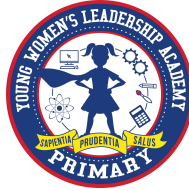


YOUNG WOMEN'S LEADERSHIP ACADEMY PRIMARY
PARENT & FAMILY ENGAGEMENT POLICY
2023-2024

- ◆ What YWLAP staff will do to support parent/family involvement. School staff will:
 - Assist parents with the information they are seeking and direct them to appropriate staff or faculty.
 - Create a warm and welcome climate on Campus.
 - Provide superior/exceptional customer service at all times.
 - At least once a month, provide parents with monthly Principal Connection Mtg. and/or informational parent sessions.
 - Create and maintain a parent bulletin board with current campus information and helpful hints for student success.
 - Maintain a monthly parent calendar and newsletters of campus events.

- ◆ How YWLAP staff will communicate with parents. School staff will:
 - Treat parents with respect and understanding.
 - Maintain open communication through phone calls, written notes, texts, or emails.
 - Seek to provide assistance and services for families with a variety of linguistic and cultural needs.
 - Regularly inform parents of their daughter's school successes, as well as, the areas in which improvement is needed.
 - Establish channels of communication for any information that is being sent or mailed home from the school to the parents.

- ◆ Parents' rights and responsibilities and YWLAP procedure. Administration will ensure that:
 - Teachers will hold parent-teacher conferences during the school year, as requested by the parent, teacher, or administration to be coordinated by all relevant parties.
 - Family & Community Engagement Specialist (FACE) facilitates sessions or workshops during the school year on: Title 1 Program, parents' rights and responsibilities, SAISD Mentor/Volunteer Policies, and the Parent-Student Handbook.
 - The Campus Advisory Council (CAC) develops and/or reviews our campus School-Parent-Student Compact prior to the beginning of each school year.



EL PROGRAMA PARA INVOLUCRAR A LOS PADRES 2023-2024

- ◆ ¿A qué se dedicarán los empleados para involucrar a los padres/las familias? Nos dedicaremos a:
 - o Ayudar a los padres con la información necesaria y dirigirlos a la persona más preparada para servirles.
 - o Crear un ambiente cómodo para siempre darles la bienvenida.
 - o Ofrecer reuniones y sesiones informativas con la directora y mensualmente.
 - o Ofrecer servicio al cliente superior en cada instante.
 - o Crear y mantener un tablón de anuncios con información relevante y útil.
 - o Mantener un calendario y un noticiero mensuales con información clave del campus.

- ◆ ¿Cómo se comunicarán los empleados con los padres/guardianes? Nos dedicaremos a:
 - o Tratar a los padres y otros miembros de familia con respeto y con simpatía.
 - o Mantener comunicación abierta a través de llamadas telefónicas, cartas, mensajes de texto, o correo electrónico.
 - o Reconocer y considerar diferencias y obstáculos por razones de lengua o de cultura.
 - o Informar a los padres/guardianes del éxito de su estudiante, tanto como, oportunidades para mejorar.
 - o Establecer medios de comunicación para la información enviada a documentos o por correo.

- ◆ Los derechos y las responsabilidades de los padres/guardianes con respeto a los trámites de YWLAP. La administración asegurará que:
 - o Los maestros ofrecerán conferencias durante el año escolar, a pedido de los padres, maestros, o la administración.
 - o La coordinadora de Padres y Familias suministrará talleres y sesiones durante el año escolar con respeto a los temas de: El Programa “Title 1,” Derechos y responsabilidades de los padres/la familia, el programa de SAISD de mentores/voluntarios, el manual de estudiantes-padres del distrito.
 - o El liderazgo de la escuela desarrollará/repasará El Acuerdo entre la Escuela-los Padres-Los Estudiantes antes del principio del año escolar.