



Kelly Springs Elementary School

Teléfono: (334) 983-6565 Fax: (334) 983-5822



5 de agosto de 2025

Estimada familia de Kelly Springs:

¡Les damos la bienvenida a un nuevo año en Kelly Springs! Estoy muy emocionado de darles la bienvenida a todos para el próximo año escolar y espero con ansias ver lo ALTO que seguiremos CRECIENDO en TODAS las áreas. Tenemos grandes planes para el año escolar y esperamos que se unan a nosotros para ayudar a nuestros alumnos a darse cuenta de que son capaces de mucho más de lo que jamás imaginaron. Esperamos que todas las familias puedan participar en diversas actividades este año.

Lea este manual detenidamente con su hijo, firme los formularios de información y acuse de recibo que aparecen en las páginas 28 a 30 y envíelos al maestro de su hijo. **Tenga en cuenta que hubo cambios.** Este manual, así como el Manual del código de conducta estudiantil de las escuelas de la ciudad de Dothan (Dothan City Schools, DCS), le proporcionará información sobre las políticas, los procedimientos, la asistencia, las fechas de entrega de las boletas de calificaciones y las expectativas generales de nuestra escuela.

Como creemos que la comunicación es clave para fortalecer nuestro impacto en la educación de nuestros alumnos, tanto en la escuela como en casa, es vital que se mantenga en contacto con el maestro de su hijo de forma regular. Muchos de nuestros maestros utilizan herramientas del aula como Class Dojo, boletines informativos semanales o Remind para comunicarse con los padres durante la jornada escolar. El maestro de su hijo le informará qué herramienta se utiliza y le proporcionará los enlaces necesarios para acceder a ella. Para programar reuniones, puede enviar una nota al maestro para solicitar una hora para reunirse y hablar sobre cualquier inquietud que pueda tener.

Kelly Springs cuenta con el apoyo de padres, abuelos y voluntarios de la comunidad. También contamos con una excelente colaboración con varios voluntarios de la comunidad y del sector empresarial. Se agradece y se fomenta la participación en todas las actividades del aula y de la escuela. Los invito a consultar la lista de oportunidades de voluntariado en la sección Padres, voluntarios y participación comunitaria de este manual, encontrar su lugar y unirse a nosotros en nuestra aventura de aprendizaje.

La asistencia regular y la puntualidad son **sumamente** importantes, ya que forman parte de la calificación de nuestra escuela. **Las clases para los alumnos de primaria comienzan puntualmente a las 7:40 a. m. Cualquier alumno que no esté en su aula a las 7:40 a. m. se considera que llega tarde.** Presten mucha atención a los calendarios de días festivos y exámenes, y planifiquen para que haya muy pocas ausencias, llegadas tarde o salidas anticipadas. Los mantendremos informados sobre las próximas fechas con suficiente anticipación para evitar conflictos. El calendario de DSC (incluido en este manual) será un gran recurso para ustedes en este momento.

¡Espero verlos a todos en nuestros eventos durante el año! No duden en comunicarse con nosotros cuando lo necesiten.

Atentamente.

Monica Montalvo
Directora

Índice

MAESTROS Y PERSONAL DE KELLY SPRINGS ELEMENTARY SCHOOL 2025 – 2026.....	4
DECLARACIÓN DE MISIÓN.....	5
NUESTRO COMPROMISO	5
EXPECTATIVAS PARA LOS ALUMNOS	5
DIRECCIONES O NÚMEROS DE TELÉFONO	5
LLEGADA Y SALIDA.....	5
ASISTENCIA: alumnos de kindergarten a quinto grado	6
ZONAS DE ASISTENCIA.....	7
COMPORTAMIENTO y DISCIPLINA.....	8
TRANSPORTE EN AUTOBÚS	8
CANCELACIÓN DE CLASES.....	9
PLAN DE TRANSPORTE COMPARTIDO	9
POLÍTICA DE EMISIÓN DE CHEQUES.....	9
ENFERMEDADES CONTAGIOSAS.....	9
COMUNICACIÓN	10
REUNIONES.....	11
HORARIO DIARIO	11
CITAS MÉDICAS Y DENTALES.....	11
CÓDIGO DE VESTIMENTA	11
DECLARACIÓN SOBRE ALUMNOS QUE APRENDEN INGLÉS.....	11
PROGRAMA DE HORARIO EXTENDIDO (cuidado después de clases).....	11
REGALOS, FLORES Y GLOBOS PARA LOS ALUMNOS	12
INFORMES DE CALIFICACIONES Y EVALUACIONES	12
TAREA	12
ENFERMEDAD O LESIÓN	12
POLÍTICAS DE OBJETOS PERDIDOS	12
COMEDOR (Programa de Nutrición Infantil)	13
CENTRO DE MEDIOS	13
MEDICAMENTOS.....	13
PADRES, MADRES, VOLUNTARIOS Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD	13

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO).....	14
PARTICIPACIÓN E INTERACCIONES DE PADRES Y MADRES	14
FIESTAS	15
MASCOTAS.....	15
EDUCACIÓN FÍSICA	15
FOTOS	15
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE GRADO	15
RECONOCIMIENTO	16
POLÍTICAS DE REFRIGERIOS Y RECREO	16
EVALUACIONES ESTATALES	16
EQUIPOS DE APOYO AL ALUMNO.....	16
TRABAJOS DE LOS ALUMNOS	16
USO DEL TELÉFONO	16
LIBROS DE TEXTO.....	17
TRANSFERENCIAS/RETIROS DE LA ESCUELA.....	17
ARTÍCULOS NO AUTORIZADOS TRAÍDOS DE CASA A LA ESCUELA.....	17
VISITANTES Y PADRES, MADRES O TUTORES.....	17
APÉNDICE	18
Dothan City Schools.....	19
Política de uso de tecnología de Dothan City Schools.....	20
DECLARACIÓN SOBRE ALUMNOS DOTADOS.....	21
DERECHO DE LOS PADRES Y DE LAS MADRES A SABER	22
Diagrama del flujo de tráfico del estacionamiento	23
SEGURIDAD ESCOLAR.....	24
CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LOS ALUMNOS DE DOTHAN CITY SCHOOLS	25
Solicitud de exclusión de medios para 2025 – 2026.....	27
Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar	28
Manual de Kelly Springs Elementary School	29

MAESTROS Y PERSONAL DE KELLY SPRINGS ELEMENTARY SCHOOL 2025 – 2026

Directora: Monica Montalvo

Vicedirectora: Jeaneva Mitchell **Consejera:** Wendy Odom
Secretaria: Toni Jones **Especialista en participación de los padres:** Jeremy Dorsey
Auxiliar administrativo: Claudia Perez **Enfermera:** Taylor Carroll

Kindergarten

Hannah Brown
Kimberly Grissett
Tyla Holloway
Meaghan Paramore
Sara Turvin

Primer grado

Brooke Davis
Adra Franklin
Hollie Hutchinson
Jennifer Johnson
Sidney McGoley

Segundo grado

Dianne Ard
Sharron Dickinson
LaKeisha Hart
Janna Rillano

Tercer grado

Jakeia Boger
Kelly Joyce
Christi Lapham
Carla Middleton

Cuarto grado

Jacey Kelley
Gabriel Hall
Mary Ellen Prophet
Brooke Wiggins

Quinto grado

Sharon DeVito
Amy Dukes
Rebekah Gray
Jessica Webb

Maestros y personal de áreas especiales

Por confirmar, educación especial	Crystal Forehand, maestra de arte
Casey Cameron, educación especial	Emily Hays, especialista en medios
Chasity Capps, maestra de recursos de LinC	Anna Causey, habla
DeShanasty Jackson, apoyo de educación especial	Tessa Presley, maestra de apoyo
Taylor Koogler, especialista en lectura	Jennifer Smith, especialista en intervención
Kendra Faulk, asesor de matemáticas	Anastacio Delgado, maestro de educación física
Krystin Brindisi, auxiliar de educación física	Yancel Rivera, educación física Auxiliar
Sky Olds-James, auxiliar de ESS	Mary Cooke, auxiliar de ESS
Dazijah Jackson, auxiliar de ESS	Yanina Rivera-Cruz, auxiliar de instrucción

Personal de nutrición infantil

Donna Goodwin, gerente de CNP

Personal de limpieza

Barbara George, jefe de mantenimiento

Abuelos voluntarios

Annie Ferrell
Daniel Sanders

Shirley Taylor
Helen Newsome

Benjamin Daniel
Dorothy Williams

DECLARACIÓN DE MISIÓN

En la escuela Kelly Springs Elementary School, nuestra misión es capacitar a todos los involucrados para eliminar las barreras existentes que impiden el éxito de los alumnos, al tiempo que construimos puentes para cerrar las brechas académicas, sociales y emocionales. De esta manera, TODOS podremos ELEVARNOS.

NUESTRO COMPROMISO

El personal docente y administrativo de la escuela Kelly Springs Elementary School se compromete a brindar a los alumnos todas las oportunidades posibles para que tengan éxito cada día, enseñando, dando el ejemplo y fomentando conductas positivas para sí mismos y para los demás. Asimismo, nos comprometemos a garantizar que cada día cada alumno se vaya de aquí sintiéndose empoderado e inspirado.

EXPECTATIVAS PARA LOS ALUMNOS

A continuación, se presentan las creencias y expectativas fundamentales, basadas en el modelo **RISE**, para todos los alumnos de la escuela Kelly Springs Elementary School:

- **Respetarnos a nosotros mismos y a los demás:** los Wolfpups usan sus acciones y palabras para influir positivamente en sí mismos y en los demás.
- **Impactar en nuestra comunidad:** los Wolfpups muestran compasión, actúan y ofrecen ayuda.
- **Esforzarse por la excelencia:** los alumnos se esfuerzan al máximo para dar lo mejor de sí mismos tanto dentro como fuera del aula.
- **Valorar la diversidad:** los Wolfpups comparten sus historias y utilizan sus diferencias para unirse.

DIRECCIONES O NÚMEROS DE TELÉFONO

Todos los alumnos deben mantener actualizada su dirección y número de teléfono en la oficina escolar por motivos de emergencia y administrativos. Notifique a la escuela inmediatamente por escrito cualquier cambio de domicilio o número de teléfono.

LLEGADA Y SALIDA

Llegada

Las clases comienzan a las 7:40 a. m. Un alumno llega tarde si no está en el aula cuando suena la campana de las 7:40 a. m. Los alumnos deben llegar a las 7:30 a. m. para evitar llegar tarde a las 7:40 a. m.

Los alumnos que llegan en autobús y desayunan en la escuela serán atendidos en el comedor en cuanto lleguen. **Los alumnos que comparten coche y eligen desayunar deben estar en el comedor a las 7:40 a. m.**

Los maestros y el personal estarán de servicio para supervisar a los alumnos a partir de las 7:10 a. m. **Los alumnos no deben ser dejados en la escuela antes de las 7:10 a. m.** Todos los alumnos deberán dirigirse al comedor. Si un alumno llega demasiado tarde como para no poder estar en su aula a las 7:40 a. m., el alumno **y su padre o su madre** deben ir a la oficina, registrar su entrada y obtener un comprobante de llegada tarde verde. Este comprobante debe entregarse al maestro del aula para dejar constancia de la llegada tarde.

Salida

Los alumnos de kindergarten a 6.º grado saldrán a las 2:30 p. m.

Procedimientos para compartir coche

Los alumnos recibirán una etiqueta de transporte compartido para colocar en sus mochilas. Para facilitar la identificación de los vehículos, se proporcionará a los padres un letrero de transporte compartido con el nombre del alumno, que deberá colocarse en la visera del pasajero delantero. Si se necesitan etiquetas adicionales, se pueden comprar en la oficina por orden de llegada. Los alumnos serán acompañados al exterior para sentarse en silencio, organizados por grado, bajo la pasarela cubierta. El personal de servicio indicará a cada alumno a qué vehículo debe dirigirse.

LES PEDIMOS A TODAS LAS PERSONAS QUE RECOJAN A LOS ALUMNOS QUE PERMANEZCAN EN SUS VEHÍCULOS. TODOS LOS ALUMNOS DE TRANSPORTE COMPARTIDO DEBEN BUSCARSE EN LA FILA DE VEHÍCULOS. ESTO HACE QUE LA SALIDA DE LOS ALUMNOS SEA MÁS SEGURA.

Cuando un alumno utilice un medio de transporte diferente al habitual por la tarde, debe contar con una autorización por escrito de su padre o madre. Para proteger a los alumnos, la escuela no aceptará cambios por teléfono. La escuela aceptará un fax (con la firma del padre, de la madre o del tutor) para realizar cambios en el transporte de la tarde. El número de fax es (334) 983-5822. También se aceptarán correos electrónicos a tojones@dothan.k12.al.us o a claudia.perez@dothan.k12.al.us. Un padre, una madre o un tutor autorizado también puede acudir a la oficina para realizar un cambio durante la jornada escolar.

ASISTENCIA: alumnos de kindergarten a quinto grado

La asistencia regular es esencial para el éxito escolar del alumno. Para los alumnos del kindergarten al 5.º grado, el horario es de 7:40 a. m. a 2:30 p. m. Este horario cumple con las 1080 horas de instrucción requeridas en 174 días. Esto equivale a 380 minutos de instrucción al día. La mayoría de las materias se imparten de forma secuencial, lo que requiere comprender cada concepto en el orden en que se presenta. La escuela considera el absentismo y la impuntualidad persistentes como problemas muy graves. (Consulte el Código de conducta en relación con la asistencia). La instrucción continúa para estos grados hasta la hora de salida. Los alumnos que se retiran antes de tiempo pierden muchas oportunidades importantes de aprendizaje. La escuela considerará ausentes sin justificación médica a los alumnos que lleguen tarde o que sean recogidos antes de tiempo de forma habitual. La escuela abordará de forma individual los patrones de impuntualidad, salidas anticipadas y absentismo.

Ausencias. Si su hijo falta, debe presentar un justificante por escrito de casa o de un médico, incluso si usted llama para explicar la ausencia. En casos de ausencias justificadas e injustificadas, los alumnos tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo dentro de los (5) días escolares, a menos que el maestro o la directora consideren circunstancias atenuantes.. **Para que la escuela contabilice la asistencia del alumno durante el día, debe estar presente al menos 3 horas y media.** Si el alumno llega después de las 11:30 a. m. o se retira antes de las 11:30 a. m., la escuela lo marcará como ausente durante todo el día, independientemente del motivo. La escuela no justificará el día completo a los alumnos que tengan citas programadas durante el horario escolar. **Les pedimos que no vengán a recoger a su hijo entre las 2:00 p. m. y las 2:30 p. m., a menos que tenga una cita médica o dental, en cuyo caso deberán avisarnos con anticipación. También deberá enviar un comprobante de la cita al día siguiente.**

La directora y la ley de Alabama justifican las siguientes ausencias:

- El alumno está demasiado enfermo para asistir a la escuela.
- Condiciones climáticas adversas que pondrían en peligro la vida del alumno si asistiera a la escuela.
- Cuarentena legal.
- Muerte de un familiar directo.
- **Los viajes fuera de la ciudad requieren la aprobación previa de la directora.**
- El superintendente o la directora determina las situaciones de emergencia.
- La directora puede justificar la asistencia de los alumnos a eventos especiales a solicitud del padre, de la madre o del tutor. En esos casos, la escuela considerará la ausencia como justificada, pero no contará como asistencia perfecta. Dicha aprobación debe basarse en una solicitud por escrito presentada y aprobada con anticipación por la directora.

Consecuencias por ausencias injustificadas al año:

- 3.ª / 4.ª ausencia injustificada: la escuela notificará al padre, a la madre o al tutor.
- 5.ª ausencia injustificada: la escuela derivará el caso al Proyecto de Prevención del Ausentismo Escolar del Condado de Houston.
- 6.ª ausencia injustificada (o si el alumno no asiste al HCTPP): la escuela derivará el caso directamente al Tribunal de Alerta Temprana.
- Ausencias injustificadas posteriores: *la escuela presentará una queja o petición ante Servicios Juveniles del Condado de Houston o derivará el caso a la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Houston.*

*** Las ausencias superiores a 10 días requieren un certificado médico.**

Salida de la escuela durante el día: La jornada escolar comienza a las 7:40 a. m. y termina a las 2:30 p. m. Si el alumno necesita salir antes, el alumno y su padre, su madre o su tutor (o la persona autorizada) deben ir a la oficina y firmar la salida en un formulario verde. El alumno debe dejar este comprobante en el libro para que el personal de la oficina lo entregue al maestro del aula.

Las salidas anticipadas frecuentes afectan negativamente al alumno. La escuela considera esto un problema muy grave y no lo permitirá. La escuela informará los casos recurrentes al especialista en participación de padres y madres encargado de la asistencia en DCS.

Llegadas tarde: Cualquier alumno que no esté en su aula a las 7:40 a. m. llega tarde y debe pasar primero por la oficina. **Los padres, las madres o los tutores deben presentarse en la oficina**, registrar la entrada del alumno y recibir un comprobante verde de la llegada tarde que entregarán al maestro para documentar el motivo. Si no presentan un justificante médico al registrarse, la escuela marcará la llegada tarde como **“llegada tarde injustificada”**. El alumno también llega tarde si se retira antes de tiempo. Si el alumno no presenta un justificante médico al día siguiente, la escuela marcará la llegada tarde como **“llegada tarde injustificada”**. Cuando un alumno acumula tres llegadas tarde, ya sea por llegar tarde o salir antes, el especialista en participación de padres y madres contactará a el padre y la madre de forma verbal y por escrito y explicará la gravedad del problema. **Con la cuarta llegada tarde, la escuela derivará el caso al Proyecto de Prevención del Ausentismo Escolar del Condado de Houston. Si continúan las llegadas tarde, la escuela derivará a los padres, a las madres o a los tutores a la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Houston.**

Consecuencias de las llegadas tarde o de las salidas anticipadas injustificadas para alumnos de escuela primaria

- 3.ª, 4.ª y 5.ª llegada tarde o salida anticipada: comunicación por escrito o verbal con el padre, con la madre o con el tutor
- 6.ª llegada tarde o salida anticipada: reunión con el padre, con la madre o con el tutor o derivación del caso al Proyecto de Prevención del Ausentismo Escolar del Condado de Houston
- Llegadas tarde o salidas anticipadas posteriores o crónicas: reunión con el padre, con la madre o con el tutor o derivación del caso al Proyecto de Prevención del Ausentismo Escolar del Condado de Houston También puede llevar a una derivación a la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Houston, según lo indique el director de plan de estudios de secundaria de las escuelas de la ciudad de Dothan.

ZONAS DE ASISTENCIA

Todos los alumnos que asisten a las escuelas de la ciudad de Dothan deben asistir a la escuela que les corresponde según la zona escolar vigente, salvo las excepciones indicadas en esta política. Si un alumno asiste a una escuela distinta a la que le corresponde según su zona, no podrá continuar en esa escuela ni participar en actividades extracurriculares ni representar a la escuela asignada durante el resto del año escolar.

Los padres, las madres, los maestros y los alumnos deben colaborar para cumplir con las zonas de asistencia, evitar la sobrepoblación escolar y aprovechar de manera eficiente los edificios e instalaciones existentes. Ningún alumno debe verse afectado por el incumplimiento de esta política. Un alumno que asiste a DCS debe asistir a la escuela correspondiente a la zona donde reside su padre, su madre o su tutor legal, salvo que la superintendente apruebe una excepción. Los alumnos que residen fuera de los límites de la ciudad de Dothan **no** pueden asistir a Dothan City Schools sin la aprobación del superintendente.

Si un alumno vive con una persona que no es su padre, su madre o su tutor legal con custodia, y ese domicilio se encuentra en una zona de asistencia diferente a la zona donde vive su padre, su madre o su tutor legal con custodia, se debe presentar prueba de que ese domicilio es la residencia principal o permanente del alumno. Esa prueba debe presentarse en un formulario designado por la superintendente y verificarse bajo juramento para que la Junta de Educación de la Ciudad de Dothan la reciba y tome una decisión. Si ese alumno tiene un tutor legal, se debe proporcionar una prueba satisfactoria, como una carta de tutela, junto con la declaración verificada. Ninguna transferencia se realizará ni entrará en vigor hasta que la Junta la apruebe. Esta aprobación solo se otorgará cuando la verificación de la superintendente o del abogado de la Junta establezca que la acción propuesta no infringe los requisitos de la política de zonas. Las normas completas sobre zonas de asistencia y transferencias se pueden consultar en el Código de conducta de primaria de DCS.

COMPORTAMIENTO y DISCIPLINA

Un ambiente tranquilo es esencial para el aprendizaje. Los alumnos deben demostrar autodisciplina, respetarse entre sí y obedecer a **todos** los adultos (personal de la oficina, maestros sustitutos, maestros de áreas especiales, padres, madres y miembros de la comunidad voluntarios, etc.), no solo a su maestro del aula.

Si ocurre una conducta inadecuada, el maestro u otro miembro del personal escolar puede aplicar una o varias de las siguientes medidas:

- Aplicar los procedimientos del aula y de toda la escuela.
- Comunicarse con el padre y la madre por teléfono o mediante una nota.
- Enviar una derivación disciplinaria a la directora. La directora revisará el reporte, tomará medidas de acuerdo con el Código de conducta de Dothan City Schools y enviará una copia al padre y a la madre.

Peleas

Las peleas están estrictamente prohibidas en el autobús, en la parada del autobús y en cualquier lugar del campus escolar. Si un alumno incumple esta norma, la escuela aplicará medidas disciplinarias **inmediatas**. La escuela seguirá el Código de conducta de DCS y los procedimientos de Kelly Springs.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

Todos los alumnos que viven dentro de la zona escolar y a más de una milla de la escuela tienen derecho a viajar en autobús escolar hacia y desde la escuela, siempre que cumplan las normas y expectativas. La escuela ofrece transporte **solo** a los alumnos que tengan un comportamiento adecuado y cumplan las siguientes responsabilidades:

- Siga siempre las instrucciones proporcionadas por el conductor del autobús o su ayudante.
- Demuestre respeto por todos los demás.
- Permanezca sentado en el asiento asignado, siempre mirando hacia delante.
- Mantenga la cabeza y los brazos dentro del autobús.
- Mantenga los pies y las mochilas fuera del pasillo.
- Mantenga las manos, los pies, los libros, los lápices, etc., en su propio espacio.
- Hable en un volumen de voz para interiores y use un lenguaje apropiado.
- No está permitido comer o beber en el autobús sin el permiso del conductor.
- No está permitido hablar en cruces de ferrocarril.
- El uso de dispositivos electrónicos debe hacerse en modo silencioso o vibración.

Si un alumno incumple las normas de seguridad del autobús, el conductor informará a la directora y la escuela tomará las medidas correspondientes. Si la escuela suspende los privilegios de autobús por períodos específicos, el padre y la madre deberán encargarse del transporte hacia y desde la escuela.

Medidas por infracciones en el autobús escolar

Primera derivación:	La directora o una persona designada se reunirá con el alumno, enviará una copia de la derivación al padre y a la madre y se comunicará con el padre, la madre o el tutor. (En caso de pelea, el alumno recibirá automáticamente una derivación disciplinaria y una suspensión del autobús).
Segunda derivación:	Se suspenderá el privilegio de autobús por 3 días o por el período que determine la directora o la persona designada.
Tercera derivación:	Se suspenderá el privilegio de autobús por 10 días o por el período que determine la directora o la persona designada.
Cuarta derivación:	Se suspenderá el privilegio de autobús por 30 días o por el período que determine la directora o la persona designada.
Derivaciones posteriores	Pérdida de los privilegios de autobús.

Importante: Los juegos bruscos o alborotados en la primera infracción resultarán en una suspensión del autobús de 6 días; la segunda infracción resultará en una suspensión del autobús de 30 días.

Si el alumno causa daños al autobús, el padre, la madre o el tutor deberá reembolsar el costo correspondiente. Si se suspenden los privilegios de autobús de un alumno por mala conducta, el padre, la madre o el tutor deberá encargarse del transporte del alumno hacia y desde la escuela. Los alumnos pueden recibir una derivación de autobús o disciplinaria por mala conducta en la fila del autobús, en la parada del autobús cerca de sus casas o en otros lugares de espera de la escuela.

CANCELACIÓN DE CLASES

La escuela cancela clases solo en circunstancias extraordinarias, como condiciones climáticas extremas, fallas de equipo o crisis públicas. La Junta Escolar y los administradores conocen las dificultades que puede causar una cancelación repentina. Por ello, la escuela no cancelará clases a menos que exista un riesgo significativo para la seguridad debido a circunstancias inusuales. La escuela utilizará todos los medios posibles para notificar al padre y a la madre sobre una cancelación, incluido el sistema de notificación de Dothan City Schools, *Blackboard*, radio, televisión, sitio web y Facebook. **Hable con su hijo sobre qué debe hacer si la escuela cancela clases o lo envía a casa antes de tiempo durante la jornada escolar.**

PLAN DE TRANSPORTE COMPARTIDO

La escuela establece la ruta de entrada y salida de vehículos para garantizar la seguridad de todos. La escuela explica a los alumnos el plan para salir del edificio durante el transporte compartido. Le pedimos a los padres y a las madres que ayuden a sus hijos a respetar esta política. Para agilizar el proceso y mantener a los alumnos lo más seguros posible, los padres y las madres deben recoger a todos los alumnos de transporte compartido en la fila de vehículos y no en la oficina, el pasillo o la acera.

Cada tarde, la escuela busca que cada grupo (quienes usan transporte compartido y quienes usan autobús) salga del edificio de forma rápida y segura, pero este proceso requiere tiempo y todos deben seguir el plan. Si los alumnos salen de la fila de vehículos desde diferentes direcciones, resulta difícil controlar quién los recoge y si se dirigen al lugar correcto.

Respete las señales de “Una sola vía”, “No entrar”, “Solo autobuses” y las flechas pintadas que indican la dirección del tráfico. El acceso frente a la escuela funciona como vía de un solo sentido en todo momento, sin excepciones. Si no respeta estas normas de circulación, el Departamento de Policía de Dothan City puede emitir multas.

Consulte el apéndice en la página 24 de este manual para ver el diagrama del flujo de tráfico en el campus de Kelly Springs para prekindergarten a 5.º grado.

POLÍTICA DE EMISIÓN DE CHEQUES

Los padres, las madres o los tutores que necesiten emitir cheques para **almuerzos, programa de horario extendido, feria del libro o anuario** deben hacerlos por separado a nombre de Kelly Springs Elementary School. **La escuela solo acepta cheques para esos conceptos.** Los cheques para **fotografías** deben emitirse a nombre de Joe McEachern Photography.

No combine pagos de almuerzo o desayuno con otros conceptos. La cuenta del comedor funciona de forma independiente de las demás cuentas. **Todos los cheques deben incluir una dirección física y dos números de teléfono válidos.** Dothan City Schools contrató a la empresa **Envision** para gestionar los cheques sin fondos. **Envision** cobrará un cargo de servicio de \$30.00, además de cualquier comisión bancaria, al procesar estos cheques. Cuando paga con cheque, usted acepta estos términos y autoriza la cobranza electrónica o la emisión de un giro sobre su cuenta. No aceptaremos cheques de personas que hayan emitido dos cheques sin fondos. La escuela solo aceptará efectivo o giros postales para otras actividades. **Las excursiones, recaudaciones de fondos, tienda de snacks, multas de biblioteca, etc., solo aceptan pagos en efectivo. La escuela no aceptará cheques para estas actividades. La escuela le devolverá el cheque y no marcará la actividad de su alumno como pagada hasta que usted realice el pago en efectivo.**

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Las enfermedades contagiosas pueden transmitirse directa o indirectamente de una persona a otra. Incluyen desde enfermedades comunes de la infancia, como varicela, conjuntivitis, faringitis estreptocócica e influenza, hasta enfermedades infecciosas crónicas como VIH/SIDA y Covid-19.

- La propagación de enfermedades puede prevenirse si los alumnos y el personal siguen prácticas básicas de higiene personal, limpieza del entorno y medidas de protección (lavado de manos, uso de guantes, mascarillas y gafas protectoras).
- El lavado de manos es una de las mejores formas de controlar la propagación de enfermedades contagiosas. Las normas estatales exigen que en todos los baños haya agua y jabón. Aunque los geles desinfectantes se usan con frecuencia, el departamento de salud recomienda utilizarlos como complemento del lavado de manos, no como sustituto, salvo cuando no haya instalaciones disponibles.
- La enfermera escolar evaluará a los alumnos con enfermedades contagiosas y determinará las medidas necesarias para proteger la salud de los demás alumnos y del personal. El alumno con sospecha de enfermedad contagiosa debe acudir a un proveedor de salud para recibir diagnóstico y tratamiento. La escuela excluirá al alumno durante el período de contagio y lo readmitirá según las recomendaciones del proveedor de salud, el departamento de salud local y la política del distrito escolar.
- La enfermera escolar capacitará a los maestros y al personal sobre los signos y síntomas de enfermedades contagiosas, sus formas de transmisión y los períodos de contagio.
- El departamento de salud establece las normas sobre cuarentena, aislamiento y otras medidas de control para proteger a la escuela y al público (tuberculosis y meningitis).

Las medidas para controlar eficazmente las enfermedades contagiosas incluyen vacunación, saneamiento ambiental, vigilancia de enfermedades, exclusión, profilaxis y tratamiento.

COMUNICACIÓN

La comunicación es fundamental para el proceso educativo. La escuela usa los siguientes medios para mantenerlo actualizado e informado sobre las actividades relacionadas con nuestra escuela y su hijo:

- Boletines del aula: se envían a casa en la carpeta de los miércoles o en los cuadernos de comunicación de kindergarten y primer grado.
- Menú mensual del almuerzo: se publica semanalmente en Facebook.
- Reuniones: consulte la siguiente sección titulada “Reuniones” para obtener información sobre cómo programarlas.
- Llamadas a la oficina: puede llamar a la oficina y dejar un mensaje para que el maestro de su hijo le devuelva la llamada durante su tiempo de planificación.
- Página web: Kelly Springs tiene una página web con información sobre nuestra escuela. Puede acceder a través de www.dothan.k12.al.us/kel.
- Class Dojo y Remind: muchos de nuestros maestros compartirán con los padres, las madres o los tutores un enlace a una página donde publican actividades del aula, tareas y guías de estudio.
- Letrero informativo: este letrero se encuentra frente a la escuela.
- Blackboard: recibirá mensajes grabados en el número de teléfono que figura como número principal de su alumno para anunciar próximos eventos e información importante.
- Comunicación del Programa de Nutrición Infantil: si tiene preguntas sobre cualquier tema relacionado con el Programa de Nutrición Infantil, incluidos el almuerzo, el desayuno y los saldos de cuenta, llame al 983-3186 y hable con el Sr. Ward, nuestro gerente del comedor.

REUNIONES

Las reuniones entre padres y madres y maestros son obligatorias. Los maestros de Kelly Springs tienen como objetivo comunicarse con el 100 % de los padres, de las madres o de los tutores de nuestros alumnos varias veces al año. Este contacto nos permite atender mejor las necesidades de nuestros alumnos y establecer una comunicación abierta.

Los maestros pueden reunirse con padres y madres los martes, miércoles y jueves por la tarde a las 2:45 p. m.. No venga a reunirse con el maestro durante la jornada escolar sin programar una cita con anticipación. La escuela no puede interrumpir una clase para realizar una reunión. Puede coordinar una reunión durante el año escolar enviando una nota al maestro de su hijo o llamando para dejarle un mensaje al maestro y programar un horario.

HORARIO DIARIO

De 7:10 a. m. a 7:30 a. m. Cuando los alumnos llegan a la escuela, se dirigen a un área asignada donde el personal los supervisa.

De 7:10 a. m. a 7:40 a. m. Los alumnos desayunan y van directamente a sus aulas.

7:40 a. m. Comienzan las clases: inicio oficial del día y anuncios de la mañana. Los alumnos que no estén en sus aulas a esta hora llegarán tarde y deberán ir a la oficina con su padre, su madre o su tutor, registrar su entrada y recibir un comprobante verde de llegada tarde.

De 7:40 a. m. a 2:30 p. m. Instrucción académica.

2:30 p. m. Salida (consulte los procedimientos a continuación):

Los alumnos que viajan en autobús saldrán primero, seguidos por los alumnos de transporte compartido.

****Si no se busca a los alumnos de transporte compartido antes de las 3:00 p. m., la escuela los enviará al programa de horario extendido y cobrará a los padres y a las madres una tarifa ocasional por cada alumno.**

CITAS MÉDICAS Y DENTALES

Los padres y las madres deben hacer todo lo posible para programar las citas médicas y dentales fuera del horario escolar. Cuando esto no sea posible, la escuela justificará la ausencia de los alumnos por estas citas especiales. Cuando el alumno regrese a la escuela, debe entregar al maestro una justificación por escrito del consultorio médico o dental.

La escuela les notificará con anticipación sobre los exámenes obligatorios locales y estatales. Les pedimos que programen las citas médicas y dentales teniendo en cuenta los horarios de los exámenes.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los alumnos generalmente se comportan de una manera similar a la forma en que se visten y se arreglan. La escuela no permitirá ningún tipo de vestimenta o arreglo personal que interrumpa el proceso educativo. Los alumnos deben seguir el código de vestimenta del Código de conducta de Dothan City Schools y los requisitos de Kelly Springs, como se describen en el apéndice de las páginas 27 y 28 de este manual.

DECLARACIÓN SOBRE ALUMNOS QUE APRENDEN INGLÉS

Los niños y jóvenes indocumentados tienen los mismos derechos que los ciudadanos estadounidenses y los residentes permanentes para asistir a la escuela primaria y secundaria. La ley estatal exige que los alumnos indocumentados asistan a la escuela hasta alcanzar la edad legal obligatoria. Esto es especialmente importante para las familias que tienen el inglés como segundo idioma. Para obtener más información sobre cómo inscribir a un alumno indocumentado en Dothan City Schools, comuníquese con la oficina de la escuela.

PROGRAMA DE HORARIO EXTENDIDO (cuidado después de clases)

Los servicios de horario extendido están disponibles para alumnos de kindergarten a 5.º grado. Si le interesa, comuníquese con la oficina para solicitar una inscripción, las políticas, los procedimientos y las tarifas. **Los pagos deben realizarse los lunes de cada semana para la semana siguiente. La escuela retirará del programa a los alumnos que se atrasen una semana en el pago.** Si terminó el año escolar 2024 – 2025 con un saldo pendiente, su hijo no podrá inscribirse en el programa. Puede pagar por adelantado, pero **no se aceptarán cheques de más de \$100.00 cada uno.**

Debe pagar una tarifa de inscripción no reembolsable de \$5.00 por alumno antes de que su hijo se quede por primera vez este año escolar. Ya no podremos transferir crédito por los días de la semana en que su hijo falte por enfermedad o por cambio de planes. La escuela programa al personal con la expectativa de que su hijo asistirá y debe pagarle al personal por su tiempo. **Si tiene un**

saldo pendiente de más de una semana, el alumno no podrá quedarse. Lo llamaremos para que venga a buscarlo. Nuestro programa funciona con una política de no mantener saldos pendientes. No espere que nuestra directora le permita pasar un saldo pendiente a una nueva semana.

REGALOS, FLORES Y GLOBOS PARA LOS ALUMNOS

La escuela no acepta regalos, flores ni globos que se entreguen o lleven a la escuela para los alumnos. Todos estos artículos deben enviarse a la casa o entregarse en casa. Comparta esta información con todos sus familiares y amigos para que no se sorprendan cuando el personal de la oficina les diga que no pueden llamar al alumno para que reciba los artículos. Esta es una política de la Junta Escolar de Dothan City Schools que se aplica a todas las escuelas del sistema.

INFORMES DE CALIFICACIONES Y EVALUACIONES

Las pruebas elaboradas por maestros, las observaciones, las conversaciones, los proyectos y los demás trabajos específicos adicionales se consideran en el proceso de calificación. Enviar trabajos de los alumnos a casa con regularidad es una forma de mantener a las madres y a los padres informados sobre el desempeño de su hijo en una materia determinada. Los trabajos calificados o revisados de los alumnos de 1.º a 6.º grado se envían a casa, junto con la calificación semanal de conducta, en la carpeta de los miércoles. Los cuadernos de comunicación diaria de los alumnos de kindergarten y primer grado, junto con los trabajos de clase y los informes de conducta, se envían a casa todos los días.

Se pueden enviar informes especiales de progreso en cualquier momento durante el período de calificación cuando el desempeño general del alumno en una materia determinada no alcance el nivel esperado. Si se les pide a los padres y a las madres que firmen ciertos documentos y los devuelvan al maestro, háganlo para confirmar que los recibieron. Se recomiendan las reuniones entre padres y madres y maestros, ya que son necesarias para el logro académico del alumno y para mantener una buena relación entre padres y madres y maestros.

Los informes de progreso se envían a casa durante la quinta semana de cada período de calificación. Esto les brinda a los padres y a las madres una excelente forma de monitorear el progreso de su hijo en cada materia mientras aún queda tiempo suficiente para mejorar las calificaciones, si es necesario. Este informe se debe firmar y devolver al maestro del aula. Las boletas de calificaciones se envían a casa al final del período de calificación de nueve semanas. También se deben firmar y devolver al maestro.

Fechas de informes de progreso y boletas de calificaciones

Período	Fechas de informes de progreso	Fechas de boletas de calificaciones
1.º período de nueve semanas	3 de septiembre de 2025	15 de octubre de 2025
2.º período de nueve semanas	12 de noviembre de 2025	7 de enero de 2026
3.º período de nueve semanas	11 de febrero de 2026	18 de marzo de 2026
4.º período de nueve semanas	22 de abril de 2026	21 de mayo de 2026

TAREA

La tarea es importante. Es una extensión del aprendizaje que se lleva a cabo en la escuela. La tarea ofrece práctica y ejercicios que refuerzan el aprendizaje del aula y puede brindar oportunidades para el estudio independiente, la investigación y el pensamiento creativo. Los padres y las madres pueden ayudar a sus hijos al prepararles un lugar tranquilo y cómodo para trabajar y al asegurarse de que completen las tareas. Si un alumno no completa las tareas, se contactará al padre y a la madre y se les informará sobre la situación. Si esto continúa, se le asignará al alumno detención antes o después de clases o se le negará la participación en actividades especiales.

ENFERMEDAD O LESIÓN

En caso de enfermedad, un miembro del personal de la escuela cuidará temporalmente al niño. El personal de la escuela solo administrará primeros auxilios aprobados. Si se necesita tratamiento médico de emergencia, llamaremos al 911 y se contactará al padre y a la madre. Si el padre o la madre no están disponibles, se llevará al niño a la sala de emergencias del hospital más cercano. **Los números de teléfono de emergencia actualizados donde se pueda contactar al padre y a la madre, así como el nombre y el número de teléfono del médico del alumno, deben permanecer archivados en todo momento.**

POLÍTICAS DE OBJETOS PERDIDOS

Etiquete todos los artículos personales y la ropa de abrigo que normalmente se quita en la escuela con el nombre y apellido del niño.

Muchos niños tienen ropa de abrigo, mochilas, loncheras, etc., que son exactamente iguales; por eso, las etiquetas son necesarias. Todos los “artículos encontrados” se guardan en un contenedor junto al área central durante un período de un mes. Después de ese tiempo, se llevarán a una organización benéfica local. Revise con regularidad si hay pertenencias extraviadas de su alumno.

COMEDOR (Programa de Nutrición Infantil)

Dothan City Schools cumple los requisitos para participar en el Programa de Elegibilidad Comunitaria (Community Eligibility Program, CEP) del US Department of Agriculture (USDA) durante el año escolar 2025 – 2026 y los tres años siguientes. Durante el período en que el distrito escolar participe en el CEP, no se distribuirán ni procesarán solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido, y todos los alumnos podrán recibir un desayuno y almuerzo completos sin costo. A los alumnos que solo deseen recibir leche se les cobrará el precio a la carta.

Todos los alumnos deben comer en el comedor con su clase. Los alumnos que traigan su almuerzo pueden comprar leche. La ley estatal **prohíbe llevar bebidas carbonatadas a la cafetería**. No se pueden traer a la escuela almuerzos de establecimientos de comida rápida en las bolsas y envases en los que se compraron. **Vuelva a empaquetarlos antes de venir a la escuela para comer con su alumno o entregarle comida**. Por razones de salud, los alumnos no deben intercambiar comida. Se proporciona a cada alumno un calendario con el menú del mes. Este menú puede cambiar cuando ocurran circunstancias fuera de nuestro control.

Debido a la distribución irregular del calor al usar microondas y a la falta de equipo adecuado para verificar la temperatura, ningún empleado de Dothan City Schools puede calentar en microondas ni hornos tostadores los alimentos que los alumnos traigan de casa.

Recibimos con gusto a los padres y a las madres que deseen almorzar con sus hijos de vez en cuando. Sin embargo, **les pedimos que no vengan durante las primeras dos semanas ni durante las últimas dos semanas de clases**. Cuando llegue, pase primero por la oficina para registrarse y recibir una credencial de visitante. El pago del almuerzo de un invitado se realiza en la cafetería.

CENTRO DE MEDIOS

Nuestro centro de medios abre según un horario regular y cuenta con la supervisión de nuestra especialista en medios, padres, madres, abuelas y abuelos voluntarios. Se realizan clases para enriquecer la literatura, actividades especiales de clase, actividades de investigación y charlas sobre libros. Los libros se prestan a través del centro de medios. Se espera que los alumnos cuiden los libros y los devuelvan a tiempo. Si un alumno tiene un libro vencido, dañado o perdido, no podrá sacar otro libro hasta que devuelva el libro en buen estado o hasta que el padre, la madre o el tutor lo pague.

MEDICAMENTOS

Los alumnos no pueden llevar medicamentos al aula, excepto inhaladores para el asma con una indicación médica. En la escuela, solo se administrarán medicamentos recetados por un médico con instrucciones para administrarlos en la escuela, siempre que el formulario correspondiente se complete y se entregue al personal de la oficina o a la enfermera. La oficina debe tener archivado este formulario de autorización médica.

El medicamento debe estar en el envase original de la receta. La mayoría de las recetas están pensadas para guardarse y administrarse en la casa. Los antibióticos y otros medicamentos que se administran tres o cuatro veces al día deben darse antes de ir a la escuela, después de la escuela, a la hora de la cena y antes de dormir. En la escuela, no se administrarán pastillas para la tos ni medicamentos de venta libre (incluidos, entre otros, ungüentos o cremas de cualquier tipo). Los alumnos tampoco pueden traerlos a la escuela. Los alumnos pueden llevar bálsamos labiales (sin medicamento) para usarlos durante la jornada escolar.

PADRES, MADRES, VOLUNTARIOS Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD

“La participación de los padres y de las madres” es un término que incluye desde las “prácticas de crianza en la casa hasta la participación activa en eventos realizados en la escuela” (Redding, 1997). Cuando los padres, las madres, las familias, los educadores y la comunidad aceptan su responsabilidad personal y asumen una responsabilidad colectiva, nuestro apoyo como verdaderos socios les da a los niños la confianza para tener éxito y llegar más lejos en la vida. De esta manera, también se contribuye al éxito de las escuelas a las que asisten.

Los padres y las madres pueden ayudar enviando a sus hijos a la escuela puntualmente, preparados para aprender, motivados y con una actitud que fomente el respeto por los demás. Se recomienda que asista a reuniones de padres y madres, eventos especiales, almuerce con su hijo y participe como voluntario. También puede ayudar comunicando a la comunidad los aspectos

positivos de la experiencia escolar. Conviértase en socio de Kelly Springs Elementary School. Agradeceremos su participación en cualquier nivel en que pueda ofrecerla.

Se necesitan voluntarios durante todo el año. Los padres y las madres pueden inscribirse en la jornada de puertas abiertas, en la primera reunión de la Organización de Padres y Maestros (Parent Teacher Organization, PTO) o comunicándose con el maestro de su hijo o con un funcionario de la PTO. Toda persona interesada en trabajar en la biblioteca debe comunicarse con la Sra. Emily Hays llamando al 983-4537.

Otras oportunidades de voluntariado incluyen, entre otras:

- convertirse en padre o madre encargado del aula
- ser un “compañero de apoyo” para nuestros alumnos con necesidades adicionales
- trabajar con alumnos de kindergarten a 2.º grado durante actividades en centros
- leer en clase
- dar tutoría de matemáticas
- hacer copias
- ayudar con el tablero de anuncios
- apoyar con el boletín mensual
- recortar materiales de enseñanza
- ayudar a planificar actividades para nuestro jardín de aprendizaje, carnaval, celebración de la herencia hispana, días de campo, ferias del libro, noches de alfabetización familiar y talleres para padres y madres
- supervisar el juego al aire libre o educación física
- ayudar en la cafetería para que los maestros tengan un almuerzo libre de tareas
- ser orador, recurso para la clase o demostrar una habilidad especial organizar jornadas de embellecimiento del campus
- ayudar con almuerzos para padres y madres
- organizar días de reconocimiento para alumnos
- ayudar en los días de fotos
- contestar el teléfono
- hacer llamadas o contactos con la comunidad
- ayudar en otros eventos escolares

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)

La Organización de Padres y Maestros de Kelly Springs Elementary School está formada por padres, madres, tutores, abuelos, socios comunitarios y personal escolar. Todas las personas interesadas en pertenecer a PTO son bienvenidas, incluso aquellas que no tienen hijos en el sistema escolar. Se recomienda especialmente la membresía de padres, madres, abuelas, abuelos, miembros de la familia extendida, amigos y todas las personas que tengan un interés especial en los niños de esta escuela.

El bien que podemos lograr para nuestra escuela depende del esfuerzo de cada uno de nosotros al trabajar juntos.

Si es madre o padre nuevo en Kelly Springs, le damos la bienvenida. Si ya ha sido miembro, nos alegra tenerlo de regreso. Puede completar su tarjeta de membresía y pagar la cuota anual en las reuniones de PTO o enviar la información a la escuela con su hijo. PTO enviará a casa paquetes con información pertinente sobre los planes de este año, los encargados de los comités y las formas de participar.

PARTICIPACIÓN E INTERACCIONES DE PADRES Y MADRES

Nos encanta recibir a padres, madres y familiares en nuestro campus para que disfruten de los diferentes eventos que tenemos durante el año y visiten a sus hijos. Sin embargo, es fundamental que todas las interacciones con nuestro personal sean positivas y respetuosas. Entendemos que a veces puede sentirse frustrado, al igual que nosotros. Sin embargo, NUNCA ESTÁ BIEN faltarles el respeto a los miembros de nuestro personal ni usar lenguaje despectivo en estas interacciones. Somos modelos para nuestros alumnos y debemos mostrarles cómo resolver conflictos de manera positiva cuando sea necesario. Si no respeta estos límites, la escuela le pedirá que se retire y podremos programar una reunión para otro momento, cuando todos estén en una mejor disposición. Si la situación continúa, perderá el privilegio de visitar nuestro campus.

Cuando visite nuestro campus, incluso si solo viene a registrar la entrada o salida de un alumno, tenga en cuenta y respete nuestro código de vestimenta. Así como los alumnos no pueden usar blusas tipo halter, blusas cortas, ropa corta o reveladora, pantalones

caídos, etc., aplicamos el mismo estándar a los padres, a las madres y al personal. Si no cumple con nuestro código de vestimenta, la escuela le pedirá que salga del edificio y se cambie por ropa más apropiada. Tomamos muy en serio la responsabilidad de proteger la seguridad de nuestros niños, por lo que supervisamos cuidadosamente a qué están expuestos en nuestro campus.

FIESTAS

La política de Dothan City Schools limita las fiestas de clase a dos por año: Navidad y San Valentín. Ambas fiestas son para toda la clase, no para alumnos individuales. No envíe invitaciones a fiestas de cumpleaños para que se repartan a amigos en el autobús o en la escuela, a menos que invite a toda la clase o a todos los alumnos del autobús. Esto evita herir sentimientos. No podemos proporcionar una lista con nombres, apellidos y direcciones de los alumnos de las clases debido a las leyes de privacidad.

Si tiene pensado enviar cupcakes individuales o golosinas al aula de su hijo por su cumpleaños, asegúrese de coordinarlo previamente con el maestro del aula. Se deben seguir las normas estatales sobre cuándo se puede hacer esto. Debido a que tenemos alumnos con alergias alimentarias, es importante que el maestro pueda comunicarse con usted para que envíe cosas que no sean perjudiciales para los compañeros de clase de su hijo. Recuerde que no se pueden entregar ni traer a la escuela regalos, flores ni globos para los alumnos.

MASCOTAS

No se permiten mascotas en la escuela, excepto con un permiso especial para una actividad planificada y durante un período específico. La directora debe otorgar este permiso y las pautas específicas para tener mascotas en la escuela, como en eventos especiales. No se permite traer una mascota a la oficina ni a la pasarela cubierta de la entrada, ni siquiera por unos minutos. No nos ponga en la situación de tener que pedirle que se retire.

EDUCACIÓN FÍSICA

El propósito de nuestro programa de educación física es promover un estilo de vida saludable y activo para todos los alumnos. Esto se logra mediante diversas actividades de cooperación, trabajo en equipo y desarrollo de habilidades que se enfocan en el bienestar físico general. El plan de estudios, guiado por los estándares locales y estatales, incluye las áreas psicomotora, cognitiva, afectiva y de aptitud física relacionada con la salud.

Desde kindergarten hasta el 2.º grado, se hace hincapié en el desarrollo de habilidades motrices mediante la aplicación de habilidades y conceptos de movimiento. Desde el 3.º al 6.º grado, se hace hincapié en la conducta interactiva mediante la cooperación, la participación y los procedimientos que desarrollan actitudes responsables y positivas hacia la participación en educación física. Ambos niveles hacen hincapié en la mejora de la salud. Los zapatos que se usen para la escuela deben ser adecuados para la clase de educación física. **Las sandalias, los zapatos tipo bailarina, los zapatos abiertos en la punta o en el talón y los Crocs representan riesgos de seguridad, por lo que los alumnos no deben usarlos durante la jornada escolar regular ni durante la clase de educación física.** Si las alumnas usan vestidos o faldas, deben usar shorts debajo.

FOTOS

Las fotos escolares individuales se toman en otoño, en septiembre de 2025. La repetición de fotos de otoño también se tomará en septiembre de 2025. Las fotos grupales de clase y las fotos de kindergarten con toga y birrete se tomarán en enero de 2026. Las fotos individuales de primavera y la repetición de fotos de kindergarten con toga y birrete se tomarán en marzo de 2026. Las fotos individuales de otoño se usan en nuestro anuario. **Enviaremos las fechas específicas cuando las tengamos.**

Se enviarán notas a casa y se realizarán llamadas por *Blackboard* para informarles qué debe usar su alumno en cada uno de estos eventos de fotos. Las fechas mencionadas anteriormente se encuentran en el calendario de la carpeta de documentos firmados/conducta para su referencia.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE GRADO

La promoción y la retención de grado se basan en una evaluación del crecimiento académico, físico, social y emocional. Las razones principales para considerar la retención son:

- indiferencia o falta de esfuerzo por parte de un alumno capaz
- política de calificaciones
- ausencias frecuentes o prolongadas

Los padres y las madres pueden asumir que su hijo pasará de grado, a menos que se haya hablado sobre la retención en una reunión durante el año escolar. Los padres y las madres participarán en el proceso de retención.

RECONOCIMIENTO

Los reconocimientos forman parte integral de nuestro programa académico y de conducta para los alumnos. Se anima a los alumnos a ser responsables en la escuela. En Kelly Springs, nuestro programa de reconocimientos incluye, entre otros:

- Premios mensuales de ciudadanía
- Reconocimiento por asistencia cada mes y cada semestre
- Reconocimiento académico cada semestre
- Reconocimientos y premios por conducta
- Reconocimientos en el aula: elogios, notas a casa, etc.
- Reconocimiento por grado
- Competencias académicas
- Día de honores y premios de fin de año

POLÍTICAS DE REFRIGERIOS Y RECREO

Si el clima lo permite, los alumnos tienen un recreo todos los días. La decisión de tener recreo al aire libre durante el clima frío depende de la temperatura y de la sensación térmica. En los días muy fríos, se programan periodos más cortos al aire libre. Vista siempre a su hijo con ropa adecuada para actividades al aire libre. Los alumnos tendrán tiempo libre supervisado adentro los días en que el mal tiempo impida salir.

Los alumnos pueden traer refrigerios de casa. Venderemos helado los martes y jueves de cada semana por \$1.00. No se aceptarán cheques para refrigerios. **El helado se venderá los miércoles y viernes por la tarde.**

EVALUACIONES ESTATALES

Les notificaremos con anticipación sobre las evaluaciones estatales y locales obligatorias. Les pedimos que programen las citas médicas y dentales teniendo en cuenta los horarios de los exámenes. Al hacerlo, se reducen la ansiedad y el estrés durante la evaluación.

EQUIPOS DE APOYO AL ALUMNO

Kelly Springs Elementary cuenta con equipos designados de educación general para atender las necesidades de los alumnos que no progresan debido a problemas académicos o de conducta. Al desarrollar planes, este sistema de apoyo busca identificar y ayudar a los alumnos que tienen dificultades mediante estrategias que deberían aumentar sus posibilidades de éxito. Para obtener más información sobre cómo puede participar como padre, madre o tutor, comuníquese con la oficina de la escuela. El personal de la oficina dirigirá su llamada a la persona adecuada para conversar sobre el tema.

TRABAJOS DE LOS ALUMNOS

Los trabajos de los alumnos de 1.º a 6.º grado se envían a casa en la carpeta de los miércoles. Firme la carpeta para indicar que vio los trabajos de su hijo. A veces, la carpeta de los miércoles incluirá boletines del aula o de la escuela, el menú mensual, informes de progreso, boletas de calificaciones y otros anuncios especiales. Devuelva la carpeta firmada todos los jueves. Los cuadernos de comunicación de los alumnos de kindergarten y primer grado se envían a casa todos los días con trabajos de clase e información sobre la conducta.

USO DEL TELÉFONO

El teléfono de la oficina es un teléfono de trabajo y los alumnos no deben usarlo, salvo con permiso en caso de emergencia, según lo determine el personal de la oficina. Los alumnos no pueden usar el teléfono para hacer arreglos personales, como pedir permiso para ir a la casa de otro niño después de clases.

Organice cómo volverá su hijo a casa desde la escuela antes de que llegue cada día. Asegúrese de enviarle una nota al maestro cuando los planes sean diferentes a la forma habitual en que su hijo vuelve a casa. Informe a los niños qué deben hacer en caso de lluvia u otras condiciones climáticas severas. Si no recibimos una notificación (por escrito) con instrucciones para que el alumno vuelva a casa por un medio de transporte alternativo, el alumno volverá a casa por su medio habitual. El personal de la oficina aceptará un fax al 334-983-5822 o un correo electrónico a tojones@dothan.k12.al.us o a claudia.perez@dothan.k12.al.us. Un padre, una madre o un tutor autorizado también puede acudir a la oficina para realizar un cambio durante la jornada escolar.

LIBROS DE TEXTO

El Estado de Alabama proporciona todos los libros de texto a los alumnos. Se deben pagar todos los libros perdidos o dañados, ya que la escuela debe reemplazarlos. Este pago debe hacerse solo en efectivo.

TRANSFERENCIAS/RETIROS DE LA ESCUELA

Se debe notificar al maestro del aula y al personal de la oficina al menos un día antes del retiro de un alumno. Esto permitirá que la escuela actualice los registros escolares. También evitará que los padres y las madres tengan que esperar y que se interrumpan las clases. No espere hasta el último día de asistencia para notificarnos.

ARTÍCULOS NO AUTORIZADOS TRAÍDOS DE CASA A LA ESCUELA

Los alumnos no pueden traer a la escuela ningún tipo de juguete, reproductor de CD, juego electrónico ni artículos inusuales o valiosos, a menos que reciban permiso por escrito de su maestro y los artículos tengan un propósito específico en el aula. Si los alumnos traen artículos no autorizados a la escuela, la escuela los confiscará y solo se los devolverá al padre, a la madre o al tutor al final del semestre. Todos los artículos permitidos deben llevar claramente el nombre del alumno. **Tenga en cuenta que la escuela no se responsabiliza por artículos perdidos o robados que se traigan al campus sin permiso.**

VISITANTES Y PADRES, MADRES O TUTORES

Nuestra escuela cuenta con un sistema de seguridad que limita el acceso al edificio únicamente a las puertas principales. Todas las demás puertas del edificio permanecen cerradas en todo momento. Los visitantes deben tocar el timbre ubicado en la pared de ladrillo, a la derecha de las puertas principales, para obtener acceso. Permanezca cerca del timbre para que la cámara pueda verlo e identificarlo. Después de indicar el motivo de su visita a la escuela, la oficina destrabará la puerta y le indicará que abra la segunda puerta a la izquierda.

Todos los visitantes de Dothan City Schools deberán presentar su licencia de conducir o una identificación con foto emitida por el gobierno. En la primera visita, se escaneará su identificación en el programa Raptor del distrito. Una vez que el sistema registre a la persona en cualquier escuela de Dothan City Schools, solo tendrá que dar su nombre en cualquier escuela y el personal podrá acceder a su información. Todos los visitantes, los padres y las madres deben presentarse en la oficina de la escuela al entrar al edificio, registrarse en el Sistema Raptor y colocarse la credencial de visitante que genera el sistema. Al salir del edificio, los visitantes deben volver a la oficina, desechar la credencial de visitante y registrar su salida en Raptor. Le recomendamos encarecidamente que ayude a su hijo a desarrollar su independencia rápidamente y permita que vaya solo a su aula o área. Los maestros están ocupados saludando a sus alumnos y preparándolos para el inicio de la jornada escolar, por lo que no pueden reunirse con los padres y las madres en ese momento. Respete la necesidad del maestro de su hijo de atender a los alumnos que llegan y no elija ese momento para ir al aula.

Si viene a una reunión después de clases o simplemente a hablar con el maestro por la tarde, siga el mismo procedimiento y regístrese en la oficina. El personal de la oficina le avisará al maestro que usted está esperando. El maestro le avisará al personal de la oficina cuando todos los alumnos hayan salido para que usted pueda hablar con él.

APÉNDICE

Política del Programa de Nutrición Infantil -----	19
Calendario escolar de DCS 2025 – 2026 -----	20
DCS Net: internet y tecnología educativa -----	21
Declaración sobre alumnos dotados -----	22
Derecho de los padres y de las madres a saber -----	23
Diagrama del flujo de tráfico del estacionamiento -----	24
Seguridad escolar -----	25
Código de vestimenta escolar -----	26-27

DOCUMENTOS QUE REQUIEREN LA FIRMA DEL ALUMNO Y DEL PADRE Y LA MADRE:

(DEVUELVA ESTOS DOCUMENTOS AL MAESTRO DE SU HIJO).

Solicitud de exclusión de medios -----	28
Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar -----	29
Formulario de acuse de recibo y revisión del manual -----	30

Dothan City Schools

1665 Honeysuckle Road ♦ Dothan, Alabama 36305 ♦ 334-793-1397

2025-2026

PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE ELEGIBILIDAD PARA COMIDAS

Dothan City Schools cumple los requisitos para participar en el Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP) del US Department of Agriculture (USDA) durante el año escolar 2025 – 2026 y los tres años siguientes. Durante el período en que el distrito escolar participe en el CEP, no se distribuirán ni procesarán solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido, y todos los alumnos podrán recibir un desayuno y almuerzo completos sin costo. A los alumnos que solo deseen recibir leche se les cobrará el precio a la carta.

Si tiene preguntas sobre esta información, comuníquese con el gerente del CNP de la escuela.

Atentamente.

Tonya L. Grier

Directora del Programa de Nutrición Infantil



Política de uso de tecnología de Dothan City Schools

Dothan City School System selecciona materiales electrónicos educativos para implementar, enriquecer y apoyar el programa educativo de los alumnos. Estos materiales deben responder tanto a la amplitud del plan de estudios como a las necesidades e intereses de cada alumno y empleado. Para este fin, deben existir políticas que garanticen la selección de materiales de la más alta calidad y adecuados para su uso. **Las políticas incluidas en este documento establecen el uso legal y aceptable de la red de Dothan City Schools (DCSNet), así como el uso aceptable y conforme a los derechos de autor de videos y software dentro del aula.**

La Política de uso aceptable de DCSNet establece las políticas y pautas para el uso de Internet y de la red de área amplia de Dothan City School System por parte de los alumnos y empleados de Dothan City School System. **El uso de este recurso electrónico es un privilegio, no un derecho.** El incumplimiento de la política dará lugar a la revocación del privilegio de acceso del usuario. En la escuela, los alumnos accederán a DCSNet y usarán Internet bajo la dirección del maestro, y la escuela supervisará ese uso como cualquier otra actividad del aula.

Puede acceder a una copia completa de la Política de uso aceptable de Dothan City Schools en el sitio web de DCS.

DECLARACIÓN SOBRE ALUMNOS DOTADOS

Como resultado del monitoreo de alumnos dotados por parte del State Department of Education, se recomendó la siguiente declaración:

“Los alumnos superdotados son aquellos que se desempeñan o han demostrado el potencial para desempeñarse a altos niveles en los campos académicos y creativos, en comparación con otros pares de su misma edad, experiencia o entorno. Estos alumnos requieren servicios que normalmente no se brindan en un programa escolar regular. Los alumnos que posean estas capacidades se pueden encontrar en todas las poblaciones, de todos los estratos económicos y en todas las áreas de esfuerzo humano. Los maestros, los consejeros, los administradores, los padres, las madres o los tutores, los compañeros, el alumno o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del alumno pueden hacer la derivación. Además, todos los alumnos de segundo grado serán observados como posibles candidatos para derivación a programas de alumnos superdotados mediante una lista de verificación de conducta.

Por cada alumno derivado, se reúne información en las áreas de aptitud, características y rendimiento. La información se ingresa en una matriz donde se asignan puntos de acuerdo con los criterios establecidos. La cantidad total de puntos obtenidos determina si el alumno califica para los servicios de alumnos superdotados.”

Para hacer una derivación, comuníquese con Chasity Capps, maestra de recursos de LinC, a la oficina de la escuela al (334) 983-6565.

DERECHO DE LOS PADRES Y DE LAS MADRES A SABER

Las escuelas deben brindar a los padres muchos tipos de información y avisos en un formato uniforme y comprensible y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender. Según la información que tenemos al momento de esta impresión, proporcionaremos esta información. Notifique a la oficina de la escuela o a nuestro Departamento de Inglés al 793-1397, ext. 236229, si necesita la información siguiente en otro idioma.

Al comienzo del año escolar, los distritos escolares que reciben fondos del Título I deben notificar a los padres que pueden solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros del aula y los paraprofesionales del alumno. Una escuela de este tipo también debe notificar oportunamente si el hijo de los padres ha sido asignado a un maestro que no está altamente calificado o si recibe enseñanza de un maestro que no está altamente calificado.

Una escuela que recibe fondos del Título I debe proporcionar a cada padre y madre información sobre el nivel de desempeño de su hijo en cada una de las evaluaciones académicas estatales tan pronto como sea posible después de que se realice la evaluación.

Su hijo asiste a una escuela que recibe fondos del Título I. Como padre de un alumno que asiste a una escuela del Título I, puede solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros del aula de su hijo, que incluya, como mínimo, lo siguiente:

- Si el maestro cumple con los criterios estatales de cualificación y licencia para los grados y las materias en las que enseña.
- Si el maestro enseña bajo un estatus de emergencia u otro estatus provisional mediante el cual se hayan eximido los criterios estatales de cualificación o licencia.
- La especialización de la licenciatura del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que tenga, así como el área de especialización de dicha certificación o título.
- Si el niño recibe servicios de auxiliares profesionales y, si es así, sus cualificaciones.

Si el alumno recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus cualificaciones, incluidos los requisitos estatales:

- Diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido.
- Haber completado dos años de estudio en una institución de educación superior.
- Haber obtenido un título de asociado (o superior).
- Evaluación WorkKeys.

Si desea recibir la información anterior, presente su solicitud por escrito a la Sra. Montalvo.

Diagrama del flujo de tráfico del estacionamiento

ENTRADA NORTE



SEGURIDAD ESCOLAR

Una escuela segura es un lugar donde los alumnos pueden aprender y los maestros pueden enseñar en un ambiente cálido y acogedor. Trabajamos con diligencia y de manera proactiva para asegurar que existan medidas de seguridad en caso de situaciones no habituales. A través de la colaboración con la comunidad de primeros respondedores y los miembros de la escuela, desarrollamos un plan de seguridad que incluye prevención, seguridad del edificio, comunicaciones, información de seguridad, simulacros y responsabilidad por la supervisión de los alumnos.

Todo nuestro personal recibe una orientación sobre el plan de seguridad de la escuela al comienzo de cada año y actualizaciones frecuentes durante el año. Practicamos simulacros con toda la comunidad escolar para procedimientos de incendio, clima severo o tornado, confinamiento y amenaza de bomba. Estos simulacros son importantes para el bienestar de cada niño, y los alumnos deben tomarlos en serio.

Como parte de este plan, nuestra puerta principal cuenta con un timbre y una cámara en la pared de ladrillo, a la derecha de la puerta. La cámara está en la caja del timbre, así que párese frente a ella después de tocar el timbre para que el personal de la oficina pueda verlo. El personal le pedirá que se identifique, que identifique a su alumno y que indique el motivo por el que desea entrar al edificio.

Un agente de seguridad pública (Public Safety Officer, PSO) estará en nuestro campus con frecuencia. El oficial usará uniforme y portará un arma larga. Explíquelo a su hijo que el oficial está aquí para mantener segura nuestra escuela.

Si visita la escuela o retira a un alumno, prepárese para presentar una identificación oficial con foto antes de hacerlo. Esto puede hacerse en cualquier escuela de Dothan City Schools. Una vez que el sistema registre su información, solo tendrá que proporcionar su nombre para que se imprima una etiqueta de visitante con su foto, nombre y destino, que deberá usar durante su visita. Informe a las personas que haya incluido como autorizadas para tener contacto con su hijo que deben traer la identificación con foto requerida. Si no lo hacen, la escuela le negará el acceso a su hijo. Cuando los visitantes estén listos para salir del campus, deben volver a pasar por la oficina para registrar su salida del sistema y entregar su etiqueta de visitante.

**CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LOS ALUMNOS DE
DOTHAN CITY SCHOOLS
Kindergarten a 12.º grado**

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Es política de la Junta de Educación que el buen aseo y la apariencia personal son elementos esenciales, si no críticos, en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Por lo tanto, se espera que los alumnos se vistan de manera que asegure la salud y la seguridad en la escuela. La vestimenta y la apariencia personal no pueden ser disruptivos ni interferir en el interés legítimo y el bienestar de los alumnos. También se espera que los alumnos elijan su ropa con buen gusto y usen solo aquellas prendas que sean apropiadas para el entorno educativo.

Según lo esperado, todos los alumnos deben cumplir con el código de vestimenta. Por razones urgentes, como las necesidades de carácter médico, la directora o el superintendente, pueden, a su discreción, revisar una situación individual para determinar si es necesario modificar una disposición por la salud y seguridad de un alumno particular o por otra razón persuasiva.

La Administración de la escuela juzgará la adecuación de cualquier "moda" o artículo de vestimenta cuestionable.

Teniendo este principio en mente, las siguientes reglas relacionadas con la vestimenta y el aseo son obligatorias para todos los alumnos que asistan a Dothan City Schools. Los alumnos que no cumplan estas reglas quedarán sujetos a medidas disciplinarias.

1. Toda prenda, apariencia o práctica de higiene y aseo personal que llamen un nivel desproporcionado de atención al alumno individual se considerarán inapropiadas para la escuela. El estilo de vestimenta o aseo de cualquier alumno no debe interferir en el proceso educativo de Dothan City Schools.
2. Los alumnos deben usar la ropa de la manera en que fue diseñada para usarse; es decir, no se permite usar la ropa para atrás o al revés. Específicamente, no se permite usar pantalones demasiado bajos (pantalones a media cadera), demasiado largos o excesivamente grandes o ajustados. Las leggings no se consideran pantalones y deben usarse debajo de faldas, shorts o blusas que cumplan con el requisito de cuatro (4) pulgadas. Todos los pantalones (incluyendo shorts y faldas) deben usarse a nivel de la cintura natural.
3. Los alumnos no deben usar ropa que revele el cuerpo de manera inapropiada. (Ejemplos: ropa que se ajusta al cuerpo, demasiado ajustada, demasiado corta, que deja al descubierto el abdomen cuando los brazos están completamente extendidos sobre la cabeza del alumno, que deja al descubierto los lados del abdomen, vestidos de sol, tops de tirantes finos, tops con hombros al descubierto, tops con espalda tipo nadadora, tops con escote profundo o tops sin espalda, ropa transparente o que se ve a través de la tela, etc.). La ropa interior debe usarse de manera apropiada y no debe estar visible. Se prohíben las camisas o blusas sin mangas para alumnos varones y mujeres. No se permiten pantalones tipo pijama.
4. Las prendas denominadas leggings no se consideran pantalones y deben contar con las prendas correspondientes (camisas, faldas, shorts, etc.) que se extiendan hasta la longitud de la punta del dedo más largo.
5. Se permiten jeans, pantalones y faldas con agujeros, cortes o aberturas siempre que no se vea la piel por encima de las rodillas.
6. Los alumnos no deben usar joyas, adornos ni accesorios, incluidas uñas, que distraigan del entorno de aprendizaje o que puedan representar un riesgo o peligro de seguridad (p. ej., joyas excesivamente grandes o ruidosas, gorras, banderas, mantas o cinturones). No se permitirán aparatos dentales decorativos (permanentes o temporales) ni lentes de contacto decorativos, a menos que los recete un médico o dentista.
7. No se permiten camisetas ni ningún otro tipo de ropa o artículo personal que haga referencia a bebidas alcohólicas, productos de tabaco, drogas, lemas relacionados con drogas o cualquier otra palabra, dibujo, imagen, etc., que de alguna manera pueda interpretarse como de mal gusto, sugerente, obsceno u ofensivo, o que se relacione con la muerte, lo oculto, el satanismo, etc.
8. No se permitirán ropa o accesorios que sean disruptivos o distraigan del entorno de aprendizaje o que identifiquen a un alumno como miembro de una pandilla o cualquier organización subversiva o ilegal.
9. Durante el día, los alumnos no deben usar gorras, sombreros, pañuelos, gafas de sol (a menos que las recete un médico), ni otros accesorios para la cabeza (p. ej., capuchas levantadas, gorros de esquí, etc.) que la cubran por completo. El cabello no puede cubrir la cara del alumno. No se permite usar peines, peinetas, calcetines para el cabello ni ruleros en el cabello.
10. Los alumnos no deben usar cadenas de metal pesado, ropa o accesorios con pinchos de metal, etc. Los cinturones deben estar abrochados y colocados por completo dentro de las presillas del cinturón, sin que quede exceso de cinturón colgando. Los tirantes (incluyendo los de los overoles) deben usarse en el hombro tal como han sido diseñados.

11. Los alumnos deben usar calzado apropiado en la escuela en todo momento. No se permiten botas con cadenas, punteras de acero u otro refuerzo o decoración de metal. No se permite el uso de pantuflas de dormitorio/zapatillas de casa. Según lo considere la administración, no se permite el uso de calzado inusual que cause o pueda causar distracción. Se pueden usar sandalias o zapatillas abiertas, aunque deben tener correas alrededor de la parte trasera del tobillo.

Consecuencias por infracciones al código de vestimenta

Primaria

1.ª infracción	Llamada al padre y la madre o cambio de ropa
2.ª infracción	Llamada al padre y la madre o cambio de ropa
3.ª infracción	Ubicación alternativa dentro de la escuela por 1 día
4.ª infracción	Consulte 299

Secundaria

1.ª infracción	Llamada al padre y a la madre o cambio de ropa; si el alumno no puede cambiarse de ropa, irá a ISS por 1 día.
2.ª infracción	Llamada al padre y a la madre o cambio de ropa; si el alumno no puede cambiarse de ropa, irá a ISS por 2 días.
3.ª infracción	Llamada al padre y a la madre o cambio de ropa; 2 días de suspensión fuera de la escuela (Out-of-School Suspension, OSS)
4.ª infracción	Consulte 299

Solicitud de exclusión de medios para 2025 – 2026

Dothan City Schools reconoce la importancia de mantener informada a la comunidad sobre las actividades y programas de nuestro sistema escolar. Una forma de lograr este objetivo es mediante la cobertura de los medios en nuestras escuelas. En distintos momentos, reporteros de periódicos, radio o televisión pueden estar en nuestra escuela. La cobertura puede incluir fotos o videos de su hijo para uso de los medios. Si no desea que su hijo aparezca en dichas fotografías o videos, se hará todo lo posible para garantizar que no aparezca en fotografías ni videos de los medios. Sin embargo, si su hijo participa en un evento en el escenario, como una obra escolar, quizá no sea posible excluirlo de la cobertura de los medios.

Escuela: **Escuela primaria Kelly Springs Elementary School**

Alumno(a): _____

Docente: _____

Prefiero que no se fotografíe a mi hijo durante la cobertura de los medios en la escuela.

Firma del padre, de la madre o del tutor

Fecha

Mi hijo puede ser fotografiado durante la cobertura de los medios en la escuela.

Firma del padre, de la madre o del tutor

Fecha

Autorizo que el nombre y la foto de mi hijo se publiquen en el periódico cuando se lo seleccione como Buen Ciudadano del Mes de su clase y aparezca en la sección Chalk Talk de The Dothan Eagle.

Firma del padre, de la madre o del tutor

Fecha

Autorizo que el nombre de mi hijo se publique en el periódico cuando las listas del Cuadro de Honor A y AB aparezcan en la sección Chalk Talk de The Dothan Eagle.

Firma del padre, de la madre o del tutor

Fecha

Firme en cada lugar que corresponda y devuelva este formulario al maestro de su hijo.

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) otorga a los padres y a las madres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de su hijo. Estos derechos corresponden a padres y a madres con custodia y sin custodia, a menos que la escuela haya recibido una orden judicial, ley estatal o documento legalmente vinculante que revoque específicamente estos derechos.

La FERPA otorga a los padres y a las madres el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros educativos.
- Solicitar modificaciones en los registros educativos.
- Autorizar divulgaciones, con ciertas excepciones.
- Presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU.

Puede encontrar información más detallada sobre esto en el Código de conducta de Dothan City Schools.

Escuela: Escuela primaria Kelly Springs Elementary School

Alumno(a): _____

Docente: _____

Recibí la notificación de derechos bajo FERPA de la escuela de mi hijo.

Firma del padre, de la madre o del tutor

Fecha

Firme y devuelva este formulario al maestro de su hijo.

Manual de Kelly Springs Elementary School

Leí y entiendo el Manual para alumnos, padres y madres de Kelly Springs Elementary School 2025 – 2026.

Nombre del alumno: _____ (en imprenta)

Firma del alumno: _____

Fecha: _____

Nombre del padre o de la madre: _____ (en imprenta)

Firma del padre o de la madre: _____

Fecha: _____

Nombre del maestro: _____ (en imprenta)

Firme y devuelva este formulario al maestro de su hijo.