas del Condado Wake.*
6. Si un estudiante llega tarde, el/ella debe ir a la oficina para que le den un pase de admisión a la clase.

De acuerdo a la política #60003 del Condado Wake las ausencias son excusadas por las siguientes razones.

- A. Enfermedad o accidente, que imposibilite físicamente al estudiante asistir a la escuela.
- B. Cuarentena ordenada por la mesa directiva del estado departamento de servicios Humanos del Condado Wake.
- C. Muerte de un familiar cercano.
- D. Citas médicas, dental y otras que le provee cuidado medico en una institución médica.
- E. Citas en la corte cuando el estudiante este citado.
- F. Observaciones religiosas, sugeridas por la religión del estudiante o de los padres del estudiante.
- G. Participación en una oportunidad educativa validad que se halla documentado en la forma autorizada "Petición de ausencia excusada por razones educativas" ("Request for Excused Absence for Educational Reasons.") (vea debajo)

En la sección G usted debe llenar la forma apropiadas al menos una semana antes de la ausencia educativa.

7. Ausencias/ llegadas tardes que sean repetitivas serán reportadas al trabajador social de la escuela.

ADMISIÓN

Los estudiantes de kindergarten deben tener 5 años de edad antes de agosto 31 del año escolar que se están inscribiendo. Un examen físico es requerido por un personal medico de Carolina del norte. Cuando el estudiante entra a la escuela por primera vez, la edad debe ser verificada por el certificado de nacimiento, el record de inmunización debe estar completo y una prueba de residencia en la forma



de un recibo de luz, agua, contrato de arrendamiento debe ser proveído por el padre, madre o tutor. Otros estudiantes de nivel de grado mayor que son transferidos de otra escuela deben proveer copias de los record académicos.

ACUERDOS DESPUÉS DE LA ESCUELA

1. Los padres que en la tarde recogen a su(s) niño/a(s) de la escuela en carro deben enviar una nota a la maestra al comienzo del año escolar. Todos los padres que usan esta vía en la tarde deben llegar a la escuela a las 3:45 pm. (a las 2:45 salida temprana, los miércoles y a la 1:15 los miércoles cuando sean medio día (ver calendario Early Release).
2. si su(s) niño/a(s) empezara algún programa después de escuela ya sea en la escuela o otro local para el cuidado en la tarde, el padres debe enviar una nota escrita notificando a el/la maestro(a) cuando comenzara y los detalles pertinentes. El/La maestro(a) debe saber de que forma cada estudiante regresara a casa en la tarde. Si hay algún cambio durante el año una nota debe ser enviada a el/la maestro(a). Si su(s) niño/a(s) no tomará el transporte proveído por la institución la cual le provee el cuidado en la tarde, entonces debe llamar a dicha institución para cualquier cambio.
3. Si su(s) niño/a(s) ira a casa de un compañero de clase en la tarde EL Y SU COMPAÑERO DE CLASE deberán traer una nota de sus respectivos padres, indicando la visita planeada y quien los recogerá en la tarde, recuerde ningún estudiante debe tomar otro autobús que no sea el asignado por la escuela. Los dos estudiantes deben reportarse en al ofician la mañana del día de la visita planeada. Ésta es una medida de precaución y seguridad.
4. No se permitirá a ningún estudiante que se monte en el carro con ninguna persona que no sea su padre/madre, tutor o personas autorizadas por los mismos, al menos que haya traído una nota firmada de su padre/madre o tutor autorizando dicho cambio.
5. Los estudiantes no están autorizado en dejar la escuela durante el día al menos que sea recogido por un adulto autorizado o el/la padre/madre o tutor.

LLEGADA Y SALIDA

Creech Road tiene nuevo horario este año para permitir tiempo al PLC (Comunidad de Aprendizaje Profesional). La escuela comienza a las 9:05 y termina a las 3:45. El área de los carros (lado de los estacionamientos) está localizado en la parte derecha del edificio. El área de los autobuses esta localizado en la entrada frontal de la escuela Creech Road. Esta área está asignada para que los autobuses dejen y recojan a los estudiantes. El personal de la escuela y los patrulladores de seguridad estarán al cuidado de esta área desde las 8:45-9:05 y en la tarde de 3:45-4:15 p.m. en las dos áreas designadas. Necesitamos la cooperación de todos los padres y el personal de la escuela para logra el nivel de seguridad que todos deseamos. Los padres pueden ayudar, manteniendo la seguridad de todos los niños/as siguiendo los procedimientos de llegada y salida enlistadas a continuación

LLEGADA DE LOS CARROS (carpool)

Durante la llegada de los carros en la mañana, le pedimos de favor que siga la guía de los adultos y del patrullador de seguridad que se encuentre en servicio. El adulto y el patrullador de seguridad los dirigirá constantemente a moverse hacia los conos naranjas de la curva de los carros. Cuando el tráfico delante de usted se haya detenido, ese es el momento en el que puede dejar a su(s) niño/a (s) bajar del carro. El proceso del tráfico en la mañana es extremadamente eficiente y raramente los padres tienen que esperar. Apreciamos su paciencia en los días lluvioso o de clima severos, ya que el tráfico será más lento, por razones obvias.



SALIDA DE CARROS

***Por favor, recuerde que este es nuestro primer año en el uso de números en la salida (carpool). Tomará algún tiempo para que todos podamos aprender de este trabajo. Nuestro objetivo es mantener a los estudiantes seguro y un tiempo de salida eficiente. En caso de que alguien sin etiqueta de carro venga a recoger a su hijo, tendrán que presentar una identificación apropiada. Por favor, asegúrese de llamar y dejar saber en la oficina del cambio en el carpool. Asegúrese de recordar lo siguiente, a fin de mantener a nuestros estudiantes seguro y ordenado al llegar y salir de la escuela

Hacer

- Ponga la etiqueta del carpool en el espejo retrovisor de su carro.
- Manténgase en la línea detrás del carro delante de usted.
- Como dirigida por un maestro, ves todo el tiempo adelante para que así se puedan recoger mas estudiante a tiempo.
- Mantente en tu carro.
- Si alguien mas va a recoge a su hijo por favor provéale la etiqueta del carpool.
- Esté puntual.
- Por favor ayúdenos, asegurándose que los estudiantes salgan del carro por el lado derecho de vehiculo.
- Asegúrese de asistir a su hijo/a a aprender su número de carpool.

No Hacer

- Olvidar su etiqueta. (a usted se le pedirá ir adentro con una identificación para recoger a su hijo/a).
- Mantener conversación por largo tiempo con el profesor de su hijo.
- Entrar por la puerta del gimnasio a recoger a su hijo/a (a usted se le pedirá retroceder a su carro e irse a la línea del carpool).
- Empujar alrededor de otros vehículos.....eso es dañino para todos.

ASISTENCIA/SALIDA DE LA ESCUELA

- A. El estudiante que asista a la escuela por solo una parte del día es considerado ausente por el día a menos que el/ella asista por al menos 3 horas y 15 minutos (12:30 pm)
- B. Los estudiantes pueden irse con los padres debido a citas medicas o dentales (avisos con anterioridad son apreciados). Si es posible, estas citas deberían ser después de la escuela. Salidas tempranas repetitivas serán consideradas como perdida del tiempo de instrucción y serán manejadas por el trabajador social.
- C. Si es necesario sacar a su niño de la escuela durante las horas de clase, por favor venga a la oficina. Hay una forma para retirar a su niño indicando la salida en la oficina. EL personal de la oficina buscara al niño en el salón de clase después que usted llegue. *(Los maestros no pueden darles a sus niños directamente durante el día de escuela y ellos tienen instrucciones de mandar a los padres a la oficina para autorizar la salida.)* El adulto que recoja al niño deberá proveer identificación. Solo las personas listadas en la forma de datos pueden sacar al estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela ese día, el/ella deberá reportarse en la oficina para la readmisión.
- D. Por favor de no recoger a su niño entre las 3:20 y la salida (3:45). No podemos garantizarle que su niño será sacado a esta hora. Por favor simplemente espere a su niño en la línea de carros si usted llega a las 3:20.



PROGRAMA ANTES/DESPUÉS DE ESCUELA

Un Programa de Antes/ Después de Escuela está disponible para los estudiantes. El Programa es coordinado por la escuela y está alojado en Creech Road Elementary. Por favor llame a la escuela si usted necesita información más adelante acerca de este programa y su costo. El Programa Después de Escuela es ofrecido en los días de Salidas Temprano (Early Release).

HORARIO DE LA CAMPANA

8:45 AM	Primera Campana/ Los estudiantes pueden entrar al edificio
9:05 AM	Primer Anuncios
3:40 PM	Timbre PM es la señal para que los estudiantes y maestros se preparen para la salida.
3:43 PM	Anuncios de la Tarde
3:45 PM	Salida

AUTOBUSES

Montar un autobús del Condado Wake es un privilegio basado en *buen comportamiento*. Par asegurar la seguridad de todos los estudiantes quienes montan autobuses, las siguientes reglas del Condado Wake han sido establecidas:

1. Según el *Departamento de Transportación*, los estudiantes no están permitidos cambiar de autobús para ir a casa de otros estudiantes.
2. Usar solamente el autobús y la parada asignada.
3. Permanecer sentado, mirando al frente, cuando el autobús está en movimiento.
4. Hablar tranquilamente, especialmente cuando están cruzando la línea del tren.
5. Hablarle al chofer solamente cuando sea necesario.
6. Mantener la cabeza y los brazos dentro del autobús.
7. Mantener dentro el autobús pulcro y limpio.
8. Comer y/o tomar dentro en un autobús escolar no es permitido en el Condado Wake.
9. La conducta ordenada es requerida en la parada del autobús.

SERVICIO DE AUTOBÚS Y DISCIPLINA

Las preguntas acerca de la parada del autobús y horarios deben ser dirigidas al supervisor de transportación o a nuestra afiliación de transportación al 856-2828. Preocupaciones acerca de conductas del autobús deben ser dirigidas al Asistente de el/la Directora (Principal) al, 662-2363.

La Disciplina en el Autobús de la Escuela envuelve los siguientes pasos:

1. El estudiante que no se porte bien en el autobús será reportado (por el/la chofer) al Asistente del Director/a de la escuela usando el formulario de disciplina apropiado. El padre/madre será notificado que el estudiante ha mostrado una conducta inapropiada de autobús. Si es necesario una conferencia puede ser arreglada con el estudiante, padre/madre, Asistente del Director/a y/o Director/a.
**POR FAVOR ANOTE: Cualquier pelea/agresión física/ lenguaje de amenaza puede resultar ser sacado del autobús de 1-5 días en el primer reporte.*
2. Si un segundo reporte de conducta es recibido, el estudiante puede ser denegado el privilegio de montar por otro de 1 a 5 días, dependiendo de la severidad del comportamiento. Los padres son

Ámalos primero y después le puedes enseñar cualquier cosa. E.P.



responsables por proveer la transportación hacia y desde la escuela durante este período de tiempo y los días a partir el cual la suspensión toma lugar no son negociables.

3. Reportes adicionales de mala conducta resultarán ser sacados del autobús por días/semanas adicionales.

CAMBIO DE DIRECCION O NUMERO DE TELÉFONO

Le pedimos a los padres informar a la oficina de la escuela por escrito de cualquier cambio de dirección o número de teléfono así pues tendremos precisa información actual por todos los estudiantes. (USTED DEBE TRAER UNA COPIA DE LA CUENTA DE ELECTRICIDAD/ GAS, CONTRATO DE RENTA O COMPRA DE VIVIENDA PARA PROBAR CAMBIO DE DIRECCION.)

PREPARACIÓN DE CLASE

Para que todos los estudiantes hagan un progreso en las clases, es esperado que ellos vengan a clase preparado con las herramientas necesarias para aprender. Estas pueden variar de clase a clase pero generalmente incluyen: papel, lápices, libros de texto, y tareas de la casa completa. (Vea la Política de Tarea al final de este documento.)

CONFERENCIAS

Los maestros planearan al menos dos conferencias con cada padre/madre de estudiante durante el año escolar. Los padres/madres son animados a contactar la maestra en cualquier momento que existan preguntas o preocupaciones. La comunicación regular entre la casa y la escuela es crítica.

SUGERENCIAS PARA PADRES EN UNA CONFERENCIA DE ESCUELA:

1. Decidir por adelantado lo que usted quiere preguntar a la maestra/o. Tenga preguntas escritas para estar preparada para la conferencia.
2. Pregúntele a su hijo/a si hay alguna cosa que el/ella quiera que converse con la maestra/o/
3. Comparta información acerca de su hijo/a con la maestra. Somos más efectivos trabajando con su hijo/a cuando sabemos acerca de el/ella.
4. Si usted tiene alguna preocupación permanezca con calma hasta que usted y la maestra/o hayan tenido tiempo para conversar completamente.
5. Pregúntele a la maestra/o como ayudar a reunir algunas de necesidades de su hijo/a en la casa y tratar algunas de las sugerencias.
6. *Planee conferencias por adelantado.* Las maestras no pueden interrumpir sus clases durante el día.

La Directora/Director, sus Asistentes y consejera están disponibles para discutir preocupaciones de padres o preguntas; sin embargo, LOS PADRES/MADRES DEBEN CONVERSAR PRIMERO CON LA MAESTRA/O AL MENOS SI ES UNA EMERGENCIA O CASO URGENTE.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

El enfoque del programa de estudio de la Escuela Elemental Creech Road está alineado y excede “Las Normas Estándares de Estudio” para Carolina del Norte. Los maestros en la Escuela Elemental Creech Road enfatizan la importancia de ambos, un programa académico y social. En el panfleto Conexiones (Connections) que usted recibirá, es dado un resumen de las expectativas del nivel de grado. Tenemos una variedad de especialistas de programas de estudio en la Escuela Elemental Creech Road. Todos los estudiantes en los grados K al 5 participan en las siguientes clases:



- Educación Física
- Música
- Arte
- Biblioteca/Discusión de libros
- Conserjería en los salones

Tenemos también una Maestras de instrucción Recursos una coordinadora de matemáticas, y dos maestras de literatura quienes sirven a nuestro personal de enseñanza por medio de entrenamientos, lecciones de enseñanza, manteniéndonos actualizados con cambios de los programas de estudio, etc.

DISTRIBUCIÓN Y MUESTRA DE PANFLETOS

Cualquier distribución de panfletos de una “naturaleza personal” que no están viniendo directamente de o por un patrocinador de la Asociación de Padres y Maestros (PTA) o emitido por la Escuela Elemental Creech Road no será distribuido al personal, estudiantes o padres/madres. Este protocolo es debido a varias emisiones legales que presentan cuando los panfletos de “naturaleza personal” son distribuidos a la comunidad de la escuela. Si tiene preguntas respecto a esta política, por favor vea a la Directora (Principal) Jen Benkovitz.

DISCIPLINA

Creemos que el medio ambiente del salón de clase/escuela tiene que ser una de las cosas en la cual cada estudiante pueda estar exitoso académica y socialmente. A través del curso escolar nuestro personal está estudiando e implementando un modelo de salón de clase responsable, basado en un marco de trabajo sugerido en Las Primeras 6 Semanas, por Paula Denton y Roxanne Kriete. Este marco de trabajo envuelve un número de estrategias que deliberada y delicadamente balancee el énfasis entre metas académica y social. Por favor vea nuestro sitio en Internet para más detalles (<http://creechroad.wcpss.net/>).

Las expectativas de conducta en la Escuela Elemental Creech Road serán revisadas por el Comité de Escuela Seguro y Saludable. Mientras tanto, usaremos las siguientes amplias reglas de la escuela para que estemos de acuerdo en un lugar común de expectativas:

EL TRIO DEL TIGRE

- ✓ Respetarse a sí mismo
- ✓ Respetar a otros
- ✓ Respetar las propiedades

Los padres serán notificados si la conducta habitual del estudiante interfiere con la enseñanza y/o el aprendizaje. Los padres/madres también serán notificados de actos de bondades y buena conducta. Sabemos que el refuerzo positivo es un largo camino. También sabemos que un compromiso de programa de estudio va junto con una fuerte relación (con ambos estudiantes y padres) Este será el escenario para el éxito tanto académico como social.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

El Sistema de Escuelas Pública del Condado Wake tiene un código de vestimenta. Usted puede encontrar esta información en el Manual de Estudiante/ Padre/Madre del Condado Wake o en la línea de internet www.wcpss.net. Los estudiantes son esperados a cumplir con las normas de vestimenta y apariencia que sean



compatibles a un medio ambiente de aprendizaje efectivo. Presentando una apariencia en peso o uso de ropas la cual es perturbadora, provocativa, revelando, profana, vulgar, ofensiva u obsceno, o la cual ponga en peligro la salud y seguridad del estudiante u otros es prohibido. Ejemplos de vestimenta prohibida o apariencia incluye, pero no es limitado a prendas íntimas descubiertas, pantalones colgando, excesivamente cortos o prendas ceñidas, diafragma descubierto, blusas sin tirantes, atuendo con mensajes o ilustraciones que sean lascivos, indecente o vulgar o que anuncie cualquier producto o servicio no permitido por la ley a menores, cobertura de la cabeza de cualquier tipo, ropa transparente, atuendo que muestre escote, cualquier adorno tanto como cadena o clavo grande que razonablemente podría ser percibida tanto o ser usada como un arma, y cualquier símbolo, estilo o atuendo frecuentemente asociado con intimidación, violencia o grupos violentos. Tirantes de spaghetti y zapatos con ruedas son también prohibidos.

Si un niño/a está vestido inapropiado, serán tomadas medidas en la siguiente secuencia:

- A. Advertencia, carta-llamada a padre/madre. 2. Padre/Madre es llamado para que traigan un cambio de ropa o recoja a su hijo/a.

Recientemente, la Junta de Educación del Condado de Wake aprobó un calendario escolar para el año escolar 2009-10 que permite secciones para mayor colaboración y una Comunidad Profesional de Aprendizaje (PLC).

Diez minutos ha sido añadido al día de escuela

Para cumplir con los requisitos estatales de 180 días de clase y 1.000 horas de instrucción, 10 minutos han sido añadidos a la jornada escolar para compensar el tiempo utilizado en los PLCs. Puede ver los horarios de timbre en línea de internet www.wcpss.net/2009-10-bell-schedule.html

Esperamos que usted apoye nuestros esfuerzos a mejorar el aprendizaje y la enseñanza para nuestros estudiantes. Estamos comprometidos a ayudar a su estudiante a alcanzar su pleno potencial, y el tiempo de PLC nos ayudará en estos esfuerzos. Si usted tiene alguna pregunta, por favor no dude en llamarme.

Marque su calendario con estos cambios importantes

MIERCOLES SALIDA TEMPRANO (Early Dismissal)

Todos los miércoles, todas las escuelas del Condado Wake despachada una hora temprana para permitir las reuniones de PLC. Creech Road saldrá a las 2:45 PM.

MIERCOLES SALIDA TEMPRANO (Early Release)

Seis veces por año los estudiantes son despachados a la 1:15 pm. Estas tardes son para sesiones de trabajo protegidas, para el desarrollo profesional de los maestros. Por favor esté a tiempo para recoger a su hijo/a. Los autobuses saldrán en el horario de “salir temprano”. Es su responsabilidad notificar a su cuidador de niños (YMCA, Salvation Army etc.) y hacer planes necesitado. El Programa de Después de Escuela de la Elemental Creech Road está en la Sección en las fechas de Salida Temprano. Por favor vea nuestro sitio en Internet para más detalles o llame a la escuela para que alguien le asista. Las fechas de Salida Temprano de CRES son las siguientes:

- ❖ 23 de Septiembre del 2009
- ❖ 21 de Octubre del 2009
- ❖ 2 de Diciembre del 2009



- ❖ 3 de Febrero del 2009
- ❖ 10 de Marzo del 2009
- ❖ 21 de Abril del 2009

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA

Por favor de a la maestra de su hijo/a el nombre y número de teléfono de un familiar, vecino o amigo quien pueda ser contactado en caso de emergencia cuando usted no pueda ser contactado. Si esta situación es cambiada durante el año, por favor contacte a la oficina. Esta información debe ser proporcionada en la “Hoja de Datos” de su hijo/a. Esta Hoja de Datos será enviada a casa con su hijo/a la primera semana de clases. Por favor devuelva este formulario tan pronto sea posible.

PASEOS

La filosofía educacional actual reconoce el deseo de usar el ambiente comunitario en su totalidad como un laboratorio de aprendizaje. Es por ello, que los maestros pueden organizar algunos paseos para sus clases. Estos paseos son siempre enfocados para la educación y para ensanchar la experiencia educacional de los estudiantes, como también permitirles ver a la gente en sus trabajos. Cada esfuerzo será hecho para asegurar tanto la conveniencia de cada paseo hecho lejos de la escuela y que el costo de cada paseo sea razonable. Por esta razón, todos los paseos deben tener la aprobación del comité de paseos y del superintendente de área. La transportación será proveída a través de los autobuses. Antes de que un estudiante pueda ir a un paseo, la forma de permiso debe ser firmada por el padre/madre y debe archivar en la oficina. Un permiso verbal no será aceptado. Un paseo es definido como una actividad planeada que requiere que los estudiantes salgan de los edificios de la escuela durante las horas de clases, de 9:05 am. a 3:45 pm. Algunos paseos pueden usar autobuses entrenador y durar mas tiempo que las horas mencionadas.

SERVICIO DE COMIDA

Los estudiantes que planean comer la comida preparada por la escuela pueden comprar desayunos y almuerzos a través de la gerente de cafetería. Cada estudiante tiene asignado un numero de cuenta y los padres pueden hacer depósitos en la cuenta de su niño para cubrir con el costo del desayuno y del almuerzo. Los cheques deberán ser escritos a nombre de Creech Road Elementary School cafetería. Por favor haga que su niño traiga el cheque para pagarle a la cafetería en la mañana, antes de empezar las clases. Asegúrese de incluir el nombre del niño, el numero de almuerzo, y el nombre del padre (si tienen diferentes apellidos) en el cheque/sobre. Las cuentas de almuerzos de las escuelas son mantenidas en la computadora. Cada niño tiene un numero y el dinero es restado de manera automática de su cuenta. Un recordatorio será enviado con el estudiante cuando todo su dinero haya sido usado. NOTA POR FAVOR: es responsabilidad del padre estar pendiente de los gastos comidas en la cuenta del niño. Es sugerido que los padres marquen en sus calendarios periódicamente cuanto dinero hay en la cuenta del niño y de esta manera no se quede sin dinero. Cualquier estudiante quien no tenga dinero en su cuenta, recibirá una carta notificándoles a los padres acerca de esta situación. Los estudiantes que no tengan dinero para el almuerzo, podrán comer frutas y vegetales a ningún costo, por ese día. Para la compra de comida/ meriendas, los estudiantes deberán proceder a través de la fila de a cafetería con su clase y seleccionar lo que desean en ese momento. Ya que el retorno a la fila puede causar interrupción a las otras clases, los estudiantes no tienen permitido devolverse a la fila una vez que su clase haya hecho su compra y estén sentados en el área asignada. El desayuno esta disponible cada mañana desde las 8:45 a las 9:15 a.m. Leche será servida con el desayuno y el almuerzo. Los días que la entrada sea mas tarde, los desayunos no serán servidos.

Costo de Servicio de Comida:



Desayuno	.80
Almuerzo	\$1.75
Extra leche/ Solo Leche	.50

Para un estudiante que tenga aprobados los costos de comida reducidos, el desayuno es \$.30 y el almuerzo es \$.40. Los padres pueden venir a tomar el almuerzo con los niños en la escuela. **Por favor envíe una nota a la maestro los días que vendrá a comer con ellos y de esta manera la maestro pueda notificar a la oficina.** Para poder promover los servicios de nutrición al niño y los hábitos de comer saludable, la comida que provenga de afuera (Hardee's, McDonald's, Wendy's, Arby's, etc.) **no estan recomendada en la cafetería durante el desayuno y el almuerzo.** *Si usted desea comer con su niño una de estas comidas, lo animamos a tomar el almuerzo con su niño afuera o chequear con la oficina para ubicarles un sitio cómodo para comer.* Las bebidas carbonadas (sodas) no están permitidas. (Excepciones: Eventos especiales de la escuela.)

CARPETAS DE LOS VIERNES

Una carpeta del trabajo del estudiante, incluyendo el trabajo producido por los estudiantes en la semana, será enviada a la casa cada viernes. Los padres deberán revisar el progreso semanal del estudiante y hacer arreglos para las conferencias con un maestro si es necesario. Los padres deberán quedarse con el material que esta en la carpeta. Hacemos un gran esfuerzo por incluir cualquier boletín especial o anuncios en la carpeta de los viernes, por lo que esté pendiente de esta información. Un boletín de información de la directora es mandado a la casa cada primer viernes de cada mes y esta incluido en la carpeta de los viernes.

ENFERMERIA

Una enfermería esta disponible cerca de la oficina principal. Sin embargo, no esta diseñado para mantener los alumnos por un día entero cuando ellos están enfermos. Si un estudiante esta enfermo por un periodo largo de tiempo durante el día escolar, los padres serán contactados para que vengam a recoger al niño. Algunos problemas comunes de salud en las escuelas primarias encuentran listadas debajo.

- **Viruela** – transmitidas de persona a persona por contacto directo, gotitas o secreciones esparcidas en el aire. De 5 días antes a 6 días después de que las erupciones aparecen su niño es contagioso. Su niño no debe venir a la escuela hasta que las ronchas estén secas.
- **Piojos** – transmitidas por contacto directo con una persona infectada o indirectamente por contacto con artículos personales contaminados. Los niños deberán ser tratados con un champú especial que puede ser comprador en las farmacias o a través de una receta del doctor. Un niño puede regresar a la escuela hasta que todos los piojos y huevos sean destruidos. **Nota Por favor:** En ocasiones en que el personal de la escuela no pueda determinar si su niño ha contraído piojos, contactaremos a los padres para que vengam a recogerlos para un diagnostico. Esto es hecho para la seguridad de su niño como también de los demás en la escuela.
- **Conjuntivitis** – transmitida por contacto directo o de artículos contaminados por las secreciones de un ojo o por la respiración. Un niño es contagioso durante la infección active. Un medico debe tratar al estudiante antes de regresar a la escuela.
- **Empeine** – transmitida por el contacto directo con las erupciones o indirectamente con los materiales contaminados. Un niño es contagioso mientras tenga esta erupción. El estudiante será excluido de la escuela hasta que el tratamiento sea comenzado.

POLIZA DE LA TAREA



En la Creech Road Elementary, definimos el termino “Tarea” como una instrucción relacionada con la escuela que es para ser completada afuera del salón de clase. Esto debe ser hecho por los siguientes propósitos:

1. Para enriquecer y extender las experiencias escolares a través de las actividades en la casa.
2. Para reforzar el aprendizaje proveyendo la práctica y aplicación.
3. Para estimular el esfuerzo, independencia, responsabilidad e iniciativa.

Pautas:

1. La tarea proveerá práctica para reforzar las habilidades y materiales aprendidos en clase.
2. La tarea proveerá oportunidades para los padres para animar al éxito del niño en la escuela.
3. Todas las asignaciones de tarea deben ser completadas a tiempo.
4. Los estudiantes entregaran la tarea que esta hecha de manera nítida.

Frecuencia:

Grado	Tiempo
K	Animar a la lectura por placer. Enviar a la casa una lista de asignaciones opcionales para enriquecer y extender las experiencias escolares.
1 ^{er}	No debe exceder un promedio de 15-20 minutos
2 ^{do}	No debe exceder un promedio de 25-30 minutos
3 ^{ro}	No debe exceder un promedio de 35-40 minutos
4 ^{to} /5 ^{to}	No debe exceder un promedio de 50 minutos
La tarea puede ser asignada de Lunes a Viernes. Ocasionalmente, algunos proyectos pueden ser extendidos durante los fines de semanas	

Ejemplos de posibles asignaciones:

Las bitácoras de lectura	Experimentos	Escritura Creativa	Investigaciones
Observación	Dibujos	Entrevistas	Drill (mínimas)

ENFERMEDAD

Los niños deben quedarse en la casa cuando presentan los siguientes síntomas: Fiebre, diarrea, nausea y vomito, ojos rojos y aguados con drenaje, dolor de cabeza severo, erupciones no diagnosticado. Si su niño tiene fiebre de 100.6 o mayor, usted debe venir a recogerlo a la escuela. Nota Por favor: LOS NINOS DEBEN DE PERMANECER EN LA CASA 24 HORAS DESPUES DE HABERSELE BAJADO LA FIEBRE.

CLIMA INCLEMENTE

Cuando las condiciones del clima (nieve, calor, inundaciones, etc.) son una amenaza para la seguridad de los estudiantes, puede ser necesario cerrar la escuela por todo el día, o una apertura tardía de la escuela, o salida temprana. Tan pronto como el Superintendente tome una decisión, las estaciones de radio y televisión serán notificadas. *Por favor no llame a la oficina de la escuela.* Nuestras líneas telefónicas deben mantearse libres para cualquier información de emergencia. Agradecemos el entendimiento con este protocolo.

Nota: Si hay una entrada tardía – El programa de antes de la escuela será retrasado por el mismo número de horas que el día regular de escuela fue retrasado. También, no se servirá el desayuno. Los



estudiantes que asisten al programa después de la escuela necesitan ser recogidos los días que hay salida temprana.

LAS COSAS PERDIDAS Y ENCONTRADAS

Los estudiantes deberán dejar todos los artículos valiosos en la casa ya que la escuela no puede asumir responsabilidad de estos artículos. JUGUETES, RADIOS, JUEGOS ELECTRONICOS, ETC. NO DEBEN TRAERSE A LA ESCUELA. Chaquetas, mochilas, loncheras, etc. deben estar marcadas claramente con el nombre del estudiante para permitir una fácil identificación. Los padres están invitados a chequear la sección de perdido y encontrado en cualquier momento si su niño se le ha perdido algo. Los artículos que no se han reclamado para las vacaciones de invierno, primavera y para el final del año escolar serán donados a una organización de caridad.

ASOCIACION DE PADRES/MAESTROS (PTA)

En la escuela Creech Road, entendemos que tan importante es la participación de padres para el éxito académico de los estudiantes. Simplemente, *nosotros no podemos ser exitosos sin el apoyo de los padres.* Muchas de las oportunidades están disponibles para padres quienes deseen ser voluntarios en la escuela Creech Road. Información para contacto se proveerá en el boletín de septiembre.

RECETA MÉDICA

La ley les prohíbe a los maestros y al personal de la escuela a darle medicinas que requieren receta medica a los estudiantes sin cumplir con el siguiente criterio:

1. Una forma médica (1702) debe ser llenada por el doctor de su niño diciendo que la medicina debe ser tomada, la dosis y la hora en que la medicina debe ser tomada. Estas formas están disponibles en a oficina del doctor o la escuela. La forma completada debe ser traída a la escuela o pasarla por fax al 773-9568.
2. Usted, el padre/madre, debe presentar la botella/contenedor de la medicina prescrita por el doctor en la oficina de la escuela.
3. En la hora designada cada día, su niño se reportara en la oficina donde le daremos la medicina. La fecha y hora donde los niños toman estas medicinas será registradas con nuestras firmas.

NO LE PODEMOS PERMITIR O DAR A SU NIÑO UNA MEDICINA QUE NO REQUIERA RECETA MEDICA MIENTRAS ESTE EN LA ESCUELA, A MENOS QUE TENGA LA FORMA A 1702. ESTO INCLUYE ASPIRINAS, GOTAS PARA LA TOS, ACETOMINOFEN, ETC. La responsabilidad de dar una medicina depende del personal de la oficina del director. Debido a que esto es una gran responsabilidad, seria mejor si los padres le suministran estas medicinas antes y después de la escuela. Como por ejemplo, si la medicina necesita ser tomada tres veces al día, puede darle la medicina en la mañana, después de la escuela y a la hora de irse a la cama. (Esto evitaría las horas de escuela).

ESTANDARES DE PROMOCION PARA LOS GRADOS K-5



Los estudiantes deben cumplir con los siguientes estándares en los grados del kinder al 2do:

Los estudiantes deben tener un rendimiento académico de Nivel III o mayor en las siguientes áreas:

- Evaluación de Matemáticas del WCPSS
- Evaluación de Literatura del WCPSS
 - Kindergarten: 17 de 19 conceptos de lectura, niveles de lectura de 3-4 en la evaluación de lectura, puntuación de 3 puntos
 - Grado 1: Desarrollando, niveles de lectura de 15-16 con un 90% de exactitud con una puntuación de 3 o mayor
 - Grado 2: Independencia temprana 23-24 con un 90% de exactitud con una puntuación de 3 o mayor

Los estudiantes deben cumplir con los siguientes estándares en los grados del 3ro al 5to:

Los estudiantes que tienen un nivel académico III o mayor en las siguientes áreas:

1. Evaluación de Matemáticas del WCPSS
2. Evaluación de Literatura del WCPSS
3. La evaluación de Comprensión de la Lectura de NC Final de Grado
4. La evaluación de Matemática de NC Final de Grado
5. Los estudiantes deben tener una calificación de Nivel III o mayor en la Evaluación de Escritura de NC en el 4to Grado o demostrar un progreso adecuado al final del 5to grado

Nota: La información que se encuentra arriba puede ser encontrada en la Póliza de la Junta del WCPSS 5530

REPORTANDO EL PROGRESO DEL NIÑO

El método para reportar el progreso del niño en el condado de Wake es el mejor de diferentes procedimientos de reporte. Es una fusión de reportes de progreso, conferencias con padres y reportes interinos (como necesitado). El reporte de progreso será enviado cada nueve semanas para los grados 2-5. * Los maestros de kinder enviarán a la casa 2 evaluaciones escritas, en el invierno y al final del año. * Los estudiantes de primer grado reciben reportes en el 2do, 3ro, 4to periodo.

HORARIO DEL DÍA ESCOLAR

El horario de clases de la Primaria Creech Road es de 9:05 a.m. y finaliza a las 3:45 p.m. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 8:45 a.m., a menos de que estén en el Programa de Llegada Temprana. Por favor evite las visitas a los salones de clase cerca del final del día escolar. Este es un tiempo muy importante para la comunicación entre el estudiante y la maestro acerca de las responsabilidades del estudiante con respecto a la tarea y los artículos personales (chaquetas, loncheras, etc). La responsabilidad principal de los maestros es este momento es de que los estudiantes salgan de la escuela de una manera segura y apropiada. Para contactar a los maestros por favor mande una nota con su niño, email o llame a la oficina para dejar un mensaje. Si a usted le gustase reunirse con la maestro, por favor llame y haga una cita durante una hora y fecha de mutuo acuerdo. *No recomendamos que los padres se aparezcan en la escuela debido a la interrupción que esto causa en el día de instrucción para los niños.*

EXPERIENCIAS ESCOLARES DE APRENDIZAJE

La póliza de la junta directiva del Condado de Wake indica que todas las actividades que toman lugar dentro de la escuela durante el día escolar deben estar basadas en “experiencias de aprendizaje” para los niños y no pueden ser aprobadas si ellas son puramente para el entretenimiento o por reconocimiento de cumpleaños. Los padres pueden discutir los planes de experiencias con los maestros ya que el evento puede ser planeado conforme la póliza de las escuelas del Condado de Wake. También, los



globos/flores no deben ser enviados a la escuela para “reconocimiento” a su niño. **NOTA POR FAVOR:** Las invitaciones de cumpleaños no pueden ser enviadas a la casa a través del salón de clase.

GRUPO DE APOYO AL ESTUDIANTE

El propósito del Grupo de Apoyo al Estudiante es el de asegurar que cada niño reciba un programa educacional apropiado para obtener éxito en la escuela. El equipo de apoyo al estudiante consiste de maestros, consejeros y administradores quienes trabajan con padres para diseñar un curso de acción para asistir las necesidades académicas y/o de comportamiento. El equipo de apoyo al estudiante **no es** un servicio de educación especial. Es una manera para que el personal y los padres trabajen juntos utilizando los recursos de *educación regular* de una manera más efectiva.

VISITANTES

Todos los padres son bienvenidos a visitar la Escuela Creech Road! La Póliza de la Junta Directiva de educación del Condado de Wake requiere: “**Todos los visitantes deben reportarse primero en la oficina cuando entran al edificio, para firmar y obtener la etiqueta de visitante**” Esto incluye los padres que van a las unidades modulares. Cualquier padre que desee visitar las unidades modulares **DEBE** firmar en la oficina y recibir una etiqueta visitante. *Por favor sepa que si usted no tiene esta etiqueta, TODO el personal de la escuela ha sido instruido para dirigirlo a la oficina y obtener la identificación necesaria.* En orden de minimizar la interrupción del día de instrucción, todas las conferencias deben ser hechas antes o después de la horas de escuela. Como voluntario en nuestros laboratorios de computadoras. Las inscripciones de voluntarios no es un proceso inmediato – toma muchos días procesar esta inscripción. Padres **ENCARECIDAMENTE** le pedimos a registrarse temprano en el año, a pesar de que no este seguro que quiera ser voluntario. **POR FAVOR RECUERDE QUE:** Todos las voluntarios que se registraron el año pasado necesitaran hacerlo este año para reactivar su estatus.

INSCRIPCIONES PARA VOLUNTARIOS

Las personas que ofrezcan trabajo voluntario en las escuelas se les pedirá proveer cierta información y seleccionar los tipos de actividades voluntarias en las cuales están interesadas. Se requiere que los voluntarios usen computadoras designadas para llenar la inscripción en la Intranet del WCPSS o ir al servicio al cliente del WCPSS y registrarse en las computadoras designadas para clientes. Los voluntarios pueden actualizar su inscripción en cualquier momento durante el horario de oficina normal en el Centro de Servicio al Cliente del WCPS (3600 Wake Forest Road) o en la Escuela Primaria Creech Road. Por razones de seguridad no puede hacerlo desde la casa.

Preguntas que se le harán durante la registración:

Las personas voluntarias para las actividades de Niveles 1 y 2 se les pedirá su nombre, dirección, número de teléfono y su dirección de correo electrónico. La pantalla de la computadora provee una lista de chequeo de actividades voluntarias de Niveles 1 y 2. Las personas que son voluntarios de Niveles 3 y 4, se les preguntara su nombre, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, número de licencia de conducir, número de seguro social y direcciones en las cuales ha residido en los últimos 7 años. La pantalla provee una lista de chequeo de actividades para voluntarios de niveles 3 y 4.



Niveles de Actividades Voluntarias

Nivel 1

Las actividades toman lugar con supervisión, en un ambiente público, y implica contacto mínimo o no con los estudiantes. El voluntario está siempre dentro de la supervisión del personal de la escuela o de múltiples adultos. Por ejemplo: personal de oficina trabajando para los maestros, llamadas telefónicas para otros voluntarios, trabajando en la biblioteca, ayuda a los esfuerzos de embellecimiento y sirve como orador de los recursos.

Nivel 2

Las actividades toman lugar en el salón de clase u otros ambientes. El personal y otros adultos pueden entrar y observar en cualquier tiempo, y no hay un tiempo solo con los alumnos. El voluntario está siempre dentro de la supervisión del personal de la escuela o de múltiples adultos, pero la habilidad del personal de la escuela de monitorear las interacciones del voluntario con los estudiantes es limitado debido a sus propias responsabilidades u otros factores. Por ejemplo: tutores de salones de clase, chaperones supervisados para los paseos, voluntarios para los paseos, proctor para los exámenes, ayudante para la oficina, y padre de salones.

Nivel 3

Las actividades implican contacto directo con estudiantes bajo la supervisión limitada por el personal de la escuela, y toma lugar en el salón de clase y/o otro grupo. El voluntario podría tener tiempo solitario con estudiantes por un corto tiempo, y puede estar afuera de la vista del personal de la escuela o de múltiples adultos por cortos periodos de tiempo. Ejemplos: chaperonas sin supervisión de paseos, tutorías uno a uno afuera del salón de clase, chaperonas de baile, patrocinadores de clubes, y asistente de la enfermería.

Nivel 4

Las actividades permiten contacto con estudiantes supervisión dentro o fuera de la escuela, y puede ser en un ambiente privado tal como la casa o la comunidad. Podría haber un tiempo extendido solitario con el estudiante, participación con la transportación de un estudiante, y participando en los paseos durante la noche. Ejemplos: tutorías, actividades extendidas fuera de la escuela, y entrenamiento de algún tipo de trabajo.



La gente enseña, pero las instituciones que la gente construye también enseñan...
Nosotros tenemos un contrato moral profundo con nuestros estudiantes.
Nosotros insistimos, bajo la ley, que ellos se conviertan en ciudadanos pensantes e informados. Debemos- por su beneficio y el nuestro- modelar este tipo de ciudadanía.

- Sacado de: *The Students Are Watching*, por Ted and Nancy Sizer

