

ESCUELA SECUNDARIA SCOTT JOHNSON

GUÍA DEL ESTUDIANTE

En las páginas siguientes se presentan algunas de las políticas y prácticas de la Escuela Secundaria Johnson (siglas SJMS, en inglés). Nuestra meta es de proporcionarles a los estudiantes de la Escuela Secundaria Johnson la mejor educación posible. Por consiguiente, las siguientes políticas y prácticas son de suma importancia.

ESTÁNDARES DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Estándares y Expectativas

- Los estudiantes entran al edificio por la puerta principal y salen por la entrada principal y por el gimnasio.
- Camina ordenadamente por los pasillos.
- Prepárate para el aprendizaje tan pronto suene la campana de las tardanzas.
- No se permiten mochilas ni bolsas para libros en los salones de clases. Deben estar guardados en el armario del estudiante.

Reglas del salón de clases

1. Permanece en tu asiento a menos que tengas permiso para levantarte.
2. Sé cortés y respetuoso(a). Mantén tus manos y pies para ti mismo(a).
3. Mantente preparado(a) [trae los útiles necesarios, libros y los deberes o tareas a la clase.]
4. Presta atención (observa atentamente y escucha a la persona que está hablando.)
5. Obedece las instrucciones de los adultos.
6. Deja todos los artículos que no son de valor educativo en tu hogar.

Hostigamiento o intimidación

En SJMS **no se tolerará** el hostigamiento o la intimidación de **cualquier** índole (por ejemplo: verbal, sexual, racial, cibernético, etc.) en ningún momento. Si en cualquier momento un/a estudiante percibe que él o ella es víctima del hostigamiento o la intimidación, de inmediato él / ella tiene que notificárselo a un(a) profesor(a) o administrador(a). Se tomará la acción disciplinaria apropiada.

YENDO Y VINIENDO EN LA ESCUELA SECUNDARIA SCOTT JOHNSON

Entrada principal del edificio

Todos los estudiantes, padres y visitantes tienen que entrar al edificio por la puerta de entrada principal. Los estudiantes que viajan en el autobús escolar pueden entrar por la puerta trasera localizada próxima a la cafetería.

Visitantes

Todos los visitantes tienen que entrar al edificio por la puerta de entrada principal y dirigirse directamente al escritorio de recepción para firmar y recibir un distintivo de visitante. Cualquier visitante que no es un padre o tutor legal tiene que recibir de antemano la aprobación para su visita.

Salida durante las horas de instrucción

Durante el día normal de instrucción, el padre o tutor legal tiene que traer un documento de identidad válido con su foto y firmar por el estudiante en el escritorio de la recepcionista antes de poder llevarse al estudiante de la escuela. Se llamará al estudiante para que se presente al escritorio de la recepcionista una vez el padre o tutor legal haya firmado para llevarse al estudiante. Los estudiantes no serán enviados al escritorio de la recepcionista para aguardar hasta que llegue el padre o tutor legal.

Ningún estudiante será entregado a ninguna otra persona que no sea el padre o tutor legal a menos que se haya otorgado por adelantado una autorización por escrito o el nombre de la persona esté incluido en la tarjeta de información del registro del estudiante. Cuando se recoge al estudiante hay que presentar un documento de identidad válido con la foto de la persona.

Llegada del estudiante

A las 7:00 a.m. se permitirá que los estudiantes pasen a la cafetería o al gimnasio. Debido a que no hay supervisores antes de las 7:15 a.m., **se alienta a los padres a que traigan sus niños a la escuela después de las 7:15 a.m.**

Salida del estudiante

Los estudiantes salen de la escuela a las 3:00 p.m. Todos los estudiantes deben abandonar el edificio a menos que estén participando con un(a) miembro del personal escolar en una actividad organizada por la escuela. Estas actividades incluyen: asociaciones (clubes) de estudiante, prácticas, tutoría, y detenciones después de las horas de clases. No se permite que ningún estudiante sea recogido de la escuela en cualquier momento después de las 2:45 p.m. a menos que de antemano se haya obtenido una autorización por escrito de parte de un administrador.

Autorización para viajar en el autobús

Antes de que se permita que un estudiante viaje en un autobús que no es el que él o ella usa normalmente para viajar (o, para los estudiantes que generalmente no viajan en autobús, pero que en ciertas circunstancias tienen que hacerlo), él o ella tiene que traer una nota firmada por el padre o tutor legal, la cual será verificada y firmada por uno de los directores escolares antes de que suene la campana de salida.

Asistencia a la escuela

Los padres o tutores legales tienen la responsabilidad de verificar que su niño o niña asiste a la escuela de modo regular.

En caso de una ausencia, el padre tiene la responsabilidad de notificar a la Oficina del (de la) Registrador(a) no más tarde de las 10:00 a.m. del día en que el niño o la niña esté ausente. **El número de la línea telefónica para reportar ausencias es el 469-742-4925.**

Para poder recibir crédito por el año escolar, el estudiante tiene que estar presente en el salón de clases por lo menos 90% de los días del año escolar. Un estudiante que asiste a por lo menos 75% pero menos del 90% de los días en los cuales se presenta la instrucción puede recibir crédito por dicha clase si él o ella completa un plan, aprobado por el (la) director(a) escolar, el cual le permite al estudiante cumplir con los requisitos de la instrucción para dicha clase. **Los estudiantes que estén en peligro de no poder satisfacer el número requerido de días serán convocados, junto a los padres o tutores legales, a comparecer ante el Comité de Revisión de la Asistencia a la Escuela.**

Admitiendo a los estudiantes que llegan tarde

Los estudiantes que llegan a la escuela no más tarde de 10 minutos después del comienzo del primer período de instrucción serán admitidos en la clase y marcados con una “tardanza” por el (la) profesor(a). Si los estudiantes llegan más de 10 minutos después del comienzo del primer período, ellos tendrán que reportarse al escritorio de la recepción con una nota explicando la razón por la tardanza. Dichos estudiantes recibirán un pase para poder entrar a la clase.

Aprobación previa para la ausencia (autorizada) de los estudiantes

Si los padres/tutores legales someten una solicitud por escrito al (a la) director(a) escolar, ellos pueden solicitar una ausencia excusada si es necesario que el niño o a la niña esté ausente de la escuela. Dicha solicitud tiene que ser sometida **48** horas antes de la ausencia. Cada solicitud es evaluada independientemente e incluye una consulta con los profesores antes de que la solicitud sea aprobada. La situación académica en ese momento y el historial de ausencias previas son factores que serán tomados en consideración.

Admitiendo a los estudiantes después de una ausencia

Los estudiantes tienen que presentar una nota enviada por el padre/tutor legal al oficial de asistencia a la escuela luego de que ellos hayan estado ausentes. La nota tiene que incluir:

1. El nombre del estudiante
2. La fecha de la ausencia

3. La razón para la ausencia
4. La firma y fecha del padre / tutor legal

*Se requiere una nota del médico en caso de cualquier ausencia relacionada con una enfermedad o asunto de la salud.

Favor de referirse a la Guía del Estudiante de MISD y al Código de Conducta de los Estudiantes de MISD para ver la lista de las Ausencias Autorizadas y No Autorizadas.

Política sobre las tardanzas

Los estudiantes tienen cuatro minutos para llegar hasta y desde sus salones de clases.

Las siguientes consecuencias serán aplicadas para todas las tardanzas sin excusa para cada clase:

- 1^{ra} Tardanza en un período de 9 semanas – Advertencia
- 2^{da} Tardanza en un período de 9 semanas – Advertencia y contacto con los padres
- 3^{ra} Tardanza en un período de 9 semanas – Detención el sábado por la mañana, llamada telefónica al hogar
- 4^{ta} Tardanza en un período de 9 semanas – Detención el sábado por la mañana, llamada telefónica al hogar
- 5^{ta} Tardanza en un período de 9 semanas – 1 día de Suspensión en la Escuela (ISS), Conferencia con el padre

INSTRUCCIÓN DEL ESTUDIANTE

Tutorías

Para los propósitos de enriquecimiento, todos los estudiantes pueden asistir a las sesiones de tutoría. Se alentará la participación en sesiones de tutoría en una materia en la cual cualquier estudiante esté fracasando (70 o más bajo). Las sesiones de tutoría se proporcionan para mejorar y asegurar el éxito académico.

El padre / estudiante es responsable de aprovecharse de las oportunidades que ofrecen las sesiones de tutoría y de hacer arreglos para la transportación.

Comenzando el día martes, 8 de septiembre la Escuela Secundaria SJMS proporcionará transporte por autobús escolar, saliendo a las 3:45 p.m. los días martes, miércoles y jueves.

El autobús llevará a los estudiantes hasta la escuela primaria más cercana al hogar.

Deberes o tareas

El mejor aprendizaje ocurre a través de actividades de práctica cortas e intermitentes en lugar de enormes actividades de práctica. La cantidad de deberes o tareas que se le asignan al estudiante irán aumentando de año en año en los grados 6-12.

Trabajo incompleto

Los estudiantes recibirán tiempo adecuado para completar el trabajo diario ya sea en la clase o como deberes o tareas a completar en el hogar. El trabajo diario incluye el trabajo que se presenta en la clase o y / o deberes o tareas a corto plazo. Una vez se ha proporcionado el tiempo adecuado, se recogerá el trabajo y se calificará de acuerdo a la labor hecha. Se dará crédito por la cantidad y calidad del deber o tarea completada.

Política sobre la entrega tardía de trabajos

El trabajo tardío se define como los deberes o tareas no completadas o entregadas después de la fecha especificada. Idealmente, el trabajo se debe entregar en la fecha especificada y calificada de acuerdo. Los profesores les proporcionarán a los estudiantes la política para su salón de clases en cada nivel de grado. Si Ud. tiene alguna pregunta relacionada con una clase en particular (por ejemplo, las clases Pre-AP), por favor comuníquese con el/la profesor/a de su niño/a.

Trabajo compensatorio

Se permitirá que los estudiantes completen el trabajo que no hayan hecho como resultado de una ausencia. Cuando el estudiante retorna a clases, él o ella es responsable de recordarle a su(s) profesor(es) sobre las clases que él o ella ha perdido y solicitar que se le entregue cualquier trabajo pendiente durante la ausencia.

En adición, un padre o tutor legal puede solicitar el trabajo compensatorio para un estudiante. Esta solicitud tiene que someterse antes de las 10:00 a.m. de modo que los profesores tengan suficiente tiempo para reunir el trabajo. El trabajo estará listo para ser recogido por el padre entre las 3:00-4:00 p.m. Sin embargo, en cuanto sea posible, es preferible que el padre conceda 24 horas para que el trabajo sea reunido. Este trabajo puede ser solicitado por medio de la Oficina del (de la) Director/a Auxiliar.

Pruebas cortas

Las pruebas cortas son evaluaciones de corta duración que cuentan para no más de una calificación diaria y pueden o no ser anunciadas por adelantado.

Exámenes mayores / Proyectos

Los exámenes mayores se definen como evaluaciones semanales, sobre un capítulo o contenido específico que cubre un alcance más extenso de la información. El intento del (de la) profesor(a) es de presentar detalles que cubren los elementos esenciales, mientras que simultáneamente cubre otros aspectos de los conceptos importantes. Las evaluaciones deben requerir varios niveles de actividad mental, y los exámenes mayores deben proporcionar al estudiante la oportunidad de organizar y expresar sus ideas. Cuando sea posible, los profesores requerirán el despliegue de destrezas de pensamiento más elevadas en los exámenes mayores.

Los proyectos mayores pueden ser usados como una calificación de la recapitulación de una materia. Los proyectos mayores pueden incluir proyectos de investigación, presentaciones orales, modelos, gráficas, presentaciones usando *PowerPoint*, etc.

Sistema para las calificaciones

Por lo menos el 50% de las calificaciones del estudiante está basado en la recapitulación de actividades tales como los proyectos y los exámenes mayores. El otro cincuenta por ciento de la calificación se basa en actividades formativas, tales como los deberes o tareas a completarse en el hogar, el trabajo en clase, las pruebas cortas diarias y la participación en clase. La calificación para el semestre es un promedio de las calificaciones obtenidas en los dos períodos de nueve semanas más la calificación obtenida en el examen del semestre.

Grado	Progreso
100-90	Progreso excelente
89-80	Progreso superior al promedio
79-75	Progreso promedio
74-70	Progreso mínimo
69-50	Progreso no satisfactorio
(Fracasando)	

Asignación de calificaciones por las clases / conducta

Cada nueve semanas, cada profesor(a) asigna calificaciones a los estudiantes basadas en su demostración de las características de ciudadanía. Esta calificación les da una indicación a los estudiantes y padres acerca del progreso que el estudiante está logrando hacia la realización de la meta de convertirse en un ciudadano valioso y productivo en la sociedad actual.

Libros de texto

Los estudiantes que deseen firmar por libros de texto tienen que ponerse en contacto con las asistentes administrativas de los directores escolares auxiliares. Los estudiantes están sujetos a ser multados por cualquier daño que sufra el libro de texto. Los estudiantes son responsables de los libros extraviados y la pérdida de un libro puede resultar en la suspensión de los privilegios del estudiante. Los estudiantes tendrán que pagar el costo total de cualquier libro que no sea devuelto.

Premios “Tiger PRIDE”

Cada nueve semanas los profesores les hacen un reconocimiento a los estudiantes que han demostrado hábitos de calidad en el salón de clases. Dichos estudiantes serán objeto del reconocimiento durante una celebración llevada a cabo al final de cada período de nueve semanas.

Mantenemos la filosofía que el reconocimiento de los estudiantes por su comportamiento positivo sirve como incentivo para continuar esos comportamientos. Deseamos que los estudiantes sepan cuánto apreciamos sus esfuerzos para hacer que nuestra escuela mantenga un ambiente seguro y productivo para todos.

PASILLOS

Armarios

TODOS LOS ARMARIOS Y / O ESPACIOS DE ALMACENAJE SON DE LA PROPIEDAD ÚNICA DE LA ESCUELA SECUNDARIA SCOTT JOHNSON.

La escuela les ofrece estos espacios a los estudiantes para su uso y, como resultado de ello, se reserva el derecho y privilegio de abrir, inspeccionar y confiscar contrabando de cualquier índole que pueda estar en violación de la política de la escuela o la ley estatal.

- A cada estudiante se le entregará un armario al comienzo del año escolar para su uso durante todo el año escolar.
- Los estudiantes no deben compartir la combinación o su armario con ninguna persona.
- Los estudiantes mantendrán su armario libre de basura o desperdicios y de alimentos.
- Los estudiantes no deben escribir, pintar o dibujar, pegar con cola cuadros /fotos, dibujos o etiquetas / letreros / pegatinas (*stickers*) en sus armarios.
- Los estudiantes estarán sujetos a pagar por cualquier daño a un armario que le haya sido asignado.

Pases para el pasillo (Organizador de SJMS)

Todos los estudiantes tienen que tener un pase aprobado para estar en los pasillos (por ejemplo, el organizador de SJMS) con la fecha, hora y destino con la firma de un(a) profesor(a) o administrador(a) en todo momento mientras se encuentren en los pasillos. Si un estudiante es encontrado sin el pase, se le pedirá a él o ella que retorne a su salón de clases inmediatamente. La única excepción sería en una situación de emergencia en la cual un niño va de camino a la clínica.

ALMUERZO

Estándares de comportamiento en la cafetería

- NO se tolerará romper la línea o fila. Los estudiantes pasan por la fila solamente una vez, compran sus propios alimentos, y se dirigen a la mesa. Los estudiantes no harán compras de alimentos para otros.
- Una vez sentados, los estudiantes deberán levantar la mano y pedir permiso para levantarse.
- Los estudiantes pueden usar la sala de baño cercana a la cafetería durante el almuerzo
- Los estudiantes son responsables de disponer de sus propios desperdicios y su bandeja. Antes de terminar el período del almuerzo, se anunciará que quedan 5 minutos para que los estudiantes dispongan de sus desperdicios y bandejas.
- Los estudiantes que no cumplan con las reglas de la cafetería estarán sujetos a la acción disciplinaria.

Máquinas vendedoras

Los estudiantes pueden comprar artículos en la sala de máquinas vendedoras solamente después de las horas de clases. No se permitirá a los estudiantes en la sala de máquinas vendedoras durante las horas de instrucción. La compra de artículos en la sala de máquinas vendedoras es considerada como un privilegio y la sala podrá ser cerrada a la discreción del personal docente.

Alimentos adquiridos fuera de la escuela y visitantes al almuerzo

El padre o tutor legal puede proporcionarle a su niño(a) alimentos adquiridos fuera de la escuela. Otros visitantes a la hora del almuerzo (por ejemplo los Ministros de Jóvenes) pueden visitar (observando las políticas) durante el almuerzo, pero no se les permitirá que traigan alimentos para los estudiantes.

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

Consejeros

Si un estudiante desea visitar al (a la) consejero(a), él o ella necesita preguntarle a su profesor(a), obtener un pase y reportarse a la oficina de consejería. Si el (la) consejero(a) no está disponible, el estudiante debe llenar un formulario en la oficina de consejería y el (la) consejero(a) llamará al estudiante al salón de clases para que pase por la oficina tan pronto como sea posible.








Clínica de Salud

Los estudiantes que están enfermos serán autorizados a irse de la escuela **SOLAMENTE** por la oficina escolar. La enfermera o el personal de la oficina se pondrá en contacto con los padres cuando se cree que el niño o la niña tendrá que irse de la escuela. Los estudiantes que están enfermos y que serán enviados al hogar aguardarán en la oficina principal o en la clínica hasta que sean recogidos.

Para obtener información adicional sobre la Clínica de la Salud refiérase a la *Guía del Estudiante de las Escuelas Secundarias de MISD*.

Centro para los medios de comunicación

Las horas de operación de la biblioteca son de 7:40 a.m. a 3:30 p.m., de lunes a viernes.

-  Los estudiantes tiene que tener al menos un libro de Lectura Acelerada (A.R.)
-  Se tiene que presentar una tarjeta de identidad de la escuela para poder sacar materiales de la biblioteca.
-  Se requiere un pase firmado por el (la) profesor(a) para todos los estudiantes que visiten la biblioteca para sacar material o para hacer estudios independientes durante las horas escolares.
-  Se cobrará una cuota por tardanza por todo material que no sea devuelto para la fecha de vencimiento.
-  La responsabilidad sobre un libro extraviado recae en el estudiante que firmó por el libro. Los estudiantes que pierden un libro son responsables de pagar por el mismo.
-  El uso de las computadoras está limitado al “uso de la escuela solamente.” Véase la Política sobre el Uso Aceptable de MISD que está más abajo.
-  Comenzando en octubre, los estudiantes pueden visitar la biblioteca durante el período del almuerzo utilizando un pase especial de la biblioteca.

Tarjetas de identidad

Se alienta a los estudiantes a que lleven consigo su tarjeta de identidad en todo momento. Las tarjetas de identidad tienen que ser utilizadas para tener acceso a la Internet, sacar libros de la biblioteca y para la seguridad y protección de los estudiantes, el personal y los visitantes de SJMS.

Si la tarjeta es extraviada o robada, se puede comprar un reemplazo en la biblioteca, y se cobrará una cuota mínima de \$3.00 para cubrir el costo de los materiales.

Pases para la biblioteca

Comenzando en el mes de octubre los estudiantes pueden visitar la biblioteca durante el período del almuerzo, siempre y cuando obtengan un pase especial de la biblioteca.

Política de MISD sobre el Uso Aceptable (Recursos de Tecnología)

Los recursos de tecnología, incluyendo el acceso a la Internet, serán utilizados para promover la innovación y excelencia educativa consistente con los Conocimientos y Aptitudes Esenciales de Texas y las metas de MISD.

El Distrito ha desplegado una red de área extensa que les permitirá a los estudiantes comunicarse unos con otros y a través del mundo. Adicionalmente, esta red les proveerá a los estudiantes el acceso a una plétora de recursos educativos. Esto también conlleva responsabilidades éticas para todos los usuarios de la tecnología.

Los estudiantes son responsables de su comportamiento apropiado al usar las redes de las computadoras (ordenadoras) de la escuela de la misma manera en que son responsables de su conducta en las aulas de clases o los pasillos de la escuela. Las comunicaciones en las redes son de carácter público. Las reglas generales para la conducta de los alumnos se encuentran en el Código de Conducta de los Estudiantes.

Un nivel de seguridad que MISD ha implementado ha sido la instalación del Sistema Bess para la filtración de la red Internet. Adicionalmente, todos los alumnos recibirán instrucción en las aulas tocante a los usos apropiados de la tecnología y al comportamiento aceptable al usar la red Internet, incluyendo un repaso de ese documento. En última instancia, sin embargo, el uso apropiado de los recursos de la tecnología es la responsabilidad del usuario. En caso de que se descubra que un usuario ha violado esta política, el incidente será caracterizado como uno en el cual no se ha cumplido con las reglas de la escuela y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas.

MANEJO DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Código de Conducta de los Estudiantes

MISD ha redactado un Código de Conducta de los Estudiantes que es distribuido a cada estudiante el 1^{er} día de clases. El estudiante tiene la responsabilidad entregarle el documento a sus padres/tutores legales y de firmar un formulario declarando que él o ella ha leído y comprende las políticas. Si el /la estudiante no cumple con hacer esto, ello no releva al estudiante o padre/tutor legal de la responsabilidad de cumplir con el Código de Conducta de los Estudiantes de MISD ni de librarse de las consecuencias apropiadas.

El cumplimiento con el Código de Vestimenta será verificado durante el 1^{er} período de clases. Se permitirá que los estudiantes corrijan su apariencia para estar en conformidad con el código de vestimenta. Si ello no es posible, se tendrá que traer a la escuela un cambio de ropa para el estudiante o el estudiante será asignado un día de suspensión en la escuela (siglas ISS, en inglés). En la Escuela Secundaria Scott Johnson se impondrá el código de vestimenta.

CONSECUENCIAS DEL COMPORTAMIENTO INAPROPIADO:

Detención después de las horas de clases

Las detenciones después de las horas de clases serán asignadas por los profesores y / o los directores. Se requiere que los profesores le entreguen al estudiante una notificación por escrito un día antes de la detención para que éste la lleve al hogar. Si el/la estudiante no asiste a la detención asignada sin haberle notificado previamente a su profesor/a o director/a escolar, se le asignará una detención adicional.

Conferencias con el padre

Cuando un estudiante es enviado a la oficina, frecuentemente se solicita una conferencia con el padre con el propósito de mantener a los padres al tanto del comportamiento del estudiante. Antes de enviar al estudiante a la oficina, los profesores pueden solicitar conferencias con el padre con el objetivo de discutir inquietudes académicas y del comportamiento.

Escuela de los lunes / miércoles (Detención después de las horas de clases)

Los administradores pueden asignarles la Escuela del lunes a los estudiantes. El horario de la Escuela de los jueves es de 3:45 p.m. a 4:45 p.m. **Los padres serán responsables de proporcionar el transporte de su hijo o hija.**

Suspensión en la escuela

ISS tiene lugar en un salón de clases en el edificio escolar. Los estudiantes asignados a ISS se reportarán al salón de ISS al llegar a SJMS. El estudiante permanecerá en el salón de clases hasta las que suene la campana

de las 3:00 p.m. Él o ella almorzarán en el salón de clases de ISS. Se espera que todos los estudiantes en ISS cumplan con las instrucciones y completen sus tareas.

ISS es supervisado en todo momento por un(a) profesor(a). Los estudiantes pueden ser colocados en ISS de uno a tres días o durante períodos específicos según sea determinado por el (la) Administrador(a) y el Código de conducta de los estudiantes.

Suspensión fuera de la escuela

Un(a) director(a) escolar o director(a) escolar auxiliar puede suspender a un estudiante fuera de la escuela por un período de tiempo que no excederá tres días escolares. Estos días serán identificados como ausencias excusadas y el estudiante es responsable de todas las tareas que no ha completado durante la ausencia. Si el/la estudiante participa en actividades extracurriculares (banda, coro, atletismo, líderes de vítores [*cheerleaders*]), el/la estudiante será suspendido/a de dicha participación por un período de tiempo a ser determinado por el/la patrocinador/a. Además, el/la estudiante no podrá asistir a ninguna actividad extracurricular. Esto incluye bailes, eventos deportivos o viajes de estudio.

Reenfoque

El reenfoque es la colocación en ISS por un período de 14-30 días debido a razones disciplinarias en la SJMS. Los estudiantes en esta colocación recibirán tareas de su salón regular de clases pero perderán la instrucción directa en dicho salón. El reenfoque le proporciona al estudiante oportunidades para practicar destrezas en el salón de clases que le ayudarán a ser más exitoso/a en el salón regular de clases. Diariamente se enviarán reportes del progreso al hogar. La tutoría también puede ser asignada por un/a profesor/a con base a las áreas de crecimiento académico del (de la) estudiante.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Los procedimientos y las políticas para los estudiantes de SJMS han sido desarrollados con el objetivo de asegurar que su estudiante estará presente en un ambiente positivo donde él o ella puede lograr lo máximo que desee cada día. Comprendemos que los estudiantes del nivel escolar de secundaria están pasando por una edad muy única y, por ende, cambios en la política se hacen necesarios de vez en cuando. Si tenemos que hacer cambios, usted será notificado por adelantado.

Para obtener más información y respuestas a una variedad de preguntas, por favor visite nuestro sitio web, póngase en contacto con el Sr. Mitch Curry, Director Escolar, cualquiera de los directores escolares auxiliares y / o lea las actualizaciones semanales publicadas por SJMS. Las siguientes direcciones de la web le serán muy útiles para mantenerle a usted actualizado en los eventos en nuestra escuela.

Nuestra página web principal de la Escuela Secundaria Scott Johnson:

http://www.mckinneyisd.net/Campuses/school_websites/sjms/

La dirección electrónica de Mitchell Curry:

mcurry@mckinneyisd.net

Oficinas de los Directores Escolares Auxiliares:

Tiger House (Estudiantes cuyo apellido comienza con A-K) – 469-742-5010

Pride House ((Estudiantes cuyo apellido comienza con L-Z) – 469-742-5030

Cierres de la escuela debido a inclemencias del tiempo

RADIO

KZPS – FM 92.5

KLTY – FM 94.9

KEGL – FM 97.1

TELEVISION

KDFW – Canal 4 – Cadena FOX

KXAS – Canal 5 - NBC

WFAA – Canal 8 - ABC

KPLX – FM 99.5
KDGE – FM 102.1
KDMX – FM 102.9
KVIL – FM 103.7
KHKS – FM 106.1
WBAP – AM 820
KRLD – AM 1080

KTVT – Canal 11 – CBS
KDFI – Canal 27
KDAF – Canal 33 - WB
(Tiene que estar suscrito a Time Warner
Cable para recibir el Canal 98 - MISD