

## Groves Elementary

### Title I Parent Involvement Policy 2020-2021

#### Working Together

Both experience and research tell us that a child's education is best when there is good communication and a strong partnership between home and school. Your involvement in this partnership may include:

- 1) Encouraging your child to put a high priority on education and working with your child on a daily basis to make the most of the educational opportunities the school provides.
- 2) Ensuring that your child completes all homework assignments and special projects and comes to school each day prepared, rested, and ready to learn.
- 3) Becoming familiar with all of your child's school activities and with the academic programs, including special programs, offered in the district.
- 4) Discussing with the counselor or principal any questions you may have about the options and opportunities available to your child.
- 6) Monitoring your child's academic progress and contacting teachers as needed.
- 7) Attending scheduled conferences and requesting additional conferences as needed. To schedule a telephone or in-person conference with a teacher, counselor, or principal, please call the school office for an appointment. The teacher will usually return your call or meet with you during his or her conference period or before or after school.
- 8) Becoming a school volunteer.
- 9) Participating in PTA.
- 10) Serving as a parent representative on the district-level or campus-level planning committees, assisting in the development of educational goals and plans to improve student achievement.
- 11) Serving on the School Health Advisory Council, assisting the district in ensuring local community values are reflected in health education instruction.

### **Campus Volunteer Procedures**

Volunteers are an important part of the campus. Volunteers provide service and support for both students and teachers. Each campus is committed to the partnership between parents and the school community.

The counselor is directly responsible for campus volunteers. The counselor will assess the need for volunteer services and will determine the schedule and assignments for volunteers at Hartman Elementary School.

- All campus volunteers must complete a criminal background check and successfully pass the background check before volunteering on any Wylie ISD campus. **This must be completed each year prior to the volunteer working on the campus.**
- Volunteers may be assigned in the same classroom as his/her child. However, this type of assignment must be approved by both the campus principal and the classroom teacher.
- Campus volunteer activities include the following: material preparation, assisting on field trips, and assistance for classroom and/or campus celebrations/special events.
- Volunteer activities/assignments may **not include** duties which compromise the privacy of student academic records, student data, or information regarding services to students. Additionally, volunteer activities which take place in the main office may not include any activity where student or parent information is compromised. The Family Rights and Privacy Act (FERPA) requires procedures that protect the privacy of the students' educational records, services to the student, and parent/family information.
- If any concerns arise regarding volunteers, the principal will make the final determination as to whether the volunteer assignment continues or whether the volunteer assignment on campus is limited.
- All volunteers must attend a training session provided by the campus and sign a confidentially statement prior to serving as a volunteer.

Parents/community members who wish to volunteer should not be confused with a request to visit a classroom for observation purposes. If a parent requests a visit to the classroom to observe his/her child, this observation must be pre-approved by both the principal and the teacher since visitors in the classroom are disruptive to many students. The classroom visit should be limited to no more than one hour and to one observation per semester per teacher.

**PARENT-TEACHER CONFERENCES**

Wylie ISD encourages continuous communication between teacher and parent. A Child's educational future is based upon teacher and parent working together. It is always a good educational practice for parents and teacher to conference in regard to progress and lack of progress of a child.

Parents are encouraged to schedule conferences. Parents are urged to meet with the teacher during the conference period in regard to the progress of their child. Parents must sign in at the office when arriving at school and must wear a visitor's badge.

When parents feel it advisable to contact teachers personally, they are encouraged to leave their telephone numbers in the school office in order that the teacher may return the call later. Personal conferences are welcome if a telephone conversation does not prove adequate. Parents may also communicate with their child's teacher via e-mail. Parents/guardians are requested to contact the school when failing grades appear on the student's report card.

## Primaria Groves

### Política de Participación de los Padres de Familia Título I 2020-2021

#### Trabajando Juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos indican que la educación de un estudiante tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y sólida asociación entre el hogar y la escuela. Su participación en esta sociedad puede incluir:

- 1) Alentar a su hijo a colocar la educación como una alta prioridad y trabajar con su hijo diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que la escuela le ofrece.
- 2) Asegurarse de que su hijo termine todas las actividades asignadas como tarea y proyectos especiales, y de que llegue todos los días a la escuela preparado, descansado y listo para aprender.
- 3) Familiarizarse con todas las actividades de la escuela de su hijo y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- 4) Discutir con el consejero o director de la escuela cualquier pregunta que pueda tener acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- ó) Monitorear el progreso académico de su hijo y contactar a los maestros según sea necesario.
- 7) Asistir a las conferencias programadas y solicitar audiencias adicionales según sea necesario. Para programar una junta por teléfono o en persona con un maestro, consejero o director, por favor llame a la oficina de la escuela para que le den una cita. El maestro usualmente le regresará su llamada o se reunirá con usted durante su periodo de conferencias, o antes o después de clases.
- 8) Prestar servicio como voluntario en la escuela.
- 9) Participar en la Sociedad de Padres de Familia (PTA, por sus siglas en inglés).
- 10) Servir como representante de los padres de familia en comités de planeación a nivel distrito o nivel escuela, ayudando en el desarrollo de metas educativas y planes para mejorar el aprovechamiento de los estudiantes.
- 11) Servir en el Consejo Consultivo de Salud Escolar, asistiendo al distrito en garantizar que los valores de la unidad local son reflejados en la enseñanza de la educación de salud.

### **Procedimientos para los Voluntarios del Plante**

Los voluntarios son una parte importante del plantel. Los voluntarios proveen servicio y apoyo tanto para los estudiantes como para los maestros. Cada escuela tiene un compromiso con la relación que existe entre los padres de familia y la comunidad escolar.

El director de la escuela es directamente responsable de los voluntarios del plantel. El director de la escuela evaluará la necesidad de contar con el servicio de los voluntarios y determinará el horario y labores de estos en su escuela.

- Todos los voluntarios de la escuela deben completar una revisión de antecedentes penales y pasar con éxito esta revisión antes de participar como voluntario en cualquiera de las instituciones del Distrito Escolar. **Esta revisión deberá llevarse a cabo cada año, antes de que el voluntario empiece a prestar sus servicios en el plantel.**
- Los voluntarios pueden ser asignados al mismo salón de clases de su hijo(a). De cualquier forma, este tipo de labor debe ser aprobada tanto por el director del plantel como por el maestro del salón.
- Las actividades de los voluntarios incluyen lo siguiente: preparación de materiales, asistencia en viajes de estudio, y asistencia en el salón de clases y/o celebraciones/eventos especiales de la escuela.
- Las actividades/labores de los voluntarios pueden **no incluir** deberes que comprometan la privacidad de los registros académicos de los estudiantes, información sobre los estudiantes o concerniente a los servicios para estudiantes. Adicionalmente, las actividades de los voluntarios que tienen lugar en la oficina principal pueden no incluir alguna actividad donde la información de los padres de familia o estudiantes se encuentre en riesgo. La Ley de Privacidad y los Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) requiere métodos que protejan la privacidad de los registros educativos de los estudiantes, los servicios para estudiantes e información de los padres/las familias.
- Si surgiera alguna preocupación concerniente a los voluntarios, el director tomará la determinación final de si las labores del voluntario continúen, o bien las labores del voluntario en la escuela sean limitadas.
- Todos los voluntarios deben acudir a una sesión de capacitación provista por el plantel y firmar un acuerdo de confidencialidad antes de empezar a laborar como voluntarios.

Los padres de familia/miembros de la comunidad que deseen participar como voluntarios no deben confundir esto con una solicitud de visita al aula con el propósito de observar solamente. Si un padre de familia solicita una visita al salón de clases para observar a su hijo(a), esta observación debe ser pre-aprobada tanto por el director como por el maestro, ya que las visitas al aula son disruptivas para muchos estudiantes. La visita al salón de clases debe ser limitada a no más de una hora y una observación por semestre por maestro.

### **JUNTAS ENTRE PADRES Y MAESTROS**

El Distrito Escolar Independiente de Wylie promueve la comunicación continua entre padres y maestros. El futuro educativo de un menor está basado en la colaboración conjunta de maestros y padres de familia. Siempre es una buena práctica educativa para los padres y maestros el sostener conferencias referentes al progreso y falta de progreso educativo de un menor.

Los padres de familia son alentados a programar estas juntas. Los padres son exhortados a reunirse con el maestro durante el periodo de conferencias para discutir el progreso de su hijo. Los padres de familia deben registrar su entrada en la oficina cuando lleguen a la escuela y portar una identificación de visitante.

Cuando los padres sientan que es recomendable el contactar a los maestros personalmente, ellos son exhortados a dejar su número telefónico en la oficina de la escuela para que el maestro les devuelva la llamada posteriormente. Las juntas personales son bienvenidas si una conversación telefónica no parecer ser lo adecuado. Los padres de familia también pueden comunicarse con el maestro de sus hijos vía correo electrónico. Se les solicita a los padres/tutores contactar a la escuela cuando aparezcan calificaciones reprobatorias en la boleta de calificaciones de su hijo.