



School Year 2026–2027 Family & Student Handbook

Manual para Padres y Estudiantes

9160 Prince Place, Upper Marlboro, MD 20774 | **Main Office:** (301) 499-3373

Nina Lattimore, Principal | **Danita Lewis**, Assistant Principal

Welcome / Bienvenidos

Welcome to School Year 2026–2027! At Phyllis E. Williams Spanish Immersion School, we believe that parents and families play a key role in our students' academic and personal success. Open, student-focused communication between the school, teachers, and families is essential to ensuring an exceptional educational environment.

Vision / Visión

To create a Community of Global Leaders that Achieve Academic Excellence Through Critical Thinking and Creativity.

Crear una comunidad de líderes globales que alcancen la excelencia académica a través del pensamiento crítico y la creatividad.

Mission / Misión

We Believe in Developing the 'Whole Child' through Leadership, Service and Culture so that they Connect with and Embrace our World. This Cultural Awareness will be guided through a Bilingual and Biliterate Environment in a Green School that is Grounded in Arts Integration.

Creemos en el desarrollo del "niño completo" a través del liderazgo, el servicio y la cultura para que se conecten con nuestro mundo y lo acepten. Esta conciencia cultural se guiará a través de un entorno bilingüe y biliterate en una ecológica basada en la integración de las artes.



Core Beliefs & Culture of Excellence

Our school community focuses on a strong culture of excellence, demonstrated through:

- **Personal Best:** Always putting forth maximum effort/Mejor marca personal en todo momento
- **Personal Responsibility:** Owning our individual roles in the school community./Responsabilidad personal: asumir nuestro papel en la comunidad escolar
- **Preparedness:** Arriving ready to learn, teach, and participate each day./Preparación: listo para aprender, listo para enseñar, listo para participar
- **Collaboration:** Working together toward common goals./Colaboración: trabajar juntos por un objetivo común: ¡la excelencia!
- **Community & Communication:** Demonstrating kindness, equity, and transparency/Comunidad y comunicación: amabilidad, equidad y transparencia
- **Self-Respect & Safety:** Maintaining a socially, emotionally, and physically safe environment./La autoestima y el respeto por uno mismo: un entorno social, emocional y físicamente seguro.

Daily School Schedule & Arrival / Horario Escolar y Llegada

Event / Actividad	Time / Horario	Details / Detalles
Breakfast / Desayuno	9:10 AM – 9:30 AM	Staff will support late bus arrivals with breakfast
Instruction Begins /	9:30 AM	Morning Shows starts 9:20am



Event / Actividad	Time / Horario	Details / Detalles
Inicio de Clases		Instruction starts promptly at 9:30 AM.
Dismissal / Salida	3:45 PM	Dismissal procedures begin at 3:40 PM.
Main Office Hours / Horas de Oficina	8:00 AM – 4:30 PM	Open daily for family assistance and inquiries.

Important Arrival Safety Note: Students must not be left unsupervised at any time. Parents and guardians must remain with their child until a staff member arrives to admit students into the building.

No se debe dejar a los estudiantes sin supervisión en ningún momento. Los padres/tutores deben permanecer con su estudiante hasta que llegue un miembro del personal para admitir a los estudiantes en el edificio.

Attendance, Tardiness, & Dismissal Policies

Tardiness

Students arriving after 9:30 AM must be signed in by a parent or guardian in the Main Office to receive a tardy slip. Persistent tardiness disadvantages student learning and will be addressed by school administrators, counselors, and



attendance staff. Students with late bus arrivals are marked excused (transportation code).

Tardanzas:

Cualquier estudiante que llegue a la escuela después de las 8:45 am debe ser **registrado por sus padres**. El estudiante recibirá un pase de tardanza. La tardanza coloca al estudiante en desventaja para comenzar su día. El administrador, el consejero escolar, el PPW y/o el secretario de asistencia se comunicarán con los padres para ayudar a resolver las tardanzas persistentes.

Attendance / Asistencia

Daily attendance is essential for language acquisition and content mastery in our immersion program. If a student is absent, please provide a written explanation within 48 hours. Students are responsible for making up missed assignments. The Immersion Model is designed to create biliterate students. Attendance concerns affect not only the acquisition of content but, the acquisition of a second language.

Asistencia

Para recibir el máximo beneficio de la instrucción en el salón de clases, un niño debe **asistir** diariamente a menos que surja una enfermedad o una emergencia familiar. **Proporcione una explicación por escrito dentro de los dos días (48 horas) de la ausencia de su hijo a la escuela.**

Es responsabilidad del estudiante recuperar todas las tareas. El Consejero Escolar y/o el Secretario de Asistencia se comunicará con los padres para ayudar a resolver las ausencias persistentes.

El modelo de inmersión está diseñado para crear estudiantes bilingües. Las preocupaciones de asistencia afectan no solo la adquisición del contenido sino también la adquisición de un segundo idioma.



Early Dismissal

To pick up a student early, parents must visit the Main Office and sign the early departure log with valid state-issued identification. Please note:

- **No Early Release:** There are no early releases between **2:30 PM and 3:45 PM**. When possible, medical and dental appointments should be made after school hours. **You will not be allowed to pick up a child without proper identification.**
- **No Advance Waiting:** Office staff will call the student down upon your arrival to minimize lost instructional time.

Salida Anticipada

Cuando un estudiante debe salir temprano, el padre debe **venir** a la escuela y firmar el libro de salida anticipada que se encuentra en la oficina principal. La oficina principal entonces llamará al niño para el despido. (No llame con anticipación y solicite que el estudiante esté en la oficina principal esperando su llegada, ya que esto afecta los servicios de instrucción para su hijo y otros).

No habrá salida temprana entre las 2:30 pm y las 3:45 pm. ¡Sin excepciones! Cuando sea posible, las citas médicas y dentales deben hacerse después del horario escolar. **No se le permitirá recoger a un niño sin la identificación adecuada.**

Dismissal

Dismissal starts at 3:40 PM. If an adult fails to meet this responsibility, we will make every effort to contact a parent or the emergency designee. If a student misses the bus or is suspended off the bus, it is the parent's responsibility to pick the child up promptly.

Changing a child's pick-up mode of transportation can be very stressful for a child. We ask for consistency for your child's transportation to and from school. If a change needs to be made on a particular day (ie., bus to pick up or pick up to bus ride or change in person picking up child), written documentation is



required. In an emergency, phone calls for a change must be made no later than **2:30 PM**. This will assure that your child will be in the correct location for safe delivery home.

La salida:

La salida comienza a las 3:45 pm. Se contactará a la agencia apropiada si un adulto no cumple con esta responsabilidad. Haremos todo lo posible para comunicarnos con un padre o la persona designada para casos de emergencia. Si un estudiante pierde el autobús o es suspendido del autobús, es responsabilidad de los padres recoger al niño de inmediato. En esta escuela **no** se brinda cuidado posterior.

Cambiar el modo de transporte para recoger a un niño puede ser muy estresante para un niño. Pedimos consistencia para el transporte de su hijo hacia y desde la escuela. Si es necesario hacer un cambio en un día en particular (es decir, autobús para recoger o recoger para viajar en autobús o cambiar la persona que recoge al niño), se requiere documentación escrita. En caso de emergencia, las llamadas telefónicas para un cambio deben realizarse a más tardar a las **2:30 pm**. Esto asegurará que su hijo estará en el lugar correcto para un parto seguro en casa.

Transportation & Bus Rules / Transportación y Conducta

If your child will be riding the bus, please go to the PGCPs website to identify your bus route. The County will no longer be sending this information. You may access the site at www.pgcp.s.org/transportation and search bus stops by address. Students in grades 1-5 will be dropped off at the assigned location.

Only kindergarten students will be returned to the school if there is no one at the location. Please be sure you are at the location to meet your child if they are in grades 1-5. You can track your child's bus arrival progress with your handheld device using the [Chipmunk Application](#).

Riding the school bus is a privilege requiring safe behavior. Transported students are assigned to a specific bus and must ride only that bus. Bus routes can be checked on the PGCPs website or tracked via the [Chipmunk](#). **Any**



change to a child's transportation routine requires written notice (or emergency phone notification prior to 2:30 PM).

Transportación:

Si su hijo viajará en el autobús, visite el sitio web de PGCPs para identificar su ruta de autobús. El Condado ya no enviará esta información. Puede acceder al sitio en <https://www.pgcps.org/es/offices/transportation> buscar paradas de autobús por dirección. Los estudiantes en los grados 1-5 serán dejados en el lugar asignado. Solo los estudiantes de kindergarten regresarán a la escuela si no hay nadie en el lugar. Asegúrese de estar en el lugar para reunirse con su hijo si está en los grados 1-5. Puede realizar un seguimiento del progreso de llegada del autobús de su hijo con su dispositivo portátil utilizando la aplicación [Chipmunk](#).

Birthdays/Cumpleaños!

Birthdays are a special and exciting occasion for our students at PEW. We love celebrating these moments while ensuring that classroom learning, student safety, and individual needs are respected. All birthdays will be acknowledged over our PEW morning show.

Birthday Celebrations/¡Feliz cumpleaños!:

Parents may bring store-bought treats to share with the class, keeping in mind any allergies or dietary restrictions. Celebrations will take place during lunchtime to minimize instructional disruptions. Parents must notify the classroom teacher in advance of their celebration plans. The teacher will then inform the principal, assistant principal, and academic dean of the request.

Special Birthday Outfit/Un Vestido De Cumpleaños Especial":

Students can skip the uniform on their birthday and wear a special outfit. If the birthday falls on a weekend or holiday, they may wear it on the Friday before or the following Monday.



Birthday Invitations/Invitaciones de Cumpleaños:

To ensure inclusion, invitations should only be distributed at school if the entire class is invited to the event. School personnel will not share other families' personal information, such as phone numbers, email addresses, or names.

Thank you for your support as we maintain a safe and healthy environment for all students. We're excited to celebrate your child's special day and welcome suggestions for simple, meaningful birthday recognition!

In Case of an Emergency:

In Case of an Emergency or inclement weather, school may be closed or delayed. Stations WTOP, WUSA (Channel 9), WJLA-TV (Channel 7), WRC-TV (Channel 4), WTTG (Channel 5) and WOL, will make announcements several times during the morning.

Please listen to the radio and T.V. (especially during the winter) for school closure as school personnel hear of the emergency closing from the radio and T.V. as well. Breakfast is served if there is a delayed opening. You may also access the Prince George's County website at www.pgcps.org

En caso de emergencia:

En caso de emergencia o mal tiempo, la escuela puede cerrarse o retrasarse. Las estaciones WTOP, WUSA (Channel 9), WJLA-TV (Channel 7), WRC-TV (Channel 4), WTTG (Channel 5) and WOL, harán anuncios varias veces durante la mañana. El desayuno se sirve si hay una apertura retrasada. También puede acceder al sitio web del condado de Prince George en <https://www.pgcps.org/es> o puede registrarse en www.schoolsout.com para cierres y/o retrasos escolares.

Contacting School Personnel:

Phyllis E. Williams Spanish Immersion School invites parents to visit our school when they have an opportunity. Please contact your child's teacher or the school administrator to make arrangements for classroom visits. The school office is open each day from 8:00 AM to 4:30 PM. When asking to speak with a teacher, please keep in mind that **we cannot call the teacher from the classroom nor can we transfer calls during instruction time.** Per PGCPs



Teachers are to return calls during non-teaching or planning time, with a general expectation of a response within **24 to 48 hours**.

Contacto con el personal de la escuela:

La Escuela de Inmersión Dual en Español César Chávez invita a los padres a visitar nuestra escuela cuando tengan la oportunidad. Comuníquese con el maestro/a de su hijo/a o administrador de la escuela para hacer los arreglos para las visitas al salón de clases. La oficina de la escuela está abierta todos los días de 7:30 am a 3:30 pm. Cuando solicite hablar con un maestro, tenga en cuenta que **no podemos llamar al maestro desde el salón de clases ni podemos transferir llamadas durante el tiempo de instrucción**. Según las PGCPs, los maestros deben devolver las llamadas durante el tiempo que no imparten clases o de planificación, con la expectativa general de dar una respuesta en un plazo de 24 a 48 horas.

Parent Conferences:

Communication is an essential part of the educational program. We feel it is very important for parents to keep in close contact with their child's teacher concerning his/her progress.

Please schedule conferences in advance for a time that is convenient for all, (i.e., before or after school, during teacher planning periods, etc.). Our phone number is: (301) 499-3373. All parents are **required** to attend at least one parent-teacher conference during the school year.

We believe children's education is a mutual responsibility. In addition to phone calls and notes home, your child's teacher will communicate regularly via communication/homework folders, agenda books, Classdojo, or Synergy. Please check Synergy regularly to keep up with your student's academic progress and grades.



Conferencias de padres:

La comunicación es una parte esencial del programa educativo. Creemos que es muy importante que los padres se mantengan en contacto cercano con el maestro de su hijo con respecto a su progreso. Programe las conferencias con anticipación a una hora que sea conveniente para todos (es decir, antes o después de la escuela, durante los períodos de planificación de los maestros, etc.). Nuestro número de teléfono es: 301-853-5694. Se **requiere** que todos los padres asistan al menos a una conferencia de padres y maestros durante el año escolar.

Creemos que la educación de los niños es una responsabilidad mutua. Además de las llamadas telefónicas y las notas a casa, el maestro de su hijo se comunicará regularmente a través de las carpetas de comunicación/tarea, Classdojo o Synergy. Consulte Synergy regularmente para mantenerse al día con el progreso académico y las calificaciones de su estudiante.

Student Phone Calls:

Students will not be called out of class to take phone calls from parents. If an emergency necessitates a child being contacted, an administrator or designee will receive the call and assist as needed. Phone calls made for changes in dismissal procedures for your child will not be accepted without written documentation (See Dismissal). If you need to contact your child, please call the office and leave a message.

Llamadas telefónicas de estudiantes:

No se llamará a los estudiantes fuera de clase para recibir llamadas telefónicas de los padres. Si una emergencia requiere que se contacte a un niño, un administrador o persona designada recibirá la llamada y ayudará según sea necesario. Las llamadas telefónicas realizadas para cambios en los procedimientos de despido de su hijo no se aceptarán sin documentación escrita (Ver Despido). Si necesita comunicarse con su hijo, llame a la oficina y deje un mensaje.



Electronic Devices:

Please refer to Administrative Policy #5132 for Cell Phones and Other Electronic Devices. Students are not allowed to make calls from class on cell phones. Student cellular phones are to be in the OFF position and in backpacks during the school day.

Dispositivos electrónicos:

Consulte el Procedimiento Administrativo n.º 5132 para teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos. Los estudiantes no pueden hacer llamadas desde la clase en teléfonos celulares. Los teléfonos celulares de los estudiantes deben estar apagados y en las mochilas durante el día escolar.

Academic Policies & Grading Standards/Políticas académicas y normas de calificación

Grading Criteria / Criterios de Calificación

Grades K–1 Scale: Proficient (PR: 90–100%), In Process (IP: 80–89%), Emerging (EM: 70–79%), Needs Development (ND: 50–69%).

Grades 2–5 Scale: A (90–100%), B (80–89%), C (70–79%), D (60–69%), E (50–59%), I (Incomplete).



Grading Weight Factors / Factores de Calificación

Subject Area / Materia	Grade Levels / Grados	Classwork / Trabajo en Clase	Independent Work/Trabajo Independiente	Assessments / Evaluaciones
Reading, Math, Science, Social Studies	Grades K-1	55%	5%	40%
Reading, Math, Science, Social Studies	Grades 2-5	35%	15%	50%
Physical Education	Grades K-5	70%	10%	20%
Health	Grades K-5	50%	20%	30%
Art	Grades K-5	75%	5%	20%
Vocal Music	Grade K	90%	—	10%
Vocal Music	Grades 1-3	60%	10%	30%



Subject Area / Materia	Grade Levels / Grados	Classwork / Trabajo en Clase	Independent Work/Trabajo Independiente	Assessments / Evaluaciones
Vocal Music	Grades 4-5	50%	20%	30%

Honor Roll Criteria / Cuadro de Honor

- **Principal's Honor Roll:** 4.0 GPA with no grade below an "A".
- **A/B Honor Roll:** 3.0 GPA or higher with no grade below a "B".
- **Honor Roll:** 3.0 GPA or higher with no grade below a "C".

Letters that report unsatisfactory progress are to be sent home mid-way through each reporting period if children are at a "C", "D", or "E" level work. With this warning and some additional help from home, it is our hope that the unsatisfactory grades can be brought up before the report cards are issued.

Parents are asked to sign the bottom portion of the form and return it to the teacher. Continuously failing grades on report cards lead to retention in the current grade, for the following school year. According to the new grading policy, the lowest score that a student can receive on completed assignments is 50%. A score of "0" will be given to students who do not attempt to complete or fail to submit an assignment.

Las letras que informan un progreso insatisfactorio se envían a casa a la mitad de cada periodo de informe si los niños están en un nivel de trabajo "C", "D" o "E". Con esta advertencia y algo de ayuda adicional desde casa, esperamos que las calificaciones insatisfactorias se puedan mejorar antes de que se emitan las boletas de calificaciones.

Se les pide a los padres que firmen la parte inferior del formulario y se lo devuelvan al maestro. Las calificaciones reprobatorias continuas en las boletas de calificaciones conducen a la retención en el grado actual, para el siguiente



año escolar. De acuerdo con la nueva política de calificación, el puntaje más bajo que un estudiante puede recibir en las tareas completadas es del 50%. Se otorgará una puntuación de "0" a los estudiantes que no intenten completar o no envíen una tarea.

Homework Expectations

Homework will be given to students on an increasing basis as children progress in school. All students will have reading logs that must be completed and signed by parent/guardian. It is recommended that parents set aside 15 - 60 minutes each evening for children to read, practice spelling, math and do assigned homework. Homework must be completed. This is an important pattern in establishing responsibility when children are young.

Expectativas de tareas

Se dará tarea a los estudiantes en forma creciente a medida que los niños progresen en la escuela. Todos los estudiantes tendrán registros de lectura que deben ser completados y firmados por el padre/tutor. Se recomienda que los padres reserven de 15 a 60 minutos cada noche para que los niños lean, practiquen ortografía, matemáticas y hagan la tarea asignada. La tarea debe estar completa. Este es un patrón importante para establecer la responsabilidad cuando los niños son pequeños.

Meals (Breakfast/Lunch)

During the first week of school, all children will be given an application for free and reduced lunches to take home to their parents. Everyone will be required to fill out a form even if they think it will not be approved.

The county policies change every year so it is imperative that this form be completed. Please keep in mind we are required to provide every parent with the opportunity to apply.

It is the responsibility of the parents and students to coordinate with the cafeteria manager as it relates to the lunch program. Parents or students are



required to bring money to the cafeteria at the beginning of the week before classes begin for the day.

Intermediate students can be responsible for turning in their money at the beginning of the week prior to the start of class. You may also register with www.myschoolbucks.com to monitor your child(ren)'s lunch account. When registering you will need your student's ID number and school name.

To receive free or reduced lunch meals please be sure to complete the FARMS form. You can access [myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com) to check meal balances. You may check menus on Meal Viewer on <http://schools.mealviewer.com/district/PrinceGeorgesCounty>

Información sobre el desayuno y el almuerzo

Durante la primera semana de clases, todos los niños recibirán una solicitud para almuerzos gratis o reducidos para llevar a casa a sus padres. Todos deberán completar un formulario, incluso si creen que no será aprobado.

Las políticas del condado cambian cada año, por lo que es imperativo completar este formulario. Tenga en cuenta que estamos obligados a brindar a todos los padres la oportunidad de presentar una solicitud.

Es responsabilidad de los padres y estudiantes coordinar con el administrador de la cafetería en lo que se refiere al programa de almuerzo. Se requiere que los padres o estudiantes traigan dinero a la cafetería al comienzo de la semana antes de que comiencen las clases del día. Los estudiantes intermedios pueden ser responsables de entregar su dinero al comienzo de la semana anterior al comienzo de la clase.

También puede registrarse en www.myschoolbucks.com para monitorear la cuenta de almuerzo de su(s) hijo(s). Al registrarse, necesitará el número de identificación de su estudiante y el nombre de la escuela. Por favor asegúrese de que su estudiante venga preparado para el almuerzo.

Breakfast/Desayuno- \$1.60

Lunch/Almuerzo - \$2.75



Notes from the Nurse:

Our school has the services of a nurse who is mainly responsible for dispensing medications, vision and hearing screenings, keeping immunization records up to date as well as applying first aid. **Please do not send sick children to school.**

If your child becomes seriously ill at school, we will contact you immediately. Children who get ill at school will need to be picked up by parents and taken home. If we cannot reach you, immediately we will use the emergency contact information you have provided. **It is very important to have current working phone numbers, and update them regularly as they may change.** Please remember we cannot keep seriously ill children at school. Children must be free of fever, vomiting and diarrhea for 24 hours without assistance of medication before they can return to school.

Students who are not feeling well must report to the school nurse for assessment. Students should not call or text their parents from the classroom or restroom. This ensures that health concerns are properly assessed and addressed before a parent arrives.

The school nurse will contact parents or guardians when a student is ill and provide any necessary information regarding dismissal or next steps.

Notas de la enfermera:

Nuestra escuela cuenta con los servicios de una enfermera que se encarga principalmente de dispensar medicamentos, exámenes de visión y audición, mantener al día los registros de vacunación y aplicar los primeros auxilios. **Por favor, no envíe a los niños enfermos a la escuela.**

Si su hijo se enferma gravemente en la escuela, nos pondremos en contacto con usted de inmediato. Los padres deberán recoger a los niños que se enfermen en la escuela y llevarlos a casa. Si no podemos comunicarnos con usted, utilizaremos de inmediato la información de contacto de emergencia que ha proporcionado.



Es muy importante tener números de teléfono que funcionen y actualizarlos regularmente, ya que pueden cambiar. Recuerde que no podemos dejar en la escuela a niños gravemente enfermos. Los niños deben estar libres de fiebre, vómitos y diarrea durante 24 horas sin asistencia de medicamentos antes de que puedan regresar a la escuela.

Los estudiantes que no se sientan bien deben acudir a la enfermería escolar para ser evaluados. Los estudiantes no deben llamar ni enviar mensajes de texto a sus padres desde el salón de clases o el baño. Esto garantiza que cualquier problema de salud sea evaluado y atendido adecuadamente antes de que llegue uno de los padres.

La enfermera escolar se comunicará con los padres o tutores cuando un estudiante esté enfermo y les proporcionará la información necesaria sobre la salida del estudiante o los próximos pasos que deben seguir.

Prescription and Over the Counter Medication/topical creams, etc.:

Medicine, including aspirin, cannot be administered by school personnel. Students who need to take prescribed medication or over-the-counter medication must have the appropriate form signed by the physician and parent before the medication can be brought to school (by the parent/guardian). Students may not possess medication or self-administer the medication at school. The medication (in its original packaging) and form must be left in the office with the Nurse. Staff will not apply sunscreen, bug spray, etc.

Medicamentos recetados y de venta libre/cremas tópicas, etc.:

El personal de la escuela no puede administrar medicamentos, incluida la aspirina. Los estudiantes que necesiten tomar medicamentos recetados o de venta libre deben tener el formulario apropiado firmado por el médico y el padre antes de que el medicamento pueda ser llevado a la escuela (por el padre/tutor). Los estudiantes no pueden poseer medicamentos ni auto-administrarse los medicamentos en la escuela. El medicamento (en su empaque original) y el formulario deben dejarse en la oficina con la Enfermera. El personal no aplicará protector solar, repelente de insectos, etc.



Parent Involvement & PTO

We welcome family engagement! You can get involved by:

- Joining the **PTO (Parent Teacher Organization)**: Email: pewpto@gmail.com
- Volunteering in classrooms or assisting with bulletin boards and language practice (Fingerprint background clearance and CPS clearance required 15 days prior to volunteering).
- Supporting annual student fundraisers & PTO events.

¡Damos la bienvenida a la participación de nuestras familias! Puede colaborar de las siguientes maneras:

- *Unirse a la PTO (Organización de Padres y Maestros): Correo electrónico: pewpto@gmail.com*
- *Ser voluntario en los salones de clase o ayudar con los murales informativos y la práctica del idioma. Se requiere la verificación de antecedentes mediante huellas dactilares y la autorización de Servicios de Protección Infantil (CPS) al menos 15 días antes de prestar servicio como voluntario.*
- *Apoyar las campañas anuales de recaudación de fondos para los estudiantes y los eventos de la PTO.*

Student Information Cards:

During the first week of school, your child's teacher will be sending home an emergency contact form for you to complete. **Having this information returned promptly and correctly is of utmost importance.** A record of this information is kept in the school office, in the event you need to be contacted. Please make sure all telephone numbers and addresses are accurate and clearly written. Remember to put the name and telephone number of a person who can be contacted in case you cannot be reached. Please notify the school if you



change addresses or telephone numbers during the year. It is very important that your records are kept up to date.

Tarjetas de información del estudiante:

Durante la primera semana de clases, el maestro de su hijo le enviará a casa un formulario de contacto de emergencia para que lo complete. **Tener esta información devuelta con prontitud y correctamente es de suma importancia.** Se mantiene un registro de esta información en la oficina de la escuela, en caso de que necesite ser contactado. *Asegúrese de que todos los números de teléfono y las direcciones sean precisos y estén claramente escritos.* Recuerde poner el nombre y el número de teléfono de una persona con la que se pueda contactar en caso de que no se pueda localizar a usted. Por favor notifique a la escuela si cambia de dirección o número de teléfono durante el año. Es muy importante que sus registros estén actualizados.

Students Rights and Responsibilities

Education cannot proceed without an atmosphere of good order and discipline necessary for effective learning. Effective education is largely dependent upon the maintenance of effective learning conditions within the classroom.

Successful and continued maintenance of these classroom conditions is dependent upon good judgment and compassion by the teacher, understanding and leadership by the administrator and support of the Board of Education, the parent(s)/guardian(s) and students. Students Rights and Responsibilities Booklet: https://www.pgcps.org/student_rights_responsibilities.htm

Students can expect to face suspension and/or expulsion if they commit any of the following violations:

Los estudiantes pueden esperar ser suspendidos y/o expulsados si cometen alguna de las siguientes infracciones:

Posesión o Uso de Armas *Possession or Use of Weapons*

- Posesión, Uso o Distribución de Alcohol, de Sustancias Peligrosas Controladas, Parafernalia Controlada o de Drogas. *Possession, Use or*



Distribution of Alcohol, of Controlled Dangerous Substances, Controlled or Drug Paraphernalia

- Incendio provocado *Arson*
- Alarmas falsa *False Alarms*
- Posesión de Fuegos Artificiales o Explosivos *Possession of Fireworks or Explosives (Snappers)*
- Incitar a otros a la violencia y la interrupción *Inciting Others to Violence and Disruption*
- Ataque físico y/o amenaza del mismo *Physical Attack and/or Threat Thereof*
- *Shakedown and/or Strong Arm*
- Pelea *Fighting*
- Robo *Theft*
- Vandalismo y/o Destrucción de Propiedad *Vandalism and/or Destruction of Property*

Other violations classified as persistent disobedience are: (May result in suspension)

Otras violaciones clasificadas como desobediencia persistente son: (Puede resultar en suspensión)

- Hacer trampa *Cheating*
- Interrupción continua de la clase *Continued Class Disruption*
- Falta de respeto *Disrespect*
- Informes falsos *False Reports*
- Falsificación *Forgery*
- Apuestas *Gambling*
- Insubordinación *Insubordination*

Bus Conduct

Transported students are given a bus assignment and are to ride that bus and that bus only to and from school.

Riding a bus is a privilege and good behavior is required in order to maintain a safe environment on each bus. The school supports the driver in maintaining safe bus riding habits. Anyone who violates the safety standards will be



suspended from the bus and parents will then be responsible for providing the child's transportation.

Conducta en el autobús

A los estudiantes transportados se les asigna una asignación de autobús y deben viajar en ese autobús y en ese autobús solo hacia y desde la escuela. Viajar en autobús es un privilegio y se requiere buen comportamiento para mantener un ambiente seguro en cada autobús. La escuela apoya al conductor para que mantenga hábitos seguros de conducción en el autobús. Cualquier persona que viole las normas de seguridad será suspendida del autobús y los padres serán responsables de proporcionar el transporte del niño.

Behavioral Expectations

Each grade level has developed its own classroom rules. Each parent will receive a copy of the rules, consequences for behavior, as well as age appropriate rewards. Students are expected to follow all school rules (halls, cafeteria, classroom, etc.) as well as the County Code of Student Conduct. Violations may result in suspension from school.

Expectativas de comportamiento

Cada nivel de grado ha desarrollado sus propias reglas del salón de clases. Cada padre recibirá una copia de las reglas, las consecuencias por el comportamiento, así como recompensas apropiadas para su edad. Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas escolares (pasillos, cafetería, salón de clases, etc.) así como el Código de Conducta Estudiantil del Condado. Las violaciones pueden resultar en la suspensión de la escuela.

SYNERGY

Prince George's County Public Schools provides a Family Access Portal that allows authorized caretakers to log into Synergy from any computer with an Internet connection and view the child's student information, including current attendance records and assignment score.



Las Escuelas Públicas del Condado de Prince George ofrecen un Portal de Acceso Familiar que permite a los cuidadores autorizados iniciar sesión en Synergy desde cualquier computadora con conexión a Internet y ver la información del estudiante del niño, incluidos los registros de asistencia actuales y los puntajes de las tareas.

- [Synergy ParentVUE Guide](#)
- [Guía para Synergy Parent VUE](#)

Videos

- [Creating or activating a ParentVUE account - New Parent](#)
- [Crear o activar una cuenta de ParentVUE - Padres nuevos](#)
- [Creating or activating a ParentVUE account - Existing Parent](#)
- [Crear o activar una cuenta de ParentVUE - Padres antiguos](#)

If you need additional assistance, contact Ms. Blackson, Family Portal Administrator at the main office of your student's school

Si necesita ayuda adicional, comuníquese con Senora Blackson en la oficina principal de la escuela de su estudiante.

To learn how to interpret progress reports and report cards click one of the links here:

Para aprender a interpretar informes de progreso y boletas de calificaciones, haga clic en uno de los enlaces aquí:

- [Boletas de Calificaciones para K-8](#)
- [Report cards for K-8](#)

Textbook Policy

Board Policy #6161.1 provides that commencing with school year 1976-1977, no pupil may be advanced to a higher grade unless the pupil, in addition to receiving a passing grade, returns all education materials to the appropriate personnel, reimburses the school for lost or damaged materials or makes other



satisfactory arrangements with the principal. Textbook replacement charges for lost or damaged books are provided to all parents at the beginning of the year when you sign the textbook letter.

Política de libros de texto

La Política de la Junta #6161.1 establece que, a partir del año escolar 1976-1977, ningún alumno puede avanzar a un grado superior a menos que el alumno, además de recibir una calificación aprobatoria, devuelva todos los materiales educativos al personal apropiado, reembolse a la escuela por materiales perdidos o dañados o haga otros arreglos satisfactorios con el director. Los cargos de reemplazo de libros de texto por libros perdidos o dañados se proporcionan a todos los padres al comienzo del año cuando firman la carta del libro de texto.



PHYLLIS E. WILLIAMS SPANISH IMMERSION SCHOOL

SCHOOL UNIFORM POLICY

GIRLS

TOPS

- Light blue Peter Pan blouses
- Light blue polo shirts (long or short sleeve)



SWEATERS

- Navy, white, or gray
- To be worn if the classroom is cold
- School pride clothing with the school logo/emblem is permitted



BOTTOMS

- Solid navy blue uniform skirts, shorts, jumpers, pants, or joggers/sweatpants
- No jeggings, leggings, jeans, or denim



SHOES

- Regular hard-bottom shoes or boots
- Tennis shoes and sneakers
- Shoes may be any color
- Closed-toe shoes only



BOYS

TOPS

- Light blue Oxford-style shirts
- Light blue polo shirts (long or short sleeve)



SWEATERS

- Navy, white, or gray
- To be worn if the classroom is cold
- School pride clothing with the school logo/emblem is permitted



BOTTOMS

- Solid navy blue uniform dress slacks, shorts, joggers, or cargo pants



SHOES

- Regular hard-bottom shoes or boots
- Tennis shoes and sneakers
- Shoes may be any color
- Closed-toe shoes only



NOT PERMITTED

- T-shirts or hoodies
- Workout wear or spandex
- Tutus
- Shoes with lights or wheels (wheelies)

- Crocs, flip-flops, slides, shower shoes, sandals, or open-toed shoes of any kind
- Hats, bandannas, do-rags, bonnets, or scarves



*Head coverings worn for religious practices are exceptions to the uniform policy.



Visitors:

The school staff is responsible for the safety of all students in the school. Therefore it is required that **ALL** visitors to the school must sign in at the Main Office with your state-issued identification to receive a visitor's pass.

You must be on the registration or contact form to visit classrooms. Parents and relatives are always welcome at Phyllis E. Williams Spanish Immersion. In order to observe the classroom (1-2 hours) you must schedule your visit with the classroom teacher, or administrator at (301) 499-3373.

Important: when you are entering or exiting the building do not allow anyone to enter. Entry to the building can only be granted by the Office Staff.

Visitantes:

El personal escolar es responsable de la seguridad de todos los estudiantes. Por lo tanto, TODOS los visitantes deben registrarse en la oficina principal, presentar una identificación válida emitida por el estado y obtener un pase de visitante.

Para visitar los salones de clase, su nombre debe aparecer en el formulario de inscripción del estudiante o en la lista de contactos autorizados. Los padres y familiares siempre son bienvenidos en Phyllis E. Williams Spanish **Immersion** School. Para observar una clase durante una o dos horas, debe programar su visita con el maestro del salón o con un administrador llamando al (301) 499-3373.

Importante: Al entrar o salir del edificio, no permita que ninguna otra persona ingrese. Únicamente el personal de la oficina puede autorizar la entrada al edificio.



Volunteers

If you are interested in becoming a school volunteer, please call (301) 499-3373. Your interest and involvement are always appreciated. In order to volunteer you must have a fingerprint background check, CPS clearance, and complete all student safety training modules via SafeSchools 15 business days prior to the volunteer event.

Voluntarios escolares

Si está interesado en convertirse en voluntario de la escuela, llame al (301) 499-3373. Su interés y participación siempre son apreciados. Para ser voluntario, debe tener una verificación de antecedentes de huellas dactilares, autorización de CPS y completar todos los módulos de capacitación de seguridad para estudiantes a través de Safe Schools 15 días hábiles antes del evento de voluntariado.

Community Networking

We would like to expand opportunities for our students. If you become aware of events, programs, or activities that would benefit our students please let us know!

Redes comunitarias

Nos gustaría ampliar las oportunidades para nuestros estudiantes. Si se entera de eventos, programas o actividades que benefician a nuestros estudiantes, ¡háganoslo saber!

<u>Recursos para estudiantes / Student Resources</u>	<u>Recursos para padres / Parent Resources</u>
www.clever.pgcps.org http://www.aplusmath.com http://www.funbrain.com http://www.aaaknow.com http://www.m-w.com http://www.whitehouse.gov http://www.nasa.gov http://www.ipl.org/youth http://www.kidsclick.org	http://www2.scholastic.com/browse/parentsHome.jsp http://www.tnpc.com http://family.go.com/parenting/ms-learning