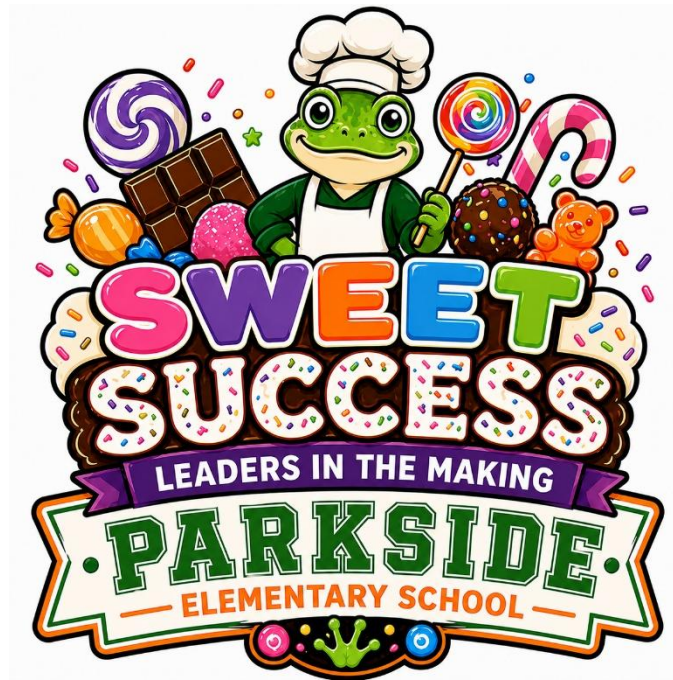


Parkside Elementary School

Manual del Estudiante y Padre

2026-2027



Escuela Primaria Parkside

5322 Texas Avenue

Naples, FL 34113

Teléfono: (239) 377-8900

Fax: (239) 377-8901

Página web del colegio: <https://collierschools.com/PSE>



Síguenos en Facebook y X @ParksideProud



Declaración de Misión de la PSE

Como comunidad escolar, fomentaremos un entorno donde los estudiantes puedan desarrollar rasgos de carácter que ejemplifiquen respeto, amabilidad y buen juicio. Como educadores, ofreceremos experiencias de aprendizaje con propósito, diferenciadas e interactivas que animarán a los estudiantes a desafiarse a sí mismos y alcanzar su máximo potencial.

Declaración de Visión de PSE

Empoderando a los estudiantes para el éxito a lo largo de la vida

Información de contacto de la escuela primaria Parkside

	Miembro del personal	Contacto
Información general Línea de asistencia Cambios en el transporte	Main Office Ira Guerrero, Secretario General Damaris Diaz, Secretario General	377-8900
Administración	Sara Johnessee, Director	377-8904
	Rachel Moore, Subdirector	377-8902
Gerente de oficina	Stephanie Koprubasi	377-8903
Orientador Escolar	Llama a la oficina del colegio	
Registros de asistencia/estudiantes	Mel Fleitas, Data Entry	377-8905
Programa ESE	Katie Delago, ESE Program Specialist	377-8911
Entrenador de alfabetización	Audrey Pophal	377-6272
Entrenador de matemáticas	Courtney Roderick	377-5155
Entrenador de ciencias	David Ware	377-8788
Cafetería/Servicios de Nutrición	Josie Hinojosa, Responsable de Servicios de Alimentación	377-8912
Subdirector de Relaciones Juveniles	Cpl. Vanessa Marchesiello	377-8900
Coordinador de voluntarios	Damaris Diaz	377-8900
Clínica Escolar	Lisa Arnold, Enfermera Marisol Navarette, Auxiliar de Clínica de	377-8909

Este manual se proporciona para proporcionar a cada familia de la Escuela Primaria Parkside información sobre las políticas y procedimientos establecidos para crear un entorno de aprendizaje seguro para nuestros estudiantes.

Horario de la escuela primaria Parkside	
7:30 AM - 3:30 PM	Horario de oficina
7:45 AM - 8:15 AM	Llegada/Desayuno de estudiantes
8:20 AM	Hora de inicio del alumnado
10:45 AM - 1:45 PM	Almuerzos para estudiantes Consulta con el profesor de tu hijo la hora específica de la comida de
2:50 PM	Despido de estudiantes (11:50AM - Días de lanzamiento anticipado)

Procedimientos de llegada y despido

Detalles de llegada

El campus está abierto a estudiantes a partir de las 7:45 a.m. No hay supervisión de adultos disponible antes.

Los estudiantes deben llegar entre las 7:45 y las 8:15

A su llegada, los estudiantes pueden:

1. Desayunar en la cafetería o sentarse fuera de sus aulas en las zonas asignadas de los pasillos
2. El desayuno se ofrece gratuitamente a todos los estudiantes, todos los días.

Llegada Procedimientos

Alumnos de Pre-K	Motoristas/Motoristas/Caminantes
Los alumnos de Pre-K deben llegar a través de la cola de coches etiquetada como Pre-K. Solo los alumnos de Pre-K y sus hermanos deben ser dejados a través de esta fila. Este desnivel está a la derecha al entrar en el campus.	Por la mañana, los estudiantes de K-5 deben ser dejados por la fila de coches a la izquierda al entrar en el campus. Los estudiantes que estén caminando o en bicicleta pueden entrar al campus por la puerta de los caminantes. Los estudiantes que van en bicicleta o patinetes deben dejarlas en el aparcabicicletas. Las familias pueden acompañar a los estudiantes hasta la entrada del colegio. En la entrada principal, solo se permite la entrada de estudiantes al edificio. Si un adulto tiene negocios en el campus, tendrá que ir a tocar el timbre en la oficina principal y firmar con su identificación con foto.

Detalles del despido

1. Los estudiantes serán despedidos a las 14:50 y guiados por los profesores a sus respectivos destinos: autobús, zona de peatones, recogida de pasajeros o programa extraescolar (cafetería).
2. **Por favor, llega PUNTUAL para recoger a tu hijo. No contamos con personal que supervise a tu hijo tras el despido. Por favor, respeta al personal de PSE y llega puntual. Si no puedes respetar los horarios de recogida de salida, por favor haz otros arreglos para que tu hijo, como el cuidado extraescolar de la YMCA o colaborar con otro familiar de otro alumno para que recoja a tu hijo.**
3. Se pide a los padres que no registren la salida de los alumnos después de las 14:30, ya que esto interrumpe un proceso de salida seguro y ordenado.

Destitución Procedimientos

Ciclistas/Caminantes	Motoristas de coches
Los estudiantes se reúnen en un área asignada en los pasillos para que un miembro del personal los acompañe hasta los aparcabicicletas y luego hasta la puerta de andadores. Todos los alumnos de infantil y 1º de primaria deben ser recogidos por un adulto con una tarfa de andador a juego , a menos que el niño vaya a casa con un hermano mayor.	Los estudiantes se sientan dentro del edificio y esperan a que llamen su nombre cuando llegue su coche. Para ayudar a minimizar la espera en la cola durante la salida, solicitamos que cada conductor tenga un cartel de coche mostrado al entrar en la cola.

Procedimientos de despido anticipado

En los días de salida anticipada, los estudiantes son dados de baja a las 11:50 y son guiados por los profesores a sus respectivos destinos. Padres, por favor, seguid todos los procedimientos habituales de despedida. Llama a la oficina si hay cambios en el transporte antes de las 11:00.

Procedimientos en días lluviosos/relámpagos en la zona

Los conductores de coches se despiden en los carriles más cercanos a los bordillos. Los caminantes solo son liberados por la salida del pasillo de 1º curso si hay un padre o tutor presente. Los caminantes deben ser recogidos en la cola del coche o permanecerán retenidos hasta que suene la alarma de rayos (esto puede tardar mucho, así que los padres deberían tener un plan B para recoger a los caminantes en caso de alerta de rayo).

Cambios en el transporte

Todos los cambios de transporte deben ser llamados a la oficina principal (239-377-8900) o redactados por el padre o tutor legal y entregados a la oficina principal. No se harán cambios en el transporte según lo que nos diga un estudiante. Todos los cambios de transporte deben recibirse antes de las 13:45 horas del día del cambio para garantizar que haya tiempo de comunicar el cambio al personal necesario. Si un cambio de transporte se comunica directamente al profesor del aula, el padre debe llamar a la oficina.

Asistencia

Los padres/tutores son responsables de la asistencia de sus hijos. Llegar al colegio todos los días, a tiempo y permanecer todo el día es importante para el éxito académico. La mayoría de las materias se imparten en secuencia, requiriendo comprender cada concepto en el orden de su presentación. El ausentismo persistente crea una dificultad real para un niño y se considera un problema muy serio. Por favor, tenga en cuenta que las ausencias excesivas o inexplicadas provocarán una consulta por parte del Departamento de Servicios al Alumnado. El capítulo 232.10 de la Ley de Florida establece: "Cada progenitor de un niño dentro de la edad de asistencia obligatoria será responsable de la asistencia escolar de dicho niño según lo exigido por la Ley Escolar de Florida. La ausencia de un niño en el colegio será evidente prima facie de una violación de la Ley Escolar".

1. Políticas del CCPS

<http://go.boarddocs.com/fl/collier/pl/Board.nsf/goto?open&id=CT3HN948DFFC>

Ausencias

Si su hijo va a faltar al colegio, pedimos a los padres que llamen a nuestra oficina (239-377-8900) antes de las 9:00 de la mañana para notificarnos que no estará en el colegio. Los padres deben indicar el nombre del niño, el del profesor y el motivo de la ausencia. Si un niño está ausente sin notificación al padre o tutor, el colegio activará una llamada automática informando al padre de la ausencia escolar.

Los padres/tutores deben notificar al colegio cuando su hijo está ausente y informar al colegio del motivo de la ausencia en un plazo de veinticuatro (24) horas mediante llamada telefónica o nota/correo electrónico para poder optar a una ausencia justificada o validada. A continuación se muestran los tipos de ausencias:

1. Ausencia justificada – El estudiante está ausente y se proporciona un justificante médico.
2. Ausencia validada – El estudiante está ausente y el padre/tutor contacta con la oficina principal para informar al colegio (esta llamada debe realizarse cada día que un niño esté fuera del colegio)
3. Ausencia injustificada – El estudiante está ausente y el colegio no es notificado de la ausencia.

Comunicación de asistencia:

Si un estudiante está ausente sin notificación a los padres, el colegio activará una llamada automática informando a los padres de la ausencia escolar. Los padres serán contactados por teléfono tras 5 ausencias por semestre. Se enviará una carta a casa tras 7 y 10 días documentando las ausencias.

Tardías

La impuntualidad de los estudiantes es una preocupación que debe abordarse para ofrecer la mejor educación a todos nuestros estudiantes. Se espera la llegada puntual a la escuela de todos los niños. Los estudiantes deben estar en el aula a las 8:20 AM. La llegada tardía interrumpe la clase y provoca pérdida de tiempo de instrucción. Cualquier niño que llegue al colegio después de las 8:20 de la mañana se considera retrasado y debe acudir a la oficina para obtener un pase para entrar en clase. Esto también se aplica a los niños que llegan tarde de una cita (médico o dentista). Las únicas excepciones son los niños que llegan en autobuses tarde, los que están de patrulla de seguridad y los participantes de los equipos de prensa. Es responsabilidad de los padres acompañar a su hijo a la oficina principal para el registro si llega tarde.

Las ausencias habituales y/o la llegada tardía tienen un impacto negativo en el rendimiento y desarrollo del alumnado. Se investigará cualquier situación de ausencias habituales y/o tardanza, lo que requerirá una reunión de padres para abordar las preocupaciones de asistencia. Por favor, ayuda a tu hijo a desarrollar hábitos responsables. Desarrolla una rutina matutina que permita que tu hijo llegue al colegio a tiempo.

Trabajo de maquillaje

Si un estudiante está ausente en la escuela, es responsabilidad del estudiante hacer el trabajo de recuperación que se haya perdido durante ese tiempo. Si un estudiante falta más de dos días por enfermedad, un padre puede contactar con el colegio para recopilar información sobre los trabajos que ha fallado. Los profesores deben disponer de 24 horas para preparar el trabajo de recuperación y los materiales. Se permitirá al menos un (1) día por cada día de trabajo ausente. Un estudiante o profesor puede acordar un horario alternativo de trabajo de recuperación cuando sea necesario modificar la duración del trabajo de recuperación.

Dispositivos/Tecnología del Distrito

Los avances tecnológicos han alterado fundamentalmente la forma en que se accede y comunica la información en nuestro mundo. Estos cambios han creado nuevas herramientas para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Parkside Elementary School se complace en poder ofrecer a nuestros alumnos acceso a tecnología informática que les permitirá aprovechar estas oportunidades.

Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos

Para preservar el entorno educativo adecuado y evitar disturbios, los teléfonos móviles, relojes inteligentes, gafas inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben ser apagados y almacenados en mochilas desde la llegada de los estudiantes al campus hasta que los estudiantes son expulsados.

Programa de cafetería

Los menús para el desayuno y la comida se publican con antelación en la página web de la Escuela del Condado de Collier.

Desayuno - Se sirve diariamente de 7:45 a 8:15 AM sin coste para los estudiantes. Los estudiantes que necesiten desayunar deben ir primero a la cafetería al llegar al colegio.

Almuerzo - Se servirá comida caliente a diario, sin coste adicional.

Comida en bolsa - Si los estudiantes deciden llevar comidas de casa, deben intentar incluir todos los artículos necesarios (cucharas, servilletas, etc.). No se permiten recipientes de cristal. Las latas de "tapa de represión" suelen ser difíciles de abrir para los jóvenes y son peligrosas. Por lo tanto, por favor utiliza envases de plástico para bebidas y alimentos. Por favor, ayúdanos a ayudar a nuestros alumnos a tomar decisiones saludables en sus almuerzos y no incluyan refrescos ni caramelos en sus fiambresas.

1. Servicios de nutrición - <https://www.collierschools.com/support-services/school-meals>

Almuerzo con tu hijo

Los padres son bienvenidos a disfrutar de la comida con su hijo. Por favor, siga nuestros procedimientos de registro en la oficina principal. Debes tener un documento de identidad con foto. Por motivos de seguridad, los padres **solo pueden** comer con su propio hijo en la mesa familiar, en la cafetería. No se permite llevar alimentos para compartir con otros estudiantes.

Celebraciones en el aula y cumpleaños

Se permiten cuatro celebraciones de clase durante el curso escolar. Entre ellas se incluyen una celebración de otoño, una fiesta de vacaciones de invierno, una celebración de San Valentín y una celebración de fin de curso. CCPS no permite que se lleven alimentos caseros a la escuela. Muchos estudiantes tienen alergias alimentarias y no se les permite comer accidentalmente algo al que puedan tener una reacción alérgica. Los productos preparados comercialmente están etiquetados para que los ingredientes sean conocidos. Esto permite a la oficina responder a las preguntas de los padres de forma experta y eficiente.

1. Si se necesitan refrescos para una fiesta de clase, el profesor se comunicará con las familias.

Celebraciones de cumpleaños

2. Los cumpleaños de los alumnos pueden celebrarse en el colegio con alimentos comprados en tienda (debido a alergias, los ingredientes deben estar claramente etiquetados)
3. Fomentamos la oferta de alimentos saludables para la clase o de alimentos que no sean

alimentos que se compartirán o repartirán. Algunos artículos no alimentarios incluyen: un lápiz de colores, una goma de borrar, pegatinas, marcadores o un pequeño objeto de novedad.

4. Los padres deben comunicarse con el profesor con antelación si quieren enviar un regalo de cumpleaños. Las celebraciones tendrán lugar en un momento del día escolar que será decidido por el profesor.
5. Para evitar alteraciones en el entorno escolar, por favor no permitas que se entreguen flores ni globos a un niño en el colegio. Estos artículos no se entregarán en el aula durante el horario escolar.
6. Cada profesor de aula reconoce el cumpleaños de un niño de diversas maneras. En todos los casos, los niños son reconocidos en su día especial.
7. Distribuir invitaciones a fiestas en el colegio causa varios problemas, incluyendo interrupciones en el aula, sentimientos heridos de los niños y debilitamiento de la cohesión del equipo de clase. Por favor, absteneos de esta práctica a menos que todos los estudiantes reciban una invitación.

Aula Placement

La administración y el personal de Parkside Elementary considerarán cuidadosamente todos los aspectos de los datos académicos, el desarrollo social y las necesidades de los estudiantes en la zona de educación como criterios de colocación. Como creemos que los padres son socios importantes en el proceso educativo y aportan aportaciones valiosas, quienes deseen compartir información adicional sobre su hijo, pero no el nombre específico del profesor, pueden hacerlo.

Carpetas de comunicación

Cada jueves, las carpetas de Comunicación se enviarán a casa con los estudiantes. Estas carpetas contendrán información importante sobre las escuelas públicas del condado de Collier y las escuelas PSE, así como trabajos corregidos u otros elementos del aula de tu hijo.

Conferencias

Fomentamos la comunicación entre el hogar y el colegio. Si tienes alguna pregunta, duda o quieres hablar sobre el progreso de tu hijo, por favor envía un correo electrónico o llama a su profesor. Para tu comodidad, asegúrate de programar reuniones con antelación para garantizar la disponibilidad del profesor de tu hijo.

Código de vestimenta – Código de vestimenta para estudiantes de Parkside Elementary y CCPS
Parkside Elementary sigue el código de vestimenta que se describe a continuación, así como los que se establecen en el manual del Código de Conducta Estudiantil de CCPS. El enlace de la política está abajo.

Todos los alumnos de K-5 deben seguir el Código de Vestimenta de Parkside Elementary todos los días:

1. Todos los estudiantes deben llevar una camisa tipo polo con cuello en color uniforme. Todas las camisas deben ser lo suficientemente largas para cubrir el abdomen del alumno.
2. Se deben llevar pantalones, vestidos, pantalones cortos o faldas estilo uniforme escolar caqui, negro o azul marino. La longitud de los pantalones cortos y faldas debe estar en la punta de los dedos cuando los brazos se extienden hacia abajo a los lados del niño.

3. No se permiten vaqueros, leggings, pantalones cortos deportivos o pantalones de chándal a menos que el profesor o la dirección del colegio haya anunciado un día temático especial.
4. Las mallas y medias bajo faldas y vestidos solo pueden usarse en clima fresco.
5. Las zapatillas son las únicas que se pueden usar durante la jornada escolar, ya que los niños juegan fuera en el recreo todos los días. No se permiten botas ni zapatos abiertos.
6. El desgaste exterior debe ser solo de color sólido, sin logotipos, textos ni gráficos (excepto los logotipos de Parkside).
7. Sombreros, gorros, buffs y otros tocados solo están permitidos en días aprobados.
8. Cualquier día especial, como vaqueros, camisetas espirituales, crocs, días sin uniforme, gorras o disfraces, será anunciado con antelación por el profesor de tu hijo o la dirección del colegio.
9. Una vez proporcionadas por el colegio, las insignias de identificación de estudiante deben llevarse mientras se está en el campus

- Enlace al código de vestimenta para estudiantes de CCPS:

<https://www.collierschools.com/students-families/studentconduct/student-dress-code>

Días de vaqueros y espíritu

Cada viernes, los estudiantes pueden llevar cualquier camiseta PSE Spirit y pantalones de uniforme normales o vaqueros. De lo contrario, deben seguir nuestro código de vestimenta habitual de PSE como se ha explicado arriba.

El primer viernes de cada mes, los estudiantes pueden llevar camisetas o camisetas de equipo que representen un deporte o club, y pueden llevar pantalones de abajo o vaqueros habituales. También se pueden llevar camisetas PSE Spirit. De lo contrario, deben seguir nuestro código de vestimenta habitual de PSE como se ha explicado arriba.

Cosas para dejar en casa

No se permiten juguetes, juegos, pelotas, bates, cartas coleccionables, dispositivos electrónicos, objetos punzantes ni armas de ningún tipo en la escuela. Los objetos de valor como joyas, reliquias y dinero también deben permanecer en casa. La pérdida o robo de objetos personales en el colegio o en el autobús no es responsabilidad del colegio ni del distrito.

Información sanitaria

Las instalaciones para atención de urgencias en la escuela son muy limitadas. Los arreglos para llevar a su hijo a casa deben hacerse con prontitud si la clínica contacta con él. En cuanto a enfermedades transmisibles, solo un médico o una enfermera del Departamento de Salud del Condado de Collier puede certificar que un niño está libre de una enfermedad transmisible. Solo podemos llamar a los padres y solicitar que el niño permanezca en casa hasta que se obtenga una autorización oficial por escrito. Agradecemos su cooperación en este asunto.

Si ocurre una enfermedad o lesión grave, se notificará inmediatamente al padre y el director podrá llamar a Servicios Médicos de Emergencia o llevar al alumno a un centro de atención urgente. El tratamiento médico requerirá permiso de los padres. En caso de que no se pueda localizar al tutor legal, el mandante puede tomar cualquier decisión médica de emergencia si la lesión pone en peligro su vida.

Los servicios de salud son una parte importante del programa escolar completo de un estudiante. El personal de salud escolar promueve el éxito académico ayudando a garantizar que los estudiantes

estén sanos y preparados para aprender. Las enfermeras escolares y los asistentes de salud escolar ayudan a los estudiantes a gestionar enfermedades crónicas, identificar y hacer seguimiento de posibles problemas de salud, gestionar enfermedades y lesiones, supervisar la documentación de inmunización y examen físico, y servir como recurso de información sobre salud y bienestar. Para ayudar a proteger la salud de todos los estudiantes, se pide a los padres que sigan las directrices que se indican a continuación.

1. Recursos de Salud de CCPS - <https://www.collierschools.com/HealthServices>

Cuándo quedarse en casa - Los niños con fiebre de 100 grados o más deben ser monitoreados en casa para detectar otros síntomas de la enfermedad hasta que estén sin fiebre durante 24 horas. La capacidad de un niño para rendir en la escuela se ve disminuida si no se encuentra bien. Si su hijo presenta episodios repetidos de diarrea o vómitos, erupción o debilidad general, consulte con un profesional sanitario y mantenga a su hijo en casa hasta que la enfermedad pase o su médico recomiende que vuelva a la escuela.

Medicación

Siempre que sea posible, los medicamentos deben administrarse en casa. Sin embargo, si es necesario que tu hijo reciba ciertos medicamentos en el colegio, el padre debe llevar el medicamento al colegio en el recipiente original, completar y firmar un Formulario de Autorización de Medicación. Si se requiere un medicamento con receta en la escuela, el médico que lo prescribe también debe completar y firmar la autorización. Este formulario se encuentra en la web del distrito o puede obtenerse a través de nuestra enfermera escolar. Los medicamentos se guardan en la clínica del colegio. Si su hijo tiene una condición de salud que requiere medicación o tratamiento, por favor contacte con la enfermera del colegio. Si tu hijo necesita medicación para el dolor de cabeza, por favor llama a la enfermera del colegio para hablar sobre la mejor opción para él. Los padres también deben recoger medicamentos no utilizados. Al final del año, cualquier medicamento no utilizado que no haya sido recogido por un progenitor será desechado.

Piojos de la cabeza

No son raros casos de piojos de la cabeza y liendres (huevos) en la escuela primaria. Se llama a los padres para llevarse a casa a los niños que tienen infestaciones. Estos niños no pueden volver al aula hasta que los padres hayan tratado con éxito el problema. La verificación del tratamiento debe proporcionarse en la consulta, y se examinará el cabello y el cuero cabelludo de su hijo en busca de liendres antes de que pueda volver a entrar en clase. La reinfestación puede ocurrir si solo queda una lendre viable en el tallo del pelo. Los piojos de la cabeza, que a menudo se transmiten por contacto directo cabeza a cabeza fuera del colegio, se encuentran principalmente en niños pequeños. Los piojos y las liendres (huevos) no transmiten enfermedades y no suponen un riesgo significativo para la salud. El procedimiento de las Escuelas Públicas del Condado de Collier respecto al manejo de los piojos se basa en las recomendaciones de la Academia Americana de Pediatría, la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC).

Uso de protector solar en escuelas primarias:

Los estudiantes deben aplicar protector solar, si lo desean, antes de clase. Si un padre desea que su hijo se aplique protector solar durante la jornada escolar o durante eventos patrocinados por el colegio, debe proporcionar el protector solar, que debe ser:

1. Aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de EE. UU. (FDA) para uso

- sin receta con el fin de limitar el daño cutáneo inducido por la luz ultravioleta
2. En una preparación de loción, crema o toallitas, no se permite el uso de preparaciones en aerosol o spray
 3. Laceyó el nombre del alumno, número de identificación, curso y profesor
 4. Es responsabilidad de los padres instruir al niño sobre el uso y aplicación adecuados del protector solar
 5. El profesor de aula puede mantener protectores solares etiquetados individualmente en una cesta u otro recipiente

Formularios de Información de Emergencia

Los Formularios de Información de Emergencia pueden completarse en línea a través del Portal de CCPS, utilizando el enlace siguiente. Cualquier estudiante que no disponga de un formulario electrónico de información de emergencia recibirá una copia en papel para rellenar. Enviaremos a casa un formulario de información de emergencia solicitando que proporcione información importante para su hijo. Este formulario permanecerá archivado si es necesario ponerse en contacto con usted. Es imprescindible que informes a la oficina de cualquier cambio de dirección, números de teléfono o contacto de emergencia a lo largo del curso escolar. En caso de que ocurra un accidente o enfermedad, debemos disponer de información precisa para contactarle con prontitud. Se contactará con los servicios médicos de emergencia (EMS) para emergencias graves. Las preocupaciones sobre la custodia deben indicarse claramente y proporcionar documentación legal.

<https://origin.collierschools.com/app/Portal>

CCPS Portal

¡Asegúrate de que tu información de contacto esté actualizada! Al visitar el Portal de CCPS, los padres pueden actualizar su información de contacto, elegir sus preferencias de comunicación, elegir recibir mensajes de texto de su escuela y del distrito, y verificar información importante.

[Haz clic aquí para visitar el Portal de CCPS](#)

Deberes

Las exigencias de deberes variarán según el curso. Para información específica, por favor contacte con el profesor de su hijo. También deberías contactar con el profesor si tu hijo parece estar dedicando demasiado tiempo a los deberes. Para asegurar que las notas reflejen claramente el rendimiento y el dominio de los estándares por parte del estudiante, los deberes no son un factor en ninguna de las calificaciones del área académica de los cursos PK a 5, pero se evalúan como una cualidad del alumno y la comunicación con los padres en boletines trimestrales.

Objetos Perdidos y Objetos

Por favor, etiqueta la fiambrera, chaquetas, jerséis y sudaderas de tu hijo con su nombre. Muchos objetos se pierden y no reclaman cada año. Hay una zona en la cafetería para objetos perdidos y encontrados. Al final de cada periodo de calificación, todos los objetos no reclamados serán donados a una organización benéfica.

Centro de Medios

8:35am-2:45pm

Selección de libros – Los libros y materiales se adquieren en función de las solicitudes del personal profesional, necesidades curriculares, interés del estudiante y recursos recomendados para la selección de libros.

Materiales en Desafío – Cuando una persona o grupo de usuarios del colegio tenga motivos para objetar la inclusión de materiales específicos en la colección de medios, se seguirán las directrices del CCPS para materiales cuestionados.

Circulación – Los estudiantes pueden prestar libros durante un periodo de dos semanas. Los alumnos de infantil y primero de primaria pueden sacar un libro. Los alumnos de 2º y 3º curso pueden sacar dos libros, los de 4º y 5º pueden sacar tres.

Programa de noticias – El informativo se emitirá todas las mañanas aproximadamente a las 8:15.

Voluntarios – Los adultos que deseen ser voluntarios son bienvenidos a hacerlo en el Centro de Medios. Se hará todo lo posible para emparejar los intereses de los voluntarios con las necesidades de Media Center. El Especialista en Medios y el Asistente de Medios formarán a todos los voluntarios del Centro de Medios.

Participación de padres y comunidad

Parkside Elementary School anima y da la bienvenida a los visitantes a nuestro centro. Como la seguridad es una prioridad, recordamos amablemente a TODOS los visitantes que deben llevar una identificación con foto emitida por EE. UU. cada vez que visiten nuestro campus. Se puede aceptar identificación con foto no estadounidense con la aprobación de la administración, y el visitante debe ser acompañado mientras esté en el campus. No se aceptan fotos de un documento de identidad con foto.

Procedimientos para visitantes

Todas las escuelas públicas del condado de Collier tienen un único punto de entrada. La entrada principal de nuestro PSE tiene timbre y los visitantes que lleguen al campus tendrán que tocar el timbre para solicitar la entrada. Cuando el personal de recepción conteste, se te preguntará tu nombre y el motivo de tu visita, que puede incluir el nombre de tu hijo. Por favor, presente su identificación con foto a la cámara situada justo encima del timbre. Una vez aprobado y concedido el acceso, por favor no permitas que otras personas entren detrás de ti. Al entrar en el vestíbulo, seguirás nuestro procedimiento de acceso para escanear tu identificación y recibir un pase de visitante. Los invitados deberían planear llegar a nuestras escuelas unos minutos antes para agilizar su visita. Todos los visitantes también deben hacer el check-out en la oficina principal.

Exigimos a todos los padres y miembros de la comunidad que respeten la expectativa de campus libre de humo mientras estén en PSE, ya que todas las instalaciones de las Escuelas Públicas del Condado de Collier son "Entornos libres de humo y tabaco".

Voluntarios

Parkside Elementary agradece a los voluntarios y todo lo que hacen por nuestros estudiantes, profesores y la comunidad escolar. Para ser voluntario, es necesario completar la solicitud de voluntariado online en la página web del distrito que aparece a continuación. Se anima a padres y miembros de la comunidad a compartir sus múltiples talentos ayudando a estudiantes y profesores de diversas maneras. Los padres que deseen ser voluntarios en el aula o acompañar en cualquier excursión deben completar la solicitud online. Se puede pedir a padres y voluntarios comunitarios que trabajen en una variedad de entornos de aula para atender mejor las necesidades de nuestros estudiantes y profesores. Serás recompensado con muchas sonrisas y mucho agradecimiento. Todos los voluntarios deben seguir los procedimientos para visitantes descritos anteriormente.

Proceso de voluntariado y solicitud de voluntariado de las Escuelas Públicas del Condado de Collier -

<https://www.collierschools.com/Volunteer>

Juramento a la Bandera

De acuerdo con la ley, los estudiantes deben recitar el Juramento a la Bandera al inicio de cada jornada escolar. Sin embargo, un estudiante tiene derecho a no participar en la recitación del Juramento y debe ser eximido de él a petición escrita de su(s) padre(s). Esto incluirá no exigir al estudiante que se ponga de pie y coloque la mano derecha sobre su corazón. Se espera que los estudiantes que no hayan sido excusados muestren pleno respeto a la bandera poniéndose firmes con la mano derecha sobre el corazón y recitando el Juramento.

Asistencia al programa

A lo largo del curso escolar, los estudiantes pueden participar en presentaciones musicales a nivel de curso u otras actividades adicionales. Se puede invitar a algunas clases a asistir a funciones durante el horario escolar. Los hermanos de los estudiantes que se desempeñan no deben ser liberados de clase para asistir a un programa al que no haya sido invitada toda la clase. La única excepción a esta política es cuando el padre decide dar de baja al alumno y acompañarlo a la actuación. Por favor, planifique llegar temprano para tener tiempo suficiente para informarse con la Oficina Principal.

Boletines/Informes de progreso

Los informes de progreso se imprimirán y enviarán a casa tras el cierre de cada periodo de calificación (el cuarto trimestre estará disponible en línea). Por favor, revise cuidadosamente el informe de progreso de su hijo y anote todos los códigos impresos, notas y explicaciones.

Apoyo de Intervención Conductual Positiva (PBIS)

Estamos orgullosos del excelente comportamiento de los niños de la escuela primaria Parkside. Existe un programa de apoyo conductual a nivel escolar para que todos los estudiantes puedan florecer y crecer. Las reglas y expectativas son enseñadas, modeladas y guiadas por todo el profesorado. Estas normas se aplican de forma coherente y ética.

Todas las aulas desarrollarán y mantendrán un entorno de enseñanza y aprendizaje de alta calidad que garantice experiencias de aprendizaje positivas, seguras y exitosas. Se espera que todos los estudiantes y miembros del personal sigan y cumplan con las expectativas de toda la escuela para alcanzar nuestro objetivo.

A los estudiantes se les enseñarán las expectativas de toda la escuela y se les dará la oportunidad de practicar estas expectativas a diario en diversos entornos.

Expectativas PSE
Las expectativas son comportamientos expresados de forma positiva y forman la base para el desarrollo de todas las directrices escolares y de aula. • Preparado para aprender • Muestra respeto • Todos son responsables

1. El Compromiso de Parkside forma parte de los anuncios matutinos
1. Se anima al personal a utilizar los refuerzos de clase e individuales para promover un comportamiento positivo y la demostración de las expectativas escolares

Conducta y disciplina estudiantil

1. PSE sigue el sistema disciplinario progresivo del Código de Conducta Estudiantil del CCPS.
 1. Código de Conducta Estudiantil <https://www.collierschools.com/students-families/studentconduct>

Consejo Asesor Escolar (SAC)

El Consejo Asesor Escolar de PSE se forma según las directrices estatales y del condado en la Legislación de Responsabilidad de 1991. Los miembros del SAC trabajan con padres, miembros de la comunidad, estudiantes y personal para implementar nuestro Plan de Mejora Escolar (SIP). Las reuniones suelen celebrarse el primer martes de cada mes. Por favor, visita nuestra página web de PSE para información sobre el SAC.

<https://pse.collierschools.com/meet-the-pse-bullfrogs/school-advisory-council-sac>

Orientador Escolar

Parkside Elementary cuenta con un orientador escolar profesional. Nuestro orientador está disponible para trabajar con todos los estudiantes a través de las unidades de orientación en el aula. Además, hay asesoramiento individual y actividades en pequeños grupos. Cualquier pregunta o preocupación sobre el programa individual de tu hijo debe dirigirse al orientador o a un administrador.

Reconocimiento estudiantil

Los estudiantes son reconocidos de diversas maneras por sus logros. Además del reconocimiento en el aula, hay reconocimiento a nivel escolar. El reconocimiento y los incentivos varían cada año según los objetivos de mejora del colegio, los objetivos individuales de los estudiantes y la aportación del personal y los alumnos. Ejemplos de reconocimiento estudiantil pueden incluir:

Accelerated Reader o iReady – Los estudiantes pueden tener objetivos trimestrales de Accelerated Reader o iReady. Si se cumple este objetivo individual, el niño será reconocido de diversas formas con cosas como aperitivos, pegatinas o certificados.

Ascenso de 5º curso: Los estudiantes pueden ser reconocidos por diversos logros académicos y de liderazgo.

Los 7 Hábitos: Los estudiantes pueden ser reconocidos por sus habilidades de liderazgo y su ejemplo ejemplar de los 7 Hábitos.

Libros de texto

El Estado de Florida proporciona libros de texto a los estudiantes. Los estudiantes serán acusados por libros perdidos que se les hayan entregado y por libros dañados por negligencia. Esta regla también se aplica a los libros que han sido prestados en el Centro de Medios.

be in school . . .

attendance**MATTERS**

ON TIME all day **EVERY DAY**



[safety zone]

100% PERFECT ATTENDANCE

Students who arrive to **school on time, stay all day, and attend every day** have the best chance for academic success. Every minute in the classroom counts.



[caution zone]

95% ATTENDANCE

Missing **nine or more days** during the school year can lessen the chance for a student's academic success. Absences add up. It may seem like just one day per month is not a big deal, but it adds up to missing almost two weeks of school (half a month).



[danger zone]

90% ATTENDANCE OR BELOW

Missing **two days a month (18 days a year)** means a student misses **10% of the school year**, which can have serious impacts on education, including an increased risk of dropping out of high school.

ELEMENTARY SCHOOL - Chronic absenteeism makes it much harder for children to read well. Children with high attendance risk are less likely to score proficient or advanced in 3rd grade English Language Arts assessments.

MIDDLE SCHOOL - Absenteeism in middle school affects a student's ability to pass important courses and assessments they need to be successful in high school.

HIGH SCHOOL - Absenteeism in high school will put a student's ability to graduate at risk. Not only will it affect a student's ability to pass important courses due to lost education time, but students with ten or more absences in a semester may not receive credit for courses they need in order to graduate.



CCPS

Collier County
Public Schools

Opciones saludables de snacks

1. Frutas
2. El botín de los piratas
3. Skinny Pop
4. Graham Crackers
5. Pretzels
6. Quesos al horno
7. Pez dorado
8. Pajas para verduras
9. Bolsitas de compota de manzana
10. Chocalitas de yogur helado
11. Barritas de granola
12. Pasas
13. Palitos de queso
14. Zanahorias
15. Galletas saladas (no galletas de mantequilla ni saladas)
16. Húmus



EDUCATIONAL FUNDING ACCOUNTABILITY ACT

Section 1010.215, F.S.

COLLIER COUNTY PUBLIC SCHOOLS

SCHOOL NUMBER 0551 PSE

2024-2025 SCHOOL FINANCIAL REPORT

PARKSIDE ELEMENTARY SCHOOL

REVENUES	SCHOOL [1]	%	DISTRICT	%	STATE	%
Federal	\$ 1,237,598	13.22	\$ 78,330,703	10.97	\$ 5,215,084,332	14.89
State/Local (excludes Lottery)	8,120,927	86.73	634,567,258	88.91	29,774,485,597	85.03
Educational Enhancement (Lottery) Trust Fund	-	0.00	-	-	-	-
Private	4,333	0.05	864,838	0.12	29,468,091	0.08
Total	\$ 9,362,858	100.00	\$ 713,762,799	100.00	\$ 35,019,038,020	100.00

[1] Total school revenues should agree with the total school costs in the subsequent section.

K-12 OPERATING COSTS **	Per Full-Time Equivalent Student			TOTAL COSTS
	SCHOOL	DISTRICT ***	STATE ***	
Teachers/Teacher Assistants (Salaries/Benefits):	\$ 9,086	\$ 8,106	\$ 6,199	\$ 5,054,650
Substitute Teachers (Salaries/Benefits)	Footnote [****]		Not Available from State Data Base	
Other Instructional Personnel *****	1,982	1,729	1,531	1,102,422
Contracted Instructional Services	207	311	484	115,413
School Administration	992	1,033	785	551,679
Materials/Supplies/Operating Capital Outlay	922	777	349	512,739
Food Service	1,072	747	752	596,213
Operation and Maintenance of Plant	1,803	1,728	1,442	1,003,110
Other School-Level Support Services	767	742	350	426,632
TOTAL SCHOOL COSTS **	\$ 16,831	\$ 15,173	\$ 11,892	\$ 9,362,858

** Capital expenditures for new schools are not included.

*** Amounts reported for district and state reflect total school costs (direct and school-level indirect costs) for all levels of students, not costs by school type.

District-level costs, such as costs for transportation and administration, for CCPS school district, totaled \$56,508,463 or \$1,301 per FTE

**** The cost of substitute teachers included in teachers' salaries and benefits, and/or other school-level support services, totaled \$92,637 or \$167 per FTE

***** Includes some non-personnel costs, such as costs for teacher training materials.

K-12 ADDITIONAL DETAILED INFORMATION	Per Full-Time Equivalent Student			TOTAL COSTS [2]
	SCHOOL	DISTRICT	STATE	
Teachers/Teacher Assistants (Salaries/Benefits):				
Basic Programs	\$ 7,712	\$ 6,467	\$ 5,017	\$ 2,017,487
English for Speakers of Other Languages (ESOL)	8,070	8,402	6,101	1,704,042
Exceptional Programs	15,952	12,564	9,916	1,333,121
Career Education Programs	-	5,146	5,085	-
Adult Programs [3]	-	-	-	-
Materials, Supplies, Operating Capital Outlay: [4]				
Textbooks				\$ 120,653
Computer Hardware & Software				158,124
Other Instructional Materials				68,875
Other Materials and Supplies				165,086
Library Media Materials				\$ 4,333

[2] The sum of teachers/teacher assistants' salaries and benefits for the programs in this section should agree with the total teachers/teacher assistants' salaries and benefits reported in the previous section.

[3] FTE is unavailable.

[4] The total cost of materials, supplies, and operating capital outlay should agree with materials, supplies, and operating capital outlay reported in the previous section.

Title IX Notification

English

School Board Policies 2266, 3362, and 5517 – Prohibits discrimination or harassment on the basis of race, color, religion, national origin, sex (including sexual orientation and/or gender identity), disability, or age in the provision of educational opportunities or employment opportunities and benefits. The District School Board does not discriminate on the basis of sex or disability in the education programs and activities that it operates, pursuant to the requirements of Title IX of the Education Amendments of 1972. For additional information or to report Title IX or any other discrimination/harassment concerns, contact Ms. Valerie Wenrich, Chief Human Resources Officer/ Title IX Coordinator, at (239) 377-0351, wenriv@collierschools.com or at 5775 Osceola Trail, Naples, Florida 34109.

Spanish

Las políticas de la Junta Directiva Escolar 2266, 3362, y 5517 – prohíben la discriminación o el acoso basado en la raza, color, religión, país de origen, sexo (incluyendo la orientación sexual y/o la identidad de género), discapacidad o edad en cuanto a la provisión de oportunidades educativas o de empleo y beneficios. Conforme los requisitos del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Junta Directiva del Distrito Escolar no discrimina por motivos de sexo o discapacidad en los programas y actividades educativas que opera.

Para más información o para reportar sobre asuntos del Título IX o cualquier otra inquietud sobre discriminación o acoso, comuníquese con la señora Valerie Wenrich, Primer Oficial de Recursos Humanos/Coordinadora del Título IX, al número (239) 377-0351, wenriv@collierschools.com o a la dirección 5775 Osceola Trail, Naples, Florida 34109.

Creole

Règleman Konsèy Administrasyon Lekòl la 2266, 3362, ak 5517 – anpeche diskriminasyon oswa asèlman akòz ras, koulè, relijyon, orijin nasyonal, sèks (ki enkli oryantasyon seksyèl ak/oubyen idantite sèks yon moun), andikap, oubyen laj yon moun nan sa ki konsène opòtinite edikasyonèl oswa opòtinite travay ak benefis. Konsèy Administrasyon Lekòl la pa fè diskriminasyon sou baz sèks oswa pwoblèm andikap nan pwogram edikasyon ansanm avèk aktivite ke li opere, an rapò avèk ekzijans Tit IX nan Amandman Edikasyon 1972 la.

Pou plis enfòmasyon oubyen pou rapòte Tit IX oswa nenpòt sa ki konsène ou apwopo diskriminasyon/asèlman, kontakte Ms. Valerie Wenrich, Ofisye an Chèf Resous Imèn/ Koòdinatris Tit IX, nan (239) 377-0351, wenriv@collierschools.com oubyen nan 5775 Osceola Trail, Naples, Florida 34109.