

ESCUELA PRIMARIA JIM PEARSON
MANUAL FAMILIAR PARA 2026-2027



1240 Scott Road, Alexander City, AL 35010
256.234.8625

Bienvenidos a la escuela primaria Jim Pearson.



VISIÓN

Construir relaciones basadas en el amor y el aprendizaje.

MISIÓN

Inspirar esperanza al tiempo que se forman estudiantes innovadores que aprenden a lo largo de toda la vida.

LEMA

AMA. APRENDE. SUEÑA.

Sra. Stephanie Brooks, Directora
Sra. Danielle Coleman, Subdirectora
Sra. Latecha Graham, Subdirectora

Mensaje del director

Estimados padres:

Bienvenido a la **Año escolar 2026-2027**¡Al comenzar mi quinto año como director de la escuela primaria Jim Pearson, estoy entusiasmado por la oportunidad de seguir colaborando con nuestros estudiantes, familias y personal mientras nos embarcamos juntos en un nuevo capítulo. El tema de este año, **Escribiendo nuestra historia de grandeza** Nos recuerda que cada estudiante, cada familia y cada miembro del personal desempeña un papel importante en la creación de la historia de nuestra escuela.

En Jim Pearson, nuestra misión es brindar una base sólida a cada niño al comenzar su trayectoria educativa. Nos comprometemos a motivar, desafiar e inspirar a nuestros estudiantes, manteniendo altas expectativas en cuanto a aprendizaje, carácter y desarrollo personal. Cada día es una nueva página en nuestra historia, y juntos crearemos un año escolar lleno de experiencias significativas, logros académicos y recuerdos imborrables.

Creemos que las familias son una parte esencial del éxito de cada estudiante. A través de nuestro **Equipo Académico de Padres y Maestros (APTT)** En nuestras reuniones, que ofrecemos tanto presencialmente como virtualmente, nos asociaremos con usted para comprender mejor el progreso de su hijo, establecer metas significativas y brindar estrategias para apoyar el aprendizaje en casa. También nos complace darle la bienvenida a nuestra **Guardia de los padres** Aquí encontrarás recursos, información y un espacio acogedor diseñado para capacitar y empoderar a las familias durante todo el año. Consulta el calendario escolar para conocer las fechas importantes y las oportunidades para participar.

Gracias por permitirnos el privilegio de ser parte de la historia de su hijo/a. Es un honor servir como su director/a, y espero construir relaciones sólidas con nuestros estudiantes y familias a medida que avanzamos. **Escribamos juntos otro capítulo de grandeza.** Si tienen alguna pregunta o inquietud durante el año, no duden en comunicarse conmigo o con alguno de nuestros subdirectores. Estamos aquí para apoyarlos y esperamos que tengan un año increíble en la Escuela Primaria Jim Pearson.

Gracias,

Stephanie Brooks
Principal
Escuela Primaria Jim Pearson

ESCUELAS DE LA CIUDAD DE ALEXANDER

Calle Lee 375

Alexander City, Alabama 35010

Teléfono: (256) 234-5074

Fax: (256) 234-8649

MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Señor Scott Hardy

Señor Adam Wade

Dra. Chante Ruffin

Señora Kimberly Carter

Señora Ellen Martin

PERSONAL DE LA OFICINA CENTRAL

Superintendente

Superintendente adjunto

Director de Servicios de Educación Especial

Directora de Evaluación y Rendición de Cuentas, Sra. Kenyatta Simmons

Director de Programas Federales

Director de Servicios Auxiliares

Supervisor de transporte

Coordinador de Recursos Humanos

Director Financiero

Dr. José Reyes

Señora Terina Gant

Señora Alison Todd

Señora Alice Owens

Señor Neal Wagoner

Señor Randall Birmingham

Señora Gail Brasell

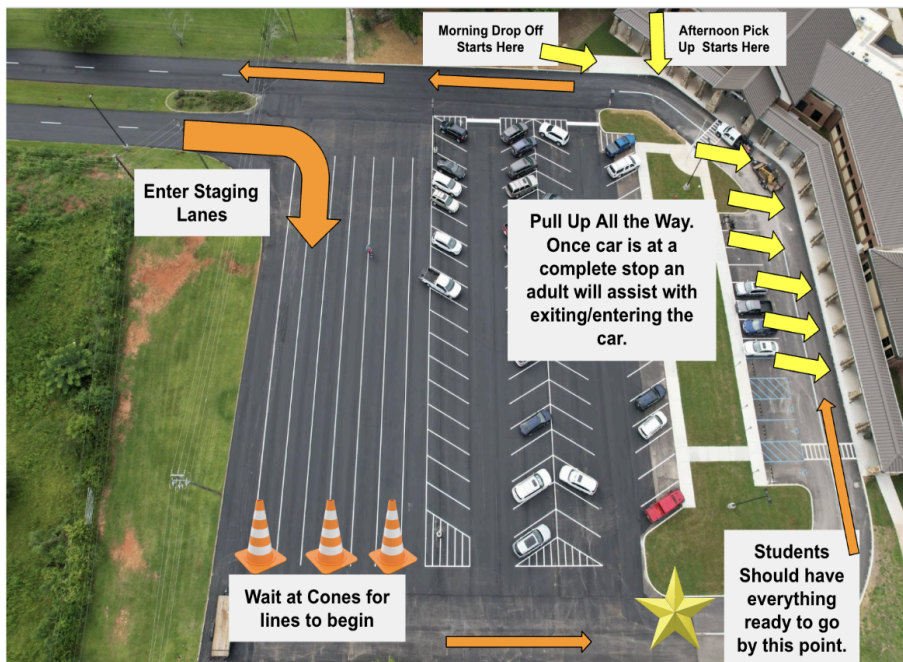
Señora Lisa Dickerson

Jim Pearson, profesorado y personal administrativo

Llegada y salida en la escuela primaria Jim Pearson.



JIM PEARSON – TRAFFIC FLOW DETAILS



- Car Riders Will Drop Off & Pick Up in the Front of the School
- Bus & Daycare Drop Off & Pick Up is in the Back of the School
- Car Drop Off Begins @7:00 am
- Students entering the building after 7:30 will have to be checked in.
- Students should be ready to exit the car as soon as the car comes to a complete stop.
- No checkouts after 2:00 pm
- Afternoon Line Begins @2:35
- Adults picking up students must have car rider tag or will be asked to park and go into the office to show ID.

**All JP students will be assigned a car rider number & given a car rider tag.*

Llegada

Las puertas del colegio se abrirán diariamente a las 7:00 para los alumnos que lleguen en coche o autobús. Los estudiantes que se desplazan en coche solo deben ser dejados en la acera, en la fila designada para ello. No se debe acompañar a los estudiantes al interior del edificio antes de las 7:30 ni dejarlos en ningún otro lugar del campus. Los estudiantes deben estar preparados para salir del coche en cuanto este se detenga por completo. *En días lluviosos aumenta el número de personas que van en coche, lo que provoca congestión de tráfico; por favor, prevea retrasos. Todos los estudiantes deben ser dejados en la fila de vehículos; ningún estudiante debe ser llevado a pie al otro lado. paso de peatones La única excepción es si el padre o la madre tiene asuntos que atender en la oficina.*

La jornada escolar comienza a las 7:30 de la mañana todos los días.

Se considera impuntual a los alumnos que no estén dentro del edificio a las 7:30 a. m. Los padres deberán estacionar en el estacionamiento delantero para acompañar a sus hijos y registrarlos en la oficina principal. Las normas y el flujo de tráfico están diseñados para garantizar la seguridad de todos los niños en la escuela. Les pedimos a todos los padres que cumplan con estas normas para minimizar los problemas de tráfico y estacionamiento, y así asegurar la seguridad de todos en el campus. El estacionamiento trasero está reservado para el personal y el transporte escolar. Los padres y visitantes deben usar el estacionamiento ubicado frente al edificio escolar. *El desayuno se sirve en el comedor de 7:00 a 7:20.. Alguien Quienes ingresen al comedor*

*después de las 7:25 recibirán un desayuno para llevar al aula. El desayuno se servirá hasta las 7:30..
Estudiantes Quienes lleguen después de esta hora no recibirán desayuno.*

Despido

Para la recogida por la tarde, a cada estudiante se le entregará un número de identificación de vehículo individual al comienzo de la jornada escolar. año para garantizar que los despidos se realicen de manera eficiente. Por favor Diríjase a las zonas de espera y tenga su etiqueta de transporte visible y colgando del espejo retrovisor. Necesitará una etiqueta de transporte para cada estudiante que vaya a recoger. **Si un vehículo no tiene una etiqueta de transporte estudiantil, se le pedirá al conductor que estacione en el estacionamiento y se dirija a la oficina principal con su identificación.** La persona que muestre su identificación debe estar registrada en PowerSchool como alguien autorizado para recoger al niño. En días de lluvia, prevea posibles retrasos.

- No se permiten salidas después de las 14:00.
- Recogida por la tarde: 14:00 para preescolar.
2:35 pm para Kg, 1º y 2º

Llegada - Registro tardío

Los estudiantes que ingresen a la escuela después de las 7:30 a.m. deben ser registrados por un adulto en la oficina para recibir un pase antes de ir a clase. Las tardanzas excesivas violan las políticas estatales y de la junta sobre absentismo escolar, y las familias estarán sujetas a las consecuencias correspondientes. Los estudiantes deben asistir a la escuela durante al menos el 51% del día (registrados antes de las 11:00 a.m.) o el día se contará como una ausencia. **Consulte el Código de Conducta de las Escuelas de Alexander City para obtener más detalles.**

Asistencia

(Consulte el manual de la ACS)

Asistir a la escuela con regularidad ayuda a los niños a sentirse mejor con respecto a la escuela y consigo mismos. Comience a inculcar este hábito en preescolar para que aprendan la importancia de llegar a tiempo a la escuela todos los días. Con el tiempo, la buena asistencia se convertirá en una habilidad que les ayudará a tener éxito en la secundaria y la universidad.

Se considera que un estudiante **Ausente crónicamente** cuando hayan faltado 18 días a la escuela. **Esto incluye TODAS las ausencias, justificadas o injustificadas.** ¡La asistencia es importante!

Procedimiento de reincorporación tras ausencia

Los estudiantes que falten a clases por cualquier motivo, que no sea un evento patrocinado por la escuela, deben entregar justificantes aprobados en la oficina. Los estudiantes deben **tres días escolares** para presentar justificantes. Los tutores recibirán un correo electrónico con un enlace a Formsit para subir los justificantes. **Formsit** Este es el sitio web que las Escuelas de Alex City utilizan para enviar justificantes de ausencia de forma rápida y sencilla. Los justificantes también se pueden enviar al profesor a través de la carpeta diaria. Los estudiantes son responsables de todas las tareas asignadas por los profesores que no hayan podido realizar. Las tareas de recuperación se coordinan con el profesor.

Procedimiento de salida

Los estudiantes que deban abandonar la escuela durante la jornada escolar por cualquier motivo deben ser registrados. Para registrar la salida de un estudiante, debe:

- Estar en la lista de espera de PowerSchool. (Por favor, manténgala actualizada según sea necesario).
- Presentar una identificación válida.
- Firma el verificar lista en la oficina principal.
- Los estudiantes que realicen el check-out serán considerados como impuntuales (consulte el Código de Conducta de Alexander City para obtener más detalles).
- Debido a los trámites de salida, el registro de salida finalizará a las 14:00 horas.
- Los alumnos deben asistir a clase al menos el 51% de la jornada (saliendo después de las 11:00 h) o el día se considerará una ausencia.
- Cualquier cambio que deba realizarse en relación con las personas que pueden recoger a su hijo. debe hacerse en persona en la oficina principal.



Información importante sobre la escuela

Accidentes en el baño

A esta edad, es normal que ocurran accidentes en el baño. *Solicitamos que todos los estudiantes lleven una muda de ropa en sus mochilas en caso de accidente, y que dicha muda sea adecuada para la estación del año.* Se espera que los estudiantes se cambien solos. Se contactará a los padres y se les pedirá que ayuden si es necesario. Se espera que los estudiantes sepan ir al baño solos antes de ingresar a Jim Pearson, a menos que exista una condición médica documentada o un Programa de Educación Individualizado (PEI). Por favor, mantén tu ropa actualizada según la temporada.

autobuses

Se espera que los estudiantes que utilicen el autobús escolar para ir y venir de la escuela o para realizar excursiones organizadas por la escuela se comporten de manera cortés. Cualquier estudiante que no cumpla con las normas del departamento de transporte estará sujeto a medidas disciplinarias que podrían resultar en la pérdida del privilegio de usar el autobús. **(Véase la sección de conducta y disciplina)** Los conductores de autobús tienen la misma autoridad y la misma responsabilidad que los maestros para exigir buen comportamiento. Todas las normas y reglamentos escolares se aplican al autobús, la parada y los pasajeros.

Cafetería (Lunchroom)

El comedor de la escuela primaria Jim Pearson es un programa financiado federalmente. El campus está cerrado en lo que respecta a la comida del exterior en el comedor. Las normas federales prohíben que los estudiantes traigan comida de restaurantes o latas/botellas de refrescos; por lo tanto, los estudiantes NO pueden traer comida de restaurantes. Si su hijo/a trae el almuerzo de un restaurante, por favor, vuelva a empaquetar la comida en un recipiente diferente sin el logotipo del restaurante. Cada estudiante es responsable de desechar la basura y las bandejas. *Los padres pueden almorzar con su hijo si han hecho arreglos previos con el maestro de la clase. Los padres que almuerzan con su hijo deberán obtener un visitante Pase por la recepción antes de ir al comedor. (Almuerzo para visitantes: \$5)*

Cambio de dirección o número de teléfono

Debido a registros escolares y otra correspondencia, un cambio de información de contacto, residencia, dirección o números de teléfono. Tras la inscripción, la información debe actualizarse de inmediato con el registrador escolar en la recepción. Estos cambios deberán realizarse en persona con una identificación válida. Mantener los números de teléfono actualizados es fundamental para la seguridad y el éxito académico de los estudiantes.

Política de observación en el aula

Fomentamos la comunicación abierta y valoramos la colaboración entre familias y educadores. Entendemos que los padres deseen observar a sus hijos en el aula para comprender mejor el entorno de aprendizaje y las prácticas pedagógicas. Para proteger el tiempo lectivo y preservar la privacidad de los alumnos, se deben seguir las siguientes directrices:

- Todas las observaciones deben programarse con anticipación con el maestro de su hijo y ser aprobadas por el director o la persona designada.
- Las observaciones se limitan a una visita por trimestre, salvo autorización expresa de la administración.
- Cada observación está limitada a un máximo de 30 minutos.

- Los visitantes deben registrarse en la recepción, llevar una identificación de visitante y ser acompañados al aula y de regreso a casa.
- Los observadores deben permanecer sentados y abstenerse de interactuar con el profesor o los alumnos durante la clase.
- No está permitido el uso de teléfonos móviles, la grabación de audio/vídeo ni la fotografía durante las visitas a las aulas.
- Se podrá programar una conversación de seguimiento con el profesor y/o la administración, si fuera necesario, para abordar cualquier pregunta o inquietud.

Esta política tiene como objetivo preservar la integridad del tiempo lectivo, al tiempo que se mantiene un ambiente acogedor para las familias.

Quejas/Conferencia

Animamos a los padres a mantenerse en comunicación y participar en reuniones con los maestros durante todo el año escolar. En caso de frustración o queja, cada padre, tutor o estudiante debe comunicarlo al director. El director organizará una reunión con el reclamante y el maestro o miembro del personal correspondiente. Esta reunión permitirá una audiencia completa y una revisión exhaustiva de todos los hechos del caso, y cada parte tendrá la oportunidad de presentar información fundamental para la resolución del problema. Si el reclamante no queda satisfecho, se le remitirá al Director de Servicios Estudiantiles.

Entregas

Se aceptan cupcakes, dulces, etc., para celebrar ocasiones especiales. Por favor, comuníquese con el profesor cuando planea enviar estos obsequios para que se puedan hacer los arreglos necesarios antes de la entrega. *Las entregas deben dejarse en la oficina, a menos que se haya acordado lo contrario con el profesor de la clase.* Los alimentos que se traigan a las clases deben ser comprados en la tienda y en el envase original, sin abrir. Por favor Comuníquese con el maestro de su hijo antes de traer cualquier cosa. para garantizar que se tengan en cuenta las posibles alergias alimentarias.

Excursiones

Debido a que las excursiones son un evento extracurricular y el buen comportamiento de los estudiantes es imprescindible, Cualquier estudiante que haya sido suspendido dentro o fuera de la escuela por comportamiento disruptivo o desafiante requerirá que un adulto lo acompañe en la excursión. Todos los estudiantes que participen en excursiones escolares deberán seguir en todo momento las normas escolares. Los padres y tutores solo podrán recoger a los estudiantes en el lugar de la excursión si proporcionan el nombre de la persona que los recogerá antes de la excursión y esa persona figura en la lista. PowerSchool como contacto de emergencia. Las tarifas de las excursiones estarán disponibles en nuestro sitio web My School Bucks al menos 14 días antes de las excursiones programadas. Todas las cuotas y tarifas de las excursiones no son reembolsables. En caso de enfermedad documentada o emergencia, cualquier dinero pagado por el estudiante se transferirá encima a la siguiente excursión programada, a menos que la excursión original requiera una entrada con boleto. Para cualquier pregunta, comuníquese con el contable de JP.

Objetos perdidos y encontrados

Los objetos que se consideren perdidos se colocarán en uno de los estantes de objetos perdidos ubicados en toda la escuela. Se animará a los estudiantes a revisar los estantes de objetos perdidos por si encuentran objetos que les pertenezcan. Los objetos perdidos se añadirán a Dojo a través de este [Presentación de Google](#). Por favor revise periódicamente y comuníquese con el maestro de su hijo para indicarle el artículo y su número.

de referencia, de modo que se lo envíen a casa. Los objetos perdidos que no se recojan al final de cada semestre se donarán a una organización local.

Guías de medicación **(En conjunto con el Manual de la ACS)**

Niños *no puede transportar medicamentos a la escuela*. Ellos los medicamentos recetados deben ser traídos por un padre o tutor. Si su hijo necesita tomar un medicamento recetado en la escuela, el proveedor de atención médica de su hijo debe completar un formulario de autorización para padres/médico, el cual debe ser firmado por un padre o tutor. Los medicamentos de venta libre pueden ser traídos por un padre o tutor, y este debe completar un formulario de autorización para medicamentos de venta libre. período de tiempo de no más de diez (10) días escolares consecutivos durante un año escolar en curso. Se requiere una autorización previa de prescripción (PPA, por sus siglas en inglés) para todo uso posterior de los medicamentos de venta libre y los medicamentos alternativos.

Retiros

Solo los padres o tutores legales pueden solicitar la baja de un estudiante. Los expedientes académicos no se entregarán mientras el estudiante tenga deudas pendientes con la escuela. El formulario de baja debe completarse antes de que el estudiante sea dado de baja oficialmente.

Seguridad

Cierre de la escuela

En caso de condiciones climáticas adversas que justifiquen un cambio en los horarios de apertura/cierre de la escuela, los padres serán notificados mediante una llamada telefónica automatizada del sistema, mensaje de texto, correo electrónico, mensaje de ClassDojo, radio local y las páginas de Facebook, Instagram y Twitter de la Escuela Primaria Jim Pearson. Si no se escucha ningún reporte en la radio, se puede asumir que habrá clases.

Simulacros de incendio, intrusión y tornado

Estudiantes, profesores y personal administrativo participarán en simulacros y procedimientos de emergencia frecuentes. Al sonar la alarma, los estudiantes deberán seguir las instrucciones de los profesores con rapidez, en silencio y de forma ordenada. El centro utilizará el sistema de intercomunicación y alarma para activarla y notificar a estudiantes y personal.

Las instrucciones para estos ejercicios se publicarán en cada aula y serán explicadas por cada profesor. Se espera que los alumnos colaboren y sigan las instrucciones.

*Refugiarse en el lugar: Esta frase podría aparecer durante condiciones climáticas adversas. Una alerta de tornado requerirá que las escuelas lleven a nuestros estudiantes a un pasillo interior o a un salón con pocas o ninguna ventana y permanezcan allí hasta que sea seguro dejarlos salir. Estas áreas han sido revisadas y aprobadas por la Agencia de Manejo de Emergencias del Condado de Tallapoosa. Tenga en cuenta que cesar operaciones como el registro de salida durante una alerta vigente. Si se encuentra en la escuela durante una alerta, le invitamos a unirse a nosotros mientras nos refugiamos.

Visitantes

Los padres/tutores siempre son bienvenidos en nuestro campus. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal y registrarse. Los padres/tutores pueden ser admitidos para observar clases previa solicitud

en la oficina del director. Todos los padres/tutores deben presentarse en la oficina del director para obtener la aprobación de la visita, y dichas visitas no serán permitidas si la duración y la frecuencia interfieren con la impartición de la instrucción o perturban el ambiente escolar normal. Las visitas para fiestas de clase, voluntariado o para almorzar deben ser aprobadas previamente por el profesor.maestro.

Gestión escolar

Disciplina

La Escuela Primaria Jim Pearson promueve la creación de un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes. Las violaciones del Código de Conducta de Alexander City serán manejadas de manera apropiada y conforme a las normas. Las infracciones de Clase I, II y III conllevan diferentes consecuencias, pero todas dentro de las pautas y políticas de las Escuelas de Alexander City. Una lista de comportamientos y consecuencias apropiadas se puede encontrar en el sistema **Código de conducta sobre páginas 45-61.**

Las infracciones de Clase I serán gestionadas por el profesor de aula utilizando nuestro plan de gestión del aula a nivel escolar a través de Class Dojo. Los profesores de aula utilizan un formulario de gestión del aula de 3 pasos. Una vez que un estudiante alcanza el cuarto paso, será remitido a la oficina mediante una remisión. Las infracciones de Clase II y Clase III resultarán en remisiones inmediatas a la oficina. La administración garantizará el debido proceso a cualquier estudiante remitido a la oficina y determinará las medidas a seguir con base en el Código de Conducta de ACS. ***Las expectativas para los estudiantes se enumeran al final de este manual.***

Nota: Las medidas disciplinarias son decididas por la administración.

Infracciones de autobús:

Para **Clase I** En caso de infracciones, como no seguir las instrucciones, negarse a sentarse en el asiento asignado, hacer demasiado ruido o cualquier otra acción que desvíe la atención del conductor del autobús de su deber de operar el autobús de manera segura, el procedimiento es el que se detalla a continuación.

Para **Clase II** En caso de infracciones como usar lenguaje obsceno dirigido a otro estudiante, grabar en video o audio, faltarle el respeto al conductor del autobús u otro funcionario escolar o cualquier otra acción que haga que la atención del conductor del autobús se desvíe de su deber de operar el autobús de manera segura, el procedimiento es el que se detalla a continuación.

Grados K-5

	<u>Clase I</u>	<u>Clase II</u>	<u>Clase III</u>
Primera infracción	Advertencia	Autobús de 5 días libres	1 año natural sin autobús (*véase la nota a continuación) en conjunto con las infracciones de Clase III del código de conducta. (es decir, 5 días de suspensión temporal de empleo pendiente de la DRC)
Segunda infracción	5 días libres de autobús	10 días libres en autobús	
Tercera infracción	10 días libres en autobús	20 días libres en autobús	
4ª Ofensiva	30 días libres en autobús	30 días libres en autobús	
5ª infracción	1 año natural sin autobús	1 año natural sin autobús	

***** Los días que esos estudiantes están ausentes de la escuela no cuentan para los días suspendidos del autobús.**

Escuela alternativa

Los estudiantes que presenten problemas de comportamiento reiterados en la escuela local o que sean remitidos por infracciones de Clase II o III excesivas o continuas pueden ser asignados a la Escuela Alternativa de ACBOE.OMSQuienes presenten este tipo de comportamiento serán remitidos a la oficina central para la tramitación de dichas infracciones.Revisar el Manual de la ACS para los procedimientos de la RDC. El transporte hacia y desde la escuela alternativa será responsabilidad de los padres.Las dificultades de transporte no se escucharán en ninguna audiencia. A ningún estudiante asignado a la Escuela Alternativa se le permitiráasistir cualquier actividad escolar durante el tiempo asignado. Los estudiantes deben cumplir con los días asignados.

Teléfonos móviles, juegos electrónicos, etc....

Posesión o uso no autorizado de dispositivos de comunicación,incluido El uso de dispositivos electrónicos, incluidos teléfonos celulares y relojes inteligentes, durante el horario escolar está prohibido. Ciertos dispositivos de comunicación electrónica proporcionados por la escuela pueden permitirse en el campus cuando se utilicen de acuerdo con las directivas oficiales de la escuela local. Además, cualquier estudiante que utilice dispositivos de comunicación dentro o fuera del campus que interrumpan o afecten negativamente el ambiente escolar puede enfrentar medidas disciplinarias. Se prohíbe la posesión, producción, difusión y/o exhibición pública de actos obscenos (incluida, entre otras cosas, la actividad sexual o la desnudez). Cualquier acción de este tipo que pueda infringir el Código de Alabama, Secciones 13A-12-191, 13A-12-192 y 13A-12-197 será reportada a las autoridades policiales. La Junta no se hace responsable del robo, pérdida o daño de ningún dispositivo de comunicación inalámbrica que un estudiante traiga al campus.

Dispositivos electrónicos y pruebas (Aplicable a los alumnos de segundo grado que realizan las pruebas ACAP y ACAP Alternate y a los estudiantes que realizan la prueba ACCESS):

Política del Departamento de Educación del Estado de Alabama:

Uso de dispositivos digitales durante la administración de una prueba segura - Política para estudiantes

Está estrictamente prohibido el uso de dispositivos digitales (incluidos, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, cámaras u otros dispositivos de telecomunicaciones capaces de capturar o transmitir información) durante la realización de una prueba segura. Si se observa a un estudiante con un dispositivo digital durante la realización de una prueba segura, este será confiscado.

Si se observa que un estudiante utiliza un dispositivo digital durante la realización de una prueba segura, la prueba para ese estudiante se detendrá, el dispositivo será confiscado y estará sujeto a registro, el estudiante será excluido de la prueba y su prueba será invalidada.

El personal de la agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) informará a todos los estudiantes, padres y/o tutores sobre esta prohibición mediante la inclusión de esta política en el Manual del Código de Conducta Estudiantil y otros medios de comunicación de uso habitual.

Código de vestimenta (en conjunto con el manual de ACBOE)

Se espera que cada estudiante cumpla con el código de vestimenta. Una copia de este código de vestimenta se puede encontrar en línea en**Código de Conducta de la Ciudad de Alexander**.Las zapatillas deportivas son las más apropiadas para este nivel, ya que son las mejores para la clase de educación física y el recreo.

Política para estudiantes fuera del distrito (Consulte el Código de Conducta de ACS)

Los estudiantes que estén fuera del distrito deben seguir la Política del distrito escolar ACS. La asistencia y la disciplina se supervisarán cada 9 semanas. Los estudiantes serán puestos en período de prueba si acumulan 4 ausencias injustificadas o reciben una infracción de Clase II o Clase III.

Daños a la propiedad/Vandalismo

No se tolerará el vandalismo intencional por parte de los estudiantes que dañen o destruyan la propiedad del sistema escolar. Si se encuentra a los estudiantes culpables de dicho vandalismo, tanto ellos como sus padres o tutores serán responsables económicamente. Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias y a un posible enjuiciamiento conforme a la ley. Esta responsabilidad incluye los daños a los autobuses escolares.

HOW DO YOU SPOT A WILDCAT?

	S	P	O	T
	Safety	Practice Respect	Own Your Actions	Teamwork
Classroom	Follow directions. Use supplies appropriately. Keep hands, feet, and objects to yourself.	Take care of materials. Use kind words and actions. Be a listener.	Try your best! Be responsible. Be honest and learn from your mistakes.	Cooperate with others. Work together to keep the classroom clean.
Hallway	Use walking feet. Walk face forward keeping to the right. Walk directly to your destination.	Keep your hands and feet to yourself. Enjoy hallway displays with eyes only. Stay quiet.	Make good choices. Do the right thing even when no one is watching.	Stay with your class. Help keep the hallways clean.
Lunchroom	Use walking feet. Face forward. Stay seated; raise your hand for help.	Use table manners. Use inside voices. Say please and thank you.	Clean up after yourself. Keep your hands and feet to yourself. Eat only your food.	Leave a clean table, chair, and floor.
Restroom	No playing or climbing. Use the toilet correctly.	Knock before entering. Give others privacy. Wait your turn.	Go, flush, wash. Return to class promptly. Use inside voices.	Remind others of rules. Report problems to adults.
Playground	Stay in the assigned area. Report problems to an adult. Use playground equipment correctly.	Include everyone. Use kind words and actions. Keep hands and feet to yourself.	Play by the rules. Remember your belongings. Line up when you are called.	Share playground equipment. Wait your turn. Solve small problems together. Leave the playground clean.
Library	Use furniture appropriately. Use makerspace materials the way they are intended. Use walking feet.	Use inside voices. Use rainbow road for check-out line. Be considerate of others in the library.	Choose books that YOU enjoy. Take care of books (book care rules). Return books on time.	Help others when you can. Use shelf markers to help keep shelves straight and neat. Remember your library basket each week.
Gym	When you hear the whistle, stop, look, and listen. Line up when called using walking feet. Ask for permission to leave.	Listen to the coaches. Use equipment correctly.	Play by the rules. Keep your hands and feet to yourself.	Work together with everyone. Use kind words and actions.
Bus	Sit on your bottom in your seat and face forward. Stay seated while the bus is moving.	Keep voice level down. Listen to your bus driver.	Keep hands, feet, and belongings to yourself. Use kind words.	Save food and drinks for home. Keep bus clean. Tell bus driver if someone is being unsafe.
Home	Follow car rider line safety guidelines. Check in with the office when on campus.	Utilize teacher planning times and ClassDojo for daily communication.	Keep PowerSchool contacts up to date. Turn in absent excuses within 3 days.	Check parent calendar, ClassDojo, and student folders daily.

Centro de Medios de la Biblioteca

Animamos a los estudiantes y al personal a utilizar estas instalaciones y sus recursos. Todos los estudiantes deberán seguir las normas establecidas por el especialista en medios de la biblioteca. Todos los padres y tutores deben firmar los formularios de acceso a Internet antes de utilizarlo.

Horario de la biblioteca:

- Cada grupo de alumnos tiene previsto acudir a la biblioteca a una hora específica cada semana para recibir clases y seleccionar libros.
- Los estudiantes también tienen la oportunidad de participar en actividades abiertas. verificar afuera **cada día** durante los horarios flexibles de la biblioteca.

Bibliotecarioy Política de circulación:

Todos los estudiantes:

- Los estudiantes deben recibir una orientación sobre la biblioteca y completar las lecciones sobre las normas y los procedimientos de uso de la misma antes de poder sacar un libro en préstamo.

Kindergarten: un libro por préstamo

Alumnos de primer grado: dos libros por préstamo

alumnos de segundo grado: dos libros por préstamo

Libros con fecha de devolución vencida: Los estudiantes podrán conservar los libros durante dos semanas antes de que venza el plazo de devolución. Una vez vencidos, recibirán un aviso en su carpeta de libros para llevar a casa. No hay multa por libros con retraso. Siempre que los devuelvan, podrán seguir sacando libros de la biblioteca.

Libros perdidos o dañados: Si un estudiante pierde un libro, deberá reemplazarlo pagando el precio indicado en el aviso, o bien, puede comprar una copia nueva y enviarla a la biblioteca. Al pagar los libros, los estudiantes recibirán un recibo de pago de la escuela. Si los libros están dañados, los estudiantes deberán devolverlos. librosa la biblioteca para su evaluación. Si ya no se puede poner en circulación, el estudiante deberá pagar el libro.

Lector acelerado

Accelerated Reader (AR) es un programa basado en la web que hace que la práctica de la lectura sea más efectiva y divertida para cada estudiante. Personaliza la práctica de la lectura según el nivel independiente actual de cada estudiante y utiliza libros disponibles en su hogar, la escuela, la biblioteca pública y el aula. El objetivo de AR es medir unestudiantesComprensión lectora en cada libro leído. Esto fomenta un amor por la lectura y el aprendizaje que perdura toda la vida.

El programa Accelerated Reader está dirigido a estudiantes desde preescolar hasta octavo grado. Los estudiantes seleccionan libros adecuados a su nivel de lectura, leen de forma independiente y realizan una prueba de comprensión lectora en la computadora. Cada libro tiene un valor en puntos según su extensión y nivel de lectura. Esto ayuda a los maestros y especialistas en medios a gestionar y monitorear las habilidades lectoras de los niños. Accelerated Reader es una excelente oportunidad para que nuestros estudiantes desarrollen pasión por la lectura y mejoren su comprensión lectora.

Leer con éxito es fácil con la realidad aumentada:

- Los alumnos leerán un libro adecuado a su nivel de lectura y a su propio ritmo.
- La mayoría de los libros de nuestra biblioteca tienen disponible una prueba de nivel de lectura. Estos libros están marcados con una pegatina de punto que indica el nivel de lectura y si incluyen dicha prueba.
- Cada libro tiene un valor en puntos, que es la cantidad máxima de puntos que se pueden obtener de ese libro si el estudiante obtiene una puntuación del 100% en el cuestionario.

Política de lectura acelerada

Reglas del programa Accelerated Reader:

- Los estudiantes pueden realizar pruebas con libros que se ajusten a su nivel de lectura, según lo establecido por su profesor o especialistas en medios, utilizando los resultados de sus pruebas i-Ready/STAR.
- Los estudiantes deben trabajar de forma independiente en sus evaluaciones. No se permite hacer trampa.
- El estudiante debe leer el libro completo antes del examen. Se le puede leer o puede leerlo por sí mismo.
- Los estudiantes no pueden tomar más de cinco pruebas al día.
- Los puntos AR se reiniciarán cada 9 semanas.

Incentivos del programa Accelerated Reader:

- Habrá una recompensa diferente para cada período de evaluación de nueve semanas para los estudiantes que alcancen su objetivo de AR.
- Los estudiantes también serán recompensados al final del año si forman parte del club de los 100 puntos y obtienen al menos 100 puntos con un promedio del 80% durante el año escolar.
- Los estudiantes que alcancen sus objetivos de AR serán reconocidos cada nueve semanas.

Realidad aumentada en el jardín de infancia

- Los alumnos de jardín de infancia tendrán la oportunidad de comenzar con el programa AR (Lectura Avanzada) según las recomendaciones de sus maestros y los resultados de las pruebas de aptitud.
- Todos los estudiantes podrán participar en nuestro jardín de infancia. anual Reto de lectura cada 9 semanas.
- La información para los niños de jardín de infancia que participan en AR se enviará a lo largo del año cuando los estudiantes estén listos para comenzar.

Tasas y multas

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan a los estudiantes de forma gratuita.

Es posible que los estudiantes deban pagar ciertas tarifas o depósitos, entre ellos:

- (1) Tarifas por libros, libros de texto y equipos propiedad de la escuela dañados.
- (2) Compras voluntarias de fotografías, anuarios u otros artículos ofrecidos por la escuela.
- (3) Excursiones voluntarias o eventos especiales

Se establecen plazos para tener tiempo de conseguir materiales, pedir artículos para recaudar fondos y/o pagar las excursiones. No se aceptarán pagos después de la fecha límite. El dinero debe entregarse al maestro de su hijo **solo**. *No se debe depositar dinero en la oficina.* o entregar a cualquier persona que no sea el tutor de su hijo/a. Cualquier pago que supere los \$10 tendrá un recibo, que se enviará a casa con su hijo/a. Los pagos inferiores a \$10 se documentarán a través del profesor/a de su hijo/a y la oficina. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el/la contable.

Todas las tarifas son No reembolsable, sin excepciones.

Dispositivos tecnológicos (Chromebooks, iPads, MacBooks (Ordenadores de sobremesa, teléfonos móviles)

Las Escuelas de Alexander City promueven el uso de tecnología educativa para mejorar la experiencia de aprendizaje de los estudiantes. Por eso tenemos una iniciativa 1:1 con Chromebooks en nuestras aulas. La Junta de Educación de las Escuelas de Alexander City ha realizado la inversión para brindar a cada estudiante una Chromebook propiedad de la escuela. Chromebook con fines didácticos. Estos dispositivos electrónicos, junto con MacBooks y los ordenadores de sobremesa en la escuela, son para fines didácticos.

Académica

Día de entrega de premios y celebraciones

Los estudiantes serán reconocidos en sus aulas al final de las semanas 1, 2 y 3 del ciclo escolar por diversos logros. Recibirán cordones con etiquetas de identificación y cintas para añadir a sus etiquetas durante todo el año. Las celebraciones de las semanas 9 son solo para estudiantes y profesores; sin embargo, en mayo se llevará a cabo una ceremonia de premiación de fin de año para celebrar los éxitos y logros del año, a la que se invitará a invitados. Los estudiantes pueden recibir premios por logros en áreas como AR y AR 100 Point. Club, Asistencia perfecta, Crecimiento en lectura y matemáticas, Mayor progreso, Puntos Dojo, Recomendaciones positivas de la oficina, Estudiante del mes, etc.

Carpetas SPOT

Cada estudiante tendrá una carpeta SPOT, Herramienta de Organización del Progreso Estudiantil. El propósito de esta carpeta es brindar un registro del progreso del estudiante. visión integral del desempeño estudiantil, comunicar el progreso del estudiante hacia las expectativas del nivel de grado con los padres y tutores de manera eficiente y efectiva, y para Los maestros realizarán un seguimiento y documentarán el progreso académico y conductual, brindando una visión clara del desempeño de los estudiantes en diferentes áreas. Se enviarán carpetas SPOT a casa en cada fecha de entrega de boletines de calificaciones para que los padres o tutores las revisen, firmen y devuelvan.

Boletines de calificaciones basados en estándares

Jim Pearson utiliza un sistema de boletines de calificaciones basado en estándares. Los estudiantes recibirán evaluaciones trimestrales para determinar su progreso hacia los estándares del nivel de grado.

Escala de calificación basada en estándares

4	Supera los estándares de fin de año para el nivel de grado
3	Cumple con los estándares de fin de año para el nivel de grado
2	Avanzando hacia los estándares de nivel de grado de fin de año
1	Progreso limitado hacia los estándares de nivel de grado de fin de año.

Promoción/Retención

La promoción de los estudiantes de K-2 se basará en una variedad de factores: edad, madurez, coordinación motora, capacidad de aprendizaje, progreso académico, y dominio de los estándares del nivel de grado. Cada estándar en la boleta de calificaciones es un **crítico** estándar. Por lo tanto, se considerará la repetición de curso para los estudiantes que obtengan una puntuación inferior a 2,0 en cualquier área fundamental. La autoridad final para las decisiones de promoción/retención de estudiantes en los grados K-2 La decisión recae en el director, en colaboración con el profesor de aula y el Equipo de Resolución de Problemas. Si un alumno necesita repetir curso, se informará a sus padres o tutores lo antes posible durante el año escolar.

Pruebas

Diagnóstico iReady K-2-Los estudiantes realizarán esta evaluación en la computadora tres veces al año (otoño, invierno y primavera), así como para monitorear su progreso a lo largo del año.

Detectores numéricos Forefront K-2-Demuestra el desarrollo de la competencia matemática de los estudiantes, incluyendo el reconocimiento de los números y su valor, así como el aprendizaje de las operaciones básicas de suma, resta y multiplicación.

El Programa de Evaluación Integral de Alabama (ACAP)

La ACAP es la evaluación de responsabilidad de Alabama para los grados 2 a 8. Los alumnos de segundo grado la realizarán en primavera, y su puntuación se utilizará para medir su progreso en tercer grado. Los alumnos de tercer grado también la realizarán en primavera como parte de los requisitos de responsabilidad estatales y distritales para medir el crecimiento y el rendimiento estudiantil. Se evaluarán la lectura, las matemáticas y la escritura tanto en segundo como en tercer grado.

Participación de los padres

Anuncios

Por el intercomunicador se realizarán anuncios como el juramento matutino, el minuto de silencio, comunicados escolares y otra información importante por las mañanas. También habrá pantallas digitales disponibles en el vestíbulo y la oficina principal para que los padres puedan consultarlas mientras estén en el campus. Los padres también pueden consultar el sitio web de la Escuela Primaria Jim Pearson, la página de Facebook de Jim Pearson y School ClassDojo.

Dojo

Jim Pearson utiliza un sistema de comunicación con los padres y gestión del comportamiento llamado Class Dojo. Se trata de una aplicación/sitio web gratuita que se utilizará para la comunicación entre la escuela y el hogar. Los tutores recibirán invitaciones al Class Dojo de su hijo/a por parte de su profesor/a. Siguen las instrucciones de registro que aparecen en la invitación para mantenerse informados. Class Dojo también se utiliza como un sistema de puntos/recompensas para la gestión del comportamiento.

El rincón de los padres de Jim Pearson

El espacio para padres de Jim Pearson se utilizará para talleres y otros eventos dirigidos a las familias durante todo el año. Su objetivo es brindar un entorno y un lugar donde los padres puedan asistir a talleres de aprendizaje que les ayuden a fortalecer su capacidad para apoyar a sus hijos. También se anima a los padres a colaborar como voluntarios; para ello, pueden contactar con el profesor de su hijo o con algún miembro del personal administrativo.

Toma de fuerza

Nuestra Asociación de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en inglés) desempeña un papel fundamental en el apoyo a los estudiantes, el personal y los programas de [Nombre de la escuela]. La PTO trabaja en colaboración con la escuela para enriquecer la experiencia educativa mediante la organización de eventos, la recaudación de fondos para las necesidades de las aulas y el fomento de un fuerte sentido de comunidad. Animamos a todos los padres y tutores a participar, ya sea asistiendo a reuniones, colaborando como voluntarios en eventos o simplemente manteniéndose informados. ¡Su participación, por pequeña que sea, marca una diferencia significativa en nuestra escuela!

¡Cosas que debes recordar como padre de un alumno de la escuela primaria Jim Pearson!

1. Se espera que todos los estudiantes asistan y lleguen a tiempo.cada día.
 - a. *¡La asistencia es importante!*
 - b. 8notas para padresSe permiten durante todo el año escolar.
 - c. Las excusas por ausencia deben ser turneden dentro **3días de escuela.**
 - d. 3Sin excusaAausencias:administradorcontacto con los padres, 5Ausencias injustificadas: remisión a CHINS.(Consulte el Código de Conducta de ACBOE para obtener más detalles y conocer las medidas a tomar en caso de ausencias injustificadas.
 - e. Se considera que un estudiante tiene ausencias crónicas si falta a 18 o más días de clase, incluyendo ausencias justificadas e injustificadas.
2. Adultos recogiendo a los estudiantes en la fila de recogida de estudiantes en coche.**DEBE**Debe tener visible el distintivo de estudiante emitido por la escuela; de lo contrario, se le pedirá que estacione, entre al edificio y muestre su identificación. Al mostrar la identificación, la persona que la proporciona debe estar registrada en PowerSchool como contacto del estudiante.
3. No se permiten salidas después de las 14:00 horas.
4. Los estudiantes deben ser dejados por la mañana en la fila de autos; ningún estudiante debe ser acompañado desde el estacionamiento ni dejado en ningún otro lugar antes de las 7:30.
5. Regístrate en Class Dojo a través del profesor de tu hijo para mantenerte en contacto con él y recibir información escolar. Además, únete a la página de Facebook de JP y visita el sitio web de la escuela para obtener más información.
6. Mantén tu información en PowerSchool actualizada. Acércate a la oficina si necesitas realizar algún cambio. *Los anuncios también se enviarán a través de nuestro sistema Blackboard.*
7. **Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el maestro de su hijo o con cualquier miembro de la administración antes de contactar con la Oficina Central de ACS.**
8. El Espacio para Padres permite a los padres y tutores acceder a recursos que les ayudarán a apoyar la educación de sus hijos.
9. Eres bienvenido en Jim Pearson, solo te pedimos que sigas todos los procedimientos para garantizar la seguridad de todos en el campus.
10. Queremos mucho a sus hijos y esperamos trabajar con cada uno de ustedes. Su apoyo a sus hijos y a nuestra escuela es sumamente importante y lo agradecemos enormemente.