

ROUGH RIDER

BOLETIN INFORMATIVO

¡BIENVENIDO DE NUEVO!

Hola familias de Roosevelt,
¡Bienvenidos de nuevo y a nuestras nuevas familias, bienvenidos a la Escuela Roosevelt! Espero que vuestro verano haya estado lleno de experiencias emocionantes y enriquecedoras. Si bien el año escolar aún no ha comenzado, quería compartir la siguiente información para que su familia pueda estar completamente preparada. También quiero aprovechar esta oportunidad para presentar a los miembros más nuevos del cuerpo docente de Roosevelt. Únase a mí para dar la bienvenida a la Sra. Irene Yetter (Coordinadora académica), Sra. Samantha Jarquin (Kindergarten), Sra. Cynthia Colella (4to y 5to grado), Sra. Gina Venticinque (4to grado) y Sra. Besjana Xhangolli (Terapia del habla). ¡Estoy seguro de que estas personas continuarán con la tradición de grandes educadores de la Escuela Roosevelt!

Al comenzar a planificar el próximo año escolar, queremos trabajar juntos para garantizar que su hijo tenga una experiencia positiva. Con esa idea en mente, me gustaría que se tomara un tiempo para familiarizarse con las políticas y procedimientos descritos en este boletín. Se entregará información importante a través de llamadas telefónicas, mensajes de texto y/o correo electrónico durante el año escolar, así que adquiera el hábito de mantener actualizada su información de contacto. Finalmente, revise la mochila de su hijo después del primer día de clases, ya que enviaremos a casa varios avisos y formularios importantes que requieren su atención. Gracias de antemano por su cooperación y apoyo anticipados. ¡Espero con ansias otro gran año en la Escuela Primaria Roosevelt y les deseo a todos un año escolar feliz y seguro!

Joseph Pisacane
Principal



973-423-6485

www.hawthorne.k12.nj.us

Parent Portal

Inicie sesión en [el portal](#) desde [el sitio web](#) con su nombre de usuario/contraseña

- Antes de iniciar sesión, debe ver/autorizar documentos importantes del distrito.
- Actualizar información de contacto
- Ver el registro de asistencia y las boletas de calificaciones de su hijo
- Solicite almuerzo gratis/reducido

Si no tiene la información del portal para padres, se enviará a casa con su hijo el primer día de clases.

Programa de almuerzo gratis/reducido

Cualquier persona interesada en recibir almuerzo gratis/reducido **DEBE SOLICITAR** en línea.

Si desea presentar una solicitud, puede acceder y enviar la solicitud a través del Portal para padres. Si prefiere completar la solicitud sin conexión, puede descargarla desde nuestro sitio web. Asegúrese de completar, firmar y devolver la solicitud de almuerzo lo antes posible.

Información sobre el almuerzo escolar

Tenga en cuenta que TODOS LOS ESTUDIANTES deben traer el almuerzo de casa durante la primera semana de clases.

Si está interesado en comprar almuerzos a través de Pomptonian, debe crear una cuenta y hacer pedidos de almuerzos en <https://hawthorne.pomptonianmenus.com/order>. Accederá a la página Pedido de comidas en línea, donde puede registrarse, pedir y pagar. SOLO SE ACEPTARÁN PEDIDOS ONLINE. El sitio web ofrece un sencillo sistema de pago con tarjeta de crédito. Por favor, asegúrese de que sus pedidos lleguen antes del 1 de cada mes.

EL ALMUERZO SÓLO SE PUEDE PEDIR CUANDO EL DINERO SE HA COLOCADO EN LA CUENTA DE SU HIJO. NO SE ACEPTARÁN PEDIDOS PARA EL MISMO DÍA. LOS BENEFICIARIOS DE ALMUERZO GRATIS O REDUCIDO DEBEN CREAR SU CUENTA Y HACER UNA SELECCIÓN DE ALMUERZO.

Prohibición de productos de maní y nueces de árbol

Los siguientes artículos no estarán permitidos en nuestras escuelas K-5:

- Cualquier alimento que contenga maní o frutos secos (almendras, anacardos, pecanas, nueces, etc.).
- Cualquier alimento que tenga etiquetas de precaución que indiquen que el producto contiene o puede contener maní o nueces de árbol.
- Todos los productos horneados con ingredientes no especificados.

Para minimizar la posibilidad de exposición accidental, los procedimientos actuales de la cafetería seguirán vigentes.



Llamando a la escuela Roosevelt 973-423-6485



Main Office: Option 2

School Nurse: Option 1

SACC Office: Ext. 6123

IMPORTANTE: AL REPORTAR LA AUSENCIA O TARDE DE SU HIJO, DEBE LLAMAR A LA OFICINA PRINCIPAL SELECCIONANDO LA OPCIÓN #2 DEL MENÚ PRINCIPAL, NO DEJE SU MENSAJE EN LA OFICINA DE ENFERMERA.

Se solicita a los padres que llamen a la oficina principal entre las 8:00 y las 9:00 a. m. para informar que su hijo está ausente o llega tarde. Cuando llame para informar una ausencia, proporcione el motivo de la ausencia, como la naturaleza de la enfermedad y si desea que le envíen la tarea a casa con otro estudiante. Las llamadas realizadas después de las 9:00 a. m. no pueden garantizar que la tarea se pueda enviar a casa.

**Llegada del estudiante
8:30 a.m. - 8:50 a.m.**

DIRECTRICES PARA VISITANTES

Puerta #1 - Grados 4 y 5 únicamente
Puerta #5: solo jardín de infantes
Puerta #6: solo grado 1
Puerta #8 - Grados 2 y 3 únicamente

- Los padres y visitantes pueden usar sólo las puertas de entrada al entrar o salir del edificio. Por razones de seguridad, todas las puertas están cerradas.
- Cuando necesite ingresar a la escuela, presione el botón blanco debajo de la casilla de llamada ubicada a la izquierda de las puertas principales. Se le pedirá que se anuncie.
- Espere a que suene el timbre y entre por la puerta izquierda. Al entrar, preséntese directamente en el mostrador de seguridad.
- No debes visitar a los profesores ni a las aulas sin cita previa.

Cambio de planes de los padres con respecto a la recogida

*Por favor envíe una nota al maestro de su hijo o llame a la oficina si el
Cambios en la rutina de recogida o salida.*

Si su hijo:

- 1 - toma el autobús escolar;
- 2 - asiste al B&G Club; o
- 3 - asiste a SACC,

DEBE enviar una nota al maestro de su hijo notificándole sobre el cambio en los planes de salida. Si no se proporciona ninguna nota, su hijo procederá con su rutina normal de salida. Se insta a los padres a NO llevarse a casa a los hijos de ningún vecino, ni siquiera en un esfuerzo por ayudar. A todos los niños se les debe dar la instrucción de REGRESAR A LA OFICINA DE LA ESCUELA si nadie se presenta a la hora de salida.

Salidas de despido

Todas las salidas están numeradas comenzando con la entrada principal y continuando en sentido antihorario alrededor del edificio.

La salida es a las 15:00 horas.

Exit #1 (Main Door)

Mrs. Sorrento

Exit #2 (Hutchinson)

Mrs. Broking

Mr. Patula/Mrs. Colella

Mrs. Marshall/Mrs. DiRoma

Bus Students

Exit #3 (Hutchinson)

Ms. Jarquin/Mrs. Sela

Exit #6 (Playground - Hutchinson)

Mrs. Audino/Ms. Farkas

Mrs. Gordon/Mrs. Bushoven

Ms. Galvan

Exit #4 (Hutchinson)

Ms. Lembo

Mrs. Diorio & Mrs. Casey

Exit #5 (Gym Doors)

Ms. Len

Ms. Verrone

Ms. Roca

Exit #9 (Alexandria)

Mrs. Drexler/Mrs. Loaiza

Mrs. Sico

Mrs. Zagatta

Mr. Weisz/Mrs. Venticinque

Ms. Bryan/Mrs. Colella

Exit #7 (Playground - Alexandria)

Mrs. Vertucci/Mrs. Gustafson

Mrs. McErlean/Mrs. Martino

Ms. Pappas

Mrs. Torres/Mrs. Maxwell

Exit #8 (Alexandria)

Mrs. Auerback/Ms. Carlock

Mrs. Mearon

Mrs. DiSerio

Mrs. Palmer/Ms. Quilliam

Tráfico y seguridad escolar

En aras de la salud y la seguridad, hemos ampliado el plazo para la llegada a la escuela a 8:30 a. m. - 8:50 a. m. Nuestra esperanza es que esto ayude a aliviar el hacinamiento. Sin embargo, cumpla con las siguientes pautas para garantizar procedimientos seguros.

Se permite dejar a los estudiantes frente al edificio. También se permite estacionar y caminar. A su llegada, los estudiantes deben ingresar al edificio por la entrada adecuada y dirigirse directamente a sus salones de clases.

Está prohibido reunirse en el patio de recreo. Además, no se quede holgazaneando una vez que su hijo haya entrado al edificio. La salida es a las 15:00 horas. Las asignaciones de salida se enumeran arriba.

Por favor respete a nuestros guardias de cruce. Son esenciales para mantener un proceso de llegada y salida ordenado y seguro. Conduzca con seguridad, despacio, tenga paciencia y respete todas las señales. ¡La seguridad de nuestros estudiantes depende de su comportamiento!

Aviso a los padres/tutores:

Tenga en cuenta que se pueden utilizar dispositivos de monitoreo en los vehículos de transporte escolar que transportan a los estudiantes hacia y desde actividades curriculares y cocurriculares.

Aviso de seguridad

Se utiliza videovigilancia en las instalaciones de la escuela.



Meriendas y comida en la escuela



Revise la información de la política de nutrición/bienestar que se encuentra en el portal para padres.

No se permite a los estudiantes compartir ningún tipo de comida con sus compañeros. Esto incluye celebraciones de cumpleaños y estrella de la semana.

Durante las fiestas de la clase (es decir, Halloween, días festivos, etc.), los padres de la clase no proporcionarán comida ni refrigerios. Como resultado, hemos adoptado una política BYOS (traiga su propio refrigerio). A los estudiantes se les permite traer su propio refrigerio individual para ocasiones especiales.

IMPORTANTE Mensaje del domingo

Casi todos los domingos por la noche, la escuela se comunicará con usted con información importante por mensaje de texto y correo electrónico. Adquiera el hábito de mantener actualizada su información de contacto en el portal para padres para recibir el mensaje.

Salud / Médico



Para reportar que un estudiante llega tarde o ausente, debe llamar a la OFICINA DE LA ESCUELA.
No llame ni deje un mensaje a la enfermera de la escuela.



Se insta a los padres a mantener a sus hijos en casa si presentan alguno de los siguientes síntomas: dolor de garganta, erupción cutánea, secreción nasal, fiebre y/o vómitos dentro de las 24 horas, ojos rojos o secretores, dolor, dolor de oído, dolor de cabeza, tos, escalofríos, glándulas agrandadas.

- Los medicamentos durante el horario escolar se pueden administrar de acuerdo con lo siguiente:
- El padre/tutor proporciona una solicitud por escrito para la administración del medicamento recetado en la escuela.
- El médico privado del estudiante deberá proporcionar órdenes por escrito (Rx).
- Los medicamentos se traen a la escuela en el envase original, debidamente etiquetado por la farmacia.
- El padre/tutor puede administrar medicamentos a su hijo durante la escuela presentándose en la oficina del director y solicitando reunirse con su hijo para ese propósito.
- La enfermera de la escuela debe mantener documentación de la administración de medicamentos a los estudiantes.

**CONSEJERO ESCOLAR Y
ESPECIALISTA EN LUCHA CONTRA EL
ACOSO**

Mrs. Tamara Kipkeeva
tkipkeeva@hawthorneschools.org
973-423-6485 Ext. 2612

**COORDINADORA
ACADEMICA**

Mrs. Irene Yetter
iyetter@hawthorneschools.org
973-423-6485 Ext. 2279
(Disciplina escolar y código de conducta)

DOCUMENTOS Y ENLACES IMPORTANTES

Por favor firme y devuelva los siguientes dos formularios antes del viernes 6 de septiembre!

- [Student Dismissal Form \(Sign & Return\)](#)
- [Student Handbook \(Sign & Return\)](#)



Por favor revise los siguientes enlaces:

- [Student Accident Insurance](#)
- [Dismissal Exits Chart](#)
- [Tardiness Policy](#)
- [Bicycle Safety Form](#)
- [Class Supply Lists](#)
- [Nutrition & Wellness Policy](#)
- [Peanut/Tree Nut Ban Policy](#)
- [Policy Review Links](#)
- [Roosevelt School Calendar](#)
- [School District Calendar](#)



www.hawthorneschools.org

Enlaces y documentos también disponibles en el sitio web de la escuela