

# 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**

**Budd Smith  
Director  
Budd.smith@rpsar.net**

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

**[www.rogersschools.net](http://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.

### **Cambio de Domicilio o Número de Teléfono**

Por favor, notifique a la oficina principal inmediatamente si su número de teléfono o dirección cambia. Es importante que la escuela tenga al menos un número de teléfono donde pueda ser contactado en caso de emergencia.

### **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

## **TAREAS Y REPOSICIÓN DEL TRABAJO ESCOLAR PERDIDO**

Tareas: Cualquier tarea será una extensión de los estándares previamente enseñados que su hijo ya domina. La asignatura será para la práctica independiente fuera del horario escolar. Es responsabilidad del estudiante completar cualquier clase y tareas asignadas a tiempo. Los documentos escolares y otras comunicaciones se envían a casa los martes.

*Trabajos de Reposición:* Cuando un estudiante se ausenta, tendrá un día por cada día de ausencia para completar el trabajo de recuperación. El trabajo de reposición para los estudiantes ausentes puede ser suministrados por el maestro y recogido por sus padres en la oficina. Si se pueden perder/faltar días, envíe un correo electrónico al maestro o llame a la oficina 9:00am trabajo que se puede recoger no antes de las 2:00. El trabajo de reposición no será suministrado de antemano por un día de ausencia. Por favor, no interrumpa la clase del maestro para solicitar el trabajo de reposición.

## **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.

- 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, fiambarrera-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.

### **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.



**ParentSquare**



ParentSquare es una aplicación disponible tanto en las plataformas iOS como Android. Es la plataforma de comunicación que Rogers está utilizando para conectarse con los padres y tutores. La aplicación permite un acceso fácil a noticias escolares, eventos, anuncios y otra información importante.

¿Te gustaría que lo adapte para un folleto o mensaje más informal?

## Medidas de Seguridad

Nuestra principal prioridad es la seguridad de nuestros estudiantes y personal. **Sistema de Entrada:** Todos los visitantes ingresan a la escuela por la puerta principal, la cual permanece cerrada en todo momento. Los visitantes deben tocar el timbre en la entrada, el personal de la oficina determina el motivo de la visita y permite el ingreso solo a quienes tengan asuntos escolares.

1. **Sistema para Visitantes:** Todos los visitantes que ingresen al edificio escolar deben registrarse. Se requiere una identificación emitida por el estado en su primera visita para ser escaneada a través de nuestro Sistema de Gestión de Visitantes Raptor. Este sistema escanea las identificaciones al instante para verificar que los visitantes no estén en un registro estatal de ofensores, y se pueden crear alertas personalizadas para derechos de custodia, entre otros.
2. **Simulacros:** Practicamos simulacros de incendio y tornado mensualmente, y simulacros de intrusos anualmente. Estas prácticas programadas permiten que los estudiantes estén preparados e informados en caso de una emergencia. En cuanto a situaciones de intrusos, todo nuestro personal está capacitado en el método ALICE de respuesta. El simulacro de intruso se realiza al inicio del año escolar, después de que los maestros hayan discutido y enseñado a los estudiantes cómo actuar proactivamente para mantenerse seguros. Algunos maestros utilizan el recurso llamado *No tengo miedo, estoy preparado* al enseñar preparación ante intrusos.

## Procedimientos del Autobús Escolar

- **¿Quién puede viajar en el autobús?** Los estudiantes que viven dentro de la zona escolar de Bellview y que no están a una distancia caminable de la escuela. Los estudiantes que asisten mediante transferencias o solicitudes de elección escolar no pueden usar el autobús.
- **Viajar a casa con un amigo:** Si un niño va a viajar en el autobús a casa de un amigo, ambos padres/tutores deben notificar a la escuela al menos con un día de anticipación. Esto permite al personal verificar que haya espacio disponible en el autobús.

**Comportamiento en el Autobús Escolar:** El transporte en autobús es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes que viajan en autobús deben obedecer las reglas establecidas en la política del distrito, la cual se enviará a casa al inicio del año. (Los problemas en la parada del autobús son responsabilidad de los padres).

### **Sanciones por no seguir las Reglas Generales:**

- Primera infracción: Se contactará al padre por carta o teléfono
- Segunda infracción: Suspensión de 1 día del autobús, contacto con los padres
- Tercera infracción: Suspensión de 3 días del autobús, contacto con los padres
- Cuarta infracción: Suspensión de 10 días del autobús, contacto con los padres
- Quinta infracción: Suspensión de 30 días del autobús, contacto con los padres
- Sexta infracción: Suspensión del autobús por el resto del año escolar

### **Sanciones por Infracciones Graves (armas, drogas, etc.):**

- Primera infracción: Suspensión del autobús por 30 días y disciplina escolar
- Segunda infracción: Suspensión del autobús por el resto del año escolar

\*\*\* El distrito escolar se reserva el derecho de aumentar cualquier sanción dependiendo de la gravedad del acto. \*\*\*

**Si necesita contactar a nuestro departamento de transporte, el número es (479) 631-3519.**

## 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.

- ACT ASPIRE, grados k-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. Finalmente, en los grados 2 a 5, se reconoce a los 10 mejores estudiantes de cada grado por leer libros y obtener buenos resultados en las pruebas de AR. El mejor lector de cada grado recibe un certificado de Lector Ardiente.

## **Aprendizaje Avanzado**

Estudiantes de los grados K-2 participan mensualmente en lecciones de enriquecimiento dentro de su salón de clases. El Programa de Aprendizaje Avanzado hará un cambio en la manera en que atiende a los estudiantes de 3.er grado a partir del otoño de 2025. A partir del próximo año escolar, se hará la transición del modelo tradicional de retiro, anteriormente conocido como "R.E.A.C.H.", hacia un término más amplio que prioriza un acceso más significativo: "Aprendizaje Avanzado". Este nuevo término es un concepto general que abarca a estudiantes dotados, talentosos, de alta capacidad y de alto rendimiento. Los estudiantes de 3.er grado serán atendidos en agrupaciones flexibles durante todo el año escolar; sin embargo, no serán identificados oficialmente para el programa en ese grado. A partir de 4.º grado, los estudiantes que califican participan semanalmente en un programa de retiro de aprendizaje avanzado. Los estudiantes de los grados 4-5 pueden ser nominados para el programa por maestros, padres, compañeros o por sí mismos. Luego se administran evaluaciones específicas a los candidatos potenciales. Un pequeño comité se reúne regularmente para analizar los datos y determinar si los estudiantes califican para el programa de aprendizaje avanzado. Los padres reciben una carta por correo con 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 Señorita Taylor Hirshen 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.

## **2025-2026 Año Escolar**

Inicio de clases (Primer día para los estudiantes)	13 de Agosto
Día de Desarrollo Profesional para Maestros (No hay clases)	29 de Agosto
Día del Trabajo (No hay clases)	1 de septiembre
Días de Conferencias (Después de clases)	22 de septiembre – 2 de octubre
Día de Desarrollo Profesional para Maestros (No hay clases)	3 de octubre
Fin del Primer Trimestre	10 de octubre
Inicio del Segundo Trimestre	13 de octubre
Día de Trabajo para Maestros (No hay clases)	16 de octubre
Día de Vacaciones (No hay clases)	17 de octubre
Vacaciones de Acción de Gracias	24-28 de noviembre
Fin del Segundo Trimestre	19 de diciembre
Vacaciones de Invierno (No hay clases)	22 de diciembre – 1 de enero
Día de Trabajo para Maestros (No hay clases)	2 de enero
Día de Desarrollo Profesional para Maestros (No hay clases)	5 de enero
Inicio del Tercer Trimestre	6 de enero
Día de Martin Luther King, Jr. (No hay clases)	19 de enero
Días de Conferencias (Después de clases)	9-20 de febrero
Día de Desarrollo Profesional para Maestros (No hay clases)	16 de febrero
Fin del Tercer Trimestre	13 de marzo
Inicio del Cuarto Trimestre	16 de marzo
Vacaciones de Primavera	23-27 de marzo
Día de Vacaciones (No hay clases)	24 de abril
Fin del Cuarto Trimestre (Último día de clases)	22 de mayo
Día de los Caídos (No hay clases)	25 de mayo
Día de Trabajo para Maestros (¡Que tengas unas excelentes vacaciones de verano!)	26 de mayo



## **Mantente conectado con la PTA de Bellview**

En la Escuela Primaria Bellview, estamos orgullosos de contar con una comunidad increíble de la PTA, compuesta por padres y cuidadores dedicados que generosamente ofrecen su tiempo y talentos durante todo el año. Creemos que la participación familiar desempeña un papel clave en enriquecer la experiencia educativa de nuestros estudiantes.

La PTA de Bellview está comprometida a crear un ambiente escolar positivo y enriquecedor para cada estudiante y miembro del personal. A través de sólidas alianzas entre las familias y el personal, trabajamos juntos para apoyar el aprendizaje, construir comunidad y crear recuerdos duraderos.

La recaudación de fondos ayuda a hacer todo esto posible. Gracias a la generosidad de nuestras familias y de la comunidad, podemos financiar recursos para las aulas, experiencias estudiantiles, mejoras escolares y eventos divertidos para toda la familia. Cada dólar recaudado apoya directamente a nuestros estudiantes y contribuye a que Bellview sea un lugar donde los niños aman aprender y crecer.

### **Oportunidades de Voluntariado y Eventos – Nuestra PTA ofrece muchas formas de participar durante todo el año. Aquí tienes solo algunas:**

**Carnaval de Otoño** – ¡Nuestro evento más grande del otoño! Ayuda a dirigir juegos divertidos y actividades en varias estaciones.

**Días de Palomitas** – Acompáñanos en días seleccionados para preparar y empaquetar palomitas para los estudiantes.

**Días de Fotos** – Ayuda a los fotógrafos y apoya a los estudiantes para que estén listos para su foto.

**Agradecimiento al Personal (SAG)** – Ayúdanos a celebrar y agradecer a nuestro increíble personal a través de oportunidades mensuales de reconocimiento.

**Casa Navideña** – Ayuda con las compras, la preparación, la atención y la limpieza durante esta especial tradición festiva.

**Inscripción de Kindergarten** – Da la bienvenida a las nuevas familias y ayuda con el papeleo y la logística.

**Día de Campo** – ¡Hazte voluntario en uno de los días más emocionantes del año, lleno de juegos y diversión al aire libre!

**Noche de Chicos** – Apoya en la planificación y ejecución de este emocionante evento para los niños y sus modelos a seguir adultos.

**Comité de Recaudación de Fondos** – ¡Ayuda a recaudar fondos para las grandes necesidades escolares, como nuestro Fondo para el Parque Infantil y otros proyectos importantes!

**Eventos de Espíritu** – Ayuda a coordinar noches de recaudación de fondos con negocios locales como Chick-fil-A, Texas Roadhouse, Kendra Scott y más.


**Redes Sociales y Comunicación** – Ayudar con las actualizaciones del sitio web del PTA, Facebook, Instagram y los correos electrónicos de Bobcat Blast.

**Coordinador de Padres de Aula** – Guiar a los padres de aula y apoyar la comunicación y planificación a nivel de clase.

**Comité de Recaudación de Fondos** – Ayudar a recaudar fondos para necesidades grandes de la escuela, como el Fondo para el Patio de Recreo y otros proyectos importantes.

¿Te gustaría que lo formateara de una manera especial o para algún uso en particular?


### **Mantente al tanto: Conéctate con nosotros y mantente informado sobre los próximos eventos y oportunidades de voluntariado.**

 Sitio web: [bellviewelementary.givebacks.com](http://bellviewelementary.givebacks.com) – Crea una cuenta para recibir nuestros boletines y actualizaciones.

Tienda de Bellview - <https://bellviewelementary.givebacks.com/store?limit=21&live=true> – Compra artículos promocionales, haz donaciones, contribuye a campañas de recaudación de fondos, etc.

 Instagram: @bellviewbobcatspta – Síguenos para actualizaciones semanales.

 Facebook: Bellview PTA Rogers AR – Mantente al día con todo lo relacionado al PTA.

 Correo electrónico: [bellviewpta.rogers@gmail.com](mailto:bellviewpta.rogers@gmail.com) – Para preguntas cotidianas o para contactar directamente con la junta del PTA.

No es obligatorio unirse ni ser voluntario, pero nos encantaría contar con tu participación cuando puedas. ¡Juntos estamos construyendo algo especial en Bellview!

### **Otros recursos importantes en línea**

Escuelas Públicas de Rogers: <http://rogersschools.net>

Departamento de Educación del Estado: <http://ade.arkansas.gov>

AR Kids First (seguro de salud): <https://humanservices.arkansas.gov/divisions-shared-services/medical-services/healthcare-programs/arkids/>

Departamento de Servicios Humanos de AR: <https://humanservices.arkansas.gov/>

¿Hay algo más que te gustaría agregar o cambiar?

**Bellview Elementary**  
**Plan de Participación Escolar**  
**2025-2026**



**1: Desarrollado Conjuntamente**

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**

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. Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo en el primer y el segundo semestre de cada año escolar. Se espera una participación del 100% de los padres. Cuando es necesario, se programan conferencias adicionales a lo largo del año escolar para satisfacer las necesidades de los padres o los estudiantes. Estas conferencias se llevarán a cabo en persona, pero también se pueden realizar por zoom o por teléfono para satisfacer las necesidades de los padres/tutores. Se proporcionará un intérprete para las familias que necesitan asistencia con el idioma.
3. Cada otoño se lleva a cabo una reunión de participación de los padres 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 y cómo los padres pueden ayudar y marcar la diferencia en la educación de sus hijos.
4. Actualice regularmente el sitio web de la escuela y otras formas de redes sociales para informar a los padres sobre los próximos eventos.
5. Una carpeta semanal será enviada a casa los martes. Esta carpeta sirve como una herramienta de comunicación entre los padres y la escuela e incluye elementos como muestras de trabajo semanales y/o información de la escuela.
6. Los maestros desarrollan y usan listas de distribución para comunicarse con los padres diariamente y/o semanalmente por correo electrónico.
7. El sitio web de la escuela se utilizará para permitir que los socios y los padres se mantengan al tanto de los eventos especiales que ocurren en Bellview (sitio web de Bellview Elementary)
8. Bellview utiliza Facebook para compartir información con socios y padres para estar al tanto de los eventos especiales que ocurren en Bellview. Facebook:  
<https://www.facebook.com/BellviewElementaryRogers>
9. Tienda de Bellview - <https://bellviewelementary.givebacks.com/store?limit=21&live=true> – Compra artículos promocionales, haz donaciones, contribuye a campañas de recaudación de fondos, etc.

 Instagram: @bellviewbobcatspta – Síguenos para actualizaciones semanales.

 Facebook: Bellview PTA Rogers AR – Mantente al día con todo lo relacionado al PTA.

 Correo electrónico: bellviewpta.rogers@gmail.com – Para preguntas cotidianas o para contactar directamente con la junta del PTA.



10. ParentSquare es una aplicación disponible tanto en las plataformas iOS como Android. Es la plataforma de comunicación que Rogers está utilizando para conectarse con los padres y tutores. La aplicación permite un acceso fácil a noticias escolares, eventos, anuncios y otra información importante.

11. 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: Desarrollo de la Capacidad del Personal del Edificio**

1. La escuela primaria Bellview apoyará el desarrollo, la implementación y la evaluación regular del programa de participación de los padres para contar con los padres en las decisiones y prácticas de la escuela, mientras utiliza en la medida de lo posible los componentes incluidos en el mismo. El director designará a un miembro del personal certificado como facilitador de padres con el fin de organizar una capacitación significativa para el personal y los padres con el fin de promover y fomentar un ambiente acogedor para los padres. Se harán esfuerzos para asegurar que la participación de los padres y la comunidad sea reconocida como un activo para la escuela. Todos los miembros certificados del personal participarán en desarrollo profesional, de acuerdo con los requisitos estatales y los plazos, que están diseñados para mejorar la comprensión de las estrategias efectivas de participación de los padres. Se puede contactar a la facilitadora de padres, la Sra. Macechko, a través de la oficina principal de Bellview.
2. Para ayudar a los padres a ayudar a los estudiantes durante sus procesos de aprendizaje, la escuela primaria Bellview hará lo siguiente:
  - a. Brindar asistencia a los padres al educar a los maestros, directores y otro personal sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres.
  - b. Cuando sea posible, un miembro del personal y/o el director asistirá a la reunión mensual de la PTA para comprender cómo satisfacer las necesidades comunes de los estudiantes, los padres y la comunidad.
3. Nuestro objetivo en la Primaria Bellview es proveer un servicio educativo centrado en el niño del que podamos estar orgullosos. Si en algún momento, un padre tiene un problema o una inquietud, se recomienda que el padre visite primero al maestro de su hijo. Si el problema no se puede resolver, se alienta a los padres a buscar consejo con el subdirector o el director. Cualquier conflicto que no pueda resolverse en el edificio con el director puede presentarse ante el Superintendente Auxiliar apropiado seguido por el Superintendente.

#### **4: Desarrollo de la Capacidad de los Padres**

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. 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.
2. Realizar una reunión de participación de los padres en 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.
3. 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.
4. Proveer estrategias para que los padres las usen en casa según las necesidades específicas del niño.
5. 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.
6. 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.
7. Proveer a los padres la oportunidad de expresar su opinión en una encuesta de fin de año.
8. Informar a los padres sobre nuestro centro de recursos para padres que contiene libros, videos, etc. para prestar.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

13. 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.

14. Enviar un boletín informativo de la consejera anualmente con consejos y sugerencias útiles para los padres.

15. Proveer 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](mailto:alyssa.peterson@rpsar.net)) o por teléfono al (479-631-3605) durante el horario de la escuela.

## **5: Coordinación**

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.

## **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 1ro 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 1ro 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 alentar al personal docente de la escuela en utilizar encuestas de voluntarios para compilar un libro de recursos para voluntarios [A.C.A. § 6-15-1702(b)(6)(B)(ii)]
- A.8: La Escuela comprender su obligación de realizar no menos de dos conferencias de padres y maestros por año escolar. [A.C.A. § 6-15-1702(b)(3)(B)(ii)]
  - 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](mailto: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)]
- A.15: La Escuela entiende 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 lo antes posible. como sea prácticamente 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](#)

<b>Nombre de la Escuela:</b>	Primaria Bellview
<b>Nombre del Facilitador de Participación Escolar:</b>	Whitney Macechko
<b>Revisión del Plan/Fecha de Presentación:</b>	17 de abril, 2025
<b>Nombre del Revisor a Nivel Distrito, Título:</b>	Melody Sebastian
<b>Fecha de Aprobación del Distrito:</b>	

**Miembros del Comité, Ocupación**

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

<b>Nombre</b>	<b>Apellido</b>	<b>Ocupación</b> (Maestro, Personal, Padre, Estudiante o Miembro Comunitario)
Budd	Smith	Directo
Alyssa	Peterson	Sub Directora
Whitney	Macechko	Facilitadora de Participación de Padres
Lindsey	Hall	Maestra
Rachael	Armstrong	Maestra

Samantha	Linn	Parent
Kristen	Dittmeyer	Parent
Mandy	Babb	Parent
Erica	Harmon	Parent

*(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](mailto:ade.engagementmatters@ade.arkansas.gov) o 501-371-8051.)*



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