

ENDHAVEN EN 10 PUNTOS ESENCIALES

1. **CONSULTA A DIARIO LA AGENDA (O LA APP CLASS DOJO) DE TU HIJO. TODOS LOS JUEVES, CONSULTA EL THURSDAY'S FOLDER (carpeta de los jueves) QUE TRAE TU HIJO.** Son dos vías de comunicación con la maestra. En los Thursday's Folders encontrarás información sobre los eventos de la escuela así como deberes corregidos.
2. **¡AYUDA EN LA ESCUELA, HAZTE VOLUNTARIO/A!** Pregunta en el Front Desk (Oficina de recepción), o a la maestra o en la PTA (asociación de padres de alumnos) para saber más. Para ayudar no se necesita hablar inglés ni tener experiencia previa. Puedes ayudar en la clase de tu hijo, en la PTA o en otras áreas de la escuela. Puedes ayudar de manera regular o de vez en cuando, como prefieras. Solo necesitas inscribirte en la web de CMS (www.cms.k12.nc.us/cmsdepartments/cpfe/volunteers/.../default.asp). No hace falta tener driver's licence para ser voluntario, basta con el **PASAPORTE**, pero en ese caso hay que **PRESENTARLO EN LA OFICINA DE RECEPCION**.
3. **VISITA REGULARMENTE LA PAGINA WEB DEL COLEGIO** (schools.cms.k12.nc.us/endhavenES) para así estar al día de las noticias y los eventos escolares. En ella también encontrarás las direcciones de e-mail del profesorado así como sus wiki pages donde suelen colgar los deberes y otra información útil. Visita la página con frecuencia porque la actualizan regularmente.
4. **ASEGURATE DE QUE LA MAESTRA Y LA OFICINA DE RECEPCION (Front Office) TIENEN TU DIRECCION DE E-MAIL Y TU TELEFONO.** De esta manera estarás incluido en la distribución de las diferentes comunicaciones del colegio como las llamadas telefónicas colectivas o los correos electrónicos de la maestra.
5. **CUANDO VENGAS AL COLEGIO** para almorzar con tu hijo/a o para reunirte con la maestra, trae siempre contigo un **ID CON FOTO, o tu PERMISO DE CONDUCIR o tu PASAPORTE para poder INSCRIBIRTE COMO VISITANTE**. Sin un documento válido con foto que te identifique no podrás ir mas allá de la Front Office ni podrás acceder a las clases, ni a la cafetería.
6. **ENDHAVEN PUEDE AYUDARTE CON UN INTERPRETE.** Si no te sientes cómodo hablando inglés, el colegio pondrá a tu disposición un intérprete para las reuniones con la maestra. Si tienes una pregunta o una duda o una información en relación con tu hijo, puedes escribir un correo electrónico en español a la maestra: el colegio se encargará de traducirlo al inglés.
7. **REGISTRATE EN LA PAGINA DE POWERSCHOOL** (<https://cms.powerschool.com/public>) para así poder seguir las calificaciones de tu hijo. En la Oficina de Recepción (Front Office) te darán los códigos que necesitas para registrarte.
8. **EL COLEGIO EMPIEZA A LAS 8:15** de la mañana. Si tu hijo no está en clase cuando suena el timbre a las 8h15, se le considerará "tardy" (que ha llegado tarde). Entonces, **TIENES QUE** acompañarle a la Front Office (Oficina de Recepción) y registrarlo como "tardy". Toda ausencia (por enfermedad, cita médica etc.) o cambio en el modo de volver a casa de tu hijo deberán ser comunicados a la maestra, bien por e-mail, bien por medio de una nota en la agenda que tu hijo deberá mostrar a la maestra.
9. **¡VEN A COMER CON TU HIJO!** Animamos a los padres y a los familiares de nuestros estudiantes a que vengan a comer con ellos durante el almuerzo. Pregunta a la maestra cuál es la hora de almuerzo de la clase de tu hijo, para así venir a esa hora.
10. **SI TIENES PREGUNTAS O DUDAS SOBRE LA VIDA ESCOLAR DE TU HIJO**, no dudes en contactar con la maestra (por e-mail, su dirección está en la web del colegio), con la Front Office o bien con la Consejera escolar (School Counselor).

¡BIENVENIDOS A ENDHAVEN!