



**Escuela Primaria
Northside**



2025-2026

**Kit de Información
para Padres**

**Plan de
Participación
de Padres/
Familias**

Kit de Información para Padres



2025-2026

Datos de la Escuela Primaria Northside



NUESTRA DECLARACIÓN DE MISIÓN

Proporcionar un entorno de excelencia educativa donde todos pertenezcan, todos aprendan y todos tengan éxito.

NUESTRA DECLARACIÓN DE VISIÓN:

Todos los miembros de la familia de Northside se sentirán conectados y valorados mientras se asegura de que todos los estudiantes alcancen altos estándares de aprendizaje.

NUESTRA MASCOTA ESCOLAR:

Sentimos que nuestros estudiantes deberían estar orgullosos de su escuela. Utilizamos la mascota y los colores de la escuela durante todo el año para inculcar este espíritu escolar.

NUESTRA MASCOTA ESCOLAR:

Pantera

Nuestros Colores Escolares:

Azul Real y Oro Brillante

HORARIO ESCOLAR:

Se solicita la cooperación de los padres y estudiantes para observar el horario escolar diario.

La Escuela Primaria Northside abre a las 7:15 A.M. (Los niños no deben llegar a la escuela antes de esta hora, ya que NO hay supervisión).

La instrucción en el aula comienza a las 7:45 A.M. (Cualquier estudiante que no esté en el aula a las 7:45 A.M. se considera tardío). La instrucción en el aula termina a las 2:45 P.M. (Cualquier estudiante que sea despedido antes de las 2:45 P.M. se considera tardío).

La salida de los estudiantes que son recogidos en carro comienza a las 2:50 P.M. La salida de los estudiantes que viajan en autobús comienza a las 2:45 P.M. La salida de los estudiantes que caminan o van en bicicleta comienza a las 2:55 P.M. La oficina de la Escuela Northside cierra a las 3:30 P.M.

Expectativas de la Escuela Primaria Northside

VISITA A LA ESCUELA:

Procedimientos para Visitantes:

Animamos a los padres a visitar nuestra escuela con frecuencia y a participar activamente en la educación de sus hijos. ¡Son bienvenidos aquí! Para la protección de nuestros estudiantes y personal, se les pide a todos los visitantes que por favor se registren en la oficina al llegar. Allí se les entregará una etiqueta de "Visitante". Por favor, use esta etiqueta durante su tiempo en nuestra escuela. Northside utiliza el sistema de registro Raptor. Por favor, traiga su licencia de conducir o identificación emitida por el estado para registrarse.

Son bienvenidos a unirse a su hijo para almorzar, ser voluntarios en el aula, leer a los estudiantes, etc.

Cuando llegue para almorzar con su hijo, espere a que comience el período de almuerzo. Usted y su hijo tendrán una mesa designada para sentarse donde pueden visitar y disfrutar su almuerzo. La comida de otras fuentes solo se puede dar a su hijo. No puede proporcionar comida a otros niños durante el almuerzo escolar. Por favor, no interrumpa la clase mientras espera que comience el almuerzo. Pedimos que sus visitas a la escuela se centren en la educación de cada estudiante. Aunque a nuestro personal le gustaría tener la oportunidad de hablar con usted en cada visita, nuestra prioridad es la educación de nuestros estudiantes. Si tiene preguntas o inquietudes sobre su hijo que le gustaría discutir, nuestro personal estará más que feliz de reunirse con usted durante los horarios que no involucren contacto con los estudiantes. No dude en programar una cita con la oficina. La conferencia durante nuestros horarios sin contacto con los estudiantes permite que nuestro personal pueda enfocarse completamente en sus preguntas o inquietudes.

Para el horario del almuerzo escolar, consulte el boletín semanal de nuestra directora, la Sra. Davis

Nuestra directora, subdirectora, maestro, trabajador social, enfermera y/o consejero estarían encantados de reunirse con usted en cualquier momento. Una vez más, todo lo que pedimos es que llame a la oficina para programar un horario. Esto garantiza que podamos dedicarle a su hijo y a sus preocupaciones el tiempo y la atención adecuados que merecen con la menor cantidad de distracciones.

Si necesita enviar un mensaje a su hijo, medicamentos, tarea, dinero para el almuerzo, suministros, etc., por favor regístrese en la oficina. El personal de la oficina entregará los artículos y mensajes durante un momento que sea menos disruptivo para el entorno de aprendizaje del aula.

COMUNICACIÓN:

La comunicación entre los padres, maestros, estudiantes y la escuela es vital para nuestro éxito. Se anima a los padres a comunicarse con la escuela siempre que sea necesario. Los maestros pueden ser contactados por teléfono, nota, la aplicación de mensajería de clase Parent Squared y/o correo electrónico. Si llama durante el día escolar, la oficina dejará un mensaje al maestro. El maestro de su hijo le devolverá la llamada lo antes posible durante los horarios que no involucren contacto con los estudiantes.

Las conferencias de padres/maestros se programan dos veces al año en septiembre y febrero. Si tiene preguntas sobre el progreso de su hijo, infórmese al maestro. Él/ella programará una cita con usted durante un horario que no involucre contacto con los estudiantes. Del mismo modo, si el maestro de su hijo cree que son necesarias conferencias adicionales, él/ella se pondrá en contacto con usted.

Aquí hay algunos otros ejemplos de momentos en los que se espera comunicación.

De Parte de los Padres:

Se necesitan notas cuando:

- un estudiante ha estado ausente (asegúrese de indicar el motivo de su ausencia)
- un estudiante va a visitar o llevar a un visitante a casa (ambos niños deben traer una nota)
- desea que su hijo regrese a casa de una manera diferente a la habitual (los niños sin notas serán enviados a casa de la manera habitual)
- otra persona recogerá a su hijo de la escuela (los niños sin notas serán enviados a casa de la manera habitual)
- desea que su hijo sea excusado de Educación Física y/o recreo debido a una enfermedad o lesión (para faltar a Educación Física y/o recreo, su hijo debe tener una excusa médica)
- si va a recoger a su hijo temprano para una cita (asegúrese de hacer el registro de salida de su hijo a través de la oficina)

Del personal y/o la escuela:

Se enviarán notas:

- las notas e información se envían a casa semanalmente
- si hay un cambio en el horario
- para anunciar actividades o eventos especiales (Ejemplo: día de fotos)
- para solicitar una conferencia
- folletos de la organización de padres
- trabajo semanal del estudiante
- preocupaciones de comportamiento según sea necesario
- para compartir éxitos
- Boletín Electrónico Semanal de Northside del director

ASISTENCIA

Se espera que los estudiantes asistan todos los días. A menos que su hijo tenga fiebre, esté experimentando vómitos o diarrea, sea contagioso o esté bajo cuidado médico, la asistencia a la escuela es el factor más importante para el éxito educativo de su hijo.

En un esfuerzo por apoyar la asistencia de su hijo, se anima a los padres a hacer todas las citas antes o después del horario escolar cuando sea posible. Las lecciones o actividades extracurriculares deben programarse fuera del horario escolar.

Si su hijo falta a la escuela por cualquier motivo, envíe una nota a la oficina indicando el nombre de su hijo, los días que estuvo ausente y el motivo.

Si su hijo falta un total de cinco días en un semestre, recibirá una carta de recordatorio de asistencia por correo y la trabajadora social de la escuela lo llamará. Si su hijo falta un total

de diez días en un semestre, recibirá una segunda carta de recordatorio de asistencia por correo y recibirá una llamada telefónica de la escuela.

El undécimo día de ausencia injustificada de un estudiante durante el semestre, la escuela notificará al padre que el estudiante puede ser retenido en el grado actual durante el siguiente año escolar y/o que el padre será reportado al Departamento de Servicios Humanos de Arkansas (DHS). La autoridad procesal apropiada también será notificada de la ausencia excesiva del estudiante en este momento.

Los funcionarios escolares están autorizados a contactar a la autoridad procesal, las autoridades juveniles o las agencias de servicios sociales en cualquier momento durante este proceso, si los padres no están haciendo esfuerzos razonables para fomentar la asistencia regular de los estudiantes.

Todos nuestros estudiantes necesitan estar en la escuela todos los días, aprendiendo. La asistencia regular es necesaria para que su hijo cumpla con las expectativas de su grado. Agradecemos su ayuda y apoyo en este asunto importante.

APARIENCIA DEL ESTUDIANTE:

Se espera que la apariencia de un estudiante (ropa, limpieza y accesorios) sea cómoda, apropiada para la temporada y no interfiera con el ambiente del aula al perturbar o distraer a otros estudiantes. Los estudiantes no deben usar lo siguiente en la escuela:

- ropa que anuncie tabaco, alcohol o productos ilegales
- ropa que exhiba lenguaje o símbolos sugerentes
- ropa relacionada con pandillas
- ropa transparente
- camisas o blusas que no cubran el área del ombligo o que muestren escote
- pantalones cortos o faldas que sean más cortos que la longitud de la punta del dedo
- ropa que sea demasiado ajustada o demasiado holgada
- tacos, tacones, ruedas o zapatos de tacón alto
- tops tubulares
- tops de tirantes delgados
- disfraces y sombreros solo en días de espíritu

La escuela se reserva el derecho de determinar si la ropa o apariencia de un estudiante es disruptiva para el ambiente de aprendizaje.

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE:

Una de las lecciones más importantes que los educadores enseñan es la autodisciplina. Es responsabilidad compartida del hogar y la escuela lograr este objetivo. El entrenamiento y la instrucción desarrollan el autocontrol, el carácter, el orden y la eficiencia.

La autodisciplina es la clave para una buena conducta y una consideración adecuada hacia otras personas. En la Escuela Primaria Northside, reconocemos y elogiamos el buen comportamiento, y cuando es necesario tomamos medidas correctivas mientras

fomentamos la autodisciplina. Podemos usar un lenguaje como: "No queremos que estés en problemas, queremos ayudarte, o podemos decir 'sí' o 'ok' a los adultos."

Utilizamos el PBIS (Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos) para otorgar puntos, que los estudiantes pueden usar para comprar en nuestras tiendas escolares y de clase. También utilizamos el PBIS para llevar un registro de las referencias disciplinarias. Se invita a los padres a descargar la aplicación para padres de PBIS que les informará sobre los puntos y referencias.

Se espera que los estudiantes de Northside pongan su mejor esfuerzo y en todo momento se comporten de manera que promueva un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado para todos nuestros estudiantes. Para apoyar a nuestros estudiantes, se enseñan a todos los niños los procedimientos, reglas y comportamientos escolares y en el aula.

La Escuela Primaria Northside reconoce que la disciplina escolar efectiva se puede lograr y mantener mejor a través de los esfuerzos cooperativos de padres, educadores y estudiantes. Todos tienen derecho a esperar un ambiente saludable que sea propicio para el aprendizaje. Nunca está bien ser hiriente o causar interrupciones.

Procedimientos no negociables en todo el edificio:

- Escuchar y seguir las indicaciones de todos los adultos
- Mostrar amabilidad y respeto hacia todos
- Moverse por el edificio con respeto
- Usar el cuerpo y las manos de manera segura
- Usar una estrategia para calmarse si está frustrado
- Di "sí" o "ok" a los adultos.

Acoso escolar

El acoso escolar está estrictamente prohibido. Cualquier acto intencional para causar daño emocional o físico o para amenazar, intimidar o dañar reputaciones o amigos se considera comportamiento de acoso escolar. Esto incluye burlas, provocaciones, insultos, difusión de rumores, tropezar, empujar, golpear, excluir a otras personas, extorsionar dinero u otros objetos de valor, dañar propiedad, o cualquier otro acto destinado a menospreciar o intimidar por escrito, verbal, electrónico o físico.

Cualquier comportamiento disruptivo, lenguaje inapropiado o acto hiriente que impida al maestro enseñar o a los estudiantes aprender no será tolerado. Este comportamiento estará sujeto a posibles consecuencias.

Las posibles consecuencias incluyen:

- conferencia entre maestro y estudiante
- pérdida de privilegios o actividades preferidas
- tiempo fuera en el aula o en la oficina
- comunicación con los padres mediante nota, teléfono
- conferencia entre padres y maestros

- referencia al consejero
- referencia al director y/o subdirector
- suspensión dentro de la escuela
- suspensión fuera de la escuela

Una política de disciplina detallada del distrito está disponible en línea en

https://drive.google.com/file/d/1CR0cDHLmjBfUBHO-qvbJU_xoP5JNR5ZZ/view

Reglamentos Generales para Estudiantes:

Los estudiantes son responsables de sus pertenencias personales. Las prendas de vestir y objetos personales deben estar marcados con el nombre de su hijo/a. Se colocarán en nuestro gabinete de objetos perdidos, ubicado fuera de la cafetería. Cualquier artículo dejado durante las vacaciones de invierno, vacaciones de primavera o el último día de clases será donado a una organización benéfica local.

Se permiten teléfonos celulares en la propiedad de la escuela. Sin embargo, hacer llamadas, recibir llamadas y enviar mensajes de texto no están permitidos durante el horario escolar. Los teléfonos celulares deben permanecer apagados y dentro de la mochila del estudiante. El uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos durante el día escolar no está permitido a menos que dicho uso haya sido específicamente aprobado por el director. Esto incluye los relojes inteligentes. Si se usa un teléfono/reloj durante el día escolar, se emitirá una advertencia junto con una llamada telefónica a casa. Después de la primera advertencia, un padre tendrá que venir a recoger el teléfono/reloj inteligente.

Los estudiantes no pueden traer estos artículos a la escuela:

- grandes cantidades de dinero
- mascotas
- armas reales o de juguete
- cuchillos
- perdigones o municiones de aire comprimido
- petardos
- cerillas/encendedores
- pelotas duras como pelotas de béisbol, pelotas de golf
- bates de béisbol
- tarjetas de intercambio (Ejemplo: cartas Pokémon)
- patinetas
- patinetes
- patines en línea/zapatos con ruedas
- punteros láser
- juguetes
- invitaciones a fiestas, a menos que cada miembro de la clase esté invitado
- bebidas energéticas
- plumas de vapeo, cartuchos, productos de tabaco, alcohol

La Escuela Primaria Northside se reserva el derecho de controlar el comportamiento que no respalda el buen orden, la disciplina y el aprendizaje, incluso si dicho comportamiento no está especificado directamente en la sección anterior. La escuela no es responsable de los objetos perdidos o robados que se traigan a la escuela. Si se traen artículos prohibidos a la escuela, serán confiscados y un padre tendrá que recogerlos.

Proceso para Resolver Conflictos:

Cualquier persona que se sienta preocupada por cualquier asunto relacionado con las escuelas debe contactar primero al maestro, miembro del personal o director correspondiente. Si la preocupación no puede resolverse, entonces al Superintendente Asistente, seguido por el Superintendente.

Procedimientos de la Escuela Primaria Northside

Por favor recuerde, no se permite el uso de teléfonos celulares mientras se encuentra en una zona escolar. Esto incluye la línea de autos para dejar y recoger estudiantes.

Es una violación de la Ley del Estado de Arkansas usar el teléfono celular para enviar mensajes de texto mientras se conduce en cualquier momento: (27-51-1504) "... el conductor no debe usar un teléfono celular inalámbrico de mano para comunicación interactiva inalámbrica mientras opera un vehículo de motor".

Además, la Ley del Estado de Arkansas también prohíbe hablar por teléfono celular en una zona escolar: (27-51-1609). "... el conductor de un vehículo de motor no debe usar un teléfono celular inalámbrico de mano mientras opera un vehículo de motor al pasar por un edificio escolar o una zona escolar durante las horas en que hay niños presentes y fuera del edificio".

Estas regulaciones entraron en vigencia en 2011.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA:

Debido a las leyes laborales estatales y federales, no hay supervisión de adultos en las instalaciones escolares antes de las 7:15 AM o después de las 3:00 PM. Por la seguridad de su hijo/a, por favor no los deje sin supervisión durante estos horarios.

Estudiantes que llegan en carro/Caminantes:

Todos los estudiantes que lleguen en carro deben entrar al edificio a través de las puertas principales.

Necesitamos la cooperación de los padres para garantizar la seguridad de todos los niños. Por la seguridad de su hijo/a, por favor solo permita que su hijo/a salga del carro en el carril de dejar. (El carril de dejar está más cerca de la acera y se extiende hasta el final de la acera frente al edificio.) Por favor, estacione su carro lo más adelante posible para que su hijo/a pueda salir del carro. Por favor, absténgase de adelantar otros carros en el carril de dejar.

Para permitir que el tráfico se mueva sin problemas, por favor estacione su vehículo en los espacios de estacionamiento proporcionados a la derecha en la entrada principal de la escuela. Los carros estacionados en los carriles de dejar causan retrasos. Los espacios en la entrada principal de la escuela son los espacios de estacionamiento preferidos para todos los visitantes. El estacionamiento al oeste de la escuela está reservado para los autobuses y el estacionamiento de los maestros. El estacionamiento al este de la escuela es solo para maestros y entregas. Agradecemos su ayuda con nuestra limitada situación de estacionamiento.

Riders de Autobús:

Los estudiantes que viajan en autobús entran al edificio usando la entrada oeste.

Riders de Bicicleta:

Los estudiantes pueden venir en bicicleta a la escuela; sin embargo, la escuela no acepta la responsabilidad de la seguridad de ninguna bicicleta. Se recomienda el uso de candados. Las bicicletas motorizadas, los scooters y las patinetas no están permitidos en los terrenos escolares. Por razones de seguridad, los estudiantes deben bajarse de sus bicicletas mientras están en la propiedad de la escuela. Una vez fuera de los terrenos escolares, los estudiantes pueden montar.

Las bicicletas se estacionan durante el día en el estante para bicicletas.

PROCEDIMIENTOS DE DESPIDO:

El día escolar termina a las 2:45.

Los maestros deben ser informados sobre el transporte de salida de un estudiante por escrito antes de las 2 p. m. a través de ParentSquared. Por favor, notifique por escrito al maestro de su hijo si cambia su forma de transporte. A menos que se proporcione información por escrito por parte del padre o tutor, el estudiante será despedido siguiendo su forma habitual. Se desaconsejan encarecidamente las llamadas telefónicas para cambiar la forma en que se despide a un estudiante, ya que esto puede llevar a confusiones sobre cómo debe ir a casa un niño. Si necesita cambiar el transporte, llame a la oficina y envíe un mensaje a través de dojo al maestro de su hijo antes de las 2:00. Si su hijo no va a casa de la misma manera todos los días, por favor complete un calendario para el maestro. Las llamadas telefónicas para cambiar la forma en que su hijo irá a casa solo deben hacerse durante una situación de emergencia. Si su hijo va a casa con otra persona o trae a alguien a casa con él/ella, AMBOS NIÑOS deben tener una nota. Este es un problema de seguridad. Agradecemos su apoyo en este asunto.

Pasajeros en automóvil:

Se alienta a los padres a seguir los procedimientos de recogida en automóvil que se proporcionan al comienzo del año.

Los pasajeros en automóvil son despedidos desde el interior de la escuela. Los estudiantes de kindergarten y primer grado son despedidos por la entrada principal. Los estudiantes de segundo a quinto grado son despedidos por detrás de la escuela. Se distribuirá un mapa con los carriles de tráfico para la salida antes de que comience la escuela.

Si su hijo no está listo para subir una vez que su automóvil haya llegado a la zona de carga, es posible que se le pida que se mueva a un lugar de estacionamiento para que el tráfico pueda continuar fluyendo.

Para ayudar al tráfico a moverse de la manera más fluida y segura posible, se le emitirá una etiqueta de automóvil. Por favor, tenga esa etiqueta visible en su automóvil durante las horas de recogida.

Los estudiantes no serán despedidos en la puerta principal.

Pasajeros en autobús:

Los pasajeros en autobús serán despedidos por la entrada oeste. Se espera que los estudiantes vayan directamente a su autobús.

Caminantes:

Los caminantes serán despedidos después de que se vayan los autobuses. Los padres que elijan caminar con su hijo deberán esperar fuera de la puerta oeste hasta que los estudiantes sean escoltados fuera del edificio.

Ciclistas:

Los ciclistas saldrán del edificio con los caminantes.

For safety reasons, please do not check your student out between 2:00-2:45

Students remaining after 3:00:

Authorities may be contacted if students are not picked up by 3:15.

Por razones de seguridad, por favor no retire a su estudiante entre las 2:00 y las 2:45.

Estudiantes que permanezcan después de las 3:00:

Las autoridades podrían ser contactadas si los estudiantes no son recogidos antes de las 3:15.

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA

- La asistencia es un componente importante del éxito educativo de un estudiante. Si su hijo/a debe salir durante el día escolar, por favor recuerde:
- un padre o tutor debe venir a la oficina para firmar la salida del niño/a con una forma válida de identificación
- el personal llamará a su hijo/a a la oficina a través del intercomunicador
- su hijo/a solo será entregado/a a usted a menos que notifique a la oficina de lo contrario

SCHOOL MEALS

ALMUERZOS ESCOLARES

- El desayuno y el almuerzo escolar se sirven diariamente.
- Los niños pueden traer sus almuerzos a la escuela (por razones de seguridad, por favor no traigan botellas de vidrio).
- Durante los horarios regulares de visita, se anima a los padres a acompañar a su hijo durante el almuerzo. Por favor, llame a la oficina de la escuela antes de las 9:00 a.m. el día de su visita para asegurarse de que se le prepare una comida. Habrá una mesa designada para que los padres puedan comer con su hijo en el Centro para Padres.
- Se permite traer comida de fuera para el almuerzo de su hijo; sin embargo, no se puede traer comida a la escuela para niños de los cuales no es el tutor.

El desayuno en el aula se sirve de 7:30 a 7:45 todos los días. A los estudiantes no se les cobra por el desayuno en el aula.

Para asegurarse de que la cuenta de la cafetería de su hijo/a se acredite correctamente al pagar el almuerzo con cheque, por favor incluya:

- El nombre completo del niño/a

- El nombre del maestro/a

Cuando pague el almuerzo en efectivo, por favor envíe el dinero en un sobre e incluya:

- El nombre completo del niño/a
- El nombre del maestro/a
- La cantidad incluida

Para pagar en línea:

- Póngase en contacto con la escuela para obtener el nombre de usuario y la identificación de su hijo/a
- Vaya al sitio web del Distrito Escolar de Rogers (rogersschools.net)
- Haga clic en Pagos
- Haga clic en Cafetería Escolar

Las solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido están disponibles en la oficina. Estas solicitudes deben ser devueltas lo antes posible. Solo se necesita completar una solicitud por hogar en Rogers. (Enumere todos los niños en un solo formulario) Los padres de niños que califiquen para ayuda deberán pagar por sus comidas hasta que las solicitudes hayan sido procesadas. Si los estudiantes estaban en el programa de asistencia alimentaria en Rogers el año pasado, aún necesitarán completar una solicitud para este año escolar. Estos estudiantes solo podrán usar el estado del año pasado durante hasta veinte días.

Procedimientos de Cobro y Recaudación de Comidas de las Escuelas Públicas de Rogers

Según lo dispuesto en SP 46-2016, todas las autoridades de alimentos escolares (SFAs) que operan los programas federales de comidas escolares (Programa Nacional de Almuerzos Escolares y/o Programa de Desayunos Escolares) deben tener un procedimiento administrativo escrito y claramente comunicado para el cobro de comidas en su lugar.

Todas las SFAs deben tener un procedimiento administrativo en su lugar para los niños que participan en la tarifa completa pagada de la comida y que no tienen dinero en su cuenta o en mano para cubrir el costo de la comida en el momento del servicio. Se requiere que las SFAs comuniquen este procedimiento administrativo a las familias y al personal escolar y/o del distrito según corresponda. Las SFAs deben garantizar que el procedimiento administrativo se comunique anualmente.

Las familias tendrán acceso al procedimiento administrativo de cobro de comidas a través de una copia escrita de los procedimientos de "Cobro y Recaudación de Comidas" de todo el distrito cada año escolar. Las familias de estudiantes transferidos (durante el año) recibirán una copia escrita del procedimiento de todo el distrito al inscribirse.

NUEVO ESTE AÑO: Los estudiantes que han calificado para comidas "a precio reducido" no serán cobrados y no tendrán ninguna obligación de pagar el copago de .40 centavos por el almuerzo.

Consideraciones del Procedimiento Administrativo Local de Carga

General

Los estudiantes que están categorizados como "estatus de pago completo" y no pueden pagar sus comidas en el momento del servicio de la comida tienen permitido cargar según la ley del estado de Arkansas. No se negarán comidas a ningún estudiante. Los estudiantes que carguen desayuno y/o almuerzo recibirán las mismas comidas reembolsables disponibles para todos los demás estudiantes. No se acercará a los estudiantes con respecto a una cuenta morosa o la necesidad de traer dinero. Los estudiantes pueden solicitar el estado de su cuenta por su cuenta, pero deben hacerlo en un encuentro privado con el gerente de la cafetería. Los saldos de las cuentas no se publicarán ni se darán a conocer públicamente a nadie excepto al estudiante y a su padre o tutor.

Notificación

El número de cargos permitidos para todos los estudiantes no está limitado. No se proporcionarán comidas alternativas como disuasivo para cargar. El padre o tutor será contactado por carta, correo electrónico, notificación del sistema de pago automatizado o llamada telefónica cuando la cuenta haya permanecido morosa sin un plan de pago en su lugar. Las familias serán informadas sobre la oportunidad de solicitar beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido y se les ayudará según sea necesario para completar la solicitud. No se puede "exigir" a las familias que soliciten beneficios.

Deuda Morosa

La deuda morosa se define como cargos de comidas impagos vencidos que se consideran cobrables, con esfuerzos para cobrarlos. La deuda puede permanecer en los documentos contables hasta que se cobre o se determine que es incobrable. La deuda puede llevarse en la cuenta del estudiante al final del año escolar (después del 30 de junio).

Planes de Repago

Cada hogar puede solicitar un plan de repago que incluirá niveles de pago y fechas de vencimiento apropiadas para las circunstancias particulares de un hogar. Por favor, póngase en contacto con el gerente de la cafetería o el administrador del programa para establecer un plan de repago.

Información de Contacto

Las familias pueden comunicarse con el gerente de la cafetería de su escuela para obtener información o pueden llamar al 479-631-3539 para hablar con un Administrador del Programa de Nutrición Infantil para obtener ayuda o información adicional.

PROCEDIMIENTOS DE RECREO:

Todos los niños participarán en el recreo cuando el clima lo permita a menos que el niño tenga una nota de un médico. Cada niño tendrá cuarenta minutos de recreo todos los días.

En caso de calor o frío extremos, aún podemos salir afuera. Por favor, asegúrese de que su hijo siempre traiga ropa adecuada para exteriores que esté etiquetada.

PROCEDIMIENTOS DE PROPIEDAD ESCOLAR:

Los materiales educativos se proporcionan de forma gratuita. Si la propiedad escolar se pierde o se daña más allá de un uso razonable, los padres o tutores serán responsables del costo total de reemplazo, esto incluye los chromebooks.

Búsqueda y Secuestro:

En la asignación de propiedad escolar a un estudiante, la escuela retiene la propiedad de dicha propiedad y el derecho a inspeccionarla o recuperarla. Las búsquedas de propiedad escolar, incluidos dispositivos electrónicos escolares y cuentas de correo electrónico escolares, pueden llevarse a cabo en cualquier momento.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MAL TIEMPO

La forma más rápida de averiguar si las escuelas están cerradas o cerrarán es mirar la página web del distrito. <http://rogersschools.net>

Además, la escuela utilizará el sistema de notificación escolar para llamarlo. Por favor, asegúrese de que su información de contacto esté actualizada en todo momento.

Cierre de Escuela o Salida Anticipada

Durante condiciones de nieve y hielo, nuestro distrito utiliza un sistema telefónico automatizado para anunciar el cierre de escuelas o la salida anticipada. Las estaciones de televisión y radio locales también anunciarán si la escuela estará en sesión o será despedida temprano. Muchas veces es imposible predecir las condiciones de la carretera con anticipación. La decisión sobre las operaciones de autobuses puede tener que tomarse poco antes de la hora regular de salida del autobús. Si durante el día, las condiciones meteorológicas se vuelven lo suficientemente severas como para requerir que los autobuses realicen sus rutas antes de la hora programada regularmente, las estaciones de radio y televisión locales serán notificadas y se enviará una llamada telefónica a los padres. En un día así, nuestras líneas telefónicas se saturan con numerosas llamadas. Responderemos cada una lo más rápido y eficientemente posible. Para ayudar a nuestro personal, pedimos a los padres que hagan disposiciones anticipadas para este caso. Nuestro personal de oficina necesita nuestras líneas telefónicas limitadas para obtener información meteorológica actualizada e instrucciones de nuestra Administración Central.

PROCEDIMIENTOS TELEFÓNICOS:

El teléfono escolar es solo para llamadas de negocios. Tenemos un número limitado de líneas para una comunidad escolar que contiene más de 550 miembros. Deben hacerse planes necesarios con su hijo/a antes de salir de casa.

Si es necesario, el maestro/a de su hijo/a estará más que feliz de devolverle la llamada durante un tiempo que no sea de contacto con los estudiantes. Por favor, si desea hablar con el maestro/a de su hijo/a, no dude en solicitar una llamada de devolución.

PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS DE SALUD

Una enfermera registrada o un asistente de enfermería estará en nuestro edificio todos los días.

Se realizarán varias evaluaciones en niveles de grado designados a lo largo del año. Algunos estudiantes serán pesados y medidos. También se realizarán evaluaciones de la vista y audición. La evaluación de la escoliosis (curvatura de la columna vertebral) se completa con estudiantes en los niveles de grado superiores.

Es importante que los padres informen a la escuela sobre cualquier problema médico o alergia que pueda afectar el rendimiento académico o conductual de un niño/a. La enfermera o asistente de enfermería puede comunicar las necesidades de su hijo/a con el maestro/a y modificar y/o excusar a su hijo/a de actividades según sea necesario.

Si un niño/a se lesiona o se enferma en la escuela, se notificará a los padres. Si no se puede contactar a los padres, entonces se llamará a la persona designada como contacto de emergencia. Asegúrese de mantener informada a la escuela sobre cualquier cambio en los números de teléfono, direcciones, lugares de empleo y contactos de emergencia. Esto ayudará a garantizar que reciba notificación de las necesidades de su hijo/a lo más rápido posible.

Medicación:

Se solicita a los padres, con la cooperación de los médicos, que programen toda la medicación para que se administre en casa siempre que sea posible. En caso de que la medicación deba administrarse en la escuela, se debe tener en archivo un permiso por escrito del padre o tutor del niño/a en la oficina antes de que se permita al personal escolar administrar la medicación. La medicación no se puede administrar a menos que esté en un recipiente de prescripción que esté claramente marcado con el nombre de su hijo/a, la dosis, cuándo debe administrarse y el nombre de la medicación. La mayoría de los farmacéuticos locales están al tanto de la política escolar y con gusto le darán un recipiente adicional cuando se lo soliciten. Los padres deben llevar la medicación a la escuela y firmarla en la enfermería. No se permitirá que los estudiantes transporten medicamentos en el autobús.

FIESTAS ESCOLARES:

Las fiestas escolares se organizan dos veces durante el año, en invierno y en el Día de San Valentín. Se disfrutan refrigerios y juegos. Los padres de aula dirigen estas festividades. Cualquier persona interesada en ser voluntaria para esta posición solo necesita ofrecerse como voluntaria al comienzo del año escolar.

No se permiten otras fiestas o celebraciones con comida. Las reglas del Departamento de Educación de Arkansas prohíben los refrigerios en la escuela excepto en los días de fiesta designados u otros días sancionados por la escuela. Por favor, no traiga refrigerios a la escuela para su hijo/a o su clase en días no especificados.

SERVICIOS ESPECIALES:

Los maestros con preparación profesional en patología del habla y del lenguaje, problemas de aprendizaje del desarrollo, discapacidades específicas del aprendizaje, discapacidades intelectuales y dotados enseñan a una gran sección transversal de nuestra población de Northside. Los estudiantes son enseñados en el entorno menos restrictivo que sea apropiado

para el niño individual. El continuum de servicios incluye clases de habla, terapia ocupacional, terapia física, recursos, clases autocontenidas y clases de REACH.

Northside es una escuela que cree en el concepto de inclusión. La inclusión realmente tiene la intención de tener a los niños en su entorno menos restrictivo. A través de la inclusión, los estudiantes reciben sus servicios de apoyo mientras permanecen en su aula regular tanto como sea posible.

ACTIVIDADES PARA PADRES:

Participación de los Padres:

El personal de la Escuela Primaria Northside cree que el vínculo entre el hogar y la escuela es fundamental para la educación de su hijo/a. Animamos a los padres a colaborar con el maestro/a de su hijo/a para brindar las mejores oportunidades educativas para su hijo/a.

La Ley 603 de 2003, la 307 de 2007 y la 397 de 2009 requieren que todas las escuelas públicas creen un plan de participación de los padres. El propósito de este plan es establecer una forma en que los padres, el personal y la comunidad puedan trabajar juntos para apoyar la educación de cada niño/a. Este plan es parte del plan general de mejora de la escuela. Se entrega una copia de este plan al principio de cada año escolar, al momento de la inscripción, y está disponible en el Centro de Recursos para Padres.

Los objetivos del Plan de Participación de los Padres de Northside son:

- aumentar la participación de los padres y miembros de la comunidad
- aumentar la conciencia de los padres sobre las expectativas de nivel de grado
- proporcionar asistencia a los padres en áreas académicas y habilidades parentales según sea necesario

La comunicación con los padres debe ser regular, continua y bidireccional. No dude en ponerse en contacto con el maestro/a de su hijo/a si tiene alguna pregunta o inquietud.

Se llevarán a cabo reuniones de padres para informarles sobre el estado de la escuela, el gasto de fondos federales, las expectativas de los estudiantes, la calificación, las pruebas y resultados estatales y federales, y el progreso de los estudiantes. Se proporcionarán recursos y sugerencias para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos/as en casa. Se envía a casa una encuesta voluntaria al principio de cada año escolar o al momento de la inscripción. Ofrece a los padres formas en las que pueden participar en la educación de su hijo/a.

PTA:

¡La Escuela Primaria Northside es la escuela para su hijo/a! Participar en la PTA brinda la oportunidad de contribuir con sugerencias para la mejora del programa educativo. ¡Nuestra PTA es activa! A lo largo del año, se llevarán a cabo muchas funciones y actividades educativas y divertidas. Por favor, esté atento al boletín informativo para obtener más información sobre las actividades de la PTA cada mes.

Sitio web:

Para aquellos de ustedes con acceso a una computadora, visiten el sitio web de nuestro distrito para obtener la información más reciente sobre la escuela. Calendarios, menús de almuerzo, anuncios meteorológicos escolares, enlaces educativos y mucho más están a su disposición. La dirección es www.rogersschools.net

Dale "Me gusta" a nuestra página de Facebook para recibir información actualizada sobre eventos escolares.

Facebook: <https://www.facebook.com/Northside-Elementary-Rogers-AR-471480832915889/>

Igualdad de Oportunidades:

El Distrito Escolar Público de Rogers no discrimina en sus políticas y programas por motivos de raza, color, credo, religión, edad, sexo, discapacidad, origen nacional o ascendencia. Las consultas sobre la aplicación del Título IX o el Título VI pueden ser referidas al Coordinador de Equidad, 636-3910.

Formulario de Interés para Voluntarios de la de Northside



Estudiante: _____

Maestro/a: _____

Padre/Madre/Tutor: _____

Teléfono de casa: _____

Celular: _____

Método de contacto preferido: ¡Seleccione la opción que mejor le funcione!

Teléfono _____

Texto _____

Correo electrónico _____

Padre/Madre de salón (Coordinar fiestas en el salón, comunicarse con los padres para ayudar con eventos/materiales).

Preparar carpetas semanales.

Donar materiales o dinero para fiestas (diciembre/febrero/u otros días aprobados).

Donar tiempo (ayudar en fiestas, hacer copias, excursiones, día de campo, tiempo como voluntario en el salón, día de profesiones, etc.).

Miembro del Comité de Participación de Padres (El comité se reúne cada primavera para revisar y actualizar el Plan de Participación de Padres que se enviará el otoño siguiente).

*¡Su maestro/a o el coordinador de voluntarios de la PTA se comunicará con usted pronto!
¡Gracias por ofrecerse como voluntario/a! ¡Con su ayuda, tendremos un año increíble en
Northside!*

iiiPOR FAVOR DEVUELVA ESTE FORMULARIO A SU MAESTRO/A DEL SALÓN!!!



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