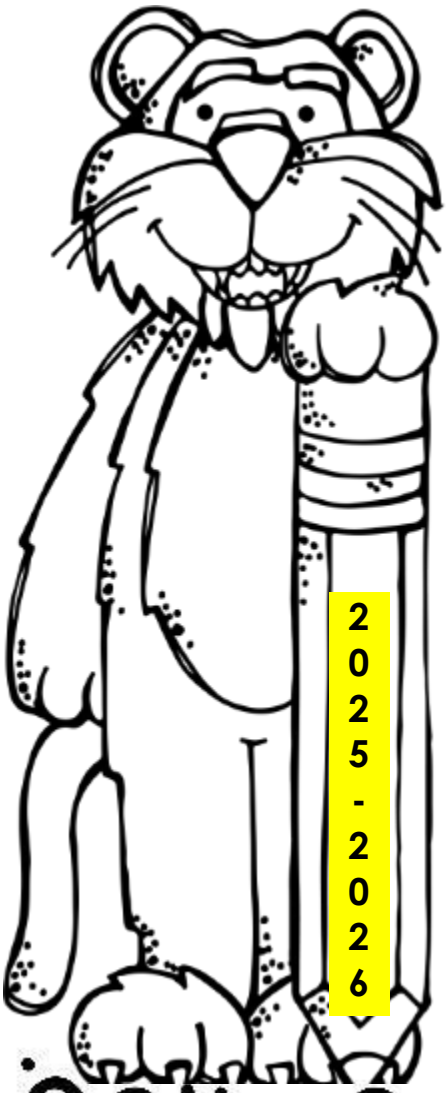
FORT PAYNE PRE-K

Parent-Student Handbook



1700 Avenida Williams
Fort Payne, Alabama
256-845-0626

2025-2026

Facultad y personal de Fort Payne Pre-K

Posición	Nombre
Principal	Jackie Jennings
Subdirector	Stormy Stevens
Secretaria/Traductora/Contable	Gabby Salinas
Enfermera escolar	Elizabeth White
Logopeda	Katie Malone

Clase #	Maestros principales	Maestros auxiliares
Prekínder 1	Morgan Morgan	TBA
Prekínder 2	TBA	Jessica Pope
Prekínder 3	Emma Hartline	Hailey Wooten
Prekínder 4	Sherinda Hawkins	Fe Gilbert
Prekínder 5	Katherine Barksdale	TBA
Prekínder 6	Campamento de Margaret Allen	Reina Traylor
Prekínder 7	Kelsey Posey	Andrea Smith
Prekínder 8	Brittany Hamilton	Tammy Smith
Prekínder 9	Jade Hawkins	Caminante mariquita

NUESTRA MISIÓN

En Fort Payne Pre-K nos esforzamos por establecer una base sólida para los niños, empoderándolos social y académicamente para que se desarrollen como aprendices de por vida y pensadores críticos dentro de nuestra comunidad.

NUESTRA VISIÓN

Nuestra visión es crear una comunidad inclusiva y de apoyo donde todos los niños puedan prosperar académica y socialmente. Nuestros valores fundamentales se centran en fomentar un entorno seguro y enriquecedor, abrazar la diversidad y promover el aprendizaje permanente mientras fomentamos el bienestar integral del niño.

Prekínder de Fort Payne

Políticas y procedimientos

Facultad y personal de Fort Payne Pre-K 1
NUESTRA MISIÓN 1
NUESTRA VISIÓN 1
A. Asistencia 3
B. Enfermedad 3
C. Procedimientos de llegada y salida 4
D. Paso de la pata 7
E. Procedimientos de salida anticipada 7
F. Inicio retrasado 8
G. Comida: desayuno, almuerzo, merienda 8
H. Visitar la escuela 8
I. Suministros necesarios 8
J. Vestido 8
K. Etiquetas de identificación 9
L. Hora de la siesta 9
M. Ejemplo de horario diario: 9
N. Independencia del baño: 9
O. Tarifas 10
P. Excursiones 10
P. Programa de día extendido 10
R. Formularios de reconocimiento 10

DISCLAIMER: Si quiere este document en una idioma que puede entender, por favor notifica la oficina y podemos provechar un traductor para ti.

A. Asistencia

Asistir a la escuela con regularidad es esencial para que los estudiantes adquieran las habilidades académicas y sociales que necesitan para prosperar. Las investigaciones muestran que los estudiantes que pierden demasiados días de preescolar tienen habilidades de alfabetización y aritmética más débiles al ingresar al jardín de infantes. La tasa de asistencia del 95% o superior se considera aceptable. Basado en un año escolar de 180 días, esto se calcula para faltar solo 9 días en un año escolar.

- **Notas de excusa por ausencias**
  - Se requiere una nota de excusa de ausencia cada vez que un estudiante está ausente, se registra tarde o sale temprano. Esta nota puede provenir de uno de los padres o de un médico. Si no envía una nota de excusa, se marcará una ausencia injustificada.
- **Ausencias injustificadas**
  - Se enviará una carta de asistencia a casa después de que un estudiante tenga tres ausencias injustificadas.
  - Se requerirá una conferencia con un administrador después de la 5ª ausencia injustificada.
  - La consideración para el despido ocurrirá después de la 7ª ausencia injustificada.
- **Absentismo crónico**
  - Definido como faltar el 10% o más de días en un año escolar (justificado y/o injustificado) que se calcula en un total de 18 días perdidos.
  - Se les pedirá a los padres que asistan a una conferencia con un administrador si su hijo se ausenta crónicamente. El estudiante puede ser considerado para el despido.
- **Tardanzas crónicas**
  - Definido como llegada tardía o salida anticipada de forma regular.
  - Después de 3 registros de entrada o salida injustificados dentro de un trimestre de 9 semanas, se les pedirá a los padres que asistan a una conferencia con un administrador de la escuela.

Si va a retirar a su hijo por la tarde, hágalo ANTES de la 1:45 p. m.

NO SE PERMITEN SALIDAS POR LA TARDE DESPUÉS DE LA 1:45 PM.

B. Enfermedad

Es responsabilidad de cada padre monitorear a su hijo diariamente para detectar signos y síntomas de enfermedad. Los estudiantes no deben ser enviados a la escuela que estén enfermos o con fiebre.

- **Su hijo debe estar libre de síntomas de una enfermedad durante 24 horas sin medicamentos antes de regresar a la escuela.**

Si su hijo se enferma gravemente en la escuela, nos comunicaremos con usted de inmediato. Si no podemos comunicarnos con usted, utilizaremos la información de contacto de emergencia que haya proporcionado. Recuerde que no podemos mantener a un niño gravemente enfermo en la escuela cerca de otros niños.

C. Procedimientos de llegada y salida

- **LLEGADA/REGRESO POR LA MAÑANA**
    - La entrega de la mañana comenzará puntualmente a las 7:30 a.m. y terminará a las 7:45 a.m.
        - **Vea el mapa de instrucciones en la página siguiente de este manual.**
    - **LOS ESTUDIANTES DE PREKÍNDER NO PUEDEN SER DEJADOS ANTES DE LAS 7:30 A.M.**
    - Todos los estudiantes de Pre-K serán dejados en Williams Avenue en la parte delantera de la escuela.
    - Su hijo no debe salir del automóvil hasta que los maestros salgan a las 7:30 a.m. para ayudarlo.
    - **Primeros 2 días de clases - Pre-K Los padres deben acompañar a los estudiantes de Pre-K a clase los primeros dos días de clases (6 y 7 de agosto).**
    - **3er día de clases: el tercer día (viernes 8 de agosto), todos los estudiantes deben ser dejados en la fila de pasajeros del automóvil.**

Entendemos que algunos niños tendrán dificultades a principios de año cuando se trata de dejar a los niños. Durante las primeras semanas de clases, si su hijo está llorando y no quiere salir del automóvil, puede detenerse en el estacionamiento y acompañar a su hijo hasta la puerta para ayudar a facilitar la transición.

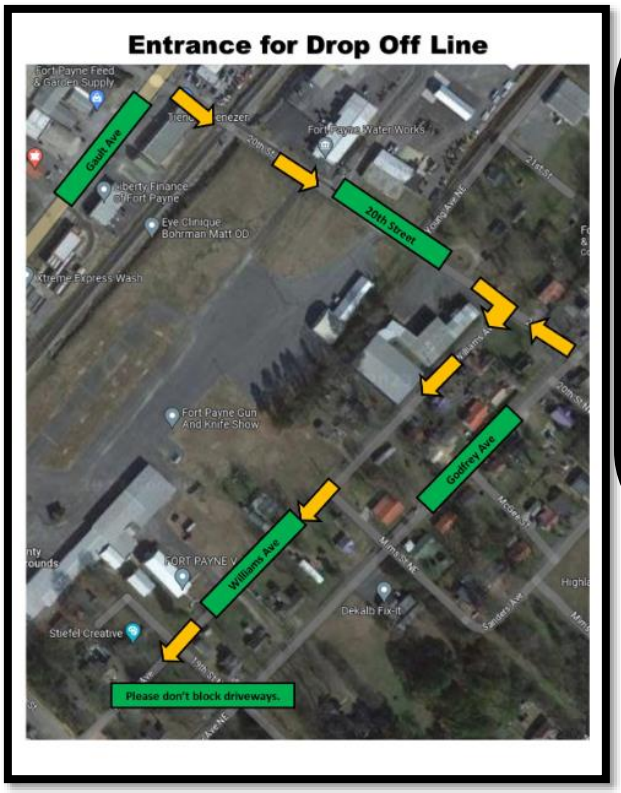
- **Desayuno** : si su hijo planea desayunar, debe dejarlo a las 7:30 a.m. La cafetería deja de servir el desayuno a las 7:45 a.m.
- **Si llega tarde para dejar a** su hijo, deberá estacionar y ayudar a su hijo a ingresar a la oficina para registrarse. Llegar tarde a la escuela se considera una tardanza y necesitará una nota de excusa de los padres para ser anotado como una tardanza justificada.

SEGURIDAD EN LA LÍNEA DEL AUTOMÓVIL

Como medida de seguridad, manténgase alejado de sus dispositivos y esté atento a su entorno mientras se mueve por la línea del automóvil. No se detenga mientras un estudiante camina por la acera al lado de su automóvil. No detenga un automóvil descargando a un niño.

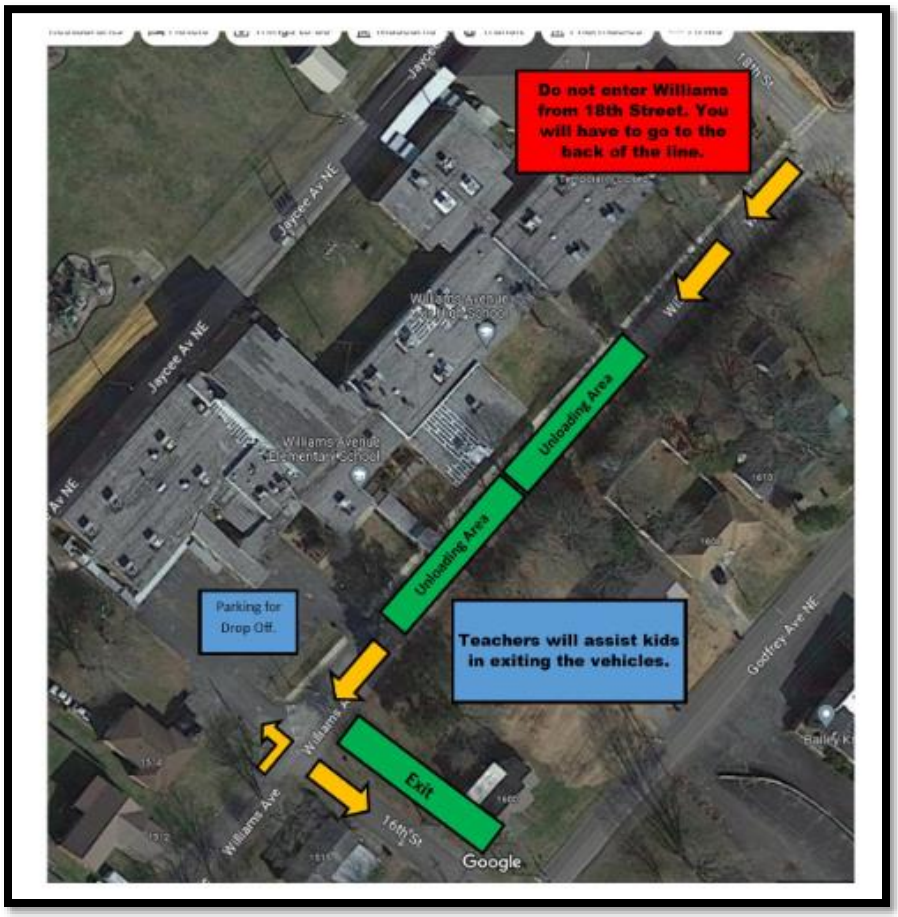
¡AYÚDENOS A PROTEGER A TODOS LOS NIÑOS SIGUIENDO NUESTROS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD!

Mapa e instrucciones para la llegada/devolución por la mañana



Instrucciones

1- Ingrese a Williams Ave. desde 20th Street.
2- No bloquee las entradas de vehículos del vecindario.
3- Conduzca hasta el frente de la escuela y estacione en
el bordillo derecho.
4- Se ayudará a los estudiantes a salir de los vehículos en
frente a la entrada principal.
5- Después de dejar a los pasajeros, salga girando a la izquierda en la calle 16
Street (calle de un solo sentido) y gire a la izquierda o a la derecha
en Godfrey Avenue.



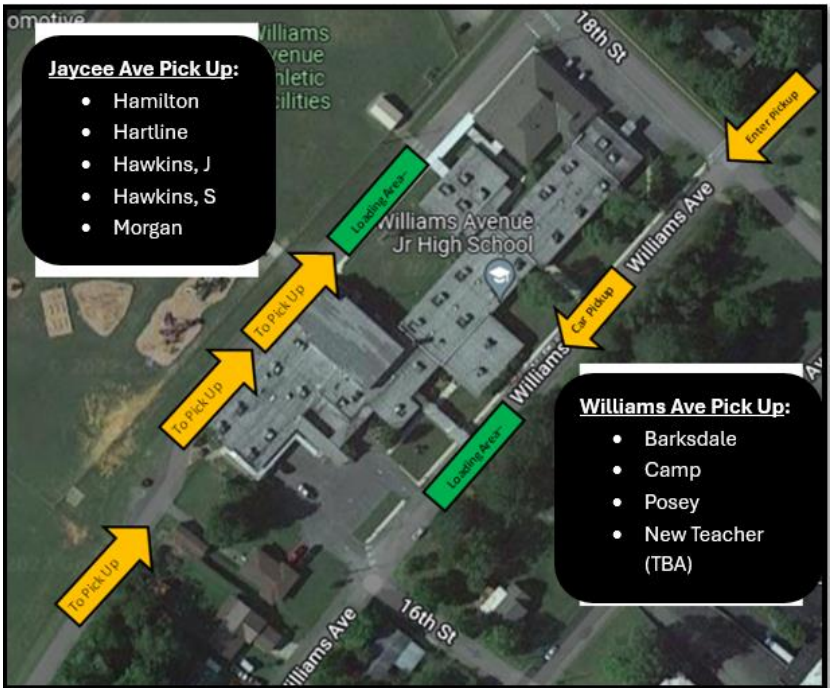
- **SALIDA / RECOGIDA POR LA TARDE**

  - **La recogida de Pre-K por la tarde comenzará a las 2:15 p.m. y todos los niños deben ser recogidos antes de las 2:30 p.m**. a menos que asistan a EDP. Si llega después de las 2:30 p. m., deberá presentarse en la oficina principal para recoger a su hijo.

  - **Los estudiantes de Pre-K saldrán** al frente de la escuela en Williams Ave. o a la parte trasera de la escuela en Jaycee Ave. Está determinado por la asignación de su maestro de aula.
    - **Recogida por la tarde (dos líneas):**
      - **Frente de la escuela**: **Barksdale, Camp, Posey, nuevo maestro**
      - **Parte trasera de la escuela: Hamilton, Hartline, J. Hawkins, S. Hawkins, Morgan**
  - **Siga el mapa a continuación** : es importante que se ponga en la línea de recogida adecuada como se indica en el mapa. Todos aquellos que recojan a un estudiante de Pre-K **deben tener el PAW PASS en la ventana**. Su hijo será llevado a su automóvil cuando se detenga.

  - **Walk-Ups** - Permitimos que los walk-ups se paren en **lugares designados**. Descartaremos a los que suban sin cita previa antes de cargar los autos. Todos los padres deben tener su **PAW PASS en la mano si se acercan**. Acompañaremos a los estudiantes

al otro lado de la calle. Por favor, no cruce la calle hacia nosotros. Esta es la forma más segura.



SEGURIDAD EN LA LÍNEA DEL AUTOMÓVIL

Como medida de seguridad, manténgase alejado de sus dispositivos y esté atento a su entorno mientras se mueve por la línea del automóvil. No se detenga mientras un estudiante camina por la acera al lado de su automóvil. No detenga un automóvil descargando a un niño.

¡AYÚDENOS A PROTEGER A TODOS LOS NIÑOS SIGUIENDO NUESTROS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD!

D. Paso de la pata

- A cada padre se le dará un PAW PASS en la orientación. Lo necesitará para recoger a su hijo de la escuela todos los días.
- El PAW PASS debe mostrarse en el parabrisas delantero del lado del pasajero de cada automóvil en la línea de recogida.
- Si necesitas más de uno, pregúntale a tu profesor. Pueden dar un total de dos PAW PASSES.
    a. Pre-K PAW PASS es azul claro.
- Si no tiene un PAW PASS, se le pedirá que vaya a la oficina y presente una identificación para recoger a su hijo.

E. Procedimientos de salida anticipada

- En caso de que la escuela salga temprano (como malas condiciones climáticas), se le notificará a través del sistema automatizado de llamadas/notificaciones del Sistema Escolar de la Ciudad de Fort Payne.
- Todos los estudiantes de Pre-K **saldrán 30 minutos antes de lo anunciado** a través del sistema de notificación.
- Recoja a los estudiantes en el mismo lugar que la salida regular.

- Recuerde que quien recoja a su hijo necesitará un PAW PASS.

F. Inicio retrasado

- Si se anuncia un retraso en el inicio de clases, el retraso escolar se agregará a la hora de inicio de las 7:30 am. (Ejemplo: retraso de 1 hora = hora de inicio a las 8:30 a.m.)

G. Comida: desayuno, almuerzo, merienda

- El desayuno y el almuerzo se proporcionarán a través del Programa de Nutrición Infantil de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne. Se le proporcionará un menú mensual. También puede acceder a este menú en línea en www.fpcsk12.com en el **Departamento CNP**.
- Si su hijo no comerá el almuerzo proporcionado en un día determinado, envíe un almuerzo a la escuela con ellos.
- No podemos calentar los almuerzos que se traen a la escuela.
- Los bocadillos cuestan $ .50 cada uno. Su hijo puede comprar un refrigerio en la escuela o traer un refrigerio de casa.
- Los snacks que están disponibles para la compra son: rollo de frutas, rizos de queso, rizos de queso caliente, chips de queso nacho, chips ranch frescos, barra Rice Krispy, & Cheese-Its. Las opciones de bebidas son cajas de jugo y leche.

H. Visitar la escuela

- Si necesita ingresar a la escuela en cualquier momento, ya sea para dejar un artículo o para programar una conferencia con un maestro, primero debe ir a la oficina. Esta política es para la protección de nuestros estudiantes.
  Si alguien ingresa al edificio sin un pase de visitante, se le detendrá y se le pedirá que se presente en la oficina. Su cooperación en este asunto es muy apreciada.

I. Suministros necesarios

- **Mochila:** debe ser lo suficientemente grande como para caber en una carpeta de tamaño normal.
- **Almohada pequeña** (opcional): se usa para el tiempo de descanso y debe caber en la mochila (tamaño de viaje). Por favor, no envíe mascotas de almohada.
- **Cambio de ropa:** colóquelos en una bolsa Ziploc de un galón.
- **Foto de familia** : se devolverá a fin de año.
- Los estudiantes no deben traer juguetes o animales de peluche de casa, excepto en los días solicitados por los maestros.
  **** ETIQUETE TODAS LAS PERTENENCIAS ****

J. Vestido

- Fort Payne Pre-K sigue el mismo código de vestimenta que las escuelas de la ciudad de Fort Payne.
- Requerimos velcro, zapatos cerrados. (No se permiten zapatos con cordones que requieran atarse)
- Pedimos que los pantalones cortos se usen debajo de las faldas.
- No se permiten botas de lluvia, paraguas u otros accesorios para la seguridad de los estudiantes.

K. Etiquetas de identificación

- Se coloca una etiqueta de identificación en la mochila de cada estudiante en Fort Payne Pre-K el primer día de clases.
- Por favor, no elimine esta etiqueta.
- Si su hijo cambia de mochila, asegúrese de que la etiqueta se mueva a la nueva mochila.

L. Hora de la siesta

- Cada niño tendrá su propia cuna, sábana y manta proporcionada y lavada semanalmente por la escuela.
- Puede enviar una almohada pequeña (no más grande que el tamaño de viaje).

M. Ejemplo de horario diario:

A continuación se muestra el tipo de actividades en las que participará su hijo todos los días.

- **Morning Drop off / Breakfast/Enrichment**
- Welcome/Pledge/Moment of Silence
- Bathroom/Unpack/Sign-in
- Morning Meeting
- Music/Gross Motor Activities
- Whole Group/Read Aloud
- Small Groups/Center Play
- PE
- Bathroom/Wash Hands
- **Lunch**
- Center Play / Intervention/Intentional Play
- Story Time/Whole Group Read Aloud
- Rest Time/Teacher Planning
- Bathroom/Wash Hands/Snack
- Wrap Up/Pack Up
- Free Play
- **Dismissal**

N. Independencia del baño:

- Los estudiantes que ingresan a los programas de prekínder muestran independencia y habilidades de autocuidado, específicamente en el área de ir al baño. Se considera un comportamiento apropiado para la edad al ingresar a la escuela esperar "independencia para ir al baño".
- El personal no puede cambiar ni limpiar a un estudiante si hay heces y / u orina involucradas.
- Se llamará al padre / tutor para que venga a cambiar al estudiante si es necesario.

O. Tarifas

- No hay matrícula para Fort Payne Pre-k para el año 2025-2026.

P. Excursiones

- Las pautas de la Oficina de Preparación Escolar (OSR) requieren que las clases de Pre-K realicen al menos una excursión.
- Haremos una excursión de otoño y una excursión de primavera.
- Cada niño tendrá que ser transportado por su propio padre. No habrá tarifa adicional para los estudiantes por la(s) excursión(es). Se puede aplicar la admisión de los padres.

P. Programa de día extendido

** Los detalles del programa se darán en la orientación **

- **Descripción del programa**
  - Programa extracurricular para estudiantes actualmente inscritos en Fort Payne Pre-K.
  - El horario será de 2:15 p.m. a 4:30 p.m.
- **Costo/Pago**
  - El costo será de $ 30.00 por semana.
  - El pago debe hacerse al personal de EDP, no al maestro de su hijo.
  - Cada vez que escriba un cheque como pago, el cheque debe tener toda la información que la política de la Junta Escolar de la Ciudad de Fort Payne requiere nombre, dirección, número de teléfono del trabajo, número de casa (celular), número de licencia de conducir y la fecha correcta en que se presenta el cheque para el pago.
- **Recogida**
  - Todos los estudiantes deben ser recogidos antes de las 4:30 p.m. todos los días por una persona autorizada. Asegúrese de habernos dado el nombre de cualquier persona que pueda recoger a su hijo. A su hijo no se le permitirá irse con nadie que no esté en su formulario de registro. Cualquier persona que recoja a su hijo debe presentar un PAW PASS o una identificación.
  - El programa cierra a las 4:30. Por esta razón, debe llegar a tiempo para la recogida.
- **Inclemencias del tiempo**
  - Si hay mal tiempo y las escuelas de la ciudad de Fort Payne salen temprano, el cuidado después de la escuela estará cerrado. Su hijo deberá ser recogido en el momento de la salida temprana.

R. Formularios de reconocimiento

Puede ver cualquiera de los formularios de reconocimiento firmados durante el proceso de inscripción en línea yendo al Código de Conducta de FPCS que se encuentra en el sitio web de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne. (https://www.fpcsk12.com/site/Default.aspx?PageID=1803)

DISCLAIMER: Si quiere este document en una idioma que puede entender, por favor notifica la oficina y podemos provechar un traductor para ti.