

Escuela Primaria Woodland

Una escuela certificada por STEM de Georgia

Manual para estudiantes y padres

2023-2024



Teléfono: (470) 254 – 5890 | **Fax:** (470) 254 – 4091

Sitio web: <https://www.fultonschools.org/WoodlandES>

Shavanda Toomer – Directora

Nancy Lahey – Subdirectora

Marcquez Haley – Subdirector

Nuestra Visión

La visión de Woodland Elementary es proporcionar un ambiente seguro y alentador donde los niños estén facultados para convertirse en líderes seguros, pensadores críticos, aprendices de por vida y ciudadanos productivos de nuestra comunidad diversa y global.

Nuestras Creencias

Creemos:

- Todos los niños pueden alcanzar su máximo potencial con la orientación adecuada en un ambiente de aprendizaje positivo, de apoyo y desafiante.
- Se debe alentar a todos los niños a convertirse en aprendices independientes de por vida.
- La escuela debe abarcar valores y experiencias de vida.
- Todos los niños tienen derecho a aprender y trabajar en un entorno seguro que fomente el respeto mutuo.
- Todos los niños deben usar la tecnología como una herramienta para el aprendizaje.

Horario escolar

- 7:10 AM** Puertas abiertas para dejar a los estudiantes
- 7:10 AM – 3:30 PM** Horario de recepción
- 7:10 AM – 7:40 AM** Los estudiantes pasan por la cafetería para desayunar y luego se reportan a su salón de clases
- 7:40 AM – 2:20 PM** Horas de instrucción: los estudiantes deben estar en clase, listos para el día a más tardar a las 7:40 a.m.
- 1:45 PM** Las puertas delanteras permanecen cerradas hasta después de la salida / No hay salida antes de lo habitual después de la 1:45 PM
- 2:20 PM – 2:50 PM** Salida de la tarde

Números de teléfono de la escuela

Recepción: 470 – 254 –5890

Fax: 470 – 254 – 4091

Cafetería: 470 – 254 – 4069

Transporte en autobús: 470 – 254 – 2970

A quien contactar: Consulte la pagina siguiente para obtener información de contacto detallada

Problema / Necesidad	Persona / Personas de Contacto Tenga en cuenta que siempre debe comenzar y luego progresar a través de la "cadena de mando" según sea necesario.
Asistencia	1ro. Maestro, 2do. Trabajador social, 3ro. Subdirector
Preocupación por el autobús	1er conductor de autobús, 2do Departamento de Transporte del Condado de North Fulton, 3er subdirector
Cafeteria	1ro, Manejante de la cafetería 2do Subdirector
Plan de estudios / Instrucción	1ro Maestro de clase, 2do Profesor de Apoyo al Currículo (CST), 3ro Directora
Disciplina	1ro Maestro de la clase, 2do Subdirector, 3ro Directora
Cambios de despido	WoodlandTransportationChange@fultonschools.org
Información general	Recepción/ Woodland Elementary Website
Centro de Medios	Bibliotecario / Instructor de Medios y Tecnología Educativa (METI)
Médico	Clínica / Clinic page on WES Website
Solicitud de solicitud de escuela privada	Profesor de Apoyo al Currículo (CST)
Educación especial	1st Administrador de casos, 2nd Maestro de Apoyo Educativo (IST)
Personal/Facultad	1st Miembro del personal / facultad en cuestión, 2nd Subdirector, 3rd Director
Registración y Registro de estudiantes	Especialista en datos, Registrar Registration page on WES Website
Tours	Profesor de Apoyo al Currículo (CST)

Personal de administración y apoyo

Nombre	Título	Correo electrónico	Teléfono
Shavanda Toomer	Directora	toomer@fultonschools.org	470 – 254 – 5890
Nancy Lahey	Subdirectora	lahey@fultonschools.org	470 – 254 – 0873
Marcquez Haley	Subdirector	haleyma@fultonschools.org	470 – 254 – 0874
Jeannine Jones	Contadora / Secretaria del Director	joneshj@fultonschools.org	470 – 254 - 0872
Aimee Range	Consejera	rangea@fultonschools.org	470 – 254 – 0881
Haley Gordon	Consejera	Gordonh2@fultonschools.org	470 – 254 – 5893
Tara Uremovich	Maestro de Apoyo Curricular (CST)	uremovicht@fultonschools.org	470 – 254 – 0891

Arpana Khan	Maestro de Apoyo Educativo (IST)	khanas@fultonschools.org	470 – 254 - 5898
Elizabeth Sapp	K – 2 Entrenador de alfabetización	sappe@fultonschools.org	470 – 254 – 0882
Latasha Neal	3 – 5 Entrenador de alfabetización	neall@fultonschools.org	470 – 254 – 0882
Wendy Widis	Entrenador de Matemáticas/STEM	widis@fultonschools.org	470 – 254 – 0882
Debbie Mason	Recepción	masond1@fultonschools.org	470 – 254 – 0871
Jahaida Rouse	Recepción	rousejm@fultonschools.org	470 – 254 – 0870
Stephanie Cumberbatch	Especialista en Datos y Registros	cumberbatch@fultonschools.org	470 – 254 – 0878
Zhenia Ingram	Enlace bilingüe con los padres	jaimingramz@fultonschools.org	470 – 254 – 0871
Kira Argueta	Asistente de Clínica	favorse1@fultonschools.org	470 – 254 – 0886
Phyllis Fountain	Gerente de Cafetería	fountainp@fultonschools.org	470 – 254 – 4069
Jessy Porter	Bibliotecario / METI	Porterj4@fultonschools.org	470 – 254 – 0885
Sterlande Altidor	Coordinador de dispositivos	Altidors1@fultonschools.org	470 – 254 – 5890
Felicia McGhee	Registrar	Mcgheef2@fultonschools.org	470 – 254 – 5890

Llegada y salida

Procedimientos de llegada

La escuela comienza puntualmente a las 7:40 AM. Los estudiantes deben llegar a la escuela entre las 7:10 AM y las 7:35 AM. Aunque el personal llega antes de las 7:10 AM, las puertas de WES no abren para estudiantes y visitantes hasta las 7:10 AM; por lo tanto, los estudiantes no deben llegar al campus o ser liberados del vehículo hasta después de las 7:10 AM.

Llegar a tiempo y estar preparado para el día escolar beneficia el rendimiento académico de los estudiantes y los futuros hábitos profesionales. Llevar a su hijo a la escuela antes de las 7:40 AM le da tiempo para instalarse, preparar sus materiales de clase y enfocar sus mentes en el día venidero. Los estudiantes que no estén en su salón de clases a las 7:40 AM serán marcados tarde.

Carpool -Los que llegan en carro – Por la Mañana

El viaje compartido por la mañana comienza a las 7:10 AM y termina a las 7:37 AM. Los carriles para autobuses no deben usarse para dejar viajes compartidos por la mañana. Por favor, absténgase de usar el teléfono celular mientras esté en la línea de viaje compartido por la seguridad de nuestros estudiantes.

Hay dos carriles de viaje compartido para dejar a los estudiantes. El carril a la DERECHA está designado para los grados PreK – 2 El carril a la IZQUIERDA está designado para los grados 3-5. Los estudiantes deben estar listos para salir del vehículo, desde el lado del pasajero, con la ayuda del personal de la escuela, según sea necesario. **Los padres deben permanecer siempre detrás del volante.** Aquellos que deban salir del automóvil por cualquier motivo deben estacionarse en cualquier espacio de estacionamiento que no esté marcado con un letrero de "Reservado" y acompañar a su hijo al edificio. El bordillo de la entrada principal es un carril de bomberos designado y no está disponible para estacionamiento. Los carriles para autobuses no deben usarse para dejar viajes compartidos por la mañana.

Para garantizar que el día de instrucción comience puntualmente a las 7:40 a.m., los servicios de viaje compartido terminan a las 7:37 a.m. **Si un padre llega después de las 7:37 AM, el padre debe estacionarse en un espacio de estacionamiento para visitantes, caminar con su hijo hasta el frente del edificio y firmar al estudiante fuera del edificio y esperar a que su hijo entre.**

Múltiples tardanzas resultarán en una derivación al trabajador social de la escuela.

Carpool-Los que se van en carro - por la Tarde

El viaje compartido de la tarde comienza a las 2:25 PM y termina a las 2:45 PM. Los carriles para autobuses no deben usarse para recoger el viaje compartido por la tarde. Por favor, absténgase de usar el teléfono celular para la seguridad de nuestros estudiantes.

Debido a que al personal no se le permite permanecer afuera una vez que termina el viaje compartido, los padres que llegan después de las 2:45 PM deben ingresar y firmar la salida de su hijo una vez que se haya presentado una identificación con foto adecuada. El hecho de no recoger repetidamente a un estudiante a tiempo resultará en una remisión al trabajador social de la escuela.

Procedimientos de despido

La salida comienza a las 2:20 PM y termina a las 2:40 PM

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, a los padres y visitantes no se les permite ingresar al edificio durante la expulsión y no pueden intentar ingresar al edificio a través de puertas alternativas. Los estudiantes son despedidos de la siguiente manera:

- **Los pasajeros de autobús** son despedidos a las 2:23 PM de manera ordenada al círculo del autobús. Para la seguridad de nuestros estudiantes, los padres no están permitidos en el área de autobuses. (En caso de que un autobús se retrase, el departamento de Transporte del Condado de Fulton alertará a los padres / tutores a través del número de teléfono celular en el archivo). Para los estudiantes en PK – 1st. si un adulto no está presente en la parada de autobús, el estudiante será devuelto a la escuela y se contactará al padre / tutor para recoger al estudiante una vez que se haya presentado la identificación con foto adecuada. Las ocurrencias repetidas resultarán en una derivación al trabajador social de la escuela.
- **Los WALKERS/Caminadores** son despedidos a las 2:20 PM. Todos los caminantes son liberados de las cabañas de aprendizaje fuera del gimnasio. Los padres deben encontrarse con su estudiante en la parte superior de los escalones.
- **CARPOOL/Los que se van en carro** comienza a las 2:20 PM.
- **Cuidado después de la escuela se** despide a las 2:32 PM al cuidado después de la escuela designado.
- **LAS ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA ESCUELA** se despiden a las 2:35 PM. Al recoger a un estudiante de un programa de cuidado después de la escuela o una actividad después de la escuela, los padres deben recoger al estudiante de la persona que supervisa el programa / actividad en la puerta número 2, ubicada junto al laboratorio de computación, a la izquierda de la puerta principal.

Despido anticipado

Para garantizar que el estudiante esté preparado para la salida temprana, alentamos a los padres a enviar una nota al maestro del estudiante en la mañana de la salida temprana indicando la hora de salida temprana. La oficina principal no puede llamar a un estudiante al frente antes de que el padre haya llegado a la recepción. Se requiere que un padre o tutor venga a la oficina y firme la hoja de salida del estudiante una vez que se haya presentado la identificación con foto adecuada. Los estudiantes no serán entregados a nadie que no sea su padre / tutor legal a menos que se haya dado un aviso previo por escrito a la escuela para incluir el nombre y la información de contacto de la persona que revisa al estudiante.

Procedimientos de registro y salida

Nuestra principal preocupación es la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes; Por lo tanto, debemos pedir apoyo para hacer cumplir estrictamente las siguientes reglas relacionadas con los procedimientos de check-in/entrada y check-out/salida.

Registrar a un estudiante

Los padres / tutores que registren a sus estudiantes después de las 7:40 AM deberán registrarse en la puerta principal usando la hoja de registro del estudiante.

Retirar a un estudiante

Los padres / tutores que revisan a sus estudiantes deben hacerlo antes de la 1:45 PM y estar preparados para presentar una identificación con foto válida que se pueda verificar con la información proporcionada en el registro. **No se permite el check-out/sacar al los estudiantes después de la 1:45 p.m.** Después de este tiempo, los estudiantes serán enviados a casa según lo indicado por su procedimiento regular de salida. Por la seguridad de nuestros estudiantes durante la salida de la tarde, nadie puede ingresar al edificio de 2:00 a 2:40 PM. Tenga en cuenta que si un estudiante se retira antes de las 11:10 a.m., el estudiante será marcado como ausente por el día.

Cambios en el transporte para el despido

Los cambios en la rutina de salida de la tarde de un estudiante están permitidos antes de la 1:00 PM. Después de este tiempo, los estudiantes serán enviados a casa por su forma habitual. Los padres deben enviar una nota escrita o correo electrónico a el profesor y al [Correo electrónico de cambio de transporte](#) lo antes posible.

No se realizarán cambios en la rutina normal de la tarde a menos que la oficina haya recibido confirmación por escrito o haya enviado un correo electrónico al maestro y un correo electrónico de cambio de transporte. Para obtener información adicional sobre el transporte, visite <https://www.fultonschools.org/domain/6508>.

Al enviar la solicitud por correo electrónico, incluya la siguiente información en el cuerpo del correo electrónico:

1. Nombre y apellido del estudiante
2. Profesor del alumno
3. La(s) fecha(s) en que el cambio debe comenzar y finalizar
4. Si cambia a un **PASAJERO DE AUTOBÚS**: Incluya el número de autobús o el color / animal y el nombre del complejo / subdivisión o dirección.
5. Si cambia a **CARPOOL**: Incluya su número de viaje compartido, si tiene uno, y si no lo tiene, solicite un número de viaje compartido temporal.
6. Si cambia a un **PROVEEDOR DE GUARDERÍA**: Incluya el nombre del proveedor de guardería, la persona de contacto y el número de teléfono.

1. Si cambia a una **ACTIVIDAD DESPUÉS DE LA ESCUELA**, Proporcione el nombre de la actividad, el día (S) de la semana de la actividad y las fechas en que comienza y termina.
2. Información de contacto del padre/tutor para incluir nombre y número de teléfono.

Recomendamos encarecidamente a los padres que envíen cualquier solicitud de cambio de transporte por correo electrónico a: WoodlandTransportationChange@fultonschools.org

Al hacerlo, se da una confirmación de la solicitud. Si no se recibe una confirmación antes de la 1:00 PM, revise el correo electrónico y asegúrese de haberlo ingresado correctamente y vuelva a enviarlo. Si aún no recibe la confirmación, llame a la oficina principal al **470-254-5890**. En caso de una emergencia, y es después de la 1:00 PM, pero antes de la 1:45 PM, los padres deben llamar a la oficina principal al **470-254-5890** para solicitar un cambio de emergencia en el despido de su hijo. Después de avisar a la oficina principal, se requiere que al padre Enviar la solicitud a WoodlandTransportationChange@fultonschools.org.

Haga todo lo posible para proporcionar un modo permanente de transporte para proporcionar consistencia para su estudiante.

Programas de instrucción

La misión de la Escuela Primaria Woodland es proporcionar una educación de alta calidad para cada estudiante y un ambiente de aprendizaje óptimo que ayude en el desarrollo del niño en su totalidad a través de un esfuerzo cooperativo entre el hogar, la escuela y la comunidad. Como una de las escuelas primarias más grandes del condado de Fulton, Woodland se enorgullece de brindar educación ejemplar desde Pre-K hasta quinto grado y satisface las necesidades de diversos estudiantes al ofrecer múltiples servicios como talentosos y dotados (TAG), logros continuos, educación especial, estudiantes del idioma inglés (ELL), arte, música, educación física, lecciones de orientación profesional, lecciones de STEM y medios / biblioteca. Los estudiantes también tienen acceso a múltiples jardines y ubicaciones relacionadas con STEM en todo el campus.

Plan de estudios – Alfabetización

Los altos niveles de alfabetización son una expectativa que todos los estudiantes deben lograr. En Woodland, los estudiantes son evaluados e instruidos individualmente en su nivel de lectura justo. A los estudiantes se les enseña a leer y luego pasan a leer para aprender. ¡Queremos que todos los estudiantes tengan pasión y amor por la lectura! Cada aula viene equipada con una abundante biblioteca de aula, por lo que los estudiantes tienen la opción de seleccionar literatura rica impulsada por sus propios intereses. Esto promueve altos niveles de compromiso. Además, la instrucción directa se da en pequeños grupos de lectura guiada y clubes de lectura para que los estudiantes puedan continuar creciendo como ávidos lectores.

El taller de escritura está diseñado para ayudar a los estudiantes a comprender el oficio de escribir y es parte de cada aula. Los maestros complementan el modelo de taller incorporando instrucción sobre técnicas, al tiempo que mantienen un fuerte énfasis en el estilo y la organización del proceso de escritura. Los estudiantes aprenden a expresar sus ideas en forma escrita y a transmitir un mensaje a través de sus palabras. Los maestros se reúnen regularmente con los estudiantes en grupos pequeños o individualmente para mejorar la escritura según las necesidades de ese estudiante.

Currículo - STEM

En 2016, Woodland se convirtió en la 16ª escuela primaria en el estado de Georgia en obtener la certificación de Ciencias, Matemáticas, Ingeniería y Matemáticas (STEM). En marzo de 2023, Woodland obtuvo la recertificación estatal. Para haber obtenido y continuar manteniendo este

alto honor, Woodland ofrece un enfoque único para plan de estudios a través de la integración de asignaturas STEM, al tiempo que incorpora las artes. Brindamos a los estudiantes múltiples oportunidades para aprender en varios entornos prácticos, incluido un laboratorio de investigación de datos, un laboratorio de creación de prototipos, un laboratorio de acuaponía, un laboratorio de tecnología / robótica y varios jardines ubicados en el campus. Se invita a los expertos de campo a compartir sus conocimientos con los estudiantes a lo largo de todas las fases del proceso de Design Thinking (DTP). Los estudiantes utilizan este conocimiento para resolver problemas en un contexto del mundo real. Creemos que nuestra misión es ayudar a los estudiantes a convertirse en solucionadores de problemas pacientes y competentes equipados con las habilidades del siglo 21 necesarias para tener éxito en años posteriores.

Para **la instrucción matemática basada en estándares**, los maestros identifican objetivos de aprendizaje específicos y enseñan el concepto matemático, en lugar de una serie de pasos. Una progresión natural del aprendizaje de las matemáticas es concreta a representacional a abstracta. Al incorporar el aprendizaje práctico, los estudiantes obtienen acceso a una comprensión conceptual profunda que conduce a conocer el cómo y el porqué de los algoritmos abstractos. El enfoque en los grados elementales es establecer una base sólida al ralentizar el proceso de aprendizaje para que los estudiantes puedan trabajar de manera eficiente en cursos de matemáticas más complejos. Además, el proceso de aprendizaje de matemáticas en una progresión lenta promueve el pensamiento crítico y la resolución flexible de problemas.

Estándares de excelencia de Georgia

Todas las escuelas de Georgia están obligadas a enseñar los Estándares de Excelencia de Georgia. Para ver los estándares para cada área de contenido, haga clic en el texto con hipervínculo apropiado a continuación:

- [K – 5 Artes del lenguaje inglés](#)
- [K – 5 Matemáticas](#)
- [K – 5 Ciencia](#)
- [K – 5 Estudios Sociales](#)
- [Bellas artes](#)
- [Educación física](#)

Conferencias de padres / maestros

La conexión escuela-hogar es una parte importante del éxito de los estudiantes. Los padres deben esperar que se les devuelvan las llamadas telefónicas y / o correos electrónicos dentro de los dos días hábiles. Los maestros están disponibles para conferencias con los padres para discutir el progreso académico, conductual y social/emocional. Todas las conferencias deben programarse con antelación. Todas las inquietudes deben plantearse primero con el maestro del aula. Se les preguntará a los padres si la inquietud se ha discutido con el maestro antes de programar una cita con un administrador de la escuela. Esto le permite al maestro la oportunidad de trabajar en colaboración con los padres para tratar la inquietud. Tara Uremovich, CST, con preguntas / inquietudes instructivas. Otras preguntas / inquietudes deben dirigirse a un subdirector o director.

Calificación / Boletas de calificaciones

Los estudiantes de primaria en el condado de Fulton reciben 4 informes de calificación cada nueve semanas. Un estudiante debe estar presente al menos 20 días dentro de un período de calificación para recibir calificaciones. Al final de cada semestre, se dará una calificación acumulativa. La escala de calificaciones se enumera a continuación para las clases de área especial, así como para los estudiantes de Kindergarten y primer grado:

S – Satisfactorio

N – Necesita mejoras

U. Insatisfactorio

NG – Sin grado

Las calificaciones con letras (A, B, C y F) y las calificaciones numéricas se utilizarán en boletas de calificaciones y transcripciones para estudiantes de segundo grado a quinto grado. Se utilizará la siguiente escala de calificaciones académicas:

A – 90 y más

B – 80 a 89

C – 70 a 79

F – 69 y menos

NG – Sin grado

Los padres pueden ver las calificaciones de sus hijos a través [del Portal para Padres de Infinite Campus](#), que es el portal web autorizado y el único proveedor autorizado de acceso en línea a la información del estudiante en el Condado de Fulton. El sitio web para el enlace es <https://www.fultonschools.org/infinitecampus>.

Comunicación

La comunicación entre la escuela y el hogar es muy importante. Hay varios métodos de comunicación disponibles, además de correos electrónicos, llamadas telefónicas, conferencias, etc.:

Noticias de Wildcat

Se envía quincenalmente (también se envían ediciones especiales adicionales según corresponda) e incluye carta del director, actualizaciones escolares, información actual sobre el sistema escolar / escolar, fechas para recordar, actividades escolares, información de PTO / Friends of Woodland, alcance comunitario, programas y oportunidades para ser voluntario.

Mensajero escolar

Los anuncios importantes de la escuela / condado, como la información de emergencia, se anunciarán por correo electrónico y / o llamadas telefónicas a través de School Messenger. Si no recibe información de este sistema, comuníquese con la oficina principal y / o el empleado de datos para asegurarse de que tengamos información de contacto precisa.

Sitio web de la escuela

La información se actualiza regularmente y se publica en el [sitio web de Woodland Elementary](#). El enlace del sitio web de Woodland Elementary es <http://school.fultonschools.org/es/woodland>.

Twitter de la escuela

@WESWildcat2

Carpetas de los jueves del estudiante

Proporciona anuncios regulares, boletines, trabajos calificados, boletas de calificaciones y volantes. Recuerde la importancia de revisar estos avisos el mismo día en que se envían a casa.

PBIS RECOMPENSAS

Una herramienta en línea donde los maestros y los padres pueden conectarse dentro del aula del maestro y donde los padres pueden recibir anuncios de toda la escuela de varios miembros del personal escolar.

Libros y suministros

Los libros de texto emitidos a los estudiantes son propiedad de las Escuelas del Condado de Fulton y deben usarse con cuidado y devolverse en buenas condiciones. Los estudiantes son responsables del pago de los libros perdidos, robados o dañados más allá de su uso. Los maestros pueden solicitar que los estudiantes compren útiles escolares durante el año escolar. Si un libro de texto o libro de la biblioteca se pierde o se daña, se cobrará una tarifa, y las boletas de calificaciones pueden ser retenidas hasta que estas tarifas se paguen en su totalidad.

Información adicional sobre la escuela

Cumpleaños

En Woodland, cada niño recibe un reconocimiento de su cumpleaños y un artículo de cumpleaños de su maestro. Según las nuevas pautas de las Escuelas del Condado de Fulton, las escuelas ya no distribuyen ningún tipo de artículos comprados o caseros (cupcakes, galletas, pasteles, etc.) durante el día escolar. Las excepciones son los artículos o materiales basados en el currículo solicitados por los maestros, y las fiestas de invierno o fin de año.

Si desea proporcionar un regalo en la escuela para la celebración especial de su hijo, puede comprar un bocadillo inteligente del USDA en la cafetería de la escuela.

Una golosina comprada en la escuela ofrece las siguientes ventajas: *

- Prepago en línea con la cuenta sus estudiantes mypaymentsplus
- Los padres también pueden pagar con cheque o en efectivo directamente a la cafetería.
- Complete el formulario de orden de celebración en el aula y regrese a la escuela.
- El regalo del aula se distribuirá durante el almuerzo en la cafetería*

** Envíe el pago (ya sea en línea o en efectivo / cheque con al menos 2 días de anticipación).*

A los padres no se les permite ir al aula para repartir bolsas de regalos, globos, flores, favores de fiesta, golosinas de regalo o tener una celebración de cumpleaños. No se pueden distribuir invitaciones personales a fiestas en la escuela.

Fotos

Las fotos individuales de los estudiantes se toman durante el otoño y la primavera. Las fotos de clase se toman en la primavera.

Objetos perdidos

Las etiquetas con su nombre deben colocarse en toda la ropa, bolsas de libros, loncheras y otros artículos que se traen a la escuela. La propiedad no etiquetada o no reclamada se entrega a una agencia local varias veces durante el año escolar. "Lost and Found" se mantiene tanto en la cafetería como en el gimnasio. Alentamos a los padres a revisar el "Lost and Found" para ropa, botellas de agua, anteojos, etc. Los artículos no reclamados o recuperados serán donados.

Uso del teléfono por parte de los estudiantes

Los estudiantes solo pueden usar el teléfono de la oficina principal en caso de emergencia y deben tener permiso de su maestro. Las fechas de juego, los trabajos olvidados, los materiales escolares o las tareas no constituyen una emergencia y los estudiantes no podrán usar el teléfono para estos fines.

Objetos de valor / teléfonos celulares / juegos de computadora / equipos deportivos

Los estudiantes no deben traer grandes sumas de dinero o artículos de valor a la escuela. Airpods, iPads, sistemas de juegos electrónicos y equipos deportivos no están permitidos. La única vez que los estudiantes pueden traer un juguete o juego a la escuela es a petición directa del maestro.

A los estudiantes no se les permite llevar teléfonos celulares. Si los teléfonos celulares son visibles, serán tomados y guardados en la oficina principal para que los padres los recojan. La escuela no se hará responsable de los artículos perdidos o robados. Se solicita a los padres y familiares que no llamen a los estudiantes a sus teléfonos celulares durante el horario escolar. Si debe comunicarse con un estudiante, llame a la oficina principal al (470)-254-5890.

Juguetes / Juegos

Para mantener las interrupciones y distracciones al mínimo, pedimos que los estudiantes no traigan juguetes, juegos, muñecas, tarjetas coleccionables, fidget spinners, artículos prohibidos, etc. a la escuela a menos que el maestro de su hijo lo autorice. Los artículos traídos a la escuela sin permiso se entregarán al subdirector y se hará una llamada al padre / tutor del niño para que venga a la escuela a recuperar el artículo.

Personal de apoyo

El personal de apoyo de Woodland está aquí para ayudar. Consulte a continuación para obtener información adicional.

CST (Profesor de Apoyo Curricular):

Tara Uremovich, nuestra CST, ayuda a facilitar el programa de instrucción de la escuela trabajando con los maestros para coordinar el plan de estudios y la entrega de instrucción. El CST también administra evaluaciones académicas, realiza recorridos escolares para futuros padres (si COVID lo permite) y coordina una amplia gama de programas de instrucción. La Sra. Uremovich está disponible para reunirse con los padres para discutir las preocupaciones de instrucción en curso que no se han resuelto primero reuniéndose con el maestro.

IST (Maestro de Apoyo Instruccional)

La IST, la Sra. Arpana Khan, facilita el programa de educación especial de la escuela y sirve como un recurso para padres y maestros.

EIP (Programa de Intervención Temprana)

Los maestros de EIP están disponibles en cada nivel de grado para brindar apoyo en grupos pequeños a los estudiantes con dificultades que cumplen con los criterios especificados para el programa.

SST (Equipo de Apoyo Estudiantil)

El Equipo de Apoyo Estudiantil implementa el proceso utilizado para proporcionar el apoyo necesario para los estudiantes que están experimentando problemas académicos, de comportamiento y / o sociales en el aula de educación general. El equipo está dirigido por un coordinador de RTI o consejero escolar.

Counselors

Los servicios de asesoramiento están disponibles para todos los estudiantes de la escuela. Tenemos dos consejeras, la Sra. Aimee Range y la Sra. Haley Gordon, así como una trabajadora social escolar a tiempo parcial, la Sra. Monica Jones. El papel del consejero es ayudar a eliminar las barreras que pueden estar interponiéndose en el camino de los estudiantes para alcanzar su máximo potencial. Los consejeros colaboran con los estudiantes, el personal y los padres para construir un camino hacia el éxito. Los servicios de asesoramiento incluyen asistencia con la planificación educativa,

interpretación de los puntajes de evaluación, información ocupacional, instrucción profesional, habilidades de estudio y preocupaciones sociales. Nuestro consejero ofrece lecciones curriculares en el aula, así como asesoramiento individual a corto plazo y asesoramiento en grupos pequeños según sea necesario.

Enlace bilingüe

La Sra. Zhenia Ingram es nuestra Enlace Bilingüe de tiempo completo. Ella trabaja diligentemente para coordinar programas para desarrollar la capacidad de nuestra participación de los padres de ESOL y garantizar la capacidad de respuesta a todos los padres.

Entrenadores Académicos

Woodland tiene la suerte de tener tres entrenadores. La Sra. Sapp es la entrenadora de alfabetización K – 2; La Sra. Neal es la entrenadora de alfabetización de 3 a 5 años; La Sra. Widis apoya la enseñanza de matemáticas y STEM.

Entregas y artículos olvidados

Se desaconsejan las entregas y los artículos olvidados. Tenga todos los artículos empacados en la mochila y listos para salir la noche anterior al próximo día escolar.

Voluntarios / Visitantes / Seguridad / Protección

Woodland toma en serio la seguridad de su hijo, así que por favor cumpla con todas las pautas que se describen a continuación, para que podamos mantener nuestra escuela y su hijo lo más seguros posible.

Información de contacto del estudiante / padre

Si un número de teléfono o dirección cambia durante el año escolar, cámbielo inmediatamente en el Portal para padres de [Infinite Campus](#) y alerte al maestro una vez que se haya realizado un cambio. Es importante que la oficina tenga la dirección correcta y los números de teléfono actuales de los padres / tutores (hogar, trabajo y celular), además de la información correcta para los contactos de emergencia del estudiante.

Voluntarios y visitantes*

TODOS los voluntarios y visitantes deben registrarse en la recepción y presentar una identificación válida con foto..

Voluntarios

Un voluntario trabaja dentro de los programas escolares interactuando con los maestros / estudiantes directa o indirectamente. Para convertirte en voluntario, debes:

1. Regístrese en línea en la [página web de voluntarios de FCS](#) y vea un video corto relacionado con la denuncia obligatoria de abuso infantil. **Los posibles voluntarios deberán completar este registro al menos 48 horas antes de ser voluntarios en la escuela.** Los voluntarios también deben volver a registrarse cada dos años.
2. Regístrese para oportunidades de voluntariado con la persona de contacto voluntaria de la escuela, el maestro o el personal de apoyo.

Pautas generales para voluntarios

- Llegue a la recepción y presente una identificación válida con foto. **Nadie puede ingresar a la escuela sin una identificación válida con foto.**
- Después de ser verificado por nuestro *software de seguridad Raptor*, la oficina emitirá una insignia de voluntario. (Cualquier adulto que no use una insignia será escoltado a la oficina principal para que se pueda obtener una insignia).
- Permanezca en el área (s) asociada con la(s) asignada(s) asignada(s).

- Sea apolítico cuando sea voluntario en la escuela.
- Cumpla con WES y las regulaciones escolares mientras esté en el sitio.
- Tenga en cuenta que los padres y tutores pueden o no estar trabajando con su propio estudiante mientras se ofrecen como voluntarios.
- Se pueden publicar otras pautas en espera de la revisión y aprobación de WES.

Visitantes

Un visitante está visitando la escuela por un breve período, por ejemplo, para almorzar con un estudiante, visitar la cafetería para poner dinero en la cuenta de almuerzo de un estudiante o asistir a una reunión preestablecida con el maestro del estudiante. **Un visitante no interactúa con otros estudiantes, por lo que los visitantes no están obligados a registrarse en línea.** Esto también significa que cuando los padres almuerzan con su hijo, almuerzan solo con su hijo, así que no les pida a los estudiantes que no son su hijo que se sienten a la mesa con usted.

Pautas generales para visitantes

- Llegue a la recepción y presente una identificación válida con foto. Nadie puede ingresar a nuestra escuela sin una identificación válida con foto.
- Después de que nuestro software de seguridad Raptor *verifique su identificación*, se le entregará una tarjeta de visitante. (Cualquier adulto que no lleve una insignia *ser escoltado* a la oficina principal para obtener una insignia).
- **VISITANTES DEL ALMUERZO:** Se permitirán visitantes del almuerzo después del feriado del Día del Trabajo. Si almuerza con su hijo, utilice el área designada disponible fuera de la cafetería. Ningún otro estudiante (s) que no sea el suyo, puede acompañarlo a usted y a su hijo en el almuerzo. Hay un proceso de inscripción para asistir al almuerzo con su hijo. Deberá registrarse por un día y hora. Si no podrá asistir en un día reservado, retírese de la inscripción para permitir que otros reserven un día y una hora. El proceso de registro se realiza por orden de llegada debido a nuestra limitada área de cafetería para acomodar.
- Si visita a un miembro del personal o asiste a una reunión / conferencia previamente acordada con un miembro del personal, la oficina principal confirmará la cita.
- Permanezca en la(s) zona(s) que está autorizado a visitar.
- Se pueden publicar otras pautas en espera de la revisión y aprobación de WES.

Seguridad / Protección

Para proporcionar un ambiente escolar seguro para nuestros estudiantes y personal, **todas las puertas de entrada están cerradas a las 8:00 a.m.**

Los padres y voluntarios deben ingresar al edificio a través de las puertas ubicadas en la parte delantera del edificio utilizando el intercomunicador para solicitar la entrada al edificio. Un miembro del personal de la oficina principal lo llevará al edificio. **TODOS los voluntarios y visitantes deben presentar una identificación válida con foto que se verificará a través de nuestro software de seguridad RAPTOR.**

A los padres no se les permite llevar ningún artículo al aula del estudiante, incluyendo tareas, almuerzos, gafas, etc. Si estos artículos se olvidan, solicitamos que todos los artículos se entreguen en la recepción antes de las 10:00 AM para minimizar la interrupción del día de instrucción.

A los estudiantes y padres no se les permite regresar al aula después del horario escolar. Los maestros a menudo participan en conferencias y en la preparación de material de instrucción para el próximo día escolar. En caso de una emergencia, un administrador puede acompañar a un estudiante / padre al aula para recuperar el artículo olvidado.

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes durante la salida, **no se permite a nadie en el**

edificio de 1:45 PM a 2:50 PM. Si llega después de la 1:45 PM, espere fuera del edificio hasta las 2:50 PM.

Simulacros

Para proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro para nuestros estudiantes, tenemos simulacros de evacuación, refugio, bloqueo duro y bloqueo suave. El personal y los estudiantes participan en estos de forma regular, por lo que conocen el procedimiento correcto en caso de una emergencia real. Se espera que los visitantes y voluntarios participen en los simulacros si están en el campus durante un simulacro. Los estudiantes no pueden ser retirados durante los simulacros.

Políticas de asistencia y tardanza

FCS Attendance Policy

La asistencia regular a la escuela es esencial para el éxito de los estudiantes. Por favor, haga todo lo posible para que su estudiante esté en la escuela y a tiempo todos los días que estén lo suficientemente bien como para asistir. Un estudiante debe estar presente más de medio día (11:15 AM) antes de que pueda ser contado presente para el día. Si un estudiante es retirado temprano para una cita con el médico, se requiere una nota del médico a su regreso.

Todos los estudiantes deben traer una **nota dentro de los tres días posteriores a la ausencia**. Esta nota debe incluir el nombre y apellido del estudiante, la fecha de ausencia y el motivo de la ausencia. Siempre que un estudiante esté ausente debido a problemas médicos y sea visto por un médico, asegúrese de enviar la documentación proporcionada por el médico, además de la excusa escrita firmada por los padres para la ausencia. Si un estudiante alcanza diez ausencias justificadas, se puede requerir documentación médica para cualquier ausencia adicional. Las excusas escritas se guardan en el archivo de la escuela. Si no se proporciona una nota, la ausencia se marcará como injustificada.

Ausencias justificadas

La ausencia de un estudiante de la escuela o clase se considerará justificada cuando se deba a cualquiera de las siguientes circunstancias:

- **Enfermedad personal** del estudiante o una **muerte en la familia inmediata del estudiante**.
- La asistencia a la escuela sería perjudicial para la salud del estudiante u otros.

Observancia de fiestas religiosas **reconocidas**, lo que requiere ausencia de la escuela.

La ausencia de un estudiante de la escuela o clase por cualquier motivo que no sea el mencionado anteriormente se considerará una ausencia injustificada. Como se documenta en el Manual del Código de Conducta y Disciplina del Condado de Fulton: Cabe señalar que O.C.G.A. 20-2-690.1 establece que cualquier padre, tutor u otra persona que resida en este estado que tenga el control o el cargo de un niño o niños que acumule **cinco ausencias injustificadas** durante un año escolar **se considerará que ha violado esta sección del Código y será culpable de un delito menor y estará sujeto a multas, encarcelamiento, servicios comunitarios o cualquier combinación de estas penas.**

Como recordarán, el Índice de Desempeño Listo para la Universidad y la Carrera (CCRPI) es una plataforma integral de mejora, responsabilidad y comunicación escolar para todas las partes interesadas educativas que promueve la preparación universitaria y profesional para todos los estudiantes de las escuelas públicas de Georgia. CCRPI es el sistema de responsabilidad de Georgia que cumple con los requisitos de responsabilidad estatales y federales, y todas las escuelas reciben un CCRPI cada año en función de una multitud de factores.

La asistencia estudiantil de Woodland es retirada por el estado cada año y es un factor en nuestro puntaje general de CCRPI. TODAS las ausencias de los estudiantes ya sean enfermas, religiosas,

aprobadas o no aprobadas, se utilizan para calcular nuestro puntaje CCRPI y cuentan en nuestra contra como escuela.

Estamos comprometidos a mejorar nuestra tasa general de asistencia y, por lo tanto, **no se aprobarán previamente las ausencias para fines de viaje.** Si bien sabemos que viajar tiene muchos beneficios educativos, cuando un estudiante está ausente de la escuela, está perdiendo muchas oportunidades educativas cruciales en el aula que no se pueden compensar únicamente con enviar trabajo extra a casa. Le recomendamos encarecidamente que planifique sus vacaciones y viajes alrededor de los días festivos programados del condado de Fulton, así como los días de desarrollo profesional de nuestra escuela.

El calendario escolar 2023-2024 está publicado en el [Fulton Schools District website](https://www.fultonschools.org/Page/2#calendar1/20230626/month). El sitio web del Calendario escolar de Fulton es <https://www.fultonschools.org/Page/2#calendar1/20230626/month>

Para el año escolar 2023-2024, las siguientes fechas serán días de trabajo para maestros, días de aprendizaje remoto o días de desarrollo profesional donde los estudiantes **no asistirán a la escuela.** Más información vendrá con respecto a estos días. Por favor, asegúrese de marcar estas fechas en sus calendarios:

Septiembre 5, 2023

Septiembre 6, 2023

Octubre 10, 2023

Octubre 11, 2023

Noviembre 7, 2023

Enero 16, 2024

Febrero 20, 2024

Marzo 11, 2024

Marzo 12, 2024

¡Realmente apreciamos su apoyo y asistencia para mejorar nuestra asistencia general en toda la escuela!

Tardanza

Un estudiante llega tarde cuando llega a la escuela después del comienzo del día escolar oficial y no está en la clase asignada al comienzo oficial del período de clase a las 7:40 AM. Todos los estudiantes deben estar **en clase** antes de las 7:40 AM cada mañana. Carpool cerrará a las 7:37 AM cada mañana. Los padres que lleguen después de esta hora deberán estacionarse, acompañar a su estudiante al frente del edificio y registrar a su hijo en la estación de letrero fuera de la escuela.

Políticas del autobús escolar

Directrices para-autobuses

Cada estudiante es responsable de adherirse a las pautas del autobús para mantener el privilegio de viajar en el autobús. Los estudiantes que viajan en el autobús deben seguir cuatro (4) reglas básicas:

1. Permanezca sentado y siempre mire hacia la parte delantera del autobús.
2. Mantén tus manos y pies para ti mismo.
3. Hable con su vecino usando un nivel de ruido apropiado.

4. No use un teléfono celular mientras viaja en el autobús.

Las pautas adicionales incluyen::

- Los niños no pueden "guardar" lugares para otros en la línea de la parada de autobús o en el autobús.
- Las peleas, el lenguaje profano, los insultos y la destrucción de la propiedad no pueden ser tolerados. Tal comportamiento resultará en una acción inmediata y una probable pérdida de privilegios de autobús.
- No se pueden consumir alimentos ni bebidas en el autobús.
- Los estudiantes deben abordar y salir solo en su parada de autobús asignada y solo en los horarios asignados. Las limitaciones de espacio pueden impedir que los estudiantes viajen a casa con un amigo.
- **Los estudiantes de Pre-K, Kindergarten y 1er grado** que no tengan un adulto presente en su parada designada, serán devueltos a la escuela y se le llamará para recoger a su hijo de la escuela. Múltiples ocurrencias resultarán en la derivación de trabajadores sociales escolares.

Conducta en el autobús

- Cada padre es responsable de supervisar a sus hijos en la parada de autobús.
- Los niños no deben llegar a la parada de autobús hasta que sea casi la hora de abordar el autobús.
- Las peleas u otros problemas graves que surjan en las paradas de autobús debido a la falta o supervisión inadecuada serán reportados a la policía local.
- El comportamiento inapropiado en el autobús será reportado a los padres y administradores de la escuela.
- Si la mala conducta en el autobús es grave y necesita una acción inmediata, o persiste después de la notificación de los padres, el conductor completará una referencia disciplinaria formal. Un administrador de la escuela investigará el informe y tomará las medidas disciplinarias apropiadas. Los privilegios de autobús pueden perderse para casos graves o persistentes de comportamiento inapropiado. Las infracciones graves de comportamiento, como peleas, pueden resultar en una suspensión de la escuela.

Si desea discutir una inquietud relacionada con el autobús, comuníquese con un subdirector al 470-254-5890. Si tiene alguna inquietud sobre un conductor de autobús, o nota una práctica insegura, comuníquese directamente con la oficina de transporte, al 470-254-6060.

Política del uniforme

Todos los estudiantes usan el uniforme de Woodland, que se describe en detalle a continuación. Las medias y los suéteres deben coincidir con los colores del uniforme escolar. No se deben usar chaquetas ni sudaderas con capucha durante el horario escolar; Sin embargo, es posible que los estudiantes quieran mantener un suéter azul marino, blanco o rojo en la escuela si su aula está fría.

Consulte a continuación los detalles sobre el uniforme de Woodland:

Camisas: Camisa con cuello, manga larga o corta, con o sin el logotipo de Woodland. Los colores son rojo, blanco o azul marino. Los cuellos de tortuga son aceptables.

Pantalones: **pantalones** cortos o pantalones cortos azul marino o caqui. Los pantalones cortos deben ser de la mitad del muslo a la rodilla. Los pantalones plisados o elásticos de cintura son aceptables. Los jeans (angustiados o rasgados), los pantalones de chándal o los leggings ajustados no son aceptables. Las niñas también pueden usar faldas azul marino o caqui, skorts o jerseys,

siempre que sean de la mitad del muslo hasta la rodilla. Durante los meses más fríos, se pueden usar medias de color uniforme (rojo, blanco o azul marino) debajo de las faldas.

Zapatos y calcetines: Los atléticos cerrados (zapatillas de deporte) con calcetines rojos, blancos o azul marino se asegurarán de que los estudiantes estén vestidos adecuadamente para la educación física y el recreo. Los zapatos deben ser de colores neutros como negro, marrón o blanco. Los acentos de colores pequeños son aceptables, pero no deben ser el color primario del zapato. Por ejemplo, un Nike Swoosh rosa está bien, sin embargo, los tenis rosas no son aceptables. Los zapatos de tenis Twinkle Toes (zapatos que se iluminan) no están permitidos. Sandalias, botas o Crocs no son calzado aceptable. Si un estudiante llega en sandalias, botas o Crocs, el padre recibirá una llamada telefónica solicitando un cambio de zapatos. La segunda violación resultará en que el niño reciba un aviso de violación del código de vestimenta.

PE: Se requieren zapatos de estilo atlético para la educación física. A los estudiantes no se les permitirá participar en educación física si no usan zapatos apropiados y su calificación puede verse afectada negativamente por no participar.

Accesorios: Monederos, gorras, auriculares, etc. no están permitidos en la escuela a menos que lo autorice el director o el maestro.

P.R.I.D.E. Expectativas de comportamiento **Perseverancia Respeto Integridad Disciplina Empatía**

Woodland es una escuela donde todos los estudiantes reciben una educación dentro de un ambiente de aprendizaje enriquecedor, enriquecedor y desafiante. Creemos que una asociación colectiva con los estudiantes, los padres y el personal es esencial para cultivar y mantener el orgullo escolar total a través de un sistema de gestión y expectativas de comportamiento en toda la escuela. Este sistema de gestión se basa en el reconocimiento de comportamientos aceptables y la enseñanza explícita, la comunicación y el modelado de los comportamientos deseados. El propósito de este plan es ayudar a los estudiantes a tomar decisiones apropiadas, aceptar la responsabilidad de sus comportamientos y comprender que sus comportamientos tienen consecuencias para ellos mismos y para los demás.

En Woodland, esperamos que nuestros Wildcats exhiban **Perseverancia, Respeto, Integridad, Disciplina y Empatía (P.R.I.D.E.)** en todo lo que hacen académica y socialmente. Creemos que nuestros estudiantes sobresaldrán cuando:

- *Mostrar **perseverancia** - Trabajar duro pase lo que pase, sin rendirse*
- *Demostrar **respeto** - Tener un gran respeto por ti mismo, todas las personas y cosas*
- *Actuar con **integridad** - Hacer lo correcto, incluso cuando nadie está mirando*
- *Sea **disciplinado** - Ejercer el control de sus propias acciones y elecciones*
- *Haz todo con **empatía** – Pensar en los necesitados*

Cada maestro desarrollará constantemente los comportamientos deseados dentro del aula que están alineados con nuestro **Sistema de Expectativas de Comportamiento PRIDE**, así como con el Código de Conducta Disciplinaria del Condado de Fulton. Para ayudar a nuestros estudiantes a comprender completamente estos rasgos y cómo pueden aplicarlos en sus propias elecciones personales, todos los estudiantes participarán en las reuniones comunitarias del aula los primeros 10 minutos de cada día. Durante este valioso tiempo, las expectativas se modelarán a través de juegos de roles, lecturas en voz alta, simulaciones y otras estrategias.

Los estudiantes que elijan no ejercer la disciplina especificada en nuestro plan de expectativas y manejo del comportamiento en toda la escuela que interfiere con el ambiente de aprendizaje óptimo para todos los estudiantes recibirán consecuencias basadas en el Código de Conducta y Disciplina del Estudiante de las Escuelas del Condado de Fulton. El grado de consecuencia impuesto será proporcional a la gravedad de la conducta.

Estamos comprometidos a ser proactivos y mantener una atmósfera de aprendizaje estructurada que refuerce las acciones y resultados positivos a través de la bondad mutua, el respeto y la consistencia. Ser miembros disciplinados de la comunidad afecta positivamente a todos y al entorno de aprendizaje escolar colectivamente.

Clínica Escolar y Administración de Medicamentos

Clínica Escolar

Un asistente clínico capacitado está disponible para atender a los estudiantes lesionados o enfermos y para notificar a los padres cuando es necesario recogerlos. Si un niño no está lo suficientemente bien como para regresar a clase dentro de los 20 minutos de ingresar a la clínica, se llamará al padre o tutor para que retire al niño de la oficina y lo lleve a casa.

Los estudiantes no deben venir a la escuela con fiebre, secreción turbia de la nariz, ojos rojos pegajosos, dolor de oídos o malestar estomacal/intestinal. Los niños deben estar libres de vómitos y / o fiebre durante 24 horas, sin la ayuda de medicamentos, antes de regresar a la escuela según las pautas de la Academia Americana de Pediatría. Al regresar a la escuela después de una ausencia debido a una enfermedad, los padres deben enviar una nota escrita y firmada, explicando la enfermedad y proporcionar el número de días y fechas en que el niño estuvo ausente. Esto es necesario para los informes estatales de asistencia. Si una enfermedad o lesión requiere atención médica inmediata, se llamará al 911. Asegúrese de que la escuela tenga su número de teléfono / información de contacto actual, así como información de contacto de emergencia actualizada para que pueda ser contactado en caso de una emergencia.

Medicación

Si es necesario un medicamento recetado para permitir que un estudiante asista a la escuela regularmente, el asistente de la clínica puede administrar el medicamento (solo dentro de la clínica) si los padres o tutores legales proporcionan lo siguiente:

1. Certificación escrita por un médico con licencia de que dicho medicamento debe administrarse al estudiante durante el día escolar.
2. Instrucciones escritas de un médico con licencia con respecto a la administración del medicamento, incluida la dosis, la duración esperada de la administración y los efectos secundarios del medicamento.
3. Los padres deben completar un formulario de liberación (requerido por el sistema escolar) liberando a la junta de educación, la escuela y los empleados del sistema de cualquier responsabilidad de administrar la administración.

Alimentación y Nutrición

Todos los días se sirve el desayuno y el almuerzo. Se alienta a todos los estudiantes a participar en el almuerzo escolar, ya que es una comida bien balanceada y se adhiere a las pautas nutricionales establecidas por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. La leche se sirve con todas las comidas, además de las opciones de comidas frías y calientes. Leche y jugos adicionales están disponibles por una tarifa nominal. Los menús se publican en la oficina principal y en la [página web de FCS School Nutrition](#).

*Las comidas se pueden comprar diariamente o cargando a la tarjeta de almuerzo prepagada. Los cheques deben ser pagaderos a la Escuela Primaria Woodland e incluir el nombre completo del estudiante en el cheque. Los padres pueden optar por pagar en línea a través del [sistema MealPaymentsPlus](#). Es responsabilidad de los padres asegurarse de que los fondos estén disponibles en la cuenta de comidas de su hijo. La cafetería ayudará informando a los estudiantes con anticipación cuando sus cuentas sean bajas. Si un estudiante no tiene dinero en su cuenta, la cafetería permitirá un cargo. Después de dos cargos, los estudiantes recibirán un sándwich de queso, leche y fruta hasta que se paguen los cargos. Los pagos de los almuerzos deben hacerse antes de las 9:00 a.m. en la cafetería de la escuela. Si tiene preguntas sobre nuestro programa de comidas, cuentas de estudiantes u otros problemas relacionados con el servicio de alimentos, comuníquese con nuestro gerente de cafetería al 470-254-4069.

Por favor, no traiga alimentos rápidos a la escuela para el almuerzo de su hijo.

***Precios de las comidas**

Desayuno para estudiantes: \$1.10 Desayuno estudiantil reducido: \$.30 Desayuno para adultos: \$2.75

Almuerzo para estudiantes: \$ 2.45 Almuerzo estudiantil reducido: \$.40 Almuerzo para adultos: \$ 3.35

Las familias que cumplan con requisitos específicos de ingresos pueden ser elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido y pueden solicitar este programa a través de solicitudes disponibles en nuestra escuela. Los hogares deben completar una solicitud que enumere a todos los miembros del hogar e identifique a los estudiantes que asisten a una Escuela del Condado de Fulton (FCS).

1. Los padres / tutores deben completar una solicitud por hogar indicando la escuela a la que asistió para cada estudiante.
2. La solicitud debe devolverse al gerente de la cafetería de la escuela del estudiante más pequeño.
3. Los nuevos estudiantes de FCS pagarán las comidas hasta que se apruebe la solicitud del hogar.
4. Los estudiantes de FCS que regresan mantendrán el estado de comida del año pasado hasta que se apruebe la solicitud.
5. El proceso de aprobación se completará en un plazo de 10 días.

Para obtener más información sobre comidas gratuitas o a precio reducido o el proceso de solicitud, comuníquese con nuestro gerente de cafetería al 470-254-4069.

Please do not bring fast food items to the school for your child's lunch.

***Precios de las comidas**

Desayuno para estudiantes: \$1.10 Desayuno estudiantil reducido: \$.30 Desayuno para adultos: \$2.75

Almuerzo para estudiantes: \$ 2.45 Almuerzo estudiantil reducido: \$.40 Almuerzo para adultos: \$ 3.35

Las familias que cumplan con requisitos específicos de ingresos pueden ser elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido y pueden solicitar este programa a través de solicitudes disponibles en

nuestra escuela. Los hogares deben completar una solicitud que enumere a todos los miembros del hogar e identifique a los estudiantes que asisten a una Escuela del Condado de Fulton (FCS).

1. Los padres / tutores deben completar una solicitud por hogar indicando la escuela a la que asistió para cada estudiante.
2. La solicitud debe devolverse al gerente de la cafetería de la escuela del estudiante más pequeño.
3. Los nuevos estudiantes de FCS pagarán las comidas hasta que se apruebe la solicitud del hogar.
4. Los estudiantes de FCS que regresan mantendrán el estado de comida del año pasado hasta que se apruebe la solicitud.
5. El proceso de aprobación se completará en un plazo de 10 días.

Para obtener más información sobre comidas gratuitas o a precio reducido o el proceso de solicitud, comuníquese con nuestro gerente de cafetería al 470-254-4069.

Esto concluye el Manual para estudiantes / padres de Woodland ES.