

**Manual Para Padres y Estudiantes del  
Instituto de Idiomas del Mundo**



2024-25  
Español

# Contenido

MISIÓN DE LA ESCUELA	3
<i>Una nota de nuestra Directora....Marie-Lise Mosbeux</i>	4
NÚMEROS IMPORTANTES DE WLI	6
VISITANTES	7
MAESTROS DE WLI	8
SITIO WEB DEL FWISD	10
LÍNEA DE INFORMACIÓN PARA PADRES	10
PORTAL PARA PADRES	11
CALENDARIO ESCOLAR TRADICIONAL DEL 2024-2025	13
FECHAS DE LOS EXÁMENES STAAR	14
HORARIO DE LA ESCUELA	16
EXPECTATIVAS PARA TODA LA ESCUELA WLI	17
CONSECUENCIAS	17
INFORMACIÓN GENERAL	18
LLEGADA Y SALIDA	18
REGLAS Y REGLAMENTOS PARA EL AUTOBÚS	19
PROCEDIMIENTOS Y NORMAS PARA LA CAFETERÍA	20
EXPECTATIVAS PARA EL SALÓN DE CLASE	21
EXPECTATIVAS PARA EL PERIODO DE TRANSICIÓN	21
ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES Y CLUBES	21
OFICINA DE CONSEJERÍA	22
AVISO DE SECCIÓN 504	22
CÓDIGO DE VESTIMENTA DE WLI	23
NORMAS PARA USO DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS Y DE COMUNICACIÓN	26
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	27
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA	27
BIBLIOTECA	28
ENFERMERA DE LA ESCUELA	28
PROPIEDAD PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES	28
RECAUDACIÓN DE FONDOS	28
ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES	28
FORMULARIO DE FIRMAS DE ESTUDIANTES/PADRES	29

# MISIÓN DE LA ESCUELA

## INSTITUTO DE IDIOMAS DEL MUNDO



### Visión:

**Los estudiantes se dedicarán a la excelencia, contribuirán y serán líderes en una comunidad global.**

### Misión:

**Preparar a los estudiantes lingüística, social y cognitivamente para ser líderes efectivos, creativos e innovadores, dentro de una sociedad multicultural.**

### Valores:

- **Responsabilidad social y digital**
  - **Autenticidad y valentía**
  - **Integridad y responsabilidad**
- **Respeto y apoyo para una comunidad diversa**
  - **Acceso equitativo**
    - **Curiosidad**
    - **Liderazgo**



*¡BIENVENIDOS* al Instituto de Idiomas del Mundo!  
**Nota de nuestra Directora...Marie-Lise Mosbeux**

*Estimados estudiantes y padres:*

*¡Bienvenidos a WLI!*

*La administración, los maestros y el personal del Instituto de Idiomas del Mundo estamos muy entusiasmados de ser parte de esta nueva aventura del Fort Worth ISD, y de desarrollar una institución de aprendizaje del futuro, enfocada en el desarrollo de idiomas y apreciación de las culturas del mundo; pero lo que es más importante, enfocada en tener un impacto y desarrollar generaciones de líderes del futuro. Todos nosotros queremos darles la bienvenida a nuestra escuela. Tenemos grandes expectativas para los estudiantes que vienen aquí a aprender cada día. Nuestro personal cree que los niños aprenden mejor cuando se sienten seguros y respetados, y cuando creen que son miembros valiosos de una comunidad escolar que se preocupa. Trabajaremos cada día para facilitar el amor al aprendizaje y rodear a cada estudiante con un currículo rico, riguroso y estimulante.*

*Nuestra meta en general es que los estudiantes **“Sean Líderes en la Escuela, en la Comunidad y en sus Carreras”**. Nosotros preparamos a los estudiantes para esta meta asegurándonos que los estudiantes:*

*Sigan las reglas de la escuela.*

*Asistan a clase y a la escuela todos los días.*

*Lleguen a la escuela a tiempo.*

*Completen sus tareas.*

*Lo que es más importante, animamos a los estudiantes a **“Ser lo mejor que puedan ser”***

*Otra vez, quiero darles la bienvenida a la familia del Instituto de Idiomas del Mundo e*

*invitarlos a que nos ayuden a alcanzar nuestras metas educativas.*

*Si tienen alguna pregunta, por favor siéntanse en confianza de comunicarse conmigo al 817.815.2200 o pueden enviarme un correo electrónico a [marielise.mosbeux@fwisd.org](mailto:marielise.mosbeux@fwisd.org)*

*Atentamente,  
Marie-Lise Mosbeux*

# INFORMACIÓN PARA COMUNICARSE CON LA ESCUELA

## NÚMEROS IMPORTANTES DEL INSTITUTO DE IDIOMAS DEL MUNDO

### **Teléfono General 817-815-2200** **Fax 817-815-2250**

<b>Secretaria</b>	Rosa Loera	817-815-2297
<b>Secretaria de Asistencia</b>	Elvia Zuniga De Luna	817-815-2202
<b>Secretaria de Datos</b>	Emily Bracho	817-815-2293
<b>Subdirector</b>	Armando Pulido	817-815-2212
<b>Consejera (grados 6-8)</b>	Shaniqua Bonilla	817-815-2216
<b>Consejera (grados 9-12)</b>	Stella Herrera	817-815-2215
<b>Coordinador POC</b>	Johanah Okweni	817-815-2200
<b>Bibliotecaria</b>	Gloria McKinney	817-815-2291
<b>Enfermera</b>	Pamela McDonald	817.815.2220
<b>Oficina de la Cafetería</b>	Laura Lozano	817-815-2223
<b>Asistente de Maestros</b>	Juan Balderrama	817-815-2200

## VISITANTES

Los visitantes son bienvenidos a nuestra escuela. Para asegurar un ambiente seguro y ordenado, requerimos que todos los visitantes se registren en la oficina principal para recibir un Pase de Visitante. Fomentamos las visitas de los padres/guardianes, pero no permitiremos las visitas de otras personas en horas de clases a menos que se haya solicitado formalmente y haya sido autorizada por un administrador. La única vez que no se permite visitantes y voluntarios es durante los días de exámenes.



# FACULTAD DEL INSTITUTO DE IDIOMAS DEL MUNDO

Nombre	Correo Electrónico	Tema	Aula #
Aguilar, Gonzalo	<a href="mailto:gonzalo.aguilarrodriguez@fwisd.org">gonzalo.aguilarrodriguez@fwisd.org</a>	Ciencia (6 <sup>º</sup> & 7 <sup>º</sup> grado)	108
Balderrama, Juan	<a href="mailto:juan.baderrama@fwisd.org">juan.baderrama@fwisd.org</a>	Asistente de Enseñanza Bilingüe	Varios
Bevilacqua, Eloisa	<a href="mailto:eliosa.bevilacqua@fwisd.org">eliosa.bevilacqua@fwisd.org</a>	Italiano, Descubriendo Idiomas	215
Blanco-Davis, Scott	<a href="mailto:scott.blanco-davis@fwisd.org">scott.blanco-davis@fwisd.org</a>	Honores 6 <sup>º</sup> & 8 <sup>º</sup> Ciencia, Acelerada 7 <sup>º</sup> Sci.	109
Bracho, Emily	<a href="mailto:emily.bracho@fwisd.org">emily.bracho@fwisd.org</a>	Secretaria de Datos	Oficina
Bonilla, Shaniqua	<a href="mailto:shaniqua.bonilla@fwisd.org">shaniqua.bonilla@fwisd.org</a>	Consejera de escuela intermedia	120
Cabanas, Carlos	<a href="mailto:carlos.cabanas@fwisd.org">carlos.cabanas@fwisd.org</a>	Custodio	
Calderon, Erika	<a href="mailto:ericka.calderon@fwisd.org">ericka.calderon@fwisd.org</a>	Profesora de Dislexia	119
Carballosa-Guerrero, Reynier	<a href="mailto:reynier.carbollosaguerrero@fwisd.org">reynier.carbollosaguerrero@fwisd.org</a>	Francés (Todos los niveles)	218
Casey, Adam	<a href="mailto:adam.casey@fwisd.org">adam.casey@fwisd.org</a>	A2I Maestro de Matemáticas	IM Ter.
Cortez, Sandra	<a href="mailto:sandra.cortez@fwisd.org">sandra.cortez@fwisd.org</a>	Inmersión en Español 6 <sup>º</sup>	210
Cuevas-Acevedo, Eunice	<a href="mailto:eunice.cuevasacevedo@fwisd.org">eunice.cuevasacevedo@fwisd.org</a>	Honores Biología & AP Biología	110
Duke, Jennifer	<a href="mailto:jennifer.duke@fwisd.org">jennifer.duke@fwisd.org</a>	HS Arte	103
Edwards, Cassandra	<a href="mailto:cassandra.edwards@fwisd.org">cassandra.edwards@fwisd.org</a>	Honores Ingles I & II, OnRamps Retórica	114
Espinal, Alma	<a href="mailto:alma.espinal@fwisd.org">alma.espinal@fwisd.org</a>	Español I & II	217
Franklin, Robert	<a href="mailto:robert.franklin@fwisd.org">robert.franklin@fwisd.org</a>	OnRamps Química & OnRamps Física	111
Frederickson, Reyes	<a href="mailto:reyes.frederickson@fwisd.org">reyes.frederickson@fwisd.org</a>	HS & AP Español	214
Garza, Lizeth	<a href="mailto:lizeth.garza@fwisd.org">lizeth.garza@fwisd.org</a>	Maestra de SPED	Varios
Graciano-Garcia, Jose	<a href="mailto:jose.graciano-garcia@fwisd.org">jose.graciano-garcia@fwisd.org</a>	CTE - GTT, Español 6 <sup>º</sup> , & Web	100
Gutierrez, Ricardo E	<a href="mailto:ricardo.gutierrez@fwisd.org">ricardo.gutierrez@fwisd.org</a>	Teatro (Todos Niveles), Comunicación Profesional y Web	101
Hatam, Syed	<a href="mailto:syed.hatam@fwisd.org">syed.hatam@fwisd.org</a>	Custodio	
Hensley, Shane	<a href="mailto:shane.hensley@fwisd.org">shane.hensley@fwisd.org</a>	ASL (Todos Niveles)	211
Hernandez, Christy	<a href="mailto:rosie.hernandez@fwisd.org">rosie.hernandez@fwisd.org</a>	Honores 8 <sup>º</sup> Grado Estudios Sociales & OnRamps Historia Estados Unidos	207
Hernandez, Peter	<a href="mailto:peter.hernandez@fwisd.org">peter.hernandez@fwisd.org</a>	Entrenador Instruccional	120
Herrera, Stella	<a href="mailto:stella.herrera@fwisd.org">stella.herrera@fwisd.org</a>	Consejera	Oficina
Knierim, Kevin	<a href="mailto:kevin.knierim@fwisd.org">kevin.knierim@fwisd.org</a>	CTE (Negocios)	212
Langley, Alisson	<a href="mailto:alisson.langley@fwisd.org">alisson.langley@fwisd.org</a>	Transición universitaria/OnRamps Estadísticas/TCB	Varios
Lile, Thomas	<a href="mailto:thomas.lile@fwisd.org">thomas.lile@fwisd.org</a>	Ciencias de la Computación	150
Loera, Rosa	<a href="mailto:rosa.loera@fwisd.org">rosa.loera@fwisd.org</a>	Asociado Administrativo	Oficina
Lozano, Laura	<a href="mailto:laura.lozano@fwisd.org">laura.lozano@fwisd.org</a>	Gerente de cafetería	Cafetería
Martinez, Jose	<a href="mailto:jose.martinez@fwisd.org">jose.martinez@fwisd.org</a>	Inmersión en Español 7 <sup>º</sup> & 8 <sup>º</sup>	210
Mayi, Brian	<a href="mailto:brian.mayi@fwisd.org">brian.mayi@fwisd.org</a>	SPED	Varios
McDonald, Pamela	<a href="mailto:pamela.mcdonald@fwisd.org">pamela.mcdonald@fwisd.org</a>	Enfermera	Oficina

<b>McKinney, Gloria</b>	<a href="mailto:gloria.mckinney@fwisd.org">gloria.mckinney@fwisd.org</a>	Bibliotecaria y especialista en medios	Biblioteca
<b>Moon, Diana</b>	<a href="mailto:aileen.kies@fwisd.org">aileen.kies@fwisd.org</a>	Honores ELA 7 <sup>th</sup> , Honores Inglés I	113
<b>Moreno, Carmen</b>	<a href="mailto:carmen.moreno@fwisd.org">carmen.moreno@fwisd.org</a>	Monitor del campus	
<b>Mosbeux, Marie-Lise</b>	<a href="mailto:marie-lise.mosbeux@fwisd.org">marie-lise.mosbeux@fwisd.org</a>	Directora	Oficina
<b>Muñoz, Gisele</b>	<a href="mailto:gisele.munoz@fwisd.org">gisele.munoz@fwisd.org</a>	6 <sup>a</sup> & 7 <sup>a</sup> Grade Honores Estudios Sociales	206
<b>Nelon, Nicole</b>	<a href="mailto:nicole.nelon@fwisd.org">nicole.nelon@fwisd.org</a>	Ingeniería de Honores & AP Ciencia	107
<b>Nezam, Hafizullah</b>	<a href="mailto:hafizullah.nezam@fwisd.org">hafizullah.nezam@fwisd.org</a>	Custodio principal	
<b>Nguyen, Tam</b>	<a href="mailto:tam.nguyen@fwisd.org">tam.nguyen@fwisd.org</a>	Salud (6 <sup>a</sup> & 9 <sup>a</sup> grades)/educación física	116/Gimnasio
<b>Ochoa, Sofía</b>	<a href="mailto:sofia.ochoa@fwisd.org">sofia.ochoa@fwisd.org</a>	Custodio	
<b>Okweni, Johanah</b>	<a href="mailto:johanah.okweni@fwisd.org">johanah.okweni@fwisd.org</a>	Especialista postsecundario	Library Office
<b>Olivas, Miriam</b>	<a href="mailto:miriam.olivas@fwisd.org">miriam.olivas@fwisd.org</a>	Honores Matemáticas Acelerada 6to, Ciencias 6to grado	202
<b>Oseyahmen, Wilfred</b>	<a href="mailto:wilfred.oseyamhen@fwisd.org">wilfred.oseyamhen@fwisd.org</a>	Honores Geometría, OnRamps Precálculos, AP Calculus AB	204
<b>Paredes, Lourdes</b>	<a href="mailto:lourdes.paredes@fwisd.org">lourdes.paredes@fwisd.org</a>	MS Arte	106
<b>Payblas, Louise</b>	<a href="mailto:louise.payblas@fwisd.org">louise.payblas@fwisd.org</a>	Honores Inglés II & III	115
<b>Petty, Arnez S</b>	<a href="mailto:arnez.petty@fwisd.org">arnez.petty@fwisd.org</a>	Educación Física	Gimnasio
<b>Pulido, Armando</b>	<a href="mailto:Armando.pulido@fwisd.org">Armando.pulido@fwisd.org</a>	Subdirector	Office
<b>Rivera, Rolando</b>	<a href="mailto:rolando.rivera@fwisd.org">rolando.rivera@fwisd.org</a>	Coro y Música instrumental (Estudiantina)	102
<b>Shaochang, Wang</b>	<a href="mailto:shaochang.chen@fwisd.org">shaochang.chen@fwisd.org</a>	Chinese (All Levels)	117
<b>Smith, Shannon</b>	<a href="mailto:shannon.smith@fwisd.org">shannon.smith@fwisd.org</a>	Honores ELA 6 <sup>th</sup> and 8 <sup>th</sup> Grado	112
<b>Spinelli-Quiroz, Olga</b>	<a href="mailto:olga.spinelli-quiros@fwisd.org">olga.spinelli-quiros@fwisd.org</a>	Diagnosticador	119
<b>Sulik, Stephanie</b>	<a href="mailto:stephanie.sulik@fwisd.org">stephanie.sulik@fwisd.org</a>	AP geografía Humana 9 <sup>a</sup> /AP Historia Mundial 10 <sup>a</sup>	209
<b>Thompson, Sheri</b>	<a href="mailto:sheri.thompson@fwisd.org">sheri.thompson@fwisd.org</a>	Honores Matemáticas de 7.º grado, Honores Álgebra 1	205
<b>Valdovinos, Andres</b>	<a href="mailto:andres.valdovinos@fwisd.org">andres.valdovinos@fwisd.org</a>	Honors Social Studies 7 <sup>a</sup> , OnRamps Historia EE (11 grado), AP Gobierno EE y Macroeconomía	208
<b>Vera Gonzalez, Leonardo</b>	<a href="mailto:leonardo.veragonzale@fwisd.org">leonardo.veragonzale@fwisd.org</a>	Pre-Algebra, Honores Algebra I y II	201
<b>Villalobos, Lidia</b>	<a href="mailto:lidia.villalobos@fwisd.org">lidia.villalobos@fwisd.org</a>	Honores Español 2, Español 3, Español 6 para hablantes nativos	216
<b>Young, Jhayla</b>	<a href="mailto:jhayla.young@fwisd.org">jhayla.young@fwisd.org</a>	Japonés (Todos los niveles)	213
<b>Zuniga De Luna, Elvia</b>	<a href="mailto:elvia.zunigadeluna@fwisd.org">elvia.zunigadeluna@fwisd.org</a>	Secretaria de Asistencia	Recepción

## SITIO WEB DEL FWISD

Por favor visite [www.fwisd.org](http://www.fwisd.org) para mantenerse al tanto de eventos y noticias del distrito. Siga el enlace “**Familias**” para encontrar los documentos para la clase /grado de su hijo/a en Parent-at-a-Glance. Esta es una manera rápida y fácil de encontrar documentos que permiten a los padres ver lo que se espera que los estudiantes aprendan cada seis semanas. También bajo el enlace “**Padres**”, se publican los calendarios así como otros recursos que los padres podrían necesitar.

Haga clic en “Escuelas” para obtener acceso al sitio web de WLI. Cuando esté en “Escuelas”, haga clic en Escuelas Secundaria o Preparatoria y seleccione el Instituto de Idiomas del Mundo.

### LÍNEA DE INFORMACIÓN PARA PADRES

La línea de información para padres del FWISD permitirá a los padres llamar con preguntas acerca de:

- Exámenes
- STAAR/TAKS
- Boletas de calificaciones
- Recursos para los padres
- Eventos especiales
- Clases de educación para adultos
- Escuela y cierre por emergencias
- Oportunidades para ser voluntario
- Otros artículos de interés para los padres



# PORTAL PARA PADRES

El Portal para Padres es una excelente manera para que los padres se involucren más en la educación de sus hijos a través de la conveniencia del Internet. Usted tiene acceso a:

Calificaciones  
Horario  
Resultados de STAAR  
Tareas  
Asistencia  
Información para comunicarse con los maestros



- Información personal de los estudiantes: dirección, teléfono, correo electrónico

## REFERENCIA PARA LOS PADRES

### ÚNASE A NOSOTROS

Bienvenido al Portal para Padres, la herramienta en línea que está cambiando la manera como maestros, padres y estudiantes del FWISD se comunican. Únase a nosotros y vea cómo puede involucrarse más en la educación de su hijo/a a través de la conveniencia del Internet.

- Obtenga acceso a las calificaciones, horario y asistencia del estudiante.
- Siga el progreso de su hijo/a clase a clase.
- Inscribese para recibir alertas por correo electrónico.
- Comuníquese con el maestro/a de su hijo/a
- Edifique relaciones para apoyar el aprendizaje de su hijo/a.

## INSCRIPCIÓN

Usted debe visitar la escuela de su hijo/a en persona para inscribirse en el Portal para Padres. La inscripción para el Portal para Padres no puede ser completada en casa, por teléfono o por otro individuo. Si usted tiene más de un hijo/a, usted solo tiene que visitar un plantel para inscribirse en el Portal para Padres para todos sus hijos/as. No se olvide de traer la siguiente información para todos sus hijos/as:

- Dirección personal de correo electrónico (si no tiene una, obtenga una en el plantel).
- Identificación (cualquier identificación suya con fotografía, tarjeta de la biblioteca, recibo de luz, agua o teléfono, etc.)
- Número de identificación del estudiante. (encuentre el número en la boleta de calificaciones de su hijo/a).
- Fecha de nacimiento de su hijo/a.

# CALENDARIO ESCOLAR TRADICIONAL 2024-2025

**Primer día de clases**

**Martes, 13 de agosto de 2024**

**Último día de clases**

**Jueves, 22 de mayo de 2025**

## Días Festivos

<b>Día del Trabajo</b>	Viernes, 30 de agosto - lunes, 1 de septiembre de 2024
<b>Vacación de Otoño</b>	Sábado, 12 de octubre - lunes, 14 de octubre de 2024
<b>Descanso por el Día de Acción de Gracias</b>	Lunes, 25 de noviembre de 2024 - viernes 29 de noviembre de 2024
<b>Vacaciones de Invierno</b>	Viernes, 20 de diciembre de 2024 - lunes, 6 de enero de 2025
<b>Martin Luther King</b>	Lunes, 20 de enero de 2025
<b>Día de Presidentes</b>	Lunes, 17 de febrero de 2025
<b>Vacaciones de Primavera</b>	Lunes, 17 de marzo de 2025 - viernes, 21 de marzo de 2025
<b>Día de César Chávez/Dolores Huerta</b>	Lunes, 24 de marzo de 2025
<b>Viernes Santo</b>	Viernes, 18 de abril de 2025
<b>Día de los Caídos en Batalla</b>	Lunes, 26 de mayo, 2025
<b>“Juneteenth”</b>	Jueves, 19 de junio de 2025
<b>Día de la Independencia</b>	Viernes, 4 de julio de 2025

## **Días de trabajo para maestros, entrenamiento profesional y días flexibles (no hay clases para los estudiantes)**

<b>Días de Facultad</b>	Agosto 5 – agosto 9, 2024
<b>Día de Facultad</b>	Agosto 30, 2024
<b>Día de Facultad</b>	Octubre 14, 2024
<b>Día de Facultad</b>	Noviembre 5, 2024
<b>Día de Facultad</b>	Diciembre 20, 2024
<b>Día de Facultad</b>	Enero 6, 2025
<b>Día de Facultad</b>	Febrero 17, 2025
<b>Día de Facultad</b>	Marzo 24, 2025
<b>Día de Facultad</b>	Mayo 23, 2025

# FECHAS DE LOS EXÁMENES STAAR

## **Agosto 26–Septiembre 6, 2024**

Ventana de prueba BOY MAP (Matemáticas y Lectura 6 – 8, Algebra I & II, Geometría, and Biología)

## **Octubre 7-11, 2024**

Evaluación trimestral para RLA 6-8, Inglés 1 & 2, Ciencia 6-8, Biología, Matemáticas 6-8, Algebra 1, Estudios Sociales 6-8, Historia EE

## **Octubre 15-18, 2024**

PSAT 8/9 & PSAT/NMSQT 10 & 11

## **Noviembre 6-8, 2024**

ACT - Ciencias 11-12 (estudiantes acelerados seleccionados)

## **Diciembre 3-6, 2024**

Volver a tomar STAAR de Inglés 1 y 2, Algebra I, Biología e Historia EE  
Pruebas para los estudiantes que estuvieron ausentes: diciembre 9-13

## **Diciembre 9-13, 2024**

Ventana de prueba RLA 6-8, Inglés 1 y 2, Algebra 1 & 2, Ciencias 6-8, Biología, Matemáticas 6-8, Algebra 1, Estudios Sociales 6-8, Historia EE

## **Enero 7-24, 2025**

Ventana de prueba MOY MAP (6-8 Matemáticas y Lectura, Algebra 1 y 2, Geometría y Biología)

## **Febrero 5–9, 2025**

Prueba del Campo de STAAR (Lectura 6–8 y Inglés 1 y 2)

## **Febrero 19–Marzo 29, 2025**

Ventana de prueba de TELPAS

## **Febrero 3-7, 2025**

STAAR BENCHMARKS para RLA 6-8, Inglés 1 y 2, Matemáticas 6-8, Algebra 1, Ciencias 8, Biología, Estudios Sociales 8 y Historia EE para 11

## **Febrero 18 - Marzo 28**

Ventana prueba de TELPAS: Lectura, Escritura, Escuchar y Hablar para todos los estudiantes de EB

## **Marzo 3-7, 2025**

Evaluación trimestral para RLA 6-8, Inglés 1 y 2, Ciencias 6-8, Biología, Matemáticas 6-8, Algebra I, Estudios Sociales 6-8, Historia EE

## **Marzo 11, 2025**

Día escolar para SAT para 11

## **Abril 1-2, 2025**

TSIA de Geometría y TSIA de Inglés 2

## **Abril 8-9, 2025**

STAAR EOC Inglés I & Lectura Gr 6–8

## **Abril 10-11, 2025**

STAAR EOC Inglés II

## **Abril 15-17, 2025**

STAAR EOC Biología, EOC Historia EE, Ciencias 8, Estudios Sociales 8

**Abril 22-23, 2025**

STAAR EOC Algebra I & Matemáticas 6–8

**Abril 28–Mayo 16, 2025**

Ventana de prueba EOY MAP para lectura y matemáticas 6-8, Algebra I & II, Geometría, y Biología

**Mayo 5-16, 2025**

AP Gobierno EE

AP Literatura y Cultura Española

AP Idioma y Cultura Japonesa

AP Ciencia Medioambiental

AP Ciencias de Computación A

AP Literatura Inglesa

AP Macroeconomía

AP Geografía Humana

AP Principios de la informática

AP Física

AP Biología

AP Lengua y Cultura Española

AP Lengua y Cultura China

AP Historia Mundial

AP Lengua y Cultura Francesa

**Mayo 12-16, 2025**

Evaluación trimestral para RLA 6-8, Inglés 1 y 2, Ciencias 6-8, Biología, Matemáticas 6-8, Algebra I, Estudios Sociales 6-8, Historia EE

**Junio 12-16, 2025**

Volver a tomar STAAR de Inglés 1 y 2, Algebra I, Biología, e Historia EE

**Junio 23-16, 2025**

Volver a tomar los exámenes

# HORARIO DE LA ESCUELA

7:50-8:05                    BREAKFAST

8:10                            ANNOUNCEMENTS

8:15-9:00                    **PERIOD 1**

9:03-9:48                    **PERIOD 2**

9:51-10:36                  **PERIOD 3**

10:00                         *ATTENDANCE BELL*

SCHEDULE A		SCHEDULE B		SCHEDULE C	
10:39-11:09	S.O.A.R.	10:39-11:24	PERIOD 4	10:39-11:24	PERIOD 4
11:12-11:45	LUNCH A	11:27-11:57	S.O.A.R.	11:27-12:12	PERIOD 5
11:48-12:33	PERIOD 4	12:00-12:33	LUNCH B	12:15-12:45	S.O.A.R.
12:36-1:21	PERIOD 5	12:36-1:21	PERIOD 5	12:48-1:21	LUNCH C

1:24-2:09                    **PERIOD 6**

2:12-2:57                    **PERIOD 7**

3:00-3:45                    **PERIOD 8**

3:45                            *DISMISSAL*

## **WLI EXPECTATIVAS PARA TODA LA ESCUELA**

1. Seguir los estándares de vestimenta (durante días con y los días sin uniforme).
2. Esforzarse por alcanzar asistencia perfecta y estar en la escuela a tiempo.
3. Usar lenguaje apropiado (todo el tiempo).
4. Trabajar duro para aprender y terminar las tareas.
5. Estar preparado.
6. Respetarse a sí mismo y a los demás.
7. Divertirse.

## **CONSECUENCIAS**

1. Aviso del maestro/a.
2. El maestro/a notificará a los padres.
3. Conferencia del equipo con el estudiante y/o los padres.
4. Referencia al administrador del nivel de grado apropiado.

# INFORMACIÓN GENERAL

## *CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL*

*\*Se espera que cada estudiante de WLI se familiarice con el CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL y siga todas las normas propuestas por la Junta de Educación. Estas normas administrativas se suman a las normas locales de la escuela como se les detalla en este manual. Este Código de Conducta Estudiantil detalla los altos estándares de comportamiento que se espera de los estudiantes. La Junta de Educación del Distrito Escolar Independiente de Fort Worth ha establecido estos estándares para asegurarse de que nuestras escuelas sigan siendo lugares para la enseñanza y el aprendizaje. La falta de conocimiento de estas normas no se aceptará como una razón para no cumplirlas.*

## LLEGADA Y SALIDA

El edificio de la escuela se abrirá cada día a las 7:50 a.m. y se cerrará a las 3:45 p.m. Horas de clase: 8:15 a.m. – 3:45 p.m. Una vez que entren al edificio, los estudiantes deben ir a la cafetería para desayunar. Los estudiantes saldrán de la cafetería cuando hayan terminado el desayuno y se reportará directamente al gimnasio. Los estudiantes deben seguir estas reglas:

- Ir al baño si lo necesitan.
- No deambular por los pasillos.
- Aprovechar su tiempo de manera productiva.
- Reportarse a tiempo a todas las clases.

Los estudiantes que no se les recoja a tiempo estarán sujetos a comunicación con los padres u otras medidas disciplinarias por un administrador. No está permitido merodear por el campus después de las horas de clase.

# REGLAS Y REGLAMENTOS PARA EL AUTOBÚS

## REGLAS Y REGLAMENTOS PARA EL AUTOBÚS

1. Los estudiantes deben estar a tiempo en su parada de autobús designada y deben esperar a que el autobús se detenga por completo antes de intentar abordarlo.
2. Los estudiantes deben mantener sus manos y su cabeza dentro del autobús y deben mantenerse sentados en todo momento.
3. Cualquier pelea o acoso a otros estudiantes mientras van en, esperan por, o regresan de la parada del autobús, podría privar a los estudiantes del privilegio de usar el autobús.
4. No se permite a los estudiantes usar ningún otro autobús que no sea el asignado.
5. No se permite a los estudiantes hacer marcas, cortar o rayar en ninguna parte del autobús.

## PENALIDADES POR INFRACCIONES EN EL AUTOBÚS

Si un estudiante recibe una infracción en el autobús, el administrador asignará consecuencias de acuerdo a las normas del Fort Worth ISD para el comportamiento de los estudiantes en el autobús.

## AUTOBÚS ESCOLAR/ACTIVIDADES EN EL AUTOBÚS

Los estudiantes solamente pueden utilizar los autobuses asignados. Se espera un comportamiento adecuado en el autobús, así como en la parada del autobús. El no cumplir con las indicaciones del chofer o las reglas del Distrito podría resultar en la pérdida del privilegio de usar el autobús y/o otras consecuencias disciplinarias. Algunas veces, los estudiantes podrían necesitar quedarse en la escuela para ayuda extra o para participar en un programa. A menos que los estudiantes participen en estas actividades supervisadas, no deben permanecer en la escuela. **Los estudiantes deben estar fuera del plantel para las 4 p.m. a menos que un adulto los supervise.**

## BICICLETAS

Al establecer las reglas para el uso de bicicletas, la seguridad de todos los estudiantes debe mantenerse en mente. Los estudiantes que conducen sus bicicletas a la escuela deben estacionarlas y asegurarlas con candado una vez que lleguen a la escuela. Debe caminar al lado de las bicicletas mientras estén en el plantel por seguridad de todos.

# PROCEDIMIENTOS Y NORMAS PARA LA CAFETERÍA

La cafetería de la escuela provee almuerzos calientes para la conveniencia de los estudiantes. Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo si lo desean. Padres pueden traer un almuerzo para sus estudiantes, pero no pueden traer almuerzos para otros estudiantes o grupos.

La cafetería es un sitio limpio para comer y relajarse y es importante que los estudiantes la mantengan de esta manera. Los estudiantes seguirán las normas que se indican a continuación:

1. Reportarse a la cafetería de una manera ordenada y dirigirse a la línea de servicio.
2. Asumir la responsabilidad de recoger su basura/bandeja y mantener la mesa y sus alrededores limpios.
3. Se requiere que todos los estudiantes coman en la escuela, y no deben salir del plantel durante el almuerzo.
4. Los estudiantes deben sentarse en los asientos asignados. Si se proveen
5. Hablar alto y mal comportamiento en la cafetería está prohibido.
6. No se pueden guardar lugares en la línea de almuerzo o en la mesa.
7. No lanzar papeles o comida.
8. Se requiere buen comportamiento por parte de todos los estudiantes.
9. Si deben estar juntos, siéntense alrededor de una mesa. No se pare en la mitad de los pasillos.
10. No mover o reorganizar las sillas y mesas en la cafetería.
11. No sentarse en las mesas.
12. No sacar comida fuera de la cafetería a menos que un administrador lo apruebe.
13. No servicios de entrega de comidas (Dominos, Uber Eats, etc.) sin la aprobación de un administrador.
14. No cortar fila. No comprar comida para otros estudiantes.
15. Se debe pedir permiso de un adulto para usar el baño.
16. **Se espera que los estudiantes obedezcan estas reglas TODO EL TIEMPO.**

**No cumplir estas reglas podría resultar en detención durante el almuerzo, suspensión en la casa o suspensión en la escuela**

## DESPUÉS DEL ALMUERZO

1. Absolutamente NO se puede sacar comida de la cafetería. Cuando los estudiantes terminen de comer, pueden socializar mientras se queden sentados, ir a fuera si un adulto está disponible para la supervisión, también pueden ir a tutoría si el maestro firma en la carpeta. Deben reportarse a su siguiente clase y estar en sus asientos al final del período de transición.

## EXPECTATIVAS PARA EL SALÓN DE CLASE

1. Todos los estudiantes deben estar en sus asientos asignados, con los materiales requeridos al final del período de transición.
2. Todos los estudiantes escucharán, seguirán las indicaciones, levantarán la mano para pedir permiso para hablar, y se mantendrán en sus asientos.
3. Todos los estudiantes no tendrán chicle, caramelos u otros objetos en su boca.
4. Todos los estudiantes mostrarán respeto a los demás.
5. Todos los estudiantes cumplirán con todas las normas como se indica en el Manual del Estudiante del Instituto de Idiomas del Mundo (WLI) y en el Código de Conducta Estudiantil del Fort Worth ISD.

## **EXPECTATIVAS PARA EL PERÍODO DE TRANSICIÓN**

1. No correr o reunirse en los pasillos.
2. Las tardanzas no son aceptables.
3. No se usarán mochilas en el salón de clase.
4. No se permitirá ruido excesivo en los pasillos. Deben usar la voz baja.

## **ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES Y CLUBES**

Los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en organizaciones estudiantiles y en actividades extracurriculares si cumplen con los requisitos establecidos por el patrocinador de la organización o club.

En caso de que el estudiante esté reprobando una clase o sus calificaciones no sean de por lo menos un promedio de 75, el estudiante no continuará asistiendo al club y deberá asistir a tutoría o a otra sesión de apoyo como lo determine su maestro y/o los administradores.

Los estudiantes también deberán seguir el Código de Conducta Estudiantil durante estas actividades, ya sea que se lleven a cabo en el Instituto de idiomas del mundo o en algún otro lugar.

# **OFICINA DE CONSEJERÍA**

Los consejeros están disponibles para ayudar a tomar decisiones sobre educación, asuntos personales y vocacionales. Puedes venir a consejería antes y después de clases.

La oficina de la Consejero de MS, Shaniqua Bonilla, está localizada en el salón 120.  
La oficina de la Consejera de HS, Stella Herrera, está localizada en la oficina principal.

La Sra. Johanah Okweni es la Especialista postsecundario. Su oficina está en la biblioteca.

## **AVISO DE LA SECCIÓN 504**

Es política del Distrito Escolar Fort Worth Independence proporcionar una educación pública gratuita y apropiada a todos los estudiantes que residen en el distrito, sin importar su condición de discapacidad. Las consultas relacionadas con la aplicación de esta política pueden remitirse al consejero escolar y/o al director o puede comunicarse con Carolyn Smythe, coordinadora de responsabilidades de la Sección 504 en 7060 Camp Bowie Blvd, Fort Worth, TX 76116 o llame al 817-814-2876.

# CÓDIGO DE VESTIMENTA DE WLI



**Se espera que los estudiantes sigan el Código de Vestimenta desde el primer día de clase. Las violaciones al Código de Vestimenta serán manejadas a nivel de la escuela.**

## **Información sobre los uniformes**

- La ropa debe ser de la talla correcta para los estudiantes, sin pantalones demasiado anchos.
- La ropa superior (camisas o blusas) debe fajarse dentro de la ropa.
- Los pantalones cortos y faldas no deben ser más cortas que tres pulgadas por encima de la rodilla.
- No es aceptable ropa con agujeros, rasgados o con cortes.

## **Uniformes**

### **PARTE INFERIOR: FALDAS O PANTALONES**



Esta falda tradicional tiene cinco pliegues cosidos hacia abajo al frente y atrás. Tiene un botón y un cierre al lado izquierdo y una costura al lado que se extiende, de tal manera que puede ser alterada de acuerdo al crecimiento de las chicas. Esta falda está diseñada para caer un poco debajo de la rodilla. La falda se requiere para todas las chicas.



Los pantalones de escuela intermedia son de color gris y los pantalones de preparatoria son color negros.

## **PARTE SUPERIOR: CAMISAS TIPO OXFORD DE MANGA CORTA O LARGA**



Estas camisas tipo Oxford y el cárdigan deben incluir el logo de la escuela.

**Escuela Intermedia      Secundaria**

## **ZAPATOS**

- Estilo: Cuero negro o Cuero de imitación (no tela). Zapato cerrado. **NO:** sandalias, zapatos sin cordones, el tacón no puede ser más grande de 2 pulgadas, pantuflas, mocasines. No se permiten los tenis fuera de la clase de educación física.

## **CORBATINES**

- Se requiere el siguiente corbatín continental de broche en la tela que se muestra a continuación.



O



## **ATUENDO PARA EL GIMNASIO**

- Estilo: Tenis. Los zapatos deportivos no están permitidos fuera de la clase de educación física.
- Camiseta blanca de gimnasia con cuello redondo.
- Pantalones cortos de gimnasia rojos y largos.
- Pantaloneras grises.
- Sudaderas grises.

## Vestimenta inaceptable

- Pantalones demasiado grandes.
- Ropa con huecos, cortes o rasgaduras.
- Peines, gafas de sol o adornos para los dientes.
- Accesorios o perforaciones en el cuerpo que puedan ser clasificados como peligrosos o armas potenciales, por ejemplo, cadenas, collares o brazaletes con puntas y objetos similares.

### Pase para **NO TRAER UNIFORME a WLI**

El equipo administrativo del Instituto de Idiomas del Mundo designará días para No Traer Uniforme como incentivo por:

- 1) Buena Conducta
- 2) Liderazgo
- 3) Día de un proyecto especial

En estos días, los estudiantes deberán adherirse a las reglas que estipulan:

- No pantalones de mezclilla rotos o pantalones deportivos
  - No tirantes delgados
  - No pantaloncillos cortos
  - No blusas escotadas
  - Ninguna prenda que no sea apropiada para un plantel educativo.
- Cuando tengan dudas, pidan detalles específicos. En estos días, seguiremos los Estándares de vestimenta de FWISD que se encuentra en la pagina <https://www.fwisd.org/Page/5532>

### **CABELLO**

- Debe ser un color natural.
- Debe estar limpio, mantenido y peinado/diseñado.
- No se permiten peinados extremos. Los excesos en el peinado no están de acue con el deseo de la escuela de promover la seriedad del propósito. Los estudiante deben mantener su cabello arreglado y apropiado para la escuela.
- Los accesorios deben coordinarse con el uniforme. Para mantener el propósito. Los accesorios no pueden ser vulgares u ofensivos.

### **UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA**

- Todos los estudiantes deben usar uniforme completo de educación física durante las clases de educación física.

### **EXCEPCIONES UNIFORMES PARA CLUBES, BAILE Y EQUIPOS**

- Los equipos escolares, el baile o los clubes pueden solicitar ocasionalmente días especiales de "Días libre de vestimenta informal" para promover un evento o competencia. Los líderes estudiantiles o los patrocinadores de la facultad de esos grupos deben solicitar el permiso del director para determinar la vestimenta alternativa adecuada para esas ocasiones con mucha anticipación al día especial.

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

La directora, en cooperación con el patrocinador, el entrenador u otra persona a cargo de la actividad extracurricular, podrá regular la vestimenta y la apariencia personal de los estudiantes que participen en la actividad. Los estudiantes que no cumplan con los estándares de vestimenta y apariencia personal establecidos para dicha actividad podrían ser removidos o excluidos de la actividad por un período determinado por la directora o el patrocinador, y podría estar sujeto a otras acciones disciplinarias, como se especifica en el Código de Conducta Estudiantil.

## NORMAS PARA USO DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS Y DE COMUNICACIÓN

**La norma FNCE (Local) de la Junta Directiva y el Código de Conducta Estudiantil del Fort Worth ISD especifican que:**

Los empleados del distrito pueden confiscar aparatos electrónicos, incluyendo teléfonos celulares, que se hayan usado quebrantando las normas del Distrito. Los maestros y administradores del campus podrían, usar su discreción en forma razonable, permitir a los estudiantes el uso de artículos electrónicos con propósitos de instrucción, durante el día de instrucción, siempre y cuando su uso no interrumpa la instrucción en la clase.

**Los estudiantes que necesiten ayuda deben hablar primero con un maestro, administrador o enfermera y no pueden llamar a los padres para que los recojan durante el día de escuela. Las llamadas se harán en conjunto con un empleado de la escuela.**

Un administrador debe completar el formulario del distrito notificando que el artículo electrónico ha sido confiscado. El administrador mantendrá archivos de todas las confiscaciones y la subsecuente devolución o desecho de los artículos. **Un artículo confiscado por más de 30 días será desechado por el Distrito. Un administrador del campus debe simultáneamente notificar a los padres, dentro de dos días, y explicar cómo se puede reclamar el artículo electrónico.**

Para reclamar un artículo electrónico, el dueño debe:

1. Presentar en el campus una prueba escrita de propiedad y una identificación con fotografía, en persona, durante las horas de clase.
2. Completar este formulario reconociendo la devolución del artículo.

El Distrito no es responsable por el robo o pérdida de los artículos después de ser confiscados.

### ¿CUÁLES SON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS?

>> Medios sociales, tales como mensajes de texto, mensajes instantáneos, correos electrónicos, blogs, sitios de chat, compartir videos, sitios de la web (YouTube), comentarios editoriales publicados en la Internet y redes sociales (Facebook, Instagram, Snapchat, Twitter, LinkedIn)

>> Líneas de teléfono.

>> Teléfonos celulares.

### USO POR EMPLEADOS, ESTUDIANTES Y PADRES

#### Uso de comunicación electrónica con los estudiantes

- Solamente los empleados certificados o con licencia pueden comunicarse con los estudiantes a través de medios electrónicos.
- Los empleados solo se comunicarán con un estudiante acerca de asuntos que estén dentro del



campo de sus responsabilidades profesionales.

- Un empleado del distrito no puede comunicarse con un estudiante entre las 10 p.m. y 6 a.m., a menos que haya circunstancias de emergencia que justifiquen esta comunicación.
- Un empleado no tiene derecho a privacidad con respecto a su comunicación con los alumnos y los padres.
- En cualquier momento un padre o un estudiante pueden someter una solicitud por escrito a un empleado del distrito, para que termine toda forma de comunicación electrónica, incluyendo correos electrónicos, mensajes de texto o llamadas telefónicas.

Para ver las normas completas, por favor visite [www.fwisd.org/boe](http://www.fwisd.org/boe) y seleccione Board Policy, busque en línea DH Local y DH Regulation.

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Los estudiantes que asistan a eventos patrocinados por la escuela después de las 3:45 p.m. deben ser recogidos en la hora y lugar designados. El no cumplir con esto puede resultar en la pérdida de privilegios del estudiante para participar en futuros eventos. NO SE PERMITE A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN SUSPENDIDOS PARTICIPAR O ASISTIR A ESTOS EVENTOS.

## INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Los simulacros de incendio y tornado pueden suceder en cualquier momento. Por favor, sigue todas las normas y reglas durante los simulacros de seguridad. Durante un simulacro, escucha con atención a todos los adultos, para garantizar tu seguridad.

Todos los salones de clase tienen el Plan de Preparación para Emergencias con instrucciones sobre qué hacer en caso de emergencias.

Los estudiantes y el personal de la escuela se prepararon para eventos debidos al mal tiempo, practicando los simulacros para tornados al principio del otoño y al principio de la primavera. ¿Está usted, el padre, preparado? ¿Tienen usted y su familia un plan de seguridad en caso de mal tiempo que puede incluir un tornado o granizo de gran tamaño? Si no lo tiene, por favor tome unos minutos para hacer un plan para mantener a su familia a salvo. ¡Usted podría no estar en casa para ayudarlos! Para obtener ayuda sobre cómo hacer un plan, visite el sitio web *Know What 2 Do* para valiosa información.

## BIBLIOTECA

El propósito de la biblioteca de la escuela WLI es la de asegurarse de que los estudiantes y el personal sean usuarios efectivos de la información. La biblioteca es el centro del aprendizaje en WLI. La biblioteca ofrece libros, referencias, recursos en línea, estaciones de computación, revistas y ayuda personal. Nuestros materiales y recursos están disponibles para los estudiantes y sus familias tanto dentro como fuera del plantel.

Se puede obtener acceso a nuestros recursos electrónicos a través de nuestro sitio web, [www.fwisd.org](http://www.fwisd.org) >> schools >> middle schools>> World Languages Institute>>Library.

Los estudiantes pueden tener acceso a la biblioteca a cualquier hora con un pase. Toda la tecnología está disponible para los estudiantes solamente para propósitos educativos. Los estudiantes pueden usar las estaciones de computación para trabajo relacionado con la escuela. Los estudiantes deben haber regresado la forma Normas de Uso Aceptable firmada, antes de usar cualquier computadora en nuestra escuela.

## ENFERMERA DE LA ESCUELA

Una enfermera está de servicio en la escuela para hacerse cargo de las lesiones que puedan ocurrir durante el día y para ofrecer atención profesional a los estudiantes que verdaderamente estén enfermos. Un estudiante debe tener un pase firmado para entrar y salir de la oficina de la enfermera.

Excepción: Un estudiante con signos obvios de peligro o dolor. Ejemplos: ataque de asma, lesiones graves, fracturas, sangrando, convulsiones, etc. Además, los maestros/ el personal puede acompañar a un estudiante en lugar de un pase. Un estudiante no debe permanecer en la oficina de la enfermera por más de un período de clase a menos que la enfermera recomiende que el estudiante está lo suficientemente enfermo para ir a casa y no nos podamos comunicar con sus padres.

***Todos los medicamentos con receta de un doctor, con instrucciones sobre la dosis, deben mantenerse en la oficina de la enfermera.*** Los padres deben hacer arreglos en caso de que se presente una emergencia. Cada año debemos tener una tarjeta de emergencia actualizada en nuestro archivo para cada estudiante. Los padres deben firmar en la oficina principal de la escuela cuando llevan a los estudiantes a casa desde la oficina de la enfermera.

Los estudiantes no pueden llamar a sus padres directamente si no se sienten bien. Ellos deben reportarse a la enfermería o a la oficina principal si no está la enfermera. Si los estudiantes se comunican directamente con sus padres, ésto se considerará una violación a las normas de aparatos electrónicos y el aparato será confiscado por el personal de la escuela.

## PROPIEDAD PERSONAL DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes son responsables de sus bienes personales, no de la escuela: (iPods, CD, MP3, teléfonos celulares, audífonos, etc.). Si un artículo se extravía, un administrador abordará los problemas de propiedad del estudiante caso por caso. En última instancia, es responsabilidad del estudiante mantenerse al día con sus pertenencias personales. Se recomienda que los padres etiqueten todas las pertenencias con el nombre de sus estudiantes, incluidos suéteres, ropa de gimnasia, etc.

# PAUTAS DE RECAUDACION DE FONDOS

A. Por lo general, los fondos recaudados por los estudiantes deben gastarse en beneficio de los estudiantes de la organización que realizó la recaudación de fondos o como la organización decida gastar esos fondos. IE: Es posible que no se otorgue crédito solo a aquellos estudiantes que participaron o lo hicieron bien en una recaudación de fondos en particular.

## ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes pautas o arriesgarse a la revocación de los privilegios de estacionamiento.

1. Los estudiantes deben estacionarse en su espacio de estacionamiento asignado. Los espacios no pueden ser compartidos. Los espacios no son transferibles y no se pueden revender.
2. Los estudiantes no pueden estacionarse en el carril de bomberos, espacios reservados, para visitantes, para discapacitados o para maestros. Los estudiantes están sujetos a las regulaciones del código de policía y bomberos de la ciudad. Los infractores serán multados en la primera infracción.
3. El número de etiqueta colgante en el vehículo de un estudiante debe coincidir con el número de espacio de estacionamiento. De lo contrario, el vehículo está sujeto a ser remolcado.
4. En caso de que se estacione un vehículo no autorizado en el espacio de un estudiante, el estudiante debe informar la infracción a la administración de inmediato. Los vehículos estacionados ilegalmente están sujetos a ser remolcados.
5. Los estudiantes podrán agregar "mejora artística" los espacios de estacionamiento siempre que cumplan con los requisitos y el proceso de aprobación.

--	--	--

## **FORMULARIO del ESTUDIANTE y del PADRE**

### **FORMULARIO DE FIRMAS DEL ESTUDIANTE Y PADRES**

#### **INSTITUTO DE IDIOMAS DEL MUNDO**

#### **MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES 2024-2025**

POR FAVOR, LEA CUIDADOSAMENTE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, FIRME EL FORMULARIO, PIDA A SU HIJO/A QUE LO FIRME Y REGRESE ESTA PÁGINA A SU MAESTRO/A DEL PRIMER PERÍODO ANTES DEL **13 DE SEPTIEMBRE 2024**.

Yo, \_\_\_\_\_ Padre/guardián de \_\_\_\_\_ Grado

\_\_\_\_\_  
**Nombre y apellido** del padre (letra de molde)

\_\_\_\_\_  
**Nombre y apellido** del estudiante (letra de molde)

he recibido y he leído el manual de la escuela WLI que incluye nuestras responsabilidades y yo entiendo que mi hijo/a estará sujeto/a a disciplina como se describe en el plan de disciplina de la escuela. El no firmar este formulario de recibo no libra a mi hijo/a de su responsabilidad de cumplir con las expectativas descritas en el MANUAL PARA ESTUDIANTES y PADRES.

Fecha \_\_\_\_\_

Firma de los Padres o Tutor: \_\_\_\_\_

Firma de el estudiante: \_\_\_\_\_