

## Welcome to Nashville Primary School

“Home of the Little Scrappers!”

It’s always a great day to be a Scrapper at Nashville Primary!

As we start a brand new school year, we are excited to know that every child at NPS will continue to have endless opportunities to grow both academically and personally. Our teachers and staff are the most talented in Arkansas, and we will ensure they will have all the tools necessary to help our students thrive. We are proud of the tradition of excellence at NPS, but we feel this year is the start of something very special. We are thrilled you get to be a part of it!

Nashville Primary School...where ALL students grow!

Sincerely,  
Nathan Evans, Principal  
Hannah Topor, Assistant Principal

The **Pink Registration Form** needs to be checked indicating that you...  
-received a handbook. **(Digital download unless printed copy requested)**  
-note the discipline preference for your child.  
-media release.

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

You also received *Student Electronic Device and Internet Use Agreement*. Please read, share with your child, and sign.

**Both forms 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.

## **ALERTS**

Alerts has replaced Enotes and the Remind messaging system. You can sign-up to receive messages on the school's website. Alerts will provide for district wide messaging and be used as our emergency broadcast system.

## **ATTENDANCE- ABSENCES AND TARDINESS**

Regular attendance at school is vital for your child's education, and it is the parent's responsibility to see that their child is in school on a regular basis. The Nashville School District will allow up to 8 absences during one semester. After their 3<sup>rd</sup> absence, parents or legal guardians will be notified via mail. The Nashville Primary Office will request a parent or legal guardian meeting once the 8<sup>th</sup> absence occurs. **Any student who reaches their 9<sup>th</sup> absence will be turned over to the prosecuting attorney unless the student can provide doctor documentation or a court document to provide evidence for any absence above the district's absence policy.**

Excused absences are those where the student was on official school business or when the absence was due to one of the following reasons:

- The student's illness or when attendance could jeopardize the health of other students. A maximum of six (6) such days are allowed per semester unless the condition(s) causing such absences is of a chronic or recurring nature, is medically documented, and approved by the principal.
- Death or serious illness in their immediate family;
- Observance of recognized holidays observed by the student's faith;
- Attendance at an appointment with a government agency;
- Attendance at a medical appointment;
- Exceptional circumstances with prior approval of the principal;
- Participation in an FFA, FHA, or 4-H sanctioned activity;
- Absences granted to allow a student to visit his/her parent or legal guardian who is a member of the military and been called to active duty, is on leave from active duty, or has returned from deployment to a combat zone or combat support posting. The number of additional excused absences shall be at the discretion of the superintendent or designee.
- Absences for students excluded from school by the Arkansas Department of Health during a disease outbreak because the student has an immunization waiver or whose immunizations are not up to date.

Up to one (1) time during each scheduled election, a student shall not be considered absent from school for the time the student accompanies the student's parent when the parent is exercising the parent's right to vote in a scheduled election. In order for the absence to be considered excused, the student must:

- a. Bring a written statement to the principal or designee upon the student's return to school from the student's parent, or legal guardian, or treating physician stating the reason for the student's absence; or
- b. Provide documentation as proof of a student's participation in an activity or program scheduled and approved by the 4-H program that is provided by a 4-H county extension agent, 4-H educator, or other appropriate entity associated with the 4-H activity or program.

A written statement presented or uploaded for an absence having occurred more than five (5) school days prior to its presentation or upload will not be accepted.

**All other absences will be considered unexcused.**

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. 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 sign them in at the office.

**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/DISMISSAL TIMES**

School begins at 7:50 a.m. Assigned duty personnel arrive to supervise students at 7:30 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 7:30. School dismisses at 3:00 p.m.

**ASBESTOS IMPORTANT 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, James Nichols.

**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<sup>nd</sup> will receive a BMI (Body Mass Index) screening. Parents will receive a report concerning their child's screening results later in the school year if requested.

Nashville Primary School will assess all K & 2<sup>nd</sup> 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- 7:30AM - 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 7:30am-7:50am 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**

Do not pull into the loading lane or before 2:30pm. 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. **Parents are to stay in the vehicle at all times during drop-off and pickup.**

## **Car Rider/Car Line Procedures**

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 DO NOT 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.

## **CBD POLICY**

Cannabidiol (CBD) is a compound found in the Cannabis Plant. Examples of products sold that contain CBD are rare, but are not limited to oil, pills/capsules, electronic cigarette pods, and gummy bears. Although CBD products with less than 0.3% THC can be legally purchased in Arkansas, with so much still unknown about these products it is the decision of the Nashville School District to prohibit all CBD products from school campuses and activities with the following exception:

If a student has a prescription from his/her doctor stating dosage times and amounts, then he/she may use FDA approved CBD at school. Under this circumstance, the parent or guardian

of the student may meet with the school nurse, provide a copy of the prescription, and provide medication to be kept at school to be administered by the nurse.

The school nurse reserves the right to opt out of administering CBD/OTC medications.

## **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.

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.

**Unless a doctor's note is provided, students picked up before 2pm will be marked with a ½ day unexcused absence. After a student accumulates 6 early pick-ups after 2pm, it will be marked as a full day unexcused absence.**

**Consistent early checkouts deprive your child of valuable instructional time.**

## **CLASSROOM ASSIGNMENTS**

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, Hannah Topor no later than May 1. 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. Vicki 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.

## **CURRICULUM MATERIALS ACCESS AND CHALLENGE**

Under House Bill 1464 (Act 684), a parent or legal guardian having concerns regarding curriculum and/or instructional materials have the right to request to inspect those items. If concerns persist, an opportunity will be provided to express them further to the principal, district superintendent, and/or district board of directors. One or more of these district officials will make the final determination of the appropriateness based on if they are misleading, factually inaccurate, or otherwise inappropriate for the intended educational use.

## **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:

- See-through, backless, halter, cropped, tank, or tube tops (this includes any top that shows midriff)
- Those promoting wrestling, drugs, alcohol, weapons, obscene language, indecent/inappropriate pictures, gangs or violence.
- Shorts, skirts, or dresses of unacceptable length
- High heel shoes (due to safety concerns on the playground)
- Excessive/distracting hair, makeup, or jewelry (due to safety concerns on the playground)
- 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 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.

## **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. NSD 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.

### **FIELD TRIPS**

Field trips are planned to extend learning experiences. All grades will take one out of town field trip this year. In order to attend, each student must have a signed permission slip. 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 24 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.

### MEDICATION ADMINISTRATION POLICY

It is the policy of the Nashville School Board that no drug or medicinal preparation, except for medicines used in first aid, will be administered to students on any school premises by school

personnel unless the student requires the medication in order to attend school, and unless instructions as stated in the following policy are followed.

The following are the only situations under which medications will be given at school:

1. The medication Administration Release Form must be completed, signed, and turned in for any prescription or non-prescription medication to be given at school.
2. The medication must be brought by the parent/guardian unless other arrangements have been made with the school nurse.
3. If it is a prescription drug, it must be in its original container with a pharmacist's label giving the date ordered, date the drug expires, name of child, name of medication, doctor's name and dosage schedule and amount to be given. The pharmacist's label on the prescription bottle may serve as the physician order.
4. If it is a non-prescription drug, it must be in its original container, labeled with the name of the child.

## **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 our website 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.

## **HOMESCHOOL STUDENTS**

The following rules are enacted pursuant to the State Board of Education's authority under Ark. Code Ann. §§ 6-11-105, 6-15-501 et seq., and 6-18-232.

### Definitions:

"Home-schooled student" means a student legally enrolled in an Arkansas home school.

"Interscholastic activity" means an activity between schools subject to rules of the Arkansas Activities Association that is: outside regular curriculum of a school district, including without limitation an athletic activity, a fine arts program, or a special interest club or group.

### Policy:

**Home School Students who are partially enrolled at Nashville Primary School or students who only participate in interscholastic activities will be denied participation in any extracurricular activities such as field trips, music programs, and special events.**

## **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/MERIT LIST REQUIREMENTS (FIRST THROUGH THIRD GRADES ONLY)**

For students to be considered for honor roll, they must meet the following requirements:

- All A's in language arts, math, and science (3<sup>rd</sup> grade only for science)
- Reading on grade level

For students to be considered for merit list, they must meet the following requirements:

- All B's or above in language arts, math, and science (3<sup>rd</sup> grade only for science)
- Reading on grade level

### **INCLEMENT WEATHER**

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 information will be sent via Alerts as well as social media 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 via Alerts as well as social media. 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.

### **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. **Label your child's belongings** with their name specifically coats, sweaters, jackets, lunchboxes, etc.

## **MEDIA RELEASE**

Students enrolled in Nashville Primary may occasionally be photographed or videoed and/or interviewed by employees of the school district, the Arkansas Department of Education, or other school approved entities while at school during normal classroom or school functions. Photographs may be published in local newspapers, social media, on the school website and videos may be used in teacher training sessions. If you object to your child participating in such photos, interviews, or videos, ensure you notate this request on our media release form.

## **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 Meet the Teacher 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. NPS will have class parties in December and February. If parents wish to send refreshments to celebrate, please make arrangements with the classroom teacher. Parents will not be permitted to attend parties.

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.

## **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 two additional 20 minute recesses to allow for more physical exercise.

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

Each morning as part of our morning announcements, 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 1 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**

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 second 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.

## **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/ PROMOTION**

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.

The promotion of students in the primary school will be determined by the principal and teachers. Promotion policies will take into consideration the individual student'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.

## **SAFETY**

Across all four campuses, providing a safe and secure environment for the students, faculty, staff, and visitors is the highest priority for the Nashville School District. In order to support this commitment, we have designed a comprehensive emergency plan that addresses emergency prevention, response, and preparedness related to natural and human-caused disasters. This plan is reviewed often by staff and local emergency response teams and is updated as needed.

Included in this plan are regular safety drills that include practiced procedures in the unlikely event of a fire, tornado, or an active attacker. These drills prepare our staff and students for action and establishes teams, chains of command, and specific steps to take in an emergency situation. We are ready to provide for the safety and security of your children and others if the need arises.

In addition to safety drills, the Nashville School District has the following in place:

- Two full-time school resource officers
- Armed security teams in each building  
These staff members have gone through an extensive selection process conducted by local law enforcement and district administration. Security team members have received extensive training and passed knowledge and ability tests conducted by law enforcement. As long as they carry a weapon on school property, they will continue receiving regular training.
- Cameras
- Security system access for all doors
- Visitor check-in procedures

We want you to feel confident that, when you leave your child in our care, that they will come back home to you safe. It is a privilege for us to take on that responsibility, and we take it very seriously. With that said, we need your help in a few areas:

- Enter and exit the building through the designated main entrance when visiting a campus.
- Sign in the front office upon entering to ensure all visitors are properly identified.
- Make sure the front office has updated address, phone number, and any other pertinent information.

In the event of an emergency situation:

- Listen to local radio station and check our website at [www.nashvillesd.com](http://www.nashvillesd.com).
- Subscribe to the school's alert system as well as their social media accounts.

- As soon as we can, we will send information to all subscribed to our alert system and social media. Please do not call the school, as it will overextend the phone lines and could disrupt information flow between the school and authorities.
- Students will be released to families as soon as the emergency response team determines it is safe to do so.
- Understand that we have well-practiced plans for events such as these. Our local law enforcement/emergency response teams are focused on ensuring the safety of our students, and we ask that you give them the ability to fulfill their responsibility without distraction. We understand that you will be very concerned; however, cooperating with the response teams in a calm matter will help everything move more smoothly.

### **SCHOOL FOOD SERVICE**

A free breakfast is served each morning in the classroom between 7:50 and 8:10. Please provide your child with breakfast if arriving after 8:00. All NSD students are provided free breakfast and lunch by the school district under Provision II.

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. No outside food or drinks (take out) are allowed to be dropped off for breakfast or lunch.

### **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**

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

### **PLAYGROUND RULES**

- Obey the adult on duty.
- Play safely.
- Be kind to others.
- Take care of the equipment.
- Stay in the assigned area.
- Keep away from stray animals.
- Line up when the duty teacher or the bell directs you to.
- 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.
- Never leave the playground to go into the building without the duty teacher's permission.
- No rough playing. (Example: karate kicking, wrestling, etc.) Fighting is totally against the rules.
- Use the steps to climb the slide. Slide down forward and on your seat.
- Do not pick up or throw rocks, dirt, acorns, gumballs, etc.
- Contact the duty teacher immediately if there is a stranger on your playground.
- If you are hurt or being bothered by another student on the playground, tell the duty teacher.

### **HALLWAY RULES**

- Follow directions.
- Walk at all times.
- Walk on the right side of the hall.
- Keep hands, feet, and all objects to self.
- Be quiet in the hallways at all times during the day.
- 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**

- Enter the cafeteria quietly.
- Always walk.
- Do not talk until all students are seated and served.
- Keep hands and feet to yourself.
- Pick up milk, spoon/fork, napkins, etc. while passing through the lunch line.
- Eat your food correctly.
- Eat your food only (food sharing is not allowed).
- Clean up spills and messes.
- Sit correctly in chair. (Bottoms in the seat.)



- Place milk cartons, utensils, and other trash on tray, when you are finished eating.
- Water bottles (with student names on them) should be left outside the cafeteria.
- Wait for duty teacher to dismiss table. Do not talk during dismissal.

### **CAR AREA RULES**

- Walk to the benches and assigned area.
- Sit quietly while waiting for your ride.
- No horse playing, roughhousing, fighting, screaming, etc.
- 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:

- 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.
- While loading or unloading, enter or leave the bus orderly and quickly.
- While riding the bus, students are under the supervision of the driver and must obey the driver at all times.
- 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).
- Students 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. Students are not to put their hands, arms, heads, or bodies out of the window. Do not yell at anyone outside the bus.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- Students cannot ride any bus except their own.
- 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.
- Students 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.
- 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.
- 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) loss of choice of play, 2) detention, 3) sent to the hall of classroom, 4) conferencing with the parent 5) talking to the principal, 6) paddling administered by principal or assistant principal, 7) loss of bus privileges, 8) in-school suspension, 9) school suspension, or 10) expulsion.

All corporal punishment will be witnessed by an administrator or his/her designee. 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.

## **SOCIAL MEDIA**

Nashville Primary School has its own website with live feed as well as Facebook, Instagram and Twitter pages. You can follow us on each of the following: [Facebook](#), [Instagram](#), or [Twitter](#)

We try to keep you updated on the latest happenings on our social media 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.

## **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.

- 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.
- 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.
- 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: Tate Gordon  
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. State assessments will be given to all kindergarten through second grade students throughout the year. A state assessment will be given to all third grade students during the spring semester. Information on interpretation of testing results 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.

## **TOBACCO PRODUCTS**

Any usage of tobacco products (including vapor mechanisms) on any school property is prohibited by law. Violations will result in a minimum punishment of three days out of school suspension and a maximum punishment of expulsion. Items will be forfeited and will not be returned to the student.

## **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 check-in and out at the school office. A visitor badge is to be worn during the visiting time. All the doors to the building are locked for safety purposes. 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 AT 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.

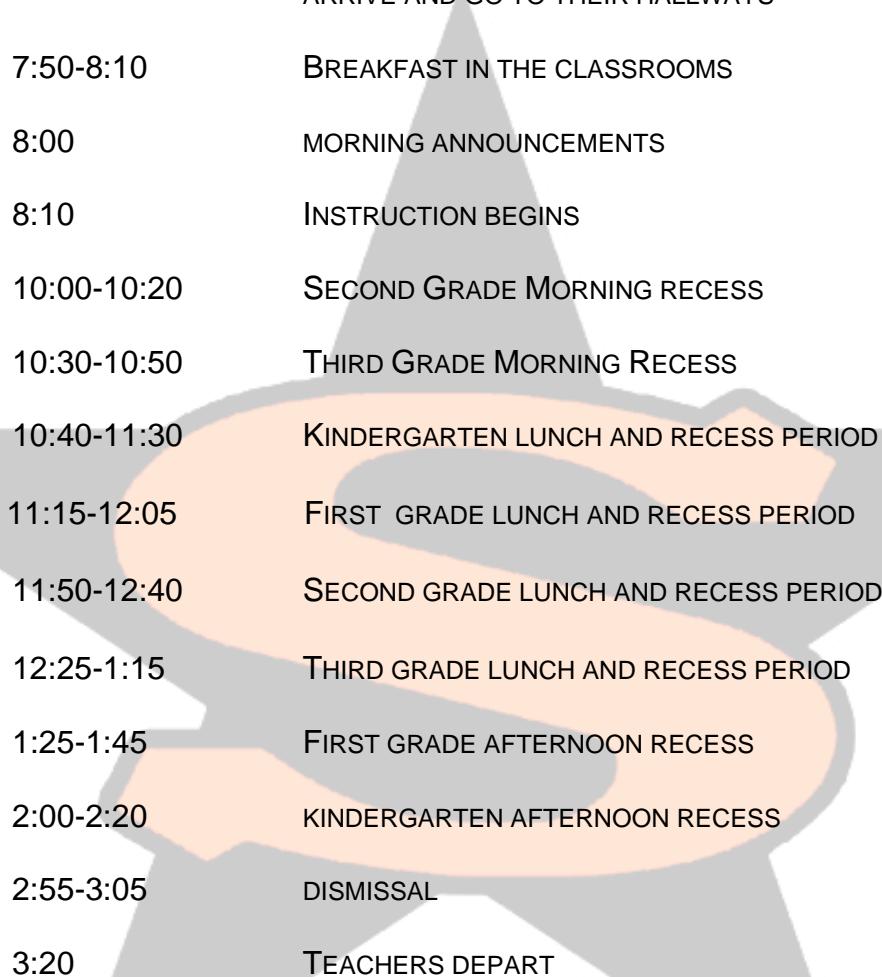
## **WITHDRAWAL**

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 19, 2023**

**NASHVILLE PRIMARY'S GENERAL DAILY SCHEDULE**



7:30- 7:50	ASSIGNED PERSONNEL ON DUTY, STUDENTS ARRIVE AND GO TO THEIR HALLWAYS
7:50-8:10	BREAKFAST IN THE CLASSROOMS
8:00	MORNING ANNOUNCEMENTS
8:10	INSTRUCTION BEGINS
10:00-10:20	SECOND GRADE MORNING RECESS
10:30-10:50	THIRD GRADE MORNING RECESS
10:40-11:30	KINDERGARTEN LUNCH AND RECESS PERIOD
11:15-12:05	FIRST GRADE LUNCH AND RECESS PERIOD
11:50-12:40	SECOND GRADE LUNCH AND RECESS PERIOD
12:25-1:15	THIRD GRADE LUNCH AND RECESS PERIOD
1:25-1:45	FIRST GRADE AFTERNOON RECESS
2:00-2:20	KINDERGARTEN AFTERNOON RECESS
2:55-3:05	DISMISSAL
3:20	TEACHERS DEPART

## Bienvenidos a la escuela primaria de Nashville

“¡Hogar de los pequeños Scrappers!”

¡Siempre es un gran día para ser Scrapper en Nashville Primary!

Al comenzar un nuevo año escolar, nos complace saber que todos los niños de NPS seguirán teniendo infinitas oportunidades para crecer tanto académica como personalmente. Nuestros maestros y personal son los más talentosos de Arkansas y nos aseguraremos de que tengan todas las herramientas necesarias para ayudar a nuestros estudiantes a prosperar. Estamos orgullosos de la tradición de excelencia en NPS, pero sentimos que este año es el comienzo de algo muy especial. ¡Estamos encantados de que puedas ser parte de esto!

Escuela primaria de Nashville... ¡donde TODOS los estudiantes crecen!

Atentamente,  
Nathan Evans, director  
Hannah Topor, subdirectora

El **formulario de registro rosa** debe verificarse indicando que usted...

- Recibió un manual.
- tome nota de la preferencia de disciplina para su hijo.
- comunicado de prensa.

Lea este manual detenidamente, compártalo con su hijo, firme la parte inferior y devuélvalo.

También recibió *un Acuerdo de Uso de Internet y Dispositivo Electrónico para Estudiantes*. Lea, comparta con su hijo y firme.

**Ambos formularios deben completarse en el plazo de una semana de inscripción** y devuelta al maestro de su hijo.

### DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LA PRIMARIA DE NASHVILLE

Nosotros, el personal de la Escuela Primaria de Nashville, creemos que todos los niños tienen derecho a ser aceptados como estudiantes individuales. Brindamos oportunidades para que los estudiantes se vuelvan competentes en lectoescritura y matemáticas, y estamos comprometidos a guiar a los estudiantes para que alcancen su máximo potencial como ciudadanos educados y responsables de nuestra comunidad.

#### ALMA MÁTER DE NASHVILLE

HASTA QUE LAS ESTRELLAS NO BRILLEN MÁS,  
HASTA QUE TODAS LAS FLORES SE MARCHITEN Y MUERAN,  
SEREMOS FIELES AL ALMA MATER,  
A NUESTRO QUERIDO VIEJO NASHVILLE HIGH.  
APRECIAREMOS CADA RECUERDO  
TAMBIÉN LE CANTAREMOS ALABANZAS,  
Y A LA QUERIDA Y VIEJA ALMA MATER  
SEREMOS FIELES Y VERDADEROS.

## **ALERTAS**

Las alertas han reemplazado a Enotes y al sistema de mensajería Remind. Puede registrarse para recibir mensajes en el sitio web de la escuela. Las alertas proporcionarán mensajes en todo el distrito y se utilizarán como nuestro sistema de transmisión de emergencia.

## **ASISTENCIA- AUSENCIAS Y TARDANZAS**

La asistencia regular a la escuela es vital para la educación de su hijo y es responsabilidad de los padres asegurarse de que su hijo esté en la escuela regularmente. Las ausencias justificadas son ausencias por enfermedad, muerte en la familia, celebración de días festivos reconocidos observados por su fe, citas médicas, citas de agencias gubernamentales, circunstancias excepcionales con la aprobación previa del director o participación en actividades sancionadas por la escuela.

Si su hijo está ausente debido a una enfermedad, debe enviar una nota con su hijo al día siguiente de la ausencia o llamar a la escuela el día de su ausencia indicando el motivo de su ausencia. Se mantendrá un registro de su llamada telefónica y sus notas. Después de **tres días** de ausencias por enfermedad, deberá proporcionar documentación de un médico sobre la razón por la cual su hijo faltó a la escuela para todas las ausencias futuras.

Las ausencias no enumeradas anteriormente o que no tengan una nota adjunta o una llamada telefónica del padre o tutor legal se considerarán ausencias injustificadas. Siempre que un estudiante tenga ausencias excesivas en un semestre, el distrito notificará al fiscal y el padre o tutor estará sujeto a una sanción civil. A discreción del director, se le puede negar la promoción al estudiante.

Si el Programa de Educación Individual (IEP) o el Plan 504 de cualquier estudiante entra en conflicto con esta política, los requisitos del IEP o el plan 504 del estudiante tienen prioridad. La suspensión de la casa no será una consecuencia del ausentismo escolar.

Los niños que llegan tarde se pierden gran parte de la explicación de las actividades del día, así como del tiempo de instrucción. **Las tardanzas ponen en peligro el progreso y el logro de su hijo**. Es una ventaja para su hijo llegar a tiempo. Se mantendrá un registro de llegadas tarde y salidas anticipadas. Tardanzas excesivas resultarán en conferencias y/o avisos enviados a los padres por parte de los maestros. **Si su hijo llega a la escuela después de las 7:50 a. m. o después de que el personal de servicio haya concluido su turno externo, debe acompañar a su hijo para registrarlo en la oficina.**

Las ausencias excesivas y/o los días de retraso resultarán en que los padres sean entregados al Departamento de Servicios Humanos oa nuestro Fiscal local.

## **EQUIPO**

Los niños que salen de la escuela durante el día escolar para una cita con el médico, una cita con el dentista, etc. deben registrarse en la oficina principal. Es útil enviar una nota al maestro para informarle sobre la cita de su hijo e informarle sobre la recogida anticipada.

## **HORAS DE LLEGADA/SALIDA**

La escuela comienza a las 7:50 am El personal de servicio asignado llega para supervisar a los estudiantes a las 7:30 am Nos preocupa la seguridad de su hijo cuando llega a la escuela antes de esa hora. Por favor, absténgase de dejar a su hijo en la escuela antes de las 7:30. La escuela sale a las 3:00 pm

## **AVISO IMPORTANTE SOBRE EL ASBESTO**

De acuerdo con las reglas actuales sobre el asbesto en la escuela, el Distrito Escolar de Nashville ha sido inspeccionado recientemente en busca de material que contenga asbesto. No hay problemas serios presentes en todo el sistema. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre el asbesto en las escuelas, comuníquese con el director de mantenimiento, James Nichols.

## **MOCHILAS**

Los estudiantes no podrán traer mochilas con ruedas. Estos causan un peligro en los pasillos. Los estudiantes y profesores tropiezan con frecuencia con las mochilas. Todos los demás tipos de mochilas son aceptables.

## **IMC**

La Ley 1220 exige que todos los estudiantes en los grados K y 2 reciban una evaluación del IMC (índice de masa corporal). Los padres recibirán un informe sobre los resultados de la evaluación de su hijo más adelante en el año escolar si así lo solicitan.

La Escuela Primaria de Nashville evaluará a todos los estudiantes de K y 2<sup>o</sup> a menos que los padres envíen una solicitud por escrito para NO permitir que su hijo participe en el proceso de selección. Todas las solicitudes deben ser recibidas por nuestra enfermera escolar a más tardar el 1 de octubre.

## **PASAJEROS DE AUTOBÚS**

Si tiene preguntas sobre las rutas de autobús (horarios, ubicación, conductores, etc.) o si tiene quejas o problemas con el autobús, consulte a James Nichols al 845-3425.

## **JINETES DE COCHE**

Los padres que traen a los estudiantes a la escuela en automóvil deben usar el estacionamiento NORTE junto a la oficina principal. Los padres no deben usar el área de estacionamiento SUR, que está restringida al estacionamiento de maestros y la carga y descarga de autobuses. El tráfico en esta área es peligroso para nuestros estudiantes.

### **DEJAR- 7:30 AM - 7:50 AM**

Todos los autos deben tomar uno de los dos carriles que rodean el patio de recreo. Tenga mucho cuidado en todo momento. Una vez que haya llegado al área de descarga, avance lo más posible. El personal de la escuela estará de servicio de 7:30 a. m. a 7:50 a. m. para ayudar a los estudiantes a descargar. Enséñele a su hijo a estar alerta y consciente de su seguridad. Asegúrese de que su hijo esté listo con la mochila para descargar rápidamente.

### **RECOGIDA: LA SALIDA ES DE 3:00 P. M. A 3:15 P. M.**

No ingrese al carril de carga o antes de las 2:30 p. m. Los coches aparcados en esta zona hacen la realización de las entregas imposible. Todos los autos deben tomar uno de los dos carriles que rodean el patio de recreo, dirigirse al área de carga y avanzar tanto como sea posible. Dígale el nombre y el grado de su hijo al personal de servicio. El personal de servicio

ayudará a su hijo a subir al automóvil. Indique a su hijo que lo vigile, pero que permanezca en el banco hasta que tenga el permiso del personal de turno. Por favor, no le indique a su hijo que se acerque a usted sin la persona encargada. La seguridad de todos los niños es nuestra prioridad. **Los padres deben permanecer en el vehículo en todo momento durante la entrega y la recogida .**

## **Procedimientos para usuarios de automóviles/líneas de automóviles**

TODOS los estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria deben ser recogidos en sus propios escuelas en lugar de la escuela primaria debido a la congestión.

No esté en el estacionamiento antes de las 2:30 ni después de las 3:15 p. m. para recoger a su hijo. Antes de las 2:30 se suma a la congestión del estacionamiento, lo que dificulta las entregas. Por favor, NO saque a su hijo temprano en la oficina solo para evitar el tráfico y la congestión. Ingrese y salga por las entradas designadas en todo momento.

Eighth Street es una calle de sentido único en las tardes entre las 2:45 y las 3:20 pm cuando la escuela sale temprano. Los autos que vienen en dirección de Nashville Jr. High recibirán instrucciones para que den la vuelta.

## **POLÍTICA CBD**

El cannabidiol (CBD) es un compuesto que se encuentra en la planta de cannabis. Los ejemplos de productos vendidos que contienen CBD son raros, pero no se limitan a aceite, píldoras/cápsulas, cápsulas de cigarrillos electrónicos y ositos de goma. Aunque los productos de CBD con menos del 0,3 % de THC se pueden comprar legalmente en Arkansas, dado que aún se desconoce mucho sobre estos productos, el distrito escolar de Nashville decidió prohibir todos los productos de CBD en los campus y actividades escolares con la siguiente excepción:

Si un estudiante tiene una receta de su médico que indica las dosis y las cantidades, entonces puede usar CBD aprobado por la FDA en la escuela. Bajo esta circunstancia, el padre o tutor del estudiante puede reunirse con la enfermera de la escuela, proporcionar una copia de la receta y proporcionar medicamentos que se mantendrán en la escuela para ser administrados por la enfermera.

La enfermera de la escuela se reserva el derecho de optar por no administrar medicamentos de CBD/OTC.

## **CELULARES**

No se permiten teléfonos celulares en la escuela para estudiantes en los grados K-3. Si un estudiante tiene un teléfono celular durante el horario escolar, el teléfono será confiscado y se llamará a los padres para que recojan el teléfono celular. Por favor, no esté en su teléfono celular cuando esté en las áreas de automóviles. Agradecemos precaución adicional con nuestros estudiantes.

La Ley 37 de 2011 dice que un conductor de un vehículo de motor no deberá usar un teléfono celular mientras conduce un vehículo al pasar un edificio escolar o en una zona escolar durante el horario escolar cuando hay niños presentes ni fuera del edificio en el recinto escolar, a menos que es una emergencia



## **CAMBIO EN EL TRANSPORTE INICIO**

Se debe seguir el siguiente procedimiento si va a haber un cambio en el transporte de su hijo a casa:

- Notifique a la escuela por nota o por teléfono antes de las 2:00 pm de cualquier cambio.
- Los cambios a largo plazo se pueden hacer mediante una nota al maestro que indique el cambio exacto y la duración del cambio.
- **Sin una llamada telefónica o una nota**, se requerirá que el estudiante se presente en su estación regular de autobús o automóvil . Los estudiantes no pueden viajar en un autobús que no sea el que se les asignó, sin una nota o una llamada telefónica.
- Los estudiantes que voluntariamente cambian su transporte a casa sin el conocimiento del maestro están sujetos a la suspensión de viajar en autobús.

## **SALIDAS**

Todos los registros de salida para estudiantes de K-3 deben manejarse en la oficina principal. Los estudiantes no serán entregados a los padres del salón de clases sin la aprobación de la oficina. Los padres deben venir a la oficina para retirar a los estudiantes, y los estudiantes serán llamados a la oficina. Los estudiantes serán entregados únicamente a los padres con custodia. Si planea que otra persona recoja a su hijo, debe llamar o notificar a la oficina principal con anticipación. Su mensaje telefónico será entregado al maestro de su hijo. Incluso durante la amenaza del mal tiempo u otras situaciones de emergencia, los padres aún deben pasar por la oficina para ver a su hijo. Esto es vital para garantizar la seguridad de su hijo y para dar cuenta de todos nuestros niños en una emergencia.

Las salidas tempranas durante el día deben limitarse a citas médicas, enfermedades y/o emergencias familiares .

**A menos que se proporcione una nota del médico, los estudiantes recogidos antes de las 2:00 p. m. serán marcados con ½ día de ausencia sin excusa. Después de que un estudiante acumule 6 salidas tempranas después de las 2 p. m., se marcará como una ausencia injustificada de día completo.**

**Las salidas tempranas constantes privan a su hijo de un valioso tiempo de instrucción**

## **TAREAS DE CLASE**

Todos los profesores de Nashville Primary **cumplen con los requisitos para la certificación** del Departamento de Educación de Arkansas y están respaldados por la confianza de la administración. Los estudiantes se distribuyen equitativamente en las aulas según el sexo, la raza y la capacidad. No se aceptan solicitudes de los padres de maestros específicos para la colocación de un niño. Un padre con una preocupación legítima sobre la ubicación de su hijo debe programar una conferencia para discutir las preocupaciones con el director, Nathan Evans o la subdirectora, Hannah Topor, a más tardar el 1 de mayo. Solo se tendrán en cuenta las preocupaciones discutidas.

## **CONFERENCIAS**

La escuela quiere que los padres y maestros cooperen en la educación de todos los niños. Lo invitamos a mantener una comunicación abierta con el maestro de su hijo durante todo el año.

Puede enviar un correo electrónico, una nota o llamar a la oficina para hacer arreglos para una reunión cara a cara. Por favor, no trate de tener una conferencia con el maestro durante el tiempo de instrucción.

Los padres y visitantes no tienen acceso al salón de clases sin la aprobación previa de la oficina y usando un gafete de visitante. A las personas no se les permite holgazanear en los terrenos de la escuela o visitar un salón de clases sin obtener primero el permiso de la oficina del director. (Ley del Estado)

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo dos veces al año, una en octubre y nuevamente en marzo, para conferencias programadas regularmente. Las conferencias también se pueden llevar a cabo en cualquier momento que surja la necesidad. Cada maestro tiene un tiempo de conferencia de 40 minutos cada día. Si surge un problema, es respetuoso hablar con el maestro de su hijo antes de consultar con la administración de la escuela.

### **SERVICIOS DE ASESORAMIENTO**

La Escuela Primaria de Nashville emplea a dos consejeros escolares de tiempo completo, la Sra. Christy Young atiende a nuestros estudiantes de K y 1 y la Sra. Vicki Cook atiende a nuestros estudiantes de 2 y 3. Nuestros consejeros brindan consejería individual y grupal, así como también enseñan clases de currículo de consejería. Los padres y maestros pueden referir a los estudiantes a los consejeros escolares si creen que un niño necesita asesoramiento.

Nuestra escuela también tiene servicios de salud mental disponibles en la escuela y tiene contratos con instituciones como *Cornerstone Counseling* para brindar asesoramiento a los estudiantes que necesitan asesoramiento adicional. Los padres deben dar su consentimiento a la escuela para proporcionar servicios y compartir información. Si está interesado en referir a un niño para estos servicios, visite al consejero, maestro o director de la escuela de su hijo. Los consejeros y trabajadores sociales de ambas agencias asesorarán a los estudiantes en la escuela y brindarán asesoramiento continuo, así como comunicación con los consejeros escolares, maestros y padres.

### **ACCESO Y DESAFÍO DE LOS MATERIALES DEL PLAN DE ESTUDIOS**

Bajo el Proyecto de Ley 1464 de la Cámara (Ley 684), un padre o guardián legal que tenga inquietudes sobre el plan de estudios y/o los materiales de instrucción tiene derecho a solicitar la inspección de esos artículos. Si persisten las inquietudes, se brindará la oportunidad de expresarlas más al director, al superintendente del distrito y/o a la junta directiva del distrito. Uno o más de estos directores del distrito tomarán la determinación final de la idoneidad en función de si son engañosos, inexactos en los hechos o inapropiados para el uso educativo previsto.

### **INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA**

Es importante que mantengamos registros precisos de todos los datos que pertenecen a nuestros estudiantes. Los registros de registro contienen toda la información necesaria y deben ser precisos y completos. Si hay algún cambio durante el año escolar, por favor notifique a la secretaria de la escuela. Esto ayudará a la escuela a mantener un registro preciso de la asistencia, los registros permanentes de los estudiantes, las acciones disciplinarias y los números de contacto de emergencia.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

El hogar y la escuela deben cooperar en el tema de la vestimenta. La escuela es el lugar de trabajo de un niño, y los niños que están vestidos con ropa adecuada hacen un mejor trabajo. Los siguientes artículos no necesitan ser usados en la escuela porque causan una distracción en el salón de clases y distraen de la instrucción. No se permitirán sombreros, gorras, pañuelos u otros artículos que cubran la cabeza en la escuela, sin embargo, los toboganes se pueden usar afuera solo durante el clima frío de invierno. No se permitirá el cabello pintado o tatuajes visibles (permanentes o temporales) o perforaciones corporales excesivas en la escuela si causan una distracción en el salón de clases y distraen de la instrucción. Los zapatos deben usarse en todo momento cuando los estudiantes están en la escuela.

Los estudiantes que usen lo siguiente serán enviados a casa para cambiarse o se les proporcionará ropa de la escuela para cambiarse:

- Blusas transparentes, sin espalda, halter, recortadas, sin mangas o de tubo (esto incluye cualquier blusa que muestre el abdomen)
- Aquellos que promuevan la lucha libre, las drogas, el alcohol, las armas, el lenguaje obsceno, las imágenes indecentes/inapropiadas, las pandillas o la violencia.
- Pantalones cortos, faldas o vestidos de largo inaceptable
- Zapatos de tacón alto (debido a problemas de seguridad en el patio de recreo)
- Cabello, maquillaje o joyas excesivos o que distraen (debido a preocupaciones de seguridad en el patio de recreo)
- Pantalones cortos o pantalones caídos que exponen la ropa interior o las nalgas (Prohibido por la ley estatal Ley 835)

## **DISLEXIA \_**

La LEY 1268 fue aprobada por la legislatura para garantizar que el sistema de escuelas públicas satisfaga las necesidades de los niños con características de dislexia. "Dislexia" significa una discapacidad de aprendizaje específica que es de origen neurológico, caracterizada por dificultades con el reconocimiento preciso y fluido de palabras, ortografía deficiente y habilidades de decodificación que generalmente resultan de un déficit en el componente fonológico del lenguaje.

Se requiere que todos los estudiantes de K-2 sean evaluados cada año. Los estudiantes en los grados 3 que tienen dificultades con la lectura deben ser evaluados con una variedad de evaluaciones formativas de lectura. DIBELS es una forma de evaluación que debe utilizarse. Examina cuatro de los componentes a evaluar. Hay 6 componentes a evaluar: conciencia fonológica y fonológica, reconocimiento de símbolos de sonido, conocimiento del alfabeto, habilidades de decodificación, habilidades de denominación rápida y habilidades de codificación. Si un estudiante obtiene una calificación de riesgo en la medida de evaluación y no está logrando un progreso significativo con las intervenciones actuales, un comité puede decidir recomendar más pruebas, mover al estudiante a un nivel más alto de apoyo u ofrecer servicios por parte de un intervencionista de dislexia basado en los resultados de evaluaciones adicionales.

## **REQUISITOS DE ENTRADA**

Para inscribirse en una escuela del Distrito, el niño debe ser residente del Distrito como se define en

Política del distrito (4.1—REQUISITOS DE RESIDENCIA), cumplir con los criterios descritos en la política

4.40—ESTUDIANTES SIN HOGAR o en la política 4.52—ESTUDIANTES QUE SON NIÑOS DE CRIANZA,

ser aceptado como estudiante transferido según las disposiciones de la política 4.4, o participar bajo una opción de elección de escuela y presentar la documentación requerida según lo exige la opción de elección.

Los estudiantes pueden ingresar al jardín de infantes si cumplirán los cinco (5) años de edad el 1 de agosto o antes del año en el que solicitan la inscripción inicial. Cualquier estudiante que haya estado inscrito en un programa de kindergarten acreditado o aprobado por el estado en otro estado durante al menos sesenta (60) días, que cumplirá cinco (5) años durante el año en que esté inscrito en kindergarten. , y que cumpla con el requisito básico de residencia para asistir a la escuela puede inscribirse en el jardín de infantes previa solicitud por escrito al Distrito.

Cualquier niño que tenga seis (6) años de edad antes del 1 de octubre del año escolar de inscripción y que no haya completado un programa de kínder acreditado por el estado será evaluado por el distrito y podrá ser colocado en el primer grado si el los resultados de la evaluación justifican la colocación en el primer grado y el padre o tutor legal del niño está de acuerdo con la colocación en el primer grado; de lo contrario, el niño será colocado en el jardín de infancia.

Cualquier niño puede ingresar al primer grado en una escuela del Distrito si el niño cumplirá la edad de seis (6) años durante el año escolar en el que el niño solicita la inscripción y el niño ha completado con éxito un programa de jardín de infantes en una escuela pública en Arkansas.

Cualquier niño que haya estado matriculado en el primer grado en una escuela primaria acreditada o aprobada por el estado en otro estado por un período de al menos sesenta (60) días, que cumpla seis (6) años durante el año escolar en que esté matriculado en el grado uno (1), y que cumpla con los requisitos básicos de residencia para asistir a la escuela podrá ser matriculado en el primer grado.

Los estudiantes que se muden al Distrito desde una escuela acreditada serán asignados al mismo grado al que asistían en su escuela anterior (transferencias a mitad de año) o al que hubieran sido asignados en su escuela anterior. Los estudiantes educados en el hogar y educados en escuelas privadas serán evaluados por el Distrito para determinar su ubicación en el grado apropiado.

El distrito no intentará determinar el estado migratorio, legal o ilegal, de ningún estudiante o su padre o tutor legal presente para la inscripción.

Antes de la admisión del niño a una escuela del Distrito:

5. El padre, tutor u otra persona responsable deberá proporcionar el número de seguro social del niño o, si lo solicita, el distrito le asignará al niño un número de nueve (9) dígitos designado por el departamento de educación.



6. El padre, tutor u otra persona responsable deberá proporcionar al distrito uno (1) de los siguientes documentos que indiquen la edad del niño:
- Un certificado de nacimiento;
  - Una declaración del registrador local o del condado que certifique la fecha del niño de nacimiento;
  - Un certificado de bautismo certificado;
  - Un pasaporte;
  - Una declaración jurada de la fecha y lugar de nacimiento del padre o tutor del niño;
  - identificación militar de los Estados Unidos; o
  - Registros escolares anteriores .
7. El padre, tutor u otra persona responsable deberá indicar en los formularios de registro escolar si el niño ha sido expulsado de la escuela en cualquier otro distrito escolar o si es parte de un proceso de expulsión .NSD se reserva el derecho de no permitir que ninguna persona que haya sido expulsada de otro distrito escolar o sea parte de un procedimiento de expulsión se inscriba como estudiante hasta que haya vencido el tiempo de la expulsión de la persona.
8. “El niño deberá estar inmunizado según su edad contra la poliomielitis, la difteria, el tétanos, la tos ferina, el sarampión rojo (rubéola), la rubéola, las paperas, la hepatitis A, la hepatitis B, la enfermedad meningocócica, la varicela y cualquier otra inmunización requerida por el Departamento de Salud. Los únicos tipos de prueba de inmunización que aceptará el distrito son los registros de inmunización provistos por un médico con licencia, el departamento de salud, el servicio militar o un registro oficial de otra institución educativa en AR. La prueba de inmunización debe incluir el tipo de vacuna y las fechas de administración de la vacuna. No se aceptarán como prueba de vacunación documentos que acrediten que están actualizados, completos, adecuados y similares. No se aceptarán antecedentes propios o de los padres de la enfermedad de varicela. Se ingresará en el registro del estudiante una prueba válida de inmunización y de inmunidad basada en pruebas serológicas. Para obtener más información sobre vacunas, consulte el Manual del distrito escolar, 4.57 Vacunas.

### **VIAJES AL CAMPO**

Se planean excursiones para ampliar las experiencias de aprendizaje. Todos los grados harán una excursión fuera de la ciudad este año. Para asistir, cada estudiante debe tener una hoja de permiso firmada. Se le notificará de cualquier viaje fuera de la ciudad antes de ir.

Cuando los padres quieren ayudar con las excursiones, son responsables de proporcionar su propio transporte y cuota de admisión. Le solicitamos que no traiga a ningún otro niño a las excursiones. Todos los estudiantes deben viajar en el autobús hacia y desde las excursiones.

### **POLÍTICA DE ENTREGA DE FLORES Y REGALOS**

Por política de la junta escolar, se ha prohibido la entrega de flores, regalos, comida, etc. de agencias externas. No se permitirá la entrega de bienes o servicios por parte de proveedores comerciales a las instalaciones escolares del Distrito Escolar de Nashville, a menos que dichos bienes o servicios estén directamente relacionados con el desarrollo o la realización de funciones o actividades escolares.

### **ESCALA DE CALIFICACIÓN**

Las calificaciones asignadas a los estudiantes reflejan únicamente los objetivos educativos.



La escala de calificación para los grados 1-3 es la siguiente:

ESCALA DE CALIFICACIONES DE LA ESCUELA PRIMARIA DE NASHVILLE

100-90=A

89-80=B

79-70=C

69-60=D

59-ABAJO = F

Los estudiantes de jardín de infantes son calificados de acuerdo con una lista de verificación de los objetivos académicos de jardín de infantes. Su reporte de calificaciones incluirá los objetivos de cada nueve semanas, así como una lista de letras, sonidos y palabras de vista dominadas. También se incluyen el nivel de lectura actual y esperado del estudiante y las características de comportamiento social.

### CHICLE

No se permitirá la goma de mascar en la escuela.

### POLÍTICA DE PIOJOS

Los estudiantes que presenten piojos en la cabeza requerirán tratamiento inmediato. Los piojos no son indicativos de mala higiene, pero se propagan rápidamente de persona a persona. Cuando un estudiante regresa a la escuela después del tratamiento, la enfermera debe revisar al estudiante y traer prueba del tratamiento (tapa de caja, botella vacía, etc.) Si un padre descubre que su hijo tiene piojos, debe informar a la enfermera de la escuela para que otros estudiantes también pueden ser observados y controlados.

### SERVICIOS DE SALUD

#### CUIDADOS DE EMERGENCIA

En caso de una lesión, se administrarán los primeros auxilios según sea necesario. Los padres serán notificados si es necesario y si no pueden comunicarse con los padres, la escuela transportará al niño al hospital o al consultorio del médico, si es necesario, o llamará a una ambulancia para que haga el transporte según lo dicte el grado de la lesión.

#### EN CASO DE ENFERMEDAD

Se contactará a los padres de inmediato si el niño se enferma mientras está en la escuela.

**Cualquier niño que tenga una temperatura elevada (100 o más) será enviado a casa. ¡No envíe a su hijo a la escuela con fiebre!** Los estudiantes deben estar libres de fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Los estudiantes que han estado enfermos pueden quedarse adentro (hasta tres días) si se envía una nota desde casa al maestro del salón de clases. Después de permanecer en el interior tres días consecutivos, el estudiante debe tener una declaración escrita de un médico para continuar permaneciendo en el interior.

### QUEJAS FÍSICAS

Quejas emitidas por un niño o problemas observados por el maestro será evaluado La enfermera de la escuela tiene instrumentos para hacer exámenes visuales de oídos y garganta y para medir la presión arterial. No se administrarán medicamentos para estas quejas, ya que no almacenamos medicamentos que no sean tópicos en la escuela. Si la enfermera siente que

la condición necesita atención inmediata, se notificará a los padres. Si no es urgente y/o no se puede contactar a los padres, se enviará a casa una carta modelo con el niño indicando las quejas y/o hallazgos y sugerencias sobre la acción que se debe tomar.

#### **RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES**

Será responsabilidad de los padres reportar a la escuela por escrito cualquier alergia que su hijo pueda tener a cualquier medicamento, incluyendo tópicos, orales, inhalantes o inyectables y será responsabilidad de los padres reportar a la escuela cualquier condición física o mental de su hijo que podría afectar su seguridad y cuidado mientras está en la escuela . Es importante que la escuela esté al tanto de cualquier medicamento que su hijo esté tomando, incluso si el medicamento no se administra en la escuela, para que en caso de una emergencia o enfermedad repentina, su hijo pueda ser atendido de la manera más segura posible, teniendo en cuenta cualquier situación actual, medicamentos y condiciones físicas o mentales. La alergia al látex debe informarse ya que los guantes de látex se usan rutinariamente en primeros auxilios.

#### **REQUISITOS DE VACUNACIÓN**

Las escuelas de Arkansas deben evaluar los niveles de inmunización de los niños que ingresan a la escuela por primera vez y los niños que se transfieren de otra escuela. Los niños no pueden ingresar o permanecer en la escuela a menos que cumplan con los requisitos de vacunación o estén activamente “en proceso” de hacerlo.

Los estudiantes que son alérgicos a ciertos alimentos deben completar una dieta especial en la oficina con una declaración del médico que indique el tipo de alergia.

#### **POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

Es política de la Junta Escolar de Nashville que el personal de la escuela no administre ningún fármaco o preparación médica, excepto los medicamentos utilizados en primeros auxilios, a los estudiantes en las instalaciones de la escuela, a menos que el estudiante requiera el medicamento para asistir a la escuela, y a menos que se sigan las instrucciones establecidas en la siguiente política.

Las siguientes son las únicas situaciones en las que se administrarán medicamentos en la escuela:

5. El formulario de liberación de administración de medicamentos debe completarse, firmarse y entregarse para cualquier medicamento recetado o sin receta que se administre en la escuela.
6. El medicamento debe ser traído por el padre/tutor a menos que se hayan hecho otros arreglos con la enfermera de la escuela.
7. Si se trata de un medicamento recetado, debe estar en su envase original con una etiqueta del farmacéutico que indique la fecha en que se ordenó, la fecha de vencimiento del medicamento, el nombre del niño, el nombre del medicamento, el nombre del médico y el horario de dosificación y la cantidad a administrar. La etiqueta del farmacéutico en el frasco de prescripción puede servir como orden médica.
8. Si es un medicamento sin receta, debe estar en su envase original, rotulado con el nombre del niño.

## **CENTRO DE ACCESO A DOMICILIO**

Nuestra escuela utiliza el Centro de Acceso desde el Hogar (HAC). HAC es una manera fácil de mantenerse actualizado en línea. Una vez que haya activado su cuenta y su escuela haya publicado la información, puede usar HAC para verificar las últimas calificaciones de su hijo. Los calendarios, menús de almuerzo, etc. se publicarán en el sitio web del distrito. Puede ir a nuestro sitio web y hacer clic en el [enlace](#) para comenzar. Puede recoger sus códigos de activación en la oficina de la escuela primaria si su hijo acaba de inscribirse. Si configuró una cuenta el año pasado, el inicio de sesión de la cuenta debería seguir siendo el mismo.

## **POLÍTICA DE TAREAS**

El distrito reconoce la importancia de desarrollar buenos hábitos de estudio y responsabilidad por las tareas. Al mismo tiempo, también reconoce la importancia de los aprendizajes que adquieren los jóvenes fuera de la escuela, a través de la lectura, las actividades extraescolares, el juego, y la necesidad de tiempo libre para realizar estas actividades. Durante el primer mes de clases, el maestro informará a los padres sobre el procedimiento de tareas y requisitos que se utilizarán en ese nivel de grado. Las asignaciones consistirán en actividades de aprendizaje relacionadas con el programa escolar y serán apropiadas para la edad y capacidad de los estudiantes. Se asignarán tareas debidamente diseñadas, cuidadosamente planificadas y orientadas al desarrollo de los estudiantes individuales. La tarea debe mantenerse en un límite de tiempo diario de 15 a 30 minutos para los estudiantes en los grados primarios. El alumno debe entender claramente cualquier tarea asignada para que pueda completarla después de que se haya impartido la instrucción en la escuela. Cuando los niños realizan trabajos independientes de cualquier tipo fuera de la escuela, el maestro se asegurará de que los resultados se verifiquen rápidamente y se devuelvan al estudiante. Todas las asignaciones serán para fines educativos sólidos.

Los padres pueden ayudar con la tarea al:

- Proporcionar un lugar adecuado para el estudio.
- Establecer un horario regular para estudiar.
- Dar ánimos y mostrar interés.
- Ayudar cuando se le solicite.
- Entender las metas y objetivos de la escuela.

## **CUADRO DE HONOR/REQUISITOS DE LA LISTA DE MÉRITOS (SOLO DE PRIMERO A TERCER GRADO)**

Para que los estudiantes sean considerados para el cuadro de honor, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Todos A en lengua y literatura, matemáticas y ciencias (3er grado solo para ciencias)
- Lectura a nivel de grado

Para que los estudiantes sean considerados para la lista de méritos, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Todo B o superior en artes del lenguaje, matemáticas y ciencias (3er grado solo para ciencias)
- Lectura a nivel de grado

## **INCLEMENCIAS DEL TIEMPO**

La escuela no estará en sesión cuando el clima haga que sea peligroso para los autobuses escolares. En las mañanas dudosas, la estación de radio local anunciará la decisión lo antes posible y se enviará información a través de Alertas y redes sociales para informarle si se cancelan las clases.

Si, durante el día, las condiciones climáticas se vuelven lo suficientemente malas como para requerir que los autobuses hagan su se ejecuta antes de la hora programada regularmente, se notificará a la estación de radio local. Se enviará un mensaje de texto a todos los padres a través de Alertas y redes sociales. Si decide recoger a su hijo temprano debido a las inclemencias del tiempo, debe pasar por la oficina como de costumbre para la protección de su hijo.

## **LIBROS DE LA BIBLIOTECA**

Los estudiantes de kindergarten no sacan libros de la biblioteca hasta el segundo semestre, y luego sus libros se quedan en la escuela. Los estudiantes en los grados 1-3 pueden sacar solo un libro a la vez en la biblioteca durante una semana. Los estudiantes que no traigan libros no podrán sacar otro hasta que los devuelvan. Si los libros se entregan tarde tres veces, el estudiante ya no podrá llevárselos a casa. En caso de un libro dañado o perdido, se cobrará el precio de reposición del libro. Si el daño es mínimo y se puede reparar fácilmente, no se cobrará ninguna multa. La ciudad de Nashville tiene una gran cantidad de libros para niños para prestar. Le animamos a utilizar este recurso además de la biblioteca escolar.

## **OBJETOS PERDIDOS**

Toda la ropa y los artículos encontrados en el campus se colocan en el área de objetos perdidos. El dinero y las joyas se entregan a la oficina. Los estudiantes pueden reclamarlos después de la identificación adecuada. Todas las prendas de vestir que quedan al final de cada temporada y al final del año se donan a la caridad. **Etiquete las pertenencias de su hijo** con su nombre, específicamente abrigos, suéteres, chaquetas, loncheras, etc.

## **COMUNICADO DE PRENSA**

Los estudiantes inscritos en Nashville Primary pueden ocasionalmente ser fotografiados o grabados en video y/o entrevistado por empleados del distrito escolar, el Departamento de Educación de Arkansas u otras entidades aprobadas por la escuela mientras estaba en la escuela durante el salón de clases normal o funciones escolares. Las fotografías se pueden publicar en los periódicos locales, las redes sociales, en el sitio web de la escuela y los videos se pueden usar en las sesiones de capacitación de maestros. Si se opone a que su hijo participe en tales fotos, entrevistas o videos, asegúrese de anotar esta solicitud en nuestro formulario de comunicado de prensa.

## **DINERO**

Cuando envíe dinero a la escuela con su hijo, selle el dinero en un sobre y escriba la cantidad adjunta, el nombre de su hijo, el nombre del maestro y para qué es el dinero. Asegúrese de instruir a su hijo que si traen dinero a la escuela, no se les permite prestar o dar dinero a otros estudiantes.

## **ACTIVIDADES NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA**

Los estudiantes que participan en actividades de la iglesia después de la escuela deben haber presentado una solicitud en su iglesia para obtener permiso para asistir. Un miembro del personal de la iglesia proporcionará la lista de estudiantes inscritos en sus programas a nuestra escuela. Si el estudiante se inscribe para asistir a estas actividades, el estudiante será transportado en las camionetas de la iglesia todos los miércoles, a menos que la escuela reciba una nota o una llamada telefónica de los padres.

## **RESUMEN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

Aunque los padres del distrito son diversos en cultura, idioma y necesidades, comparten el compromiso de la escuela con el éxito educativo de sus hijos. Sabemos que involucrar a los padres es esencial para mejorar el rendimiento estudiantil. Por lo tanto, fomentaremos y apoyaremos la participación activa de los padres en la promoción del crecimiento social, emocional y académico de los niños.

En el momento de la inscripción y Conozca al maestro cada año, se emite un manual del estudiante que contiene información y políticas escolares, fechas de actividades planificadas durante el año escolar para fomentar la participación escolar, formas en que los padres pueden participar en la escuela y en la educación de sus hijos. La escuela alentará a los padres en los siguientes tipos de roles y actividades para aumentar su participación y apoyo para el aprendizaje de los estudiantes a través de: ayudantes de la feria del libro, voluntarios del día de campo, voluntarios del programa de música, varios comités, almuerzos especiales para padres, voluntarios del primer día.

La escuela proporcionará instrucción a los padres sobre cómo incorporar actividades de aprendizaje apropiadas para el desarrollo en el entorno del hogar a través de conferencias, boletines, folletos, asistencia con la planificación y preparación de comidas nutricionales y acceso a las herramientas del sitio web del Departamento de Educación para padres.

Nuestra escuela tiene un centro para padres disponible en el pasillo frente a la biblioteca lleno de guías para padres e información sobre crianza responsable. El centro para padres también brindará información sobre programas dentro de la comunidad que brindan servicios de apoyo a las familias. El Plan de Mejoramiento Escolar también está disponible para los padres en el centro y en el sitio web de la escuela. El Plan de participación de los padres completo de la escuela está disponible en el sitio web de nuestra escuela.

## **FIESTAS**

La ley estatal requiere que a los estudiantes solo se les permitan ciertos eventos por año en los que se pueden servir alimentos y bebidas durante el día escolar, además del desayuno y el almuerzo escolar. NPS tendrá fiestas de clase en diciembre y febrero. Si los padres desean enviar refrigerios para celebrar, haga arreglos con el maestro de la clase. Los padres no podrán asistir a las fiestas.

Por favor, no envíe invitaciones de cumpleaños a la escuela. No se permite distribuir invitaciones a fiestas de cumpleaños en el campus de la escuela a toda la clase o a estudiantes individuales, durante el día o después de la escuela.



## **ACTIVIDAD FÍSICA**

Los estudiantes asisten a clases de educación física un día a la semana. Los estudiantes deben usar zapatos tenis el día que tienen clases de educación física. Los estudiantes también tienen dos recesos adicionales de 20 minutos para permitir más ejercicio físico.

## **JURAMENTO A LA BANDERA/MOMENTO DE SILENCIO**

Cada mañana, como parte de nuestros anuncios, recitaremos el Juramento a la Bandera. Los estudiantes que están excluidos de participar debido a su religión pueden sentarse o permanecer de pie en silencio durante esta celebración. Los estudiantes también observarán un minuto de silencio cada mañana para que los estudiantes reflexionen, oren, participen en actividades silenciosas, etc. Nuestra escuela observa este momento de conformidad con la LEY 976 del Estado de Arkansas.

## **POLÍTICA QUE RIGE EL PROGRAMA DEL TÍTULO 1**

El Distrito Escolar de Nashville cumplirá con los reglamentos establecidos por el Federal Regulaciones que Gobiernan la Participación de los Padres en el Programa Título I. Nashville Primary es una escuela de Título I en toda la escuela, lo que significa que nuestro dinero de Título I se utiliza para ayudar a todos los estudiantes a aprender. Firme, feche y devuelva el contrato entre la escuela y los padres a la escuela dentro de una semana de la inscripción.

## **ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS DE PRIMARIA**

La PTO de la Primaria de Nashville se estableció para mantener una relación de trabajo entre los padres, la escuela y la comunidad para enriquecer la educación de los niños de la Primaria de Nashville. La organización realza los esfuerzos del personal a través de la participación de los talentos y recursos de los padres y voluntarios de la comunidad. Mejoran la calidad de la educación recaudando fondos para ampliar la tecnología, comprar equipos complementarios, útiles escolares y la financiación de excursiones, que pueden quedar fuera del presupuesto escolar.

El PTO se reúne el segundo martes de cada mes en la cafetería principal a las 6:00 pm. Todos los padres están invitados y alentados a participar en nuestro PTO. Para obtener más información, envíe un mensaje de Facebook a la PTO de la escuela primaria de Nashville.

## **REQUISITOS DE RESIDENCIA**

“Residir” significa estar físicamente presente y mantener un lugar de residencia permanente por un promedio de no menos de cuatro (4) días calendario y noches por semana para un propósito principal que no sea asistir a la escuela.

“Residente” significa un estudiante cuyos padres, tutores legales, personas que tienen control legal y legal del estudiante por orden de un tribunal, o personas que actúan in loco parentis residen en el distrito escolar.

“Dirección residencial” significa el lugar físico donde residen los padres del estudiante, los tutores legales, las personas que tienen el control legal del estudiante por orden de un tribunal, o las personas que se encuentran in loco parentis. Un estudiante puede usar la dirección residencial de un tutor legal, una persona que tenga control legal y legal del estudiante por orden de un tribunal, o una persona in loco parentis solo si el estudiante reside en la misma dirección residencial y si la tutela u otro la autoridad no se otorga únicamente para necesidades educativas o con fines de asistencia escolar.

Las escuelas del Distrito estarán abiertas y serán gratuitas hasta la finalización del programa secundario para todas las personas entre las edades de cinco (5) y veintiún (21) años cuyos padres, tutores legales u otras personas que tengan el control legal de la persona bajo una orden de un tribunal residen dentro del Distrito y a todas las personas entre esas edades que han sido transferidas legalmente al Distrito con fines educativos.

Cualquier persona de dieciocho (18) años de edad o más puede establecer una residencia separada y aparte de sus padres o tutores para propósitos de asistencia escolar. Para que una persona menor de dieciocho (18) años establezca una residencia con el propósito de asistir a las escuelas del Distrito separada y aparte de sus padres, tutores u otras personas que tengan control legal sobre él o ella bajo una orden de un tribunal, la persona debe residir en el Distrito para un propósito principal que no sea la asistencia a la escuela. Sin embargo, un estudiante previamente matriculado en el distrito que está bajo la tutela legal de un padre sin custodia que vive fuera del distrito por un padre con custodia en servicio militar activo puede continuar asistiendo a las escuelas del distrito. Un niño de crianza que estuvo previamente inscrito en una escuela del Distrito y que ha tenido un cambio de ubicación a una residencia fuera del Distrito, puede continuar inscrito en su escuela actual a menos que el tribunal que preside dictamine lo contrario.

En los casos prescritos en ACA § 6-18-203, un hijo o pupilo de un empleado del distrito o de la cooperativa educativa a la que pertenece el distrito puede inscribirse en el distrito aunque el empleado y su hijo o pupilo residan fuera el distrito.

### **INFORMES A LOS PADRES**

El progreso del estudiante se informa a los padres. Los reportes de calificaciones se entregarán cada período de nueve semanas. Los reportes de calificaciones de kindergarten deben firmarse y devolverse al maestro dentro de una semana de la distribución. Los informes de progreso se envían la quinta semana de cada período de informe a los padres de todos los niños. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas de los informes de progreso y los reportes de calificaciones.

### **RETENCIÓN/ PROMOCIÓN**

La retención de estudiantes se basará principalmente en los siguientes criterios, nivel de lectura, calificaciones, diagnóstico médico, comportamiento, etc. Si hay dudas sobre la promoción o retención de un estudiante, se llevará a cabo una reunión durante las últimas nueve semanas del período de calificación para tomar una decisión final que incluya a las siguientes personas: el director del edificio o su designado, el maestro del estudiante, el consejero escolar, un representante educativo 504 (si corresponde) y los padres del estudiante. La conferencia se llevará a cabo en el momento y lugar que mejor se adapte a los participantes en la conferencia. La escuela deberá documentar la participación o no participación en las conferencias requeridas. Si los asistentes a la conferencia no llegan a un acuerdo sobre la ubicación del estudiante, la decisión final recaerá en el director o la persona designada por el director.

La promoción de los estudiantes en la escuela primaria será determinada por el director y los maestros. Las políticas de promoción tomarán en consideración las habilidades individuales del estudiante, los objetivos de la escuela, el currículo y las condiciones sociales del siguiente grado. Las calificaciones en las materias de artes del lenguaje y matemáticas, el nivel de desarrollo de lectura y los puntajes de las pruebas estandarizadas se utilizarán para determinar

si se promoverá a un niño. Se incluirá una documentación escrita de la posible retención en el progreso o boleta de calificaciones de su hijo para notificarle.

### **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

Se sirve un desayuno gratis cada mañana en el salón de clases entre las 7:50 y las 8:10. Proporcione a su hijo el desayuno si llega después de las 8:00. También se proporciona almuerzo gratis para todos los estudiantes de K-3.

Los estudiantes que son alérgicos a ciertos alimentos deben completar un formulario de dieta especial en la oficina con una declaración del médico que indique el tipo de alergia. Se debe presentar un nuevo formulario en la oficina cada año. No se permite dejar alimentos o bebidas del exterior (para llevar) para el desayuno o el almuerzo.

### **SEGURO ESCOLAR**

La información del seguro escolar se puede obtener a través de la oficina de la escuela durante las dos primeras semanas de clases. Los gastos médicos incurridos por un estudiante son responsabilidad de los padres de ese estudiante. La escuela tiene un seguro que se puede usar para los estudiantes lesionados en la propiedad escolar o cuando participan en actividades patrocinadas por la escuela como una póliza secundaria para ayudar con los gastos.

### **REGLAS ESCOLARES Y CONSECUENCIAS**

El buen comportamiento es un pequeño precio a pagar por el privilegio de una educación de calidad. Se espera que los estudiantes se adhieran a las normas desarrolladas para asegurar una atmósfera positiva y productiva para el logro. La junta local ha desarrollado una política de procedimiento disciplinario que rige la escuela primaria de nuestro distrito y también la ley estatal otorga a las escuelas el derecho de administrar la disciplina necesaria, incluido el remo.

Los maestros del salón de clases también tienen reglas que gobiernan el comportamiento en el salón de clases. Si tiene preguntas sobre nuestras prácticas disciplinarias, comuníquese con el maestro de la clase de su hijo o con la oficina del director. La buena disciplina en la escuela resulta cuando a los estudiantes se les enseña en el hogar a respetar los derechos de los demás, cuando la escuela brinda un currículo relevante impartido por personal eficaz y cuando la comunidad brinda salidas constructivas para su juventud.

La escuela reconoce la necesidad de firmeza y consistencia al prescindir de problemas que requieran acción disciplinaria que contribuya al bienestar general de un estudiante, clase o escuela como un todo. La Escuela Primaria de Nashville usa una acción disciplinaria asertiva que contribuirá al bienestar general de un estudiante, clase o escuela como un todo. Creemos que un enfoque positivo y consistente de la gestión de los estudiantes ayuda a garantizar un buen clima escolar.

Las siguientes reglas son reglas generales de nuestra escuela. Habrá ocasiones en las que no se encuentre una regla en este manual, pero esto no exime el buen comportamiento y la ciudadanía.

#### **REGLAS DEL SALÓN DE CLASES PARA TODA LA ESCUELA**

- Siempre siga las instrucciones del maestro.
- Levante siempre la mano para hablar.
- Mantenga siempre las manos, los pies y otros objetos para usted.
- Siempre trata a los demás como quieres que te traten a ti.

- Hazlo siempre lo mejor que puedas.

#### **REGLAS DEL PATIO DE RECREO**

- Obedecer al adulto de turno.
- Juega con seguridad.
- Se amable con otros.
- Cuida el equipo.
- Permanecer en el área asignada.
- Manténgase alejado de los animales callejeros.
- Haga fila cuando el maestro de guardia o la campana lo indiquen.
- Solo uno en un columpio a la vez. No empuje a nadie en los columpios. No corras debajo de ellos. No tuerza los columpios. Gire solo hacia adelante y hacia atrás. No arroje columpios sobre las barras.
- Nunca salte o voltee desde un columpio.
- Nunca abandone el patio de recreo para entrar al edificio sin el permiso del maestro de turno.
- Nada de juegos bruscos. (Ejemplo: patadas de kárate, lucha libre, etc.) Pelear está totalmente en contra de las reglas.
- Usa los escalones para subir el tobogán. Deslízate hacia adelante y sobre tu asiento.
- No recoja ni arroje piedras, tierra, bellotas, chicles, etc.
- Póngase en contacto con el maestro de turno inmediatamente si hay un extraño en su patio de recreo.
- Si otro estudiante te lastima o te molesta en el patio de recreo, díselo al maestro de guardia.

#### **REGLAS DEL PASILLO**

- Seguir direcciones.
- Camine en todo momento.
- Camina por el lado derecho del pasillo.
- Mantenga las manos, los pies y todos los objetos para sí mismo.
- Mantenga silencio en los pasillos en todo momento durante el día.
- Los estudiantes deben entrar y sentarse en silencio en el pasillo junto a su salón de clases cada mañana antes de la escuela. Las conversaciones deben llevarse a cabo con una voz interna.

#### **REGLAS DE LA CAFETERÍA**

- Entra en la cafetería en silencio.
- Siempre camina.
- No hable hasta que todos los estudiantes estén sentados y atendidos.
- Mantenga las manos y los pies para usted mismo.
- Recoja leche, cuchara/tenedor, servilletas, etc. mientras pasa por la fila del almuerzo.
- Come tu comida correctamente.
- Coma solo su comida (no se permite compartir alimentos).
- Limpia derrames y desorden.
- Sentarse correctamente en la silla. (Fondos en el asiento.)

- Coloque los cartones de leche, los utensilios y otros desechos en la bandeja cuando haya terminado de comer.
- Las botellas de agua (con los nombres de los estudiantes en ellas) deben dejarse fuera de la cafetería.
- Espere a que el maestro de turno despida la mesa. No hable durante el despido.

#### **REGLAS DEL ÁREA DEL AUTOMÓVIL**

- Camine hasta los bancos y el área asignada.
- Siéntese en silencio mientras espera su viaje.
- No se permiten juegos de caballos, juegos bruscos, peleas, gritos, etc.
- No vaya a su automóvil a menos que un maestro de guardia lo acompañe.

#### **REGLAS DEL AUTOBÚS**

Viajar en un autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes que causen problemas disciplinarios serán identificados y se tomarán las medidas apropiadas. No se tolerarán peleas en el autobús. Los estudiantes que peleen o causen problemas en los autobuses por no seguir las reglas serán suspendidos de viajar en el autobús por un período de 1 a 3 días o removidos por la primera ofensa, 5 días por la segunda ofensa y expulsión permanente del autobús por la primera ofensa. tercera infracción si el director de transporte lo considera necesario por razones de seguridad. Si se suspende a un estudiante del autobús, los padres serán responsables del transporte a la escuela y se espera que los estudiantes lleguen a las 7:50 y sean recogidos a las 3:10. Si un estudiante es suspendido de un autobús, no se le permite viajar en ningún autobús de las Escuelas Públicas de Nashville.

Los niños que se portan mal crean un peligro para la seguridad de todos los niños en el autobús. Estas reglas deben seguirse si vamos a proporcionar un transporte seguro y eficiente para los estudiantes de este distrito:

- Estar en la parada de autobús a tiempo. Aléjese unos diez pies de la parada del autobús y espere hasta que se abra la puerta antes de acercarse al autobús. No juegue en la carretera o carretera. Si pierde el autobús, no intente hacer autostop o caminar hacia o desde la escuela.
- Mientras carga o descarga, entre o salga del autobús de manera ordenada y rápida.
- Mientras viajan en el autobús, los estudiantes están bajo la supervisión del conductor y deben obedecer al conductor en todo momento.
- Los estudiantes no deben distraer la atención de su conductor ni molestar a otros pasajeros en el autobús (lo que incluye mantener las manos quietas, ocuparse de sus propios asuntos, dejar a los demás pasajeros solos y estar razonablemente callados).
- Los estudiantes deben permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento y nunca deben moverse mientras está detenido, excepto cuando el conductor lo indique. La Ley 1744 establece que el conductor del autobús no deberá operar el autobús escolar hasta que todos los pasajeros estén sentados. Los estudiantes no deben sacar las manos, los brazos, la cabeza o el cuerpo por la ventana. No le grites a nadie fuera del autobús.
- Los estudiantes no deben desfigurar el autobús o cualquier propiedad escolar. No escriba en el autobús ni dañe los asientos, etc. Se le cobrará por cualquier daño que haga. No arrojar papeles, alimentos u otros objetos al suelo del autobús. No coma ni beba en el autobús. Mantenga el pasillo del autobús limpio de libros, almuerzos, abrigos, etc. No



ponga los pies en los pasillos. No manipule dispositivos de seguridad tales como pestillos de puertas, extintores de incendios, etc.

- La Ley 1282 de 1999 establece que es ilegal poseer armas de fuego en propiedad escolar, autobuses escolares o en una parada de autobús escolar designada y la violación de esta ley constituirá un delito grave de Clase D.
- La Ley 729 de 1977 de la Legislatura del Estado declara ilegal fumar en un autobús escolar. La sanción por violar esta ley es una multa de \$10.00 a \$100.00.
- La Ley 814 de 1977 establece que es ilegal amenazar, maldecir o usar lenguaje abusivo a un conductor de autobús escolar en presencia de estudiantes. La sanción por infracción es una multa de no menos de \$25.00 ni más de \$100.00.
- No le pida al conductor que lo deje bajar del autobús en ningún lugar que no sea su parada habitual. Para cualquier parada que no sea su parada regular, debe tener una nota firmada por su padre o tutor y ser una parada designada para ese autobús.
- Los estudiantes no pueden viajar en ningún autobús que no sea el suyo propio.
- Si debe cruzar la carretera o la autopista para subir al autobús, trate de estar siempre del lado derecho de la carretera esperando el autobús. Si llega a la parada justo cuando el autobús se acerca a la parada, espere hasta que el autobús se haya detenido por completo y el conductor le haya indicado que cruce por delante del autobús.
- Los estudiantes que cruzan la calle después de bajarse del autobús deben ir a un punto en el arcén de la calle diez pies frente al autobús. Cruce la calle solo después de que el conductor le haya señalado.
- Cuando vayas a tu autobús en las tardes cuando suena el timbre, ¡no corras! Vaya directamente a su autobús. No vaya a otro salón de clases, área escolar, patio de recreo u otro autobús para visitar.
- La Ley 247 de 2005 tipifica como delito menos grave Clase B si una persona mayor de 18 años ingresa a un autobús escolar con la intención de cometer un delito; sube a un autobús escolar y hace caso omiso de las órdenes o instrucciones del conductor; entra en un autobús escolar y se niega a salir del autobús después de que el conductor se lo ordene; o intencionalmente causa o intenta causar una interrupción o molestia a otra persona en el autobús; o imprudentemente se involucra en una conducta que crea un riesgo sustancial de crear aprensión en cualquier persona en el autobús. Cada autobús escolar deberá tener letreros colocados junto a cada entrada que adviertan que la entrada no autorizada de un autobús escolar es una violación de la ley estatal.

## **CONSECUENCIAS**

Cuando un estudiante elige no seguir las reglas, ya sea en el salón de clases, pasillo, patio de recreo, baños, autobús, automóvil, etc., se producirán consecuencias. Esas consecuencias pueden incluir: 1) pérdida de elección de juego, 2) detención, 3) envío al pasillo del salón de clases, 4) conferencia con los padres 5) hablar con el director, 6) remoción administrada por el director o subdirector, 7) pérdida de privilegios de autobús, 8) suspensión dentro de la escuela, 9) suspensión escolar o 10) expulsión.

Todo castigo corporal será presenciado por un administrador o su designado. Las acciones tomadas serán determinadas por la naturaleza y el alcance del problema. Se enviará una carta de notificación a los padres cuando su hijo haya sido remado. El formulario adjunto a este manual debe completarse indicando la preferencia de los padres con respecto al castigo

corporal. Todas las decisiones disciplinarias se dejan a la discreción de la administración desde la sanción mínima de una advertencia verbal hasta la sanción máxima de expulsión.

## **SUMINISTROS ESCOLARES**

El distrito escolar proporcionará útiles escolares para todos los estudiantes K-6, excepto mochilas y loncheras.

## **TRABAJO ESCOLAR**

Si un niño no completa o no realiza una tarea académica asignada, se le puede enviar al pasillo durante el tiempo de clase para completar la tarea o puede quedarse adentro durante el recreo con su maestro de clase para completar el trabajo. La falta continua de completar o hacer el trabajo/exámenes asignados podría conducir a calificaciones bajas o incompletas, conferencias con los padres, suspensión en la escuela y/o conferencia con los padres. Cuando un estudiante está ausente, se le permitirá el mismo número de días perdidos para completar el trabajo de recuperación. Si el trabajo no se completa en ese período de tiempo, se registrará un cero. Si su hijo está ausente, puede llamar a la escuela y solicitar que se envíe el trabajo de recuperación a la oficina. Se puede recoger entre las 2:00 y las 3:00 p. m. en la oficina principal. Cuando se suspende a un estudiante, recibirá ceros por cualquier trabajo perdido.

## **MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

La escuela primaria de Nashville tiene su propio sitio web con transmisión en vivo, así como páginas de Facebook, Instagram y Twitter. Puede seguirnos en cada uno de los siguientes: [Facebook](#), [Instagram](#) o [Twitter](#)

Tratamos de mantenerlo actualizado sobre los últimos acontecimientos en nuestras redes sociales publicando fotos de eventos en nuestra escuela. Las aulas individuales también mantienen sitios de redes sociales. Pídale al maestro de su hijo esta información en las páginas del salón de clases.

## **SERVICIOS ESPECIALES**

Los programas de educación especial y la terapia del habla están disponibles para los niños que necesitan estos servicios. Los padres tienen derecho a solicitar pruebas en cualquier área disponible para su hijo. Puede llamar a la oficina del director para obtener información y solicitar una reunión del comité.

## **QUEJAS DE ESTUDIANTES**

Si un estudiante y/o padre involucrado en una decisión disciplinaria desea impugnar una decisión disciplinaria o una condición o circunstancias impuestas por un maestro o administrador de la escuela, la persona que presenta la queja debe utilizar el procedimiento que se indica a continuación. Normalmente, la denuncia es oral; sin embargo, cualquiera de las partes de una queja puede solicitar en cualquier momento que se presente una queja por escrito.

- La queja debe dirigirse a la persona que originalmente tomó la medida en la que se basa la queja. La persona reconsiderará su acción y comunicará su decisión al denunciante.
- Si el denunciante no está satisfecho con la decisión, la denuncia debe dirigirse al supervisor inmediato de la persona que tomó la acción original. Si la queja se dirige al maestro, el supervisor inmediato sería el director del edificio. Si la queja está dirigida a un conductor de

autobús, el supervisor inmediato sería el director de transporte. Si el denunciante no está satisfecho con esta decisión, entonces la denuncia se dirigirá al director, al superintendente asistente, al director o coordinador del programa, al director de la cafetería u otros en calidad de supervisores (si la denuncia no puede resolverse primero con ellos), el entonces el denunciante sería dirigido al superintendente.

- El superintendente revisará la acción original tomada y tomará una decisión o sugerirá una solución que pueda ser mutuamente satisfactoria para todas las partes. Si cualquiera de las partes no está satisfecha con la decisión del superintendente, pueden apelar ante la junta de educación a través de los procedimientos regulares. (Proporcionado por el superintendente).

De acuerdo con las pautas del Título VI, Sección 601, Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX,

Sección 901, Enmiendas a la Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973;

El Distrito Escolar de Nashville asegura que ninguna persona en los Estados Unidos, sobre la base de raza, color, origen nacional, edad, sexo o discapacidad ser excluido de participar en, ser negado el

beneficios de, o estar sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal.

Coordinador Título VI, Título IX y Sección 504: Tate Gordon

Dirección: 600 North 4th, Nashville, AR 71852

Número de teléfono: (870) 845-3425

Cualquier persona que tenga consultas sobre el cumplimiento del Título VI (Raza); El Título IX (Sexo) o la Sección 504 (Discapacidad) se dirige a comunicarse con el consejero apropiado mencionado anteriormente.

## **TELÉFONO**

El teléfono es un teléfono comercial. Los niños pueden usar el teléfono con el permiso del maestro en caso de emergencia. Por favor, asegúrese de que su hijo sepa lo que debe hacer después de la escuela antes de salir de casa por la mañana. Por favor envíe una nota al profesor con una explicación si los planes son diferentes a los habituales.

Los maestros pueden tener una conferencia por teléfono con los padres durante el período de conferencia del maestro. Comuníquese con la escuela para averiguar cuándo está programada la hora de la conferencia con el maestro. Si desea hablar con un maestro, deje su número de teléfono para que pueda devolverle la llamada durante el tiempo de la conferencia. También puede solicitar que lo conecten al correo de voz de la escuela del maestro para dejar un mensaje.

## **PRUEBAS**

De acuerdo con la Ley 825, todos los estudiantes de jardín de infantes de Arkansas recibirán una prueba de habilidades de evaluación previa antes de la inscripción. Se administrarán evaluaciones estatales a todos los estudiantes de jardín de infantes a segundo grado durante todo el año. Se dará una evaluación estatal a todos los estudiantes de tercer grado durante el semestre de primavera. La información sobre la interpretación de los resultados de las pruebas estará disponible en el sitio web de nuestra escuela.

## **LIBROS DE TEXTO**

Los libros de texto se entregan gratis. Si los libros de texto se pierden o dañan más allá del uso razonable, a los padres o tutores se les cobrará el precio total de reemplazo. Los libros de la biblioteca se sacan prestados de la biblioteca y se convierten en responsabilidad del estudiante. Los libros perdidos o dañados resultarán en costos completos de reemplazo para el estudiante. Los daños parciales, como colorear, páginas rotas, daños por agua, etc., darán lugar a cargos por daños en función de la magnitud del daño. La cantidad de dinero que se cobra por los daños la determina el director.

## **PRODUCTOS DE TABACO**

Cualquier uso de productos de tabaco (incluidos los mecanismos de vapor) en cualquier propiedad escolar está prohibido por ley. Las violaciones resultarán en un castigo mínimo de tres días de suspensión fuera de la escuela y un castigo máximo de expulsión. Los artículos se perderán y no se devolverán al estudiante.

## **JUGUETES**

no son permitido traer cualquier juguete a la escuela. La escuela y el personal de la escuela. no será responsable de dichos artículos. Los juguetes son caros y se pueden romper o robar fácilmente. Los juguetes pueden ser permitidos si el maestro envía un aviso de que van a *mostrar y contar* o una ocasión especial en su salón de clases. Los juguetes inquietos, como los giradores, solo se permitirán si el estudiante tiene una recomendación por escrito de un terapeuta ocupacional como parte de un plan IEP/504.

## **VANDALISMO**

Cualquier menor que de forma maliciosa o deliberada destruya, desfigure o robe o intente destruir o robar propiedad escolar está sujeto a una sanción mínima de una conferencia disciplinaria con el director a una sanción máxima de expulsión de la escuela por el resto del año escolar. El padre o tutor también será responsable de los daños causados por el menor, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 45 de 1959, y reformada por la Ley 201 de 1977.

## **MÁQUINA EXPENDEDORA**

Las máquinas expendedoras NO están disponibles para que los estudiantes compren refrigerios o bebidas. Acto 1220 de 2003 no permite el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras en las escuelas primarias o elementales.

## **VISITANTES**

Se requiere que todos los visitantes registren su entrada y salida en la oficina de la escuela. Se debe usar un gafete de visitante durante el tiempo de visita. Todas las puertas del edificio están cerradas con llave por motivos de seguridad. No se permite a ningún individuo holgazanear en los terrenos de la escuela o visitar un salón de clases sin obtener primero un permiso a través de la oficina. (Ley estatal) Los padres son bienvenidos y alentados a visitar la escuela. Sin embargo, cuando te paras en la puerta o en el salón de clases y hablas con un maestro, él/ella se distrae de sus otros estudiantes. Si necesita una conferencia con el maestro de su hijo, llame o pase por la oficina para hacer arreglos. Los estudiantes no pueden traer "invitados" a la escuela, por ejemplo: hermanos o hermanas menores, primos, amigos.

### **VOLUNTARIOS EN PRIMARIA**

Nashville Primary tiene un programa de voluntarios y considera a sus padres voluntarios como un recurso especial. Todos los padres y miembros de la comunidad son bienvenidos a ser voluntarios y trabajar con nuestros estudiantes. Los consejeros asignan voluntarios a los estudiantes. Se utilizan de varias maneras para ayudar a los estudiantes a tener éxito: escuchar a los estudiantes leer, usar tarjetas didácticas, dar tutoría a los estudiantes, etc. Se anima a aquellos que estén interesados en nuestro programa de voluntarios a que hablen con uno de los consejeros escolares y llenen una solicitud de voluntariado. Los voluntarios deben registrarse en la oficina para entrar y salir y usar un gafete mientras estén en la escuela.

### **SITIO WEB**

Puede ir al sitio web del distrito en [www.nashvillesd.com](http://www.nashvillesd.com) y luego, desde ese sitio, elegir qué sitio escolar desea visitar. Cada maestro tendrá una página web donde puede contactarlos por correo electrónico y mantenerse al día con los últimos acontecimientos en su salón de clases en la página web.

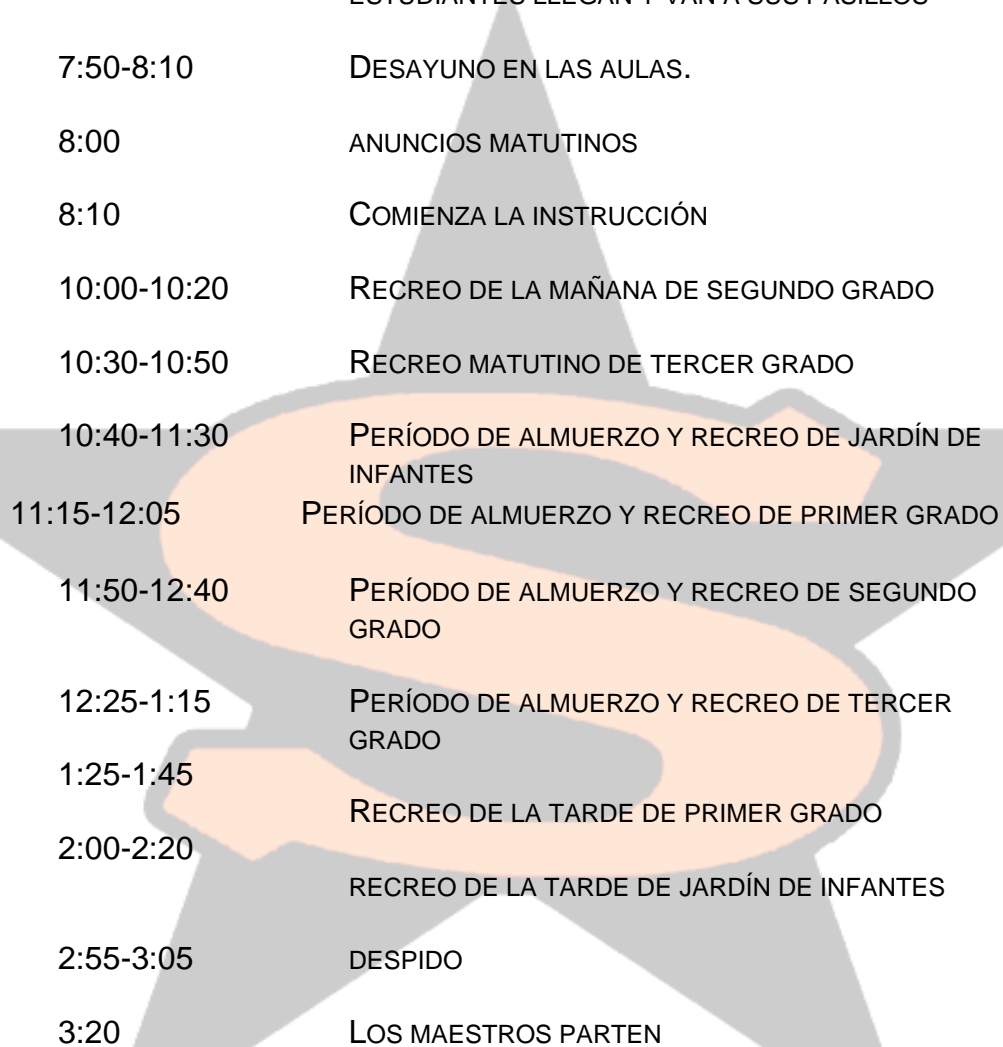
### **RETIRO**

Los padres que se mudan de nuestro distrito deben notificar al maestro de su hijo o a la oficina principal de la fecha de mudanza y reubicación. Los padres deben firmar un "consentimiento para la divulgación de registros" en la nueva escuela del niño en la que se inscriban antes de que los registros confidenciales del estudiante se envíen por correo a ese distrito escolar.

**ADOPTADO POR LA JUNTA ESCOLAR PÚBLICA DE NASHVILLE, 19 DE JUNIO DE 2023**



## HORARIO DIARIO GENERAL DE LA PRIMARIA DE NASHVILLE



7:30- 7:50	PERSONAL ASIGNADO EN TURNO, LOS ESTUDIANTES LLEGAN Y VAN A SUS PASILLOS
7:50-8:10	DESAYUNO EN LAS AULAS.
8:00	ANUNCIOS MATUTINOS
8:10	COMIENZA LA INSTRUCCIÓN
10:00-10:20	RECREO DE LA MAÑANA DE SEGUNDO GRADO
10:30-10:50	RECREO MATUTINO DE TERCER GRADO
10:40-11:30	PERÍODO DE ALMUERZO Y RECREO DE JARDÍN DE INFANTES
11:15-12:05	PERÍODO DE ALMUERZO Y RECREO DE PRIMER GRADO
11:50-12:40	PERÍODO DE ALMUERZO Y RECREO DE SEGUNDO GRADO
12:25-1:15	PERÍODO DE ALMUERZO Y RECREO DE TERCER GRADO
1:25-1:45	RECREO DE LA TARDE DE PRIMER GRADO
2:00-2:20	RECREO DE LA TARDE DE JARDÍN DE INFANTES
2:55-3:05	DESPIDO
3:20	LOS MAESTROS PARTEN