

MANUAL DE PADRE/ESTUDIANTE DE WVES

ESCUELA DE WILLS VALLEY

2020-2021



Mrs. Sally Wheat, Directora
Mr. Ellie Pitts, Asistente del Director
Mrs. Regina Boatwright, Cosejera

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

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.

- Los estudiantes de kindergarten que no dominen al menos el 60% de los estándares al final del año escolar en lectura o matemáticas podrían ser retenidos.
- Los estudiantes de primer y segundo grado que tengan dos (2) F en semestres de lectura o (2) F en semestres de matemáticas al final de año no podrán ser promovidos al siguiente grado.

Reportando el Progreso del Estudiante

- Los informes de medio término se envían a casa cada cuatro semanas y media. Éstos se envían a los padres de todos los estudiantes de K-2. Si hay un peligro de que repruebe, se notará. 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 Interpretacion del Logro Academico

- 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 Entrada para Pre-Kinder

- El día de instrucción comienza a las 7:45 am y termina a las 2:30 p.m. Los estudiantes deben estar en el edificio a las 7:45 am o serán considerados tardes. A los estudiantes de pre-kinder se les permitirá bajar en el área pre-k designada entre 7:30 a.m. y 7:45 a.m. **Los estudiantes de Pre-K no pueden ser dejados hasta después de las 7:30 de la mañana, momento en cual el personal de la escuela estará afuera en la ubicación.**

Hora de Entrada en la Mañana para Kinder- 2do grado

- El día de instrucción empieza a las 7:45 a.m. y termina a las 2:50 p.m. Los estudiantes deben estar en el edificio antes de las 7:45 a.m. o serán considerados tardes. Las puertas de la escuela se abrirán a las 7:20 a.m. **Los estudiantes no pueden ser dejados hasta después de las 7:20 a.m., momento en que el personal de la escuela estara afuera en la ubicación.**

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.** Le pedimos a los padres que se familiaricen con los procedimientos de entrega. Los padres que están dejando a los estudiantes deben conducir hasta el principio del tejaban, y los estudiantes deben salir del vehículo hacia la banqueta. Por favor, recorra su carro hacia adelante para que varios carros puedan dejar a estudiantes al mismo tiempo. Los miembros del personal estarán disponibles todos los días para ayudar a los estudiantes a entrar y salir del edificio. **Por favor no deje a los estudiantes en otras áreas haciendo que se crucen o estén dentro del flujo de tráfico.**

Hora de Despedida en la Tarde para Pre-Kinder

- Los estudiantes salen de clases a las 2:30pm. Los estudiantes de Pre-Kinder no tienen permitido viajar en un autobús escolar y deben ser recogidos en un automóvil.

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

- Los estudiantes que viajen en la primera tanda de autobuses serán despedidos a las 2:50 pm. Los estudiantes que se recojen por carro serán despedidos a las 2:55 pm. Los estudiantes que viajan por autobús en la segunda tanda serán despedidos a medida que lleguen los autobuses, que es de 3:10 pm a 3:20 pm.

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 de la escuela para esperar a que salga el estudiante. Usted debe permanecer en su carro hasta que todos los estudiantes estén en su espacio asignada. **Por favor no espere fuera del edificio porque bloquea la entrada. Usted no puede agarrar a su niño hasta que estén en su espacio asignado y el profesor ha visto su pase de PAW PASS.**
- Se les pide a los padres de Pre-Kinder que no se acerquen a recoger a los estudiantes. Todos los padres de pre-k deben entrar en la línea en sus vehículos y recoger al estudiante de esa manera. Esto es para la seguridad de los estudiantes.
- 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 por escrito** explicando la ausencia. Esta nota puede ser una nota de los padres o una excusa del médico y debe enviarse al maestro de su hijo dentro de los tres días. Si una nota no es entregada dentro de los tres días, la ausencia del niño será considerada injustificada. Sólo 3 días pueden ser excusados por período de calificación con una nota de padre. Las ausencias injustificadas serán manejadas de acuerdo con la póliza de ausentismo escolar de la ciudad de Fort Payne. Esta póliza se encuentra en el documento del Código de Conducta que se encuentra en el sitio web de los sistemas escolares 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 esta

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. Tres (3) tardanzas injustificadas equivaldrán a una (1) ausencia injustificada. 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 3 ocurrencias (ausencias, check-ins, check-outs) por cada período de calificación que es cada 9 semanas 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. Si saca al estudiante sin excusa (3) veces equivaldrán a una (1) ausencia injustificada.** 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.

Recuperacion 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 en el comedor. Le aconsejamos a cada estudiante a desayunar para asegurar su mejor desempeño. Nuestro programa de desayuno no está abierto a los padres ni a los visitantes. Por favor, tenga a su hijo en la escuela antes de las 7:30 si quiere que desayunen. El desayuno no se sirve después de las 7:40 am.

***** **Debido a las reglas actuales de distanciamiento social vigentes, los estudiantes no desayunarán en el comedor. El desayuno se servirá cada mañana en el salón a las 7:40 am.**

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 para estudiantes cuestan \$2.00. Esto incluye la leche. Los almuerzos pueden ser pagados diariamente o por adelantado semanalmente, por mes o por año. Si pagan semanalmente, se le aconseja a los padres de pagar el día Lunes. Cada estudiante tiene una cuenta de almuerzo identificada por un número de almuerzo individual. Esto permite que la cuenta de cada estudiante sea rastreada cuidadosamente. No combine el dinero del almuerzo con otros pagos.
- Todo el dinero enviado a la escuela debe enviarse en un sobre con el nombre del estudiante, el nombre del maestro y cómo se va a usar el dinero.
- **No se permite comida preparada en restaurantes en el comedor. Coca-colas o refrescos tampoco están permitidos.** Se les invita a los padres y tutores a comer con sus hijos. Por favor, permita que su hijo se adapte a la escuela por lo menos cuatro semanas (después del 3 de Septiembre) antes de que venga a comer. Los almuerzos para adultos cuestan \$3.60. Usted puede pagar como usted va a través de la línea. Usted puede pagar después de agarrar su comida al final de la línea.

***** **Debido a las reglas actuales de distanciamiento social, los padres NO pueden almorzar con sus hijos.**

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/REGULACIONES

- 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. ******* Tienen que usar máscaras mientras están en el autobús.**

Entregas

- Wills Valley **no** aceptará regalos o globos para estudiantes de florerías, 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 disruptivo. 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.

SALIDA TEMPRANA / CIERRE DE ESCUELA

- El superintendente de escuelas tiene la autoridad de cerrar temporalmente las escuelas o despedirlas temprano en caso de mal tiempo, calor inadecuado u otras condiciones que amenacen la seguridad y el bienestar de los estudiantes.
- Cuando se tome la decisión de cerrar escuelas, se hará un anuncio lo antes posible en las estaciones de radio y estaciones de televisión locales. Si el despido temprano de la escuela es necesario, las estaciones locales de radio y televisión serán notificadas. El superintendente también usará el Sistema de Notificación Escolar (SNS) para notificar a los padres. El Sistema de Notificación Escolar (SNS) se comunicará con todos los tutores por teléfono para notificarles de un despido temprano. Es muy importante que mantenga sus cuentas SNS actualizadas con los números de teléfono actuales en todo momento. Los padres deben tener un plan alternativo en el caso de que las escuelas cierren temprano.
- Los estudiantes de Pre-K saldrán 30 minutos antes de la hora de salida temprana programada.

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:
 1. Cobertura escolar
 2. 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.**

CONFERENCIA DE PADRES Y MAESTROS

- 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.

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.**

****** Debido a las reglas actuales de distanciamiento social, NO se permitirán visitantes en el edificio para fiestas**

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 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 del estudiante se mantiene en la oficina de la escuela y debe mantenerse actualizada para que pueda ser contactado 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 notifique a la escuela si cambia las direcciones o números de teléfono durante el año escolar.**

UTILES ESCOLARES

- El Consejo Municipal de Fort Payne donó fondos este año escolar para comprar útiles escolares para cada estudiante inscrito en el Sistema Escolar de la Ciudad de Fort Payne.
- 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 sumamente a los padres que 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).
- Sin embargo, si debe cambiar el transporte de su hijo, debe notificarle a la oficina en persona o por escrito. Los cambios de transporte **no se** tomarán por teléfono, ya que esto crea un problema de seguridad.
- **Los cambios de transporte o las salidas no se permiten después de las 2:30.**

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.

******* Debido a las reglas actuales de distanciamiento social, no se permitirán visitantes en el edificio de la escuela.**

Sección de Formularios de Acuerdo - Requieren Firmas
Acuerdo del Código de Conducta y Manual Estudiantil de las
Escuelas de la Ciudad de Fort Payne

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 poliza de aparatos electrónico.
_____ Sí _____ No

Firma del Estudiante _____ 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.

_____ Si _____ No

Nombre del Estudiante _____

Firma del Padre/Guardian _____ Fecha _____

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 desprenda esta página después de firmar y haga que el estudiante la devuelva al maestro del salón de clases****

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 _____

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 recoger al nino/a: si no
Relacion con el nino/a: (circule uno) Abuelos	Pariente (tia, tio,primo/a)	Padraastro/Madrastra Otro
Nombre:	Telefono:	Puede recoger al nino/a: si no
Relacion con el nino/a: (circule uno) Abuelos	Pariente (tia, tio,primo/a)	Padraastro/Madrastra Otro
Nombre:	Telefono:	Puede recoger al nino/a: si no
Relacion con el nino/a: (circule uno) Abuelos	Pariente (tia, tio,primo/a)	Padraastro/Madrastra Otro
Nombre:	Telefono:	Puede recoger al nino/a: si no
Relacion con el nino/a: (circule uno) Abuelos	Pariente (tia, tio,primo/a)	Padraastro/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: _____