

## Welcome to Nashville Primary School

“Home of the Little Scrappers!”

We are thrilled for the opportunity to write a new story this year starring your child as a student with us at Nashville Primary School. With Covid19, the home and school partnership will need to be stronger than ever before in order to provide the best education possible. As we begin this new year, please know the faculty and staff are ready to meet any challenges that may come. We are planning for this year to have a happily ever after ending. Never hesitate to call or email with any concerns you may have.

Nashville Primary School...where great stories are written.

Sincerely,  
Nathan Evans, Principal  
Twyla Nichols, Assistant Principal

The **BLUE first page** needs to be checked indicating that you...

1. received a handbook
2. grant permission for your child to attend field trips
3. note the discipline preference for your child.

Please read this handbook carefully, share it with your child, sign the bottom, and return.

The **YELLOW second page** is the *Student Electronic Device and Internet Use Agreement*. Please read, share with your child, and sign.

**Both the BLUE and YELLOW pages need to be completed within one week of registration** and returned to your child's teacher.

### Nashville Primary's Mission Statement

We, the staff of Nashville Primary School, believe that all children have the right to be accepted as individual learners. We provide opportunities for students to become proficient in literacy and math, and we are committed to guiding students to achieve their maximum potential as educated, responsible citizens of our community.

#### Nashville's Alma Mater

Til the stars shall shine no longer,  
Til the flowers all fade and die,  
We'll be true to Alma Mater,  
To our dear old Nashville High.  
We will cherish every mem'ry  
We will sing her praises too,  
And to dear old Alma Mater  
We'll be faithful and true.

## **ATTENDANCE- Absences and Tardiness**

Regular attendance at school is vital for your child's education. It is the parent's responsibility to see that their child is in school on a regular basis. Excused absences are absences due to illness, a death in the family, observance of recognized holidays observed by your faith, doctor's appointments, government agency appointments, exceptional circumstances with prior approval of the principal, or participation in school sanctioned activities.

If your child is absent due to illness, you need to send a note with your child the following day after the absence or call the school the day of their absence indicating the reason for his/her absence. A record of your phone call and notes will be kept. After **six days** of absences due to illness, you will need to provide documentation from a doctor concerning your child's reason for missing school for all future absences.

Absences not listed above or not having an accompanying note or phone call from the parent or legal guardian will be considered **unexcused** absences. Whenever a student has excessive absences in a semester, the district shall notify the prosecuting attorney and the parent or guardian shall be subject to a civil penalty. At the discretion of the principal, the student may be denied promotion.

If any student's Individual Education Program (IEP) or 504 Plan conflicts with this policy, the requirements of the student's IEP or 504 plan take precedence. Home suspension will not be a consequence for truancy.

Children who are tardy miss much of the explanation of the day's activities as well as instructional time. **Tardiness jeopardizes your child's progress and achievement.** It is to your child's advantage to be on time. A record of tardies and early checkouts will be kept. Excessive tardies will result in conferences and/or notices being sent to parents by teachers. **If your child arrives at school after 7:50 a.m. or after duty personnel have concluded their outside duty, you must accompany your child to the office and sign them in.**

Repeated tardiness could result in parents being turned into the Department of Human Services.

## **APPOINTMENTS**

Children leaving school during the school day for a doctor's appointment, a dental appointment, etc. must be checked out at the main office. It is helpful to send a note to the teacher telling him/her about your child's appointment and informing of early pickup.

## **ARRIVAL TIME/DISMISSAL TIME**

School begins at 7:50 a.m. Assigned duty personnel arrive to supervise students at 7:40 a.m. We are concerned for the safety of your child when he/she arrives at school before then. Please refrain from leaving your child at school before 7:40. School dismisses at 3:00 p.m. for students who are bus and/or car riders.

## **ASBESTOS INSPECTION NOTICE:**

In accordance with the current asbestos in school rules, the Nashville School District has recently been inspected for asbestos containing material. No serious problems are present within the entire system. If you have any questions or concerns about asbestos in the schools, please contact the director of maintenance, Ron Alexander.

## **BACKPACKS**

Students will not be allowed to bring rolling backpacks or backpacks on wheels. These cause a hazard in the hallways. Students and teachers frequently trip over the backpacks. All other types of backpacks are acceptable.

## **BMI**

Act 1220 mandates that all students in grades K & 2 will receive a BMI (Body Mass Index) screening. Parents will receive a report concerning their child's screening results later in the school year.

Nashville Primary School will assess all K & 2 students unless parents send a written request to NOT have their child participate in the screening process. All requests need to be received by our school nurse no later than October 1.

## **BUS RIDERS**

If you have questions concerning bus routes (times, location, drivers, etc.) or if you have bus complaints or problems, please consult James Nichols at 845-3425.

## **CAR RIDERS**

Parents who bring students to school by car are to use the NORTH parking lot by the main office. Parents are not to use the SOUTH parking area which is restricted to teacher parking and loading and unloading of buses. Traffic in this area is dangerous to our students.

### **Dropping Off- 7:40am -7:50 am**

All cars are to take one of the two lanes that loop around the playground. Use extreme caution at all times. Once you have arrived at the unloading area, please pull forward as much as possible. School personnel will be on duty from 7:40-7:50 to assist students with unload. Teach your child to be alert and aware of his/her safety. Be sure your child is ready with backpack to unload quickly.

### **Picking Up –dismissal is 3:00 pm-3:15 pm**

Please do not pull into the loading lane before 2:30. Parked cars in this area make it impossible for the deliveries to be made.

All cars are to take one of the two lanes that loop around the playground, proceed to the loading area, and pulling forward as much as possible. Tell your child's name and grade to the duty personnel. The duty personnel will help your child into the car. Please instruct your child to be watching for you, but to remain on the bench until he/she has permission from the duty personnel. Please do not motion for your child to come to you without the duty person. Safety of all children is our priority.

We prefer parents to stay in the vehicle at all times during pickup, but should a parent need to walk to the building, please park in the appropriate parking spaces and not on the street hindering traffic flow. For student safety, an adult must hold the hand of the student when walking to a car. Please do not motion for your child to come to you in the parking lot. Children get so excited that they run across the lanes of traffic and that is too dangerous.

**ALL elementary, junior high, and high school students need to be picked up at their schools rather than the primary school due to congestion.**

**Please do not be in the parking lot before 2:30 nor no later than 3:15 p.m. to pick up your primary child. Earlier than 2:30 adds to the congestion of the parking lot making deliveries difficult. Please DON'T check your child out early in the office just to avoid the traffic and congestion.**

**Please enter and exit through the designated driveways at all times.**

**Eighth Street is a one-way street in the afternoons between 2:45 and 3:20 p.m. when school is dismissed early. Cars coming from the direction of Nashville Jr. High will be directed to turn around.**

### **CELL PHONES**

No cell phones are allowed at school for students in grades K-3. If a student has a cell phone during school hours, the phone will be confiscated and the parent will be called to pick up the cell phone. Please do not be on your cell phone when in the car areas. We appreciate extra caution with our students.

### **CELL PHONES IN SCHOOL ZONE**

Act 37 of 2011 says that a driver of a motor vehicle shall not use a cell phone while driving a vehicle when passing a school building or in a school zone during school hours when children are present nor outside the building on the school campus, unless it is an emergency.

### **CHANGE IN TRANSPORTATION HOME**

The following procedure must be followed if there is to be a change in your child's ride home:

\*Notify the school by note or phone by 2:00 p.m. of any change.

\*Long-term changes can be made by a note to the teacher stating the exact change and duration of the change.

**Without a phone call or note**, the student will be required to report to his/her regular bus or car rider station. Students are not allowed to ride a bus other than the one they are assigned, without a note or phone call.

Students who willingly change their transportation home without the teacher's knowledge are subject to suspension from riding a bus.

### **CHECK OUTS**

All check-outs for K-3 students must be handled in the main office. Students will not be released to a parent from the classroom without office approval. Parents are to come to the office to check out students, and students will be called to the office. Students will be released only to custodial parents. If you plan for someone else to pick up your child, you must call or notify the main office in advance. Your telephone message will be given to your child's teacher. Even during the threat of bad weather or other emergency situations, parents still need to come through the office to check out their child. This is vital in order to ensure your child's safety and in order to account for all of our children in an emergency.

Early checkouts during the day need to be limited to doctor's appointments, sickness, and/or family emergencies. **Consistent early checkouts deprive your child and others of valuable instructional time.**

### **CLASSROOM ASSIGNMENT**

All faculty at Nashville Primary **meet the requirements for certification** by the Arkansas Department of Education and are backed by the confidence of the administration. Students are equally distributed into classrooms based on sex, race, and ability. Parental request for a specific teachers for a child's placement are not accepted. A parent with a legitimate concern about his/her child's placement should arrange for a conference to discuss the concerns with either Principal, Nathan Evans or Assistant Principal, Twyla Nichols no later than May 1, 2020. Only concerns discussed will be taken into consideration.

## **CONFERENCES**

The school wants parents and teachers to cooperate in the education of all children. We invite you to maintain open communication with your child's teacher throughout the year. You may send an email, a note, or call the office to make arrangements for a face to face. Please do not try to conference with the teacher during instructional time.

Parents and visitors do not have access to the classroom without prior approval from the office and wearing a visitor badge. Individuals are not allowed to loiter on the school grounds or visit a classroom without first obtaining permission through the principal's office. (State Law)

Parent-Teacher conferences are held twice a year, once in October and again in March, for regularly scheduled conferences. Conferences may also be held any time the need arises. Each teacher has a 40-minute conference time each day. If a problem arises, it is respectful to conference with your child's teacher before consulting with the school administration.

## **COUNSELING SERVICES**

Nashville Primary School employs two full-time school counselors, Mrs. Christy Young serves our K & 1 students and Mrs. Vickie Cook serves our 2 & 3 students. Our counselors provide individual and group counseling as well as teaching counseling curriculum classes. Parents and teachers may refer students to the school counselors if they feel a child is in need of counseling.

Our school also has school-based mental health services available and contracts with institutions like *Cornerstone Counseling* to provide counseling for students in need of additional counseling. Parents must provide consent to the school to provide services and share information. If you are interested in referring a child for these services, please visit with your child's school counselor, teacher, or principals. Counselors and case-workers from both agencies will counsel with students at school and provide ongoing counseling as well as communication with school counselors, teachers, and parents.

## **DEMOGRAPHIC INFORMATION:**

It is important that we keep accurate records of all the data that pertains to our students. Registration records contain all the information needed and must be accurate and complete. If there are any changes during the school year, please notify the school secretary. This will help the school keep an accurate account of attendance, permanent student records, discipline actions, and with emergency contact numbers.

## **DRESS CODE**

The home and the school need to cooperate in the matter of dress. School is a child's place of business, and the children who are dressed in appropriate clothing do a better job.

The following items do not need to be worn to school because they cause a distraction in the classroom and distract from instruction. No hats, caps, bandannas, or other items covering the head will be allowed at school, however, toboggans may be worn outside only during the cold winter weather. No painted hair or visible tattoos (permanent or temporary) or excessive body piercings will be allowed at school if they cause a distraction in the classroom and distract from instruction. Shoes must be worn at all times when students are at school.

Students who wear the following will be sent home to change or provided with clothing from the school to change:

- a.) See-through, backless, halter, or tube tops
- b.) Short tops that show midriff
- c.) Tank tops/muscle shirts
- d.) Clothes with unacceptable slogans and pictures

- \*Those promoting wrestling
  - \*Those promoting drugs or alcohol
  - \*Those promoting guns or violence
  - \*Those containing obscene language
  - \*Those displaying indecent pictures
  - \*Those relating to gangs
- e.)Shorts, skirts, or dresses of unacceptable length
- f.)High heel shoes (due to safety concerns on the playground)
- g.)Dangling earrings or excessive jewelry (due to safety concerns on the playground)
- h.)Sagging shorts or pants that expose underwear or buttocks (Prohibited by state law Act 835)

## **DYSLEXIA**

ACT 1268 was passed by the legislature to ensure that children with dyslexia characteristics have their needs met by the public school system. “Dyslexia” means a specific learning disability that is neurological in origin, characterized by difficulties with accurate and fluent word recognition, poor spelling, and decoding abilities that typically result from a deficit in the phonological component of language.

All K-2 students are required to be screened each year. Students in grades 3 and up who are struggling readers must be screened with a variety of reading formative assessments. DIBELS is one form of assessment that must be used. It screens four of the components to be assessed. There are 6 components to be assessed: phonological and phonemic awareness, sound symbol recognition, alphabet knowledge, decoding skills, rapid naming skills, and encoding skills. If a student scores at risk on the screening measure, and is not making significant progress with the current interventions, a committee may decide to recommend further testing, move the student to a higher tier of support or to offer services by a dyslexia interventionist based on the results of additional assessments.

## **ENOTES**

ENotes will be replacing the Remind messaging system. The school will send out information on how to enroll. ENotes will provide for district wide messaging and be used as our emergency broadcast system.

## **ENTRANCE REQUIREMENTS**

To enroll in a school in the District, the child must be a resident of the District as defined in District policy (4.1—RESIDENCE REQUIREMENTS), meet the criteria outlined in policy 4.40—HOMELESS STUDENTS or in policy 4.52—STUDENTS WHO ARE FOSTER CHILDREN, be accepted as a transfer student under the provisions of policy 4.4, or participate under a school choice option and submit the required paperwork as required by the choice option.

Students may enter kindergarten if they will attain the age of five (5) on or before August 1 of the year in which they are seeking initial enrollment. Any student who has been enrolled in a state-accredited or state-approved kindergarten program in another state for at least sixty (60) days, who will become five (5) years old during the year in which he/she is enrolled in kindergarten, and who meets the basic residency requirement for school attendance may be enrolled in kindergarten upon written request to the District.

Any child who will be six (6) years of age on or before October 1 of the school year of enrollment and who has not completed a state-accredited kindergarten program shall be evaluated by the district and may be placed in the first grade if the results of the evaluation justify placement in the first grade and the child's parent or legal guardian agrees with placement in the first grade; otherwise the child shall be placed in kindergarten.

Any child may enter first grade in a District school if the child will attain the age of six (6) years during the school year in which the child is seeking enrollment and the child has successfully completed a kindergarten program in a public school in Arkansas.

Any child who has been enrolled in the first grade in a state-accredited or state-approved elementary school in another state for a period of at least sixty (60) days, who will become age six (6) years during the school year in which he/she is enrolled in grade one (1), and who meets the basic residency requirements for school attendance may be enrolled in the first grade.

Students who move into the District from an accredited school shall be assigned to the same grade as they were attending in their previous school (mid-year transfers) or as they would have been assigned in their previous school. Home-schooled and private schooled students shall be evaluated by the District to determine their appropriate grade placement.

The district shall make no attempt to ascertain the immigration status, legal or illegal, of any student or his/her parent or legal guardian present for enrollment.

Prior to the child's admission to a District school:

1. The parent, guardian, or other responsible person shall furnish the child's social security number, or if they request, the district will assign the child a nine (9) digit number designated by the department of education
2. The parent, guardian, or other responsible person shall provide the district with one (1) of the following documents indicating the child's age:
  - a. A birth certificate;
  - b. A statement by the local registrar or county recorder certifying the child's date of birth;
  - c. An attested baptismal certificate;
  - d. A passport;
  - e. An affidavit of the date and place of birth by the child's parent or guardian;
  - f. United States military identification; or
  - g. Previous school records.
3. The parent, guardian, or other responsible person shall indicate on school registration forms whether the child has been expelled from school in any other school district or is a party to an expulsion proceeding. The District reserves the right not to allow any person who has been expelled from another school district or is a party to an expulsion proceeding to enroll as a student until the time of the person's expulsion has expired.
4. "The child shall be age appropriately immunized from poliomyelitis, diphtheria, tetanus, pertussis, red (rubeola) measles, rubella, mumps, hepatitis A, hepatitis B, meningococcal disease, varicella (chickenpox)

and any other immunization required by the Department of Health. The only types of proof of immunization the district will accept are immunization records provided by a licensed physician, the health department, military service of an official record from another educational institution in AR. The proof of immunization must include the vaccine type and dates of vaccine administration. Documents stating up-to-date, complete, and adequate and the like will be not accepted as proof of immunization. No self or parental history of varicella disease will be accepted. Valid proof of immunization and of immunity based on serological testing shall be entered into the student's record. For more immunization information, please see the School District Handbook, 4.57 Immunizations.

### **FACEBOOK PAGE**

Nashville Primary School has its own Facebook page. You can find us at <https://www.facebook.com/pages/NashvillePrimary-School/710917492273159> or you can just search for us and friend us. We try to keep you updated on the latest happenings on our Facebook page by posting pictures of events at our school. Individual classrooms also maintain social media sites. Ask your child's teacher for this information on classroom pages.

### **FIELD TRIPS**

Field trips are planned to extend learning experiences. As your child enters school each year, we ask that you sign permission for him/her to go on local field trips. Grades 1-3 will take one out of town field trip this year. Kindergarten will take several short field trips in town. Plans are for grade 1 to go to Grandview, grade 2 will go to Cossatot River State Park, and grade 3 will go to Old Washington State Park. You will be notified of any out of town trips prior to going.

When parents want to assist with field trips, they are responsible for providing their own transportation and admission fee. We request that you do not bring any other children on the field trips. All students need to ride the bus to and from field trips.

### **FLOWER AND GIFT DELIVERY POLICY**

By school board policy, delivery of flowers, gifts, food, etc. from outside agencies has been banned. No delivery of goods or services by commercial vendors to any school premises of Nashville School District will be allowed unless such goods or services are directly related to the furtherance or conduct of school functions or activities.

### **GRADING SCALE**

Grades assigned to students reflect educational objectives only.

The grading scale for grades 1-3 is as follows:

Nashville Primary School's Grading Scale

100-90=A

89-80=B

79-70=C

69-60=D

59-below=F

Kindergarten students are graded according to a checklist of kindergarten academic objectives. Their report card will include each nine weeks' objectives as well as a list of mastered letters, sounds, and sight words. The student's current and expected reading level and social behavior characteristics are also included.



## **GUM**

Gum will not be permitted at school.

## **HEAD LICE POLICY**

Students that present with head lice will require immediate treatment. Head lice is not indicative of poor hygiene, but spreads quickly from person to person. When a student returns to school after treatment, the student must be checked by the nurse and bring proof of treatment (box top, empty bottle, etc.) If a parent discovers their child has head lice, they need to inform the school nurse so other students may also be observed and checked.

## **HEALTH SERVICES**

Emergency care: In case of an injury, first aid will be administered as needed. Parents will be notified if necessary and if unable to contact parents, the school will if necessary transport the child to the hospital or doctor's office or will call an ambulance to do the transporting as dictated by the degree of injury.

In case of illness: The parent will be contacted immediately if the child becomes ill while at school. **Any child found to have an elevated temperature (100 or above) will be sent home. Please do not send your child to school with a fever!** Students need to be free of fever for 12 hours before returning to school. Students who have been ill are allowed to stay indoors (up to three days) if a note is sent from home to the classroom teacher. After staying indoors three consecutive days, the student must have a doctor's written statement to continue staying indoors.

Physical Complaints: Complaints issued by a child or problems observed by the teacher will be evaluated. The school nurse has instruments to do visual exams of ears and throat and to measure blood pressure. No medications will be given for these complaints as we do not stock any medications other than topicals at school. If the nurse feels the condition needs immediate attention, the parent will be notified. If it is not urgent and/or, the parent cannot be reached, a form letter will be sent home with the child stating the complaints and/or findings and suggestions as to an action to be taken.

Parent Responsibility: It shall be the parents' responsibility to report to the school in writing any allergies their child may have to any medications, including topicals, orals, inhalants or injectables and it shall be the parents' responsibility to report to the school any physical or mental condition of their child which could affect his or her safety and care while at school. It is important that the school be aware of any medications your child is taking even if the medication is not given at school so that in case of an emergency or sudden illness your child may be cared for in the safest manner possible taking into consideration any current medications and physical or mental conditions. Latex allergy should be reported as latex gloves are routinely used in first aid.

Immunization Requirements: Arkansas Schools are required to evaluate the immunization levels of children entering school for the first time, and children transferring from another school. Children may not enter or remain in school unless they meet the immunization requirements or are actively "in process" of doing so.

Students who are allergic to certain food need to fill out a special diet form in the office with a doctor's statement stating the type of allergy.

## **HOME ACCESS CENTER**

Our school uses Home Access Center (HAC). HAC is an easy way for you to keep up-to-date online. Once you have activated your account, and your school has posted information, you can use HAC to check your child's latest grades. Calendars, lunch menus, etc. will be posted on the district

website. You can go to <http://nashvillesd.com> and click on the link to start. You can pick up your activation codes in the primary school office if your child has just enrolled. If you set up an account last year, the account login should still be the same.

## **HOMEWORK POLICY**

The district recognizes the importance of developing good study habits and responsibility for assignments. At the same time, it also recognizes the importance of learning acquired by young people outside of school, through reading, extracurricular activities, play, and the need for free time to engage in these activities.

During the first month of school, the teacher will inform the parents of the homework procedure and requirements to be used in that grade level.

Assignments will consist of learning activities related to the school program and will be appropriate to the age and ability of the students. Homework properly designed, carefully planned and geared to the development of the individual students will be assigned. Homework should be kept to a 15-30 minute time limit daily for students in the primary grades.

Any homework assignment made should be clearly understood by the pupil so that they can be accomplished after instruction has been given at school. When children do independent work of any type outside of school, the teacher will see the results are promptly checked and returned to the student. All assignments will be for sound educational purposes.

Parents can help with homework by:

- \*Providing a suitable place for study.
- \*Establishing a regular time to study.
- \*Giving encouragement and showing interest.
- \*Assisting when asked.
- \*Understanding the school's goals and objectives.

## **HONOR ROLL REQUIREMENTS FOR STUDENTS -Grades 1-3**

Any students reading at the proficiency level or better, and have all A's in conduct, language arts, math, and science (3rd only) by the end of the grading period will be considered for the Honor Roll. Students will receive special recognition for making the honor roll.

## **INCLEMENT WEATHER & Alternative Methods of Instruction**

School will not be in session when the weather makes it dangerous for school buses to run. On doubtful mornings, the local radio station will announce the decision as early as possible and a text will be sent via Remind as well as a post on Facebook and the website to let you know if school is cancelled.

If, during the day, weather conditions become bad enough to require buses to make their runs before the regularly scheduled time, the local radio station will be notified. A text will be sent to all parents on Remind and it will be posted on the school website and Facebook. If you decide to pick-up your child early due to inclement weather, you must check out through the office as usual for your child's protection.

Our school district has been approved to use "AMI Days" or Alternative Methods of Instruction Days. If school is cancelled for inclement weather or any other emergency situation, students will not have to make up the day. Instead, students will be assigned work that can be completed at home electronically. Nashville Primary uses "Moby Max". Our students use this program at school to help them learn and review skills. The teacher will inform them of their assignment for the day through a Remind text. If your child does not have a computer or another electronic device that enables them to do the work at home, then they can make up the work the next day at school.

## **LABELING**

Please place your child's name in all outside clothing--coats, sweaters, jackets, etc. Also, please label your child's lunch boxes and other items your child brings to school.

## **LIBRARY BOOKS**

Kindergarten students do not check out library books until the second semester, and then their books stay at school. Students in grades 1-3 may check out only one book at a time in the library for one week. Students who do not bring back books will not be allowed to check out another one until books are returned. If books are turned in late three times, the student will no longer be allowed to take their books home. In case of a damaged or lost book, the price to replace the book will be charged. If damage is minimal and can easily be repaired, no fine will be charged. The City of Nashville has a multitude of children's books for checkout. We encourage you to utilize this resource in addition to the school library.

## **LOST AND FOUND**

All clothing and items found on the campus are placed in the lost and found area. Money and jewelry are turned into the office. Students may claim them after proper identification. All articles of clothing left over at the end of each season and left over at the end of the year are donated to charity. Please have your child's first and last name written on all items.

## **MERIT LIST REQUIREMENTS FOR STUDENTS** Grades 1-3

Any students reading at the proficiency level or better and have all B's or better in conduct, language arts, math, and science (3rd grade only) by the end of the grading period will be considered for the Merit List. Students will receive special recognition for making the merit list.

## **MONEY**

When sending money to school with your child, seal the money in an envelope and write the amount that is enclosed, your child's name, teacher's name, and what the money is for. Be sure and instruct your child that if they bring money to school that they are not allowed to loan or give money to other students.

## **NON-SCHOOL SPONSORED ACTIVITIES**

Students who participate in after-school church activities must have filed an application with their church for permission to attend. A church staff member will provide the list of students enrolled in their programs to our school. If the student is signed up to go to these activities, the student will be transported on the church vans each Wednesday, unless the school receives a note or phone call from the parent.

## **PARENTAL INVOLVEMENT PLAN SUMMARY**

Although the districts' parents are diverse in culture, language, and needs, they share the school's commitment to the educational success of their children. We know that engaging parents is essential to improved student achievement. Therefore we will foster and support active parent involvement and participation in promoting the social, emotional, and academic growth of children.

At registration and Open House each year a student handbook is issued that contains school information and policies, dates for activities planned throughout the school year to encourage school involvement, ways for parents to become involved in the school and in their child's education. The school

will encourage parents in the following types of roles and activities to increase their involvement and support for student learning through: Book fair helpers, field day volunteers, music program volunteers, various committees, special parent lunches, first day volunteers.

The school will provide instruction to a parent on how to incorporate developmentally appropriate learning activities in the home environment through conferences, newsletters, pamphlets, assistance with nutritional meal planning and preparation and access to the Department of Education website tools for parents.

Our school has a parent center available in the hallway across from the library filled with parent guides and information on responsible parenting. The parent center will also provide information about programs within the community that provides support services to families. The School Improvement Plan is also available for parents in the center as well as on the school website. The school's complete Parental Involvement Plan is available on our school website.

## **PARTIES**

State law requires that students only be allowed certain events per year where food and beverages can be served during the school day other than school breakfast and lunch. Our school has set aside the following dates to celebrate holiday parties: Thursday, December 20 at 8:30 and Wednesday, February 13 at 2:00. In order to avoid additional expenses for families during the Christmas season, students will not be exchanging gifts during the Christmas party. If parents wish to bring refreshments to celebrate, please make arrangements with the classroom teacher.

Please do not send birthday invitations to school. Birthday party invitations are not permitted to be distributed on the school campus to the whole class or individual students, during the day or after school.

## **PHOTO RELEASE**

Students enrolled in Nashville Primary may occasionally be photographed or video-taped and/or interviewed by employees of the school district, the AR Dept of Education, or other school approved entities while at school during normal classroom or school functions. Photographs may be published in local newspapers, Facebook, on the school website and video tapes may be used in teacher training sessions. If you object to your child participating in such photos, interviews, or videos, please send a letter to the school requesting your child be excluded.

## **PHYSICAL ACTIVITY**

Students attend physical education classes one day per week. Students need to wear tennis shoes on the day they have PE classes. Students also have a 30 minute recess and a 15-minute recess each day to allow for more physical exercise.

## **PLEDGE OF ALLEGIANCE/MOMENT OF SILENCE**

Each morning as part of our morning announcements, which are student led on our intercom, we will recite the Pledge of Allegiance. Students who are excluded from participating due to religion may sit quietly or stand quietly during this observance. Students will also observe one minute of silence each morning in order for students to reflect, pray, engage in silent activity, etc. Our school observes this moment in compliance with ACT 976 of the State of Arkansas.

## **POLICY GOVERNING TITLE I PROGRAM**

The Nashville School District will comply with the regulations as set forth by the Federal Regulations Governing Parent Involvement in the Title I Program. Nashville Primary is a school wide Title I school which means that our Title I money is used to help all students learn. Please sign, date, and return the school-parent contract to the school within one week of registration.

### **PRIMARY PARENT TEACHER ORGANIZATION (PTO)**

The Nashville Primary PTO was established to maintain a working relationship between parents, the school, and the community to enrich the education of the children of Nashville Primary. The organization enhances the efforts of the staff through involvement of the talents and resources of the parents and community volunteers. They enhance the quality of education by raising funds to expand technology, purchase supplement equipment, school supplies, and the funding of field trips, which may fall outside the school budget.

The PTO meets the 2<sup>nd</sup> Tuesday of every month in the primary cafeteria at 6:00 p.m. All parents are invited and encouraged to participate in our PTO. For more information please send a Facebook message to Nashville Primary School PTO.

### **PROMOTION**

The promotion of pupils in the primary school will be determined by the principal and teachers. Promotion policies will take into consideration the individual pupil's abilities, the school's objectives, the curriculum, and social conditions of the next grade. Grades in the subjects of language arts and math, developmental reading level, and standardized test scores will be used to determine if a child will be promoted. A written documentation of possible retention will be included on your child's progress or report card to notify you.

### **RESIDENCE REQUIREMENTS**

"Reside" means to be physically present and to maintain a permanent place of abode for an average of no fewer than four (4) calendar days and nights per week for a primary purpose other than school attendance.

"Resident" means a student whose parents, legal guardians, persons having legal, lawful control of the student under order of a court, or persons standing in loco parentis reside in the school district.

"Residential address" means the physical location where the student's parents, legal guardians, persons having legal, lawful control of the student under order of a court, or persons standing in loco parentis reside. A student may use the residential address of a legal guardian, person having legal, lawful control of the student under order of a court, or person standing in loco parentis only if the student resides at the same residential address and if the guardianship or other legal authority is not granted solely for educational needs or school attendance purposes.

The schools of the District shall be open and free through the completion of the secondary program to all persons between the ages of five (5) and twenty one (21) years whose parents, legal guardians, or other persons having lawful control of the person under an order of a court reside within the District and to all persons between those ages who have been legally transferred to the District for educational purposes.

Any person eighteen (18) years of age or older may establish a residence separate and apart from his or her parents or guardians for school attendance purposes.

In order for a person under the age of eighteen (18) years to establish a residence for the purpose of attending the District's schools separate and apart from his or her parents, guardians, or other persons having lawful control of him or her under an order of a court, the person must actually reside in the District for a primary purpose other than that of school attendance. However, a student previously enrolled in the

district who is placed under the legal guardianship of a noncustodial parent living outside the district by a custodial parent on active military duty may continue to attend district schools. A foster child who was previously enrolled in a District school and who has had a change in placement to a residence outside the District, may continue to remain enrolled in his/her current school unless the presiding court rules otherwise.

Under instances prescribed in A.C.A. § 6-18-203, a child or ward of an employee of the district or of the education coop to which the district belongs may enroll in the district even though the employee and his/her child or ward reside outside the district.

### **REPORTING TO PARENTS**

Student progress is reported to parents. Report cards will be given out each nine week period. Kindergarten report cards must be signed and returned to the teacher within one week of distribution. Progress reports are sent out the 5th week of each reporting period to parents of all children. Refer to the school calendar for dates of progress reports and report cards.

### **RETENTION**

Retention of students shall be primarily based on the following criteria, reading level, grades, doctor's diagnosis, behavior, etc. If there is doubt concerning the promotion or retention of a student, a conference shall be held during the last nine weeks grading period to make a final decision that includes the following individuals: the building principal or designee, the student's teacher, the school counselor, a 504 educational representative (if applicable) and the student's parents. The conference shall be held at a time and place that best accommodates those participating in the conference. The school shall document participation or non-participation in required conferences. If the conference attendees fail to agree concerning the student's placement, the final decision shall rest with the principal or the principals' designee.

### **SCHOOL FOOD SERVICE**

A free breakfast is served each morning in the classroom between 7:50 and 8:10 for all students K-3<sup>rd</sup> grades. Please provide your child with breakfast if arriving after 8:00.

The cost of each lunch (including milk) is \$2.10 for children and \$3.65 for adults. The cafeteria prefers that the fees be paid by the week. Students may apply for free or reduced lunch meals, one application per family. It is the policy of the Nashville School District to allow students to charge only on occasion when money is unavailable and the student would have to miss meal service. This is a courtesy extended to the student and should not occur on a regular basis.

More than \$10.00 in charges will be considered excessive and will not be permitted. Any student denied meal service due to excessive charges will be encouraged to apply for free or reduced-priced meals.

Payment reminders are sent home daily. When the charge limit is reached the Child Nutrition Director will contact the parent/guardian requesting a meal be provided by the parent for the student. Only when necessary an alternative meal will be provided by the school for students in grades K-6, until charges are paid.

The Food Service Department has implemented a computer system for better accountability in our food program. Students will insert their money for lunch into an envelope with his/her name on it, in their classrooms. Change will not be given back to the student. All money collected will be credited to the student's account for meals by the cashier in the cafeteria. As the student receives his/her lunch the amount will be debited off of his/her account.

If there is a question regarding said charges, the cafeteria can give you a history on the student's account. Any money left in the student's account at the end of the year will be credited to the student's meal account the next school year. If a child brings a sack lunch, he/she will be required to eat it in the cafeteria with other children. He/ She may buy milk or juice. The cost of milk and juice is .25 per carton or students may bring a drink of their own. Glass is not permitted in the cafeteria. No extra drinks are allowed, other than milk, water or juice, if a child gets school lunch.

Students who are allergic to certain foods need to fill out a special diet form in the office with a doctor's statement stating the type of allergy. A new form needs to be filed in the office each year.

### **SCHOOL INSURANCE**

School insurance information may be obtained through the school office during the first two weeks of school.

Medical expenses incurred by a student are the responsibility of that student's parents. The school does have insurance that may be used for students injured on school property or when engaged in school-sponsored activities as a secondary policy to help with expenses.

### **SCHOOL RULES AND CONSEQUENCES:**

Good behavior is a small price to pay for the privilege of quality education. Students are expected to adhere to regulations developed to assure a positive and productive atmosphere for achievement. The local board has developed a discipline procedure policy governing the primary school of our district and also state law gives schools the right to administer necessary discipline including paddling.

Classroom teachers also have rules governing behavior in the classroom. If you have questions concerning our discipline practices, please contact your child's classroom teacher or the principal's office.

Good discipline in school results when students are taught in the home to respect the rights of others, when the school provides a relevant curriculum taught by effective personnel and when the community provides constructive outlets for its youth.

The school recognizes the need for firmness and consistency in dispensing with problems calling for disciplinary action that will contribute to the general welfare of a student, class, or school as a whole. Nashville Primary School uses an assertive disciplinary action that will contribute to the general welfare of a student, class or school as a whole. We feel a positive and consistent approach to student management helps ensure a good school climate.

The following rules are general rules of our school. There will be times when a rule may not be found in this handbook, but this doesn't exempt good behavior and citizenship.

### **SCHOOLWIDE CLASSROOM RULES**

1. Always follow teacher directions.
2. Always raise your hand to speak.
3. Always keep hands, feet, and other objects to yourself.
4. Always treat others the way you want to be treated.
5. Always do your best.

### **PLAYGROUND RULES**

1. Obey the adult on duty.
2. Play safely.
3. Be kind to others.
4. Take care of the equipment.
5. Stay in the assigned area.
6. Keep away from stray animals.

7. Line up when the duty teacher or the bell directs you to.
8. Only one in a swing at a time. Do not push anyone in the swings. Do not run under them. Do not twist swings. Swing only back and forth. Do not throw swings over the bars. Never jump or flip from a swing.
9. Never leave the playground to go into the building without the duty teacher's permission.
10. No rough playing. (Example: karate kicking, wrestling, etc.) Fighting is totally against the rules.
11. Use the steps to climb the slide. Slide down forward and on your seat.
12. Do not pick up or throw rocks, dirt, acorns, gumballs, etc.
13. Contact the duty teacher immediately if there is a stranger on your playground.
14. If you are hurt or being bothered by another student on the playground, tell the duty teacher.

### **HALLWAY RULES**

1. Follow directions.
2. Walk at all times.
3. Walk on the right side of the hall.
4. Keep hands, feet, and all objects to self.
5. Be quiet in the hallways at all times during the day.
6. Students must come in and sit down quietly in the hallway by their classroom each morning before school. Conversations need to be held to an inside voice.

### **CAFETERIA RULES**

1. Enter the cafeteria quietly.
2. Always walk.
3. Do not talk until all students are seated and served.
4. Keep hands and feet to yourself.
5. Pick up milk, spoon/fork, napkins, etc. while passing through the lunch line.
6. Eat your food correctly.
7. Eat your food only (food sharing is not allowed).
8. Clean up spills and messes.
9. Sit correctly in chair. (Bottoms in the seat.)
10. Place milk cartons, utensils, and other trash on tray, when you are finished eating.
11. Water bottles (with student names on them) should be left outside the cafeteria.
12. Wait for duty teacher to dismiss table. Do not talk during dismissal.
13. Parents may eat only with their child in a designated seating area. Other students have to stay in assigned seating area.

### **CAR AREA RULES**

1. Walk to the orange benches and assigned area.
2. Sit quietly while waiting for your ride.
3. Do not get up off of the bench until you see your ride with your backpack on.
4. No horse playing, roughhousing, fighting, screaming, etc.
5. Do not go to your car unless a duty teacher escorts you.



## **BUS RULES**

Riding a school bus is a privilege, not a right. Students causing disciplinary problems will be identified and appropriate actions will be taken. Fighting on the bus will not be tolerated. Students fighting or causing problems on the buses by not following the rules will be suspended from riding the bus for a period of 1 to 3 days or paddled for the first offense, 5 days for the second offense, and permanent expulsion off the bus for the third offense if the transportation director deems it necessary for safety purposes. If a student is suspended from the bus, parents will be responsible for transportation to school, and students will be expected to arrive at 7:50 and be picked-up at 3:10. If a student is suspended off of a bus, they are not allowed to ride any Nashville Public School bus.

Children who misbehave create a safety hazard for all children on the bus. These rules must be followed if we are to provide a safe, efficient transportation for the students of this district:

1. Be at the bus stop on time. Stand back about ten feet from the bus stop and wait until the door is opened before moving closer to the bus. Do not play on the highway or road. If you miss the bus, do not attempt to hitchhike a ride or walk to or from school.
2. While loading or unloading, enter or leave the bus orderly and quickly.
3. While riding the bus, students are under the supervision of the driver and must obey the driver at all times.
4. Students are not to distract the attention of their driver or disturb other riders on the bus (which includes keeping your hands to yourself, attend to your own matters, leave other riders alone, and be reasonably quiet).
5. Pupils must keep seated while the bus is in motion and must not ever move while it is stopped except as the driver directs. Act 1744 states that the bus driver shall not operate the school bus until every passenger is seated. Pupils are not to put their hands, arms, heads, or bodies out of the window. Do not yell at anyone outside the bus.
6. Students are not to deface the bus or any school property. Do not write on the bus or damage seats, etc. You will be charged for any damage you do. Do not throw paper, food or other objects on the floor of the bus. Do not eat or drink on the bus. Keep the aisle of the bus clean from books, lunches, coats, etc. Do not put feet in the aisles. Do not tamper with safety devices such as door latches, fire extinguishers, etc.
7. Act 1282 of 1999 makes it illegal to possess firearms on school property, school buses, or at a designated school bus stop and violation of this act will constitute a Class D felony.
8. Act 729 of 1977 of the State Legislature makes it illegal to smoke on a school bus. The penalty for violating this law is a fine ranging from \$10.00 to \$100.00.
9. Act 814 of 1977 makes it unlawful to threaten, curse, or use abusive language to a school bus driver in the presence of students. Penalty for violation is a fine of no less than \$25.00 or no more than \$100.00.
10. Do not ask the driver to let you off the bus any place except your regular stop. For any stop other than your regular stop, you must have a note signed by your parent or guardian and be a designated stop for that bus.
11. Students cannot ride any bus except their own.
12. If you must cross the road or highway to enter the bus, try always to be on the right side of the road waiting on the bus. If you should arrive at the stop just as the bus is approaching the stop, wait until the bus has come to a complete stop and the driver has signaled for you to cross in front of the bus.
13. Pupils who cross the road after leaving the bus must go to a point on the shoulder of the road ten feet in front of the bus. Cross the road only after the driver has signaled you.
14. When going to your bus in the afternoons when the bell rings, do not run! Go directly to your bus. Do not go to another classroom, school area, the playground or another bus to visit.

15. Act 247 of 2005 makes it a Class B misdemeanor if a person over the age of 18, enters a school bus with the intent to commit a criminal offense; enters a school bus and disregards the orders or instructions of the driver; enters a school bus and refuses to leave the bus after being ordered to do so by the driver; or intentionally causes or attempts to cause a disruption or annoyance to another person on the bus; or recklessly engages in conduct that creates a substantial risk of creating apprehension in any person on the bus. Each school bus shall have signs placed next to each entrance warning that unauthorized entry of a school bus is a violation of state law.

### **CONSEQUENCES**

When a student chooses not to follow the rules whether it be in the classroom, hallway, playground, restrooms, bus, car, etc., consequences will occur. Those consequences may include: 1) staying in during recess with teacher, 2) loss of recess time and assigned tasks. 3) sent to the hall of classroom, 4) conferencing with the parent 5) talking to the principal, 6) paddling administered by the classroom teacher, duty teacher, or principal, 7) in-school suspension, 8) school suspension, or 9) expulsion.

All corporal punishment will be witnessed by an administrator or his/her designee. (Act 333) Actions taken will be determined by the nature and extent of the problem. A notification letter will be mailed to the parent when their child has been paddled. The form attached to this handbook needs to be completed indicating the parent's preference concerning corporal punishment. All discipline decisions are left to the discretion of the administration from the minimum penalty of a verbal warning to the maximum penalty of expulsion.

### **SCHOOL SUPPLIES**

School supplies for all students K-6 will be provided by the school district except for backpacks and lunch boxes.

### **SCHOOLWORK**

Should a child fail to complete or do an assigned academic task, he/ she may be sent to the hall during class time to complete the task or may be kept inside during recess time with their classroom teacher to complete the work.

Continuing failure to complete or do assigned work/tests could lead to poor or incomplete grades, parent conferences, in-school suspension, and/or parent conference.

When a student is absent, he/she will be allowed the same number of missed days to complete the make-up work. If the work is not completed in that time period, a zero will be recorded. If your child is absent, you may call the school and request make-up work be sent to the office. It may be picked up between 2:00-3:00 p.m. in the primary office. When a student is suspended, a student will receive zeros for any work missed.

### **SMART CORE**

When students are in sixth grade, they will have to choose to participate in or sign a waiver concerning the Smart Core Curriculum.

### **SPECIAL SERVICES**

Special education programs and speech therapy are available for children who are in need of these services. Parents have the right to request testing in any area available for their child. You may call the principal's office for information, and to request a committee meeting.

## **STUDENT COMPLAINTS**

If a student and/or parent involved in a disciplinary ruling wish to contest a disciplinary ruling or a condition or circumstances imposed by a teacher or school administrator, the procedure which follows should be used by the person filing the complaint. Normally, the complaint is oral; however, any party to a complaint may at any time request that a complaint be made in writing.

1. The complaint must be directed to the person who originally took the action upon which the complaint is based. The person will reconsider his/her action and give his/her decision to the complainant.

2. If the complainant is not satisfied with the decision, the complaint must be directed to the immediate supervisor of the person who took the original action. If the complaint is directed to the teacher, the immediate supervisor would be the building principal. If the complaint is directed toward a bus driver, the immediate supervisor would be the transportation director. If the complainant is not satisfied with this decision, the complaint would then be directed toward a principal, assistant superintendent, program director or coordinator, cafeteria director or others in a supervisory capacity (if the complaint cannot first be worked out with them), the complainant would then be directed to the superintendent.

3. The superintendent shall review the original action taken and render a decision or suggest a solution which might be mutually satisfactory to all parties. If either party is not satisfied with the decision of the superintendent, they may further appeal to the board of education through regular procedures. (Provided by the superintendent.)

In keeping with the guidelines of Title VI, Section 601, Civil Rights Act of 1964,; Title IX, Section 901, Education Amendments of 1972; and Section 504 of the Rehabilitation Act 1973; Nashville School District assures that no person in the United States will, on the basis of race, color, national origin, age, sex or disability be excluded from participation in, be denied the benefits of, or be subjected to discrimination under any program or activity receiving federal financial assistance.

Coordinator Title VI, Title IX, and Section 504: Joe Kell

Address: 600 North 4th, Nashville, AR 71852

Phone Number: (870) 845-3425

Any person having inquiries concerning compliance with Title VI (Race); Title IX (Sex) or Section 504 (Disability) is directed to contact the above appropriate counselor.

## **TELEPHONE**

The telephone is a business phone. Children are allowed to use the phone with permission from the teacher in an emergency. Please make sure your child knows what he is to do after school before he leaves home in the morning. Please send a note to the teacher with an explanation if different plans than usual.

Teachers may conference over the telephone with parents during the teacher's conference period. Please contact the school to find out when the teacher's conference time is scheduled. If you wish to speak to a teacher, please leave your telephone number so he/she can return your call during their conference time. You may also ask to be connected to the teacher's school voicemail to leave a message.

## **TESTING**

In accordance with Act 825, all Arkansas kindergarten students will be given a pre-assessment skills test before enrollment.

A state assessment will be given to all kindergarten through second grade students during the spring. The ACT Aspire exam will be given to all third grade students during the spring semester. Information on interpretation of testing results for the ACT Aspire will be available on our school website.

## **TEXTBOOKS**

Textbooks are furnished free. If textbooks are lost or damaged beyond reasonable use, parents or guardians will be charged the full replacement price. Library books are checked out from the library and become the student's responsibility. Lost or damaged books will result in full replacement costs to the student. Partial damage such as coloring, torn pages, water damage, etc. will result in charges for damages based on the extent of the damage. The amount of money charged for damage is determined by the principal.

## **TOYS**

Children are not allowed to bring any toys to school. The school and school personnel will not be responsible for such items. Toys are expensive and can be easily broken or stolen. Toys may be allowed if the teacher sends a notice that they are having *show and tell* or a special occasion in their classroom.

Fidget toys such as spinners will only be allowed if the student has a written recommendation from an occupational therapist as part of an IEP/504 plan.

## **VANDALISM**

Any minor who maliciously or willfully destroys, defaces, or steals or attempts to destroy or steal school property is liable to a minimum penalty of a disciplinary conference with a principal to a maximum penalty of expulsion from school for the remainder of the school year. The parent or guardian will also be liable for damages caused by the minor, subject to the provisions of Act 45 1959, and as amended by Act 201 of 1977.

## **VENDING MACHINE**

Vending machines are **NOT** available to students for purchasing snacks or drinks. Act 1220 of 2003 does not allow students access to vending machines in the primary or elementary schools.

## **VISITORS**

All visitors are required to report, check-in, and sign-in and out at the school office upon entering the building. A visitor badge is to be worn during the visiting time. All the doors to the building are locked for safety purposes. Visitors must notify the office of their presence by pushing the doorbell at the main entrance to be given entry into the building, and then check in at the front desk. No individual is allowed to loiter on the school grounds or visit a classroom without first obtaining permission through the office. (State Law) Parents are welcome and encouraged to visit the school. However, when you stand at the door or in the classroom and talk to a teacher, she/he is distracted from their other students. If you need to conference with your child's teacher, please call or come by the office to make arrangements. Students are not allowed to bring "guests" to school, ex: younger brothers or sisters, cousins, friends.

## **VOLUNTEERS IN PRIMARY**

Nashville Primary has a volunteer program and considers its parent volunteers as a very special resource. All parents and community members are welcome to volunteer and work with our students. Volunteers are assigned to students by the counselors. They are utilized in various ways to help students succeed—listening to students read, using flash cards, tutoring students, etc. Those who are interested in our volunteer program are encouraged to talk to one of the school counselors and fill out a volunteer application. Volunteers need to sign in and out at the office and wear a badge while in the school.

## **WEBSITE**

You can go to the district website at [www.nashvillesd.com](http://www.nashvillesd.com) and then from that site, choose which school site you want to visit. Each teacher will have a webpage where you can contact them by email and keep up with the latest happenings in their classroom on the webpage.

## **WITHDRAWAL**

Parents moving from our district should notify their child’s teacher or the Primary office of the moving date and relocation. Parents must sign a “consent for release of records” at the child’s new school in which they enroll before a student’s confidential records will be mailed to that school district.

## **ADOPTED BY THE NASHVILLE PUBLIC SCHOOL BOARD, JUNE 15, 2020**

### **NASHVILLE PRIMARY’S GENERAL DAILY SCHEDULE**

7:40	Assigned personnel go on duty
7:50 -8:10	Beginning bell rings, breakfast, morning announcements
10:45-11:15	Kindergarten lunch period
11:15-11:45	Kindergarten recess period (additional recess 2:00-2:15)
11:20-11:50	1 <sup>st</sup> grade lunch period
11:50-12:20	1 <sup>st</sup> grade recess period (additional recess 9:45-10:00)
12:00-12:30	2 <sup>nd</sup> grade lunch period
12:30-1:00	2 <sup>nd</sup> grade recess period (additional recess 9:30-9:45)
12:10-12:30	3 <sup>rd</sup> grade recess period
12:30-1:00	3 <sup>rd</sup> grade lunch period (additional recess 1:00-1:25)
3:00	Car and bus riders dismissed 3:20

## Bienvenidos a Nashville Primary School

### “Casa de los Scrappers Pequeños!”

Estamos emocionados para tener la oportunidad de escribir una nueva historia este año con su hijo/a como protagonista como estudiante con nosotros aquí en Nashville Primary School. Con COVID19, la relación de casa y escuela necesitara ser más fuerte que nunca para proveer la mejor educación posible. Mientras estamos empezando este nuevo año, sepa que las facultades están listas para cualesquiera desafíos que pueden ocurrir. Estamos planeando que este año tendremos un final de felices para siempre. No tengas miedo de hablar o mandar un correo electrónico con cualquier deuda que puedes tener.

Nashville Primary School... donde empiezan grandes historias.

Sinceramente,

Nathan Evans, Principal

Twyla Nichols, Assistant Principal

La **Primera Hoja Azul** necesita ser tachado indicando que usted...

1. Recibió un manual
2. Da permiso que su hijo/a puede asistir a los “field trips” viajes al campo
3. Anote su preferencia de disciplina para su hijo/a

Por favor lea este manual con cuidado, compártelo con su hijo/a, firme la hoja naranjada en el parte de abajo y lo devuelves.

La **Segunda Hoja Amarilla** es el *Student Electronic Device and Internet Use Agreement*. Por favor léalo, compártelo con su hijo/a, y fírmalo.

**La hoja azul y la amarilla necesitan ser completados durante la primera semana después de la registración** y regresado a la maestra de su hijo/a.

### Declaración de Misión de Nashville Primary School

Nosotros, la personal de Nashville Primary School, creemos que todos los niños tienen el derecho de ser aceptado como estudiantes individuales. Proveemos oportunidades para que los estudiantes lleguen a ser competente en la lectura y matemáticas y estamos comprometidas a guiar los estudiantes a alcanzar su potencial máxima como cuidanos educados y responsables de nuestra comunidad.

### Nashville's Alma Mater

Til the stars shall shine no longer,  
Til the flowers all fade and die,  
We'll be true to Alma Mater,  
To our dear old Nashville High.  
We will cherish every mem'ry  
We will sing her praises too,  
And to dear old Alma Mater  
We'll be faithful and true.

## **Asistencia- Ausencias y Tardanzas**

Asistencia regular a la escuela es vital para la educación de su hijo/a. Es responsabilidad del padre asegurar que su hijo/a asista a la escuela de forma regular. Ausencias justificadas son ausencias causados por enfermedad, muerte en la familia, observancia de un día festivo reconocido por su religión, citas del doctor, citas con una agencia del gobierno, circunstancias excepcionales con permiso de antemano del principal (director), o participación en actividades escolares.

Si su hijo/a falta escuela por razones de enfermedad, necesitas enviar una carta al siguiente día con ellos o llamar ese mismo día a la escuela indicando la razón de su falta. Un record de las llamadas y las cartas será guardado. Después de **seis ausencias** por enfermedad, necesitarías proveer documentación del doctor con la razón que su hijo/a está faltando escuela por cada siguiente falta.

Ausencias no incluidas arriba, o sin nota ni llamada, serán considerados como ausencias injustificadas. Cuando un estudiante tiene ausencias excesivas en un semestre, el distrito notificaría al abogado acusador y el padre o guardián serán sujeto a sanción civil. A la discreción del principal, el estudiante puede ser negado la promoción.

Si cualquier estudiante IEP (programa de educación individual) o plan de 504 conflicto con esa política, los requisitos de su IEP o 504 llevara precedencia. Suspensión de casa no será un castigo del absentismo escolar.

Los niños que llegan tarde, faltan muchos de las explicaciones de los eventos del día y tiempo de instrucción. Tardanza pone en peligro el progreso y logros de su hijo/a. Es ventaja a su hijo/a llegar a tiempo a la escuela. Mantengamos un record de tardanzas y salidas tempranos. Tardanzas excesivas resultara en conferencia y/o cartas de la escuela a los padres. **Si su hijo llega después de las 7:50 o después que la personal ha terminado su tiempo afuera, tienes que acompañar su hijo/a a la oficina y firmar el registro.**

Tardanzas repetidas puede resultar en los padres siendo reportados al Departamento de Servicios Humanos.

## **CITAS**

Niños que tienen que salir durante el día escolar para citas del doctor, citas del dentista, etc. tienen que ser sacados de la oficina principal. También nos ayudara si puedes mandar una nota a su maestro/a para avisarles de la cita y pueden estar preparados.

## **HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA**

Las clases empiezan a las 7:50. Personal asignado llegaran a las 7:40 a.m. para supervisar los estudiantes. Estamos preocupados por la seguridad de su hijo/a cuando llega antes de ese horario. Por favor no deje su hijo/a en la escuela antes del horario designado. La escuela despide a las 3:00 p.m. los alumnos de carro y autobús.

## **AVISO DE INSPECCION DE AMIANTO**

En conformidad a las reglas vigentes de amianto, Nashville School District ha sido inspeccionado por materiales que contienen amianto. No hay problemas en las escuelas. Si tienes preguntas o preocupaciones sobre amianto en las escuelas, por favor contacten con el director de mantenimiento, Ron Alexander.

## **MOCHILAS**

Los estudiantes no pueden traer mochilas con llantas. Ese tipo de mochila causan peligro en los pasillos. Esas mochilas causan que otros estudiantes y maestros/as tropiezan frecuentemente. Todos los otros tipos de mochilas son aceptados.

## **BMI**

Acta 1220 manda que todos los estudiantes de los grados K y 2 reciben un cribado de BMI (Body Mass Index). Los padres recibirán un reporte de las resultados del cribado durante el mismo año escolar. Nashville Primary School hará el cribado de BMI con todos los estudiantes de K y 2 al menos que los padres envíen una carta escrita pidiendo que su hijo/a NO participa en el proceso de cribado. Todas las peticiones necesitan ser recibidos por nuestra enfermera antes del primero de Octubre.

## **PASAJEROS DE AUTOBUSES**

Si tienes preguntas sobre los autobuses (horarios, lugares, conductores/as, etc.) o si tienes problemas o quejas, por favor consulte con James Nichols (870) 845-3425.

## **PASAJEROS DE CARRO**

Padres que traen sus estudiantes a la escuela por carro usaran el estacionamiento del norte por la oficina principal. Padres no pueden usar el estacionamiento del sur, lo cual es reservado por las maestros/as y los autobuses. Trafico en esta área es peligroso para nuestros alumnos.

### **Horario de llegada- 7:40- 7:50 am**

Todos los carros deben seguir los dos carriles que dan vuelta al patio de recreo. Usa precaución extrema todo el tiempo. Cuando has llegado a la zona de bajar, por favor pasa adelante, lo más posible. Personal de la escuela estarán desde 7:40- 7:50 para asistir a los niños bajar. Enseña a su hijo/a estar atento y consiente por su seguridad. Asegura que su hijo/a esta listo/a con su mochila para bajarse rápido.

### **Horario de recoger- 3:00-3:15 pm**

Por favor no llegan a recoger su hijo/a antes de 2:30. Cuando carros están en esta área, lo hace imposible que dejan encargos (FedEx/ UPS etc.)

Todos los carros deben usar los dos carriles que dan vuelta al patio de recreo, pasar a la zona de subir, y pasar adelante lo mas posible. Has saber al personal designado el nombre y grado de su hijo/a. El personal designado ayudara a su hijo/a subir al carro. Por favor ensena su hijo/a al estar buscándote, pero que se mantengan sentados, levantan sus manos, y esperan a que la persona designado le da permiso. Por favor no llamas o haces señas que su hijo/a vienen a ti sin ayuda del personal. La seguridad de todos los niños es nuestra prioridad.

Preferimos que todos los padres quedan en sus carros durante este tiempo, pero si alguien padre necesita entrar en el edificio, por favor estacione su carro en los espacios apropiados donde no impide el mover del tráfico. Por seguridad del estudiante, un adulto tiene que llevar su hijo/a la mano hacia su carro. Por favor



no hace señas a que su hijo/a para que viene hacia ti en los estacionamientos. Los niños se emocionan y se van corriendo por el tráfico que es muy peligroso.

**Todos los estudiantes de elementary, junior high, y high school necesitan ser recogidos en sus escuelas en lugar que la primaria por la razón de congestión.**

**Por favor no llegas al estacionamiento antes de las 2:30 ni después de las 3:15 p.m. para recoger su hijo/a. Llegar antes de las 2:30 causa que compañías no pueden pasar a dejar encargos. Por favor NO recoge su hijo/a temprano para evitar el tráfico.**

**Por favor entra y sale en la dirección correcta todas las veces.**

Calle Ocho es un solo sentido en las tardes desde las 2:45 a 3:20 p.m. Carros que vienen del lado del Jr. High tendrán que dar la vuelta.

## **Teléfonos Celulares**

No permitirán celulares para los estudiantes de los grados K-3. Si un estudiante tiene celular durante las horas de escuela, el celular será confiscada y llamaremos a los padres para recogerlo. Por favor no usas tu teléfono cuando estas en el área de los carros. Apreciamos cuidado extremo con nuestros estudiantes.

## **Celulares en la Zona Escolar**

Acto 37 de 2011 dice que el conductor de un vehículo motor no debe usar un teléfono celular cuando están conduciendo un vehiculó y pasando un edificio escolar o en una zona escolar durante las horas de escuela cuando hay estudiantes presentes ni afuera del edificio en la zona escolar, al menos que es emergencia.

## **Cambios de Transportación**

Debes de seguir el siguiente procedimiento para cambiar el modo de transportación de su hijo:

\*Notificar a la escuela por carta o llamada antes de las 2: 00 p.m. de cualquier cambio

\*Cambios de tiempo extendido pueden ser hechos por carta explicando el cambio exacto y el tiempo de duración del cambio.

**Sin carta o llamada**, el estudiante tendrá que ir por su autobús regular o área de los carros como siempre. Los estudiantes no pueden subir en un autobús diferente del que están asignado sin una carta o llamada. Estudiantes que cambian de autobús sin permiso o sin conocimiento de su maestro/a puede ser suspendido su permiso de montar el autobús.

## **Salidas**

Para sacar cualquier estudiante de grado K-3, todo tiene que ser hecho en la oficina principal. Los estudiantes no pueden ser entregado a sus padres de su salón sin permiso de la oficina. Los padres deben venir a la oficina para firma la hoja de salida, y los estudiantes serán llamados a la oficina. Estudiantes solamente serán entregados a su padre de custodia. Si alguien más va a recoger su hijo/a, tienes que llamar o notificar la oficina de antemano. Su llamada será transferida al maestro/a de su hijo/a. Aun cuando hay peligro de clima mala o situaciones de emergencia, padres todavía tienen que venir a la oficina para recoger a su hijo/a. Eso es vital para mantener un orden y asegurar la seguridad de su hijo/a y tener una cuenta de todos nuestros niños en la emergencia.

Salidas tempranas durante el día deben ser limitados a citas de doctor, enfermedad, a/o emergencias familiares. **Sacar sus hijos temprano de una forma consistente esta depravando su hijo y los de más niños a tiempo de instrucción muy valorable.**

## **Designación de Salón**

Toda la facultad de Nashville Primary **han llenado todos los requisitos para ser certificados** por el Departamento de Educación de Arkansas y tienen la confianza de la administración. Los estudiantes son distribuidos igualmente a los salones por sexo, raza y habilidad. No aceptamos peticiones por un/a maestro/a específica. Un padre que tiene preocupaciones legítimas por la asignación de su hijo/a debe organizar una junta para expresar sus preocupaciones con el principal, Nathan Evans o Asistente del Principal, Twyla Nichols antes del 1 de Mayo, 2020. Solamente tomaremos esas preocupaciones expresadas en cuenta.

## **Conferencias**

La escuela quiere que los padres y los maestros/as cooperan para la educación de todos los niños. Les invitamos que mantengan comunicación abierta con el maestro/a de su hijo/a durante todo el año. Puedes enviar un correo electrónico, una carta, o llamar a la oficina para hacer una cita para hablar cara a cara. Por favor, no intentas hablar con el maestro/a durante el tiempo de instrucción.

Padres y visitantes no tienen acceso al salón sin permiso de antemano de la oficina o sin un pase de visitante. Individuos no pueden holgazanear en la zona escolar o visitar un salón sin permiso de antemano por el principal. (Ley Estatal)

Tendremos conferencias de Padre- Maestro/a regulares dos veces por año, uno en Octubre y otra vez en Marzo. Conferencias también pueden ser organizadas cuando una necesidad surge. Cada maestro/a tiene 40 minutos de tiempo de conferencia cada día. Si un problema surge, sea respetuoso/a y hablar con el maestro/s de su hijo/a antes de la administración de la escuela.

## **Servicios de Consejería**

Nashville Primary School tiene dos consejeras empleados a tiempo completo, Mrs. Christy Young sirva a los estudiantes de k-1 y Vicki Cook sirva a los estudiantes de 2-3. Nuestras consejeras proveen consejería a grupos e individuales como también enseñan un plan de estudios de asesoramiento. Padres y maestros pueden referir estudiantes a las consejeras si sientan que necesitan ayuda.

Nuestra escuela también tiene servicios de salud mental basados en la escuela y contratos con instituciones como *Cornerstone Counseling* que proveen consejería a los estudiantes que necesitan ayuda adicional. Padres tiene que dar su consentimiento a la escuela para poder dar servicios y compartir información. Si está interesado en referir su hijo/s para esos servicios, por favor visita a las consejeras, maestro/a, o principales de la escuela. Consejeras y trabajadores de caso de las dos agencias darán servicios a los estudiantes en la escuela y proveen consejería como también comunicar con las consejeras de la escuela, maestro/a, y padres.

## Información Demográfico

Es muy importante que mantengamos un record de toda la información que corresponde a nuestros estudiantes. Las formas de registración contienen toda la información necesaria y tiene que ser correcto y completo. Si hay cambios durante el año escolar, por favor notifica la secretaria. Eso ayudaría que la escuela mantenga una cuenta de asistencia, los registros permanentes de estudiantes, registros de acciones de disciplina y números de contacto de emergencia.

## Código de vestimenta

Necesitamos cooperar entre la casa y la escuela en el punto de vestimenta. La escuela es un lugar de negocio de los niños y los niños deben de ser vestidos adecuadamente para hacer su trabajo.

Los siguientes artículos no deben de ser usados en la escuela porque causan distracción en el salón y pueden distraer de la instrucción. No permitirán gorras, cachuchas, pañuelos u otros artículos tapando la cabeza, pero en el tiempo de frio pueden usar gorras en su hora de recreo. También evitaremos distracciones por causa de pelo pintado o tatuajes visibles (permanentes o temporales) o perforaciones corporales excesivas. Si causan problemas tendremos que tomar acción. Los estudiantes tienen que usar zapatos durante todo el tiempo que están en la escuela.

Estudiantes que traen lo siguiente tendrán que ir a casa a cambiar o recibirán ropa para cambiar en la escuela:

- a. Algo transparente, sin espalda, o camiseta sin mangas
- b. Camisas cortas que enseñan la pansa
- c. Camisetas o camisas musculares
- d. Ropa con dichos o fotos inapropiadas
  - a. Los que están promoviendo lucha libre
  - b. Los que están promoviendo alcohol o drogas
  - c. Los que están promoviendo armas o violencia
  - d. Los que están promoviendo lenguaje obsceno
  - e. Los que tienen fotos indecentes
  - f. Los que relacionan con pandillas
- e. shorts, faldas o vestidos cortas
- f. zapatos con tacones altos (por seguridad en el patio de recreo)
- g. aretes que cuelgan o joyas excesivas (por seguridad en el patio de recreo)
- h. shorts o pantalones que cuelgan abajo que enseñan calzones o nalgas (prohibido por ley estatal- Acta 835)

## Dislexia

Acta 1268 fue pasado por la legislatura para asegurar que los niños con características de dislexia pueden tener sus necesidades satisfechas por el sistema de escuela público. “Dislexia” significa una discapacidad especifica de aprendizaje que tiene su origen neurológico, caracterizado con dificultades con reconocer palabras de forma correcta y fluida, dificultad en ortografía, y en habilidad de descodificación que resultan en un déficit en el componente fonológico de lenguaje.

Todos los niños de los grados K a 2 pasan un tamizador cada ano. Estudiantes en los grados 3 para adelante que son lectoras que luchan tienen que pasar por una variedad de evaluaciones formativas. DIBELS es una forma de evaluación que puede ser usado. DIBELS puede pasar por tamiz a cuatro componentes que tienen que evaluar. Son seis componentes que tienen que ser evaluados: conciencia fonológica, reconocimiento de letras, conocimiento del alfabeto, habilidad de descodificación, habilidad de

nombrar rápidamente, y habilidad de codificación. Si un estudiante califica “en peligro” cuando pasan el tamiz, y no está progresando significativamente en sus intervenciones, un comité puede decidir a hacer más evaluaciones, y mover el estudiante a otro nivel de soporte u ofrecer servicios con un intervencionista de dislexia basado en los resultados de los de más evaluaciones.

## **ENotes**

ENotes va a reemplazar el sistema de Remind. La escuela estará enviando información con como registrar. ENotes preverá al distrito una manera de enviar mensajes al distrito completo y puede ser usado como nuestro sistema de información de emergencia.

## **Requisitos para Entrar**

Para registrar en cualquier escuela en el distrito, el niño tiene que ser residente del distrito como está definido en la política del distrito (4.1- Residence Requirements), llenar el criterio de la política 4.40- Homeless Students o en política 4.52- Students Who Are Foster Children, aceptados como estudiante transferido bajo las provisiones de política 4.4, o participar bajo la opción de “School choice” y han presentado los papeles requeridos para la opción de “school choice.”

Estudiantes pueden entrar en Kindergarten si cumplen la edad de cinco (5) años el 1 de Agosto o antes del año en lo cual quieren entrar. Un estudiante que ha estado inscrita en un programa de Kindergarten, aprobado por estado, en otro estado por lo menos sesenta (60) días, y cumplirá los 5 años durante el año en que está inscribiendo a kínder, y cumple los requisitos de residencia para asistir la escuela, pueden inscribir en kindergarten con petición por escrito al distrito.

Cualquier estudiante que cumplirá seis (6) años 1 de Octubre o antes del año de inscripción y que no ha cumplido un programa de Kindergarten aprobado por estado será evaluado y puede ser puesto en el primer grado si los resultados justifican esta decisión y los padres o guardianes están de acuerdo con la decisión; si no, el niño será puesto en kindergarten.

Cualquier estudiante puede entrar en primer grado en el distrito si cumplirá seis (6) años durante en año en lo cual está inscribiendo y ha cumplido exitosamente un programa de kindergarten en una escuela pública de Arkansas.

Cualquier niño/a que ha estado inscrito en el primer grado de una escuela elementary aprobado por estado en otro estado por lo menos sesenta (60) días y cumplirá seis (6) años durante el año en lo cual está inscribiendo él/ella puede registrarse en el primer grado (1), mientras cumple los requisitos básicos de residencia para asistir la escuela.

Estudiantes que muevan al distrito de una escuela acreditado serán asignado al mismo grado que estaban atendiendo en su escuela previa (transferencias durante el año) o como hubieron sido asignado en su escuela previa. Estudiantes educados en casa y estudiantes en escuelas privados serán evaluados por el distrito para determinar su colocación de grado apropiado.

El distrito no intentara a determinar estatuas inmigratorias, legal o ilegal, del estudiante o sus padres o guardián legal para inscribir.

Antes de admisión a una escuela del distrito:

1. El padre, guardián, u otra persona debe proporcionar el número de seguro social del niño/a, o si lo piden, el distrito puede asignar el niño con un numero de nueve (9) dígitos designado por el departamento de educación

2. El padre, guardián u otra persona responsable proveerá el distrito con uno (1) de los documentos siguientes para indicar la edad del niño/a:
  - a. Certificate de nacimiento;
  - b. Una declaración escrita por el registro local o registrador del condado certificando la fecha de nacimiento del estudiante;
  - c. Certificado de bautismo atestiguada;
  - d. Un pasaporte;
  - e. Una declaración jurada con fecha y lugar de nacimiento por padre o guardián del niño/a;
  - f. Identificación militar de los Estados Unidos; o
  - g. Record de la escuela previa
3. El padre, guardián u otra persona responsable debe indicar en las formas de registración si el niño/a ha sido expulsada de una escuela en otro distrito o está en el proceso de ser expulsado. El distrito se reserva el derecho de no permitir una persona que ha sido expulsada de otro distrito o está en proceso de ser expulsado a inscribir como estudiante hasta el tiempo que su expulsión ha expirado.
4. El niño/a debería ser adecuadamente inmunizado por poliomielitis, tétano, tos ferina, sarampión rojo, rubeola, virus de las paperas, hepatitis A, hepatitis B, enfermedad meningococica, varicela, y cualquier otro tipo de inmunización requerido por el Departamento de Salud. Los únicos tipos de comprobante de inmunización que el distrito aceptará será registros de inmunización provistos por un doctor licenciado, el departamento de salud, registro oficial del servicio militar otra institución educacional dentro de Arkansas. El comprobante de inmunización tiene que incluir el tipo de vacuna y fecha de administración. Cualquier documento que dice que están al día, completo, adecuado, o de ese tipo no será aceptado como prueba de inmunización. No aceptará cuenta de la persona o padre de su historia de varicela será aceptado. Prueba valido de inmunización basado en exámenes serológicos deben ser registrados en el record permanente del estudiante. Para más información sobre inmunización, por favor véase el Manual del distrito, 4.57 Inmunizaciones.

## **Página de Facebook**

Nashville Primary School tiene su propia página de Facebook. Nos puede encontrar a <https://www.facebook.com/pages/NashvillePrimary-School/710917492273159> o puedes buscarnos y hacer amigos con nosotros. Trataremos de mantenerlos al día con las últimas actividades en nuestra página de Facebook con fotos de los eventos en nuestra escuela. Salones individuales también pueden mantener páginas en las redes sociales. Pregunta al maestro/a de su hijo sobre información de sus páginas en las redes sociales.

## **Viajes al Campo (Field Trips)**

Viajes al campo están programados para extender experiencias de aprendizaje a fuera del salón. Cuando tu hijo/a entra la escuela cada año, pedimos que firmas para dar permiso a que su hijo/a asisten a viajes de campo locales. Los grados 1-3 salen una vez al año en un viaje de campo fuera de pueblo. Los estudiantes de kínder solamente viajen dentro de pueblo. El plan es que primer grado (1) irán al Grandview, Segundo grado (2) irán al Cossatot River State Park, y los de tercer grado (3) irán al Old Washington State Park. Serás notificado antes de cualquier viaje fuera de pueblo para avisar cuando van a ir. Cuando padres quieren asistir a los viajes de campo, ellos serán responsables de proveer su propia transportación y el costo de entrada. Pedimos que no traes otros niños a los viajes de campo. Los estudiantes necesitan ir en el bus al viaje de campo y regresar en el bus también.

## **Política Sobre Enviar Flores y Regalos**

Por política del Consejo Escolar, no permitirán enviar flores, regalos, comida, etc. de agencias de afuera. No pueden enviar bienes o servicios por vendedor comercial a la cualquier escuela Nashville School District al menos que los bienes o servicios son relacionados con el progreso o conducto de las funciones de la escuela o actividades.

## **Escala de Calificación**

Calificaciones serán asignados a los estudiantes solamente para reflejar objetivos educacionales. La escala de calificación por grados 1-3 será como sigue:

Escala de calificación de Nashville Primary School

100-90= A

89-80= B

79-70= C

69-60= D

59- o abajo= F

Estudiantes de kínder serán calificados conforme a una lista de objetivos académicos. Su reporte de calificaciones incluirá los objetivos de cada nueve semanas y una lista de las letras, sonidos y palabras visuales. También incluirá el nivel esperado de lectura, el nivel actual de estudiante y características sociales y de comportamiento.

## **Chicle**

No será permitido el uso de chicle en la escuela.

## **Política de Piojos**

Estudiantes que presentan con piojos requieren tratamiento inmediato. Piojos no indica flato de aseo, pero pueden pasar rápidamente de persona a persona. Cuando un estudiante regresa a la escuela después de tratamiento, el/la estudiante debe ser revisado/a por la enfermera y debe traer comprobante del tratamiento (tapa de la caja, botella vacía, etc.). Si un padre descubre que su hijo/a tiene piojos, necesitan informar a la enfermera de la escuela para que los otros estudiantes pueden ser observados y revisados.

## **Servicios de Salud**

Cuidado de Emergencia: En caso de cualquier herida, primeros auxilios serán administrados. Los padres serán notificados si es necesario. Si no pueden contactar con los padres, la escuela transportará el niño/a al hospital u oficina del doctor o llamará a una ambulancia para transportar dependiendo de la severidad de la herida.

En caso de enfermedad: El padre será contactado inmediatamente si el niño/a se enferma mientras que está en la escuela. **Cualquier niño/a con calentura (100 para arriba) será mandado a la casa. Por favor no mandas tu hijo/a la escuela con calentura!** Los estudiantes necesitan estar libres de calentura por lo menos 12 horas antes de regresar a la escuela. Estudiantes que han estado enfermos pueden quedar adentro (hasta tres días) si envías una carta a su maestro/a. Después de quedar adentro por tres días consecutivas, el estudiante tiene que tener una excusa escrito por su doctor para seguir quedando adentro.

Quejas Físicas: Quejas del niño/a o problemas observados por el maestro/a serán evaluados. La enfermera de la escuela tiene instrumentos para hacer exámenes de los oídos y garganta y para tomar la presión. No serán dado medicamentos por esas quejas porque nosotros no tenemos medicamentos aparte de medicinas tópicos (cremas) en la escuela. Si la enfermera cree que la condición necesita atención inmediata, los padres serán notificados. Si la condición no es urgente a/o los padres no pueden ser comunicados, una carta será

enviado a la casa con el niño con sus quejas a/o las recomendaciones de las acciones que deben ser tomados.

Responsabilidad del Padre: Sera responsabilidad del padre a reportar a la escuela por escrito cualesquiera alergias que tiene el niño/a medicinas, incluyendo tópicos, orales, inhalantes o inyectables. También será responsabilidad de los padres a reportar a la escuela cualquier condición física o mental de su hijo/a que puede afectar su seguridad o cuidado durante el tiempo que está en la escuela. Es importante que la escuela será consiente de medicinas que toman su hijo/a, aunque no es dado aquí en las escuelas porque en caso de emergencia o cualquier enfermedad repentina esas medicinas pueden estar tomado en cuenta durante su tratamiento. También debes reportar alergia al látex porque los guantes son usados rutinariamente en el primer auxilio.

Requisitos de Inmunización: Las escuelas de Arkansas son requeridos a evaluar las inmunizaciones a todos los estudiantes cuando entrar por primera vez y cuando cambian a otra escuela. Niños/as no pueden entrar o quedar en escuela al menos que cumplen los requisitos de inmunización o están “en proceso” de hacerlo.

Estudiantes que son alérgicos a cierta comida necesitan llenar una hoja para dieta especial de la oficina con una declaración diciendo el tipo y severidad de la alergia.

## **Centro de Acceso de Casa**

Nuestra escuela usa el programa Home Access Center (HAC). El centro de acceso de casa es una manera fácil que puedes estar pendiente en línea. Cuando has activado tu cuenta, y la escuela ha puesto información, puedes usar HAC para revisar las calificaciones de su hijo/a. Calendarios, menú de almuerzo, etc. Estarán puestos en la página de web del distrito. Puedes ir a <http://nashvillesd.com> y seleccionar el enlace para empezar. Puedes recoger los códigos de activación en la oficina de la escuela cuando registras. Si tenías cuenta el año pasado, la información para iniciar sesión será lo mismo.

## **Policía de Tarea**

El distrito reconoce la importancia de desarrollar buenos hábitos de estudiar y responsabilidad por tareas. Al mismo tiempo, también reconoce la importancia de aprendizaje adquirido cuando niños pequeños están fuera de escuela, por leer, actividades extra curricular, jugar, y la necesidad por tiempo libre para hacer estas actividades.

Durante el primer mes de escuela, el maestro/a informara los padres de su procedimiento y requisitos usados por su nivel/grado.

Tareas asignadas consistirán de actividades relacionados con el programa escolar y será apropiado por su edad y habilidad de los estudiantes. Tarea será designado apropiadamente, planeado cuidadosamente, y basado en el desarrollo de cada estudiante individual serán asignados. Tarea debe ser de 15 a 30 minutos diarias por los estudiantes de los grados primarias.

Cualquier tarea asignada debe ser fácil de entender por el estudiante para que pueden ser hechos después de la instrucción dado en la escuela. Cuando niños hacen trabajo independiente de cualquier tipo afuera de la escuela, la maestra mirara que los resultados son revisados rápidamente y devueltos al estudiante.

Todas las tareas asignadas serán por propósitos educacionales.

Padres pueden ayudar con sus tareas con:

- \*proveer un lugar adecuada para estudiar.
- \*establecer un tiempo regular para estudiar.
- \*dando ánimo y mostrando interés.
- \* asistiendo cuando piden ayuda.
- \*comprendiendo las metas y objetivos de la escuela.

## **Requisitos para Lista de Honores para Estudiantes- Grados 1 a 3**

Cualquier estudiante que puede leer al nivel proficiente o mejor, y tiene A's en Conducta, Lenguaje, Matemáticas, y Ciencia (Solamente 3ra) al fin del periodo serán considerado por la Lista de Honores. Estudiantes recibirán un reconocimiento por hacer la Lista de Honores.

## **Inclemencias del Tiempo & Métodos de Instrucción Alternativas**

No tendremos escuela cuando del tiempo lo hace peligroso para correr los autobuses. Las mañanas cuando hay dudas, la estación de radio local anunciara la decisión lo más temprano posible y enviaremos un mensaje a través de Remind como también pongamos un aviso en Facebook y la página de la escuela para hacerles saber que la escuela esta cancelado.

Si durante el día, el tiempo llega a condiciones donde requiere correr los autobuses antes de su horario regular, la estación de radio será notificado. Un mensaje será enviado a los padres por Remind y también será puesto en Facebook y la página del distrito. Si decides recoger su hijo/a temprano por inclemencias del tiempo, tendrás que venir a la oficina como siempre para la protección de su hijo/a.

Nuestro distrito ha sido aprobado para usar "AMI Days" o Días de Métodos de Instrucción Alternativas. Si la escuela esta cancelado por inclemencias del tiempo u otra situación de emergencia, estudiantes no tendrán que reponer el día. Los estudiantes estarán asignados tareas que pueden ser hechas en casa o electrónicamente. Nashville Primary usa "Moby Max". Nuestros estudiantes usan este programa en la escuela para ayudarles a aprender y repasar habilidades. Su maestro/a los informara de sus tareas por el día a través de Remind. Si su hijo/a no tiene una computadora u otro aparato electrónico que pueden usar para ser sus tareas en casa, entonces ellos pueden recuperar el trabajo el siguiente día en la escuela.

## **Etiquetando**

Por favor asegura que el nombre de su hijo/a esta escrito en cualquier ropa exterior—chamaras, sweaters, sudaderas, etc. También por favor escribe el nombre de su hijo/a en su mochila, su lonchera u otros artículos que su hijo trae a la escuela.

## **Libros de la Biblioteca**

Estudiantes de Kínder no pueden sacar libros de la biblioteca hasta el segundo semestre y tienen que dejarlos en la escuela. Los estudiantes de 1 a 3 grado pueden sacar un libro a la vez por el periodo de una semana. Los estudiantes que no traen sus libros para tras, no serán permitido sacar otro hasta que devuelvan la primera. Si un estudiante devuelve su libro tarde tres veces, ese estudiante no será permitido llevar sus libros a casa otra vez. En caso de un libro perdido o lastimado, el precio de reemplácelo será cobrado. Si esta lastimado un poco y puede ser reparado, no cobraran por el libro. La ciudad de Nashville tiene una multitud de libros de niños para sacar. Los animamos que utilizas este servicio en adición a la biblioteca de la escuela.

## **Las Objetas Perdidas**

Todo la ropa u objetos encontrado en la escuela será puesto en un área de "Lost and Found." Dinero o joyas serán llevado a la oficina. Los estudiantes pueden buscar sus cosas en esas áreas. Todos los artículos de ropa al fin de la temporada y el fin de año serán donados a la caridad. Por favor asegura que el nombre y apellido de sus hijo/a están escritos en todos los artículos que traen a la escuela.



## **Requisitos para la Lista de Méritos Grado 1 a 3**

Cualquier estudiante que está leyendo al nivel de proficiente o más y tiene todos sus grados de B's o mejor en conducta, artes lenguajes, matemáticas y ciencia (solamente grado 3) antes del fin del periodo en que están dando calificaciones para estar considerado para la Lista de Méritos. Los estudiantes recibirán un reconocimiento especial por estar en la Lista de Méritos.

## **Dinero**

Cuando envías dinero a la escuela con su hijo/a, sella el dinero en sobre y escriba la cantidad de dinero incluido, nombre de su hijo/a, nombre del maestro/s, y la razón por el dinero. Asegura que su hijo/a sabe para qué es el dinero y que no deben prestar o dar dinero a otros estudiantes.

## **Actividades Patrocinados por Otros**

Los estudiantes que participan en las actividades de las iglesias después de la escuela tienen que tener una aplicación de su iglesia firmado en la oficina con su permiso para atender. Un miembro de la facultad de la iglesia preverá una lista de los estudiantes escritos en su programa a la escuela. Si el estudiante está inscrito en estas actividades, serán transbordados en un autobús de la iglesia cada Miércoles, al menos que la escuela reciba una nota o llamado del padre.

## **Resumen del Plan de Involucramiento de los Padres**

Aunque los padres del distrito son diversos en cultura, lenguaje y necesidades, comparten el compromiso de la escuela a obtener el éxito educacional de sus hijos/as. Sabemos que el involucramiento de los padres es esencial para mejorar los logros de los estudiantes. Por eso apoyaremos y pedimos el involucramiento de los padres y participación en promover el crecimiento social, emocional y académico de los niños.

Cuando registras y en el Día de Casa Abierta de cada año un manual de estudiante esta presentado a cada familia que contiene información de la escuela y sus pólizas, fechas de actividades programadas durante el año para animar involucramiento en la escuela y maneras que los padres pueden involucrarse en la escuela u la educación de sus hijos/as. La escuela animara los padres en las maneras siguientes de apoyar sus estudiantes: Ayudar con la Fiera de Libros, Voluntarios para Viajes de Campo, Voluntarios para Programas de Música, varios comités, loches especiales, y Voluntarios para el primer día.

La escuela preverá instrucción al padre en cómo pueden incorporarse a las actividades de aprendizaje que son apropiados a su desarrollo en sus casas a través de conferencias, cartas de noticias, folletos, asistencia con planificación de comidas nutritivas, y preparación y acceso a la página de web del Departamento de Educación para los padres.

Nuestra escuela tiene un centro de padre en el pasillo en frente de la biblioteca que está lleno de guías de padre e información en cómo ser un padre responsable. El centro de padre también provee información sobre programas e nuestra comunidad que proveen servicios de ayuda a familias. El Plan de Mejoramiento de Escuela también está disponible a los padres en el centro y la página de web de la escuela. El Plan de Involucramiento de Padre de nuestra escuela está disponible en su totalidad en la página de web de la escuela.

## **Fiestas**

Por ley estatal, solamente están permitidos ciertos eventos por año donde está permitido servir comida y bebidas durante el día escolar aparte de los de la cafetería (desayuno y almuerzo.) Nuestra escuela ha reservado las fechas siguientes para celebrar fiestas: Jueves, 20 de Diciembre a las 8:30 am y Miércoles, 13 de Febrero a las 2:00. Para evitar gastos extras para las familias durante el tiempo de Navidad, los estudiantes no harán entre cambio de regalos. Si los padres quieren ayudar con los refrigerios para festejar, pueden poner de acuerdo con su maestra de su hijo/a.

Por favor, no mandas invitación para cumpleaños a la escuela. No es permitido distribuir invitaciones para fiestas de cumpleaños en la escuela, sea de todo el salón o individualmente, durante el día escolar o después de la escuela.

## **La Publicación de Fotos**

Los estudiantes inscritos en Nashville Primary pueden tener sus fotos tomados o ser grabados/ entrevistado por facultad de la escuela, AR Departamento de Educación, u otras entidades aprobados por la escuela durante las funciones normales de su salón y la escuela. Fotos pueden ser publicados en periódicos locales, Facebook, la página web de la escuela y videos pueden ser usados en el entrenamiento de lecciones a otros maestros/as. Si no quieres que su hijo/a participa en tales fotos, entrevistas, o videos, por favor envía una carta a la escuela indicando su petición que su hijo/a sea excluido.

## **Actividad Física**

Los estudiantes tienen su clase de educación física una vez por semana. Los estudiantes necesitan traer tenis el día que tienen PE. Los estudiantes también tienen dos tiempos de recreo, uno de 30 minutos y uno de 15 minutos cada día para permitir más ejercicio físico.

## **Promesa de Lealtad/ Momento de Silencio**

Cada mañana como parte de nuestros anuncios en la mañana, los alumnos por medio del intercom, recitaran la Promesa de Lealtad. Los estudiantes que están excluidos de participar por religión pueden sentar o para en silencio durante esta observancia. Los estudiantes también observaran un minuto de silencio cada mañana para que los estudiantes pueden reflejar, orar, hacer una actividad en silencio, etc. Nuestra escuela observa este tiempo en complacimento con Acta 976 del Estado de Arkansas.

## **Política Gobernando el Programa de Titulo 1**

El Distrito de Escuelas de Nashville cumplirá las regulaciones puestos por los Regulaciones Federales gobernando Involucramiento de Padres en la Programa de Titulo 1. La escuela Primaria de Nashville es una escuela de Titulo 1, que significa que nuestros dineros de Titulo 1 es usado para ayudar en el aprendizaje de nuestros alumnos. Por favor pone la fecha, firma y devuelve el contrato de escuela-padre a la escuela durante la primera semana de registración.

## **Organización de Padre-Maestro de Primaria (PTO)**

El PTO de Nashville Primary fue establecido para mantener una relación entre padres, la escuela y la comunidad para enriquecer la educación de los niños de la Primaria de Nashville. La organización mejora los esfuerzos de la facultad a través de los talentos y recursos de los padres y los voluntarios de la comunidad. Ellos enriquecerán la calidad de educación recaudando fondos para expandir tecnología,

comprar equipo suplementario, utensilios escolares, y patroneando viajes de campo, que pueden caer fuera del límite del presupuesto escolar.

El PTO tiene sus juntas el segundo Martes de cada mes en la cafetería de primaria a las 6 pm. Todos los padres están invitados y animados a participar en nuestra organización de padre-escuela. Para más información puedes mandar un mensaje por Facebook al Nashville Primary School PTO.

## **Promoción**

La promoción de los alumnos en la escuela primaria será determinada por el principal (director) y maestros/as. La póliza de promoción tomara en cuenta las habilidades individuales del alumno, los objetivos de la escuela, el currículo, y condiciones sociales del siguiente grado. Sus calificaciones en las áreas de artes lenguajes y matemáticas, nivel de desarrollo en lectura, e calificaciones en pruebas estandarizadas serán usados para determinar si el niño/a será promovido. Una carta escrita estará incluida con su reporte de calificaciones para avisarles de retención.

## **Requisitos de Residencia**

“Reside” significa estar presente físicamente y mantener un lugar de vivir permanente por lo menos cuatro (4) días y noches por semana con razones fuera de atender escuela.

“Residente” significa un estudiante que sus padres, guardianes legales, la persona que tengan control legal del estudiante bajo orden del corte o personas tomando “loco parentis” residen en el distrito de escuelas de Nashville.

“Dirección Residencial” significa un local físico donde los padres del alumno, guardianes legales, personas que tengan control legal del estudiante bajo orden del corte, o personas tomando “loco parentis” viven. Un estudiante puede usar la dirección residencial de un guardián lega, persona que tiene control del estudiante por orden del corte, o persona tomando “loco parentis” solamente si el estudiante reside en la misma dirección residencial y si la tutela o autoridad legal no es solamente para el propósito de asistencia de escuela y necesidades educacionales.

Las escuelas del distrito estarán abiertos y gratis hasta la cumplir el programa secundario a todas las personas de las edades de cinco (5) hasta veintiún (21) anos quienes padres, guardianes legales o personas que tengan control legal del estudiante bajo orden del corte residen dentro del distrito y todas las personas de estas edades han sido transferidos legalmente al distrito por propósitos de educación.

Cualquier persona que tenga dieciocho (18) anos o mayor pueden establecer una residencia separados de sus padres o guardianes para propósitos de asistir a la escuela.

En orden para que una persona menor de la edad de dieciocho (18) anos puede establecer una residencia para el propósito de atender las escuelas del distrito separado o aparte de sus padres, guardianes, u otra persona que tienen control de ellos bajo un orden del corte, la persona tiene que vivir en el distrito por un propósito diferente de la asistencia de escuela. Pero, un estudiante escrito en el distrito quien es placido bajo la guardianía legal de un padre viviendo fuera del distrito por un padre con custodia que es activo en servicio militar pueden seguir atendiendo en las escuelas del distrito. Un niño en acogida que estaba previamente escrito en una escuela del distrito y ha tenido un cambio en residencia fuera del distrito, puede continuar de estar escrito en su escuela al menos que el corte dice en contrario.

Bajo situaciones considerado en A.C.A. § 6-18-203, un niño o pupilo de un empleado del distrito o del cooperativo de educación donde el distrito pertenece puede inscribirse en el distrito, aunque el empleado y su hijo/a o pupilo vivan fuera del distrito.

## **Reportando a los Padres**

El progreso de los estudiantes es reportado a los padres. Tarjetas de Reporte están enviadas cada nueve semanas. Los reportes de los niños de Kínder tienen que ser firmados y devueltos a sus maestras durante una semana de su distribución. Reportes de Progreso están enviados a los padres la quinta semana del periodo de reporte. Por favor, véase el calendario de la escuela para las fechas de reportes de progreso y las tarjetas de reporte.

## **Retención**

Retención de los estudiantes será basado primeramente por lo siguiente: nivel de lectura, calificaciones, diagnóstico del médico, comportamiento, etc. Si hay duda de la promoción o retención de un estudiante, tendremos una conferencia durante los últimos nueve semanas para tomar la decisión final que incluirá las siguientes personas: principal del edificio, la maestra del estudiante, la consejera del estudiante, representante de 504 (si aplica) y los padres del estudiante. La conferencia será a la hora y lugar que es mejor para los que están participando en la conferencia. La escuela debe documentar la participación o no participación de las personas requerido para la conferencia. Si los que están participando en la conferencia no puede llegar a un acuerdo sobre su colocación, la decisión final debe caerse sobre el principal o su representante.

## **Servicios de Comida de la Escuela**

Un desayuno gratis está servido cada mañana desde 7:50 a 8:10 por todos los estudiantes de Kínder a tercer grado. Por favor provee el desayuno de su hijo cuando está llegando después de las 8:00.

El costo de cada lonche (incluyendo leche) es \$2.10 por niño y \$3.65 por adulto. La cafetería prefiere que paguen el costo por semana. Los estudiantes pueden aplicar por comida gratis o reducido en costo, una aplicación por familia. Es la policía del Distrito de Escuelas de Nashville a permitir los estudiantes a poner su comida en cuenta solamente cuando no tiene dinero y el estudiante tendrá que perder su lonche. Eso es una cortesía extendido al estudiante y no debe pasar consiste menté.

Más de \$10.00 en deudas será considerado excesivo y no será permitido. Cualquier estudiante negado comida por razones de deudas excesivos será motivado a aplicar por comida gratis o reducido de precio.

Recordatorios de pago serán enviados a casa diario. Cuando el niño llega al límite de deuda el director de nutrición de niños contactará al padre/guardián pidiendo que el padre provee comida para el estudiante. Solamente cuando necesario la escuela proveerán una comida alternativa para los estudiantes de grados K-6, hasta que la deuda esta pagado.

El Departamento de Servicios de Comida ha implementado un sistema de computadora para mejorar la contabilidad del programa de comida. Los estudiantes traerán su dinero en un sobre con su nombre. No darán cambio a estudiante. Todo dinero coleccionado será acreditado a la cuenta del estudiante para comida por la cajera de la cafetería. Conforme que el niño/a recibe su lonche quitarán la cantidad de su comida de su cuenta.

Si hay pregunta refiriendo a los cargos, la cafetería te puede dar un resumen de la cuenta del estudiante. Cualquier dinero que se queda en la cuenta del niño/a al fin de año será acreditado a su cuenta para el siguiente año escolar. Si su hijo/a trae su lonche, todavía estará requerido comer en la cafetería con los otros niños. Él/ella puede comprar leche o jugo. El costo de leche y jugo es .25 por cartón o estudiantes pueden traer una bebida propia. No se permite vidrio en la cafetería. Si un niño come un lonche de la escuela, no es permitido traer bebidas extras, solamente leche, agua y jugo.

Los estudiantes que tienen alergias a ciertas comidas necesitan rellenar una forma de dieta especial en la oficina con una declaración de su doctor indicando el tipo de alergia. Una nueva forma necesita ser hecho cada año en la oficina.

## **Seguranza Escolar**

Información sobre la seguridad escolar puede ser obtenido en la oficina de la escuela durante los primeros dos semanas de la escuela.

Costos médicos incurridos por el estudiante son responsabilidad los sus padres. La escuela tiene una seguridad que puede ser usados por los estudiantes lastimados en propiedad de la escuela o cuando están en actividades patrocinados por las escuelas que puede ser usado como segunda política para ayudar con las cuentas.

## **Reglas de la Escuela y Consecuencias:**

Comportamiento bueno es un precio pequeño que tienen que pagar por el privilegio de una educación de calidad. Esperamos que los estudiantes obedecen las reglas desarrolladas para asegurar un atmosfera positiva y productiva. El directivo local ha creado un político del procedimiento de disciplina que gobierna la escuela primaria de nuestro distrito y también las leyes del estado da derechos a administrar disciplina necesaria incluyendo disciplina corporal.

Maestras de salón también tendrán reglas de comportamiento para sus clases. Si tienes preguntas sobre las prácticas de disciplina, por favor contacta con su maestra de su hijo/a o la oficina del principal.

Disciplina buena en la escuela resulta cuando los estudiantes están enseñados en la casa a respetar los derechos de otros, cuando la escuela provee estudios enseñados por facultad efectivos y cuando la comunidad provee alternativas constructivas a los niños y jóvenes.

La escuela reconoce la necesidad de firmeza y consistencia en dispensar problemas que requieren acción disciplinaria que contribuiría con la bien estar de los estudiantes, la clase o la escuela en general. Es nuestro sentir que una manera de abordar que es positivo y consistente ayuda a asegurar un clima bueno en la escuela.

Las siguientes son reglas generales para nuestra escuela. Habrá veces cuando una regla no estará en este manual, pero eso no es razón de hacer acepción en el comportamiento bueno y ciudadanía.

## **Reglas de Salón Generales**

1. Siempre obedece instrucciones de su maestra.
2. Siempre levanta tu mano para hablar.
3. Siempre mantenga sus manos, pies y otros objetos a sí mismo.
4. Siempre trata a otros como quieres ser tratado.
5. Siempre haces lo mejor que puedes.

## **Reglas de Patio de Recreo Generales**

1. Obedece el adulto que está vigilando.
2. Juega con cuidado.
3. Sea bueno con los demás.
4. Cuida los aparatos.
5. Quédate en el área designado.
6. No te acercas a animales silvestres.
7. Fórmate en línea cuando la maestra dice o cuando suena la campana.
8. Solamente un columpio a la vez. No empujas a nadie en el columpio. No corres bajo los columpios. No des vuelta a los columpios. Columpia para frente y a tras. No tiras los columpios arriba de la barra. Nunca brincas o das vuelta del columpio.
9. Nunca sales del patio de recreo para entrar en el edificio sin permiso de la maestra de vigilancia.
10. No jugar bruto. (ejemplo: pateando, Karate, luchando, etc.) Peleando es absolutamente en contra de las reglas.

11. Usa los peldaños para subir en el resbaladero. Resbale sentado con tus pies en frente.
12. No levantas o tiras piedras, tierra, nueces, etc.
13. Contacta la maestra inmediatamente si hay un extranjero en el patio de recreo.
14. Si estas lastimado o siendo molestado por otro estudiante en el patio de recreo, avisa a la maestra.

### **Reglas del Pasillo**

1. Sigue instrucciones.
2. Camina todo el tiempo.
3. Camina siempre del lado derecho del pasillo.
4. Mantenga sus manos, pies, y objetos a sí mismo.
5. Esta callado en el pasillo durante todo el tiempo del día.
6. Los estudiantes deben entrar y sentar calladamente un lado de su salón cada mañana antes de la escuela.

### **Reglas de la Cafetería**

1. Entrar calladamente a la cafetería.
2. Siempre camina.
3. No hablas hasta que todos los niños han recibido su comida y están sentados.
4. Mantenga sus manos y pies a sí mismo.
5. Agarra leche, utensilios, servilletas, etc. Cuando estás pasando en fila.
6. Come tu comida bien.
7. Come solamente tu propia comida (no puedes compartir comida)
8. Limpia toda tu basura y si tiras algo.
9. Sienta bien en la silla. (Con su trasero en la silla.)
10. Pon toda tu basura: cartones de leche, utensilios, papel sobre tu plato para tirar cuando terminas.
11. Botellas de agua (con nombre del estudiante) debe de quedar fuera de la cafetería.
12. Espera a la maestra para llamar su mesa para salir. No hablas durante la hora de salida.
13. Padres pueden comer con sus hijos en el área designado. Otros estudiantes tienen que quedar donde están asignados.

### **Reglas de la Área de Espera de Carros**

1. Camina hacia tu área asignado en las sillas anaranjados.
2. Queda sentado calladamente mientras que esperas a su carro.
3. No te levantas de la silla hasta que ves tu carro con su mochila puesto.
4. No debes de estar jugando, peleando, gritando, etc.
5. No te vayas hacia su carro solo, tienes que ir acompañado de una maestra.

### **Reglas del Autobús**

Subir en el bus escolar es un privilegio, no un derecho. Cualquier estudiante causando problemas será identificado y las acciones apropiados serán tomados. Peleando en el autobús no será tolerado. Estudiantes peleando o causando problemas en los autobuses por no obedecer las reglas serán suspendidos por 1 a 3 días y no pueden subir en el bus o pegado ??? por la primera ofensa, 5 días por la segunda ofensa y la expulsión será permanente por la tercera ofensa si el director de transportación lo cree necesario por razones de seguridad. Si un estudiante es suspendido del autobús, los padres serán responsables de traerlos a la escuela antes de 7:50 y de recogerlos antes de las 3:10. Si un estudiante es suspendido del autobús, no podrán subir en ningún autobús de las escuelas de Nashville.

Niños que no se portan bien crean un peligro de seguridad por todos los niños en el autobús. Esta regla tiene que ser seguida para proveer un modo de transportación que es seguro y eficiente por los estudiantes del distrito:

16. Estará a la parada del autobús al tiempo. Queda parado diez pies de la parada del autobús y espera hasta que la puerta está abierta antes de acercarse al autobús. No juega en la calle o carretera. Si pierdas el bus, no tratas de caminar hacia la escuela o subir con alguien desconocido a la escuela.
17. Cuando estas entrando y saliendo del autobús, hazlo de forma rápida y ordenada.
18. Mientras van en el autobús, los estudiantes están bajo la supervisión del chofer y tienen que obedecerlo a todo tiempo.
19. Los estudiantes no deben distraer la atención del chofer o molestar otros que van en el autobús (que debe incluir manteniendo tus manos a sí mismo, atiende tus propios negocios, deja los otros en paz, y no levantas mucho las voces.)
20. Los estudiantes deben mantenerse sentados durante el autobús va moviendo y no debe mover cuando está parado al menos que el chofer lo indica. Acta 1744 dice que el chofer del autobús no debe operar el autobús hasta que cada pasajero está sentado. Los estudiantes no deben poner sus manos, brazos, cabezas o cuerpos fuera de la ventana. No deben gritar adentro o a alguien afuera del autobús.
21. Los estudiantes no deben hacer daño al autobús u otra propiedad de la escuela. No debes escribir en las sillas o hacerles otro daño. No debes tirar papel, comida u otros objetos en el piso del autobús. No debes comer o beber en el autobús. Mantenga limpio el pasillo del autobús y libre de libros, loncheras, chamaras, etc. No debes poner tus pies en el pasillo. No debe tocar los dispositivos de seguridad como puertas, extintor de incendios, etc.
22. Acta 1282 de 1999 lo hace ilegal poseer un arma en la escuela, en el autobús, o en la parada del autobús y violación de esta acta estará considerado una felonía de Clase D.
23. Acta 729 de 1977 de la Legislatura del Estado lo hace ilegal fumar en el autobús de la escuela. La penalidad por violar esta ley es una multa de \$10.00 a \$100.00.
24. Acta 814 de 1977 lo hace fuera de la ley a amenazar, maldecir, o usar palabras abusadoras al chofer del autobús en la presencia de los estudiantes. La penalidad por violación es una multa de por lo menos \$25.00 y no más de \$100.00.
25. No preguntas al chofer a dejarte bajar en otra parada que tu parada regular. Para bajar en otra parada, debes tener una carta firmada por los padres o guardianes y debe ser una parada designado por este autobús.
26. Los estudiantes no pueden subir en un autobús que no sea lo suyo.
27. Si tienes que cruzar la calle o carretera para entrar en el autobús, trata de estar en el lado derecha esperando el autobús. Si llegas a la parada cuando el autobús está llegando a la parada, espera hasta que este parado completamente el autobús y el chofer te señala para cruzar en frente del autobús.
28. Los estudiantes que cruzan la calle después de bajar del autobús deben ir 10 pies enfrente del autobús. Deben cruzar solamente cuando el chofer lo señala.
29. ¡Cuando van al autobús en las tardes después de que suena la campana, no corras! Vaya directo al autobús. No debes ir a otra clase, área de la escuela, al patio de recreo o a otro autobús a visitar.
30. Acta 247 de 2005 lo hace un misdemeanor de clase B si una persona mayor de la edad de 18, entra a un autobús con la intención de cometer una ofensa criminal; entra en un autobús y no hace caso a los órdenes o instrucciones del chofer; entra al autobús y rehúsa salir del autobús después del orden del chofer; o causa al propósito o trata de causar un problema con alguien que esté en el autobús; o se conduce desprendidamente y crea peligro a alguien en el autobús. Cada autobús de la escuela tendrá cartulinas en cada entrada avisando que la entrada sin autorización de un autobús de escuela es violación de ley estatal.

## **Consecuencias**

Cuando un estudiante decide no obedecer las reglas, sea en el salón, pasillo, patio de recreo, baño, autobús, carro, etc. habrá consecuencias. Las consecuencias pueden incluir: 1) quedar adentro con su maestra durante el recreo, 2) pérdida de tiempo de recreo y trabajos asignados, 3) enviado al pasillo del salón, 4) conferencia con sus padres, 5) hablar con el principal, 6) castigo corporal administrado por su maestra, maestra de vigilancia, o principal, 7) suspensión dentro de la escuela, 8) suspensión fuera de la escuela, o 9) expulsión.

Cualquier castigo corporal será con testigo, sea administrador o su representante. (Acta 333) Acciones tomados serán determinados por la severidad y duración del problema. Una carta de notificación será enviada a los padres cuando han tomado castigo corporal con su hijo. La forma que viene en este manual necesita ser rellenado con la preferencia del padre sobre usar el castigo corporal. Todas las decisiones sobre disciplina estarán tomadas por la administración desde el mínimo de una amenaza verbal hasta el máximo penalidad de expulsión.

## **Utensilios Escolares**

Todos los utensilios para los estudiantes de K a 6 serán provistos por el distrito excepto por sus mochilas y loncheras.

## **Trabajos Escolares**

Si un niño no termina o no hace un trabajo, él/ella puede ser enviado al pasillo durante el tiempo de instrucción para terminarlo o puede quedar adentro durante el tiempo de recreo con su maestra para terminar su trabajo.

Falta de terminar trabajo seguidamente puede llevarlos a calificaciones bajas o incompletas, conferencias con padres, castigo corporal, suspensión dentro de la escuela, a/o conferencia con padre.

Cuando un estudiante falta la escuela, tendrán los mismos días que faltaron para recuperar sus trabajos (1 falta- 1 día de recuperación). Si el trabajo no está entregado conforme a este periodo de tiempo, estará dado calificación de 0. Trabajos del estudiante pueden ser recogidos en la oficina desde 2:00 a 3:00 p.m. Cuando un estudiante es suspendido. Recibirán calificaciones de 0 por sus trabajos perdidos.

## **Smart Core**

Cuando estudiantes están en el sexto grado tendrán que escoger si quieren participar o negar un plan de estudios básico inteligente.

## **Servicios Especiales**

Programas de educación especial y terapia de lenguaje están disponibles para niños que necesitan este tipo de servicios. Padres tienen el derecho de pedir evaluaciones en cualquier área que su hijo necesita. Puedes hablar a la oficina del principal para más información y para pedir una junta de comité.

## **Quejas de Estudiantes**

Si un estudiante a/o padre envuelto in un fallo disciplinario y desea disputarlo o una condición o las circunstancias impuestos por maestro o administrador escolar, el procedimiento que sigue debe ser usado por la persona registrando la queja. Normalmente, la queja es oral; pero cualquier miembro puede pedir que una queja sea escrita a cualquier hora.

1. La queja debe ser dirigido hacia la persona que tomo la primera acción en que está basado la queja. La persona considera su acción y dará su decisión a la persona con queja.



2. Si la persona con queja no está satisfecha con la decisión, su queja puede ser dirigido al supervisor inmediata de la persona que tomo la acción original. Si la queja esta dirigido a su maestra, su supervisor inmediato será el principal del su edificio. Si la queja es dirigida al chofer del autobús, su supervisor inmediato será el director de transportación. Si todavía su queja no está satisfecha, la queja será entonces dirigido al principal, asistente de superintendente, director de programa o coordinador, director de la cafetería u otros en capacidad supervisoras (si no puede esta disuelto con ellos), la queja puede ser dirigido con el superintendente.
3. Superintendente mirar la acción original y tomara su decisión o sugerir una solución que puede ser aceptado por todas las entidades. Si cualquier entidad no está satisfecha con la decisión del superintendente, pueden apelar con la directiva de educación atreves de sus procedimientos regulares. (Provistos por el superintendente.)

In observación de las quías de Titulo VI, Sección 601, Acta de Derechos Civiles de 1964; Titulo IX, Sección 901, Enmiendas de Educación de 1972; y Sección 504 de la Acta de Rehabilitación de 1973; Distrito de Escuela de Nashville asegura que ninguna persona en los Estados Unidos será negada beneficios o discriminado por raza, color, nacionalidad, edad, sexo o deshabilidad, bajo cualquier programa o actividad recibiendo asistencia financiera federal.

Coordinador Titulo VI, Titulo IX y Sección 504: Joe Kell  
Direccion: 600 North 4th, Nashville, AR 71852  
Teléfono: (870) 845-3425

Cualquier persona que tiene preguntas sobre cumplimiento de Titulo VI (Raza); Titulo IX (Sexo) o Sección 504 (Deshabilidad) debe dirigirse al contacto arriba.

## **Teléfono**

El teléfono es considerado teléfono de negocio. Niños pueden usar el teléfono con permiso de sus maestras en caso de emergencia. Por favor asegura que su hijo/a sabe que van a hacer después de la escuela en la mañana. Por favor envía una nota a su maestra si los planes son diferentes.

Las Maestras pueden tener conferencias por teléfono con padres durante su tiempo de conferencia. Por favor contacta la escuela para saber la hora del tiempo de conferencia de la maestra de su hijo/a. Si deseas hablar con la maestra de su hijo/a, por favor deja su número de teléfono y la maestra tu puede llamar durante su tiempo de conferencia. **También puedes dejar pedir a estar conectado a su buzón de voz para dejar un mensaje.**

## **Examinaciones**

En conformidad con Acta 825, todos los estudiantes entrando en Kindergarten en el estado de Arkansas estarán dado un examen antes de inscribirse.

Un examen estatal será dado a todos los estudiantes de kínder a segundo grado en el semestre de primavera. Los exámenes de ACT Aspire serán dado a los estudiantes de tercer grado durante el semestre de primavera. Información sobre la interpretación de los resultados de los exámenes por ACT Aspire estarán disponibles in la página de web de la escuela.

## **Libros de Texto**

Libros de texto están provistos gratis. Si los libros de texto son perdidos o dañados más de lo que se puede arreglar, los padres o guardianes tendrán que pagar el precio regular para reemplacerlo. Libros de la biblioteca pueden ser sacado y son responsabilidad de los estudiantes. Libros perdidos o dañados resultara en cargos para reemplacer el libro. Danos parciales como hojas rayadas, hojas rompidos, daño de agua, etc. resultará en cargos conforme al nivel de daño. El dinero cobrado por los danos es determinado por el principal.

## **Juguetes**

Los niños **NO** pueden traer juguetes a la escuela. La escuela y personal de la escuela no serán responsables por tales cosas. Juguetes son caros y se rompen fácilmente o pueden ser robados. Juguetes pueden ser aceptados si la maestra envía una nota que van a tener “Show and Tell” o una ocasión especial en su salón.

Juguetes para atención como “fidget spinners” son permitidos solamente cuando tienen recomendación escrito por su terapia como parte de su IEP/ Plan de 504.

## **Vandalismo**

Cualquier menor de edad que con intención o malicia destruye, desfigura, o roba o si tratan de destruir, desfigurar o robar propiedad de la escuela es responsable de una mínima penalidad de una conferencia disciplinaria con el principal y máxima penalidad de ser expulsado de la escuela por el resto del año escolar. El padre o guardián será responsable por los danos causados por el menor de edad, sujeto a las provisiones de Acta 45 de 1959 y como esta enmendado por Acta 201 de 1977.

## **Máquinas de Soda**

Las máquinas de soda no están disponibles a los estudiantes para comprar sodas. Acta 1220 de 2003 no da acceso a los estudiantes a usar las máquinas de soda en las escuelas de primaria o elementary.

## **Visitantes**

Todos los visitantes tienen que reportar, avisar y firmar- entrando y saliendo- en la oficina cuando llegas al edificio. Una identificación (badge) será entregado y tiene que estar puesto durante el tiempo que están adentro del edificio. Todas las puertas están cerradas por seguridad. Visitantes tienen que notificar la oficina de su presencia a través del timbre a fuera de la puerta de la oficina para poder entrar el edificio y luego entrar en la oficina con las secretarias. Ningún individual es permitido holgazanear en el área de escuela o visitar un salón sin obtener permiso de la oficina. (Ley Estatal) Padres son bienvenidos y animados a visitar la escuela. Sin embargo, cuando estén parados en la puerta hablando con la maestra, ella esta desatraída de los otros estudiantes. Si necesitas tener una conferencia con la maestra de su hijo/a, por favor llama o viene a la oficina para ser preparativos. Los estudiantes no pueden traer “invitados” a la escuela, ex: hermanos menores, primos, amigos.

## **Voluntarios en Primaria**

La Primaria de Nashville tiene un programa de voluntarios y considera los padres voluntarios como un recurso especial. Todos los padres y miembros de la comunidad son bienvenidos a trabajar voluntariamente con nuestros estudiantes. Las consejeras asignan los voluntarios para trabajar con los

estudiantes. Ellos son utilizados en varias maneras para ayudar en el desarrollo de los estudiantes- escucharlos leer, usar tarjetas de memorización, enseñar estudiantes, etc. Los que están interesados en el programa de voluntarios son animados a hablar con una de las consejeras de la escuela y llenar una aplicación de voluntario. Los voluntarios necesitan firmar en su entrada y salida en la oficina y deben de poner una identificación (badge) durante el tiempo que están en el edificio.

## **Página de Web**

Puedes ir a la página del distrito a [www.nashvillesd.com](http://www.nashvillesd.com) y de allí escoger la escuela que deseas visitar. Cada maestro/a tendrán una página donde lo puedes contactar vía correo electrónico y mantenerte pendiente de lo que esté pasando en su salón.

## **Retiro de Estudiantes**

Padres que están mudando fuera del distrito debe notificar su maestro/a de su hijo/a o la oficina de Primaria con la fecha y lugar donde están mudando. Padres tienen que firmar una “Consent for Release of Records” (permiso de compartir sus records) en la escuela nueva donde van a inscribir su hijo/a antes que los registros confidenciales serán enviados a la nueva escuela.

## **ADOPTADO POR EL CONSEJO ESCOLAR DE LAS ESCUELAS PUBLICAS DE NASHVILLE, 15 DE JUNIO, 2020.**

### **CALENDARIO GENERAL DE UN DIA EN LA PRIMARIA DE NASHVILLE**

7:40	Personal asignados reportan a vigilar
7:50	Campana de la Mañana suena
8:00	Anuncios de la Manana
10:45-11:15	Periodo del almuerzo de Kínder
11:15-11:45	Periodo de recreo de Kínder(recreo adicional 2:00-2:15)
11:20-11:50	Periodo del almuerzo de 1er grado
11:50-12:20	Periodo de recreo de 1er grado (recreo adicional 9:45-10:00)
12:00-12:30	Periodo del almuerzo de 2ndo grado
12:30-1:00	Periodo de recreo de 2ndo grado (recreo adicional 9:30-9:45)
12:00-12:30	Periodo de recreo de 3ra grado
12:30-1:00	Periodo del almuerzo de 3ra grado (recreo adicional 1:00-1:15)
3:00	Despido de carros y autobús a 3:05

