

INFORMATIONAL PACKET

Table of Contents

<u>Mrs. Barrick’s Letter (English)</u>	2
<u>(Spanish)</u>	3
<u>Mr. Bryrant’s Letter (English)</u>	4
<u>(Spanish)</u>	5
<u>Purpose of Informational Packet -Act 603</u>	6
<u>(Spanish)</u>	7
<u>Calendar (English)</u>	8
<u>(Spanish)</u>	9
<u>Elementary Telephone Directory</u>	10
<u>High School Telephone Directory</u>	11
<u>Elementary Certified Staff</u>	12
<u>HS Certified Staff</u>	13
<u>Elementary Public School Staff</u>	14
<u>Danville Public School Staff</u>	15
<u>Elementary Traffic Flow (English)</u>	16
<u>(Spanish)</u>	17
<u>High School Traffic Directions</u>	18
<u>Special Programs (English)</u>	19
<u>(Spanish)</u>	21
<u>Parent Activation Edline (English)</u>	23
<u>(Spanish)</u>	24
<u>Student Activation Edline (English)</u>	25
<u>(Spanish)</u>	26
<u>ABC’s for Parents</u>	27
<u>Tips for Parents (English)</u>	28
<u>(Spanish)</u>	29
<u>School-Parent Compact (English)</u>	30
<u>(Spanish)</u>	32

DANVILLE PUBLIC SCHOOLS

NOLAN BRYANT
HIGH SCHOOL PRINCIPAL
(479) 495-4811
FAX: (479) 495-4832

JIMMY CUNNINGHAM – SUPERINTENDENT
PO BOX 939
DANVILLE, AR 72833
(479) 495-4800
FAX: (479) 495-4803

NANCY BARRICK
ELEMENTARY PRINCIPAL
(479) 495-4820
FAX: (479) 495-4819

[Click for Spanish](#)

September 23, 2008

Dear Parents:

Welcome to the 2008-2009 school year. We hope this is a very rewarding school year for you and your child. We certainly look forward to working with your children. You are receiving this Informational Packet to help you become more familiar with your school and to help you as a parent to be an active part of your child's education. If you have any questions that are not answered in this Informational Packet, please call or come by the school so we may assist you.

The Danville Parent Organization (PTO) is an excellent way for you to be active in your child's education. Attending Parent Teacher Conferences, volunteering at school and talking with your child about school are all ways to help your child succeed. Every elementary child will have a school journal to help you communicate with the teacher. If you have internet access, you may check your child's grades with Edline. Also, you may call and set up an appointment to talk with your child's teacher, the elementary counselor, or me.

Your family received the Student Handbook for the 2008-2009 attached to the student journals that we require students to use. We have installed video cameras in our campus for your child's safety.

If you have any questions about school and student policies, we urge you to contact us. Our most recent testing results show that we are doing well. Thank you for your support and the work that you do to help your child succeed.

Let's make this the best year ever!

Nancy Barrick

Nancy Barrick, Principal

[Table of Contents](#)

DANVILLE PUBLIC SCHOOLS

NOLAN BRYANT
HIGH SCHOOL PRINCIPAL
(479) 495-4811
FAX: (479) 495-4832

JIMMY CUNNINGHAM – SUPERINTENDENT
PO BOX 939
DANVILLE, AR 72833
(479) 495-4800
FAX: (479) 495-4803

NANCY BARRICK
ELEMENTARY PRINCIPAL
(479) 495-4820
FAX: (479) 495-4819

18 de agosto del 2008

Bienvenidos al año escolar 2008-2009. Esperamos que este año sea muy provechoso para usted y su niño. Queremos que sepa que estamos muy ilusionados de trabajar con ellos. Usted está recibiendo este Kit Familiar para ayudarle a familiarizarse con nuestra escuela y al mismo tiempo para que usted como padre forme parte activa de la educación de su hijo. Si usted tiene alguna pregunta que no se encuentre en el Kit Familiar, por favor hable o venga a la escuela para que nosotros podamos asistirle.

La Organización de Padre Maestro de Danville por su siglas en ingles (PTO) es una excelente manera para que usted este activo (a) en la educación de su niño. Asistiendo a Conferencias de Padres Maestros (as), participando como voluntarios en la escuela y hablando con su niño acerca de la escuela, son maneras de ayudarle a que tenga éxito. Cada niño en la primaria tendrá un libro de tareas escolares para ayudarle a usted a comunicarse con su maestra. Si usted tiene acceso al Internet, por favor recuerde que usted puede acceder a las calificaciones de su (s) niño (os) en EDLine. También, usted podrá llamar para hacer una cita para hablar con las maestras de su niño, la consejera escolar o conmigo.

Debido a nuevas pólizas a imprimir, su familia estará recibiendo el Manual del Estudiante para el año escolar 2008-2009 en un par de semanas. El Manual del Estudiante al igual que el libro de tareas serán exigidos para ser usados por los (as) estudiantes. Las nuevas pólizas en el Manual del Estudiante incluirán una póliza de vigilancia a través de video. Hemos instalado cámaras de video en nuestros campus para la seguridad de los estudiantes. Nuestras nuevas pólizas consisten en publicación y distribución de literatura de estudiante y una nueva póliza de burla e intimidación.

Si usted tiene preguntas acerca de estas nuevas pólizas u otras pólizas del estudiante y escuela, les pedimos que nos contacten. Nuestros resultados de pruebas más recientes muestran que nuestros niños se encuentran bien. Gracias por su apoyo y el trabajo que usted hace para ayudar a que su niño a tener éxito. El Centro de Padres está localizado en el Centro Educacional Boyd.

Allí encontrara información y materiales que podrán ser de beneficio para usted.

Hagamos de este, el mejor año!

Nancy Barrick,

Directora de la Primaria

[Table of Contents](#)

DANVILLE PUBLIC SCHOOLS

NOLAN BRYANT
HIGH SCHOOL PRINCIPAL
(479) 495-4811
FAX: (479) 495-4832

JIMMY CUNNINGHAM – SUPERINTENDENT
PO BOX 939
DANVILLE, AR 72833
(479) 495-4800
FAX: (479) 495-4803

NANCY BARRICK
ELEMENTARY PRINCIPAL
(479) 495-4820
FAX: (479) 495-4819

[Click for Spanish](#)

September 23, 2008

Dear Parents:

Welcome to the new school year. Edline services are available to the parents of the Danville School District. This will allow you to see on a weekly basis what your child is doing in each of his or her classes. By simply logging on to the website www.edline.com, you will have access to all your student's classes. In the spring semester of 2008, you were able to view only the grades of your child. As time goes on, more information will become available to you about your child's classes. We will post a calendar with homework assignments, there will be a syllabus of each class to inform you about the class, and also long term assignments.

The teachers will have the ability to create their own webpage and passwords. You will be given the following information:

- website-www.edline.com
- An activation code to activate your account

We hope this service will provide for better parent/teacher communication. All you need is a computer that has access to the internet. If you have any problems using the program, please call me at 479-495-4811. I stand ready to work for the continued success of your students.

Sincerely,

Nolan Bryant

Mr. Nolan Bryant, Principal

[Table of Contents](#)

DANVILLE PUBLIC SCHOOLS

NOLAN BRYANT
HIGH SCHOOL PRINCIPAL
(479) 495-4811
FAX: (479) 495-4832

JIMMY CUNNINGHAM – SUPERINTENDENT
PO BOX 939
DANVILLE, AR 72833
(479) 495-4800
FAX: (479) 495-4803

NANCY BARRICK
ELEMENTARY PRINCIPAL
(479) 495-4820
FAX: (479) 495-4819

23 de Septiembre del 2008

Estimados padres:

Bienvenidos al nuevo año escolar. Los servicios de Edline están disponibles para los padres del Distrito Escolar de Danville. Esto permitirá que usted vea de forma semanal lo que su hijo o hija está haciendo en cada una de sus clases. Simplemente entrando a la página web www.edline.com, usted tendrá acceso a todas sus clases. En el último semestre del 2008, usted fue capaz de ver solamente las calificaciones. A medida que pase el tiempo, estará a su disposición más información relacionada con las clases. Expondremos un calendario de tareas, habrá un programa de estudios de cada clase para informarle acerca de la misma, y también tareas a largo plazo.

Los profesores tendrán la capacidad de crear su propia página web y contraseñas. A usted le darán la información siguiente:

- Página web-www.edline.com
- Un código de activación para activar su cuenta

Esperamos que este servicio proporcione una mejor comunicación entre padre y profesor. Todo lo que usted necesita es una computadora que tenga acceso al Internet. Si usted tiene problemas usando el programa, por favor llámeme al 479-495-4811. Estoy listo para trabajar en pro al éxito continuo de sus hijos.

Atentamente,

Nolan Bryant

Sr. Nolan Bryant, Principal

[Click for Spansih](#)

The purpose of this **Informational Packet** is to keep the parents informed and involved in their child's education and school activities. It will also enable the Danville School District to comply with...

Act 603 of 2003

This Act was implemented to Require Public Schools to Create a Parental Involvement Plan.

To encourage communication with parents, the school shall prepare family kits, appropriate for the age and grade of the child, describing:

1. The school's parental involvement plan;
2. The recommended role of the parent, student, teacher, and school;
3. Ways for the parent to become involved in the school and his or her child's education;
4. Activities planned throughout the school year to encourage parental involvement;
5. A system to allow the parent and teacher to communicate in a regular, two way, and meaningful manner with the child's teacher and the school principal.

HOW TO COMMUNICATE AND BECOME AN INVOLVED PARENT AT DANVILLE PUBLIC SCHOOL SYSTEM

- Attend Back to School Night August 14, at 6:00 p.m.
- Attend Teacher Conferences on September 23, 2008, and March 20, 2009.
- Check out our website – <http://dps-littlejohns.net>. Call us if you have any questions: Elementary 495-4820; High School 495-4810. Email your child's teacher if you are experiencing problems or have questions. (See e-mail addresses in this packet.)
- Utilize the Parent Center at the Boyd Building for improving your child's academic skills, communication, and relationships.
- Utilize resource materials available to all parents.
- Watch for announcements of informative parental workshops on the school website on channel 3 school news or in the Yell County Record and participate in them. Attend these meetings and lesson plans for each week.
- Sign up for Edline to check your child and progress report.

DANVILLE SCHOOL DISTRICT MISSION STATEMENT

It is the mission of Danville High School to provide a quality education for all students in a safe and nurturing environment. Through active community and parent involvement, we are endeavoring to prepare our students to become responsible citizens, and to meet the challenges of the twenty-first century.

[Table of Contents](#)

El propósito de este **Paquete de Información** es mantener a los padres informados e involucrados en la educación de su hijo y las actividades de la escuela. También le permitirá al Distrito Escolar de Danville cumplir con...

El decreto ley 603 del 2003

Una ley que les solicita a las Escuelas Públicas crear un Plan de Participación de los padres.

Para reanimar la comunicación con los padres, la escuela preparará paquetes Impresio, apropiados para la edad y el grado del niño, describiendo:

1. El Plan de Participación de los Padres de la escuela;
2. El rol recomendado del padre, del estudiante, del Impresio, y de la escuela;
3. Maneras para que el padre se involucre en la escuela y la educación de sus hijos;
4. Actividades planificadas a través del año escolar para animar la participación de los padres;
5. Un sistema que permita que el padre y el Impresio se comuniquen de manera regular y significativa en dos vías, con el Impresio de su hijo y el director de la escuela.

CÓMO COMUNICAR Y CONVERTIRSE EN UN PADRE INVOLUCRADO EN EL SISTEMA

ESCOLAR PÚBLICO DE DANVILLE

- Asista “a la noche escolar de regreso a la escuela el 14 de agosto a las 6:00 de la tarde.
- Asista a las conferencias de profesores el 23 de septiembre de 2008, y el 20 de marzo de 2009.
- Revise nuestra página en Internet – <http://dps-littlejohns.red>. Llámenos si usted tiene preguntas: Escuela Primaria 495-4820; Escuela Secundaria 495-4810. Escríbale un correo electrónico al Impresio de su hijo si usted está experimentando problemas o tiene preguntas. (Impresio direcciones de correo electrónico en este paquete.)
- Mejore las habilidades académicas, la comunicación, y las relaciones con sus hijos, utilizando el Centro para Padres que se encuentra en el edificio Boyd.
- Utilice los materiales y recursos disponibles para todos los padres.
- Esté atento a los avisos de talleres informativos para padres en la página de Internet escolar o en el expediente del Condado de Yell y Impresio en ellos.
- Regístrese en Edline Impresio el reporte de progreso de sus hijos.

LA MISIÓN DEL DISTRITO DE LA ESCUELA

DE DANVILLE

La Impresio de las escuelas públicas de Danville, es proporcionar una educación de calidad para todos los estudiantes en un ambiente seguro y formativo. Nos esforzamos en prepararlos para llegar a ser ciudadanos responsables que cumplan con los desafíos del siglo veintiuno a través de la participación activa de los padres y de la comunidad.

[Table of Contents](#)

[Click for Spanish](#)

Danville School Calendar

2008-2009

August 8-14, 2008	Staff Development (5 days)
August 15, 2008	“Flex Day” (1 Day)
August 18, 2008	First Day of School
September 1, 2008	Labor Day “Holiday” “No Classes”
September 12, 2008	Yell County Fair Day “No Classes”
September 23, 2008	Parent- Teacher Conferences
October 17, 2008	End of First Quarter (43 days)
October 17, 2008	End of First 9 weeks grading period
October 27, 2008	Staff Development (1 Day)
November 26-28, 2008	” Thanksgiving Holidays
December 17-19, 2008	Semester Tests – End of Second Quarter (41 days)
December 19, 2008	End of Second 9 nine weeks – end First Semester
December 22-31, 2008	Christmas Holidays
January 1-2, 2009	
January 5, 2009	Begin Second Semester
January 19, 2009	Martin Luther Jr. Day “No Classes” Teacher In-service (1 Day)
February 10, 2009.....	Parent-Teacher Conferences
February 13, 2009	Winter Holiday
February 16, 2009	President’s Day (No Classes) “Flex Day”
March 10-11, 2009	11 th Grade Literacy Exam
.....	End of Third Quarter (47 days)
March 13, 2009	End of Third Quarter Grading Period
March 23-27, 2009	Spring Break
April 7-17, 2009	Norm Performance Testing (Iowa Test)
April 10, 2009	Good Friday “No Classes”
April 3-17, 2009	K-9 Benchmark
April 17, 2009	Prom
April 21-22, 2009	End of Course Geometry
April 23-24, 2009	End of Course Algebra I
April 28-29, 2009	End of Course Biology
May 5, 2009	Activities Banquet
May 6, 2009	Algebra II State Exam
May 11, 2009	High School Awards Program
May 13, 2009	Graduation
May 25, 2009	Memorial Day Holiday (No School)
May 26-28, 2009	Semester Tests
May 28, 2009	Last Student Day
.....	End of Fourth Quarter (47 days)
.....	End Fourth 9 weeks – End Second Semester
May 29, 2009	Staff Development (1 Day)

Total Student Days		Total Staff Days	
First Quarter	41 days	178 Days	Student Contact Days
Second Quarter	42 days	8 Days	Staff Development Days
Third Quarter	48 days	2 Days	Parent Conference Days
Fourth Quarter	47 days	2 Days	Flex Days

[Table of Contents](#)

Calendario de la Escuela de Danville

2008-2009

8, 11-15 de agosto	Desarrollo Profesional (el 15 es día flexible)
18 de agosto.....	Primer Día de Clases
1 de septiembre	Feriado del Día del Trabajo
12 de septiembre	Día de la Feria
23 de septiembre	Conferencias de Padres y Profesores
17 de octubre	Final del 1º trimestre (43 días)
17 de octubre	Final de la 1º - 9 Semanas Académicas
27 de octubre	Desarrollo Profesional (no hay clases)
Del 26 al 28 de noviembre	Feriado del Día de Acción de Gracias
19 de diciembre	del 2º trimestre (41 días)
19 de diciembre	Final del la 2º - 9 Semanas Académicas
Del 17 al 19 de diciembre	Exámenes de Semestre
19 de diciembre	Final del 1º Semestre
22 diciembre – 2 enero	Vacaciones Navideñas
5 de enero.....	Inicio del Segundo Semestre
19 de enero.....	Desarrollo Profesional (no hay clases)
10 de febrero	Conferencias de padres y profesores
13 de febrero	Feriado de Invierno
16 de febrero	Desarrollo Profesional (no hay clases; 2º día flexible)
Del 10 al 11 de marzo	Examen de Lectoescritura del 11º Grado
13 de marzo	Final del 3º trimestre (47 días)
13 de marzo	Final de la 3º - 9 Semanas Académicas
Del 23 al 27 de marzo	Vacaciones de Primavera
Del 07 al 17 de abril.....	Ventana (Window) de Exámenes NRT, K-2º y 9º Grados
10 de abril.....	Feriado del viernes santo
Del 13 al 17 de abril.....	Prueba Patrón (Augmented Benchmark Exam) 3º- 8º Grados
Del 21 al 22 de abril.....	Examen End of Course de Geometría
Del 23 al 24 de abril.....	Examen End of Course de Álgebra I
Del 28 al 29 de abril.....	Examen End of Course de Biología
6 de mayo	Examen de Álgebra II (Examen Estatal)
25 de mayo	Feriado del día de los Caídos
Del 26-28 de mayo	Exámenes de Semestre
28 de mayo	Final del 4º trimestre (47 días)
28 de mayo	Final del la 4º - 9 Semanas Académicas
28 de mayo	Final del 2º Semestre (ultimo día de clases)
29 de mayo	Desarrollo Profesional (no hay clases)

Días Estudiantiles:

1º trimestre	43
2º trimestre	41
3º trimestre	47
4º trimestre	47
Total	178

[Table of Contents](#)

Días Docentes:

Contacto Estudiantil	178
Desarrollo Profesional	8
Conferencias de Padres y Profesores	2
Días Flexibles	2
Total	190

S. C. TUCKER ELEMENTARY TELEPHONE DIRECTORY

ELEM. FAX		495-4819
ELEM. SECRETARY	CLARK	495-4820
ELEM. REGISTRAR	WILKINS	495-4821
ELEM. PRINCIPAL	BARRICK	495-4820
COUNSELOR	TRUSTY	495-4824
MEDICAL PROFESSIONS	WOODS	495-4833
BOYD OFFICE	GREEN	495-4835
BOYD FAX		495-4834
NURSE	LASTER	495-4828
PRESCHOOL	BLAND	495-4838
ADM. SECRETARY	APPLE	495-4800
ADM. FAX		495-4803
SUPERINTENDENT	CUNNINGHAM	495-4805

HIGH SCHOOL TELEPHONE DIRECTORY

PRINCIPAL	BRYANT	495-4811
FIELD HOUSE	CRANE	495-4806
AGRI DEPT.	GRAY	495-4807
SECRETARY	BALCH	495-4810
ABSCAN CORD.	GILLESPIE	495-4809
COUNSELOR	ROSE	495-4812
KITCHEN	MARY	495-4813
BUSINESS/VIP OFFICE	LANE/DICKEY	495-4814
MUSIC DEPT.	SMITH	495-4815
HS LIBRARY	FOSTER	495-4826
MIDDLE SCHOOL OFFICE	PFIEFER	495-4827
IN-SCHOOL		495-4829
OLD GYM		495-4808
NEW GYM	WATSON/WRIGHT	495-4830
MIGRANT	PATTERSON/PATTON	495-4831
HS FAX		495-4832
ADM. SECRETARY	APPLE	495-4800
ADM. FAX		495-4803
SUPERINTENDENT	CUNNINGHAM	495-4805
MEDICAL PROFESSIONS	WOODS	495-4833

S. C. Tucker Elementary School Certified Staff 2008-2009

Nancy Barrick	Principal	barrickn@dps-littlejohns.net
Michelle Toman	Computer Lab	tomanm@dps-littlejohns.net
Sheila Trusty	Counselor	trustys@dps-littlejohns.net
Krista Geurian	E.S.L (K-1)	geuriant@dps-littlejohns.net
Kay Palmer	E.S.L.	palmerk@dps-littlejohns.net
Linda Sawyer	ESL/K-2 G/T	sawyerl@dps-littlejohns.net
Susan Jackson	Fifth/Math	jacksons@dps-littlejohns.net
Tammy Rose	Fifth/Reading/ Soc. Studies	roset@dps-littlejohns.net
Lecia Reddin	Fifth/Science	reddinl@dps-littlejohns.net
Randy Isely	Literacy Coach	iselyr@dps-littlejohns.net
Rebecca Price	First	pricer@dps-littlejohns.net
Kathy Frazier	First	frazierk@dps-littlejohns.net
Natasha Gray	First	grayn@dps-littlejohns.net
Belinda Madding	First	bm@dps-littlejohns.net
Tressie Fowler	Fourth/Math	lambertt@dps-littlejohns.net
Nancy Ellis	Fourth/Reading	ellisn@dps-littlejohns.net
DeWanda Gray	Fourth/Science	grayd@dps-littlejohns.net
Gwendolyn Boyd	Fourth/Writing	boydg@dps-littlejohns.net
Randee Gilkey	G/T(K-2nd) & E.S.L.	gilkeyr@dps-littlejohns.net
Becky Shewmake	G/T(3rd-6th)/ART	shewmaker@dps-littlejohns.net
Amber Riedel	Kindergarten	riedela@dps-littlejohns.net
Christy Papasan	Kindergarten	papasanc@dps-littlejohns.net
Connie Wright	Kindergarten	wrightc@dps-littlejohns.net
Cynthia Hodges	Kindergarten	hodgesc@dps-littlejohns.net
Kimberley Johnston	Kindergarten	johnstonk@dps-littlejohns.net
Lisa Knight	Reading Recovery	knightl@dps-littlejohns.net
Kelly Klober	Librarian	kloberk@dps-littlejohns.net
Julie Rutherford	Music	rutherfordj@dps-littlejohns.net
Ginger Laster	Nurse	lasterg@dps-littlejohns.net
Doug Sanders	P.E.	sandersd@dps-littlejohns.net
Anne Gash	Pre-K	gasha@dps-littlejohns.net
Teri Garner	Special Ed.	garnert@dps-littlejohns.net
Becky McVay	Resource	mcvayb@dps-littlejohns.net
Julianna Loporto	Second	loportoj@dps-littlejohns.net
Lori Green	Second	greenld@dps-littlejohns.net
Lattie Richardson	Second	richardsonl@dps-littlejohns.net
Tara Sanders	Second	sanderst@dps-littlejohns.net
Brittany Blakenship	Special Ed.	blankenshipb@dps-littlejohns.net
Jenny Teaff	Third	havnerj@dps-littlejohns.net
Jessica Baggett	Third	baggettj@dps-littlejohns.net
Amy Bruce	Third	brucea@dps-littlejohns.net
Jeanne Baker	Third	bakerj@dps-littlejohns.net
Ginny Huckaba	Curriculum	huckabag@dps-littlejohns.net
43	Certified Total	

Danville High School Certified Staff 2008-2009		
Nolan Bryant	Principal	bryantn@dps-littlejohns.net
Carol Gray	Art	grayc@dps-littlejohns.net
Ryan Meyers	Atheletics/P.E.	meyersr@dps-littlejohns.net
Chris Watson	Athletics	watsonc@dps-littlejohns.net
D. J. Crane	Athletics/Health	craned@dps-littlejohns.net
Daniel Morris	Athletics/History	morrisd@dps-littlejohns.net
Zack Hettinga	Athletics/History	hettingaz@dps-littlejohns.net
Dusty Wright	Athletics/Mathematics	wrightd@dps-littlejohns.net
Stephanie Mikels	Band	mikels@dps-littlejohns.net
Ben Rose	Counselor	roseb@dps-littlejohns.net
Kim Foster	Librarian	fosterk@dps-littlejohns.net
Michelle Fowler	English	fowlerm@dps-littlejohns.net
Becky Patton	English	pattonb@dps-littlejohns.net
Jenny Phomsithi	English/Speech	phomsithij@dps-littlejohns.net
Pauletta Browning	History	browninp@dps-littlejohns.net
Lucian Welch	History	welchl@dps-littlejohns.net
Veo Condley	Mathematics	condleyv@dps-littlejohns.net
Deidri Thurman	Mathematics	thurmand@dps-littlejohns.net
Lea Ann Woods	Medical Professions	woodsl@dps-littlejohns.net
Julie Rutherford	Music	rutherfordj@dps-littlejohns.net
Richard Gash	Resource	gashr@dps-littlejohns.net
Gary Kuca	Resource	kucag@dps-littlejohns.net
Paula Wiley	Resource	wileyp@dps-littlejohns.net
Janet Iracheta	ESL	janeti@dps-littlejohns.net
Steve Coger	Science	cogers@dps-littlejohns.net
Emily York	Science	yorke@dps-littlejohns.net
Dan Terry	Science	terryd@dps-littlejohns.net
James Dill	Spanish	dillj@dps-littlejohns.net
Gary Gray	Vocational Agriculture	grayg@dps-littlejohns.net
Phyllis Dickey	Vocational Business	dickeyp@dps-littlejohns.net
Paulette Lane	Vocational Business	lanep@dps-littlejohns.net
Stacey Spikes	Vocational Business	spikess@dps-littlejohns.net
Denise Wilson	Vocational Family Consumer Science	wilsond@dps-littlejohns.net
Melissa Tatum	Sixth/Math	tatumm@dps-littlejohns.net
Theresa Palmertree	Sixth/Reading	palmertreet@dps-littlejohns.net
Christy Dumas	Sixth/Language	dumasc@dps-littlejohns.net
Jessica Hatcher	Sixth/Science	hatcherj@dps-littlejohns.net
37	Certified Total	

Elementary Public Schools Staff

2008—2009

Elementary Classified Staff	
Migrant	Beth George
Translator– Pre-K	Blanca Ortiz
Pre-K Director	Kellie Bland
Pre-K	Kendra Hubbard
Pre-K	Minnie Wyatt
Kindergarten	Martha Hale/ Callie Woodward
1st	Debbie Phillips
2nd	Rebecca Track
3rd	Pam Woodson
4th	JoAnn Wiendel
5th	JoAnn Wiendel
Registrar	Becky Wilkins
Special Education	LeAnn McElrath
Dyslexia Lab	Erma Garner
Nurse	Ginger Laster

Main Building

Secretary: **Connie Clark**

Boyd Building

Secretary: **Linda Green**

[Table of Contents](#)

Danville Public Schools Staff

2008—2009

Administration	
Anita Harper	District Treasurer
Patty Apple	Secretary to Superintendent
Marylin Garrison	Payroll

Computer Technicians
Ron Laster
Richard Morton

Maintenance	
Greg Cherry	High School
John Hastings	High School
Gary Kitchens	High School
Tommy Patterson	High School
James McLachlan	High School
Russell Morris	Elementary
Betty Smith	Elementary
Faye Wilkins	Elementary
Steve Mercer	Boyd Building

Bus Drivers	Bus In Line	Bus Number
Gary Kitchens	1	Bus # 4
Jackie Catlett	2	Bus # 6
Dan Terry	3	Bus # 9
Deany Woodard	4	Bus # 10
Chris Watson- Morning Harold Pyle- Afternoon	5	Bus # 11
Gary Gray-morning James McLachlan- afternoon	6	Bus # 8
Doug Sanders	7	Bus # 12

High School	
Julie Gilliland	Distance Learning Coordinator
Ramona James	Special Education Assistant
Juanita Patton	CAGI Coordinator
Johnna Balch	High School Secretary
Lori Gillespie	Student Records
Beverly Patterson	Special Education Clerk
Leah Roddy	Personal Aide
Harold Pyle	In-School Suspension
Randy Isely	Literacy Coach

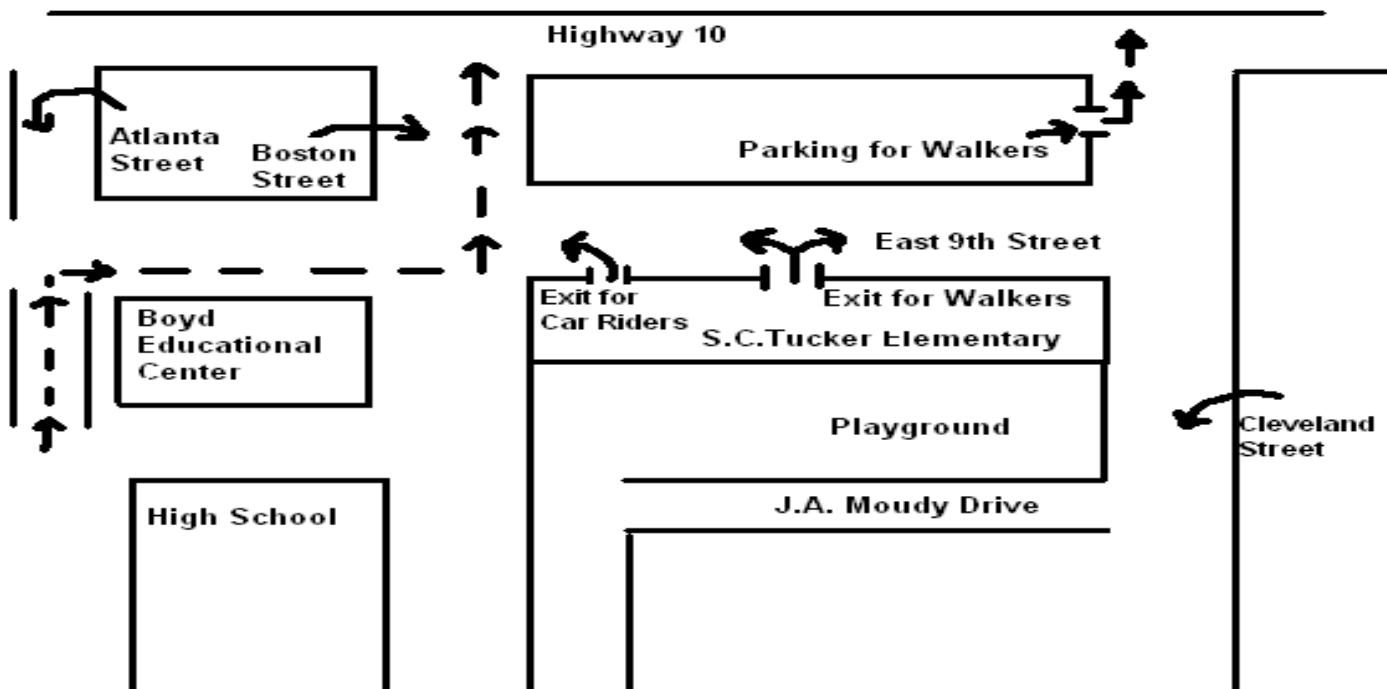
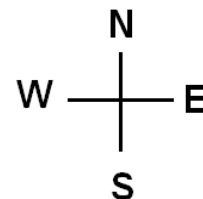
Cafeteria
Amanda Gordon
Barbara Mills
Janet Minnie
Nancy Mulvaney
Marcia Tramel
Lisa Gooch
Mary Weatherall

[Table of Contents](#)

[Click for Spanish](#)

Traffic Flow for S. C. Tucker Elementary School

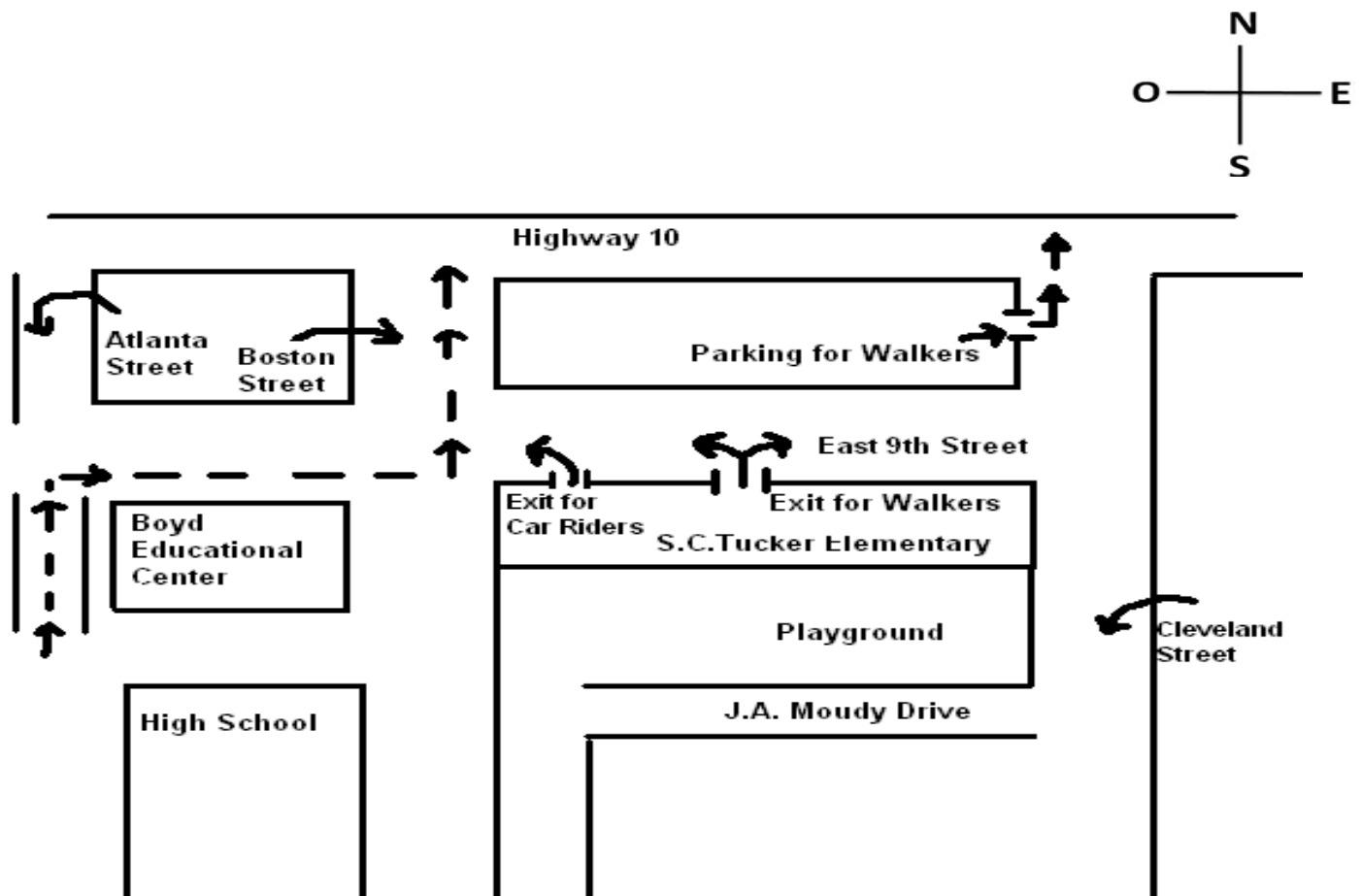
Safety is our primary concern. Please be patient when dropping your child off at school in the mornings and when you pick your child up in the afternoons. Kindergarten students should be let out at the main entrance of the Boyd Educational Center. If you must get out of the car with your child, please do not park in the driveway. Students in grades 1-5 may be dropped off at the entrance closest to their classroom. Buses unload on East 9th Street in the mornings. If your child needs more time getting out of the car, please park in a parking space. All children Pre K-5 are dismissed in the afternoon through the elementary building. Parents picking students up by car should fall in line on East 9th Street and proceed to the west entrance of the elementary building. Children will be placed in cars there and cars should turn left on Boston to Highway 10. East 9th Street is closed to traffic from 3:00-3:30 daily for the safety of children who walk. Parents who get out of their cars and come to the elementary doors should park in the parking lot across the street from the elementary building. Please exit this parking lot to the east so that this traffic does not collide with car riders. Walkers are dismissed through the main entrance of the elementary building. Bus students load on J. A. Moudy Drive behind the elementary building.



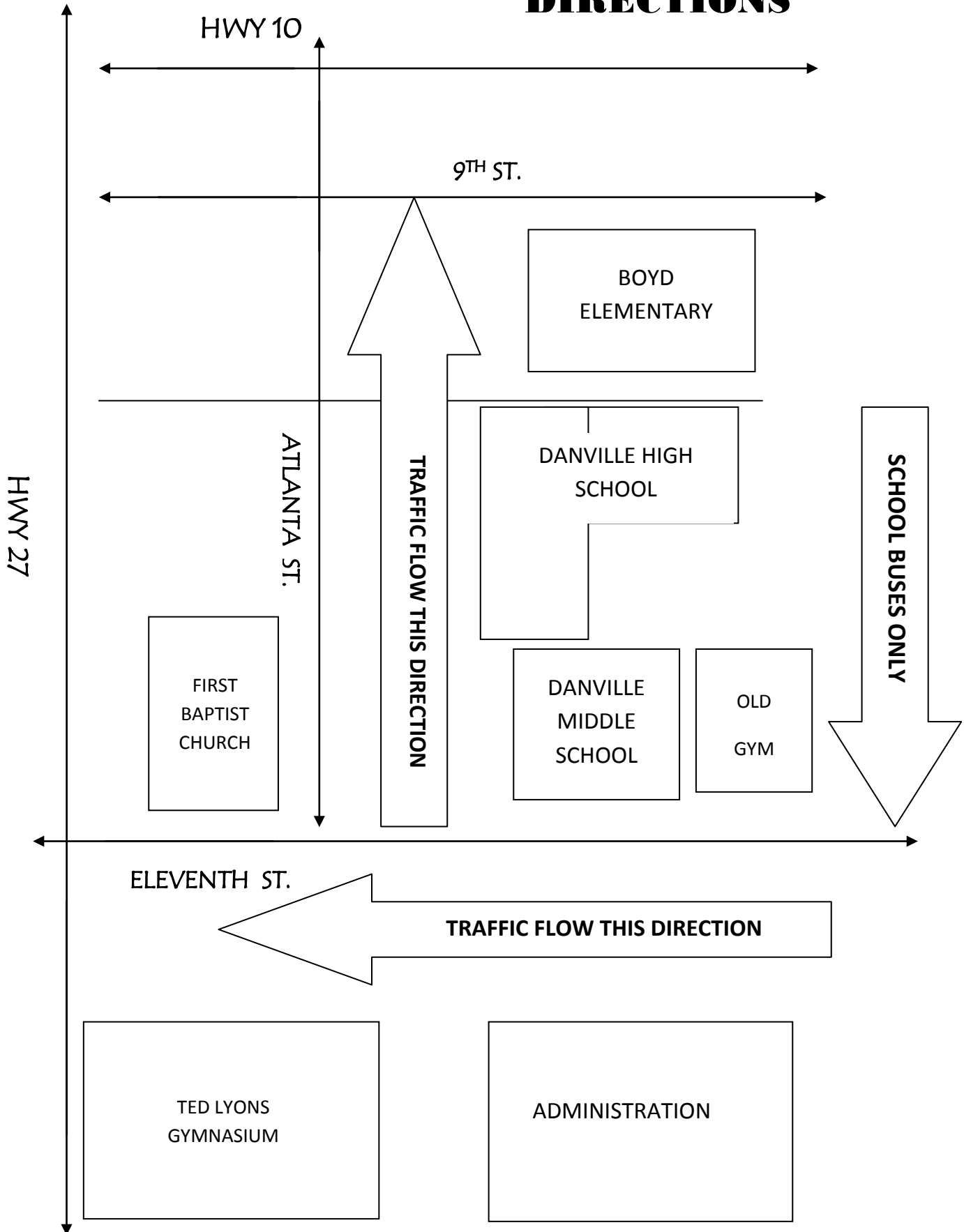
[Table of Contents](#)

Circulación para el S.C. Escuela primaria de Tucker

La seguridad es nuestra preocupación primordial. Tenga paciencia al pasar dejando a sus niños a la escuela por las mañanas y cuando los recoja por las tardes. Los estudiantes de Kindergarten deben salir por la entrada principal del centro educativo Boyd. Si usted tiene que salir del carro con su niño, por favor no se estacione en la entrada de carros. A los estudiantes del 1º al 5º grado pueden pasar dejándolos en la entrada más cercana a su mpre de clase. Los autobuses descargan por las mañanas al este de la 9º calle. Si su hijo necesita más tiempo para salir del carro, por favor estacionese. A todos los niños de Pre K al 5º grado, por la tardes se les retira por el edificio de la escuela primaria. Los padres que recogen a sus niños en carro, deben hacer línea de espera al este de la 9º calle, y proceder a la entrada del oeste del edificio de la escuela primaria. Recogen a sus hijos en el carro y deben dar vuelta a la izquierda en la calle Boston hacia la carretera 10. Por seguridad de los niños que caminan, el este de la 9º calle, estará cerrado al tráfico todos los días de 3:00-3:30. Los padres que salen de sus carros a recoger a sus niños a la puerta de la escuela primaria deben estacionar sus carros en el parqueo ubicado al otro lado de la calle del edificio de la escuela primaria, de modo que el tráfico no colisione con los padres que recogen niños en carro. A los estudiantes que caminan, se les despide a través de la entrada principal del edificio de la escuela primaria. A los estudiantes de mpress se les monta en J. A. Moudy Drive detrás del edificio de la escuela primaria.



TRAFFIC PATTERN DIRECTIONS



[Click for Spanish](#)

SPECIAL PROGRAMS

English Language Learners

ELL is a program to help any qualifying student learn to speak, read and write English. Any student entering Danville Public Schools is required to fill out a home language survey. If any language except English is the primary language of the home, the student is given an oral LAS test to check for English fluency. They are also given an LAS reading and writing test as appropriate. Any student not fluent will be placed in ELL. Students will take the state Benchmark test as any other student except for students new in the country will do an alternate portfolio. All ELL students will also take a state test for language learners called the MAC II.

The ELL classrooms are in the Boyd building. Some students are seen in the regular classroom. This is called inclusion. Others are pulled to the ELL classroom for instruction. Several classroom teachers are also qualified ELL teachers and help students learning English. We are currently seeing 153 Students. For further information call Mrs. Palmer at 495-4835.

Resource Room

The purpose of the special education resource room is to help students who have been identified as having a disability with basic academics. These students may come to the resource room for small group instruction in basic reading skills, reading comprehension, spelling, written language, or math. Students are evaluated by a state licensed examiner upon recommendation by a classroom teacher or a parent to see if they qualify as having a disability according to federal and state guidelines.

Migrant Education Program

The migrant program identifies and recruits eligible students, provides supplemental education programs, and health services. The migrant staff works with migrant students individually to improve targeted skills and increase proficiency. Students with the greatest need will be served first. We have three Reading Is Fundamental (RIF) parties each year where migrant students receive free books. Migrant staffs are available to help with Eye, Dental, and Medical visits.

Migrant aides go into the classroom and work on Math, Reading, Spelling and other subjects with which the students have difficulty.

The elementary migrant program office is located in the Boyd Building in the Parent Center. The phone number is 495-4835. The Migrant Staff are Beth George, Migrant Clerk /Tutor in K-6th grade, Beverly Patterson and Migrant Tutor 7th-12th grades.

Community Liaison Services

The Danville School District recognizes the challenges Hispanic students and their families may experience in attending school in a new country and the challenges presented to the school staff in meeting the needs of students and families.

[Table of Contents](#)

The District is able to provide support through Community Liaison Services for the purpose of serving as a resource to school personnel that require assistance in communicating with Hispanic parents. These services provide a variety of information with specific focus on issues related to student's enrollment, school attendance, discipline, school programs, key school events and other various activities; also working with parents to promote understanding and independence in accessing school information.

What the Community Liaison Representative does for STUDENTS

- Assist with registration at school
- Provide orientation to school in student's own language
- Provide referral to in-school supports:
Counseling, resource, tutoring, etc.
- Facilitate group discussions with students on common concerns
- Advocate on student's behalf to the school
- Provide support for academic and/or family concerns
- Assist in conflict resolution
- Provide students with career information

What the Community Liaison Representative does for SCHOOL

- Interpretation services
- Translation services
- Support "at-risk" ELL students (English Language Learners) and ESL students (English as a Second Language)
- Advocate on school's behalf to parents
- Assist parent-teacher conferences
- Assist in providing cultural workshops for parents, staff and students
- Assist with mediating conflict resolution

What the Community Liaison Representative does for PARENTS

- Assist with registration at the school
- Visit parents in their home and speak with them in their own language as necessary
- Help them to understand their child's progress and the school system
- Advocate on their behalf to the school
- Understand their concerns and cultural perspectives
- Organize workshops for parent groups

Community Liaison Representative

Mr. George Griffiths
P. O. Box 939
Danville, AR 72833

Phone: 479-495-4826

Fax: 479-495-4832

Email: griffithsg@dps-littlejohns.net

[Table of Contents](#)

PROGRAMAS ESPECIALES

Estudiantes de Inglés

(ELL, por sus siglas en inglés) es un programa para ayudar a cualquier estudiante que califique, a aprender a hablar, leer y escribir inglés. A cualquier estudiante que entre a las escuelas públicas de Danville se le solicita llenar una encuesta para determinar el idioma de casa. Si algún idioma exceptuado el inglés es la lengua principal del hogar, al estudiante se le hace una prueba oral del examen (LAS, por sus siglas en inglés) para evaluar su comprensión y fluidez en el inglés. También se les hace un examen de lectura y escritura para determinar las habilidades necesarias para funcionar en un ambiente académico convencional. A cualquier estudiante no fluido se le colocara en el programa (ESL por sus siglas en inglés). Todos los estudiantes del programa ESL también tomarán otro examen estatal para estudiantes de inglés llamado (ELDA por sus siglas en inglés).

Se trabaja con los estudiantes en sus salones de clases regulares. A esto se le llama inglés. Varios profesores de inglés de clase también son competentes para trabajar con el programa ESL y ayudan a los estudiantes que están aprendiendo inglés. Para mayor información llamar a Mrs. Geurian al 495-4835.

SALON DE RECURSO

El propósito del inglés de recurso de educación especial, es para ayudar a los estudiantes que han sido identificados como estudiantes con discapacidad académica básica. Estos estudiantes pueden ir al inglés de recurso de grupos pequeños, para recibir instrucción para habilidades básicas de lectura, comprensión de la lectura, deletreo, lenguaje escrito, o matemáticas. Los estudiantes son evaluados por un inglés certificado del Estado, bajo recomendación de un inglés del inglés de clase o de un padre de familia inglés si califican como estudiantes con discapacidad según lineamientos Federales y del Estado

PROGRAMA MIGRATORIO

El programa migratorio identifica y recluta a estudiantes elegibles, proporcionando programas suplementales en la educación y servicios inglés. El personal migratorio trabaja con los estudiantes individualmente para mejorar habilidades identificadas y para aumentar su destreza. Se les dará el servicio inicialmente, a los estudiantes con mayor necesidad. Cada año tenemos tres partidos en que la lectura es lo fundamental (RIF) donde los estudiantes migratorios reciben libros gratis. El personal migratorio está disponible para ayudar con problemas de la vista, dentales y visitas médicas.

Los asistentes de estudiantes migratorios entran al inglés de clase y trabajan con matemáticas, lectura, deletreo y otras materias con las cuales los estudiantes tienen dificultad.

La oficina migratoria elemental del programa está situada en el edificio de Boyd en el centro para padres. El número de teléfono es 495-4835. El personal migratorio está representado por Beth George dependiente migratorio/Tutor en K-6to. Beverly Patterson, Tutor migratorio del 7mo^h-12th grado.

ENLACE COMUNITARIO

El Distrito Escolar de la escuela de Danville reconoce los desafíos que los estudiantes hispanoamericanos y sus familias pueden experimentar al asistir a la escuela en un país nuevo, y también reconoce la necesidad que tiene el personal escolar de lograr satisfacer las necesidades de los estudiantes y sus familias.

El Distrito es capaz de proporcionar apoyo a través de Servicios de Enlace Comunitario con el fin de servirle como recurso al personal escolar que requiere ayuda para comunicarse con los padres hispanoamericanos. Estos servicios proveen una variedad de información con enfoque específico en los asuntos relacionados con inscripción de estudiantes, asistencia escolar, disciplina, programas escolares, acontecimientos y actividades escolares claves, también trabaja con padres para promover entendimiento e independencia para tener acceso a la información escolar.

Apoyo al ESTUDIANTE

- Asistir con el registro en escolar
- Proporcionar orientación escolar en su propio idioma
- Proporcionar referencias en el apoyo escolar: orientación, recurso, enseñar, etc.
- Facilitar discusiones de grupo con estudiantes acerca de preocupaciones comunes
- Abogar por el estudiante en la escuela
- Proporcionar apoyo académico y/o asuntos familiares
- Asistir en la resolución de conflicto
- Proveerle al estudiante la información de carrera a seguir.

Apoyo a la ESCUELA

- Servicios de interpretación
- Servicios de traducción
- Apoyo “en peligro académico” a estudiantes ELL y ESL por sus siglas en ingles.
- Abogar por la escuela con padres
- Asistir a conferencias de profesor y padres
- Asistir en el suministro de talleres culturales para padres, personal y estudiante
- Asistir y mediar en conflictos culturales

Apoyo al PADRE

- Asistir con el registro escolar
- Visitar a padres en su casa y hablar con ellos en su idioma si es necesario
- Ayudarle a entender el progreso académico de su hijo y del sistema escolar
- Abogar por los padres en la escuela
- Entender sus preocupaciones y perspectivas culturales
- Organizar talleres educativos para grupos de padres

Representante de Enlace Comunitario

Mr. George Griffiths
P.O. Box 939
Danville, AR 72833

Phone: 479-495-4826

Fax: 479-495-4832

Email: griffithsg@dps-littlejohns.net

[Table of Contents](#)

PARENT ACTIVATION AND SET UP FOR EDLINE

1. Go to a web browser and type in the address line
 - a. www.edline.net
 - b. Locate the **“Activate a Parent Account”** on top of screen.
 - a. Click on **“Click here if you have a new activation code”**.
 - c. Key in the Parent Activation Code (no hyphens) **CONTACT THE PRINCIPAL’S OFFICE OF YOUR CHILD/CHILDREN TO REQUEST AN ACTIVATION CODE.**
 - d. **REPEAT THIS STEP FOR EACH ACTIVATION CODE YOU WISH TO COMBINE INTO A SINGLE ACCOUNT. For example: An activation code for each child.**
 - e. Press enter.
 - f. Click on **“Activate this code”**.
 - g. You must click **“I agree”** to activate the account.
 - h. You must activate the new account. **Use lowercase letters when keying in information.** Key in a screen name (**If screen name is taken, keep choosing until you have a screen name that the program will accept.**), key in password, key in the password again. Click continues.
 - i. Key in your email address.
 - j. Choose **“Yes”** on both emails if you want an updated notice on grades.
 - k. Choose your security question and key in the answer. Click **“Update.”**
 - l. Click on the **User Guide** if you would like a print out.
 - m. Click the **Done** button in the upper right corner to continue.

These steps will take you to the home page of Redline. You should see your child’s/children’s names in the upper left hand corner of the screen. Click on the student’s name in order to see their class list. Under the **Classes** menu there will be a list of the student’s current classes. Select a class. On the right hand side of the screen under **Contents**, students’ grades will be listed. Once you have viewed the grades click on **done** and then you can select another class to view.

NOTE: YOU MUST USE THE NAVIGATION WORDS (such as **“Home”, “Help”, “Logout”, “Done”, “Print”, etc.**) AT THE TOP OR BOTTOM OF THE SCREEN TO NAVIGATE THROUGH EDLINE. DO NOT USE THE FORWARD AND BACK KEYS ON THE INTERNET TOOLBAR.

IF EDLINE DOES NOT RECOGNIZE MOVEMENT (SUCH AS CLICKING) FOR 15 MINUTES, THEN THE PROGRAM WILL LOGOUT AND YOU MUST LOGIN AGAIN.

ACTIVACIÓN E INSTALACIÓN DE EDLINE PARA PADRES

1. Vaya a un explorador de red y mecanografíae adentro de la línea la dirección
 - a. WWW.edline.red
2. Localice **“Active una cuenta para padres”** arriba en la pantalla.
 - a. Haga Clic en “haga clic aquí si usted tiene un mpre código de activación”.
 - n. Teclee el código de activación para padres (sin guiones) ENTRE EN CONTACTO CON LA OFICINA DEL DIRECTOR DE SU HIJO/HIJOS PARA SOLICITAR UN CÓDIGO DE ACTIVACIÓN.
 - o. REPITA ESTE PASO PARA CADA CÓDIGO DE ACTIVACIÓN QUE USTED DESEA COMBINAR EN UNA SOLA CUENTA. Por ejemplo: Un código de activación para cada hijo.**
 - d. Presione enter.
 - e. Haga un clic en **“Active este código”**.
 - f. Usted debe teclear **“Estoy de Acuerdo”** para activar la cuenta,
 - g. Usted debe activar la nueva cuenta. **Utilice las letras minúsculas al ingresar la información.** Teclee un nombre en la pantalla (**Si el nombre en la pantalla ha sido seleccionado, mpressi seleccionando hasta que usted tenga un nombre que el programa acepte.**), teclee la contraseña, teclee la contraseña otra vez. Teclee continuar.
 - h. Teclee la dirección de su correo electrónico.
 - i. Selecciones **“Sí”** en ambos correos electrónicos si usted desea información actualizada de las notas escolares.
 - j. Elija su pregunta de seguridad y teclee la respuesta. Teclee **“Actualizar.”**
 - k. Haga un clic en **Guía del usuario** si usted desea una mpression.
 - l. Haga un clic en el botón **terminar** en la esquina derecha superior, para continuar.

Estos pasos le llevarán a la página de inicio de Edline. Usted debe ver el nombre de su hijo/hijos en la esquina superior de la mano izquierda de la pantalla. Haga clic en el nombre del estudiante mpressi el listado de sus clases. Debajo del mpr **Clases**, habrá una listado de clases vigentes del estudiante. Seleccione una clase. En el lado derecho de la pantalla debajo del **Contenido**, estarán enumeradas las notas escolares de los estudiantes. Una vez que usted haya visto las notas escolares haga un clic en el botón **terminar** y entonces usted puede seleccionar otra clase que quiera ver.

NOTA: PARA NAVEGAR EN EDLINE, USTED TIENE QUE UTILIZAR LAS PALABRAS DE NAVEGACIÓN QUE APARECEN EN LA PARTE SUPERIOR O INFERIOR DE LA PANTALLA, (por ejemplo **“Inicio”, “ayuda”, “Salir”, “Terminar”, “impresión”, etc.**) NO UTILICE LAS TECLAS FRONTALES Y POSTERIORES DE LA BARRA DE HERRAMIENTA EN EL INTERNET.

SI EDLINE NO RECONOCE EL MOVIMIENTO (TAL COMO CLIC) POR 15 MINUTOS, ENTONCES EL PROGRAMA SE DESCONECTARA Y USTED TENDRA QUE CONECTARSE NUEVAMENTE.

[Table of Contents](#)

[Click for Spanish](#)

STUDENT ACTIVATION AND SET UP FOR EDLINE

1. Go to a web browser and type in the address line
 - p. www.edline.net
2. Locate the "**Activate a Account**" on top of screen.
 - a. Click on "**Click here if you have a new activation code**".
 - b. Key in the Student Activation Code (no hyphens)
 - c. Press enter.
 - d. Click on "**Activate this code**".
 - e. You must click "**I Agree**" to activate the account.
 - f. You must activate the new account. **Use lowercase letters when keying in information.** Key in a screen name (**If screen name is taken, keep choosing until you have a screen name that the program will accept.**), key in password, key in the password again. Click continue.
 - g. Key in your email address.
 - h. Choose "**Yes**" on both emails if you want an updated notice on grades.
 - i. Choose your security question and key in the answer. Click "**Update.**"
 - j. Click on the **User Guide** if you would like a print out.
 - k. Click the **Done** button in the upper right corner to continue.

These steps will take you to the home page of Edline. You should see your child's/children's names in the upper left hand corner of the screen. Click on the student's name in order to see their class list. Under the **Classes** menu there will be a list of the student's current classes. Select a class. On the right hand side of the screen under **Contents**, students' grades will be listed. Once you have viewed the grades click on **Done** and then you can select another class to view.

NOTE: YOU MUST USE THE NAVIGATION WORDS (such as "**Home**", "**Help**", "**Logout**", "**Done**", "**Print**", *etc.*) AT THE TOP OR BOTTOM OF THE SCREEN TO NAVIGATE THROUGH EDLINE. DO NOT USE THE FORWARD AND BACK KEYS ON THE INTERNET TOOLBAR.

IF EDLINE DOES NOT RECOGNIZE MOVEMENT (SUCH AS CLICKING) FOR 15 MINUTES, THEN THE PROGRAM WILL LOGOUT AND YOU MUST LOGIN AGAIN.

[Table of Contents](#)

ACTIVACIÓN E INSTALACIÓN DE EDLINE PARA ESTUDIANTES

1. Vaya a un explorador de red y mecanografía dentro de la línea la dirección
 - a. www.edline.red
2. Localice “**Activate a Parent Account**” arriba de la pantalla.
 - a. Haga Clic en “Click here if you have a new activation code”.
 - b. Teclee el código de activación del estudiante (sin guiones)
 - c. Presione enter
 - d. Haga un clic en “**Activate this code**”.
 - e. Haga clic en “**I Agree**” para activar la cuenta,
 - f. Active la nueva cuenta. **Utilice las letras minúsculas al ingresar la información.** Teclee un nombre en la pantalla (**Si el nombre en la pantalla ha sido seleccionado, continúe seleccionando hasta que usted tenga un nombre que el programa acepte.**), ingrese la contraseña, ingrese la contraseña nuevamente. Haga clic en continue.
 - g. Ingrese la dirección de su correo electrónico.
 - h. Seleccione “**YES**” en ambos correos electrónicos si usted desea información actualizada de las calificaciones escolares.
 - i. Elija su pregunta de seguridad e ingrese la respuesta. Haga clic en “**Update.**”
 - j. Haga clic en **User Guide** si usted desea una impresión.
 - k. Haga clic en el botón **Done** en la esquina derecha superior, para continuar.

Estos pasos le llevarán a la página de inicio de Edline. Usted debe ver el nombre de su hijo o hijos en la esquina superior de la mano izquierda de la pantalla. Haga clic en el nombre del estudiante para ver el listado de sus clases. Debajo del menú **Clases**, habrá una listado de clases vigentes del estudiante. Seleccione una clase. En el lado derecho de la pantalla debajo del **Contenido**, estarán enumeradas las notas escolares de los estudiantes. Una vez que usted haya visto las notas escolares haga un clic en el botón **terminar** y entonces usted puede seleccionar otra clase que quiera ver.

NOTA: PARA NAVEGAR EN EDLINE, USTED TIENE QUE UTILIZAR LAS PALABRAS DE NAVEGACIÓN QUE APARECEN EN LA PARTE SUPERIOR O INFERIOR DE LA PANTALLA, (por ejemplo “**Home**”, “**Help**”, “**Logout**”, “**Done**”, “**Print**”, *etc.*) NO UTILICE LAS TECLAS FRONTALES Y POSTERIORES DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS EN EL INTERNET.

SI EDLINE NO RECONOCE EL MOVIMIENTO (TAL COMO CLIC) POR 15 MINUTOS, ENTONCES EL PROGRAMA SE DESCONECTARA Y USTED TENDRA QUE CONECTARSE NUEVAMENTE.

[Table of Contents](#)

The ABCs of Helping Your Child Succeed in School

- A**ttitude – display a positive attitude that values learning
- B**alanced Nutrition – provide your child with a balanced diet
- C**ommunicate – talk with your child’s teacher(s) on a regular basis
- D**iscipline – provide effective discipline so your child will be well behaved
- E**ncourage – encourage your child to do his/her best
- F**amily Routines – provide daily routines and structure for your child
- G**uide – help guide your child to make good decisions
- H**omework – help your child develop good homework habits
- I**nvolvement – be involved in your child’s education and school
- J**ustice – teach your child about the consequences of his/her behavior
- K**indness – teach your child to be kind to others
- L**ibrary – take your child to the public library on a regular basis
- M**otivate – motivate your child to do his/her best
- N**o – help your child learn how to say “no” to alcohol and drugs
- O**rganize – help your child develop good organizational skills
- P**arent-Teacher Conferences – be a partner in your child’s education
- Q**uestions – encourage your child to ask questions... questions are good!
- R**ead – help your child develop a passion for reading
- S**leep – make sure your child gets enough sleep
- T**elevision – limit the time your child spends watching TV and playing video-games
- U**nderstand – help your child understand the importance of education
- V**alues – teach your child positive values such as integrity and honesty
- W**eb – monitor your child’s use of the internet and access to websites
- X**-exercise – help your child stay active and fit
- Y**ou – realize that you are your child’s first and most important teacher
- Z**one – help your child get into the “zone” for learning

[Click for Spanish](#)

Tips for Parents

Elementary

- ◆ Always put your child's name on everything, especially coats and jackets.
- ◆ Address and phone number changes need to be given to the office immediately.
- ◆ Web-sites for academics are inside your child's textbooks.
- ◆ If you know in the mornings that there are changes to pick up your child, please send a note to prevent confusion:
 - ◆ Car-rider— Child pick up on the west end under the drive through.
 - ◆ Bus-rider— Front of Elementary Building.
 - ◆ Walker— Child pickup in the USA Drug parking lot.



Homework Tips for Parents

- ◆ Make sure your child has a quiet, well-lit place to do homework.
- ◆ Make sure the materials your child needs, such as paper, pencils and a dictionary, are available.
- ◆ Help your child with time management.
- ◆ When your child asks for help, provide guidance, not answers.
- ◆ Be positive about homework.
- ◆ Watch your child for signs of failure and frustration.
- ◆ Reward progress in homework.
- ◆ When your child does homework, you do homework.
- ◆ When a teacher asks that you play a role in homework, do it.
- ◆ If homework is meant to be done by your child alone, stay away.
- ◆ Stay informed.
- ◆ Help your child figure out what is hard homework and what is easy homework.

[Table of Contents](#)

Consejos para Padres

- Ponga siempre el nombre de su hijo en todo, especialmente en abrigos y chaquetas.
- Los cambios de dirección y de número de teléfono, necesitan ser entregados a la oficina inmediatamente.
- Los Sitios de Red (Web sites) para lo académico, están dentro de los libros de texto de su hijo.
- Si usted en la mañana considera que van haber cambios para venir a recoger a sus niños, por favor envíe una nota para prevenir confusión:
 - Estudiantes de carro – recójalos al extremo oeste en el camino de entrada
 - Estudiantes de autobús - frente al edificio de la escuela primaria
 - Estudiantes que caminan – recójalos en el estacionamiento del Súper Rx



Consejos para las Tareas

- Cerciórese de que su niño tenga un lugar tranquilo, e iluminado para hacer las tareas.
- Cerciórese de que los materiales que su niño necesita, por ejemplo papel, lápices y un diccionario, estén disponibles.
- Ayude a su niño con el manejo del tiempo.
- Cuando su niño pida ayuda, proporciónale instrucción, no respuestas.
- Sea positivo en cuanto a las tareas.
- Cerciórese de ver en su niño signos de fracaso y frustración.
- Cuando su niño haga tareas, usted también haga tareas.
- Cuando un profesor le pida que usted desempeñe un papel en la tarea, hágalo.
- Si la tarea se supone que debe ser hecha por su niño solo, aléjese.
- Manténgase informado.
- Ayude a su niño a calcular cuál es la tarea difícil y cuál es la fácil.
- Este pendiente cuando su niño muestre signos de fracaso y de frustración.
- Recompense el progreso en tareas.

[Click for Spanish](#)

SCHOOL-PARENT COMPACT

The Danville Middle School, Danville High School and the parents of the students participating in activities, services, and programs funded by Title I, Part A of the Elementary and Secondary Education Act (ESEA) (participating children), agree that this compact outlines how the parents, the entire school staff, and the students will share the responsibility for improved student academic achievement and the means by which the school and parents will build and develop a partnership that will help children achieve the State's high standards. This school-parent compact is in effect during the 2007-08 school year.

School Responsibilities:

Danville High School will:

- Provide high-quality curriculum and instruction in a supportive and effective learning environment that enables the participating children to meet the State's student academic achievement standards.
- Hold two parent-teacher conferences during which this compact will be discussed as it relates to the individual child's achievement. These conferences will be held September 25, 2007 and March 20, 2008.
- Provide parents with frequent reports on their children's progress. Specifically, the school will provide progress reports at the mid-point of each quarter and upon parent's request at any other time throughout the school year.
- Provide parents reasonable access to staff. Specifically, staff will be available for consultation with parents during their preparation period. Parents may arrange a meeting with their child's teachers by calling the high school office.
- Provide parents opportunities to volunteer and participate in their child's class, and to observe classroom activities. Parents may sign up to volunteer by contacting the principal, parent involvement facilitator, or child's teacher.
- Provide information to parents of participating students in an understandable and uniform format, including alternative formats upon the request of parents with disabilities, and, to the extent practicable, in a language that parents can understand.
- Provide to each parent an individual student report about the performance of their child on the State assessment in at least math, language arts and reading.

Parent Responsibilities

We, as parents, will support our children's learning in the following ways:

- Monitor my child's school attendance.
- Make sure that my child's homework is completed.
- Monitor the amount of television my child watches.
- Encourage my child to read/read with my child every night.
- Volunteer in my child's classroom.
- Participate in decisions relating to my children's education.
- Promote the positive use of my child's extracurricular time.
- Attend parent informational meetings and parent-teacher conferences scheduled by my child's school.
- Stay informed about my child's education by promptly reading all notices from the school or the school district either received by my child or by mail and responding, as appropriate.
- Communicate with the school about my child's performance.
- Inform school officials when a situation arises that may have an effect on my child's school performance.

[Table of Contents](#)

Student Responsibilities

I, as a student of Danville High School, will share the responsibility to improve my academic achievement and achieve the State's high standards. Specifically, I will:

- Do my homework every day and ask for help when I need it.
- Read at least 30 minutes every day outside of school time.
- Limit the amount of time I spend watching television.
- Give to my parent or the adult who is responsible for my welfare all notices and information received by me from my school.
- Attend school and, while at school, participate fully in the learning opportunities provided by my teachers.
- Abide by the school's rules and regulations.
- Use my extracurricular time in positive, constructive ways.
- Make a commitment to work in school to the very best of my ability.

Signatures (Parent, please sign and have your child return it to the school):

School Date

Parent Date

Student Date

Parents are asked to read this document with their child and discuss its meaning.

[Table of Contents](#)

ACUERDO ESCOLAR DE PADRES

La Escuela Secundaria de Danville y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A del decreto de Educación Primaria y Secundaria por sus siglas en ingles (ESEA) (estudiantes participantes), estipulan que este acuerdo detalla como compartirán los padres, el personal escolar completo y los estudiantes, la responsabilidad para mejorar el rendimiento académico del estudiante y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una sociedad que ayudará a los hijos a conseguir los mas altos estándares del Estado. Este acuerdo escolar de padres esta en efecto durante el año escolar 2007-08.

Responsabilidades de la Escuela:

La Escuela Secundaria de Danville:

- Proporcionara plan de estudios e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje y de apoyo eficaz que permita a los estudiantes participantes cumplir con los estándares del logro académico del estado.
- Llevara acabo dos conferencias de padres-maestros durante las cuales este acuerdo será discutido en cuanto se relacione con el logro del estudiante individual. Estas conferencias serán llevadas a cabo el 25 de septiembre del 2007 y el 20 de marzo del 2008.
- Proporcionara a los padres con informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos. Específicamente la escuela proporcionara informes de progreso a mediados de trimestre y a petición del padre en cualquier momento a lo largo del año escolar.
- Proporcionara a los padres acceso razonable al personal. Específicamente el personal estará disponible para consultas con padres, durante su período libre. Los padres pueden fijar una reunión con los maestros de su hijo llamando a la oficina de la Escuela Secundaria.
- Proporcionara oportunidad a los padres de ofrecerse voluntariamente para participar en la clase de su hijo y observar actividades de salón de clase. Para participar como voluntarios, los padres pueden inscribirse poniéndose en contacto con el director, el facilitador de participación del padre o el maestro del hijo.
- Proporcionara información a los padres de estudiantes participantes, en formato comprensible y uniforme, incluyendo formatos alternativos requeridos por padres con discapacidades, y al grado posible, en un idioma que los padres puedan entender.
- Proporcionara a cada padre un informe estudiantil individual sobre el rendimiento de su hijo en la evaluación Estatal en al menos matemáticas, lenguaje y lectura.

Responsabilidades del padre

Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos de la manera siguiente:

- Supervisare la asistencia escolar de mi hijo.
- Me asegurare que la tarea de mi hijo esté completada.
- Supervisare la cantidad de televisión que mira mi hijo.
- Animare a mi hijo a leer/leeré con el todas las noches.
- Seré voluntario en el salón de clase de mi hijo.
- Participare en decisiones referentes a la educación de mis hijos.
- Promoveré el uso positivo del tiempo extracurricular de mi hijo.
- Asistiré a las reuniones informativas para padres y a las conferencias de padre-maestro programadas por la escuela de mi hijo.
- Permaneceré regularmente informado sobre la educación de mi hijo
- leyendo todos los avisos de la escuela o del distrito escolar, ya sea que los reciba por medio de mi hijo o por correo y responderé como sea
- conveniente.

- Me comunicare con la escuela para saber sobre el rendimiento de mi hijo.
- Informare a los funcionarios escolares cuando surja una situación
- que pueda tener efecto en el rendimiento escolar de mi hijo.

Responsabilidades del Estudiante

Como un estudiante de la Escuela Secundaria de Danville, compartiré la responsabilidad de mejorar mi logro académico y alcanzar los más altos estándares del Estado. Específicamente:

- Hare mi tarea todo los días y pediré ayuda cuando lo necesite.
- Leeré por lo menos 30 minutos diarios fuera del tiempo escolar.
- Limitare la cantidad del tiempo que paso viendo televisión.
- Daré a mis padres o al adulto que es responsable de mi bienestar, todos los avisos e información recibida por mí, de mi escuela.
- Asistiré a la escuela y mientras este allí, participare totalmente en las oportunidades de aprendizaje proporcionadas por mis maestros.
- Cumpliré con las reglas y las regulaciones de la escuela.
- Usare mi tiempo extracurricular de manera positiva y constructiva.
- Me comprometeré a trabajar en la escuela dando lo mejor de mí capacidad.

Firmas (Padres, por favor firmar y enviar este documento con su hijo a la escuela):

Escuela

Fecha

Padre

Fecha

Estudiante

Fecha

Se les solicita a los padres leer este documento con su hijo y hablar de su significado.