

**ESCUELA DE WILLS VALLEY
MANUAL DE PADRE/ESTUDIANTES DE WVES**

2025-2026



**Mrs. Jennifer List, Directora
Ms. Ellie Pitts, Subdirectora
Mrs. Jennifer Whitton, Cosejera
Mrs. Morgan Davis, Cosejera**

**Wills Valley Elementary School
4111 Williams Avenue NE
Fort Payne, Alabama 35967
Phone: 256-845-3201 Fax: 256-845-2909**

Table of Contents

ACADEMICA.....	3
ACCIDENTES.....	3
PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA.....	3
ASISTENCIA.....	4
DESAYUNO/ ALMUERZO/ MERIENDA.....	4
TRANSPORTE EN AUTOBUS/REGLAMENTOS	4
CIERRE DE ESCUELA.....	4
Entregas.....	5
Disciplina.....	5
CÓDIGO DE VESTIMENTA	5
PASEOS	6
ASEGURANZA	6
BIBLIOTECA.....	6
OBJETOS PERDIDOS.....	6
FUERA DEL DISTRITO	6
COMMUNICACION CON LOS PADRES	6
FIESTAS EN EL SALON	6
EDUCACION FISICA.....	7
ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS.....	7
SEGURIDAD.....	7
ENFERMEDAD.....	7
SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL	7
INFORMACION ESTUDIANTIL	7
UTILES ESCOLARES.....	7
CAMBIOS DE TRANSPORTACION.....	7
VISITAS A LA ESCUELA/ VOLUNTARIOS.....	8

**POLIZAS GENERALES DE WILLS VALLEY ELEMENTARY SCHOOL
GRADOS DE PRE-KINDER A SEGUNDO GRADO**

ACADEMICA

Promociones- Los estándares promocionales varían de un grado a otro.

- Las boletas de calificaciones basadas en estándares se utilizarán en kínder, primer y segunda grado. Los estudiantes que no dominen al menos el 60 % de los estándares al final del año escolar en lectura o matemáticas podrían ser retenidos.

Reportando el Progreso del Estudiante

- Las calificaciones se derivan de los resultados de las pruebas, el trabajo diario y la tarea. Las calificaciones se envían a casa cada nueve semanas.

Resultados e Interpretación del Logro Académico

- La Escuela Primaria Wills Valley proporcionará los resultados académicos individuales del estudiante y la interpretación de los resultados en un idioma que los padres puedan entender. Si un intérprete es necesario para entender mejor los resultados de las pruebas, uno será proporcionado por la escuela.

ACCIDENTES

Lesiones

- Si su hijo se lesiona en la escuela, lo haremos cómodo y luego le llamaremos inmediatamente si la lesión es seria. Si no nos podemos comunicar con usted, intentaremos comunicarnos a los números de emergencia que usted indicó en sus formularios de inscripción.

PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA

HORA DE LLEGADA EN LA MAÑANA PARA KINDERGARTEN HASTA 2DO GRADO

- El día de instrucción comienza a las 7:45 a.m. y termina a las 2:50 p.m. Los estudiantes deben estar en el edificio a las 7:45 a.m. o se les considerará tarde. Las puertas de la escuela se abrirán a las 7:10 a.m.
- No se puede dejar a los estudiantes hasta las 7:10 a. m., momento en el que el personal de la escuela saldrá al lugar de entrega.

Para los padres que dejan a los estudiantes en la mañana por carro

- **Nuestra principal preocupación con respecto al flujo de tráfico durante la bajada es la seguridad de los estudiantes.** Les pedimos que los padres se familiaricen con los procedimientos de entrega. Los padres que están dejando a los estudiantes deben conducir hasta el toldo cubierto y los estudiantes deben salir del vehículo por el lado del automóvil más cercano a la acera/bordillo cubierto (lado del pasajero). Los estudiantes no deben salir por el lado del conductor. Avance para que varios autos puedan bajar al mismo tiempo. Los miembros del personal estarán disponibles todos los días para ayudar a los estudiantes cuando entren y salgan del edificio. Alentamos a los estudiantes a estar preparados para salir del automóvil con cuidado y rapidez. Tendremos maestros para ayudar, sin embargo, es difícil abrir todas las puertas para cada niño y mantener el flujo del automóvil en movimiento. Si su hijo puede, animelo a abrir la puerta y saltar. **Por favor, no deje a los estudiantes en otras áreas causando que crucen o estén dentro del flujo de tráfico.**

Hora de Despedida en la tarde para Kinder a 2do Grado

- Los estudiantes que viajen en un autobús temprano saldrán a las 2:50 p.m. Los estudiantes que serán recogidos en automóvil saldrán a las 2:55 p.m y para los estudiantes que viajen en un autobús tarde serán despedidos cuando lleguen los autobuses tarde, que es de 3:10 p.m. a 3:30 p.m.

Los Estudiante que son recogidos por Carro

- Nuestra principal preocupación con respecto al flujo de tráfico durante la recogida es la seguridad de los niños. Le pedimos a los padres que por favor, familiarizarse con los procedimientos de recogida.
 - Los padres que están recogiendo estudiantes deben conducir hasta el principio del tejaban cubierto y seguir la fila.
 - Por favor, muestre el **PAW PASS** en la ventanilla del pasajero donde están los parabrisas.
 - Los estudiantes serán llamados en la orden en que lleguen los automóviles. Los miembros del personal estarán supervisando a los estudiantes cuando sean recogidos.
 - Los padres **no** pueden esperar dentro del edificio durante la salida. **No esperen justo afuera de las puertas, ya que esto bloquea la entrada.** Deben permanecer en su auto y recoger a su hijo/a en el espacio asignado. **NO SE PERMITE QUE LOS PADRES LLEGUEN A RECOGEDOR A SU HIJO/A A PIE.**
 - Los padres **no pueden** esperar afuera del estacionamiento de autobuses para recoger a un estudiante que está en línea para subirse al autobús. Esto es por la seguridad del estudiante. Los conductores de autobús y los maestros supervisores no tienen la autoridad de permitir que usted tome a un estudiante del autobús o fuera de la línea de autobús. Una vez que un estudiante ha entrado en la línea de autobús, deben subirse al autobús para llegar casa.

ASISTENCIA

Ausencias

- La asistencia regular es necesaria para un crecimiento académico óptimo y para el desarrollo de actitudes escolares responsables y ética laboral. Cada vez que un niño debe estar ausente, **se requiere una nota escrita que explique la ausencia**. Esta nota puede ser una nota de los padres o una excusa médica y debe enviarse al maestro de su hijo dentro de los tres días. Si no se entrega una nota dentro de los tres días, la ausencia del niño se considerará injustificada. Solo 10 días/tardanzas/salidas pueden justificarse con una excusa de los padres por año escolar. Las ausencias injustificadas se manejarán de acuerdo con la Política de ausentismo escolar de las escuelas de la ciudad de Fort Payne. Esta política se encuentra dentro del documento del Código de Conducta ubicado en el sitio web del sistema escolar a www.fpcsk12.com

Llegar Tarde/ Entrar Tarde

- Investigaciones demuestran que los estudiantes están más receptivos para aprender temprano por la mañana mientras ellos están descansados y frescos. Los maestros usan esta investigación y empiezan a dictar su lectura desde temprano cada mañana. Cada vez que su hijo(a) llega tarde, usted le está dando un mensaje a su hijo que la escuela no es importante como para llegar a tiempo. Por favor, asegúrense de que su hijo(a) llegue a la escuela antes de las 7:45 AM todos los días.
- **Las tardanzas excesivas serán juzgadas de acuerdo con el código de conducta de la escuela.** Si su hijo llega tarde, un padre debe acompañar al niño a la oficina para registrar al estudiante. Para que un atraso o check-in sea excusado, el padre debe proporcionar documentación escrita en forma de una nota del médico o nota de los padres. Sólo se permiten excusas de 10 ocurrencias (ausencias, check-ins, check-outs) con una nota de padre.

Salir Temprano de la Escuela

- A los padres se les pide que NO saquen a sus hijos de la escuela **a menos que haya una emergencia médica o familiar**. Para que un chequeo sea excusado, el padre debe proveer documentación escrita en la forma de una nota del doctor o nota del padre. NO puede sacar al estudiante de la escuela después de las 2:30 p.m. Los estudiantes ya están en línea en sus áreas designadas para subirse al carro, autobús, etc. Una vez que un estudiante este en línea para subirse al autobús, deben viajar en el autobús, y no pueden ser removidos del autobús. Esto es un procedimiento de seguridad.

Recuperación de Tarea

- Los estudiantes son responsables de recuperar el trabajo perdido debido a ausencias justificadas. Los padres pueden recoger tareas u otro familiar, designado por los padres, recoger el trabajo. Las solicitudes de recuperar el trabajo deben ser hechas por adelantado para darle suficiente tiempo al maestro de reunirlos y no tener que interrumpir durante clases.

DESAYUNO/ ALMUERZO/ MERIENDA

Desayuno

- Todos los días se sirve un desayuno nutritivo. Animamos a cada estudiante a desayunar para asegurar su mejor rendimiento diario. Su hijo debe llegar a la escuela a las 7:30 si desea que desayunen. El desayuno no se sirve después de las 7:40 am. El desayuno se proporcionará **GRATIS** para el año escolar 2023-2024 **PARA TODOS LOS ESTUDIANTES.**

Almuerzo

- Se provee un *Programa de Almuerzo con Subsidios Federales* para todos los niños que quieran participar. Un menú nutritivo bien equilibrado se planifica semanalmente. Los menús se colocan en la escuela, en el sitio web de la escuela y se envían a casa con los estudiantes cada mes. Todos los alimentos se preparan, almacenan y se sirven de acuerdo con las reglas del Departamento de Salud.
- **Las comidas serán GRATIS para todos los estudiantes. No será necesario completar los formularios de almuerzo.**

Merienda

- El tiempo de merienda en la escuela varía según el grado y el tiempo que la clase come el almuerzo. Los estudiantes pueden traer una merienda nutritiva desde su casa o pueden comprar aperitivos en la escuela. **No recomendamos que traigan dulces y los refrescos/sodas no se permiten.** No envíe bebidas o meriendas en recipientes de vidrio ya que esto podría ser peligroso.

TRANSPORTE EN AUTOBUS/REGLAMENTOS

- Los estudiantes deben comportarse en el autobús como se espera en el salón. Los sombreros no se pueden usar en el autobús escolar. En el código de conducta estudiantil encontrará información adicional sobre las regulaciones de los autobuses.

CIERRE DE ESCUELA

Salida temprana

- El superintendente tiene la autoridad para cerrar las escuelas temporalmente o despedirlas temprano en caso de clima severo, calor inadecuado u otras condiciones que amenacen la seguridad y el bienestar de los estudiantes.
- Cuando se tome la decisión de cerrar las escuelas, se hará un anuncio en las estaciones de radio y televisión locales lo antes posible. Si es necesario salir temprano de la escuela, se le notificará a las estaciones de radio y televisión

locales. El superintendente también usará el Sistema de Notificación Escolar (SNS) para notificarle con todos los tutores por teléfono de una salida anticipada. Es imperativo que mantenga sus cuentas de SNS actualizadas con los números de teléfono actuales en todo momento. Los padres deben tener un plan alternativo en caso de que las escuelas cierren temprano.

- Tenga en cuenta que su hijo deberá seguir el mismo método de transporte que normalmente utiliza a diario.
- Si su hijo normalmente viaja en autobús, también lo hará el día de salida temprano. Deberá asegurarse de que haya alguien en casa cuando llegue el autobús. ALGUIEN DEBE ESTAR EN LA PARADA, o el conductor del autobús no permitirá que el niño se baje del autobús. Si su hijo normalmente es un pasajero en automóvil, también será un pasajero en automóvil.
- Si su hijo normalmente asiste a EDP, viajará en automóvil.

Comienzo de Escuela Demorado

- Durante los meses de invierno, existe la posibilidad de que la escuela se retrase debido al clima. Cuando el superintendente envía un mensaje de que la escuela se retrasará, este es el horario que seguiremos en la Wills Valley.

Horario de Retraso Escolar

Retraso de 1 Hora

Maestros se reportan a servicio 8:05 AM
Puertas se habren 8:10 AM
Maestros se reportan 8:30 AM
Escuela comienza 8:45 AM
* Los autobuses circularán 1 hora más tarde de lo normal

Retraso de 2½ Horas

Maestros se reportan a servicio 9:35 AM
Puertas se habren 9:40 AM
Maestros se reportan 10:00 AM
Escuela comienza 10:15 AM
* Los autobuses circularán 2 ½ hora más tarde de lo normal

Retraso de 2 Hora

Maestros se reportan a servicio 9:05 AM
Puertas se habren 9:10 AM
Maestros se reportan 9:30 AM
Escuela comienza 9:45 AM
* Los autobuses circularán 2 hora más tarde de lo normal

Retraso de 3 Horas

Maestros se reportan a servicio 10:05 AM
Puertas se habren 10:10 AM
Maestros se reportan 10:30 AM
Escuela comienza 10:45 AM
* Los autobuses circularán 3 hora más tarde de lo normal

Entregas

- Wills Valley **no** aceptará regalos o globos para estudiantes de floristerías, tiendas, padres, etc.

Disciplina

- Los estudiantes inscritos en el Sistema Escolar de la Ciudad de Fort Payne están sujetos al Código de Conducta Estudiantil durante el tiempo en que son transportados a la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela, durante el tiempo que asisten a la escuela y durante el horario escolar.

COMPORTAMIENTO EN EL SALON/ DISCIPLINA

- Los maestros de nivel de grado establecen reglas específicas de comportamiento en el salón. Las reglas y las consecuencias de violarlas se discuten inicialmente con los estudiantes. El maestro individual toma acción disciplinaria. El director maneja las infracciones recurrentes que amenazan el bienestar y la seguridad de los demás. El comportamiento que causa una interrupción en el salón y la propia educación del niño se informará a los padres. Las acciones disciplinarias son registradas y archivadas con el maestro y el director. Todos los estudiantes son disciplinados de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne. Ningún estudiante está exento del castigo corporal como respuesta a una violación del código de conducta a menos que se indique lo contrario en un IEP.

DISCIPLINA POR ADMINISTRADORES

- Los estatutos de Alabama delegan autoridad y responsabilidad específica a los oficiales de la escuela con respecto al control y la disciplina de los estudiantes. Un director de escuela o su designado tiene la autoridad, por ley, de administrar el castigo corporal a los estudiantes. Los directores también tienen la autoridad de suspender a los estudiantes de la escuela y / o de subirse a un autobús escolar, y de recomendar la expulsión a aquellos estudiantes que interrumpen seriamente el ambiente escolar.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que todos los estudiantes estén limpios y ordenados de apariencia. Los estudiantes no deben usar nada que atraiga atención indebida, interrumpa el proceso de aprendizaje o sea peligroso para la salud y seguridad de estudiantes y / o maestros. Los maestros y el director tienen la autoridad para determinar si ropa de un estudiante es o no es disruptiva. Cualquiera de los siguientes será una violación del código de vestimenta:

- Prendas que exponen el diafragma.
- Prendas publicitarias de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otra palabra sugestiva vulgar o profana
- Shorts cortos

- Gorras y sombreros (a menos que haya una razón médica o actividad especial en la clase). Los sombreros no se pueden usar en los autobuses escolares. Deben estar en la mochila mientras viajan en autobús.
- Zapatos con ruedas (HEELY'S o cualquier otra marca).
- Deben usar zapatos cómodos en todo momento para propósitos de seguridad, salud y apariencia. Los zapatos de tenis con suelas que no marcan piso sería una gran ayuda para mantener los pisos limpios y atractivos.

PASEOS

- Debido a la temprana edad de nuestros estudiantes, la mayoría de nuestros paseos son conducidos dentro de los límites de la ciudad de Fort Payne. Los paseos no se pueden tomar las primeras dos semanas o las últimas dos semanas de clases. Un formulario de permiso debe ser llenado y firmado por un padre o tutor legal antes de que un niño pueda participar en cualquier paseo/excursión.

ASEGURANZA

- Una póliza de seguro de accidente está disponible para todos los estudiantes. Los estudiantes pueden inscribirse para la póliza al comienzo del año escolar. Los estudiantes tienen la opción de dos formas de seguros. Son los siguientes:
 - Cobertura escolar
 - Cobertura todo el tiempo
- Si desea comprar el seguro, los cheques deben hacerse a nombre de la compañía de seguros. Por favor, lea cuidadosamente los beneficios de la póliza. Si no tiene cobertura de salud familiar, puede considerar este servicio. La póliza solamente cubre mientras que la escuela esta en sección.

BIBLIOTECA

- Las clases de la biblioteca se programan cada dos meses para todos los grados con períodos de instrucción y de exploración gratuita. Los estudiantes pueden sacar tres libros semanalmente y pueden renovarse por una semana adicional si el estudiante trae los libros en la fecha de vencimiento. Los estudiantes / padres deben pagar por libros perdidos o dañados.
- Los estudiantes son responsables de los libros de la biblioteca que se les entregan durante el año escolar. Se debe hacer un reembolso por todos los libros de la biblioteca perdidos y dañados. Todos los fondos recaudados son registrados por el contador de la escuela y pagados al fondo apropiado para propósitos de reemplazo.

OBJETOS PERDIDOS

- Los artículos perdidos y encontrados se entregan en la oficina de la escuela, a excepción de los abrigos que se colocan en ganchos pegados a la pared cerca del gimnasio. Los estudiantes deben verificar que no haya abrigos de ellos. **Los padres deben asegurarse de que el nombre de su hijo esté escrito en toda la ropa y otros artículos valiosos. Cada año, cientos de abrigos quedan en la escuela y no son reclamados porque no hay manera de identificar a quién pertenece sin un nombre.**

FUERA DEL DISTRITO

- Cualquier estudiante que resida fuera de los límites de la ciudad de Fort Payne debe solicitar CADA AÑO la reinscripción el siguiente año escolar de acuerdo con la Política de la Junta de Educación de la Ciudad de Fort Payne. De no hacerlo, el estudiante será dado de baja para el próximo año escolar. Para ser aceptado para la inscripción, el estudiante no debe estar ausente o llegar tarde crónicamente (18 o más ausencias se consideran crónicas), debe tener puntajes académicos competentes y no debe tener problemas de conducta en la escuela o en el autobús.

COMUNICACION CON LOS PADRES

- La comunicación es una parte esencial de cualquier programa educativo. Creemos que es muy importante que los padres mantengan un contacto cercano con el maestro de su hijo en relación con su progreso académico y social. Recuerde programar una conferencia con anticipación para que se pueda establecer un horario que sea conveniente para todos; es decir, antes o después de la escuela, durante los períodos de planificación, etc.
- Los maestros están disponibles para comunicarse por correo electrónico, llamadas telefónicas, conferencias y mediante la aplicación de mensajes de texto REMIND. Tenga en cuenta que los maestros están muy ocupados enseñando y supervisando a los niños y no pueden enviar mensajes de texto durante el tiempo de instrucción. Por favor, no dependa de recibir un mensaje importante y urgente a un maestro durante el día escolar (es decir, cambio de transporte). Los mensajes de emergencia deben llegar mediante una llamada telefónica a la oficina principal. Además, se recomienda a los maestros que establezcan horas de disponibilidad en la aplicación y que no estén disponibles para enviar mensajes de texto temprano en la mañana antes de que comiencen las clases o en las tardes después de llegar a casa.

FIESTAS EN EL SALON

- Se comprarán meriendas/aperitivos especiales para fiestas escolares (es decir, el Día de San Valentín) a través del Programa de Nutrición. Las fiestas serán planificadas y coordinadas por las madres, los maestros y el director del

salón. **Ningún alimento puede ser traído de fuentes externas y servido a otros estudiantes.** Este procedimiento está de acuerdo con la Póliza de Bienestar de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne. Por favor vea el código de conducta del estudiante para más información.

EDUCACION FISICA

- Todos los estudiantes están programados a tener educación física todos los días y se espera que participen. Para ser temporalmente excusado de la clase de educación física, el estudiante deberá traer una nota firmada por un padre. Para ser excusado por un tiempo prolongado, una nota de un médico será requerida. **Todos los estudiantes deben tener un par extra de tenis para ser dejado en el salon del estudiante durante el año escolar. Los tenis deben tener suelas que no marcan el piso. Deben ser usados durante la clase de educación física todos los días.**

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

- El PTO se organizará el primer mes de escuela. El PTO animará a las familias de que ayuden a sus hijos, su escuela y su comunidad a ser lo mejor que pueden ser.

SEGURIDAD

PLAN DE INCENDIO, TORNADO, O INTRUSO

- Tornado y simulacros de incendio se llevan a cabo regularmente para desarrollar prácticas de seguridad que ayudarán a los estudiantes a moverse rápidamente y de manera ordenada a áreas de seguridad pre-designadas durante una emergencia. El procedimiento para tornados y simulacros de incendio se publicará en cada salón. Los maestros revisarán estos procedimientos con los estudiantes durante el transcurso del año. Los simulacros de intrusión también se llevarán a cabo por lo menos dos veces al año.

ENFERMEDAD

- Si su hijo no se siente bien, tampoco se sentirá bien en la escuela. Por lo tanto, es en el mejor interés de su hijo de mantenerlo en casa y lo consulte con su médico.
- **Su hijo no debe tener fiebre y / o malestar estomacal por un mínimo de 24 horas antes de regresar a la escuela.**
- Si su hijo se enferma gravemente en la escuela, nos pondremos en contacto con usted de inmediato. Si no podemos comunicarnos con usted, usaremos la información de contacto de emergencia que usted proporcionó durante la orientación de los padres. Recuerde, no podemos mantener a un niño gravemente enfermo en la escuela alrededor de otros niños.

SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL

- La escuela de Wills Valley provee servicios de educación especial para todos los grados. Cualquier estudiante que necesite ayuda en un área de contenido será evaluado (con el consentimiento de los padres) y puede recibir servicios basados en los requisitos de elegibilidad.

INFORMACION ESTUDIANTIL

- La información actualizada del estudiante es crucial para las operaciones diarias de una escuela. Toda la información de los estudiantes se guarda en la base de datos en línea, POWERSCHOOL. Cada estudiante/padre tiene una cuenta y la capacidad de actualizar los números de teléfono. Las actualizaciones también se pueden hacer a través de la oficina de la escuela. La información de contacto debe mantenerse actualizada para que podamos comunicarnos con usted en caso de una emergencia o enfermedad. Asegúrese de que todos los **números de teléfono y direcciones estén al corriente y estén claramente escritos.** Asegúrese de llenar la hoja de información del estudiante e incluir números de teléfono de personas que pueden ser contactadas en caso de que no podemos comunicarnos con usted.
- **Por favor actualice en POWERSCHOOL o notifique a la escuela si cambia de domicilio o número de teléfono durante el año escolar.**

UTILES ESCOLARES

- Cada niño deberá traer los útiles necesarios para el salón. La lista se puede obtener en la escuela o en el sitio web de la escuela.
- Deberá proporcionarle a su hijo una mochila y un par de zapatos tenis cómodos con suelas que no dejen marcas para que los dejen en la escuela para la educación física.

CAMBIOS DE TRANSPORTACION

- Se le recomienda que los estudiantes sigan el mismo plan de transporte todos los días. Es muy confuso para los niños pequeños cambiar los modos de transporte (es decir, dos autobuses diferentes cada semana o un autobús dos días a la semana, y un carro tres días a la semana).

- Los maestros no aceptarán cambios de transporte durante el día escolar por recordatorio, mensaje de texto o correo electrónico. Recuerde que los maestros están muy ocupados enseñando y supervisando a los estudiantes y no podrán responder mensajes durante el día escolar.
- Los cambios de transporte **no se** tomarán por teléfono, ya que esto crea un problema de seguridad.
- En una situación de emergencia, el director puede aprobar un cambio de transporte.

VISITAS A LA ESCUELA/ VOLUNTARIOS

- **Todos los visitantes deben usar la entrada principal de la escuela de Wills Valley e ir directamente a la oficina**
- Después, se le pedirá que proporcione su licencia de conducir o identificación para que pueda ser ingresado en el sistema de visitantes.
- Se imprimirá un pase de visitante que identifica al visitante y su destino.
- Si le preguntan acerca de su razón de porque viene a la escuela, por favor no lo tome a mal. Simplemente estamos tratando de mantener nuestra escuela segura y nuestro día de instrucción sin interrupciones.
- Durante el año, se solicitará a los padres que ofrezcan su tiempo como voluntarios para el beneficio de los estudiantes. Si tiene un servicio que podría prestar a la escuela, o si desea ayudar en un proyecto escolar, comuníquese con la oficina de la escuela.
- Los voluntarios deben programar las visitas con anticipación y las visitas no pueden ocurrir durante la instrucción básica.
- La orientación para padres se lleva a cabo antes del primer día de clases. PTO Open House se lleva a cabo en el otoño. Se les aconseja a los padres de asistir a estos eventos y familiarizarse con el maestro y la escuela de su hijo.

APÉNDICES/FORMULARIOS DE RECONOCIMIENTO

- Puede ver cualquiera de los formularios de reconocimiento firmados durante el proceso de inscripción en línea accediendo al Código de conducta de FPCS que se encuentra en el sitio web de la escuela.
A. Convenio Escolar Título I

ESCUELA DE PRIMARIA WILLS VALLEY

Este acuerdo entre la escuela y los padres está vigente durante el año escolar: 2025-2026

COMPACTO ESCUELA- PADRE

La Escuela Primaria de Wills Valley y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A de la Ley de Sucesos de Todos los Estudiantes de 2015 (ESSA), acuerdan que este convenio describe cómo los padres, el personal y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños alcanzar los altos estándares del estado.

Responsabilidades de la Escuela:

La Escuela de Wills Valley va a:

- Proporcionar un currículo de alta calidad e instrucción en un ambiente de aprendizaje de apoyo y efectivo que permita a los niños participantes cumplir con los estándares de rendimiento académico del estudiante del estado como sigue:**
 - Estrategias de lectura y tecnología integrada de la Iniciativa de Lectura de Alabama
 - McGraw Hill Open Court Reading/Ready Reading
 - Programa de Lectura y Matemáticas de tres niveles
 - Iniciativa de Matemáticas, Ciencia y Tecnología de Alabama y Proyecto de Evaluación Continua Estrategias de Matemáticas y Tecnología Integrada
 - Programa de Matemáticas en la Clase de Curriculum Associates Ready
 - Programa de Instrucción iReady (Lectura y Matemáticas)
- Tener conferencias de padres y maestros durante las cuales se discutirá este pacto en relación con el logro individual del niño.**
 - Orientación de Padres
 - Participación de Padres / Reunión del Programa Título 1
 - Conferencia de Padres y Maestros en Otoño y Primavera
 - Conferencias son programadas durante todo el año según lo solicite los padres y / o maestros
- Proporcionarle a los padres informes frecuentes sobre el progreso de su hijo**
 - Learning Management Systems(LMS): Schoology, Class Dojo, Remind, y Seesaw son sistemas de comunicación entre el padre/maestro.
 - El progreso actual y las calificaciones están disponibles a través del Software Powerschool que se envían a casa a mitad de período, cada 9 semanas, y al final de cada semestre
 - Aplicación de Blackboard Mobile
 - Informes de progreso periódicos a través de carpetas semanales e intérpretes / traducción disponibles para las familias EL.
- Proporcionar a los padres acceso razonable al personal**
 - Escuela de Wills Valley sitio web/ Email exchange
 - Llamadas Telefónicas
 - Conferencias antes y después de escuela, programadas con cita
 - Participación de los padres/ Reunión de Título 1
 - Comunicarse con el personal a través de LMS
 - Reunión de padres EL de principio de año
- Proporcionar a los padres oportunidades de ser voluntarios y participar en la clase de su hijo y observar las actividades de la clase, como:**
 - Voluntarios para asistir con eventos especiales y actividades tales como: día de fotos, feria de libros, celebraciones festivas, Día de Dr. Seuss, exposición anual de arte y proyecciones de salud
 - Voluntarios para ayudar al maestro en la preparación de materiales para las actividades de la clase
- Asegurar una comunicación regular bidireccional y significativa entre los miembros de la familia y el personal de la escuela, y en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender.**
 - Interpretar la comunicación en idiomas nativos y proporcionar traductores en cada escuela

Responsabilidades del Padre:

Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestro hijo de las siguientes maneras:

- Asegurar una buena asistencia incluyendo tratar de no llegar tarde ni sacarlo temprano
- Trabajar con la escuela para fomentar el buen comportamiento
- Asegurarme de que la tarea esté completa
- Leer con mi hijo treinta minutos al día/ Practicar las habilidades matemáticas básicas a diario con mi hijo de 10 a 15 minutos al día (por ejemplo, contar, operaciones matemáticas, según sea apropiado para el desarrollo)
- Asistir a reuniones de padres y conferencias de padres y maestros
- Participar en las actividades de los padres como los eventos patrocinados por el Título 1
- Revisar el sitio de LMS para monitorear el progreso de mi hijo
- Revisar los cuadernos que mi hijo trae a casa diariamente
- Servir en la medida de lo mejor posible como líder de padres, miembro del Consejo Asesor Escolar, miembro del Comité Asesor de Programas Federales y cualquier otro grupo de asesoría o política de la escuela

Responsabilidades del Estudiante:

Yo, como estudiante, compartiré la responsabilidad de mejorar mi rendimiento académico y alcanzar los altos estándares del estado. En concreto, voy a:

- Leer treinta minutos diarios con mis padres/ Practicar habilidades matemáticas básicas a diario con mis padres
- Comportarme de una manera que demuestre buena ciudadanía y carácter
- Hacer mi tarea todos los días y pedir ayuda cuando sea necesario
- Dar a mis padres todos los avisos y comunicaciones de la escuela todos los días

Firma del Director y Fecha

Firma del Padre y Fecha

Firma del Estudiante y Fecha