

Welcome to Bellview Elementary



A National Blue Ribbon School



Lema de Bellview:

¡Estar listo, ser respetuoso y ser responsable!

La Misión de Bellview:

El personal de Bellview acepta la responsabilidad de proveer las mismas oportunidades para que todos los estudiantes alcancen su potencial académico, social y emocional.

**Bellview Elementary School
5400 Bellview Road
Rogers, AR 72758
Teléfono: 479-631-3605
Fax: 479-202-9071**

**Dan Cox
Director
dan.cox@rpsar.net**

**Alyssa Peterson
Sub-directora
alyssa.peterson@rpsar.net**

www.rogersschools.net

Credo Estudiantil de Bellview

Hoy es un día nuevo, lleno de maravillosas posibilidades.

Los errores de ayer quedaron en el pasado.

**Soy un estudiante de Bellview sagaz y tenaz,
Con grandes expectativas para mí mismo.**

Respetaré a otros y a mí mismo.

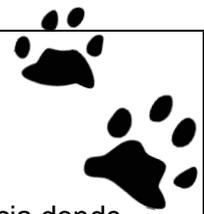
Acepto la responsabilidad de mi comportamiento.

Estoy aquí para aprender y estoy decidido a tener éxito.

Me desafío a mí mismo a convertirme en lo mejor que puedo ser.

Bellview Elementary School

Información para Padres y Estudiantes



LA MISIÓN DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE ROGERS

La misión de las Escuelas Públicas de Rogers es proveer un entorno educativo de excelencia donde todos pertenecen, todos aprenden y todos tienen éxito.

HORARIO ESCOLAR

El día de clase empieza a las 7:45 a.m. y termina a las 2:45 p.m. Las puertas abren a las 7:15 a.m. Por favor, no deje a sus niños en la escuela antes de esta hora. No hay adulto designado a supervisar a los niños antes de 7:15. **Los estudiantes deben estar en sus salones a las 7:45 a.m. -listos para la clase.** Los que llegan después de las 7:45 a.m. deben reportarse a la oficina para obtener y llevar una nota de tardanza a clase. A las 2:45 p.m. es la hora de salida. Si su hijo viene en auto, por favor, permanezca en la línea de autos. Si tiene que entrar y recoger a su hijo, por favor espere en el área designada en el vestíbulo. Si tiene su rótulo de auto, por favor, manténgalo visible para nosotros sepamos a quién llamar para venir a su auto. Tan sólo los miembros del personal deben estar en los pasillos durante la hora de salida.

ASISTENCIA

La asistencia regular es un factor importante en el desempeño académico. Los estudiantes que llegan tarde a clase o que salen temprano del día escolar tendrán una tardanza:

- Hasta 2 horas de tiempo perdido durante cualquier parte del día = una tardanza
- De 2 - 4 horas de tiempo perdido = 1/2 día de ausencia
- Más de 4 horas = 1 día entero de ausencia
- Según la Ley 1322, el distrito escolar DEBE notificar a la autoridad fiscal si un estudiante excede el número de ausencias injustificadas permitidas por el distrito (10 días), por semestre.

Exceso de Ausencias:

- Después de 5 ausencias durante el semestre, los padres serán notificados por teléfono o carta.
- Después de 10 ausencias en un semestre, los padres serán notificados otra vez por teléfono o carta.
- En la undécima (11) ausencia en un semestre, la ley de Arkansas requiere que se notifique a los padres que su estudiante puede ser retenido y que se puede presentar un informe ante el Departamento de Servicios Humanos de Arkansas (DHS).

Salir temprano de la escuela:

- Cuando sea posible, por favor haga las citas médicas y dentales fuera del horario escolar. Cuando sea necesario para una cita, obtenga una nota del médico y envíela a la escuela con su hijo.
- Si un estudiante deja la escuela entre las 7:45-2:45, un adulto tiene que firmar las hoja de salida en la oficina. El estudiante que se está retirando será llamado a la oficina, Los padres no pueden ir al salón de clase a recoger a su hijo.
- El niño solo será entregado a las personas que están en lista de personas autorizadas que usted lleno en el formulario de inscripción. Para seguridad de su hijo, es posible que se solicite una identificación.
- El registro de asistencia de un estudiante indicará las ausencias de acuerdo con la política de asistencia cuando salió de la escuela para citas.

Procedimientos para niños pasajeros de automóvil

- Las puertas traseras del edificio son para dejar y recoger a los pasajeros de automóviles. Ingresan al carril de autos desde Pleasant Grove Rd. Se han implementado los siguientes procedimientos para garantizar la seguridad de su hijo y la seguridad de los demás.

En la mañana:

- Los padres deben avanzar hasta el primer cono de color anaranjado y poner su auto en Parking (estacionar).
- Habrá un adulto con una señal de alto al frente del carril. Habrá otros adultos ayudando a los niños. Por favor, le pedimos que todos los niños estén desabrochados, listos para salir del auto con todas sus pertenencias en mano.
- Todos los niños deben salir del lado del pasajero del auto.
- Si su niño olvida artículo en el auto, estacionese en el estacionamiento del frente y lleve el artículo a la oficina.

Por la tarde:

- Por favor tenga el rotulo o cartel con el nombre(s) de su hijo(s) que esta recogiendo en un lugar visible para que el adulto que esta llamando a los niños pueda verlo.
- Los autos formaran dos filas y se detendran segun las indicaciones.
- Los estudiantes que se van en carro esperan dentro del edificio hasta digan su nombre.
- Despues de que todos los niños hayan subido a sus autos, el adulto con la señal de alto, la girara para mostrar la señal de avanzar para que los autos avancen y salgan de la escuela.

NOTAS DE LOS PADRES A LA ESCUELA

Se requieren notas cuando:

- Un estudiante ha estado ausente, debe haber una explicación de la ausencia.
- Un estudiante que se irá a casa de una manera diferente a la que generalmente lo hace o si una persona diferente lo recogerá. Los niños sin notas serán enviados a casa de la manera acostumbrada. **Al menos que sea una emergencia, no llame a la oficina después de las 2:00pm. para cambiar el modo de transporte.** NO podemos garantizar la entrega del mensaje.
- Un estudiante se irá a casa con otra persona O se llevará a otro estudiante. En esta situación, **ambos niños deben tener notas escritas por sus padres.** No se les permitirá a los estudiantes llamar a sus padres para este propósito.
- Si un estudiante tiene que ser excusado de la clase de Educación Física debido a enfermedad o lesión, se requiere una nota de médico si se trata de un periodo de tiempo prolongado.

Custodia

Si existe un arreglo de custodia respecto a su hijo(a), la escuela debe tener copia de los documentos judiciales oficiales. Estos documentos deben actualizarse anualmente o cuando se produzcan cambios

POLÍTICA DE DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

El transporte en autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes que viajan en el autobús deben obedecer las reglas descritas en la política del distrito. Los problemas en la parada del autobús son responsabilidad de los padres, no de la escuela. Las ofensas repetidas pueden resultar en la pérdida de los privilegios de viajar en el autobús. Si necesita comunicarse con nuestro departamento de transporte, el número es (479) 631-3519.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

La apariencia del estudiante (ropa, aseo, y accesorios) no deben perturbar el ambiente educativo, ni molestar y distraer a los demás estudiantes. El maquillaje y el exceso de joyas no son apropiadas para los estudiantes de primaria. Exhortamos a todos los estudiantes a ponerse la camisa o camiseta de Bellview de espíritu escolar cualquier día, pero especialmente los lunes.

Los estudiante NO deben ponerse lo siguiente:

- Ropa que anuncie tabaco, alcohol o productos ilegales
- Ropa que muestre lenguaje o símbolos de sugerencias sexuales y/o lenguaje obsceno
- Camisas o blusas que no cubren el abdomen
- Blusas estilo halter, de tirantes finos y de tubo
- Pantalones cortos y faldas que son más cortas que la mitad del muslo
- Calzados con clavos (tacos de deportes), tacón alto o con patín
- No se recomienda el uso de chanclas ni chancletas debido a seguridad

POLÍTICA DE CALIFICACIONES

Utilizamos la siguiente escala estándar para todos los estudiantes desde del kínder hasta quinto grado. La escala mide el desempeño del estudiante con respecto a las Expectativas de Aprendizaje del Estudiante de Arkansas adecuadas por grado especificado.

- 4 – Excede:** El estudiante demuestra amplio conocimiento, comprensión y aplicación de conceptos, habilidades y procesos que requieren los estándares con contenido más complejo (o más allá de las expectativas del nivel de grado).
- 3 – A nivel de grado:** El estudiante tiene un conocimiento, comprensión y aplicación profundos de los conceptos, habilidades y procesos que requieren los estándares de nivel grado. Consistentemente logra los estándares esperados
- 2 – Progresando:** El estudiante está adquiriendo comprensión de los conceptos, habilidades y proceso que requieren los estándares, pero necesita apoyo adicional.
- 1 – Principiante:** El estudiante está comenzando a comprender los conceptos, habilidades y procesos que requieren los estándares y necesita apoyo adicional constante.
- NE – Sin evidencia:** No se ha demostrado evidencia del aprendizaje. El estudiante no ha comprendido o aplicado los conceptos, habilidades y procesos que se le han enseñado.
- N/A – No se aplica en este momento**

Objetos Perdidos

Los artículos encontrados dentro y alrededor de la escuela deben ser entregados en el área de objetos perdidos donde el/los propietarios pueden reclamar su propiedad identificando correctamente el objeto perdido. Por favor considere etiquetar con el nombre de su hijo/a, las chaquetas, abrigos, fiambra-loncheras, botellas de agua y otros artículos con el nombre de su hijo para que puedan ser devueltos al propietario. Los artículos no reclamados se donarán a organizaciones benéficas locales durante las vacaciones de invierno y al final del año.

PADRES Y VISITANTES

Siempre pase primero a la oficina y reciba una etiqueta de “Visitante” si piensa estar en el edificio, a excepción de los días en los que haya programas para padres en la cafetería. Por favor haga arreglos previos con la maestra o el director antes de planificar su visita o de participar como voluntario en el salón o en la escuela. Si necesita ver a su hijo durante las horas de clase, llamaremos al estudiante a la oficina. Por favor, no pase al salón de clase. Es por la seguridad de nuestros estudiantes. Si desea una reunión con el maestro de su hijo, por favor llame para hacer una cita. Los horarios de los maestros no permiten reuniones ni visitas sin cita durante horas de clase.

REUNIONES DE PADRES Y MAESTROS

Concertamos reuniones de padres y maestros dos veces al año, en octubre y febrero, y esperamos que los padres o encargados de cada niño asistan en ambas ocasiones. Además, si tiene dudas o preguntas, puede comunicarse con el maestro para hacer una cita o reunión en cualquier momento. Del mismo modo, si el maestro piensa que debe reunirse con usted, le enviará una notificación. Las preguntas de los padres deben ser dirigidas directamente al maestro.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Esperamos que los estudiantes se comporten de manera apropiada en todo momento para un ambiente de aprendizaje. Los estudiantes deben obedecer todas las reglas de la escuela en cualquier lugar, o en propiedad escolar. Los estudiantes deben seguir respetuosamente las instrucciones dadas por un miembro del personal de la Primaria Bellview. No permitiremos a ningún estudiante que interfiera repetidamente ni que interrumpa el proceso educativo de los demás. Los padres serán notificados si el comportamiento es un problema grave (véase la Política Disciplinaria del Distrito). El Manual Informativo del Distrito que es enviado a casa al principio del año escolar). La política de disciplina del distrito está disponible en la página web (<https://www.rogersschools.net/packet>). También puede tener acceso haciendo clic en la liga: [District Information Packet](#)

MEDICAMENTO DEL ESTUDIANTE//ENFERMERA

Enfermera: Esharra Ruiz

Medicamento:

Un permiso por escrito de los padres del estudiante debe estar archivado en la oficina de la escuela antes de que se le permita al personal de la escuela administrar medicamentos. No se administrarán medicamentos a menos que estén en un envase de prescripción que esté claramente marcado con el nombre del niño, la dosis, la cantidad de veces que debe administrarse y el nombre del medicamento. Los inhaladores se consideran medicamentos. Los estudiantes no pueden transportar medicamentos en el autobús. Los medicamentos de venta libre se mantendrán en la oficina de la enfermera durante 1 semana con comunicación por escrito de los padres.

Alergias/Enfermedades:

Por favor informe a la enfermera de cualquier alergia y/o diagnóstico de enfermedad significativo. Dependiendo de la gravedad, se podría justificar un plan de atención médica.

Centro de Padres

Hay un centro para padres ubicado en el vestíbulo delantero del edificio con varios recursos. Estos recursos están disponibles para los padres sin costo alguno. La información sobre las clases gratuitas para padres y los talleres que se ofrecen en el área se pondrá a disposición de los padres que expresen interés. Comuníquese con Whitney Macechko, consejera escolar, para obtener ayuda o más información.

Padres como Socios/colaboradores

Colaborar juntos, como socios, en la educación de nuestros niños es vital para su éxito. En un esfuerzo por proveer a nuestros estudiantes la mejor educación posible, le recomendamos las siguientes funciones para los padres, estudiantes, maestros y administradores.

MAESTROS Y ADMINISTRADORES:

- Darán la bienvenida a los padres/tutores a la escuela y buscar su apoyo y asistencia.
- Incluirán a los padres como socios plenos en las decisiones que afectan a los niños y las familias.
- Proporcionarán un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo basado en los estándares establecidos por el Estado de Arkansas.
- Ofrecerán una comunicación consistente, abierta y significativa entre el hogar y la escuela (carpetas semanales, llamadas telefónicas, notas, correos electrónicos, conferencias).
- Alentarán a los padres a participar en la experiencia escolar de su hijo.
- Proveerán informes frecuentes a los padres/tutores sobre los niveles de competencia que se espera que alcancen los niños y el progreso de sus hijos para cumplir con esos estándares.
- Proveerán respuestas oportunas a las preguntas o recomendaciones de los padres.

LOS PADRES/ENCARGADOS:

- Se responsabilizar de la puntualidad y asistencia regular a la escuela.
- Apoyarán a la política de disciplina de la escuela.
- Se asegurará que los niños hagan la tarea completa de manera aceptable
- Proveerán un lugar adecuado para estudiar.
- Animarán los esfuerzos de sus hijos y serán accesible para contestar preguntas.

LOS ESTUDIANTES:

- Asistirán a clases regularmente
- Vendrán a clase cada día con los útiles necesarios y una actitud positiva
- Cumplirán con las normas de la conducta estudiantil
- Acatarán con la política de disciplina escolar

Conferencias de Padres y Maestros y Apoyo en el Plan de Estudios

- Las conferencias de padres y maestros están programadas dos veces por año. Una en el otoño (octubre) y la primavera (febrero). El profesor concertará una cita con usted. Si el maestro de su hijo cree que son necesarias conferencias adicionales, se comunicará con usted.
- Bellview llevará a cabo una noche familiar STREAM (Ciencia, Tecnología, Lectura, Ingeniería, Arte y Matemáticas) anualmente. Esta Noche Familiar es una noche de actividades prácticas para que los estudiantes y las familias completen juntos.

OBJETOS PERSONALES

- Los teléfonos celulares y relojes inteligentes se deben apagar durante el horario escolar. Además, los teléfonos celulares deben guardarse en la mochila de los estudiantes durante el horario escolar. (no asumimos ninguna responsabilidad por ningún artículo perdido, dañado o robado en la propiedad escolar)
- Los artículos no permitidos en la escuela incluyen los siguientes: juguetes, armas de cualquier tipo (pistolas reales o de juguete), cuchillos, etc.), mascotas, petardos, fósforos o encendedores.
- Las invitaciones a eventos no escolares (fiestas de cumpleaños) no se pueden distribuir en la escuela a menos que todos los niños de la clase están invitados
- Se pueden traer fidgets al aula de clase con el permiso del maestro.

Resolución de Conflictos

Nuestro objetivo en la Primaria Bellview es brindar un servicio educativo centrado en el niño y del que nos haga sentirnos orgullosos. Si en algún momento tiene un problema o una inquietud, se le anima a hablar primero con el maestro de su hijo. Si el problema no se puede resolver, se le anima a buscar consejo con el subdirector o el director. Cualquier conflicto que no se pueda resolver en el edificio con el director se puede llevar al Asistente del Superintendente de Currículo de Primaria del distrito para su resolución.

Recreo

Todos los estudiantes saldrán al recreo si el clima lo permite. Los estudiantes tienen dos recreo de 20 minutos al día. El recreo proporciona aprendizaje social y actividad física. Asegúrese de que su hijo vista ropa apropiada para el recreo.

Clases Recurrentes

Todos los estudiantes en Bellview asistirán a una clase recurrente todos los días. Estas clases son Arte, Educación Física, Música y Biblioteca. Para la seguridad de su hijo, debe usar zapatos y ropa apropiados en los días de educación física. Según la ley del estado de Arkansas, los estudiantes observan un minuto de silencio después del Juramento a la Bandera cada mañana.

Comidas Escolares

Desayuno en el Aula

Los estudiantes de Bellview participan en el programa Desayuno en el Aula. Todos los estudiantes tienen la oportunidad de tomar un desayuno gratuito cada mañana en su salón de clases.

¿Por qué?: La investigación muestra que comer juntos tiene un efecto positivo en los estudiantes en el entorno escolar. Algunos beneficios incluyen, entre otros, mejor desarrollo académico, mayor autoestima y mayor sentido de resiliencia.

¿Qué significa esto?

Los estudiantes recibirán desayuno de lunes a viernes en el salón de clase.

El tiempo de desayuno para los estudiantes es de 7:30 a 7:55, incluido el personal. Esto les dará a los estudiantes y al personal la oportunidad de desarrollar una cultura positiva en el salón de clases.

Si su hijo llega tarde a la escuela, no tendrá la oportunidad de participar.

Los desayunos proporcionados no tendrán maní/cacahuete.

La hora de Almuerzo:

Se debe completar y ser aprobada un formulario de almuerzo gratis/o a precio reducido para aquellos que requieran asistencia financiera. Los estudiantes también pueden traer su almuerzo de casa. Las bebidas carbonatadas están altamente desaconsejadas en las fiambreras escolares. Hay un lugar designado para que los padres y sus hijos coman en la parte de atrás de la cafetería. Solo el padre y el niño pueden comer juntos en el área designado. **Los padres pueden traer comida para el almuerzo de sus hijos, pero según la ley estatal, no pueden proporcionar comida a ningún otro estudiante.**

Evaluaciones Estándarizadas

Los estudiantes del distrito de las Escuelas Públicas de Rogers desde jardín de infantes hasta quinto grado toman las pruebas estandarizadas del estado cada año. Debido a que estos resultados de las pruebas se utilizan en varios aspectos del programa educativo de su hijo, le agradecemos que evite viajes o ausencias durante las fechas de las pruebas.

- iREADY, grados de K-5: administradas en el otoño, invierno y primavera (fechas específicas se darán a conocer después)
- ACT ASPIRE, grados 3-5: administradas en el mes de abril
- Evaluación ELPA 21 para estudiante de ESOL: Plazo oportuno es en enero – marzo. Las fechas específicas se incluirán en la comunicación de la clase

Celebraciones

De acuerdo con las Reglas que rigen la nutrición y la actividad física en el estado de Arkansas, hay 9 días asignados cada año escolar en los que podemos proporcionar a los estudiantes alimentos que no cumplen con las pautas federales que cubren la nutrición, a menos que sea una parte integral de la instrucción.

Cumpleaños: Lo que esto significa para usted es que ya no podemos permitir que los padres envíen pastelitos, etc. para celebraciones de cumpleaños o comida de ningún tipo a menos que sea un día de "comida" pre aprobado. Los padres pueden traer una golosina solo para su hijo durante el almuerzo de su hijo.

Fiestas: Solo hay 2 fiestas aprobadas por la escuela, la fiesta de vacaciones de invierno en diciembre y la fiesta del Día de San Valentín en febrero. Cada padre de salón estará a cargo de organizar estos eventos. Aparte de estas 2 fiestas, los padres no pueden traer a la escuela ninguna otra golosina de comida de la clase.

Entregas: La escuela no puede aceptar entregas de flores, globos u otros artículos para los estudiantes. Por favor, no envíe para que se le entreguen ningún artículo a su hijo en la escuela. Esto incluye los alimentos entregados por los servicios de entrega de alimentos.

BOBCAT-BLASTOFF/LANZAMIENTO

Parte de tener altas expectativas es comenzar cada semana con Bobcat Blast-off. Nuestras asambleas de Bobcat-Blastoff son casi todos los lunes por la mañana a las 7:50 a. m. en la cafetería. Los estudiantes se reúnen para comenzar su semana con música, recitando el Juramento a la bandera, cantando el himno nacional y recitando el credo escolar.

Cada semana, se elige a un estudiante diferente de cada clase para que sea el "estudiante de la semana." Estos estudiantes son presentados a toda la escuela y tienen asientos de honor en el escenario. Ayudan a dirigir al resto de la escuela en actividades durante la asamblea. Los anuncios escolares se hacen durante el Bobcat Blast-off y la asamblea generalmente termina alrededor de las 8:05 a. m.

Se alienta a los padres a asistir al Bobcat Blast-off, especialmente si su hijo es el "estudiante de la semana" o si su hijo está siendo reconocido por algo especial.

ASAMBLEA DE PREMIOS

Al final de cada cuatrimestre, se lleva a cabo por la tarde en la cafetería una asamblea de premios que reconoce los logros académicos. Cada maestro determina a los estudiantes dignos de reconocimiento en lectura, escritura y matemáticas. Los maestros también reconocen a un estudiante que muestra un carácter sobresaliente conocido como el premio 'Paw'. Los maestros de clases recurrentes reconocen una clase que se ha desempeñado bien en educación física, música y arte.

Dotados y Talentosos

"REACH" es el nombre del programa para dotados y talentosos en Rogers. Significa "Experiencias de investigación que avanza los horizontes de los niños". Los estudiantes en los grados K-2 participan mensualmente en lecciones REACH en sus salones de clase. A partir del 3er grado, los estudiantes que califiquen participarán en un programa semanal de extracción REACH. Los estudiantes en los grados 3-5 pueden ser nominados por maestros, padres, compañeros o por sí mismos para el programa. Luego se administran evaluaciones específicas a los posibles candidatos. Un pequeño comité se reúne regularmente para discutir los datos y determinar si los estudiantes califican para el programa REACH. Los padres reciben una carta por correo informándoles la decisión del comité.

Terapia de Habla y de Lenguaje

Los servicios de Terapia del Habla y del Lenguaje están disponibles para los estudiantes que califican para estos servicios. No dude en comunicarse con la Sra. Susan Martin en la escuela si tiene alguna inquietud sobre las habilidades del habla o el lenguaje de su hijo.

Consejera Escolar

Whitney Macechko (Sra. M.) es nuestra consejera escolar en Bellview. Ella está disponible para hablar con los padres, los estudiantes y el personal de la escuela sobre temas académicos o sociales dentro del entorno escolar. Además, la Sra. M. visita regularmente los salones de clases para impartir lecciones durante el año escolar. Los temas incluyen, entre otros, los siguientes: seguridad personal, intimidación, resolución de conflictos, habilidades de afrontamiento, toma de decisiones, reconocimiento/apreciación de la diversidad cultural y étnica, establecimiento de objetivos, exploración de carreras y transición a la escuela intermedia.



2023-2024 Año Escolar

Empiezan las clases (Primer día de clases)	agosto 16
Día del Trabajo (No hay clases)	septiembre 4
Conferencias (después de clases)	septiembre 2-13
Capacitación de Maestros (No hay clases)	septiembre 22
Termina el Primer cuatrimestre	octubre 12
Día Libre (No hay clases)	octubre 20
Vacaciones de Acción de Gracias	noviembre 20-24
Termina del Segundo cuatrimestre	diciembre 15
Vacaciones de Invierno	diciembre 18 – enero 2
Día de Martin Luther King, Jr. (No hay clases)	enero 15
Capacitación de Maestros (No hay clases)	febrero 19
Conferencias (después de clases)	febrero 12-23
Capacitación de Maestros (No hay clases)	febrero 20
Termina Tercer cuatrimestre	marzo 13
Vacaciones de Primavera	marzo 18-22
Termina Cuarto cuatrimestre/Último día de clases	mayo 30



¡Esté “enterado” acerca de los eventos en Bellview!

En Bellview somos afortunados de contar con muchos padres maravillosos que están dispuestos en ayudar en eventos durante todo el año.

Si desea estar "al tanto" sobre los próximos eventos y oportunidades de voluntariado, regístrese para recibir nuestra comunicación por correo electrónico para voluntarios. Simplemente envíe un correo electrónico a Krystina Pepper a Krystina.kirk@gmail.com y será agregado a la lista.

Cada vez que se presente un nuevo evento con una oportunidad de voluntariado, recibirá un correo electrónico con un enlace SignUpGenius. NO hay obligación de inscribirse en ningún evento, ¡pero esperamos que lo haga cuando pueda! A continuación, se enumeran ejemplos de algunos eventos en los que se necesitan voluntarios durante todo el año. ¡Siéntase libre de enviar un correo electrónico a Krystina con cualquier pregunta o inquietud también!

Carnival de otoño – Nuestro primer gran evento. Hay muchos puestos de juegos y actividades divertidas para que los niños participen. Se necesitan voluntarios para que trabajen en los diferentes puestos..

Almuerzo de Acción de Gracias: Una oportunidad para que los padres de Belview compartan una comida de Acción de Gracias con sus hijos durante las horas escolares. Se necesitan voluntarios para preparar, servir, limpiar, etc.

Días de palomitas de maíz – hay cuatro por año. Los padres voluntarios ayudan a preparar las palomitas de maíz y preparar las bolsitas individuales para cada estudiante.

Feria de libros en el otoño y primavera: Ayudar a los estudiantes de los grados K-1 en hacer su “Lista de deseos” y ayudando a los estudiantes a comprar libros .

Holiday House: los voluntarios del comité ayudan con la instalación, el personal y la remoción durante un período de 10 días a fines de noviembre y principios de diciembre

Matricula de Kinder: Ayudar a los padres nuevos con el papeleo de matrícula, sacando copias y dándoles la bienvenida a nuestra escuela.

Envíele un correo electrónico a Krystina.kirk@gmail.com para ser agregado a la comunicación de voluntarios.

También puede seguir la página de Bellview en Facebook: <http://www.facebook.com/BellviewPTARogersAR/>

Eventos de de PTA a gran escala: Se necesitan verios miembros de comité y muchos voluntarios para eventos

CARNIVAL: un evento familiar lleno de diversión. La planificación comienza a principios del semestre de otoño. Las tareas incluyen organizar actividades/atracciones, organizar voluntarios y solicitar donaciones.

HOLIDAY HOUSE: a. una experiencia de compras navideñas para estudiantes. Tienen la oportunidad de comprar para familiares y amigos. Los voluntarios del comité ayudan con la instalación, el personal y la remoción durante un período de 10 días a fines de noviembre y principios de diciembre.

BAILE DE SWEET HEART: un evento maravilloso para nuestras señoritas y un modelo ejemplar adulto masculino. El baile generalmente se lleva a cabo a principios de la primavera y las reuniones de planificación comienzan en enero. Las funciones incluyen instalación, remoción, dotación de personal, donaciones y organización de voluntarios.

EVENTO VIP/HIJO: un evento maravilloso para nuestro jóvenes caballeros y un modelo ejemplar adulta femenina. .El evento generalmente se lleva a cabo a principios de la primavera y la planificación comienza en enero. Las funciones incluyen instalación, remoción, dotación de personal, donaciones y organización de voluntarios.

DÍA DE JUEGOS AL AIRE LIBRE: un evento al aire libre, lleno de diversión en mayo. La planificación comienza a principios de la primavera. Las funciones incluyen guardar, poner y quitar las decoraciones, donaciones y organización de voluntarios.

Programas de PTA en curso: Muchos Miembros/Voluntarios

GRUPO DE AGRADECIMIENTO AL PERSONAL (SAG): este grupo organiza eventos que muestran apoyo y agradecimiento al personal de Bellview. Los voluntarios se inscriben para eventos y comida o artículos que les gustaría traer. La comunicación es a través de correo electrónico y Sign Up Genius.

VOLUNTARIOS: una lista de padres dispuestos a ayudar cuando y donde sea posible. Las solicitudes se envían por correo electrónico Sign Up Genius según sea necesario. Comuníquese con Krystina Pepper al (Krystina.kirk@gmail.com)

PADRES BOBCAT: asistir y planificar oportunidades de participación para nuestros padres de Bellview.

Otros programas/proyectos de PTA : un presidente y algunos voluntarios dedicados

CARROZA HOMECOMING: ayudar a los estudiantes de 5^{to} grado a participar en el desfile de la secundaria Rogers High School Homecoming

COORDINADOR de PADRE/MADRE del AULA: coordina y adiestra a los padres/madres del aula sobre responsabilidades. El inscribirse para padre/madre del aula es al principio del año

SOCIAL de ICE CREAM: coordina nuestro inicio social del año escolar.

MEMBERSÍA/RECIÉN LLEGADOS: .Ayuda con los incentivos de la PTA y mantiene la lista oficial de embros de la PTA de Bellview

CAMISETA DEL ESPÍRITU ESCOLAR-SPIRIT WEAR: .coordina el diseño y la venta de camisetas escolares y otros productos escolares.

EVENTOS DEL ESPÍRITU ESCOLAR: coordina varios eventos de recaudación de fondos en la comunidad. Los eventos de espíritu escolar tradicionales incluyen salir a cenar o noches. (Chick-fil-A, Chuck E. Cheese, juego de béisbol de Naturals, etc.)

REDES SOCIALES: actualiza y mantiene el sitio web de la PTA, la presencia de las redes sociales y el correo electrónico semanal Bobcat Blastoff.



Estimado Padre:

En diciembre de 2015, el anterior presidente Barack Obama firmó la ley “Cada estudiante tiene éxito” (“Every Student Succeeds Act”- ESSA). Los padres tienen los mismos derechos que tenían bajo la ley “Ningún niño se queda atrás”. Bajo la ley ESSA, los padres tienen derecho a saber las cualificaciones profesionales del maestro(s) de sus hijos. Esta carta es para informarle su derecho a pedir la siguiente información sobre cada uno de los maestros de su hijo(a):

- Si el estado de Arkansas ha dado licencia ó cualificado al maestro en los grados y materias que él/ella enseña. (Nota: También tenemos la obligación de enviar un aviso a los padres afectados si el maestro no cuenta con licencia, así que si usted no ha recibido dicha notificación es porque el maestro(s) de su hijo(a) cuenta con licencia.
- Si el maestro está enseñando bajo un permiso de emergencia u otro estatus provisional a través del cual los criterios estatales para las licencias hubieran sido revocados.
- El título universitario del maestro, si el maestro tiene algún título de posgrado, y de ser así, la materia de los títulos.
- Si alguna vez su estudiante ha sido enseñado por cuatro (4) ó más semanas consecutivas por un maestro(s) que no esté altamente cualificado, entonces usted será notificado por la escuela.

Usted también tiene el derecho de solicitar información sobre las cualificaciones del asistente(es) de maestro de su hijo(a). Si su hijo está recibiendo servicios Title I, Parte A del asistente de maestro, entonces nuestro distrito ó la escuela puede proporcionarle la siguiente información:

1. Si el asistente de maestro ha completado al menos dos años de estudios en una institución de educación superior.
2. Si el asistente de maestro ha completado un grado de asociado (ó superior).
3. Si el asistente de maestro ha cumplido con un estándar riguroso de calidad mediante el procedimiento de certificación estatal que determina la calidad de los asistentes de maestro.
4. Si el asistente de maestro tiene: (a) el conocimiento y la capacidad de ayudar en la instrucción de lectura, escritura y matemáticas ó (b) el conocimiento y la capacidad de ayudar en actividades de aprendizaje, tales como tareas, lectura, escritura, matemáticas y otro apoyo según sea apropiado.

Si desea recibir información específica sobre el maestro de su hijo(a) ó el asistente de maestro, por favor visite nuestra oficina ubicada en 500 W. Walnut Street para llenar el formulario Parent Request Form. Se le enviará la respuesta dentro de los siguientes diez días hábiles desde la fecha de la solicitud. Nuestra oficina abre de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes.

Nuestro distrito está plenamente comprometido con el éxito de su hijo(a). Agradecemos su colaboración en nuestros esfuerzos.

Atentamente,
Roger Hill, Ed.D.
Superintendente Asistente de Recursos Humanos

Bellview Elementary

Plan de Participación Escolar

2023-2024



1: Desarrollado Conjuntamente

Describe cómo la Escuela trabaja con los padres y las familias para desarrollar y revisar planes, políticas y estrategias relevantes relacionadas con la participación y compromiso.

Preguntas Guía

- **1.1:** *¿Cómo la Escuela, en colaboración con los padres, establece un plan de participación que refleje las necesidades específicas de mejora académica e incluya programas y prácticas que aumenten la participación y aborden las necesidades específicas de participación de los estudiantes y sus familias?*

[A.C.A. § 6-15-1702(a)]

- **1.2:** *¿Qué esfuerzos se han hecho para asegurar la adecuada representación de los padres de familia en el proceso de los niños participantes? (Bajo el Programa Título I familias)?*

[ESSA § 1116(c)(3)]

La Primaria Bellview reconoce que la educación del niño es responsabilidad compartida de la escuela y la familia. Los padres son un componente integral de la escuela y su habilidad de proveer una educación exitosa para los niños. Bellview trabaja duro para satisfacer las necesidades de los padres y los estudiantes de diversas culturas e idiomas. La Primaria Bellview desarrolló conjuntamente con padres, el Plan y el Paquete de Participación de Padres y Familias. Además, Bellview invita a los padres a dar sus comentarios y retroalimentación al final de cada año escolar para ayudar al personal a hacer mejoras y/o ajustes para el siguiente año. El director comparte los resultados de la encuesta con el personal escolar en agosto durante la junta de desarrollo profesional.

2: Comunicación

Describe como la Escuela se comunicará y dará información a los padres y familias.

Preguntas Guía

- **2.1:** *Cómo la Escuela dará cada año un paquete de información apropiada a la edad y grado de cada niño, asegurándose que incluya:*
 - *descripción del programa de participación*
 - *papeles recomendados para los padres, estudiantes, maestros y Escuela*
 - *maneras en las que la familia puede participar*
 - *cuestionarios sobre sus intereses para ser voluntarios*
 - *programar actividades durante todo el año*
 - *comunicación regular y significativa y mutua entre los padres y maestros*

[A.C.A. § 6-15-1702(b)(3)(B)(1)]
- **2.2:** *¿Cómo la Escuela se asegurará de informar a las familias sobre programas para padres, juntas y otras actividades, en un formato e idioma que los padres comprendan (con algunas excepciones prácticas)?*
 - *¿Cómo se proporcionará información relevante de diferentes formas? (¿Por ejemplo, copias en papel disponibles, publicaciones en redes sociales, sitios web, aplicaciones en el celular, etc.?)*

[ESSA § 1116(e)(5)]
- **2.3:** *¿Cómo la Escuela ofrece, de forma flexible, oportunidades para hacer reuniones y juntas?*

[ESSA § 1116(c)(2)]

La comunicación entre el hogar y la escuela debe ser constante, mutua y significativa.

Para alentar la comunicación de los padres, la escuela se asegurará que se lleve a cabo lo siguiente:

1. Proveer a los estudiantes y padres el manual de políticas de la escuela en el Paquete de Participación de Padres y Familia al inicio de cada año escolar. Este paquete incluye la información necesaria para que los padres participen en Bellview, así como, el calendario escolar, los procedimientos de la escuela, el proceso para resolución de conflictos/inquietudes y cómo participar en el PTA (Asociación de Padres y Maestros). Este paquete está en inglés y español.
2. Actualizar regularmente el sitio web de la escuela y otras redes sociales para

informar a los padres de los próximos eventos.

3. Se envía a casa una carpeta semanal todos los martes (*Tuesday folder*). Este folder sirve como herramienta de comunicación entre los padres y la escuela, incluye muestras del trabajo del estudiante y/o información sobre la escuela.
4. Los maestros desarrollan y usan listas de distribución para comunicarse con los padres todos los días y/o semanalmente vía correo electrónico.
5. La página web de la escuela será usada para permitir ver a los padres y colaboradores los eventos especiales que ocurren en Bellview ([Bellview Elementary Website](#))
6. Bellview usa Facebook para compartir información con colaboradores y padres para que ellos estén al tanto de los eventos que ocurren en Bellview. Facebook: <https://www.facebook.com/BellviewElementaryRogers>
7. PTA (Asociación de Padres y Maestros) envía un correo electrónico semanal todos los lunes, llamado Bobcat Blast, para mantener informados a los padres y al personal de la escuela sobre eventos y proyectos. Los padres pueden apuntarse a la lista para recibir este boletín en: <http://bit.ly/BellviewBlast>.
8. El servicio de mensajes de texto Remind 101 fue comprado por la escuela en el año escolar 2021-2022. Este servicio le permite a Bellview comunicarse instantáneamente con los padres sobre recordatorios, emergencias, etc. Este es un sistema unidireccional, por lo que los padres solamente pueden recibir mensajes de texto, pero no pueden contestar o mandar mensajes.
9. El Distrito Escolar Público de Rogers tiene una Declaración de Compromiso con la Participación de los Padres aprobada por la Junta de Educación, agosto de 2004. La Declaración de Compromiso se publica en el paquete de información anual que se envía a casa con cada niño al inscribirse. El Distrito de Escuelas Públicas de Rogers reconoce que los padres juegan un papel indispensable en el éxito de sus hijos en la escuela y se compromete a alentar a los padres a ser colaboradores en la educación de sus hijos.

3: Desarrollando de Capacidad del Personal del Edificio

Describe actividades utilizadas con el personal de la Escuela para desarrollar su capacidad de trabajar con los padres como colaboradores/socios.

Preguntas Guía

- **3.1:** *¿Cómo desarrolla la Escuela la capacidad del personal para trabajar con los padres como compañeros de igual a igual? Esto puede incluir talleres, conferencias, seminarios y recursos en línea, que serán usados por TODO el personal escolar (incluidos maestros, personal especializado en instrucción y otros líderes escolares) para que estén al tanto de:*
 - *el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres [Título I escuelas]*
 - *cómo encontrar, comunicarse y trabajar con los padres de igual a igual [Título I escuelas]*
 - *cómo implementar y coordinar programas para padres que construyan lazos entre el hogar la Escuela [Título I escuelas]*
 - *cómo responder a las peticiones de los padres y familia para actividades de participación [Título I escuelas]*
 - *los padres juegan un papel integral en ayudar a los estudiantes a aprender (todas las escuelas)*
 - *cómo dar la bienvenida a los padres a la Escuela y buscar el apoyo y asistencia de los padres [todas las escuelas]*
 - *el procedimiento de la Escuela para resolver preocupaciones de los padres como lo indica el Manual Escolar, incluyendo cómo definir un problema, con quién hablar primero y cómo desarrollar soluciones [todas las escuelas]*

[ESSA § 1116(e)(3;14); A.C.A. § 6-15-1702(b)(5-7)]

1. Los maestros y administradores reciben desarrollo profesional cada año. El desarrollo profesional incluirá la participación de la comunidad y oportunidades para mejorar la comprensión de estrategias efectivas para padres y familias.

4: Desarrollando de Capacidad de los Padres

Describe como la Escuela proporciona oportunidades para desarrollar la capacidad de los padres para jugar un papel en el éxito académico de su hijo. Esto puede incluir talleres, conferencias, clases, recursos en línea, juntas de Equipo Académico de Padres y Maestros o dar equipo u otros materiales.

Preguntas Guía

- **4.1:** *¿Cómo la Escuela da información de manera oportuna acerca de:*
 - *descripción y explicación del plan de estudios utilizado en la Escuela*
 - *la forma de los exámenes del Estado y otros exámenes académicos utilizados para medir el avance del estudiante, incluidos exámenes alternativos*
 - *los niveles de rendimiento de los exigentes estándares académicos del Estado que se espera que alcancen los estudiantes*

[ESSA § 1116(c)(4)(B)]

- **4.2:** *¿Cómo ayuda la Escuela a los padres a comprender lo siguiente:*
 - *los requisitos del Título I, Parte A*
 - *cómo supervisar el progreso de su hijo*
 - *cómo trabajar con los educadores para mejorar los logros de sus hijos.*

[ESSA § 1116(e)(1)]

- **4.3:** *¿Qué tipo de materiales y capacitación de la Escuela para ayudar a los padres para*

mejorar los logros de sus hijos? Este puede incluir:

- *capacitación en lectura y escritura*
- *capacitación en tecnología, incluyendo piratería en derechos de autor y prácticas seguras*
- *recursos que describen cómo ayudar al niño con el plan de estudios*
- *otras actividades como talleres, conferencias, recursos en línea como tutoriales y seminarios web y cualquier otro material, incluido el centro de recursos para padres*

[ESSA § 1116(e)(2)]

- **4.4:** *Incluir a los padres de los estudiantes de todos los niveles en diversos papeles, incluyendo, pero no se limitándose a estas:*

- *Participar en la educación de sus hijos*
- *actividades como voluntarios*
- *aprender actividades y apoyar la instrucción en el salón de clases*

- *participar en las decisiones de la Escuela*
- *colaborar con la comunidad*
- *desarrollar metas y prioridades de la Escuela*
- *evaluar la efectividad del Plan de Mejoramiento a Nivel Escolar*

[A.C.A. § 6-15-1702(b)(1); ADE Reglas del Gobierno para la Participación de los Padres Sección 3.03]

- **4.5:** *¿Cómo la Escuela promueve y apoya a los padres que son responsables? La Escuela debe, si hay fondos disponibles:*

- *comprar libros de crianza, revistas y otros materiales informativos sobre crianza responsable, a través de la biblioteca de la Escuela, anunciar sobre esta sección y dar a los padres la oportunidad de tomar prestados estos materiales para leerlos*
- *crear centros para padres*

[A.C.A. § 6-15-1702(b)(4)(A)]

- **4.6:** *Cómo la Escuela da instrucción a los padres sobre cómo incorporar actividades desarrolladas para la enseñanza adecuadas para el hogar, incluyendo, pero sin limitarse:*

- *juegos de rol y demostración de éstos por voluntarios capacitados*
- *el uso y acceso al sitio web de herramientas para padres del*[A.C.A. § 6-15-1702(b)(1); ADE Reglas del Gobierno para la Participación de los Padres Sección 3.03]

Departamento de Educación [<http://www.arkansased.gov>]

- asistencia en cómo hacer un plan de nutrición
[A.C.A. § 6-15-1702(b)(5)(B)(ii)(a-d)]

Los padres tienen un papel integral en ayudar y promover el aprendizaje de los estudiantes. El personal de la Primaria Bellview reconoce que los padres son los primeros y más influyentes educadores.

Para ayudar a los padres a asistir a los estudiantes, la escuela:

1. Proporcionar una copia en papel de las expectativas de aprendizaje del nivel de grado al comienzo de cada trimestre. Tanto las versiones en inglés como en español están disponibles para los padres.
2. Celebrar una conferencia bianual de padres y maestros en el otoño y en la primavera. Se espera un 100% de participación. Cuando es necesario, se programan conferencias adicionales a lo largo del año escolar para satisfacer las necesidades de los estudiantes. Se proporciona un traductor durante las conferencias cuando sea necesario.
3. Realizar una reunión de participación de los padres en el otoño para informar sobre el estado de la escuela y brindar una descripción general de lo que los estudiantes aprenderán, los resultados de las pruebas escolares, las metas escolares y cómo los padres pueden ayudar y hacer la diferencia en la educación de sus hijos.
4. Compartir información del salón de clases y las expectativas del nivel de grado con los padres durante el evento a Puertas Abiertas al comienzo del año escolar.
5. Proporcionar estrategias para que los padres las usen en casa según las necesidades específicas del niño.
6. Programar una noche STREAM. La información se envía a casa antes de la noche de STREAM para ayudar a los padres a comprender mejor los conceptos de STREAM. Los maestros ofrecen diferentes actividades STREAM para que los estudiantes y los padres trabajen juntos para completarlas.
7. Brindar asistencia a los padres de los niños que reciben servicios de la escuela, según corresponda, en la comprensión de temas como las evaluaciones estatales y locales y cómo monitorear el progreso del niño y trabajar con los educadores para mejorar

el rendimiento del niño.

8. Trabajar con las familias de los niños sin hogar para garantizar que se pueda acceder a un refugio nocturno, alimentos, ropa y medicamentos adecuados a través de varios recursos de la comunidad.
9. Proporcionar a los padres la oportunidad de expresar su opinión en una encuesta de fin de año.
10. Informar a los padres sobre nuestro centro de recursos para padres que contiene libros, videos, etc. para prestar.
11. Participar en las reuniones mensuales de la PTA. El propósito de estas reuniones es colaborar para satisfacer las necesidades comunes de los estudiantes, padres y la comunidad.
12. Fomentar los comentarios de los padres, ya sea a través de correos electrónicos o llamadas telefónicas, con respecto a los problemas que afectan directamente a su hijo.
13. Alentar a los padres a que se comuniquen primero con el maestro de su hijo, si tienen inquietudes sobre el desempeño académico y/o el comportamiento de su hijo para discutir las inquietudes y los posibles próximos pasos.
14. Capacitar al personal anualmente sobre estrategias efectivas de participación de los padres y la importancia de crear un clima de participación de los padres y la comunidad dentro de cada salón de clases.
15. Proporcionar a los padres el Paquete de participación familiar (manual escolar) al comienzo del año escolar. Hay una sección en el paquete que informa a los padres sobre diferentes oportunidades de voluntariado a través de la PTA.
16. Enviar un boletín informativo del consejero dos veces al año con consejos y sugerencias útiles para los padres.
17. Proporcionar a los padres la información de contacto de la persona que es el enlace de 504 e IEP de Bellview. Ella es la Sra. Alyssa Peterson, subdirectora. Puede comunicarse con ella al correo electrónico (alyssa.peterson@rpsar.net) o por teléfono al (479-631-3605) durante el horario de la escuela.

5: Coordinación

Describe cómo la Escuela se coordinará con otras organizaciones, empresas, y socios de la comunidad, incluidos los exalumnos, para brindar apoyo, servicios y recursos adicionales a las familias.

Preguntas Guía

- **5.1:** *¿Cómo investiga y utiliza la escuela los recursos de la comunidad en el programa de instrucción?*

[ADE Reglas que rigen la Sección de Participación de los Padres 5.06]

- **5.2:** *¿Cómo coordina e integra la Escuela los programas y actividades con otros programas federales, estatales y locales? Algunos ejemplos incluyen:*

- *programas preescolares públicos como Head Start*
- *organizaciones/actividades para ayudar a los estudiantes en la transición de primarias, a intermedias, a secundarias y postsecundarias.*
- *Servicios integrales que permiten a las familias enviar a sus hijos a la escuela preparados y capaces de concentrarse en el aprendizaje.*

[ESSA §1116(e)(4)]

- **5.3:** *¿De qué manera la Escuela permite la formación de una Asociación u Organización de Padres y Maestros y asegura que los líderes de dicha organización serán incluidos en las decisiones apropiadas?*

[A.C.A. § 6-15-1702(b)(8)(B)(ii)]

1. El director del edificio asistirá a las reuniones mensuales con la PTA (Asociación de Padres y Maestros). Otros maestros pueden asistir si fuera necesario. El propósito de estas reuniones es colaborar en el logro de las necesidades comunes de los estudiantes, los padres y la comunidad.
2. El director del edificio ha designado a un miembro del personal certificado (Sra. Macechko) para servir como facilitador de padres. Este individuo organizará capacitaciones significativas para el personal y los padres y enfatizará que la participación de los padres y la comunidad es reconocida como un activo para la escuela.
3. Garantizar que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, las reuniones y otras actividades se envíe a los padres de los niños participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.
4. Participar en otras actividades determinadas por la escuela para ayudar a los padres/guardianes en el aprendizaje de sus hijos.
5. Organizar una reunión de orientación para padres de los niños que ingresan al jardín de niños/kínder antes de que comiencen las clases.
6. Trabajar con la escuela intermedia que corresponda para organizar una excursión para los alumnos de 5° grado en primavera.
7. Organizar una asamblea para reconocer a los ex alumnos de Bellview que se graduarán de la escuela secundaria (high school) en la primavera.
8. Determinar cuáles estudiantes se benefician del programa Samaritan Snack Pack anualmente.
9. El Distrito de Escuelas Públicas de Rogers alienta el desarrollo y la participación en programas de actividad física basados en la comunidad y orientados a la familia.

6: Reunión anual Título I (Escuelas con el Programa Título I)

Describe los detalles con respecto a la reunión anual del Programa Título I utilizada para informar a los padres sobre los requisitos del Programa Título I, la participación de la escuela y los derechos de los padres a participar.

Preguntas Guía

- **6.1:** ¿Cómo y cuándo (mes/año) lleva a cabo la escuela la reunión anual del Programa Título I, asegurándose de que los padres estén informados de los siguiente? (*Incluir un enlace a la agenda detalla, actas de la reunión y/o presentación de diapositivas para la Reunión Anual del Programa Título I de este año, si está disponible.)
 - los requisitos del Programa Título I y la participación de la Escuela
 - los derechos de los padres bajo el Programa Título I (El derecho a saber las calificaciones de los maestros, el derecho a solicitar reuniones)

[ESSA § 1116(c)(1)]

Not Applicable

7: Convenio entre la Escuela y los Padres (Escuelas con el Programa Título I)

Describe el proceso que seguirá la Escuela para desarrollar conjuntamente con los padres un Convenio entre la Escuela y los Padres según lo exige el Programa Título I, Parte A.

Preguntas Guía

- **7.1:** Cómo desarrolla la Escuela conjuntamente un Convenio entre la Escuela y los Padres que hace lo siguiente:
 - Describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el desempeño académico de los estudiantes
 - Aborda la importancia de una comunicación bidireccional regular y significativa a través de:
 - conferencias (no menos de 2 cada año)
 - informes de progreso con frecuencia
 - acceso razonable al personal
 - oportunidades para ser voluntario
 - observación de las actividades del aula

[ESSA § 1116(d)]
- **7.2:** ¿Cómo acceden las familias al convenio para comprender la responsabilidad compartida de mejorar el desempeño académico de los estudiantes?

- *Incluyendo conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos una vez al año.*
- *Incluya un enlace o inserte el idioma del convenio para demostrar que se ha cumplido con este requisito.*

[ESSA § 1116(d)(2)(A)]

Not Applicable

8: Fondos de Reserva (Escuelas con el Programa Título I)

Describe cómo la Escuela utiliza los fondos del Programa Título I, Parte A reservados para programas y actividades de la Participación de los Padres y Familias

Preguntas Guía

- **5.1:** *Si la escuela recibe fondos de reserva para la participación de los padres y familias (como parte de recibir una asignación del Programa Título I, Parte A mayor que \$500,000):*
 - *¿Cómo está gastando/utilizando la escuela esos fondos?*
 - *¿Cómo determina la Escuela la prioridad de cómo se gastan los fondos?*
 - *¿Quién está involucrado en determinar ese punto?*

[ESSA § 1116(a)(3)(A)]

- **5.2:** *¿Cómo brinda la Escuela oportunidades para que los padres y miembros se comprometan y provean información sobre cómo se utilizan los fondos?*

[ESSA § 1116(a)(3)(B); ESSA § 1116(a)(3)(C); ESSA § 1116(a)(3)(D)(i-v)]

Not Applicable

Garantías

Favor de leer atentamente las siguientes declaraciones. Al indicar estas casillas, la Escuela comprende los requisitos legales y los cumplirá en consecuencia.

· **A.1:** *La Escuela entiende que anualmente antes del 1^{ro} de agosto, el Plan de Participación de la escuela pública se desarrollará o revisará y actualizará.*

[ADE Rules Governing Parental Involvement Section 3.02.3]

· **A.2:** *La Escuela entiende que lo siguiente debe estar disponible para las familias y la comunidad local en el sitio web de la Escuela o el Distrito a más tardar el 1^{ro} de agosto:*

El Plan de Participación Escolar

Una explicación fácil para los padres del Plan de Participación de la Escuela y del Distrito

El Paquete Informativo

Información de contacto del designado facilitador por la escuela para los padres.

[A.C.A. § 6-15-1704(a); ADE Rules Governing Parental Involvement Section 3.02.4]

· **A.3:** *La Escuela entiende que se debe incluir un resumen/explicación fácil de entender para los padres sobre el Plan de Participación en el Manual Estudiantil actual.*

[A.C.A. § 6-15-1704(a); ADE Rules Governing Parental Involvement Section 3.02]

· **A.4:** *La Escuela comprende su obligación de garantizar que se cumplan los requisitos de desarrollo profesional relacionados con la participación de los padres y la familia y que los registros se mantengan en consecuencia. (2 hora cada 4 años siendo 2022 un año obligatorio)*

[A.C.A. § 6-15-1703(a); A.C.A. § 6-17-709; Standards for Accreditation of Arkansas Public Schools and School Districts July 2020 Standard 4-G.1 Professional Development (D/C)]

· **A.5:** *La Escuela comprende su obligación de obtener las firmas de todos los padres que reconocen la verificación del resumen/explicación del Plan de Participación del distrito.*

[A.C.A. § 6-15-1704(a)(3)(B)]

· **A.6:** *Los directores de las Escuelas saben su obligación de designar y de pagar a un miembro del personal autorizado para que actúe como facilitador de padres:*

ayudar a organizar una capacitación significativa para el personal y los padres,

- *en promover y fomentar un ambiente acogedor y*
- *emprender esfuerzos para garantizar que el compromiso sea reconocido como una ventaja para la Escuela.*

[A.C.A. § 6-15-1702(c)(1)]

- **A.7:** *La Escuela entiende su obligación de incorporar el Plan de Compromiso en el Plan de Mejoramiento Escolar.*

[ADE Rules Governing Parental Involvement Section 3.02.2]

- **A.8:** *La Escuela comprender su obligación de programar reuniones periódicas de participación de los padres en la que los padres reciben un informe sobre el estado de la Escuela y una descripción general:*

- *Lo que los estudiantes estarán aprendiendo*
- *Cómo serán evaluados los estudiantes*
- *Lo que un padre debe esperar de la educación de su hijo*
- *Cómo un padre puede ayudar y hacer una diferencia en la educación de su hijo.*

[A.C.A. § 6-15-1702(b)(5)(B)(i)(a-d)]

- **A.9:** *Cualquier escuela que atiende a estudiantes de secundaria comprende su obligación de educar a los padres sobre su papel en las decisiones que afectan la selección de cursos, la planificación profesional y la preparación para las oportunidades posteriores a la secundaria.*

[A.C.A. § 6-15-1702(b)(7)(B)(ii)]

- **A.10:** *La Escuela comprende su obligación de dar la bienvenida a los padres a la Escuela y, más específicamente, no tener ninguna política o procedimiento escolar que desaliente a los padres de visitar la Escuela o de visitar las aulas de sus hijos.*

[A.C.A. § 6-15-1702(b)(6)(B)]

- **A.11:** *La Escuela cumple su obligación de reservar al menos el 1 por ciento de su asignación del Programa Título I, Parte A para fines de participación si dicha asignación total asciende a \$500,000 o más. Nada limita a las LEA de reserva más del 1 por ciento de su asignación para fines de participación*

[ESSA § 1116(a)(3)(A)]

- **A.12:** *La Escuela comprende que todas las actividades y estrategias de participación financiadas por el Programa Título I, Parte A deben permanecer consistentes con toda la información establecida en este plan de participación de los padres y la familia.*

[ESSA § 1116(a)(3)(D)]

- **A.13:** *La Escuela cumple su obligación de presentar al Estado cualquier comentario de los padres que consideran insatisfactorio el Plan Escolar del Programa Título I. Estos comentarios pueden enviarse a ade.engagementmatters@ade.arkansas.gov*

[ESSA § 1116(b)(4)]

- **A.14:** *La Escuela comprende su obligación, si así lo solicitan los padres, de brindar oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a tales sugerencias tan pronto como sea posible.*

[ESSA § 1116(c)(4)(C)]

Referencias

Estatales

- [Ark. Code Ann. § 6-15-1701 et seq.](#)
- [Arkansas Department of Education Rules Governing Parental Involvement Plans and Family and Community Engagement](#)

Federales

- [Elementary and Secondary Education Act, as amended by Every Student Succeeds Act, 114 P.L. 95, 20 U.S.C. §§ 6312, 6318, 6320](#)

Nombre de la Escuela:	Primaria Bellview
Nombre del Facilitador de Participación Escolar:	Whitney Macechko
Revisión del Plan/Fecha de Presentación:	18 de abril, 2023
Nombre del Revisor a Nivel Distrito, Título:	
Fecha de Aprobación del Distrito:	

Miembros del Comité, Ocupación

(Seleccione "Repetir" para abrir más campos de entrada para agregar miembros adicionales del equipo)

Nombre	Apellido	Ocupación <i>(Maestro, Personal, Padre, Estudiante o Miembro Comunitario)</i>
Dan	Cox	Directo
Alyssa	Peterson	Sub Directora
Whitney	Macechko	Facilitadora de Participación de Padres
Lindsey	Hall	Maestra
Madison	Charles	Maestra
Krystina	Pepper	Madre
Melissa	Bryan	Madre
Melody	Winberry	Madre

(Puede encontrar guía adicional en la página web [DESE Parent and Family Engagement Requirements](#) Preguntas sobre cómo llenar este formato o sobre el cumplimiento legal, por favor comuníquese con DESE Engagement Unit en ade.engagementmatters@ade.arkansas.gov o 501-371-8051.)

Respuestas del Revisor del Distrito

Sección 1 - Desarrollado Conjuntamente

- **Cambios requeridos**
- **Se cumple la normativa**

[Cuadro de texto para respuestas]

Sección 2 – Comunicación

- **Cambios requeridos**
- **Se cumple la normativa**

[Cuadro de texto para respuestas]

Sección 3 - Desarrollo de Capacidad del Personal

- **Cambios requeridos**
- **Se cumple la normativa**

[Cuadro de texto para respuestas]

Sección 4 - Desarrollo de la Capacidad para los Padres

- **Cambios requeridos**
- **Se cumple la normativa**

[Cuadro de texto para respuestas]

Sección 5 – Coordinación

- **Cambios requeridos**

- ***Se cumple la normativa***

[Cuadro de texto para respuestas]

Sección 6 - Reunión Anual del Programa Título I

- ***Cambios requeridos***
- ***Se cumple la normativa***

[Cuadro de texto para respuestas]

Sección 7 - Convenio entre la Escuela y los Padres

- ***Cambios requeridos***
- ***Se cumple la normativa***

[Cuadro de texto para respuestas]

Sección 8 - Reserva de Fondos

- ***Cambios requeridos***
- ***Se cumple la normativa***

[Cuadro de texto para respuestas]