

## Manual para padres de familia

**Misión:** Asegurar que todos los estudiantes sean bilingües y bilateral y desarrollen una conciencia cultural.

**Visión:** Una comunidad de excelencia y equidad proporcionando un riguroso programa de educación bilingüe que apoya y reta a cada estudiante, eliminando cualquier brecha de rendimiento.

**Creencias:**

- Eliminar la brecha de rendimiento para los estudiantes con dominio del inglés limitado (LEP, sus siglas en inglés), latinos, afroamericanos, y/o estudiantes económicamente desfavorecidos
- Proporcionar prácticas más eficaces y basadas en evidencia para apoyar a los estudiantes LEP
- Mejorar el rendimiento de los estudiantes para todos los estudiantes del Programa Bilingüe
- Crear estudiantes con mentalidad global y preparados, que trabajen en resolver problemas del mundo real
- Reconocer, promover y tomar acción sobre cuestiones de justicia social.
- Crear una comunidad compuesta por estudiantes, personal docente, padres de familia y la comunidad, así como agencias e instituciones (internacionales) que fomenten la colaboración, donde cada miembro se sienta parte de ella, valorado y bienvenido.

**Mascota de la Escuela:** El León Volador

**Colores de la Escuela:** Dorado, marrón, azul marino

**Lema de la Escuela:** ¡Si se puede!

**Modelo del Programa Bilingüe:** Nuestro programa es un modelo de lenguaje bilingüe bidireccional, con ciclos de 90-10 y 50-50, que significan cuánto tiempo se da la instrucción en español-inglés. En cada salón de clases, la mitad de los estudiantes dominan el habla inglesa y la otra mitad domina el habla española. La investigación apoya los modelos de lenguaje bilingüe de dos vías donde los estudiantes tienden a conseguir el logro académico independientemente de su raza, origen étnico o de su género (para más información, por favor vea: <http://www.cal.org/twi/guidingprinciples.htm>). Los estudiantes proporcionan modelos de lenguaje del uno para el otro, elevando así el estatuto de la lengua de la minoría. La instrucción integra todo el contenido y es transmitida a través de un enfoque basado en proyectos de aprendizaje (<http://pbl-online.org/>). Los maestros planean y usan actividades y estrategias intencionales en el salón de clases que ayudan a la comprensión del contenido mientras se aprende un idioma.

**Conexiones Globales:** La escuela se centra alrededor de su lugar en el mundo. Así como con la pedagogía efectiva en dos idiomas, el plan de estudios está integrado, proporcionando a los estudiantes experiencias y conexiones entre lectura, escritura, matemáticas, ciencias, estudios sociales y salud. Como parte de un enfoque global, la escuela tiene conexiones

internacionales, tales como escuelas de compañeros alrededor del mundo, maestros internacionales y proyectos de justicia social.

**Asociaciones con la familia y con la comunidad:** Comunidad es una creencia fundamental en FPG Bilingüe. Planeamos construir alianzas con comunicación oportuna y útil, usando herramientas como nuestro sitio web y las carpetas de los viernes, visitas domiciliarias, conferencias de padres-maestros basadas en las fortalezas, y actividades culturales orientadas a la familia. Damos la bienvenida a la colaboración con las familias y grupos comunitarios, para desarrollar un núcleo de voluntarios con padres de familia y miembros de la comunidad, en el cual todos los talentos son bienvenidos. Este tipo de comunidad nos ayudará a asegurar una conciencia cultural más profunda y comprensión de la justicia social.

#### **Horario Escolar:**

7:25- Suena la primera campana- El edificio abre sus puertas/Los estudiantes se reportan al gimnasio

7:40- – Los estudiantes salen del gimnasio a sus salones de clase después de la reunión de mañana

7:50- La campana tardía suena y el Día de Instrucción comienza

2:35- Hora de salida para los estudiantes

El horario escolar mencionado deben seguirse de cerca para la seguridad y bienestar de su hijo(a). No hay ninguna supervisión proporcionada para su hijo(a) antes de las 7:25, o después de las 3:00, a menos que la escuela haya sido notificada con antelación. Cuando un niño(a) no es recogido antes de las 2:45 sin previo aviso, ocurrirá lo siguiente:

- 1era ocurrencia – advertencia verbal
- 2nda ocurrencia – notificar a los padres por escrito
- 3era ocurrencia – se notificará a los Servicios Sociales.

**Aperturas demoradas** (Delay openings, su término en inglés): CHCCS tiene un día de apertura demorada cada mes donde los estudiantes entran a la escuela 2 horas más tarde del horario regular. Durante los días de apertura demorada, el personal de la escuela participa en actividades de aprendizaje profesional. En esos días, los estudiantes deben llegar a la escuela a partir de las 9:25 de la mañana.

**Días de trabajo para maestros:** CHCCS tiene días de trabajo para maestros en los cuales los estudiantes no asisten a la escuela. Estos días están dedicados al aprendizaje profesional, a conferencias de padres/maestros y a los informes de calificaciones.

#### **Asistencia:**

Los estudiantes deben estar en sus asientos y listos para trabajar cuando suene la campana a las 7:50. Si su niño(a) no está en **su salón de clases** cuando suene la campana tardía, usted y su niño(a) tendrán que ir a la oficina para adquirir una nota de llegada tarde.

Si su hijo(a) va a llegar tarde o estará ausente, por favor póngase en contacto con el maestro

de su hijo(a).

Las ausencias excusadas se definen como:

(1) enfermedad o lesión personal que hace que el estudiante físicamente no pueda asistir a la escuela – Gráfico de CHCCS de Pautas de Enfermedades Contagiosas:

<https://docs.google.com/a/chccs.k12.nc.us/spreadsheet/ccc?key=0Ai-VVZJKMscsdHV4WTd4OWdNNkhrMONSWmZOaDNwNmc;>

(2) aislamiento ordenado por la Junta de Salud del Estado;

(3) muerte de un familiar cercano;

(4) citas médicas o dentales que no se pueden programar fuera del horario escolar;

(5) participación bajo citación como testigo en un procedimiento judicial;

(6) la celebración de un evento requerido o sugerido por la religión del estudiante o de los padres de familia del estudiante, con previa aprobación de la directora; o

(7) la participación en una oportunidad educativa válida, tales como viajes, con previa aprobación de la escuela. Si la ausencia es por menos de diez días, el maestro es la persona designada a aprobar la ausencia. Para más de diez días, la administración de la escuela debe aprobar la ausencia. Diez días de aviso por escrito deben ser proporcionados a la maestra del salón de clases, para asegurar que el trabajo de la clase/ trabajo de reposición pueda ser asignado.

Por favor tenga en cuenta la siguiente información:

- 3 llegadas tardías injustificadas de 15 minutos o más son iguales a 1 ausencia injustificada.
- Una notificación a los padres será enviada por 3 ausencias injustificadas
- 6 ausencias injustificadas violan la Ley de Asistencia Obligatoria y la Especialista de la Familia será designada para ayudar a la familia.
- 10 ausencias injustificadas requerirán más acciones legales, si no se pueden justificar las ausencias.

**Medicamentos:** Si usted tiene preguntas con respecto a la administración de medicamentos a los estudiantes, por favor consulte la Política 6125 del Consejo de Administración ([Link to Board Policy site](#)) en el Manual de Padres de las Escuelas de las Ciudades de Chapel Hill –Carrboro, o póngase en contacto con la enfermera de la escuela, Janice Anderson en la extensión 37228.

**Retiro de la escuela:** Si su hijo(a) no va a asistir más a la escuela, por favor comuníquese con el administrador de datos para completar el formulario de retiro. Si un niño(a) se retira y sigue viviendo en el área de CHCCS, él/ella asistirá a la escuela de primaria asignada según la zona en la que vive. Si un niño se retira y se muda, los registros escolares serán solicitados por la escuela a la que va a asistir y le serán enviados. El retiro del programa especializado (magnet, su término en inglés) es permanente, ya que el espacio será ocupado por otro solicitante.

## Uniform Guidelines

Demuestra tu orgullo de pertenecer a la Escuela FPGB usando nuestros colores y únete a los lineamientos del uso de uniforme. Los uniformes son un expectativas para todos los estudiantes que ingresan comienzan con estudiantes de Kinder 2017-18. Nuestro objetivo será lograr el pleno cumplimiento a través del uso de medidas de refuerzo positivo. Un comité formado por padres, personal de la escuela y el director estableció los lineamientos al usar uniforme en FPGB. Las siguientes tablas muestran los componentes del uniforme escolar.

### Uniforme Basico

Estas son las prendas esenciales del uniforme que reflejan nuestros colores de la escuela; blanco, azul marino, y borgoña y pantalón/falda caqui o azul marino. Estos artículos están diseñados para ser usados de lunes a viernes.

ZAPATOS O ZAPATO DEPORTIVO: • El estudiante puede elegir el estilo y el color.

Las camisetas y los “hoddies” de FPGB se venderán antes y durante del año escolar.

### Tops- blanco/white, azul marino/navy, burgundy



### Bottoms- caqui/khaki o/or azul marino/navy



## Expectativas del Comportamiento

### Expectativas de PBIS-

#### [Frank Porter Graham Bilingüe Expectativas Matrix](#)

#### Consecuencias- [positivas y negativas](#)

Acoso Escolar: El Distrito de CHCCS tiene un gráfico que delinea comportamiento específico de acoso escolar y sus consecuencias. Ver "Procedimientos disciplinarios para los niños que montan en el bus escolar" en [El Manual para Padres de Familia](#)

<http://library.thinkquest.org/07aug/00117/bullyingconsequences.html>:

<http://www.stopbullying.gov/>

**Plan de estudios para la Anti-intimidación:** Nuestro Distrito Escolar utiliza el programa llamado "Segundo Paso" para enseñar a todos los estudiantes de kindergarten a 5to grado sobre la intimidación y como parar el acoso. "Segundo Paso" y educación de carácter se enseñan semanalmente en cada salón de clases.

**Educación de carácter:** Las características de los aprendices que apoyan el desarrollo del carácter **positivo**. **Character education is taught as part of the counseling curriculum and through classroom meetings using tools from restorative practices.**

#### **Concientización**

Nuestra escuela implementa el currículo MindUp para apoyar las prácticas de la concientización en toda la escuela. Al principio del año, los maestros apoyan a los estudiantes en aprender sobre sus cerebros y las prácticas que conducen a comportamientos de concientización. Los estudiantes usan las prácticas todos los días.

#### **Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS por sus siglas en inglés)**

El Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) es el proceso de proveer instrucción e intervenciones de alta calidad que se ajustan a las necesidades de los estudiantes, monitoreando frecuentemente el progreso del estudiante para hacer cambios en la instrucción o en las metas.

La intensidad de la instrucción y las intervenciones aumentan a través de un sistema escalonado. El primer nivel es siempre instrucción de alta calidad en el nivel 1 (instrucción básica). Cuando un estudiante demuestra la necesidad de una instrucción más intensiva, las intervenciones se imparten en el Nivel II (Instrucción Suplementaria). Para los estudiantes que aún requieren instrucción intensiva, las intervenciones se imparten en el Nivel III (Instrucción Individualizada). Estas intervenciones siempre se administran además de la instrucción básica que se proporciona.

- 1) Proporcionar una instrucción de alta calidad e intervenciones adecuadas a las necesidades de los estudiantes,
- 2) Monitorear el progreso con frecuencia para hacer cambios en la instrucción o metas, y
- 3) Aplicar los datos de respuesta de los estudiantes a decisiones educativas importantes.

MTSS está en curso - quiere decir que el proceso no termina. Como equipo de instrucción, el personal de la escuela evaluará constantemente los efectos de nuestra instrucción, mantendrá lo que está funcionando y cambiará lo que no funciona.

## Currículo, Instrucción, Evaluación

**NCSCoS:** Los maestros siguen el Curso de Estudio Estándar de Carolina del Norte, la única diferencia es que algunos de los estándares son enseñados en inglés y otros se enseñan en español. Para obtener información adicional, por favor consulte

<http://www.ncpublicschools.org/curriculum/>

**Informes de progreso:** Los informes de progreso son enviados a casa una vez cada trimestre a todos los estudiantes. Un informe de progreso adicional será enviado a casa una vez por trimestre para los estudiantes que no están demostrando dominio de nivel de grado.

**Informes de calificaciones:** El informe de calificaciones es enviado a casa una vez por trimestre a todos los estudiantes. Revise el informe de calificaciones de su hijo(a) y devuelva al maestro de su hijo(a) el sobre en el que iba el informe de calificaciones debidamente firmado. Usted se queda con el informe de calificaciones.

**Escala de calificación:** Los estudiantes de kindergarten a 5to grado serán evaluados en cada área temática mediante los siguientes niveles de competencia:

4 = Constantemente se desempeña de manera superior

3= Constantemente demuestra dominio de las habilidades de nivel de grado

2= Inconsistentemente demuestra dominio de conocimientos y habilidades

1= Insuficiente dominio de conocimiento y habilidades

+ = Excede el estándar

√ = Cumple con el estándar

- = Por debajo del estándar

NA = No ha sido evaluado

**Evaluaciones:** Los maestros utilizan los datos de las evaluaciones informales y formales para planificar y como guía de instrucción. Los estudiantes son evaluados usando una variedad de medidas formales incluyendo: exámenes estatales de final de grado (EOG, sus siglas en inglés), ARC, F & P, AIMSweb, I-Ready Math, Stamp y el examen Access. Usted puede obtenerse más información acerca de estas evaluaciones con el maestro de su hijo(a).

**Paseos educativos:** Creemos que el aprendizaje es importante no sólo en el salón de clases, sino también afuera en la comunidad. Los estudiantes realizarán frecuentes paseos educativos para apoyar el desarrollo del plan de estudios. Las hojas de permiso deben ser firmadas y devueltas para que el estudiante pueda ir al paseo educativo. Para los estudiantes que lo necesiten, hay disponible ayuda económica para los paseos educativos.

**Biblioteca - Centro de Medios:** El centro de medios está abierto para circulación antes, durante y después de la escuela. Los estudiantes pueden sacar los recursos en español y en inglés. Los maestros de los salones de clases y el especialista de medios de comunicación colaboran en proyectos y le ayudan a los estudiantes a seleccionar materiales que están

integrados con el plan de estudios del salón de clases, así como materiales que apoyan sus propios intereses.

**Tecnología:**

Integración Educativa: Las clases en los grados de 2do a 5to tienen 1: 1 Chrome books y el primer grado tiene 1:1 iPads. Estos dispositivos se utilizan para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y la integración de la tecnología en el plan de estudios.

Dispositivos: Según la Política 4318 del Consejo de Administración de CHCCS, "estudiantes pueden tener tales dispositivos en la propiedad escolar siempre y cuando los dispositivos no interrumpen la instrucción, la seguridad o las operaciones de la escuela", en referencia a los dispositivos de comunicación inalámbricos. Estos dispositivos de comunicación inalámbricos incluyen, pero no se limitan a, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, tabletas de pantalla (I-Pad), Netbooks, computadoras portátiles y otros dispositivos con capacidad de acceso a internet.

Si se utilizan los dispositivos inalámbricos sin permiso durante el tiempo de instrucción, una advertencia será dada a los estudiantes la primera vez, posiblemente sea confiscado el dispositivo y será devuelto al final del día escolar al estudiante. En el caso de ofensas repetidas, un padre de familia/tutor legal debe ir a la escuela a recoger el dispositivo.

Para más información sobre esta política, por favor consulte la Política 4318 del Consejo de Administración. ([Link to Board Policy site](#))



## Seguridad Escolar

**Simulacros para incendio, tornado y encierro:** Mensualmente y anualmente se realizan una gran variedad de ejercicios de seguridad. Estos simulacros están diseñados para apoyar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes.

**Registro de entrada de los padres de familia:** Al visitar los edificios de la escuela, por favor regístrese en la oficina. Cada visitante debe obtener una identificación de visitante y un dispositivo llamado "fob" para tener acceso a los edificios.

**Información del directorio/fotos:** La PTA en FPG Bilingüe publicará un Directorio con nombres, direcciones, números de teléfono y direcciones de correo electrónico para todos los estudiantes. El sitio web de la escuela y sitios web de los salones de clases, así como los visitantes de la comunidad, a menudo tomarán fotografías para mostrar el emocionante trabajo que están haciendo los estudiantes. Como padre de familia, usted tiene el derecho a optar por no tener la información del estudiante en el directorio ni que el estudiante aparezca en las fotografías. Si usted desea no estar ni en el directorio ni en las fotografías, usted debe completar y devolver el formulario del Distrito de CHCCS que es enviado a casa al principio del año escolar. Por favor devuelva el formulario antes de mediados de septiembre a FPG.

**Carpetas acumulativas:** Cada estudiante tiene un registro acumulativo confidencial que contiene información académica, de salud y de las evaluaciones formales. Los padres tienen el derecho de ver la carpeta de su hijo(a), poniéndose en contacto con la oficina de la escuela. Los registros son entregados a otras instituciones educativas (escuela a la que el estudiante va a asistir), cuando así lo soliciten.

**Refrigerio y recreo:** Los estudiantes en algunos niveles de grado, almuerzan dentro de un tiempo razonable después de haber desayunado; el tiempo de refrigerio no está incorporado en los horarios de esas clases. Otros niveles de grados tienen un refrigerio programado. El distrito escolar tiene una política de nutrición ([enlace aquí](#)) que debe ser seguida, que incluye una política de "no compartir" el refrigerio y refrigerio de "grupo/clase". Si a usted le gustaría que su hijo(a) tenga refrigerio y él/ella está a una clase que tiene un tiempo de refrigerio, por favor envíe un refrigerio con su hijo(a) todos los días.

Todos los días hay recreo, generalmente antes del almuerzo, y es recomendado por organizaciones nacionales para mantener a los niños sanos. El recreo es tanto estructurado como no estructurado y es visto como un tiempo para el desarrollo físico, social y emocional para nuestros estudiantes. Nuestro estado y las políticas locales prohíben la negación del recreo como una consecuencia negativa. Cuando hay mal clima, el maestro del salón de clases utiliza una variedad de actividades para apoyar el desarrollo físico, social y emocional.

**Desayuno y almuerzo:** El desayuno y el almuerzo están disponibles para que los estudiantes los puedan comprar diariamente. El desayuno se puede comprar por \$1.30 y almuerzo se puede comprar por \$2.75. Los estudiantes que son elegibles para obtener un almuerzo gratuito

o a precio reducido deben completar la solicitud del distrito y enviarla a la escuela tan pronto como sea posible. Hasta que la solicitud sea aprobada, los estudiantes deben pagar el precio completo por el desayuno y el almuerzo.

**Fiestas en el salón de clases:** Las celebraciones por cumpleaños de los estudiantes, rendimiento y logros del salón de clases, así como los proyectos de fin-de-unidad, serán comunicados a usted por el maestro del salón de clases de su hijo(a). En nuestra escuela, la comida no hace parte de ninguna celebración. Debemos seguir la política de nutrición del distrito. Sin embargo, las celebraciones pueden incluir oportunidades educativas divertidas tales como: el lector misterioso; presentaciones de proyectos a padres de familia, a otros salones de clases y a otras partes interesadas; actividades culturales como una piñata llena de juguetes y lápices, en lugar de dulces; y búsqueda del tesoro. En otras ocasiones, los estudiantes podrán elegir una celebración en su clase que no incluya comida.

**Llegada y salida-** Los estudiantes que llegan y se van en autobús son dejados y recogidos en el círculo de autobuses (cerca del edificio de la UNC por el jardín). Los autobuses llegan entre las 7:25-7:40am y salen a las 2:45pm cada tarde. Los estudiantes que son dejados y recogidos en coche, entran por la puerta frente a la escuela. Con la cantidad tan limitada de espacio para el tráfico, es muy importante que los padres de familia sigan los procedimientos. En la mañana, los estudiantes pueden ser dejados a lo largo del carril beso y adiós (Kiss-and-go, su nombre en inglés) que va desde el círculo de autobuses pasado por la parte frontal de la escuela, donde se encuentra el personal de la escuela.

Para asegurar que la hora de salida sea segura, todos los maestros, asistentes de maestros, y especialistas llevarán a cabo los procedimientos de salida. Los padres de Pre-K recogerán a sus estudiantes en el carril kiss-and-go entre las 2:15-2:35 pm, con el maestro o asistente despidiendo a los estudiantes y haciendo el registro de salida. A los estudiantes de PreK que no sean recogidos por las 2:35pm, el maestro o ayudante los acompañará de regreso a su salón de clases. A los estudiantes de PreK cuyos padres no deseen recoger a sus hijos en el carril kiss-and-go entre las 2:15-2:35, los padres deben ir al salón de clases a recoger a sus hijos, entrando por las puertas del final del círculo de autobuses después de las 2:35pm. Todos los demás estudiantes deben desplazarse a una de estas tres áreas: el lote de autobuses a las 2:35, el gimnasio a las 2:35 para los estudiantes que van al programa de después de la escuela (Asistentes de maestros en K-1 necesitan coordinarse para que uno lleve a los estudiantes al círculo de autobuses y el otro se encargue del grupo del programa de después de escuela; los grados 2-5 pueden dejar a sus estudiantes en el gimnasio para el programa de después de escuela, cuando estén pasando por allí), la entrada principal para los estudiantes que son recogidos en coche a las 2:45, después que los autobuses hayan sido despedidos.

Los maestros acompañarán a los estudiantes que son recogidos en coche al césped frente a la zona de nivel de grado designado (K-1 cerca de círculo de autobuses, 2-3 frente a la puerta de la escuela, 4-5 cerca de gimnasio) y permanecerán con los estudiantes hasta que termine la hora de despido. Los estudiantes deben quedarse tranquilamente en su área de nivel de grado designada y esperar a que sean llamados. Varios radios de comunicación (walkie-talkies, su

nombre en inglés) estarán disponibles en la oficina para la hora de despido. El primer miembro del personal de cada nivel de grado que llegue al vestíbulo recogerá el radio de comunicación para ese grado. Es importante que la única voz que se escuche sea la voz en el radio de comunicación; por lo que el personal supervisor necesita que los estudiantes esperen tranquilamente en su zona, pidiéndole a los estudiantes que estén pendientes de su carro. Un miembro del personal revisará los letreros en ventana de cada carro y llamará por el radio los nombres de los estudiantes a ser recogidos. El maestro/asistente del maestro enviará al estudiante llamado al número de recogida designado. Los estudiantes encargados de la seguridad abrirán las puertas y ayudarán a fluir el tráfico. Los estudiantes que no sean recogidos antes de las 2:45 pm esperarán en el vestíbulo y sus padres de familia/tutores legales serán contactados inmediatamente. Los padres de familia/tutores legales necesitarán firmar la salida de los estudiantes en la computadora situada en el escritorio de la recepcionista. Después de la tercera recogida tarde en un semestre, la administración realizará una llamada telefónica a los padres de familia/tutores legales.

Los padres que por alguna razón necesitan estacionarse, podrán hacerlo en el círculo de autobuses después de las 2:45pm. Ellos tendrán que irse hasta el final y se estacionarán en el siguiente lugar disponible. Los padres caminarán al frente de la escuela y recogerán a su hijo(a).

Vea [mapa para zonas de recogida](#).

Si su hijo(a) llega tarde, por favor, estacionese y entre a firmar su entrada en la oficina. Usted también debe registrar la salida de su hijo(a) cuando el es recogido (a) antes que termine la jornada escolar,

## Comunicación

**Comunicación-** Se envían boletines de noticias mensualmente, informes de progreso a las 3 semanas para todos, informes de progreso adicionales para estudiantes que no están demostrando dominio en su nivel de grado a las 6 semanas, e informes de calificación al final del trimestre. La comunicación se realizará siempre en el idioma preferido por la familia.

**Voluntarios-** Animamos a todos los padres de familia a ser voluntarios. Existe una gran variedad de oportunidades en los salones de clases, (algunas se pueden realizar en su casa), en el edificio, con las Familias Unidas y con el Equipo de Mejoramiento Escolar. ¡Por favor, pregúntele al maestro de su hijo(a), a la Presidenta de las Familias Unidas, Shelley Goldstein, o en la oficina sobre las maneras que USTED puede participar! Las instituciones de la comunidad como UNC, participan activamente en el voluntariado. Los miembros de la comunidad también son animados a ser voluntarios.

**Carpetas del viernes-** este es el método principal de comunicación entre los padres de familia y la escuela. Las carpetas del día viernes se mandarán todos los viernes con información importante del maestro de su hijo(a) y/o de la escuela. También habrá información de la comunidad sobre eventos relevantes y actividades para niños.

**Visitas domiciliarias-** Las visitas domiciliarias académicas para estudiantes que necesitan intervención o apoyo adicional se harán en el tiempo entre los informes de de calificaciones trimestrales. Todos los estudiantes entrando a kindergarten tendrán una visita domiciliaria en agosto antes de que empiece la escuela.

**Conferencias de padres y maestros –** Los padres de familia de todos los estudiantes deben tener conferencias individuales con el maestro de su(s) hijo(s) al final del primer trimestre del año escolar (a principios de noviembre). También se pueden programar conferencias adicionales a solicitud de los padres o maestros. A continuación se encuentran algunos enlaces útiles para tener conferencias eficaces entre padres y maestros:

<http://www.colorincolorado.org/article/33953/>

<http://www.scholastic.com/teachers/article/teacher-tips-successful-parent-teacher-conferences>

<http://www.hfrp.org/family-involvement/publications-resources/parent-teacher-conference-tip-sheets-for-principals-teachers-and-parents>

<http://www.pta.org/programs/content.cfm?ItemNumber=1710>



Página de Firmas del Manual de Padres y Estudiantes

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

Nombre del maestro \_\_\_\_\_

Hemos leído y entendido el Manual para Padres y Estudiantes de FPG. Se ha discutido con mi hijo(a) y será responsable de seguir las reglas y expectativas contenidas en este documento. Apoyaremos activamente el proceso educativo y trabajaremos con los maestros y administradores escolares para crear y mantener el mejor ambiente de aprendizaje posible.

Firma del padre/madre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del padre/madre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_