

Escuela Primaria Mettie Jordan  
Manual para estudiantes/padres de primaria  
Año Escolar 2021-2022





# Escuela Primaria Mettie Jordan

## Manual para estudiantes/padres de primaria

### Año Escolar 2021-2022

#### Junta de Educación

Mr. Kenny Reed  
*presidente*

Sra. Ashley Davis  
*vicepresidente*

Mr. Matthew Coy  
*secretario*

Mr. Rosendo Caballero  
*miembro*

Sr. David Gallegos  
*miembro*

#### Personal Administrativo

Dwain Haynes  
*superintendente*

Cynthia Sims  
*Gerente de oficina de negocios*

Paula Gaytán  
*Tenedor de libros/empleado de nómina*

Sandra Tercero  
*Secretario del Superintendente/Cuentas por Pagar*

#### TABLA DE CONTENIDOS

NÚMEROS DE TELÉFONO ADMINISTRATIVOS Y ESCOLARES . . . . .	2
TRADICIONES ESCOLARES. . . . .	3.
BIENVENIDOS. . . . .	3
DECLARACIÓN DE VISIÓN. . . . .	4.
DECLARACIÓN DE MISIÓN. . . . .	4.
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS . . . . .	4.
PROGRAMAS. . . . .	5.
LLEGADA A LA ESCUELA. . . . .	5.
AUSENCIAS Y EXCUSAS ESTUDIANTILES. . . . .	6
POLÍTICA CONTRA EL ACOSO . . . . .	7.
TRANSPORTE EN AUTOBÚS . . . . .	8
HORARIO DIARIO . . . . .	10
MENSAJES DE LOS ESTUDIANTES . . . . .	10
REGISTROS DE ESTUDIANTES. . . . .	10
PROGRAMAS DE COMIDAS. . . . .	11
CAMPUS CERRADO. . . . .	13.
PBIS/CARÁCTER FUERTE. . . . .	13.
TECNOLOGÍA. . . . .	13.
ASESORAMIENTO. . . . .	14
METTIE JORDAN PLAN DE DISCIPLINA. . . . .	14.
CÓDIGO DE ASEO / VESTIMENTA. . . . .	17.
SALUD. . . . .	17
VISOR DE INTERNET PADRE. . . . .	18.
EJERCICIOS DE SEGURIDAD. . . . .	19
APRENDIZAJE REMOTO. . . . .	19.
OPORTUNIDAD EDUCATIVA. . . . .	19.
REQUISITOS COVID-19 . . . . .	19.
LISTA DE ÚTILES ESCOLARES PREK-2 <sup>ND</sup> . . . . .	21.
LISTA DE MATERIAL ESCOLAR 3 <sup>RD</sup> -5 <sup>o</sup> . . . . .	22

NÚMEROS DE TELÉFONO DEL DISTRITO

Oficina de Administración ~  
(575) 394-2524  
(575) 394-2525  
(575) 394-3455  
fax  
(575) 394-3006

Superintendente ~ (575) 394-2524  
Recursos Humanos ~ (575) 394-2524  
Oficina comercial (575) 394-2524  
Departamento atlético (575-394-2524  
Educación Especial (575) 394-2440  
Mantenimiento (575) 394-2524  
Tecnología ~ (575) 394-2524  
Transporte (575) 394-2524

1720 Ave K; Apartado de correos 129  
Eunice, nanómetro 88231

## **NÚMEROS DE TELÉFONO DE** **LA ESCUELA**

### **ESCUELA PRIMARIA METTIE JORDAN**

*1715 Avenida M; Apartado de correos 129.*  
*575-394-2440*  
*Fax: 575-394-2084*  
*Enfermera: 575-394-2626*  
*Cafetería: 575-394-2221*

Carey Lindner	Directora
Martha Armendariz	Secretaria
Patrick Cleveland	Consejero
Nicole Acosta	Enfermera

### **ESCUELA INTERMEDIA CATON**

*1106 16<sup>th</sup> Street; Apartado de correos 129*  
*575-394-3338*  
*Fax: 575-394-3661*

Christy Boyd	Directora
Nellie Franco	Secretaria
Patrick Cleveland	Consejero
Brigette Aguilar	Enfermera

### **ESCUELA SECUNDARIA EUNICE**

*1720 Ave K; Apartado de correos 129*  
*575-394-2323*  
*Fax: 575-494-3140*  
*Biblioteca: 575-394-2179*  
*Consejero: 575-394-2929*

Directora de Tracy	Davis
Ruby Aguilar	Secretaria
	Consejera Kerri Vinson
Robbie Robinson	Director Deportivo

## **TRADICIONES ESCOLARES**

### **LA BANDERA**

La bandera de los Estados Unidos se izó al comienzo de cada día escolar. Simboliza tanto la historia como los ideales que han hecho grande a esta nación. Debería recordarnos nuestro deber y obligación de ayudar a mantener esta imagen. La bandera se baja a media asta en las ocasiones apropiadas.

### **JURAMENTO DE LEALTAD**

Juro lealtad a la bandera de los Estados Unidos de América, y a la República que representa, una nación bajo Dios, indivisible, con libertad y justicia para todos.

### **EL CREDO AMERICANO**

Creo en los Estados Unidos de América como un gobierno del pueblo, por el pueblo, para el pueblo; cuyas justas facultades se derivan del consentimiento de los gobernados; una democracia en una república; una nación soberana de muchos estados soberanos; una unión perfecta, única e inseparable; establecidos sobre aquellos principios de libertad, igualdad, justicia y humanidad por los que los patriotas estadounidenses sacrificaron sus vidas y fortunas.

### **COLORES DE LA ESCUELA**

Rojo y blanco

### **EMBLEMA DE LA ESCUELA**

El Cardenal

### **CANCIÓN DE LUCHA DE CARDINAL**

Hebilla hacia abajo, Eunice Cardenales, hebilla hacia abajo,  
Ustedes pueden ganar, ustedes cardenales, si ustedes se agachan el nudillo abajo  
Si les rompes el cuello, si les haces naufragios,  
Puedes romper el maleficio, Eunice Cardinals, abrocharte el cinturón.

Make 'em yell, you Cardinals, make 'em yell.  
Pueden ganar, ustedes cardenales, si toan la campana.  
Si no cedes, tómelo en la barbilla,  
Usted está obligado a ganar, si sólo va a abrocharse el cinturón.

## **bienvenido**

Bienvenido a Mettie Jordan Elementary en Eunice, NM. El personal de Mettie Jordan se dedica a crear y mantener un ambiente de aprendizaje seguro, colaborativo y positivo en nuestra escuela. Este manual está diseñado para proporcionar a los estudiantes y sus familias información crítica sobre nuestra escuela, incluidas las reglas, procedimientos y expectativas.

Para que los estudiantes y los padres conozcan nuestras reglas, procedimientos y expectativas, por favor revise todos los artículos contenidos en este manual cuidadosamente y guárdelo como referencia durante todo el año. Por favor, sepa que nuestro manual para estudiantes no pretende ser un documento completamente inclusivo, ya que sería difícil identificar todos los aspectos de cómo funciona nuestra escuela en un espacio tan limitado. Actualizaremos a los padres y estudiantes según sea necesario durante todo el año. Esperamos que, con el apoyo y el compromiso de los padres / tutores y el personal de MJE, este será su año académico más exitoso hasta el momento!

*Las Escuelas Públicas de Eunice no discriminan por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en sus programas y actividades. La siguiente persona ha sido designada para atender las consultas relacionadas con las políticas de no discriminación:*

*Oficina de negocios, apartado de correos 129, Eunice, NM 88231 • 575-394-2440*

## **DECLARACIÓN DE VISIÓN**

Las Escuelas Públicas de Eunice crearán un ambiente que inspire a todos los estudiantes a enfrentar los desafíos y alcanzar su potencial como aprendices de por vida y ciudadanos globales.

## **declaración de objetivos**

Las Escuelas Públicas de Eunice están dedicadas a proporcionar experiencias educativas de alta calidad que equilibran las desafiantes oportunidades académicas y extracurriculares en un entorno seguro y estable que servirá efectivamente a todos los miembros de su comunidad escolar.

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

- Las Escuelas Públicas de Eunice crearán y desarrollarán programas de largo alcance que recompensarán a los maestros actuales, reclutarán personal altamente calificado y mejorarán la moral del personal.
- Las Escuelas Públicas de Eunice mejorarán el programa de instrucción de los estudiantes a través de la planificación e implementación de un programa de educación física elemental.
- Las Escuelas Públicas de Eunice mejorarán las experiencias de desarrollo profesional para todo el personal para garantizar que tengan la capacitación necesaria para nuevos programas, tecnología e interpretación de datos para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
- Las Escuelas Públicas de Eunice identificarán e implementarán una serie de mejoras en la comunicación con las partes interesadas externas e internas.

- Las Escuelas Públicas de Eunice tomarán todas las medidas necesarias para crear y mantener un entorno de aprendizaje seguro a través de un proceso de actualización del plan de seguridad del distrito para garantizar la actualidad, la relevancia, la precisión y el cumplimiento en todo el distrito.

## **Programas**

Las Escuelas Públicas de Eunice ofrecen una variedad de programas para satisfacer las necesidades únicas de sus estudiantes. Estos incluyen pero no se limitan a:

Título I, Bilingüe, Educación Especial, Cumplimiento de la Sección 504, Colocación Avanzada, MLSS y Comunidades de Aprendizaje Profesional

### **Educación Multicultural Bilingüe**

El programa MJE English Language Learner (ELL) es un programa financiado por el estado que aborda la necesidad de corrección de lenguaje oral, lectura y matemáticas para estudiantes de inglés e inmigrantes. Se fomenta la apreciación de la cultura dominante. El objetivo de nuestro programa bilingüe es que todos los estudiantes cumplan y superen todos los estándares del área de contenido, demuestren excelencia académica y experimenten el éxito escolar.

### **Equipo de Asistencia Estudiantil/MLSS**

Los estudiantes que experimentan problemas académicos o de comportamiento pueden ser referidos al Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT, por sus, por sus) por un maestro/director. El SAT/RTI es un programa nivelado diseñado para proporcionar intervenciones o planes de manejo del comportamiento para ayudar a que el estudiante tenga más éxito en el aula.

### **educación especial**

Los programas de educación especial están disponibles dependiendo de las necesidades individuales de los estudiantes. Los datos del proceso del Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT, por sus sus) se considerarán al hacer la determinación de elegibilidad para los servicios de Nivel 3. Una vez que un estudiante es referido al Nivel 3, con el consentimiento escrito de los padres y la notificación previa por escrito, se completa una evaluación multidisciplinaria.

Después de la evaluación, un grupo calificado de profesionales utiliza los datos disponibles del informe multidisciplinario, el SAT y otras fuentes de datos para determinar la elegibilidad del estudiante para la educación especial.

Si tiene alguna pregunta con respecto a nuestro programa de Educación Especial, comuníquese con la Oficina de Educación Especial al **575-394-3154** y hable con la **Sra. Sue Haynes, Directora de SPED.**

## **LLEGADA A LA ESCUELA**

No hay nadie en servicio de supervisión antes de la escuela todos los días. Por favor, no traiga a su hijo antes de las 7:45 a.m. El desayuno se sirve de 7:45 a.m. a 8:05 a.m. Por favor, vea que su hijo llega a la escuela a las 8:05 a.m.

A los estudiantes se les permitirá ingresar a la escuela e informar a la cafetería a partir de las 7:45 AM. Para la seguridad de los estudiantes, se les pide a los padres que dejen a sus hijos no antes de las 7:45 AM. Los estudiantes de kindergarten y 1<sup>er</sup> grado se reportarán a la cafetería. Los estudiantes de 3<sup>o</sup> a 5<sup>o</sup> grado se reportarán al gimnasio. Si algún estudiante de 3<sup>o</sup> a 5<sup>o</sup> grado va a desayunar, debe hacerlo antes de las 8:05 am. Los maestros de turno comenzarán a despedir a los estudiantes al aula a las 8:05. Los estudiantes que llegan después de las 8:10 deben presentarse a la oficina para un resbalón tardío. Tres demoras son el equivalente a una ausencia.

Los estudiantes que salen temprano de la escuela durante el día escolar deben ser firmados en la oficina por un padre / tutor con una identificación con foto. Los estudiantes que salen de la escuela temprano perderán un tiempo de instrucción importante. **Los estudiantes que son recogidos temprano sobre una base regular podrían acumular retrasos y o ausencias y perder la instrucción académica importante.** A ningún estudiante se le permitirá salir de la escuela durante el día con ninguna persona que no sea un padre o tutor hasta que se haya presentado la documentación adecuada a la escuela. Cualquier persona que revise a un estudiante por cualquier motivo durante el día escolar debe ser mayor de 18 años y aparecer en el archivo del estudiante en nuestra oficina.

Los estudiantes que caminan a casa después de la escuela deben abandonar los terrenos de la escuela inmediatamente después del despido. Esta regla es para la seguridad de los estudiantes. Al entregar o recoger a los estudiantes en la escuela, por favor use las áreas designadas.

Los estudiantes serán despedidos en los siguientes horarios:

Los estudiantes de kindergarten y 1<sup>er</sup> grado estarán en la línea de recogida a las 3:00.

Los estudiantes de 2<sup>do</sup> grado estarán en la línea de recogida a las 3:05.

Los estudiantes de 3<sup>o</sup> a 5<sup>o</sup> Grado serán despedidos a las 3:10.

Si está recogiendo estudiantes en diferentes niveles de grado, estacione en el estacionamiento y los estudiantes serán escoltados a través del paso de peatones hasta el estacionamiento. Esto ayudará a mantener el flujo del carril de recogida en movimiento.

## **AUSENCIAS Y EXCUSAS ESTUDIANTILES. Política de la Junta J-0500; J-1550.**

La asistencia regular a la escuela de un niño en edad escolar es requerida por la ley estatal. La asistencia regular a la escuela es esencial para el éxito en la escuela; por lo tanto, las ausencias se excusarán solo por razones necesarias e importantes. Tales razones incluyen pero no se limitan a la enfermedad, lesiones, duelo de un miembro de la familia, otras emergencias familiares, y la observancia de las principales fiestas religiosas de la fe de la familia o la instrucción religiosa y las obligaciones tribales. Para la instrucción religiosa y las obligaciones tribales, se requiere el consentimiento por escrito de un padre y la aprobación del director. Un estudiante puede ser excusado por razones médicas autorizadas por los padres o el médico. Se dispondrá de tiempo para que el alumno realice el trabajo.

Una ausencia injustificada significa una ausencia de una clase o día escolar (la mitad del programa aprobado por los estudiantes) para la cual el estudiante no tiene una excusa permitida.

Ausente significa no asistir a una clase o jornada escolar por cualquier motivo, excusado o no excusado a excepción de las actividades extracurriculares interescolares.

En el caso de una ausencia necesaria conocida de antemano, se espera que el padre informe a la escuela; si la ausencia es causada por una emergencia, como una enfermedad o lesión, se espera que el padre llame por teléfono a la oficina de la escuela, si es posible. Cuando un estudiante regresa a la escuela después de una ausencia, se

requiere una nota de explicación del padre, a menos que el padre notifique a la escuela con anticipación de la ausencia.

Los administradores de la escuela están autorizados a excusar a los estudiantes de la escuela por razones necesarias y justificables según lo determinado a partir de las circunstancias que rodean la causa de la ausencia.

## **INTERVENCIONES DE ASISTENCIA Y APOYO**

Se exige intervención si un estudiante pierde el cinco por ciento (5%) o más de clases o días de escuela.

Una escuela pública proporcionará intervenciones a los estudiantes que están ausentes o crónicamente ausentes, que pueden incluir:

- evaluar las necesidades de los estudiantes y las familias y hacer coincidir esas necesidades con los proveedores públicos o privados apropiados, incluidos los patrocinadores cívicos y corporativos;
- hacer referencias a proveedores de servicios sociales y de atención de la salud;
- colaborar y coordinarse con los organismos y organizaciones de servicios sociales y de salud a través de sistemas de prestación de servicios escolares y fuera de las escuelas;
- reclutar proveedores de servicios y organizaciones empresariales, comunitarias y cívicas para proporcionar los servicios y bienes necesarios que de otra manera no están disponibles para un estudiante o su familia;
- establecer asociaciones entre la escuela pública y las organizaciones comunitarias, como grupos y organizaciones cívicas, empresariales y profesionales y programas recreativos, sociales y no escolares;
- identificar y coordinar los recursos apropiados para la edad de los estudiantes que necesitan:
  - asesoramiento, capacitación y colocación para el empleo;
  - asesoramiento sobre el abuso de drogas y alcohol;
  - el asesoramiento en crisis familiares; y
  - el asesoramiento de salud mental;
- promover programas de apoyo familiar y educación de los padres; y
- buscar otros servicios o bienes que un estudiante o la familia del estudiante necesita para ayudar al estudiante a permanecer en la escuela y tener éxito.

El equipo de asistencia puede ser convocado para establecer;

- un plan de intervención específico para el estudiante,
- seguimiento semanal del progreso, y
- un contrato de asistencia.

Si un estudiante pierde el veinte por ciento (20%) o más de las clases o días de escuela. El equipo de asistencia:

- notificar al padre por escrito por correo o servicio personal;
- proporcionar la fecha, hora y lugar para una reunión que se llevará a cabo con los padres, el director de la escuela y el equipo de asistencia con el fin de:
  - establecer consecuencias no sindicales para el estudiante a nivel escolar;
  - Identificar los apoyos especializados apropiados necesarios para ayudar al estudiante a abordar las causas subyacentes del ausentismo excesivo, y
  - de información al estudiante y al padre de los padres de las consecuencias de nuevas ausencias.

Si un estudiante no responde al apoyo intensivo como se implementó anteriormente, pero continúa mostrando un ausentismo excesivo, la Junta Escolar consultará con el Superintendente en sesión ejecutiva sobre el tema y hará que el estudiante sea reportado a la oficina de servicios de libertad condicional del distrito judicial correspondiente con el propósito de una investigación sobre si el estudiante debe ser considerado un niño

descuidado o un niño en una familia que necesita los servicios a la familia, que someten al niño a las disposiciones del Código de la Infancia.

Tras una solicitud por escrito de un padre para los datos de asistencia de la escuela deberá proporcionar la siguiente información dentro de los cinco (5) días:

- datos de ausencias,
- medidas preventivas,
- recursos para abordar las causas, y
- un plan de acción correctora e intervenciones que incluyan procedimientos de seguimiento.

### **retirada**

Cuando sea necesario que un estudiante se retire de Mettjie Jordan Elementary, el padre tendrá que presentarse a la oficina. Recibirán un formulario de retiro. Si hay alguna multa dentro de la cuenta del estudiante, entonces los registros no se liberarán hasta que se atiendan todas las multas.

Los estudiantes y los padres son responsables de la asistencia constante. Los estudiantes y los padres deben ser conscientes del hecho de que cualquier ausencia afecta a las calificaciones de uno y todo lo que se pierde no siempre se puede compensar; sin embargo, reconocemos que a veces las ausencias no se pueden evitar. Cuando un estudiante está ausente, los padres darán notificación por escrito de la razón de la ausencia del estudiante **a más tardar el día de la vuelta del estudiante a la escuela.**

## **Política J-2550 de la Junta de Políticas Anti-Bullying**

El comportamiento de "intimidación" por parte de cualquier estudiante en las Escuelas Públicas de Eunice está estrictamente prohibido, y dicha conducta puede resultar en acciones disciplinarias, incluida la suspensión y / o expulsión de la escuela.

"Intimidación" significa cualquier expresión escrita, verbal o electrónica repetida y generalizada, acto o gesto físico, o un patrón de los mismos que tenga la intención de causar angustia a uno o más estudiantes en la escuela, en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares, en una parada de autobús designada, o en las actividades escolares o eventos sancionados.

La "intimidación" incluye, pero no se limita a, novatadas, acoso, intimidación u actos amenazantes por parte de un estudiante que pueden, pero *no necesitan*, basarse en la raza, el color, el sexo, el origen étnico, el origen nacional, la religión, la discapacidad, la edad o la orientación sexual del estudiante que una persona razonable bajo las circunstancias debe saber que tendrá el efecto de:

- Colocar a un estudiante en un temor razonable de daño físico o daño a la propiedad del estudiante;
- Dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante; o
- Insultar o degradar a cualquier estudiante o grupo de estudiantes de tal manera que interrumpa o interfiera con la misión educativa de la escuela o la educación de cualquier estudiante.

Los estudiantes y los padres pueden presentar quejas verbales o escritas sobre sospechas de comportamiento de intimidación con el personal y los administradores de la escuela. Cualquier informe de sospecha de comportamiento de intimidación será investigado. Si se verifican los actos de intimidación, se pueden tomar medidas disciplinarias contra el perpetrador, hasta la suspensión y/o expulsión inclusive.

Al comienzo de cada año escolar se recordará al personal sobre la Política contra el acoso escolar, así como sus responsabilidades con respecto al comportamiento de intimidación. Anualmente se difundirá una copia de la política.

### **Presentación de informes e investigación**

Los empleados de la escuela y los voluntarios que tengan un contacto significativo con los estudiantes deberán completar la capacitación sobre cómo reconocer las señales de que una persona está siendo acosada, intimidada o acosada cibernéticamente y serán responsables de leer y comprender esta política.

Cualquier estudiante, padre o persona puede reportar una acusación de acoso escolar poniéndose en contacto con un empleado de la escuela con información que permitirá a la administración ponerse en contacto con aquellos que puedan estar involucrados. Un empleado de la escuela que tenga información o una sospecha razonable de que una persona está siendo acosada, intimidada o acosada cibernéticamente deberá informar inmediatamente al director de la escuela, un administrador, el superintendente o cualquiera de estos oficiales de la escuela. Las represalias por presenciar o denunciar acoso están prohibidas y la persona que inicia tales represalias está sujeta a medidas disciplinarias. Las denuncias de represalias se realizarán de la misma manera que las relativas a la intimidación.

## **TRANSPORTE EN AUTOBÚS Y REGLAS**

El Estado de Nuevo México ofrece transporte en autobús para la mayoría de los estudiantes en el Distrito Escolar Público de Eunice. Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. A los estudiantes se les proporciona el privilegio de viajar en el autobús siempre y cuando observen las normas de seguridad identificadas. Se espera que los estudiantes sigan las mismas reglas de buena conducta que se requieren cuando están en la escuela. Se establecen reglas para garantizar la seguridad de todos los estudiantes que viajan en el autobús. Estas reglas garantizarán un transporte seguro entre el hogar y la escuela:

- El conductor del autobús está a cargo de todos los estudiantes que viajan en el autobús.
- Los estudiantes deben estar en la parada de autobús a tiempo; el autobús debe funcionar según lo programado. El autobús no esperará a los estudiantes que no están en la parada de autobús a tiempo.
- Los estudiantes deben obedecer al conductor con prontitud.
- Los estudiantes deben ser corteses con el conductor y obedecer todas las reglas.

Los estudiantes que no obedezcan las reglas serán reportados al director de la escuela. Dependiendo de la gravedad o repetición de la infracción, se pueden hacer cumplir las siguientes acciones disciplinarias: una conferencia con el estudiante y / o el padre, detención del almuerzo, suspensión en la escuela (ISS), un período de 1-5 días de suspensión del autobús (los padres deberán proporcionar transporte). Las infracciones de comportamiento continuas podrían resultar en la pérdida del privilegio de viajar en el autobús.

Los estudiantes no pueden viajar en un autobús que no sea el que se asigna para entregarlos hacia y desde la escuela. Si una circunstancia inevitable requiere la necesidad de viajar en otro autobús, una nota debe ser traída de casa y firmada por el padre y el director.

Durante las excursiones, el profesor a cargo supervisará a los estudiantes. El profesor tiene el control total de los estudiantes bajo su dirección.

Las consultas sobre el transporte en autobús se pueden dirigir al Sr. Ken Don Fish al 631-8868 o a la Sra. Cynthia Sims en la Oficina de Administración: 575-394-2524 **\*Con las restricciones vigentes, puede haber otras restricciones en el transporte\***

## **VIAJES Y ACTIVIDADES PATROCINADOS POR LA ESCUELA**

Los estudiantes usarán el transporte escolar para todos los viajes patrocinados por la escuela. Después de la finalización de la actividad, los estudiantes pueden ser liberados al padre / tutor si se han cumplido todas las condiciones siguientes:

1. El padre/tutor debe escribir una nota solicitando la liberación del estudiante y presentar la nota al entrenador en jefe.
2. El director y el maestro deben indicar su aprobación/desaprobación en la nota.

## HORARIO DIARIO

### Entrega por la mañana

El edificio abrirá a las 7:45 am

Desayuno 7:45-8:05 am

Asistencia 8:05 am

### Horario del almuerzo

Jardín de infantes 11:00-11:40                      4° Grado 11:40-12:20

1° Grado 11:10-11:50 5°                      Grado 11:45-12:25

2° Grado 11:20-12:00 Pre-K 12:15-12:35 (recreo

3° Grado 11:30-12:10 determinado por el maestro)

Cada nivel de grado tiene un período de almuerzo de 40 minutos, que incluye unos 20 minutos en la cafetería y un recreo de 20 minutos.

### despido

PreK se recogerá de las puertas del aula a las 3:00.

Los estudiantes de kindergarten y 1<sup>er</sup> grado estarán en la línea de recogida a las 3:00.

Los estudiantes<sup>de 2do</sup> grado estarán en la línea de recogida a las 3:05.

Los estudiantes<sup>de 3o</sup> a 5° Grado serán despedidos a las 3:10.

## MENSAJES DE LOS ESTUDIANTES

Los arreglos para que los estudiantes viajen en el autobús, camiones o sean recogidos en automóvil deben hacerse antes de que los estudiantes lleguen a la escuela. Si hay un cambio en la rutina normal, llame a la oficina. Nos aseguraremos de que el estudiante reciba el mensaje. Las llamadas telefónicas de última hora debido a un cambio en el plan se limitan solo a situaciones **de emergencia**. A los estudiantes no se les permite usar el teléfono de la oficina para llamar y hacer arreglos para ir a casa con un amigo.

## EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE ~ Política J-7050

Los registros estudiantiles requeridos (educación regular y especial) se prepararán de una manera consistente con las leyes federales y estatales.

El Distrito cumplirá con las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), la Ley de Unión y Fortalecimiento de los Estados Unidos al Proporcionar las Herramientas Apropriadas Requeridas para Interceptar y Obstruir el Terrorismo de 2001 (USA PATRIOT ACT) y la Ley de No Child Left Behind de 2001 (NCLB) en el establecimiento, mantenimiento, corrección y disposición de los registros de los estudiantes.

La Junta ordena al Superintendente que establezca procedimientos para dicho cumplimiento, incluyendo informar a los padres, estudiantes y al público de los contenidos. El Superintendente implementará los procedimientos requeridos por la ley y establecerá procedimientos para lidiar con las violaciones.

## **confidencialidad**

El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos y la divulgación o el acceso a dichos registros, otra información o materiales de instrucción serán consistentes con la ley federal en la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, Título 20, Código de los Estados Unidos, secciones 1232g y 1232h, la LEY PATRIOTA de los Estados Unidos, NCLB, y con las regulaciones federales emitidas de conformidad con dicha ley.

Los padres y los estudiantes elegibles tienen los siguientes derechos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y este procedimiento [34 C.F.R. 99.7 y 300.613]. El anuncio incluirá también:

- El procedimiento para ejercer el derecho a inspeccionar y revisar los expedientes de educación.
- El procedimiento para solicitar enmiendas de los registros educativos que el padre o el estudiante elegible creen que son inexactos, engañosos o una violación de los derechos de privacidad del estudiante.
- Las condiciones en las que no se requiere el consentimiento previo, los criterios para determinar quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo.

## **PROGRAMAS DE COMIDAS ~ Política E-3111; E-3300**

Las solicitudes de comidas gratuitas y reducidas se dan a cada familia para que se completen durante la inscripción al comienzo de cada año. Además, estos se pueden recoger en la oficina del director en cualquier momento durante todo el año escolar. Si los ingresos de un padre o tutor cambian durante el año, o el número de personas en el hogar cambia, podría afectar el estado. Por favor, pida un formulario para actualizar para su familia; el estado de las comidas gratuitas y reducidas se puede cambiar cuando surge la necesidad a lo largo del año. *El dinero para los almuerzos prepagados se aceptará en la cafetería en cualquier momento antes de la escuela o los estudiantes pueden pagar diariamente en la línea de almuerzo.*

Es política de las escuelas públicas de Eunice permitir que los estudiantes cobren el gasto de las comidas solo en ocasiones cuando el dinero no esté disponible para el estudiante y el estudiante tenga que faltar al servicio de comidas. Esta es una cortesía extendida al estudiante y no debe ocurrir de forma regular. Los avisos se envían cuando los estudiantes comienzan a acumular cargos. Una vez que un estudiante ha alcanzado \$20.00 en cargos, el estudiante tiene cinco días para poner su cuenta al día. Al final del período de cinco días, a los estudiantes se les servirá un sándwich de queso y leche hasta el momento en que la cuenta se presente.

### Costo de comida / tarjeta de cafetería

**El desayuno se servirá sin cargo a los estudiantes de primaria de 7:45-8:05 cada mañana en la cafetería si un estudiante decide participar.**

**\*\*Con COVID no se cobrará a todos los estudiantes matriculados en las Escuelas Públicas de Eunice por un almuerzo escolar para el año escolar 2021-2022. \*\***

almuerzo	
Estudiantes pagados completos	Sin cargo
Reducción de estudiantes	Sin cargo
Adultos/Maestros	US\$ 3,75
Estudiante visitante	US\$ 2,25

A cada estudiante se le expedirá una tarjeta de cafetería. Si un estudiante pierde su tarjeta de cafetería o se daña el costo de reemplazo es de \$ 5 a pagar tan pronto como sea posible.

### Comida exterior

Los almuerzos de sacos/loncheras pueden ser llevados a la escuela por aquellos que prefieren hacerlo. Por favor, no envíe ningún recipiente de vidrio con el almuerzo de su hijo. Se le anima a enviar almuerzos saludables, así como jugos saludables y bebidas de frutas en lugar de grandes cantidades de dulces, refrescos u otros refrescos para el almuerzo. Las botellas de refrescos de plástico se permitirán en los almuerzos de sacos / loncheras siempre y cuando no estén abiertas, una vez abiertas no se les permite salir de la cafetería. La leche se puede comprar en la cafetería. **\* No se permitirá a las familias en la cafetería comer con los estudiantes debido a las pautas y restricciones. Los almuerzos entregados se colocarán en la oficina y se entregarán a los estudiantes a la hora de su almuerzo.\***

### Comportamiento de la cafetería

Se espera que todos los estudiantes y visitantes sigan estas expectativas de cafetería.

- Los estudiantes deben caminar al entrar y salir de la cafetería. Mientras estén en la cafetería, los estudiantes no deben correr, empujar o actuar de una manera perturbadora.
- Los estudiantes deben pararse en una fila ordenada mientras esperan su comida, no deben cortar en la fila.
- Los estudiantes de 3er-5to grado deben tener su tarjeta de cafetería en la mano para presentar al cajero. Aquellos estudiantes con tarjetas faltantes o perdidas procederán al final de la línea. Los estudiantes que han perdido o dañado su tarjeta deben pagar \$5 por una tarjeta de reemplazo tan pronto como sea posible.
- Obtenga todo lo que necesita cuando pase por la línea.
- Quédese en su asiento; levante la mano si necesita ayuda.

- Utilice buenos modales de mesa; mantenga sus manos, pies, objetos y alimentos para usted.
- Habla en silencio con las personas que están cerca de ti; la conversación no debe ser ruidosa o bulliciosa. Gritar, gritar, etc., no son aceptables.
- Recoger su basura; toda la basura debe depositarse en los recipientes apropiados; los estudiantes deben dejar la mesa libre de basura y comida.
- Escuche a los miembros del personal de turno y siga las instrucciones.
- Los alimentos y bebidas no pueden ser retirados de la cafetería

### **CAMPUS CERRADO ~ Política J-1850**

Las Escuelas Públicas de Eunice no permiten que los estudiantes en los grados K a 8 abandonen el campus durante el período del mediodía a menos que el padre o la persona que aparece en la tarjeta de contacto de emergencia revisen la oficina. Durante el día escolar, a los estudiantes no se les permite salir del campus sin la aprobación apropiada. No se permiten visitas estudiantiles en el campus sin la aprobación previa del director.

K – 8 Los estudiantes pueden salir durante el día escolar solo bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

- Se ha dado permiso parental por escrito;
- El director de la escuela ha dado permiso expreso;
- El estudiante ha completado el horario del día; o
- El estudiante se está reportando a una ubicación fuera del campus para actividades o tareas relacionadas con la clase.

Para la seguridad de los estudiantes, los padres / tutores deben estar preparados para presentar la identificación al personal de la oficina. Todos los visitantes tendrán que tener una identificación con foto para pagar a su estudiante. Utilizaremos la seguridad escolar de Raptor Technologies y el sistema de inicio de sesión escolar para la gestión de visitantes.

### **PBIS (Positive Behavior Intervention and Supports) y Carácter Fuerte**

Nuestras Intervenciones y Apoyos cardinales de comportamiento fuerte-positivo (PBIS) están alineados con Character Strong. Character Strong se centra en fomentar a todo el niño con lecciones alineadas verticalmente que enseñan el aprendizaje emocional social y el desarrollo del carácter. Los estudiantes serán introducidos a las competencias de aprendizaje emocional social: autoconciencia, autogestión, conciencia social, habilidades de relación y toma de decisiones responsable. El desarrollo del carácter incluye paciencia, amabilidad, honestidad, respeto, abnegación, perdón, compromiso y humildad.

**TECNOLOGÍA. USO AUTORIZADO DE MATERIALES O EQUIPOS PROPIEDAD DE LA ESCUELA:E-1800**

El equipo del distrito puede ser utilizado por agencias e individuos escolares onoescolares para fines que no están en conflicto con ningún Estatuto(s) Revisado(s) de Nuevo México, reglas o regulaciones federales o estatales, o políticas de la Junta, sujeto a lo siguiente:

- El Distrito no incurrirá en ningún gasto debido al uso de materiales o equipos.
- El Superintendente establecerá procedimientos para la aprobación del uso de materiales o equipos o presentará solicitudes a la Junta para su revisión y acción.
- El Distrito no estará en competencia con ninguna empresa comercial local que pueda proporcionar equipos similares.
- Las tarifas de alquiler serán cobradas o eximidas, según corresponda, por el Distrito.
- Cualquier persona o agencia que use dichos materiales o equipos que se pierdan o dañen durante dicho período de uso deberá reembolsar al Distrito por su reparación o reemplazo.

### **Uso del equipo por parte de los estudiantes**

Los equipos (es decir, computadoras portátiles, grabadoras de audio, etc.) propiedad del Distrito Escolar pueden ser prestados a los estudiantes. A cada estudiante se le expedirá una computadora portátil de la escuela. El estudiante será responsable del mantenimiento. Se pedirá a los padres que firmen un contrato de dispositivo.

Cuando el equipo se pierde o se daña no debido al uso normal mientras se asigna al estudiante, el Distrito Escolar autoriza que se evalúen los costos de reemplazo / reparación.

Las siguientes pautas deben abordarse cuando se presta equipo a los estudiantes:

- El padre/tutor del estudiante firmará un acuerdo de préstamo de equipo que contiene una descripción del equipo, número de serie y número de inventario.
- En caso de pérdida o daño de un equipo, el representante de la escuela documentará el daño, cobrará los costos de reparación / reemplazo, notificará al padre / tutor y convertirá la multa en la oficina del director.

### **Asesoramiento**

Nuestra escuela tiene un consejero escolar disponible para trabajar con los estudiantes de PreK hasta el 8° grado. El consejero trabaja con los estudiantes individualmente, en grupos pequeños y en el aula. El consejero consultará con los profesores con respecto a necesidades académicas, sociales, y emocionales y al desarrollo de la carrera de los estudiantes individuales.

El consejero le es de servicio como padre al organizar conferencias, discutir temas como disciplina, habilidades de comunicación o pruebas.

El énfasis del programa de asesoramiento elemental está en la prevención de problemas. Se anima a los padres y estudiantes a utilizar este servicio. La terapia más intensiva se referirá a proveedores externos.

El Sr. Cleveland puede ser contactado en su teléfono celular con el siguiente número de teléfono: (517) 444-0476.

### **METTIE JORDAN PLAN DE DISCIPLINA J-2300**

El Superintendente establecerá las regulaciones que rigen la conducta de los estudiantes en la escuela, viajando hacia y desde la escuela, en las funciones de la escuela, o que afectan la orden escolar. Al establecer estas

regulaciones, el Superintendente puede consultar con los padres, estudiantes y comités de personal. Además del cumplimiento de las regulaciones establecidas por el Superintendente, se espera que los estudiantes obedezcan todas las reglas y regulaciones adoptadas por la Junta, y que obedezcan cualquier orden dada por un miembro de la facultad o el personal en relación con las actividades escolares.

Un estudiante será definido como cualquier persona que está inscrita en un programa educativo proporcionado o aprobado por el Distrito y llevado a cabo en locales de propiedad o controlados por el Distrito.

Los estudiantes no deberán participar en un comportamiento inapropiado, incluyendo pero no limitado a lo siguiente:

- Cualquier conducta destinada a obstruir, interrumpir o interferir con la enseñanza, la investigación, el servicio, las funciones administrativas o disciplinarias, o cualquier actividad patrocinada o aprobada por la Junta.
- Abuso físico o amenaza de daño a cualquier persona en la propiedad del Distrito o controlada o en funciones patrocinadas o supervisadas por el Distrito.
- Daño o amenaza de daño a la propiedad del Distrito, independientemente de la ubicación, o a la propiedad de un miembro de la comunidad o un visitante de la escuela, cuando dicha propiedad se encuentra en las instalaciones controladas por el Distrito.
- Entrada u ocupación forzosa o no autorizada de las instalaciones del Distrito, incluidos los edificios y los terrenos.
- Uso, posesión, distribución o venta ilegales de tabaco, alcohol o drogas u otro contrabando ilegal en la propiedad del Distrito o en funciones patrocinadas por la escuela.
- Conducta o discurso que viole las normas comúnmente aceptadas del Distrito y que, dadas las circunstancias, no tenga valor social redentor.
- El incumplimiento de las instrucciones legales de los funcionarios del Distrito o de cualquier otro oficial de la ley que actúe en el desempeño de sus funciones, y la falta de identificación ante dichos funcionarios o oficiales cuando se les solicite legalmente que lo hagan.
- Violación de las reglas y regulaciones del Distrito.
- Participar en cualquier conducta que constituya una violación de cualquier ley federal, estatal o municipal o de la política debidamente adoptada de la Junta.
- Portar o poseer un arma en los terrenos de la escuela.

Además de las reglas generales establecidas anteriormente, se espera que los estudiantes obedezcan todas las políticas y regulaciones que se centran en la conducta estudiantil adoptada por la Junta. Los estudiantes no participarán en ninguna actividad prohibida en este documento, ni se negarán a obedecer ninguna orden dada por un miembro de la facultad o personal que esté tratando de mantener el orden público.

Cualquier estudiante que viole estas políticas y regulaciones puede estar sujeto a disciplina hasta la expulsión, además de otros procesos civiles y penales. Estos castigos pueden ser adicionales a cualquier disciplina consuetudinaria que el Distrito dispensa actualmente.

La policía local será notificada por el Superintendente con respecto a cualquier presunto delito contra una persona o propiedad que sea un delito grave, involucre un arma mortal o un instrumento peligroso o que pueda representar una amenaza de muerte o lesiones graves para los empleados, estudiantes u otros en la propiedad de la escuela.

La autoridad del Superintendente para establecer regulaciones que cubran a los estudiantes puede ser delegada a los directores de sus escuelas individuales.

**Las infracciones de los estudiantes de nivel 1 incluyen:**

1. Juego de caballos (correr, lanzar, tropezar, empujar, tocar) \_\_\_
2. Burlarse de otra student \_\_\_
3. Interrupción del aula/escuela/desordenada conduct \_\_\_
4. Gestures \_\_\_ soeces/indecenas
5. No devolución note \_\_\_
6. Error al entregar la(s) asignación(es) \_\_\_
7. Trampa/falsificación de la signature \_\_\_ de los padres
8. Irrespetuoso con teacher \_\_\_
9. Mala conducta para un substitute \_\_\_
10. menor insubordination \_\_\_
11. Posesión de device \_\_\_ prohibidos
12. Código de vestimenta menor violation \_\_\_

**Consecuencias de nivel 1: Pueden incluir una o más de las acciones que se enumeran a continuación.**

1. Advertencia \_\_\_
2. Conferencia con student \_\_\_
3. Firmar y devolver la carta enviada home \_\_\_
4. contact \_\_\_ de teléfono para padres
5. Conference \_\_\_ de los padres
6. Pérdida del recreo \_\_\_
7. Pérdida de otros Privileges \_\_\_

**Las infracciones de los estudiantes de nivel 2 incluyen:**

1. Cuarto Tardío (en una sola nueve semanas) \_\_\_
2. Empuje/empujón contundente de otro student \_\_\_
3. Blasfemia hacia otro student \_\_\_
4. Insubordination \_\_\_
5. Infracción crónica de nivel 1

**Consecuencias de nivel 2: Las consecuencias de nivel 2 incluyen todas las opciones de nivel 1 y una o más de las acciones que se enumeran a continuación.**

1. Detención en el aula antes o después de school \_\_\_
2. Remisión a auxiliares de distrito y/o services \_\_\_ de apoyo
3. Tiempo de oficina-out \_\_\_
4. Detention \_\_\_ de Office antes o después de la escuela
5. ISS (en suspensión escolar) \_\_\_
6. Restitución por damages \_\_\_
7. Remisión a un agency \_\_\_ externo

**Las infracciones de los estudiantes de nivel 3 incluyen:**

1. Blasfemia hacia el personal member \_\_\_
2. Comportamiento/intimidation \_\_\_ amenazante
3. Bullying \_\_\_
4. contact \_\_\_ físico inadecuado
5. Creación de un situation \_\_\_ inseguro
6. Fighting \_\_\_
7. Destrucción de la escuela property \_\_\_
8. Graffiti / hurto menor < \$ 50 \_\_\_
9. Acoso/profusa profanity \_\_\_
9. Rumores/chismes/cualquier cosa que conduzca a un fight \_\_\_
10. Infracción crónica de nivel 2

**Consecuencias de nivel 3: Las consecuencias de nivel 3 incluyen todas las opciones de los niveles 1 y 2 y una o más de las acciones que se enumeran a continuación.**

1. Restitución por damages \_\_\_
2. ISS (Suspensión en la escuela) 1-5 días \_\_\_
3. 1-5 días suspension \_\_\_
4. Referral \_\_\_ de aplicación de la ley

**Las infracciones de los estudiantes de nivel 4 y 5 incluyen:**

1. Lucha /Asalto con harm \_\_\_ corporal
2. Bajo la influencia/posesión de un substance \_\_\_ ilegal
3. Vandalismo/robo mayor >\$50 \_\_\_
4. Acoso sexual/Misconduct \_\_\_ sexual
5. Posesión de cualquier weapon \_\_\_
6. Falsa alarma contra incendios/911/Threat \_\_\_ de bombas
7. Asalto del distrito employee \_\_\_
8. Arson \_\_\_

9. Nivel crónico 3 y/o 4 infracciones \_\_\_\_

**Consecuencias de nivel 4 y 5: Las consecuencias de nivel 4 y 5 incluyen todas las opciones de los niveles 1-3 y una o más de las acciones enumeradas a continuación.**

1. Nivel 4 ISS (Suspensión en la escuela) 6-10 days \_\_\_\_
2. Nivel 4 Suspensión 6-10 days \_\_\_\_
3. Nivel 5 ISS (Suspensión en la escuela) 10 days \_\_\_\_
4. Nivel 5 Suspensión 10 days \_\_\_\_
5. Nivel 5 Suspension \_\_\_\_ a largo plazo
6. Nivel 5 Expulsion \_\_\_\_

Las disposiciones de esta política, incluidas las Acciones Disciplinarias Niveles 1-5, son aplicables en cualquier momento en que el estudiante esté en la propiedad de la escuela, durante el transporte de los estudiantes o durante las actividades relacionadas con la escuela.

## **ACICALAMIENTO/CÓDIGO DE VESTIMENTA J-2361**

Con el fin de promover un enfoque claro en la educación, las Escuelas Públicas de Eunice establecen un código de vestimenta que proporciona requisitos de vestimenta y apariencia para sus estudiantes. La vestimenta y apariencia de los estudiantes deben ser seguras, limpias, saludables, modestas, respetuosas y promover una imagen positiva de nuestras escuelas. La discusión sobre las violaciones del código de vestimenta se llevará a cabo en privado y mantendrá la dignidad del estudiante.

En sus funciones como líderes educativos, el personal y la facultad de las Escuelas Públicas de Eunice se adherirán al código de vestimenta como un estándar mínimo.

### **Autoridad del Director**

Los administradores tienen discreción para hacer excepciones, incluso para eventos especiales y en el caso de fines religiosos o médicos.

Encontrará una copia completa de la Política actual del Código de Vestimenta en el sitio web de las Escuelas Públicas de Eunice en [www.eunice.org](http://www.eunice.org), bajo la Junta Escolar; Políticas de la Junta Escolar J-2361: a continuación se incluyen los elementos que se abordan con mayor frecuencia en la primaria:

Cubiertas para la cabeza – Excepto para fines religiosos o médicos, gorras, sombreros, pañuelos o gorros no deben usarse en ningún edificio escolar.

Cabello – El cabello debe ser limpio, limpio, bien arreglado y no distraído, no obstruir la visión del estudiante y usarse de una manera que no ponga en peligro al estudiante. El color del cabello no debe distraerse.

Maquillaje – El maquillaje no está permitido en la escuela primaria. Las únicas excepciones son para ocasiones especiales y representaciones teatrales escolares aprobadas por el director.

Ropa o accesorios - La ropa debe ajustarse adecuadamente. La ropa que expone áreas privadas o una cantidad excesiva de piel desnuda está prohibida. Los ejemplos de ropa prohibida incluyen pero no se limitan a; pantalones caídos o de corte bajo, pantalones con agujeros o deshilachados por encima de la mitad del muslo, faldas, pantalones cortos y vestidos que no llegan a la mitad del muslo, polainas con cobertura inadecuada de áreas privadas, espaguetis, tops de tubo o halter, cinturones tachonados o de cadena, y ropa construida con materiales transparente. La ropa o los accesorios que anuncien o representen la asociación con pandillas, productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas, escritos o imágenes ofensivas, vulgares u obscenas están prohibidos.

Zapatos – Los zapatos deben ser seguros, no distraer y permanecer seguros a pie en una emergencia. Los zapatos con tacos o ruedas, los zapatos de la casa y las zapatillas están prohibidos.

Cadenas, collares y picos - Los estudiantes no pueden usar cadenas, que están diseñadas para usarse en carteras, pantalones o como collares de perro, incluidos los collares con picos.

Dispositivos electrónicos - El uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos especificados por el director están prohibidos en la escuela durante las horas de instrucción, a menos que estén bajo la supervisión del personal de la escuela.

## Salud

Enfermedad y accidentes en la escuela

Si su hijo se enferma o tiene un accidente en la escuela, se le notificará de inmediato. Es importante que toda la información en la tarjeta de inscripción sea precisa y completa. **Los padres deben notificar a la escuela cuando hay algún cambio en la información de inscripción.** Su hijo no será enviado a casa sin arreglos previos. Para proteger a su hijo y a otros estudiantes de los peligros asociados con los patógenos transmitidos por la sangre, se notificará a los padres que traigan un cambio de ropa si su hijo recibe sangre en su ropa.

### ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES: J-5350

Bajo ciertas circunstancias, cuando es necesario que un estudiante tome medicamentos durante el horario escolar, el Distrito cooperará con el médico de familia y los padres si se cumplen los siguientes requisitos:

- Para los medicamentos recetados y el cannabis medicinal debe haber una orden por escrito del profesional de la salud autorizado que indique el nombre del medicamento, la dosis y el tiempo que se debe administrar.
- Cualquier orden o plan para administrar medicamentos solo será válido durante el año escolar proporcionado y mientras el estudiante esté inscrito.
- Debe haber un permiso por escrito de los padres para permitir que la escuela o el estudiante administren el medicamento recetado, el cannabis o el medicamento de venta libre. Los formularios apropiados están disponibles en la oficina de la escuela.
- El medicamento debe llegar a la oficina de la escuela en el recipiente de la receta o, si es un medicamento de venta libre o cannabis, en el recipiente original con todas las advertencias e instrucciones intactas.
- Un estudiante no debe llevar medicamentos hacia y desde la escuela a menos que esté autorizado para autoadministrarse.
- Todos y cada uno de los medicamentos que quedan al final del año escolar actual deben ser inventariados y recogidos por los padres dentro de la semana siguiente al final de la escuela o serán destruidos. La limpieza y la destrucción presenciada de cualquier derrame médico o destrucción de medicamentos sucias deben llevarse a cabo dentro del mismo día en que se produce la destrucción, el derrame o los desechos.

Si su hijo necesita tomar medicamentos mientras está en la escuela, comuníquese con el consultorio de la enfermera (394-2626) para obtener las pautas.

## VISOR DE INTERNET PRINCIPAL

Consulte las calificaciones y la asistencia en Internet

- ◇ Como padre, tiene acceso a todos sus hijos con un solo inicio de sesión. Usted no está obligado a conocer la identificación y el inicio de sesión de su hijo.
- ◇ Adquiera family access web login de la secretaria.

- ◇ Ir a [www.eunice.org](http://www.eunice.org)
- ◇ Haga clic en la pestaña redonda skyward en la parte inferior de la página de inicio.
- ◇ Introduzca su información de inicio de sesión web
- ◇ Puede ver el progreso de su estudiante, el saldo de la cafetería y cualquier fecha del calendario que el maestro coloque en el calendario.

Por favor llame a la escuela si necesita más ayuda.

## **SIMULACROS DE SEGURIDAD**

- Incendio: Los simulacros de incendio se realizarán de acuerdo con las reglas y regulaciones establecidas por la Oficina del Alguacil de Bomberos del Estado. Los simulacros son una medida de precaución para la seguridad de nuestros estudiantes y personal. Los estudiantes y profesores deben abandonar el edificio en las salidas designadas en cada aula. Usted debe moverse ordenada y rápidamente desde el edificio a la zona preasignado. Los ejercicios serán una mezcla de anunciados y no anunciados. Al finalizar el simulacro de incendio, los estudiantes serán dirigidos a regresar a sus respectivas aulas por su maestro u otro personal de la escuela que realiza el simulacro de incendio.
- Ejercicios meteorológicos: Los ejercicios de tornado se realizarán cada semestre.
- Todo el personal será capacitado en el sistema de Preparación para Emergencias conocido como A.L.I.C.E. Los estudiantes serán capacitados y practicarán los procedimientos a seguir en una emergencia. Cada situación es única, y los estudiantes deben seguir las instrucciones individualizadas dadas por el miembro del personal que está llevando a cabo el ejercicio.

### **POLÍTICA DE LA JUNTA ESCOLAR DE APRENDIZAJE REMOTO EPS J-0541**

El aprendizaje remoto como método preferido de instrucción ha demostrado ser un método ineficaz de aprendizaje para la mayoría de los estudiantes. En el caso de que el aprendizaje remoto sea necesario durante un período prolongado de tiempo según lo requiera el Estado de Nuevo México, el Distrito de Eunice o la Escuela Secundaria Eunice, la asistencia de los estudiantes y la participación diaria siguen siendo un componente crítico del aprendizaje.

El aprendizaje virtual o remoto como una opción a largo plazo para estudiantes individuales se considerará caso por caso. A los estudiantes que no han tenido un buen desempeño como estudiantes remotos no se les permitirá inscribirse como estudiantes virtuales y se les pedirá que asistan físicamente a la escuela.

### **OPORTUNIDAD EDUCATIVA**

Todo estudiante tiene derecho a una educación pertinente a sus necesidades y capacidad y a la responsabilidad correspondiente de no negar este derecho a ningún otro estudiante.

Ninguna persona será sometida a un trato perjudicial, ni a la coartada de su derecho a asistir a la escuela pública y a beneficiarse de ella sobre la base de cualquiera de las siguientes condiciones: identidad étnica, religión, color, sexo, creencias políticas, discapacidad mental o física, o el ejercicio de sus derechos en el marco de esta política.

## REQUISITOS COVID-19

El Departamento de Educación Pública de Nuevo México mantiene un kit de herramientas de respuesta a COVID-19 actualizado con frecuencia para las escuelas públicas de Nuevo México. Este documento se puede encontrar en el siguiente enlace:

<https://bit.ly/BackToSchoolNM?fbclid=IwAR00rHphnSbr6UgyOKCLNWu61fjGleTgxv68B0pkJutVteleh9LX53Z4KVI>

Este documento da instrucciones a las escuelas con respecto al distanciamiento social, el control de temperatura, las pruebas de vigilancia, los requisitos de mascarilla, el transporte y las actividades deportivas. Mettie Jordan Elementary sigue los requisitos según lo ordenado por el Estado de Nuevo México. Los cambios significativos se actualizarán en nuestro sitio web de la escuela y las páginas de redes sociales y se comunicarán a nuestras familias a través de la Oficina de Correos de los Estados Unidos y / o mensajero escolar.

### **Mascarillas**

En el momento de esta impresión, el Departamento de Educación Pública de Nuevo México requiere que TODOS los estudiantes de **primaria** y el personal en los grados PreK-5th grado usen una máscara para ayudar con la prevención de COVID-19. El estado del uso de máscaras puede cambiar con frecuencia según lo ordenado por el NM PED, el NM DOH o la oficina del Gobernador. MJE seguirá la orientación más actual y menos restrictiva de estas fuentes.

### **Vacunas contra el COVID-19**

Los estudiantes mayores de 12 años son elegibles para recibir una vacuna contra el COVID-19. Los estudiantes se consideran completamente vacunados 2 semanas después de la vacuna de una dosis de Johnson & Johnson o 2 semanas después de la 2ª dosis de la vacuna de Pfizer o Moderna. Las vacunas no son necesarias para la asistencia a la escuela. El COVID-19 es una elección personal de cada familia. Aquellos que presenten prueba de vacunación completa no estarán obligados a ponerse en cuarentena si se les identifica como contacto cercano. Se sabe que algunas personas contraen COVID-19 incluso después de la vacunación. Aquellos que den positivo tendrán que ponerse en cuarentena de acuerdo con la recomendación actual del NM DOH.



# Mettie Jordan Elementary School Supply List for 2021-2022



## Pre-K 3 & 4 Year Olds

- (1) 8 Count Crayola Crayons
- (1) Box of Wet Wipes
- (2) Box of Kleenex
- (1) Pocket Folder
- (1) Supply School Box
- (1) Box of Face Mask
- (2) Hand Sanitizers
- (2) Antibacterial/Clorox Wipes
- (1) Water Bottle
- (1) Prang or Crayola Watercolors
- (1) Box of Gallon Ziploc Bags
- (1) Box of Quart Ziploc Bags

## Kindergarten

- (6) Crayola Crayons/24 Ct.
- (2) Box of Wet Wipes
- (1) Boxes of Kleenex
- (4) Elmer's Glue
- (1) Fiskar Scissors
- (2) Pocket Folders
- (1) Supply School Box
- (1) Box of Face Mask
- (2) Hand Sanitizer
- (1) Antibacterial/Clorox Wipes
- (1) Water Bottle
- (2) Pks. Ticonderoga #2 Pencils
- (1) Set Expo Markers
- (2) Large Pink Erasers
- (1) Ziploc Bags (Boys- Gallon Size,  
Girls-Quart Size)
- (1) Backpack

## First Grade

- (4) 24 ct. Box Crayola Crayons
- (1) Box Wet Wipes
- (3) Boxes of Kleenex
- (1) 4oz. Bottle of Elmer's Glue
- (4) Jumbo Glue Sticks
- (1) Fiskar Scissors
- (2) Pocket Folders
- (1) School Supply Box
- (1) Box of Face Masks
- (2) Hand Sanitizer
- (1) Antibacterial/Clorox Wipes
- (1) Water Bottle
- (2) Dozen Ticonderoga #2 Pencils
- (2) Large Pink Erasers
- (1) Colored Map Pencils
- (1) 12 Count Crayola Markers
- (1) (Prang) Water Paints
- (2) Zipper Pencil Pouches
- (1) Package of Expo Dry Erase Markers

## Second Grade

- (4) Boxes 24 ct. Crayola Crayons
- (2) Boxes of Wet Wipes
- (3) Boxes of Kleenex
- (2) 4oz. Bottle of Elmer's Glue
- (1) Fiskar Scissors
- (2) Pocket Folders
- (1) School Supply Box
- (1) Box of Face Masks
- (2) Hand Sanitizer
- (1) Antibacterial/ Clorox Wipes
- (1) Water Bottle
- (2) Pink Erasers
- (1) 12 ct. Crayola Colored Pencils
- (1) 12 ct. Crayola Markers
- (1) Set of Colored Expo Markers
- (3) Elmer's Glue Sticks
- (2) Packs of 3x5 Index Cards

NO BACKPACKS



# Mettie Jordan Elementary School Supply List for 2020-2021



<u>Third Grade</u>	<u>Fourth Grade</u>	<u>Fifth Grade</u>
(1) 24 ct. Crayola Crayons (2) Boxes of Wet Wipes (2) Boxes of Kleenex (1) Fiskar Scissors (3) Pocket Folders (1) School Supply Box (1) Box of Face Masks (2) Hand Sanitizer (1) Antibacterial/Clorox Wipes (1) Water Bottle (1) Dozen #2 Ticonderoga Pencils (1) Set-Dry Erase Expo Markers (2) Large Pink Erasers (1) Crayola Colored Pencils (1) Crayola Washable Markers (1) Prang or Crayola Water Colors (2) Elmer's Glue Sticks (2) Spiral Notebooks (1) Composition Notebook (1) Three Ring Binder (1") (1) Hand Held Pencil Sharpener that will catch shavings  NO BACKPACKS	(1) 24 ct. Crayola Crayons (2) Boxes of Wet Wipes (3) Boxes of Kleenex (1) Pair of Scissors (4) Pocket Folders (yellow, green, blue and red) (1) School Supply Box/ Pencil Bag (1) Box of Face Masks (2) Hand Sanitizer (1) Antibacterial/Clorox Wipes (1) Water Bottle (2) Dozen #2 Ticonderoga Pencils (1) Pkg Expo Dry Erase Markers (1) Big Eraser (1) Crayola Colored Pencils (1) Crayola Washable Markers (4) Elmer's Glue Sticks (2) Spiral Notebooks (1) Pack of Wide Ruled Notebook Paper (1) Graph Spiral (1) Set of Earbuds/Headphones (1) Red Pen/Pencil (1) Highlighter (1) Hand Held Pencil Sharpener that will catch shavings  NO BACKPACKS	(1) 24 ct. Crayola Crayons (2) Boxes of Wet Wipes (2) Boxes of Kleenex (1) Pair of Scissors (6) 2- pocket folders w/fasteners (blue, yellow, green, orange and 2-red) (1) School Supply Box/Pencil Bag (1) Box of Face Masks (2) Hand Sanitizer (1) Antibacterial/Clorox Wipes (1) Water Bottle (1) 24 ct. #2 Ticonderoga Pencils (1) Set-Dry Erase Expo Markers Fine Tip (2) Large Erasers (1) Crayola Colored Pencils (2) Elmer's Glue Sticks (3) One Subject Wide Ruled Spirals (2) Composition Notebooks (2) Packs of Wide Ruled Notebook Paper (1) Box of Pens (1) Highlighter (1) Ruler (1) Hand Held Pencil Sharpener that will catch shavings  NO BACKPACKS

**\*\*For Virtual Learning: Students will need a Computer w/ Internet (IPADS, phones, and tablets provide limited functionality), A Flash Drive-USB, and Headphones/Earbuds w/ microphone  
\*\*\*\*Additional Supplies May Be Requested from the Teacher\*\*\*\***

**\*\*For Virtual Learning: Students will need a Computer w/ Internet (IPADS, phones, and tablets provide limited functionality), A Flash Drive-USB, and Headphones/Earbuds w/ microphone  
\*\*\*\*Additional Supplies May Be Requested from the Teacher\*\*\*\***