

# Little Ridge Escuela Intermedia

Manual de Padres/ Estudiante



**2021-2022**

**Directora**

Mrs. Jennifer List

**Subdirector**

**Consejera**

Mrs. Teresa Barksdale

Ms. Audra Minton

**Secretaria**

Kelly Evans

**Contadora**

Little Ridge Intermediate School  
5200 Gault Avenue N.  
Fort Payne, AL 35967  
256-845-7706

## Tabla de Contenido

<b><u>POLIZAS GENERALES DE LITTLE RIDGE</u></b> .....	<b>3</b>
<u>ACADEMICAS</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>ACCIDENTES/ESTUDIANTES ENFERMOS O LESIONADOS</u>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>LLEGADA / SALIDA</u>	
<u>ASISTENCIA</u>	
<u>DESAYUNO / ALMUERZO / MERIENDA</u>	
<u>COMPORTAMIENTO / DISCIPLINA EN EL SALON</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>FIESTAS EN EL SALON</u>	
<u>ENTREGAS</u>	
<u>CODIGO DE VESTIMENTA</u>	
<u>SALIDA TEMPRANA / CIERRE ESCOLAR / RETRASOS</u>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>PASEOS</u>	
<u>ASEGURANZA</u>	
<u>BIBLIOTECA</u>	
<u>OBJETOS PERDIDOS</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>DINERO ENVIADO A LA ESCUELA / ARTÍCULOS PERSONALES</u>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>COMUNICACIÓN DE PADRES Y MAESTROS</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>EDUCACION FISICA</u>	
<u>SEGURIDAD</u>	
<u>UTILES</u>	
<u>ENFERMEDAD</u>	
<u>INFORMACION DEL ESTUDIANTE</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>LIBROS DE TEXTO Y LIBROS DE BIBLIOTECA</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>PROGRAMA TITULO 1</u> .....	<b>9</b>
<u>CAMBIOS DE TRANSPORTACION / MENSAJES A ESTUDIANTES</u>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>VISITANDO LA ESCUELA / VOLUNTARIO</u> .....	<b>9</b>
<b><u>SECCION DE FORMULARIOS – REQUIEREN FIRMAS</u></b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>LITTLE RIDGE – DISPOSITIVO DIGITAL FORMULARIO DE PERMISO</u>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>ACUERDO DEL CODIGO DE CONDUCTA Y MANUAL ESTUDIANTIL</u>	
<u>COPPA Y ACUERDO DE RECURSOS EN EL INTERNET/RED</u>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>PERMISO DE LLAMADAS DE VIDEOCONFERENCIA</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>FORMULARIO DE INFORMACION DEL ESTUDIANTE</u> ....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

# Polizas Generales de la Escuela Little Ridge Intermediate

Grados Tres al Cinco (3<sup>rd</sup> -5<sup>th</sup>)

## ACADEMICAS

### INFORME DE PROGRESO DEL ESTUDIANTE

- Los informes de mitad de período se envían a casa con los estudiantes cada 4 1/2 semanas. Las calificaciones se derivan de los puntajes de las pruebas, el trabajo diario, las tareas y la participación. Las boletas de calificaciones se envían a casa cada nueve semanas. Los padres / tutores pueden usar PowerSchool como un medio para monitorear el progreso del estudiante en las áreas académicas, disciplina y asistencia. Para obtener más información, puede comunicarse con la oficina de la escuela.

### PROMOCIONES

- Los estudiantes de tercer a quinto grado que tengan dos o más “F” en lectura o 2 “F” en matemáticas durante el año escolar no podrán ser promovidos.

### LOGRO ACADÉMICO

- Little Ridge Intermediate proporcionará a los padres los resultados de logros académicos individuales de los estudiantes y la interpretación de los resultados en un idioma que los padres puedan entender. Si un padre necesita ayuda para comprender mejor los resultados, comuníquese con la oficina y un intérprete lo ayudará.

## ACCIDENTES / ESTUDIANTES ENFERMOS O LESIONADOS

- Si su hijo se enferma o se lesiona en la escuela, nos comunicaremos con usted de inmediato. Si no podemos comunicarnos con usted, utilizaremos la información de contacto de emergencia que nos proporcionó.

## LLEGADA / SALIDA

### HORARIO DE LLEGADA POR LA MAÑANA

- Los estudiantes deben llegar a la escuela después de las 7:15 am. Los estudiantes deben estar en el edificio antes de las 7:45 am o serán considerados tarde. Las puertas de la escuela se abrirán a las 7:15 am. No se puede dejar a los estudiantes hasta las 7:15 am, hora en la que el personal de la escuela estará disponible.

### PROCEDIMIENTO PARA DEJAR A SU HIJO POR LA MAÑANA

- **Nuestra principal preocupación con respecto al flujo de tráfico durante la entrega es la seguridad de nuestros estudiantes, con esto en mente, revise los siguientes procedimientos.**
- Para los padres que están dejando a los estudiantes deben acercarse a los bucles específicos de nivel de grado debajo de los toldos en frente de la Escuela Intermedia Little Ridge.
  - 3º Grado: Entrada por la calle 49<sup>th</sup>
  - 4º Grado: Entrada principal cerca del letrero de Little Ridge por la calle Gault Ave. North
  - 5º Grado: Entrada por el gimnasio (2nd Drive) en Gault Ave. North
- Los estudiantes deben salir del vehículo por el lado del pasajero hacia la acera cubierta. (el lado más cercano a la escuela). Avanza tanto como sea posible para que varios vehículos puedan descargar al mismo tiempo. Los miembros del personal estarán disponibles para monitorear y ayudar a los estudiantes según sea necesario. **Por favor, no deje a los estudiantes en otras áreas causando que crucen o estén en el flujo de tráfico.**
- A todos los estudiantes se les permitirá desayunar en la cafetería cuando llegada.

### RUTINA POR LA MAÑANA PARA LOS PASAJEROS DE AUTOBÚS / AUTOMÓVIL

- TODOS los estudiantes deben presentarse en el pasillo fuera de sus salones al llegar O después del desayuno.
- Los estudiantes se sentarán en una línea recta cerca de la pared mirando hacia adelante y deben tener algo que hacer y tranquilos mientras esperan a que suene la campana para reportarse a la clase (leer un libro, estudiar ortografía, repasar tarjetas de datos, dibujar, etc.)
- La primera campana suena a las 7:40 y la campana de tardanza suena a las 7:45. Las clases comienzan a las 7:45 a.m.

## HORARIO DE SALIDA POR LA TARDE

- Pasajeron por autobus en la primera tanda -3:00 pm.
- Pasajeros en automóvil- 3:05 pm (después de la salida de los primeros autobuses)
- Pasajeros en la segunda tanda de autobuses -3:15 pm. (Según como lleguen los autobuses)

## PASAJEROS DE AUTOBÚS POR LA TARDE

- Los estudiantes que viajen en los primeros autobuses saldrán a las 3:00 pm e irán al área de carga del autobús al final de cada pasillo en la parte trasera del edificio y abordarán el autobús asignado. Los pasajeros de la segunda tanda de autobuses se reportarán a su pasillo designado a las 3:10pm para abordar el autobús asignado en el área de carga del autobús en la parte trasera del edificio. El personal y la administración supervisarán a los estudiantes que salen del edificio y a los que suben a los autobuses para ayudar a localizar los autobuses y garantizar la seguridad.
- Los padres **no pueden** esperar afuera en el bucle del autobús para recoger a un niño que está en la fila para viajar en el autobús. Esto es por la seguridad de su hijo. Los conductores de autobús y los maestros supervisando no tienen la autoridad para permitirle sacar a su hijo del autobús o fuera de la línea del autobús. Una vez que un niño se ha subido a la línea del autobús, debe viajar en el autobús a casa.

## ESTUDIANTES QUE SON RECOJIDOS POR CARRO EN LA TARDE

- **Nuestra principal preocupación con respecto al flujo del tráfico durante la entrega es la seguridad de nuestros estudiantes, con esto en mente, revise los siguientes procedimientos.**
- Los pasajeros en automóvil estarán en los bucles designados conforme a su nivel de grado en frente de Little Ridge por Gault Avenue North debajo de los toldos
  - 3º Grado: Entrada por la calle 49<sup>th</sup>
  - 4º Grado: Entrada principal cerca del letrero de Little Ridge por la calle Gault Ave. North
  - 5º Grado: Entrada por el gimnasio (2nd Drive) en Gault Ave. North
- Los padres que recogen a los estudiantes deben conducir hasta el toldo cubierto y avanzar hacia adelante lo más que se pueda.
- Muestre el PAW PASS en el área inferior a su mano derecha del parabrisas.
- Los estudiantes (3º y 4º grado) serán llamados en el orden en que lleguen los carros. Los estudiantes de quinto grado estarán atentos al vehículo del guardian/tutor y se subirán. Los miembros del personal supervisarán a todos los estudiantes en cada bucle mientras los recogen de la escuela.
- Los padres **no pueden** esperar a su hijo/hija dentro de la escuela a la hora de salida. Debe permanecer en su vehículo hasta que todos los estudiantes estén en su espacio asignado. No espere fuera del edificio porque bloquea la entrada.
- **No es permitido** que los padres se bajen de su carro para recoger a un estudiante. Esto es por la seguridad de nuestros estudiantes.
- **Si no tiene este pase, deberá presentarse en la oficina de la escuela con una identificación que tenga su foto. Esto nos permitirá asegurarnos de que esté en la lista de contactos del estudiante.**

## **ASISTENCIA**

### TARDANZA

- La instrucción en clase comienza puntualmente a las 7:45 a.m. Los estudiantes que lleguen tarde perderán un valioso tiempo de instrucción. Las tardanzas serán justificadas cuando un estudiante presente la excusa de un médico, una excusa legal o tenga el permiso del director. **Cada vez que un estudiante recibe tres tardanzas injustificadas a la escuela en nueve semanas, recibirá una ausencia injustificada.** Los estudiantes que lleguen tarde deben registrarse en la oficina antes de ir a clase.

### CHECK-OUTS

- El día escolar termina a las 3:00 p.m. Un estudiante que se retire de la escuela será excusado si presenta la excusa de un médico, una excusa legal o tiene el permiso del director. **Cada vez que un estudiante recibe tres salidas injustificadas en un período de nueve semanas, recibirá una ausencia injustificada.** Todos los estudiantes deben pasar por la oficina. **NO PUEDE SACAR A SU HIJO DE LA ESCUELA DESPUÉS DE LAS 2:30.** La persona que saque a un estudiante de la escuela debe presentar una identificación y debe estar en la lista de salida del estudiante en PowerSchool.

### TRABAJO DE RECUPERACIÓN TRAS UNA AUSENCIA JUSTIFICADA

- El trabajo puede recuperarse solo cuando se haya justificado una ausencia. Los padres pueden recoger las tareas en la oficina de la escuela. Las solicitudes de trabajo de recuperación deben hacerse con anticipación

para que el maestro tenga suficiente tiempo para preparar las lecciones y no interrumpir a la maestra durante la hora de instrucción. Los maestros le brindarán una oportunidad de recuperar las tareas perdidas a los estudiantes que hayan estado ausentes por razones justificadas. **Es responsabilidad del estudiante solicitar la recuperación del trabajo dentro de los tres (3) días siguientes a la determinación por parte del director de que la ausencia fue justificada.** El trabajo debe completarse dentro de los cinco (5) días escolares después de regresar a la escuela.

## DESAYUNO / ALMUERZO / MERIENDA

**\*\*\* La financiación federal actual permitirá que TODOS los estudiantes participen en el desayuno y el almuerzo GRATIS para el año escolar 2021-22.**

### **DESAYUNO**

- El desayuno se servirá todos los días de 7:15–7:45 am en la cafetería. Le aconsejamos a cada estudiante a desayunar para asegurar su mejor desempeño. Por favor tenga a su hijo en la escuela antes de las 7:30am si quiere que desayune. El desayuno no se sirve después de las 7:40 am.

### **ALMUERZO**

- El personal de la cafetería sirve un menú nutritivo y bien equilibrado cada día. Cada estudiante tiene una cuenta que le permite depositar dinero para comida en el futuro. Puede pagar cada día para recibir comida o puede pagar en avanzado por semana, por mes, o por año. Cada estudiante tiene una cuenta de almuerzo identificada por un número de almuerzo individual. Esto permite realizar un seguimiento cuidadoso de la cuenta de cada alumno. No combine el dinero del almuerzo con ningún otro pago.
- **No se permiten alimentos preparados comercialmente, envases de vidrio o bebidas carbonadas en nuestra cafetería.** El menú está disponible en la página web de la escuela y también los mandamos a casa con los estudiantes.
- LRIS tiene una póliza de almuerzo donde los padres y la familia no pueden comer con los estudiantes en la cafetería para el año escolar 2021-22.

### **MERIENDA**

- La hora para la merienda varía según del horario de la clase. Los estudiantes deben proveer su propia merienda o pueden comprar uno en la escuela. **Se desaconseja el consumo de dulces y no se permiten Coca-Cola / refrescos.** Los estudiantes de tercer grado pueden comprar bocadillos / bebidas con su maestro. Los estudiantes de cuarto y quinto grado deben comprar bocadillos / bebidas todas las mañanas en la cafetería de la escuela o en la tienda de la escuela.

## COMPORTAMIENTO / DISCIPLINA EN EL SALON

### **3 REGLAS EN LA ESCUELA DE LITTLE RIDGE**

- Seguimos de cerca nuestro código de conducta en todo el Sistema escolar. La Escuela Intermedia Little Ridge tiene 3 reglas generales que deben seguir el personal y los estudiantes: Respetarse a sí mismo, Respetar a los demás, Respetar la propiedad.

### **COMPORTAMIENTO EN EL SALON**

- Los maestros de nivel de grado establecen reglas específicas de comportamiento en el salón. Las reglas y las consecuencias de violar estas reglas se discuten inicialmente con los estudiantes. El maestro individual toma medidas disciplinarias. El director maneja las infracciones recurrentes que amenazan el bienestar y la seguridad de los demás. Se informará a los padres de cualquier comportamiento que cause una interrupción en el salón y en la propia educación del niño.

### **DISCIPLINA**

- Las acciones disciplinarias se registran y se archivan 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.

### **AUTORIDAD DE LOS FUNCIONARIOS ESCOLARES**

- Los estatutos de Alabama delegan autoridad y responsabilidad específicas a los funcionarios escolares con respecto al control y la disciplina de los estudiantes. El director de la escuela o su designado tiene la autoridad, por ley, para administrar castigo corporal a los estudiantes. Los directores de las escuelas también tienen la autoridad de suspender a los estudiantes de la escuela y / o de viajar en el autobús escolar, y recomendar la expulsión de aquellos estudiantes que interrumpen seriamente el entorno escolar.
- Los estudiantes del Sistema Escolar de la Ciudad de Fort Payne están sujetos al Código de Conducta Estudiantil durante el tiempo que son transportados hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, durante el tiempo que asisten a la escuela y durante el tiempo que están en las instalaciones de la escuela.

### **FIESTAS EN EL SALON**

- Los bocadillos especiales para las fiestas escolares (es decir, el Día de San Valentín, Navidad, etc.) se comprarán a través del Programa de Nutrición Infantil. Las fiestas serán planificadas y coordinadas por los maestros y el director.
- No se puede traer comida de fuentes externas y servirla a otros niños. Los padres pueden pedir golosinas para las fiestas de cumpleaños a través del programa del comedor escolar a un costo. Este procedimiento está de acuerdo con la Poliza de Bienestar de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne. Consulte el código de conducta del estudiante para obtener más información.

### **HORARIO DE RETRASO ESCOLAR**

- Cuando el superintendente envía un mensaje de que las escuelas de la ciudad de Fort Payne (**NO las escuelas del condado de DeKalb**) se retrasarán, este es el horario que seguiremos en la escuela secundaria Little Ridge. **CUANDO LA ESCUELA SE DEMORA, NO SE SERVIRÁ DESAYUNO.**

#### **Retraso de 1 Hora**

Maestros se reportan a servicio 8:05 AM  
 Puertas se habren 8:15 AM  
 Maestros se reportan 8:30 AM  
 Escuela comienza 8:45 AM

**\*\* Los estudiantes deben estar en el edificio a la hora indicada o se considerarán tarde**

**\*\*\* Los autobuses circularan 1½ hora más tarde de lo normal**

#### **Retraso de 2 Horas**

Maestros se reportan a servicio 9:05 AM  
 Puertas se habren 9:15 AM  
 Maestros se reportan 9:30 AM  
 Escuela comienza 9:45 AM

**\*\* Los estudiantes deben estar en el edificio a la hora indicada o se considerarán tarde**

**\*\*\* Los autobuses circularan 2½ hora más tarde de lo normal**

#### **Retraso de 2 ½ Hora**

Maestros se reportan a servicio 9:35 AM  
 Puertas se habren 9:45 AM  
 Maestros se reportan 10:00 AM  
 Escuela comienza 10:15 AM

**\*\* Los estudiantes deben estar en el edificio a la hora indicada o se considerarán tarde**

**\*\*\* Los autobuses circularan 3 horas más tarde de lo normal**

#### **Retraso de 3 Horas**

Maestros se reportan a servicio 10:05 AM  
 Puertas se habren 10:15 AM  
 Maestros se reportan 10:30 AM  
 Escuela comienza 10:45 AM

**\*\* Los estudiantes deben estar en el edificio a la hora indicada o se considerarán tarde**

**\*\*\* Los autobuses circularan 3½ hora más tarde de lo normal**

## **ENTREGAS**

- Little Ridge Intermediate no aceptará obsequios para ocasiones especiales o entregas de globos para estudiantes de floristerías, tiendas, padres, etc.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

### **VESTIMENTA**

- Se espera que todos los estudiantes tengan una apariencia limpia y ordenada. Los estudiantes no deben usar nada que atraiga una atención indebida, interrumpa el proceso de aprendizaje o sea peligroso para la salud y seguridad de los estudiantes y / o maestros. Los maestros y el director tienen la autoridad para determinar si la vestimenta de un estudiante es perjudicial o no.
- Cualquiera de los siguientes será una violación del código de vestimenta:
  - Prendas que exponen el estómago
  - Camisas sin mangas, camisetas sin mangas y prendas con tirantes finos
  - Prendas que publiquen drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otra palabra sugestiva, vulgar o profana.
  - Pantalones cortos (shores) o minifaldas (los pantalones cortos y las faldas deben llegar a la mitad del muslo y deben ser más largos que la camisa / sudadera.
  - **No** se pueden usar sombreros durante el día escolar O en el autobús. (A menos que haya una razón médica o una ocasión del "día de gorras"). En los "días de gorra", las gorras deben guardarse en las mochilas cuando se viaja en el autobús.
  - Zapatos con ruedas (HEELY'S o de cualquier otra marca). Se deben usar zapatos cómodos en todo momento por motivos de seguridad, salud y apariencia.

### **CABELLO / ASEO**

- El cabello debe estar limpio y ordenado y debe usarse de tal manera que **no** afecte la visión.
- **No** se permitirá el color de cabello que llame la atención innecesariamente.

## **SALIDA TEMPRANA / CIERRE ESCOLAR / RETRASOS**

- El superintendente tiene la autoridad de cerrar las escuelas temporalmente o despedirlas temprano en caso de mal tiempo 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. En caso de que la escuela cierre temprano, los padres deben tener un plan alternativo. El superintendente enviará un mensaje usando el sistema de notificación de la escuela. Este sistema se utilizará para informar a los padres y / o tutores de información importante a través de un teléfono de casa, trabajo o celular. Se enviará a casa un plan de salida temprana a principios de año para que lo llene y lo regrese a la escuela.

## **EXCURSIONES / PASEOS**

- La mayoría de nuestras excursiones se realizan dentro de los límites de la ciudad de Fort Payne. No se pueden realizar excursiones durante las primeras dos semanas o las últimas dos semanas de clases. Un padre o tutor legal debe completar y firmar un formulario de permiso antes de que un niño pueda participar en cualquier excursión.

## **ASEGURANZA**

- Una póliza de seguro de accidentes escolares está disponible para todos los estudiantes. Los estudiantes pueden inscribirse en la póliza al comienzo del año escolar. Los estudiantes tienen la opción de dos formas de seguro escolar. Son los siguientes: 1. Cobertura en horario escolar 2. Cobertura las 24 horas del día
- Si desea adquirir el seguro, los cheques deben hacerse pagaderos a la compañía de seguros. Lea atentamente los beneficios de la póliza. Si no tiene cobertura de salud familiar, es posible que desee considerar este servicio.

## **BIBLIOTECA**

- Las clases semanales están programadas en la biblioteca para todos los grados. Los estudiantes pueden sacar un libro semanalmente y se puede renovar por cualquier semana adicional si el estudiante trae el libro en la fecha de vencimiento. Los estudiantes que tienen un libro atrasado no pueden sacar otro libro hasta que el libro atrasado haya sido devuelto. No se cobran multas por libros vencidos, pero si se les pide a los padres que nos ayuden a animar a sus hijos a que devuelvan sus libros a tiempo.

## **OBJETOS PERDIDOS**

- Los artículos perdidos y encontrados se entregan a la oficina de la escuela. Los estudiantes deben revisar por artículos que perdieron en la oficina. **Se le aconseja los padres a que escriban el nombre de su hijo en TODOS los artículos que traen a la escuela.**

## **DINERO ENVIADO A LA ESCUELA / ARTÍCULOS PERSONALES**

- La escuela no se hace responsable por el dinero que traen los estudiantes a la escuela. Se le aconseja a los estudiantes a traer solo la cantidad de dinero necesaria para ese día. No se debe dejar dinero en el escritorio de un estudiante durante el día o durante la noche. Las artículos personales son responsabilidad del estudiante y deben ser guardadas por el estudiante. No se deben traer a la escuela juguetes, muñecas, juegos, radios y artículos comerciales.

## **COMUNICACIÓN DE PADRES Y MAESTROS**

- La comunicación es una parte esencial de cualquier programa educativo. Creemos que es muy importante que los padres se mantengan en estrecho contacto con el maestro de su hijo con respecto a 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 escuela, durante los períodos de planificación del maestro, etc.

## **EDUCACION FISICA**

- Todos los estudiantes están programados para recibir cuarenta minutos de educación física al día y se espera que participen. Para ser excusado temporalmente de las actividades, el estudiante debe traer una nota firmada por los padres. Se debe presentar una nota firmada por un médico para poder ser excusado por un período de tiempo prolongado.
- Los estudiantes deben usar ropa adecuada para la educación física. **Todos los estudiantes deben tener un par de zapatos tenis extra para dejar en su locker/casillero durante el año escolar. Estos zapatos deben tener suelas que no dejen marcas. Deben usarse durante la educación física todos los días.**
- Los simulacros de tornado, incendio e intrusión se llevan a cabo con regularidad para desarrollar prácticas de seguridad que ayudarán a los estudiantes a moverse de manera rápida y ordenada durante una emergencia. El procedimiento para simulacros de tornado y simulacros de incendio se publicará en cada salón de clases. Los maestros repasarán estos procedimientos con los estudiantes durante el transcurso del año.

## **UTILES ESCOLARES**

- Se espera que los padres proporcionen papel, lápices, una mochila y otros suministros básicos consumibles. Se le dará a cada estudiante una lista de útiles, También se publicará en el sitio web de la escuela y estará disponible en la escuela durante todo el verano.
- También se les pide a los padres que paguen una tarifa de actividad de \$20.00 durante el año escolar para cubrir lo siguiente: golosinas para fiestas en el salón de clases en Navidad y el día de San Valentín, un pequeño obsequio de \$5 para Navidad, posibles excursiones y una camiseta y actividades para el día de campo.

## **ENFERMEDAD**

- Es responsabilidad de cada padre vigilar a su hijo diariamente para detectar signos y síntomas de enfermedad. Los estudiantes no deben ser enviados a la escuela enfermos.
- **Su hijo debe estar libre de fiebre, y / o malestar estomacal, diarrea o vomito, por un mínimo de 24 horas antes de regresar a la escuela.**
- Si su hijo se enferma gravemente en la escuela, nos comunicaremos con usted inmediatamente. Si no podemos comunicarnos con usted, utilizaremos la lista de información de contacto de emergencia que proporcionó durante la orientación. Por favor recuerde, no podemos mantener a un niño gravemente enfermo en la escuela con otros niños.

## **INFORMACION DEL ESTUDIANTE**

- Se mantiene un registro de la información del estudiante en la oficina de la escuela en caso de que necesite ser contactado. Asegúrese de que todos los números de teléfono y direcciones estén correctos y que estén escritos con claridad. Recuerde poner el nombre y el número de teléfono de las personas con las que nos podemos comunicar en caso que no nos comuniquemos con usted. Por favor notifique a la escuela si cambia de dirección o número de teléfono durante el año. Es muy importante que nuestros registros se mantengan actualizados.

## **LIBROS DE TEXTO Y LIBROS DE BIBLIOTECA**

- Los estudiantes son responsables de todos los libros de texto y libros de la biblioteca que se les entreguen durante el año escolar. A los estudiantes se les cobrará por los libros de texto / libros de la biblioteca perdidos o dañados.

## **PROGRAMA TITULO 1**

- El Programa de Título I proporciona servicios complementarios y fondos para mejorar los servicios educativos para todos nuestros estudiantes.

## **CAMBIOS DE TRANSPORTACION / MENSAJES A ESTUDIANTES**

- Aceptaremos mensajes para los estudiantes cuando estos mensajes se consideren una emergencia o esenciales. TODOS los cambios de transporte deben hacerse por escrito antes de las 2:30 pm. SÓLO en casos de emergencia, según lo apruebe la administración, los cambios de transporte se tomarán por teléfono.
- Los salones de clases no serán interrumpidos por llamadas telefónicas de rutina a los estudiantes. A los estudiantes no se les permitirá usar el teléfono excepto en casos especiales, según lo determine el director o su designado.

## **VISITANDO LA ESCUELA / VOLUNTARIO**

- Todos los visitantes deben usar la entrada principal de la Escuela Intermedia Little Ridge e ir directamente a la oficina.
- Para poder pasar a la oficina, se requerirá una identificación / licencia de conducir para que pueda ingresarse en el sistema de administración de visitantes.
- Se imprimirá un pase de visitante que identifica al visitante y su destino.
- Si se le pregunta sobre la razón por la que está en el campus, no lo considere ofensivo/intrusión. Simplemente estamos tratando de mantener nuestro campus seguro y el día de instrucción sin interrupciones.
- Durante el año, se le 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. La jornada de puertas abiertas (Open House) del PTO se lleva a cabo en el otoño. Se anima a los padres a que asistan a estos eventos y se familiaricen con el maestro y la escuela de su hijo.

## Sección de Formularios - Requieren Firmas

Acuerdo del Código de Conducta y Manual Estudiantil

Maestro/a \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, (estudiante) registrado en las escuelas de Fort Payne y mis Padres/Guardian reconocemos por las firmas que hemos recibido y leído o nos han leído, el Código de Conducta y Manual Estudiantil.

Firma del \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Estudiante

Firma del \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Padre/ Guardian

Firma del \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Padre/ Guardian

*Nota: El estudiante debe firma arriba primero. Si el estudiante vive con los dos padres, los dos padres firman. Si el estudiante vive con solamente un padre o un guardián, solamente uno tiene que firmar con el estudiante.*

---

Doy permiso para que mi hijo/hija sea fotografiado, grabado en video o nombrado en artículos de periódicos, revistas, presentaciones de video, etc., que involucren eventos y / o actividades relacionadas con la escuela.

\_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No

Firma del \_\_\_\_\_  
Padre/Guardián

---

Acepto cumplir con las reglas relativas al teléfono celular y la políza de aparatos electrónico.

\_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No

Firma del Estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

---

# Little Ridge - Dispositivo Digital Formulario de Permiso

\*Solo estudiantes y padres de la escuela de Little Ridge necesitan llenar, firmar, y regresar esta forma\*

En el caso de Aprendizaje Virtual, se le puede indicar a su hijo que traiga a casa su dispositivo emitido por el distrito para continuar su educación. En este caso, su hijo traería a casa lo siguiente:

\_\_\_\_\_ 1 Dispositivo Digital (iPad) Barcode #: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 1 Adaptador de Corriente AC  
\_\_\_\_\_ 1 Caja de Protección

Todos los artículos deben ser devueltos en la fecha de regreso a la escuela o separación de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne debido a un retiro, expulsión o graduación.

## Estudiante

- Entiendo lo que puedo y no puedo hacer con mi dispositivo. (Padres: revise el acuerdo del dispositivo digital con su hijo).
- Obedeceré las reglas dentro del acuerdo del dispositivo digital.
- Entiendo que puedo perder los privilegios de mi dispositivo digital como resultado de mi comportamiento inapropiado y que puedo ser financieramente responsable por daños intencionales o pérdida evitable del dispositivo digital de Fort Payne City Schools y / o equipos o cables faltantes.

Estudiante – Nombre de Estudiante: \_\_\_\_\_

Estudiante – Firma y fecha aquí: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## Padre

- He leído el Acuerdo Aceptable de uso aceptable de dispositivo digitales de las Escuelas de Fort Payne.
- Entiendo los procedimientos y requisitos que mi estudiante debe cumplir como se muestra en el Acuerdo Aceptable de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne.
- Acepto cumplir con el Acuerdo de Uso Aceptable de Dispositivos Digitales de las Escuelas de Fort Payne.
- Acepto la responsabilidad por cualquier daño o negligencia que pueda resultar de mi estudiante cuando use un dispositivo digital de Fort Payne City Schools, lo que puede generar cargos monetarios.
- Entiendo que mi estudiante puede perder sus privilegios de dispositivo digital y / o incurrir en tarifas financieras como resultado de un comportamiento inapropiado, daño, negligencia o pérdida del dispositivo digital de Fort Payne City Schools.

Padre/Guardian – Nombre del Padre: \_\_\_\_\_

Padre/ Guardian- Firma: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Numero de Telefono: \_\_\_\_\_

## Poliza para Estudiantes Sobre el uso del Internet/ y Servicios de la Red

He leído la poliza de estudiantes sobre el uso aceptable de servicios de Internet / Red y acepto cumplir con las disposiciones contenidas en el documento. Entiendo que puedo ser disciplinado si violo la poliza de uso aceptable del estudiante para los servicios de Internet / Red. Tal disciplina puede consistir en la revocación de acceso al Internet / red incluyendo suspensión, expulsión y / o acción legal basada en la gravedad de la violación.

Nombre de Estudiante \_\_\_\_\_

Firma de Estudiante \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_ Firma del Padre/Guardián \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Puede usar el Internet/Email \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No

**\* Al escoger No, su hijo / a será excluido de los recursos de Internet / Email aun si estas actividades son parte integral de las actividades educativas que se están llevando a cabo en la escuela.**

**\*\*Por favor, pídale al estudiante que devuelva esta hoja a su maestro**

## COPPA y Acuerdo de Recursos en el Internet/Red

La Ley de protección de la privacidad de los niños en línea (COPPA) exige que los sitios de web obtengan el permiso de los padres para los usuarios menores de 13 años y / o 18 años antes de crear cuentas individuales en línea. Muchos sitios educativos utilizados por las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne requieren cuentas de estudiantes y, por lo tanto, permiso de los padres. Para ver la lista de estas "**Herramientas y Recursos en línea de FPCS**", vaya a la pestaña de Información de los Padres en el sitio web del distrito.

Doy permiso para que el sistema escolar cargue la información básica del directorio de mi hijo para crear una cuenta en estos sitios web educativos.

\_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_ Firma del Padre/Guardian \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

## Permisos de Llamadas de Videoconferencia

Doy permiso para que mi hijo participe en videoconferencias en grupo (clase / escuela) mientras esté en clase / escuela durante el año escolar 2020-2021. Entiendo que esto es solo para fines de instrucción, y el maestro o el administrador de la escuela de mi hijo dirigirá la sesión. Los estudiantes serán visibles a otros participantes en la videollamada. Los estudiantes podrán hacer / responder preguntas durante la videollamada.

\_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Guardian \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

## FORMULARIO DE INFORMACION DEL ESTUDIANTE

(Llene y regrese esta hoja con una copia de su prueba de residencia actual a la escuela)

Apeido:			Maestra:	Numero De Estudiante:
Primer Nombre:			Fecha De Nacimiento:	Lugar De Nacimiento:
Segundo Nombre:			Sexo: Hombre	Mujer
Como le llaman al niño/ a:			Raza: Indio Americano/Nativo de Alaska : Asiatico :	
Direccion:			Nativo de Hawaii/Isla del Pacifico : Negro : Blanco	
Ciudad	Estado	Codigo Postal	Numero de camion:	
Dirreccion Fisica del 911:			El niño se ira a esta direccion:	
Ciudad	Estado	Codigo Postal	Carro? Si No	
Numero de telefono en casa:			Va a clases depues de escuela (Extended Day)? Si No	
Nombre de persona(s) que viven con el niño/a: Relacion:			Nombres y edades de hermanos / hermanas?	
Padres/ Guardian Legal I			Padres/ Guardian Legal II	
Nombre:			Nombre:	
Direccion (si es diferente a la de arriba):			Direccion (si es diferente a la de arriba):	
Numero de telefono en casa:			Numero de telefono en casa:	
Telefono del celular:			Telefono del celular:	
E-mail:			E-mail:	
Relacion con el nino/a:			Relacion con el niño/a:	
Empleado:	Turno:		Empleado:	Turno:
Telefono del Trabajo:			Telefono del Trabajo:	
Contacto de Emergencia (si los padres no se pueden localisar)				
Nombre:			Telefono:	Puede recojer al nino/a: si no
Relacion con el nino/a: (circule uno) Abuelos			Pariente (tia, tio,primo/a)	Padrastra/Madrastra Otro
Nombre:			Telefono:	Puede recojer al nino/a: si no
Relacion con el nino/a: (circule uno) Abuelos			Pariente (tia, tio,primo/a)	Padrastra/Madrastra Otro
Nombre:			Telefono:	Puede recojer al nino/a: si no
Relacion con el nino/a: (circule uno) Abuelos			Pariente (tia, tio,primo/a)	Padrastra/Madrastra Otro
Nombre:			Telefono:	Puede recojer al nino/a: si no
Relacion con el nino/a: (circule uno) Abuelos			Pariente (tia, tio,primo/a)	Padrastra/Madrastra Otro
Condiciones Medicas:			Toma su niño/a una medicina recetada por el doctor diario?	
			Si toma, cual es el nombre de la medicina:	
Alergias:				

Nombre de persona llenando esta forma \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Escuela Primaria Little Ridge

Este Convenio entre la escuela y los padres está vigente durante el año escolar: 2021-2022

## **COMPACTO ESCUELA- PADRE**

*La Escuela Primaria Williams Avenue 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 pacto 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 a alcanzar los altos estándares del estado.*

### **Responsabilidades Escolares:**

#### **La Escuela Primaria Little Ridge:**

- Preverá un currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje de apoyo y efectivo que permita a los niños participantes cumplir con los estándares de logros académicos de los estudiantes del estado como sigue**
  - Estrategias de Lectura de la Ley de Lectura de Alabama, Entrenador de Lectura y Especialista en Intervención
  - Currículo de Ready Reading
  - Programa de lectura y matemáticas de tres niveles
  - AMSTI-OGAP-Eureka Especialista en Intervenciones Matemáticas y Matemáticas
  - Iniciativa tecnológica individualizada
- Realizar conferencias de padres y maestros durante las cuales se discutirá este pacto en relación con el logro individual del niño.**
  - Orientación a los Padres / Casa Abierta (Open House)
  - Participación de los Padres / Reunión del Programa Título 1
  - Días de Conferencia de Padres y Maestros en el Otoño y Primavera
  - Las conferencias están programadas durante todo el año según lo solicitado por los padres y / o maestros
- Proporcionará a los padres informes frecuentes sobre el progreso de su hijo.**
  - Sistemas de Gestión del Aprendizaje (LMS): Clase Dojo, Seesaw y Remind sistemas de comunicación para estudiantes / padres / maestros
  - Power School Software incluye calificaciones actuales, calificaciones de medio término, progreso integral y nueve semanas de información
  - Blackboard Mobile Communication APP
  - Los padres recibirán informes de progreso periódicos / semanales a través de la Carpetas e intérpretes / traducción disponible para la población EL
- Proporcionará a los padres un acceso razonable al personal.**
  - Little Ridge Intermedia Elementaria Sitio web / Intercambio de correo electrónico
  - Llamadas telefónicas - Intérpretes disponibles para población EL
  - Conferencias solicitadas y programadas con cita previa
  - Encuentro Parental / Título 1
- Proporcionará a los padres la oportunidad de ser voluntarios y participar en la clase de su hijo y observar las actividades de la clase, de la siguiente manera:**
  - Voluntarios para ayudar con eventos especiales y actividades tales como: día de fotos, feria del libro, tienda de Navidad, Lea los eventos Across America,, Programa del Día de los Veteranos, eventos nocturnos de Lectura y Matemáticas, Día de Campo
  - Voluntarios para ayudar al maestro en la preparación de materiales para las actividades de 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 de los Padres:**

#### **Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos de las siguientes maneras:**

- Asegurar una buena asistencia incluyendo tardanzas mínimas a cero y check-outs
- Trabajar con la escuela para fomentar el buen comportamiento
- Establezca un tiempo en que la tarea se complete diariamente
- Leer con mi hijo treinta minutos al día
- 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 las carpetas / carpetas del salón de clase diariamente
- Monitoree la cantidad de videojuegos / acceso a Internet/ televisión que mi hijo ve
- Servir en la medida de lo 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 de los Estudiantes:**

#### **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
- Me comportare de una manera que demuestre buena ciudadanía y carácter
- Asumiré la responsabilidad de completar todas las tareas del salón de clase y la tarea todos los días y pedir ayuda cuando sea necesario
- Dar a mis padres todos los avisos y comunicaciones de la escuela cada día

Firma del Principal y Fecha

Firma de Padres y Fecha

Firma de Estudiante y Fecha



