

# Manual del estudiante 2023-2024



**320 Etowah School Road  
Etowah, NC 28729**

**TELÉFONO: (828)891-6560 FAX: (828)891-6579**

**Horas de oficina: 7:15 a. m. - 4:15 p. m.**

**Comienzo de clases a las 8:00**

**Salidas de la escuela a las 3:00**

[www.hendersoncountypublicschoolsnc.org/póngase en fila](http://www.hendersoncountypublicschoolsnc.org/póngase en fila)

<https://twitter.com/etowahallstars>

<https://www.facebook.com/EtowahElementary>

*##wherethestarsshine #shinebrightertogether*

**Principal:** Dr. Amanda Childers, [aschilders@hcpsnc.org](mailto:aschilders@hcpsnc.org)

**Administrador de escuela pequeña (AP):** Sra. Andi Marshall, [ahmarshall@hcpsnc.org](mailto:ahmarshall@hcpsnc.org)

**Recepcionista de la oficina principal:** Sra. Tracey Simmons

**Administrador de datos/Contador:** Sra. Robyn Morgan

**Consejero de la escuela:** Sra. Emily Ingram

**PSAM Director:** Ms. Sandra Anness, [etopspm@hcpsnc.org](mailto:etopspm@hcpsnc.org), **Teléfono:**828-891-1115

**PSPM Director:** Ms. Joyce Ellis, [etopspm@hcpsnc.org](mailto:etopspm@hcpsnc.org) , **Teléfono:**828-891-1115

**Gerente de cafetería:** Sra. Kelly Miles, **Teléfono:** 828-891-6562

**Presidente de la PTO:** Mrs. Michelle Joines, [michellejoines5@gmail.com](mailto:michellejoines5@gmail.com)

## Tabla de contenido de la escuela primaria Etowah

Manual del estudiante 2023-2024 .....	0
Tabla de contenido de la escuela primaria Etowah .....	1
Bienvenido .....	2
Comunicación con la escuela .....	3
Seguridad y protección .....	3
Simulacros de emergencia .....	4
Asistencia a la escuela.....	4
Qué hacer si su hijo está ausente:.....	4
Violaciones de asistencia: .....	5
Tardanzas:.....	5
Recogida Anticipada (Salida Anticipada):.....	5
Proceso de llegada .....	6
Mapa del pasajero del coche.....	7
Proceso de despido .....	7
Transporte en autobús .....	8
Capacitación sobre seguridad y responsabilidad para pasajeros de autobús.....	9
Reglas del autobús escolar .....	9
Consecuencias por mala conducta en el autobús .....	10
Cuidado de Niños - PSAM/PSPM .....	10
Comunicación de cambios en el transporte .....	10
Días programados de salida temprana.....	10
Días de Salida Temprana de Emergencia.....	11
Expectativas de comportamiento, reglas y procedimientos en la escuela primaria Etowah..	11
Repórtalo, no lo ignores.....	12
Acoso.....	12
Servicios de apoyo .....	13
Servicios de consejería escolar .....	13
¿Trabajador social de la escuela? .....	13
Salud Estudiantil.....	14
medicamentos.....	14
Seguro Escolar.....	15
Propiedad personal .....	15
teléfonos celulares de los estudiantes.....	15
Telefono de oficina .....	15
Nutrición Infantil/Servicio de Alimentos .....	15
Cuentas de almuerzo.....	15
Precios de almuerzo y desayuno 2023-2024.....	16
Alergias a los alimentos .....	16
Alimentos enviados a las aulas/escuela .....	16
Aperitivos .....	16
Almuerzo Visitantes .....	16

<u>Objetos perdidos .....</u>	<u>16</u>
<u>Registros de estudiantes.....</u>	<u>16</u>
<u>Confidencialidad y acceso a los registros .....</u>	<u>16</u>
<u>Calificaciones de los estudiantes e informes de progreso .....</u>	<u>17</u>
<u>Evaluaciones.....</u>	<u>17</u>
<u>Participación de los padres y la comunidad .....</u>	<u>17</u>
<u>Política de participación de los padres de Etowah .....</u>	<u>17</u>
<u>Actividades de participación de padres y familias 2021-2022 .....</u>	<u>18</u>
<u>Título 1 Carta de notificación .....</u>	<u>18</u>
<u>Promesa de hogar de Etowah para K-2 .....</u>	<u>20</u>
<u>Promesa de hogar de Etowah para 3 - 5.....</u>	<u>20</u>
<u>Anuarios y fotografías escolares .....</u>	<u>20</u>
<u>Formas de ayudar a nuestra escuela.....</u>	<u>20</u>

## **Bienvenido**

Gracias por confiar a su hijo a nuestro cuidado aquí en la Escuela Primaria Etowah. Trabajamos en estrecha colaboración con nuestras familias de Etowah para mantener un ambiente de aprendizaje positivo donde los niños estén seguros, nutridos y valorados. Todos los niños en Etowah serán tratados con dignidad y respeto, y todos los niños tendrán grandes oportunidades para sobresalir tanto académica como socialmente.

Nuestra escuela reconoce las habilidades, los talentos, los antecedentes, las culturas y las necesidades únicas de cada individuo, ya sea un niño o un adulto. En Etowah, imaginamos una escuela que brinde un ambiente seguro y ordenado y las condiciones óptimas para que cada individuo explore y desarrolle sus habilidades y talentos al máximo. Puede esperar que este año escolar esté lleno de experiencias de aprendizaje maravillosas, atractivas y ricas para su hijo o hija.

Etowah es un entorno que brinda oportunidades para que el personal y la facultad crezcan y desarrollen talentos a través del desarrollo del personal, la participación comunitaria y la colaboración para que cultiven sus propios intereses y habilidades, proporcionando así un modelo para que nuestros estudiantes hagan lo mismo.

El resultado final es que queremos que nuestros estudiantes se conviertan en miembros felices, equilibrados, autosuficientes, auto disciplinados y productivos de nuestra sociedad. Nuestra visión para nuestra escuela es producir un cuerpo de miembros de la comunidad solidarios, responsables y competentes. La visión se cumple al abrazar la diversidad, brindar instrucción que aborde todos los estilos de aprendizaje y alentar la participación de los padres.

Lea la información de este manual y discuta con su hijo. Proporciona una guía para todos nosotros.cómo nos esforzamos por mantener el enfoque en nuestra visión declaración: “Los niños que asisten Etowah la escuela primaria tendrá éxito comopara toda la vida aprendices.”

## Declaración de la misión de la escuela primaria Etowah

El personal de Etowah Elemental Proporcionará a los estudiantes la oportunidad de convertirse en aprendices de por vida. Respetaremos al niño en su totalidad y fomentaremos su potencial en un entorno seguro.

### Etowah Creencias elementales

- El aprendizaje de los estudiantes es la principal prioridad de la escuela.
- Cada estudiante es un individuo valioso con necesidades físicas, sociales, emocionales e intelectuales únicas.
- Los maestros, administradores, padres y la comunidad comparten la responsabilidad de hacer avanzar la misión de la escuela.
- Los estudiantes excepcionales reciben servicios y recursos especiales apropiados.
- Un ambiente seguro y enriquecedor promueve el aprendizaje de los estudiantes.
- Los estudiantes aprenden de diferentes maneras y se les proporcionará con una variedad de enfoques de instrucción para apoyar su aprendizaje.

### Comunicación con la escuela

- **Informe a la escuela de cualquier cambio de teléfono, correo electrónico, dirección física u otra información vital.** Necesitamos esta información lo antes posible para que podamos tener una comunicación efectiva entre la escuela y el hogar. Si llama para agregar o quitar información, se le harán tres preguntas de identificación para verificar que estamos hablando con una persona aprobada.
- Si tiene documentos de custodia para su estudiante, asegúrese de que estén archivados con nosotros. No podemos hacer cumplir los acuerdos sin documentos judiciales y debemos seguir lo que está en el certificado de nacimiento sin otra documentación legal. Tenga en cuenta que no podemos hablar sobre su hijo con nadie que no sea el padre/tutor legal. *Si desea que un maestro pueda comunicarse con un abuelo, una niñera, etc., debe firmar un formulario de divulgación de información para que podamos hacerlo.*
- Si su estudiante tiene un problema en la escuela, programe una reunión con el maestro del estudiante. Por favor, déle al maestro la oportunidad de ayudarlo a resolver el problema. Si necesita ayuda adicional, comuníquese con el director o el consejero.
- Las conferencias deben programarse antes o después de la escuela, o durante el período de planificación de un maestro. Programe las conferencias con anticipación cuando sea posible.
- A veces, el maestro puede devolverle la llamada telefónica durante su tiempo de planificación. **No solicite que un maestro abandone la clase para atender una llamada telefónica. Deje un mensaje y el maestro le devolverá la llamada tan pronto como haya tiempo disponible.**
- Por favor extienda la cortesía de **hacer una cita** para hablar con el personal de la escuela.
- Trabaje con su estudiante en la responsabilidad de llevar mensajes de ida y vuelta entre usted y su maestro y llevar información a casa, como memorandos escolares, avisos escolares, notas del maestro y otras comunicaciones importantes.

### Seguridad y protección

La seguridad de los estudiantes es una preocupación primordial de los padres y maestros. Por esta razón, todos los visitantes deben ingresar a la escuela por la ENTRADA DE LA OFICINA.

1. Todos los visitantes deben presentar una identificación y registrarse en la oficina para recibir un gafete de visitante. Se requiere que los maestros pidan que cualquier persona que llegue a su puerta sin un gafete regrese a la oficina para registrarse correctamente.

2. Tenga la cortesía de hacer una cita si planea visitar u observar durante el día de instrucción.
3. Si planea acompañar a su hijo a almorzar, notifique al maestro enviándole una nota. Esto nos ayudará a planear tener suficiente comida lista cada día.
4. Todas las puertas interiores y exteriores se mantendrán cerradas y bloqueadas en todo momento. Para la seguridad de nuestros estudiantes, les pedimos a todos que ingresen a la oficina.
5. Si está separado, divorciado o es un tutor legal, una copia de la orden judicial relativa a la custodia del niño debe estar archivada en la escuela. No podemos hacer cumplir los acuerdos sin documentos judiciales y debemos seguir lo que está en el certificado de nacimiento/documentos de inscripción sin otra documentación legal.
6. La Escuela Primaria Etowah cooperará con las agencias de aplicación de la ley, los servicios de emergencia y el Departamento de Servicios Sociales según sea necesario.

### **Simulacros de emergencia**

La seguridad de nuestros estudiantes y personal es la principal prioridad del Dr. Childers para nosotros aquí en la Escuela Primaria Etowah. Trabajamos en estrecha colaboración con los servicios de emergencia locales para crear un entorno de aprendizaje seguro. Nuestros oficiales locales disfrutan visitando a nuestros estudiantes en Etowah. Contamos con múltiples procedimientos de seguridad que nuestro personal revisa regularmente.

- Los simulacros de incendio se llevan a cabo una vez al mes, y dentro de los primeros 10 días de clases.
- En marzo se lleva a cabo un simulacro estatal de tornado.
- Los simulacros de evacuación del autobús se llevan a cabo al comienzo de cada año escolar.
- Periódicamente se realizan simulacros de seguridad escolar y procedimientos de emergencia.

### **Asistencia a la escuela**

La asistencia a Etowah elemental es típicamente pendiente. Cada año, tenemos al menos un 96% de asistencia general de nuestros estudiantes. Este es un tributo al esfuerzo de cada familia por tener a su hijo en la escuela todos los días. ¡Apreciamos este esfuerzo!

La buena asistencia es esencial para el éxito académico de los estudiantes.

**HCPSAsistenciaPolítica 4400 establece que los estudiantes de primaria deben estar presentes durante un mínimo de 164 días para ser considerados para la promoción al siguiente grado.**

La asistencia a la escuela es importante todos los días del año escolar. Para que un niño haga lo mejor que pueda, debe estar presente en la escuela. **Por favor no programe vacaciones durante el año escolar. Á Las vacaciones no son ausencias lícitas.**

Para planificar una experiencia educativa, debe tener la aprobación previa del director y los estudiantes deben completar un componente educativo. Estos están sujetos a la aprobación de la Dra. Childers y ella puede limitarlos.

Cuando tu hijotiene fiebre, o está enfermo, ciertamente no esperamos que él o ella asista a la escuela, pero haga todo lo posible para que su hijo asista a la escuela todos los días cuando sea posible.

No envíe a su hijo a la escuela con una temperatura de 100 grados Fahrenheit o más. Recuerde que un niño debe estar libre de fiebre (sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre) durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Si le ha dado a su hijo medicamentos para reducir la fiebre, no debe asistir a la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. Ver [Salud estudiantil y medicamentos](#) para más información de salud.

Si su hijo tiene una enfermedad crónica o está hospitalizado por un período prolongado, envíe una verificación médica al director.

### Qué hacer si su hijo está ausente:

- Los padres deben proporcionar a la escuela una nota escrita que identifique el motivo de la ausencia dentro de los tres (3) días posteriores al regreso de su hijo a la escuela. **Si no recibimos una nota que explique la ausencia del niño, se modificará como ilegal, e injustificado.** La nota debe estar fechada y especificar el motivo de la ausencia.
- Las notas se pueden enviar por correo electrónico al maestro del salón de clases, a través de la carpeta del estudiante cuando regresa a la escuela o a través de la comunicación en toda la escuela (como la aplicación Bloomz). No es necesario llamar a la oficina si su hijo está ausente.
- Recibirá una llamada telefónica del Sistema de Información Estudiantil si su hijo está marcado como ausente de la escuela. Estas llamadas se generan automáticamente.
- Recibirá cartas escritas después de que su hijo falte 3, 6 y 10 días a la escuela para informarle sobre la importancia de la asistencia. Estas cartas son generadas por el Sistema de Información Estudiantil (PowerSchool) y serán firmadas por el director y enviadas a los padres/tutores.

### Violaciones de asistencia:

Una Ausencia **ilegal** se define como la ausencia intencional de un estudiante de la escuela sin el conocimiento de los padres o tutores, o la ausencia del estudiante por cualquier motivo que no sea enfermedad o lesión, cuarentena, muerte en la familia inmediata, citas médicas o dentales, procedimientos judiciales o administrativos u celebraciones religiosas.

De acuerdo con el Estatuto General de Carolina del Norte (GS:115C-378e), si las ausencias ilegales (10 en total) no pueden justificarse, el director debe investigar y notificar al Fiscal de Distrito por sospecha de ausentismo escolar o presentar una queja ante el consejero de admisión juvenil.

Los estudiantes con diez o más ausencias injustificadas pueden ser referidos a nuestro contary's intervencionista de asistencia, lo que podría conducir a una citación penal por violación de asistencia. La administración se pondrá en contacto con la familia del estudiante si se aplica esta política..

tu **puedes Supervise** la asistencia de tu estudiante y más usando PowerSchool. Se puede acceder a PowerSchool visitando <https://hcps.powerschool.com/public/> o usando el App PowerSchool for Parents disponible para su dispositivo móvil.

### **Existe una fuerte correlación entre la asistencia a la escuela primaria y el éxito en la escuela secundaria.**

### Tardanzas:

Nuestra línea de pasajeros en automóvil está abierta para dejar a **los estudiantes entre las 7:20 y las 7:55** cada mañana. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 7:55, no pueden llegar a su salón de clases para asistir a las 8:00 y, por lo tanto, se les puede marcar tarde. Si su hijo llega después de que las puertas de la cafetería hayan cerrado a las 7:58, debe presentarse en la oficina con un padre o tutor para registrarse para la admisión a clase. **La instrucción comienza a las 8:00 am.** La tardanza le cuesta a su estudiante una valiosa instrucción educativa. Las tardanzas también interrumpen el proceso de aprendizaje de otros estudiantes. Sea considerado con la educación de otros estudiantes.

Tardanzas excesivas pueden resultar en una remisión al interventor de asistencia de las Escuelas Públicas del Condado de Henderson y conferencias requeridas.

## **Recogida Anticipada (Salida Anticipada):**

Los estudiantes que salgan temprano deben firmar la salida de la oficina y ser despedidos solo con un padre/tutor o un adulto aprobado según lo determine la hoja de información del estudiante al momento de la inscripción o los documentos legales/órdenes judiciales.

Se requiere una identificación con foto para cualquier recogida anticipada, siempre. Los padres/tutores deben traer su licencia o una identificación válida para ser escaneado para verificar la salida de un estudiante a través de nuestro sistema Ident-a-Kid. Este procedimiento es para la protección de su hijo: por favor mantenga la información actualizada para facilitar este proceso, especialmente en caso de una situación de emergencia o cierre temprano de la escuela relacionado con el clima. Los estudiantes no serán llamados a la oficina antes de su llegada como **debemos verificar la identificación antes de llamar al niño a la oficina.**

Padre(s)/Tutor(es) se les pide que no recojan a un niño antes de la hora regular de salida. Esta es una interrupción del proceso educativo, no sólo para su hijo, sino también para otros niños. Si un niño no asiste al menos a la mitad de los minutos de instrucción del día, él / ella está marcado como ausente durante todo el día. Sin embargo, cualquier parte del día que un niño pueda asistir es para su beneficio. Proporcione verificación para las citas médicas.

**No habrá salidas después de las 2:45 cada día.** Por favor programe citas después de la escuela cuando sea posible. Si las citas deben ser durante el día escolar, intente programarlas al comienzo del día, o lo más cerca posible del final del día, para que su hijo pueda estar en la escuela cuanto más se pueda.

Salidas excesivas, pueden resultar en una remisión al interventor de asistencia de las Escuelas Públicas del Condado de Henderson y conferencias requeridas.

## **Proceso de Llegada**

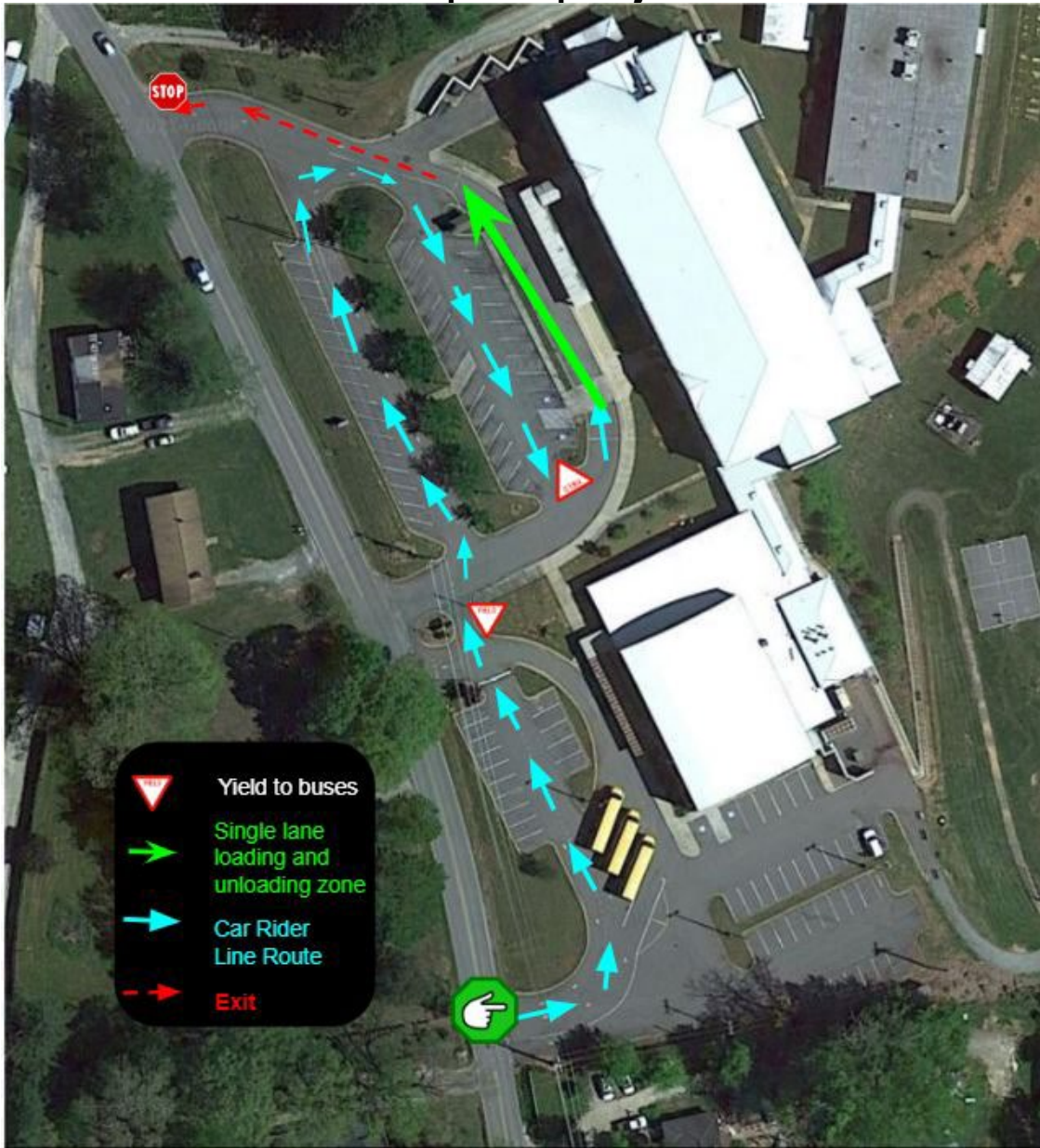
Planifique su hora de salida de casa para que pueda tener a su alumno en el edificio no más tarde que 7:55. Los que viajan en automóvil deben planear estar en la escuela entre las 7:20 am y 7:55. Los estudiantes que no están inscritos en el programa PSAM NO PUEDEN ser dejados en la escuela antes de las 7:20 am. Todas las puertas estarán cerradas hasta las 7:20 am. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:20 a. m. deberán inscribirse en PSAM. (Ver [Cuidado de Niños - PSAM/PSPM](#)).

Los conductores de automóviles deben encontrar al **pasajero al lado de los vehículos** junto a la acera en el frente del edificio, entre la oficina principal y la cafetería (decimos, "caminar sobre las estrellas" en la acera) y no desde el estacionamiento. Por favor vea la imagen [del mapa del ciclista](#).

- Permite que su alumno salga del automóvil sólo cuando se encuentre en uno de los espacios de descarga designados (entre la puerta principal de la oficina y la puerta de la cafetería; observe las estrellas en la acera).
- Avance completamente (hasta la línea amarilla) para permitir un descenso eficiente.
- Se debe dejar a los estudiantes entre la puerta de la oficina principal y la puerta de la cafetería (tenga en cuenta las "estrellas" en la acera).
- Esté listo para descargar inmediatamente. Dinero, instrucciones, firma de papeles, etc. deben ser atendidos ANTES de llegar al área de entrega. El Dr. Childers lo alienta a tener interacciones positivas ("que tengas un gran día"; "Te amo"; una "señal secreta") durante la entrega para que el día de todos sea lo mejor posible.
- Los adultos deben permanecer sentados en su vehículo para permitir un descenso eficiente. Si su hijo necesita ayuda para que usted salga de su vehículo, estacione y acompañe a su hijo a través de la línea de pasajeros del automóvil hacia las estrellas en la acera.

- Ayudar a tu alumno a ganar experiencia e independencia caminando a clase solo lo antes posible. Los adultos que vigilan las puertas y los pasillos los asistirán.
- Asegúrese de que su hijo se mueva rápidamente "hacia las estrellas" en la acera, y asegúrese de verlo "en las estrellas" antes de mover su vehículo.
- El desayuno estará disponible para todos los estudiantes sin costo durante el año escolar 2023-24. Los estudiantes que deseen desayunar deben llegar a las 7:40 a. m. para desayunar y llegar a la clase para recibir instrucción a partir de las 8:00 a. m.
- El estacionamiento para visitantes es limitado. NO estacione en el estacionamiento del autobús. Es ILEGAL que los automóviles estén en el área de estacionamiento/carga de autobuses. Todos los estudiantes deben entrar por las puertas delanteras por razones de seguridad.

### Mapa del pasajero del coche



### Proceso de despido

Todos queremos que nuestros hijos asistan a escuelas seguras y ordenadas. En la escuela primaria Etowah disfrutamos de este tipo de ambiente debido a la diligencia y una



actitud sensata sobre la seguridad. Hemos tenido mucho éxito en mantener un excelente historial de seguridad.

Será necesario que usted establezca con el maestro de su hijo el método de regular transporte que su hijo llevará a casa. Si necesita cambiar la forma en que su hijo se irá a casa, envíe una nota al maestro de su hijo. El profesor no hará ningún cambio sin una declaración por escrito (nota, mensaje de Bloomz, correo electrónico, etc.). Ver Comunicación [de cambios en el transporte](#).

Para continuar asegurándose de que su hijo esté seguro durante la salida de la tarde, tenga en cuenta las siguientes expectativas y procedimientos. Si su hijo es recogido de la escuela por alguien que no sea usted, infórmese de nuestra política.

Abstenerse de usar teléfonos celulares en la línea de pasajeros del automóvil. Estos procedimientos han sido desarrollados para proporcionar seguridad a los estudiantes a la hora de la salida de los pasajeros en automóvil. tu continuo Se agradece la cooperación para mantener seguros a nuestros estudiantes. Por favor vea la Imagen [del "mapa del conductor del automóvil"](#).

- Los vehículos deben ingresar al campus cerca del gimnasio/estacionamiento de autobuses **no antes de las 14:10**.
- Los vehículos se alinearán a lo largo de la ruta de los automovilistas, deteniéndose en las señales de ceder el paso en el mapa de arriba. Esto asegura que el carril de incendios esté despejado hasta las 2:50 p. m. Los vehículos deben estacionar lo más juntos posible para garantizar que el tráfico no retroceda hacia Etowah School Road.
- Una vez que la línea haya llegado al estacionamiento de autobuses, los automóviles formarán 2 líneas y comenzarán a circular detrás de los autobuses. El personal estará disponible a las 2:58 para ayudar a dirigir los vehículos.
- A las 2:50, los primeros autos pueden atravesar la línea de automovilistas hacia la "Zona de carga". El primer vehículo debe llegar hasta la línea amarilla para permitir el proceso de recogida más eficiente.
- Las etiquetas de automóviles deben colocarse en el espejo retrovisor o en la ventana del lado del conductor. El Número **de placa de coche debe** ser visible para el personal. Se utiliza para señalar a su hijo para que lo recoja.
- Si alguien llega a recoger a un estudiante sin una etiqueta de automóvil, se le pedirá que se estacione y pase a la oficina principal con su identificación para proceder con la salida.
- Los alumnos serán llamados en grupo de 7. Una vez que todos los autos se hayan detenido por completo, se indicará a los estudiantes que carguen. El siguiente grupo de estudiantes ya está alineado listo para cargar.
- Una vez que los estudiantes han sido cargados Y el automóvil frente a usted se ha ido, puede abandonar el campus de manera lenta y segura.
- **Se** requiere que los padres/conductores permanezcan en su vehículo y avancen a través de la línea de automóviles de fila única.
- Los teléfonos celulares no deben usarse mientras se mueve en la línea de automóviles para limitar las distracciones.
- Esta es una zona escolar. Los conductores deben estar alertas, concentrados y atentos a todo lo que los rodea.
- Si necesita ayudar a su hijo, diríjase al área del contenedor de basura para ayudar a su hijo.
- No habrá salidas en los últimos 15 minutos del día escolar a menos que haya una emergencia. Le pedimos que solo haga esto en emergencias, ya que puede causar

interrupciones en nuestros procedimientos de despido., y es posible que los estudiantes ya estén en transición.

- A los padres que ingresen al edificio para la salida al final del día escolar se les pedirá una identificación con foto.
- Todo estudiante debe **ser recogido por 3:20**. Por favor planee llegar para entonces para recoger a los estudiantes. Después de las primeras semanas de clases, nuestra línea de pasajeros en automóvil toma de 15 a 20 minutos en total para todos nuestros pasajeros en automóvil.

## Transporte en autobús

**Viajar en un autobús escolar es un privilegio, no un derecho.** En Etowah, nos esforzamos para que todos los estudiantes tengan una experiencia segura y agradable, no solo mientras están en el campus, sino también cuando viajan en autobús. Queremos asegurarnos de que los estudiantes y los padres entiendan nuestras expectativas de los estudiantes cuando son transportados en nuestros autobuses. Todos los pasajeros del autobús están bajo la autoridad del conductor del autobús. Deben obedecer al conductor y las reglas del autobús. El mal comportamiento en el autobús escolar se informará al director y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas, incluida la suspensión a corto y largo plazo del autobús.



### Capacitación sobre seguridad y responsabilidad para pasajeros de autobús

Durante los primeros 10 días del año escolar, todos los estudiantes participarán en la capacitación sobre seguridad y responsabilidad de los pasajeros del autobús. Esto también incluye practicar simulacros de evacuación del autobús. Todos los estudiantes participarán en esta capacitación/simulacros debido a las excursiones, incluso si los estudiantes viajan en automóvil. Esta capacitación incluirá la siguiente información:

1. La **SEGURIDAD** es la máxima preocupación en nuestros autobuses. El conductor del autobús puede asignar asientos si es necesario. Las cámaras se utilizan en el autobús para monitorear periódicamente la actividad del autobús.
2. Todas las reglas y expectativas escolares continúan aplicándose en el autobús. Las reglas adicionales se enumeran a continuación. Ver Reglas [del autobús escolar](#) abajo.
3. **CINTURONES DE SEGURIDAD**- Dos de nuestros autobuses están equipados con cinturones de seguridad. Todos los pasajeros deben usar cinturones de seguridad hasta que el autobús venirse a una parada completa. Los estudiantes sólo pueden quitarse los cinturones de seguridad cuando hayan llegado a su parada designada o si lo indica el conductor. Los estudiantes que no cumplan serán suspendidos del autobús.
4. Los estudiantes deben bajarse en el mismo lugar todos los días. Si necesita cambiar permanentemente su parada, comuníquese con la oficina de la escuela con anticipación para que podamos ajustar la ruta.
5. Nuestros autobuses funcionan casi a plena capacidad y los estudiantes tienen asientos asignados. **Cuando los estudiantes tienen planes de “pasar la noche” o “ir a casa juntos”**, por favor no planeen usar el transporte en autobús para facilitar esos planes. Los estudiantes pueden viajar en automóvil o los padres pueden reunirse después del horario escolar. Gracias por su comprensión.

6. Si el mal comportamiento en el autobús continúa después de que el conductor haya tomado medidas correctivas, el conductor notificará al director. El estudiante puede recibir una advertencia o puede ser suspendido de viajar en el autobús por uno o más días. Las suspensiones por períodos de tiempo más largos pueden ser necesarias si se repiten los comportamientos en el autobús. Es responsabilidad del padre/tutor proporcionar transporte durante el período de suspensión. Permanecer fuera de la escuela durante un período de suspensión es una ausencia ilegal.

### **Reglas del autobús escolar**

- Todas las reglas y expectativas escolares continúan aplicándose en el autobús.
- Escuche y siga todas las instrucciones del conductor del autobús/adultos. El conductor debe ser capaz de concentrarse en conducir con seguridad.
- Los pasajeros deben permanecer en sus asientos, de espaldas al respaldo, las nalgas en el asiento, los pies hacia abajo (o hacia) el piso en todo momento por su seguridad. Los cinturones de seguridad deben usarse en todo momento (si están disponibles).
- Mantenga todas sus pertenencias en su mochila. (Las botellas de agua deben vaciarse antes de subir al autobús).
- Mantenga todo su cuerpo (manos, pies, cabeza) y todos los artículos para usted, dentro del autobús, y fuera de los pasillos.
- Sea cortés y amable con los demás (o manténgase callado). No lenguaje profano/blasfemias, conversaciones ofensivas o comunicaciones desagradables en absoluto.
- Nivel 1: se permite hablar (susurrar) con su compañero de asiento para mantener bajo el nivel general de ruido. Los estudiantes no pueden gritar, cantar o comunicarse con otros pasajeros en el autobús. Si el ruido es una distracción para el conductor, el autobús se colocará en el Nivel 0 (sin hablar).
- No coma ni beba en el autobús. Tenemos que mantener el autobús limpio.
- No destroce ni cause daños a ninguna parte del autobús.
- Los estudiantes deben sentarse únicamente en su asiento asignado, a menos que tengan permiso del conductor/adulto a cargo para cambiar de asiento.
- Nivel 0 (Sin hablar) cuando el autobús se detiene en las vías del tren y/o cuando el autobús retrocede.

### **Consecuencias por mala conducta en el autobús**

El Dr. Childers tendrá la decisión final sobre las consecuencias que se le darán a todos y cada uno de los malos comportamientos en el autobús. A continuación se muestra una lista de posibles consecuencias:

- Conferencia/advertencia estudiantil
- Tareas de limpieza de autobuses/prácticas de restitución
- Llamada telefónica y/o reunión con los padres
- Suspensión a corto plazo del autobús (1 - 3 días)
- Suspensión a largo plazo del autobús (5 - 10 días)
- Revocar los privilegios de viajar en autobús por el resto del año.

## Cuidado de Niños - PSAM/PSPM

PSAM es el cuidado de niños por la mañana de 6:30 a. m. a 7:30 a. m. PSPM es nuestro programa de cuidado de niños después de la escuela que funcionará de 3:00 p. m. a 6:00 p.m. en días escolares regulares en nuestra cafetería. Puede recoger un formulario de inscripción en la oficina o en el sitio web de HCPS Child Care

en <http://www.hendersoncountypublicschoolsnc.org/child-care/about/#>. Un niño debe estar registrado para asistir. Los padres pagan una cuota por cada niño que asiste. Se requiere inscripción previa. La información está disponible en el sitio web de HCPS (pestaña para padres y luego enlace de cuidado infantil). **No se permite el cuidado sin cita previa. Las reservas deben hacerse y pagarse el viernes anterior a la semana en que se necesita. El número de teléfono de PSAM/PM en Etowah es 891-0005**

## Comunicación de cambios en el transporte

1. Envíe una nota al maestro si cambia la situación del transporte después de la escuela de su estudiante. Sea específico en cuanto a cuáles son sus arreglos para su estudiante.
2. **Por favor, comuníquese todos los cambios de transporte a los maestros de aula antes de las 12 p. m. Los profesores responderán y, por lo tanto, verificarán que recibieron su mensaje.** Es mejor enviar este mensaje al maestro temprano en el día y preferiblemente a través de su carpeta de casa a la escuela, correo electrónico o mensaje Bloomz. Los maestros tienen diferentes horarios de planificación y no todos pueden revisar su correo electrónico al final del día; por lo tanto, comuníquese temprano. Para emergencias, entre las 12 y las 2:30 pm, los padres deben llamar a la oficina para cualquier cambio.
3. Envíe una nota si su estudiante se va a casa con otro estudiante. **Todas las fiestas involucradas deberán enviar notas.** Las notas deben enviarse a la oficina en la mañana para su verificación. El transporte en autobús no se puede utilizar para los huéspedes.
4. Si tiene los documentos de custodia de su hijo, asegúrese de que estén archivados con nosotros. No podemos hacer cumplir los acuerdos sin otros documentos.

## Programado Días de Salida Temprano

La escuela terminará el día designado (19 de diciembre de 2023 y 24 de mayo de 2024) a las 12:00 p. m. para reuniones de personal y desarrollo profesional. Estas fechas se pueden encontrar en el calendario escolar que está sujeto a cambios en función de las inclemencias del tiempo. Visite el sitio web de HCPS para acceder a los calendarios escolares actualizados [www.hendersoncountypublicschoolsnc.org](http://www.hendersoncountypublicschoolsnc.org) Al comienzo del año, se enviará a casa un formulario de salida anticipada. El modo de transporte que seleccione en el formulario de "Salida Temprana" será la forma en que su hijo sea enviado a casa. Los arreglos deben hacerse con anticipación como se indica en este formulario. PSPM no opera los días de salida temprana. La oficina de la escuela no aceptará llamadas entrantes durante las horas de salida de emergencia. Sin embargo, los maestros verificarán sus planes de salida antes de estos días programados.

## Días de Salida Temprana de Emergencia

Los cierres de escuelas y los despidos de emergencia se anuncian en las estaciones de radio y televisión locales, en un sistema telefónico automatizado, en el sitio web de HCPS y en las redes sociales de HCPS. Es esencial que actualice sus números de teléfono con la escuela en caso de que cambien durante el año.

Confíe en estos recursos y no llame a la escuela para obtener información sobre la salida. Al comienzo del año, se enviará a casa un formulario de salida anticipada. Los arreglos deben hacerse con la anticipación indicada en este formulario. No planee llamar a la escuela o que su estudiante lo llame a usted, ya que nuestras líneas telefónicas son necesarias para obtener información de emergencia. PSPM no opera los días de salida temprana. Sin embargo,

los maestros intentarán comunicarse con usted para verificar sus planes de despido a través de Bloomz, correo electrónico o llamada telefónica. Si no se puede hacer contacto para verificar los planes de salida, su hijo será enviado a casa de la manera en que fue llevado a la escuela (ejemplo: si tomó el autobús a la escuela esa mañana, viajará a casa esa tarde).

## **Expectativas de comportamiento, reglas y procedimientos en la escuela primaria Etowah**

Toda persona tiene derecho a ser tratada con dignidad, cortesía y respeto. Todos los estudiantes tienen derecho a aprender en un ambiente positivo en el salón de clases, mientras que todos los maestros tienen derecho a enseñar sin interrupciones en el comportamiento. Mantenemos a todos los estudiantes con altas expectativas de comportamiento.

En Etowah, basamos nuestras expectativas de comportamiento en el Positivo Modelo de intervenciones y apoyos conductuales. Esto ayuda a que todos los estudiantes sean reconocidos por las cosas positivas que hacen todos los días. Este programa consta de expectativas claramente definidas que se aplican de manera constante y justa en todo el edificio. Los incentivos individuales y de clase se utilizan para recompensar a los estudiantes que muestran un buen comportamiento. Intervenciones tales como advertencias verbales, listas de verificación, sala de compañeros, mediación, eliminación de privilegios, contacto y/o conferencia con los padres y suspensiones fuera de la escuela pueden usarse con estudiantes que no siguen las expectativas..

El Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas Públicas del Condado de Henderson se aplica a todos en el campus de la Escuela Primaria Etowah, así como durante viajes con la Escuela Primaria Etowah y eventos/concursos/actividades relacionadas con la Escuela Primaria Etowah. Las copias impresas del Código de Conducta están disponibles en la oficina. También está disponible en <http://www.hendersoncountypublicschoolsnc.org/administrative-services/student-code-of-conduct/>

**Si bien no es una lista completa, lo siguiente NO DEBE PRACTICARSE EN NINGÚN MOMENTO:** uso de cualquier tipo de tabaco, vapores, drogas, alcohol; desfigurar, destruir o destrozar la propiedad escolar; correr en los pasillos o edificios; lucha; acoso; la compra, intercambio o venta de artículos durante el día escolar; robando; tardanza; juego; infiel; comportamiento irrespetuoso/perturbador; o lenguaje irrespetuoso. No se permiten elementos o comportamientos que puedan causar daño, peligro o interrupción del proceso educativo.

**ARTÍCULOS PROHIBIDOS** (no permitido en la escuela): medicamentos de cualquier tipo (los medicamentos deben ser administrados por el personal de la oficina o la enfermera de la escuela con los formularios correspondientes completados por el padre/médico); cuchillos, tipo navajas o instrumentos afilados; armas o municiones de cualquier tipo; alcohol, tabaco, drogas, vaporizadores; encendedores, arrancadores de pedernal, fósforos, incineradores, fuegos artificiales, explosivos, etc.

**No se deben traer juguetes a la escuela, incluidas pistolas de juguete, cuchillos, municiones, etc.** Ver el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas Públicas del Condado de Henderson en <http://www.hendersoncountypublicschoolsnc.org/administrative-services/student-code-of-conduct/> para obtener más información sobre esta política.

Los estudiantes deben reportar problemas con otros estudiantes inmediatamente y se espera que no tomen represalias. Toda persona tiene derecho al debido proceso.

Cualquier estudiante que participe en una interrupción, independientemente de quién haya iniciado la discusión, pelea, etc., estará sujeto a consecuencias.

Los padres serán contactados con respecto a problemas repetidos o mayores.

### **Repórtalo, no lo ignores**

Cuando los adultos responden rápida y consistentemente al comportamiento de intimidación, envían el mensaje de que no es aceptable. La investigación muestra que esto

puede detener el comportamiento de intimidación con el tiempo. Los padres, el personal escolar y otros adultos de la comunidad pueden ayudar a los niños a prevenir el acoso escolar al hablar sobre ello, crear un entorno escolar seguro y crear una estrategia de prevención del acoso escolar en toda la comunidad.

- No voy a intimidar.
- Ayudaré a los acosados.
- Hablaré por los acosados.

Es importante reportar incidentes de intimidación o problemas de seguridad que puedan ocurrir en la escuela, en el autobús o en las redes sociales. Comience con el maestro, pero los incidentes y las inquietudes se pueden informar a la administración y a nuestro consejero escolar, en el sitio web de informes de acoso escolar o en la aplicación de informes del distrito.

- Gran recurso para los padres: [www.stopbullying.gov](http://www.stopbullying.gov)
- Repórtalo, no lo ignores: <http://www.hendersoncountypublicschoolsnc.org/report/>

## **Acoso**

De acuerdo a [www.stopybullying.gov](http://www.stopybullying.gov), “la intimidación es un comportamiento agresivo no deseado entre los niños en edad escolar que implica un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento se repite, o tiene el potencial de repetirse, con el tiempo”. El sitio web continúa diciendo, “para que se considere acoso, el comportamiento debe ser agresivo e incluir:

- Un desequilibrio de poder: los niños que intimidan usan su poder, como la fuerza física, el acceso a información vergonzosa o la popularidad, para controlar o dañar a otros. Los desequilibrios de poder pueden cambiar con el tiempo y en diferentes situaciones, incluso si involucran a las mismas personas.
- Repetición: los comportamientos de intimidación ocurren más de una vez o tienen el potencial de ocurrir más de una vez.

El acoso incluye acciones como amenazar, difundir rumores, atacar a alguien física o verbalmente y excluir a alguien de un grupo a propósito”.

Es importante tener en cuenta que no todos los desacuerdos o incidentes de sentimientos heridos son el resultado de la intimidación. Muchas veces, especialmente en los niños pequeños, el problema no es el acoso, sino un problema de relación en el que los involucrados necesitan aprender cómo comunicarse mejor, cómo solucionar los problemas, cómo ser amables entre sí, cómo discrepar respetuosamente y/o cómo reconciliarse. Este es nuestro objetivo en la Escuela Primaria Etowah para ayudar a cada niño a aprender estas habilidades para que estén mejor equipados para manejar situaciones que puedan surgir en su futuro. Trabajamos en estas habilidades a través de la autorreflexión, reuniones en el aula, lecciones de orientación con nuestro consejero escolar, mediación en grupos pequeños (a corto plazo), grupos pequeños de asesoramiento (varios meses), instrucción en habilidades sociales, mediación con un administrador, a través de sesiones individuales de resolución de problemas del consejero, conferencias con los padres/tutores, etc.

## **Código de vestimenta escolar:**

La ropa debe ser apropiada y apropiada para la escuela. No se permiten tirantes finos, camisetas sin mangas ni pantalones cortos/faldas. Las camisetas sin mangas deben tener el ancho de dos dedos y los pantalones cortos/faldas deben tener el largo de la punta de los dedos. No se permite en la escuela ropa que anuncie drogas, alcohol o tabaco, o cualquier otro mensaje disruptivo. También está prohibida la ropa que tenga una frase o logotipo inapropiado. Las gorras/sombreros y las mochilas deben guardarse durante la clase o mientras estén en el edificio. No se permiten zapatos tenis con ruedas. No se deben usar capuchas dentro del

edificio. Los estudiantes deben vestirse apropiadamente para el clima/temperatura. ¡Los estudiantes deben usar zapatos que sean apropiados para el patio de recreo todos los días! Los zapatos de tenis se deben usar en el gimnasio en los días de educación física.

### **Procedimientos adicionales para la escuela primaria Etowah**

Asegúrese de marcar el nombre de su hijo en abrigos, loncheras, botellas de agua y mochilas..

Por favor, no envíe invitaciones a fiestas a la escuela para que las distribuyan a menos que todos los niños reciban una. Los sentimientos heridos son difíciles de deshacer.

Por favor no traiga regalos/flores para su hijo. Esto interrumpe el día de instrucción y es mejor manejarlo en casa.

Cada maestro puede determinar cómo él o ella manejará las golosinas/eventos de cumpleaños. Comuníquese con el maestro de su hijo para obtener información adicional.

Cada maestro puede determinar si su clase puede comprar extras en la cafetería (como helado, galletas, papas fritas, etc.). Cada maestro también puede limitar tales compras a días particulares de la semana.

## **Servicios de apoyo**

### **Servicios de consejería escolar**

Se brinda asesoramiento individual y en grupos pequeños a corto plazo a los estudiantes referidos por maestros y/o padres. Para recomendar, simplemente comuníquese con nuestro consejero escolar. Los estudiantes de grado superior pueden referirse a sí mismos para consejería. Los temas tratados en la consejería dependen de las necesidades del estudiante. Los ejemplos incluyen las relaciones con los compañeros, las habilidades sociales, el rendimiento académico, la confianza en uno mismo, los problemas familiares y los problemas emocionales, como el dolor, la ansiedad, la ira y el estrés. Nuestro consejero también presenta lecciones de orientación en el salón de clases para todas las clases para apoyar el desarrollo cognitivo, socioemocional y profesional de los estudiantes. Nuestro consejero escolar no está preparado para brindar asesoramiento o terapia individual a largo plazo, pero él o ella puede proporcionar referencias para esos servicios.

### **¿Trabajador social de la escuela?**

Los trabajadores sociales escolares son profesionales de la salud mental capacitados con un título en trabajo social que brindan servicios relacionados con el ajuste social, emocional y de vida de los estudiantes y/o la familia en la escuela y/o la sociedad. Los trabajadores sociales escolares son el vínculo entre el hogar, la escuela y la comunidad al brindar servicios directos e indirectos a los estudiantes, las familias y el personal escolar para promover y apoyar el éxito académico y social de los estudiantes.

### **¿En qué pueden ayudar los trabajadores sociales escolares?**

- **Servicios a Estudiantes:** Intervención en Crisis, Habilidades Sociales y Consejería.
- **Servicios a Escuelas:** Abogacía, educación especial, manejo del comportamiento, abuso infantil y Negligencia, y Educación para Personas sin Hogar.
- **Servicios a las familias:** Ayudar a las familias a conectarse con los recursos comunitarios en Mental Salud, Violencia Doméstica y Necesidades Básicas. Apoyando a las familias a través de las Reuniones del Equipo de la Familia del Niño.
- **Servicio a la escuela y la comunidad:** Movilizar los recursos de la comunidad, abogar por el apoyo de las agencias de salud mental de la comunidad, ser un defensor y participar como enlace comunitario.

## Salud Estudiantil

**Por favor, no envíe a su hijo a la escuela si tiene fiebre.**(100.4 °F o superior), **vómitos, diarrea, piojos vivos, conjuntivitis u otra enfermedad evidente.**

Un niño debe estar libre de fiebre, **sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre**, durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

Tenemos suministros básicos de primeros auxilios para rasguños y raspaduras menores. Se contactará a los padres para que asuman la responsabilidad de las decisiones relacionadas con lesiones o enfermedades graves.

Tomamos lecturas de temperatura y, en caso de fiebre, lo contactaremos para que venga a buscar a su hijo. **ES IMPERATIVO QUE PODAMOS LLEGAR A ALGUIEN EN CASO DE EMERGENCIA; ASEGÚRESE DE QUE TENEMOS NÚMEROS DE TELÉFONO ACTUALES DONDE LO PUEDAN CONTACTAR.**

Los piojos pueden ser un problema común en la escuela primaria. Se enviarán cartas a los hogares de los estudiantes de las aulas donde se hayan reportado casos de piojos.

EN Tenemos una enfermera escolar maravillosa que comparte con otra escuela. Ool, entonces ella no siempre está aquí. Sin embargo, llame a la escuela y déjele un mensaje si tiene preguntas.

Los estudiantes deben cumplir con todas las leyes estatales con respecto a las vacunas y las evaluaciones de salud.

Asegúrese de que su hijo duerma lo suficiente antes de llevarlo a la escuela. Se recomienda que los niños de 3 a 5 años de edad duerman de 10 a 13 horas por período de 24 horas (incluidas las siestas). Se recomienda que los niños de 6 a 12 años de edad duerman de 9 a 12 horas por 24 horas.

## Medicamentos

Todos los medicamentos se administrarán en el consultorio; esto incluye medicamentos recetados y sin receta. No se permite que los estudiantes tengan medicamentos (incluidos los medicamentos de venta libre como pastillas para la tos, crema de hidrocortisona, medicamentos para las alergias, Tylenol, etc.) en sus mochilas, bolsillos o en su posesión en ningún momento, a menos que esté indicado en un plan de salud desarrollado por nuestra enfermera escolar. Ningún medicamento debe ser enviado a la escuela con un estudiante. El padre, o un adulto, debe traer los formularios y medicamentos requeridos a la oficina. El horario preferido para dejar los medicamentos es de 8:30 a. m. a 2:00 p. m.

**"Medicina sin receta"**: Para administrar medicamentos de venta libre (sin receta), **debe** tener un "Formulario de autorización para la administración de medicamentos de venta libre (otc)" completado por un padre/tutor. Algunos medicamentos se mantienen disponibles en caso de que se necesiten (hasta agotar existencias), entre ellos: acetaminofén, ibuprofeno, difenhidramina (Benadryl), bacitracina (pomada antibiótica tópica), crema de hidrocortisona al 1 %, loción de calamina.

Si su hijo necesita medicamentos con frecuencia, debe dárselos para que se queden en el consultorio. También debemos tener el medicamento en el embalaje original, sin abrir. También debemos tener un "Formulario de autorización para la administración de medicamentos de venta libre (otc)" en el archivo. **Ningún medicamento debe ser enviado a la escuela con un estudiante. El padre, o un adulto, debe traer los formularios y medicamentos requeridos a la oficina.** El horario preferido para dejar los medicamentos es de 8:30 a. m. a 2:00 p. m.

Puede obtener este formulario en la oficina de nuestra escuela, en Meet the Teacher of visitando <http://www.hendersoncountypublicschoolsnc.org/student-health/forms/>



**Medicina recetada:** Para administrar medicamentos recetados, **debe** tener un formulario de "Autorización de administración de medicamentos" completado por un padre/tutor que también esté firmado por un médico. También debemos tener el medicamento en el frasco/paquete recetado original con la etiqueta de prescripción adjunta. **Ningún medicamento debe ser enviado a la escuela con un estudiante. El padre, o un adulto, debe traer los formularios y medicamentos requeridos a la oficina.** El horario preferido para dejar los medicamentos es de 8:30 a. m. a 2:00 p. m.

Puede obtener este formulario en la oficina de nuestra escuela, en Meet the Teacher o visitando <http://www.hendersoncountypublicschoolsnc.org/student-health/forms/>

## Seguro Escolar

Los accidentes pueden ocurrir en cualquier lugar, especialmente cuando los niños están jugando. Para ayudar a los padres con este problema, se ofrece una póliza de seguro de accidentes económica. El seguro se puede obtener mediante un formulario de inscripción enviado por correo a la empresa. No envíe dinero del seguro a la escuela. Las primas se pagan directamente a la empresa. El seguro se puede comprar en cualquier momento durante el año escolar. Puede encontrar información adicional en el sitio web de HCPS en <http://www.hendersoncountypublicschoolsnc.org/parents/>

## Propiedad personal

La propiedad personal que no sea necesaria para participar en una actividad escolar debe quedarse en casa. Los estudiantes no deben traer objetos de valor a la escuela. La escuela no puede ser responsable por los artículos perdidos. Los juegos electrónicos, punteros láser, cromos, juguetes, fidgets y reproductores de música no están permitidos en la escuela. Los dispositivos electrónicos solo se pueden traer a la escuela con **permiso del maestro**, para ser utilizado con fines educativos. Sin **juguetes** debe venir a la escuela excepto en el día de "mostrar y contar" y solo si lo solicita específicamente el maestro individual.

## teléfonos celulares de los estudiantes

El uso de datos/llamadas celulares por parte de los estudiantes está prohibido durante el día escolar (es decir, teléfonos, relojes, tabletas, etc.) debido a que se convierten en distracciones no deseadas. Los estudiantes solo pueden usar el teléfono de la oficina. Se desaconseja que los estudiantes traigan teléfonos celulares a la escuela primaria. En las raras ocasiones en que los estudiantes los traigan a la escuela (como como parte de un arreglo de custodia), los estudiantes y los padres/tutores deben notificar al maestro. A los estudiantes se les asignará un espacio de almacenamiento en la oficina para su custodia durante el día escolar. Los teléfonos deben estar apagados y entregados en la oficina cada mañana. Los estudiantes también deben recordar recogerlo al final del día escolar. Otros dispositivos portátiles de comunicación deben estar apagados o guardados en mochilas en todo momento durante el día escolar.

## Teléfono de oficina

Los estudiantes podrán usar el teléfono de la escuela en caso de emergencia (enfermedad, lesión). Las salidas tempranas debido a las inclemencias del tiempo deben organizarse antes de venir a la escuela. Los estudiantes no podrán llamar en caso de salida temprana, pero los padres/tutores pueden enviar mensajes a los maestros por correo electrónico o a través de Bloomz. Seguiremos la hoja de información de transporte de salida temprana que se le pedirá que complete para el maestro del estudiante. No se llamará a los estudiantes desde la clase para hablar por teléfono, excepto en caso de emergencia.

## Nutrición Infantil/Servicio de Alimentos

### Menús de almuerzo

Los menús de almuerzo de las Escuelas Públicas del Condado de Henderson se publican en línea en:

<https://www.schoolnutritionandfitness.com/index.php?sid=1534551653073&page=menus>

### Cuentas de almuerzo

Cada estudiante tendrá una cuenta de almuerzo establecida. Se puede enviar dinero para el almuerzo todos los días; sin embargo, es preferible que envíe cantidades mayores semanales o mensuales por adelantado. Se enviarán llamadas telefónicas regulares, mensajes Bloomz y cartas si su hijo debe dinero a la cafetería.

Las comidas se pueden pagar en línea en [www.k12paymentcenter.com](http://www.k12paymentcenter.com). Además, al crear una cuenta, puede ver lo que compra su hijo (por ejemplo, si compra helado, papas fritas, galletas o extras).

Solicite desayuno y almuerzo gratis o a precio reducido visitando [www.almuerzoaplicacion.com](http://www.almuerzoaplicacion.com), incluso si no cree que calificará, e incluso si su hijo no almuerza en la escuela. Como escuela de Título 1, recibimos fondos adicionales para los estudiantes que califican para desayuno y almuerzo gratis oa precio reducido.

### Loncheras

Asegúrese de poner su nombre en sus loncheras. Tenga en cuenta que la leche se puede comprar si es necesario y cuesta \$.85. Incluso si su hijo recibiría almuerzo gratis, recibir sólo leche se considera una compra suplementaria y su hijo necesitará efectivo, cheque o dinero en su cuenta. No deben venir a la escuela bebidas energéticas, refrescos

### Precios de almuerzo y desayuno 2023-2024

**Desayuno:** Gratuita para todos

**Almuerzo:** ~~\$3.50 por pago completo~~. Gratuita para todos

### Alergias a los alimentos

Asegúrese de informar todas las alergias alimentarias al maestro de su hijo, quien informará a la enfermera de la escuela y al personal de nutrición infantil. Es posible que se necesite documentación adicional (como un plan médico individual o un plan de nutrición). Estos planes tienen que ser actualizados anualmente. Esos formularios están disponibles en: <https://www.schoolnutritionandfitness.com/index.php?page=allergy&sid=1534551653073>

### Alimentos enviados a las aulas/escuela

Debido al aumento de alergias a las grasas y enfermedades transmitidas por los alimentos, **los artículos de producción casera están prohibidos** se utilicen como parte de fiestas y celebraciones escolares. Los alimentos para estos eventos deben estar comercialmente preparados, empaquetados y etiquetados. Coordine las celebraciones que involucran bocadillos o comida con el maestro de su estudiante. Recomendamos usar las pautas del USDA Smart Snack que se encuentran en <https://goo.gl/7gj5nz>.

### Aperitivos

Los estudiantes tendrán una merienda/oportunidad durante los días completos de clases. Envíe refrigerios nutritivos: frutas, zanahorias, palomitas de maíz, galletas, etc. **empaquetado por separado de su almuerzo** cada día. Cada maestro maneja la hora de la merienda a su manera.

No deben venir a la escuela bebidas energéticas, refrescos/refrescos/refrescos.

### **Almuerzo Visitantes**

Se alienta a los padres/tutores y hermanos a comer con nosotros y disfrutar del tiempo con su hijo, pero informe al maestro de su hijo con anticipación si planea ordenar un almuerzo escolar. Pedimos que los estudiantes de kínder aprendan las rutinas regulares antes de que los padres/tutores/hermanos se unan a nosotros para almorzar. Por lo general, lleva 2 semanas establecer estas rutinas. Tenga en cuenta que el personal de nuestra cafetería puede aceptar efectivo o cheques en persona. No se aceptan tarjetas de crédito en la escuela. Los artículos comprados por los visitantes no se compran por comida, sino como artículos individuales (por ejemplo: los platos principales cuestan \$1.50; los acompañamientos cuestan \$0.65, a partir del 24/7/2023). La excepción a esto es el almuerzo para adultos de Acción de Gracias y Navidad que costará \$5.00 (a partir del 24/7/2023) y los boletos deben reservarse con anticipación para estas comidas.

### **Objetos perdidos**

Nuestro "Objetos perdidos" se encuentra fuera de la gimnasia área. Los estudiantes que hayan perdido chaquetas, suéteres, camisas, etc. siempre deben revisar sus salones de clase, su autobús y los objetos perdidos para tales artículos. **Por favor etiquetar claramente todos los materiales pertenecientes a su alumno.** Esto facilita la devolución del artículo perdido.

### **Registros de estudiantes**

#### **Confidencialidad y acceso a los registros**

Las Escuelas Públicas del Condado de Henderson cumplen con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1971 (FERPA), en virtud de la cual los padres o personas autorizadas pueden inspeccionar, revisar y cuestionar la precisión y controlar el acceso a los registros educativos de los estudiantes. Los registros educativos del estudiante se ponen a disposición de los padres del estudiante, los estudiantes elegibles (aquellos de 8 años o más) y los funcionarios escolares que tienen un interés educativo legítimo en ver los registros dentro de los 45 días. Los registros educativos de los estudiantes pueden divulgarse a otros solo de acuerdo con las pautas legales establecidas. Se puede obtener una copia de la política completa relacionada con la confidencialidad y el acceso a los registros de los estudiantes en cada Escuela Pública del Condado de Henderson y en la oficina del Superintendente. Las quejas sobre el supuesto incumplimiento de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia pueden presentarse ante la Oficina del Secretario, Departamento de Educación, Washington, DC.

### **Calificaciones de los estudiantes e informes de progreso**

Supervise las calificaciones, la asistencia, las tareas y más de su estudiante con PowerSchool. Se puede acceder a PowerSchool visitando <https://hcps.powerschool.com/public/> o usando la aplicación PowerSchool for Parents disponible para su dispositivo móvil.

1. Padres o tutores debe **acceder rutinariamente** calificaciones de los estudiantes para mantenerse al tanto del progreso de sus estudiantes.
2. Las boletas de calificaciones y los informes de progreso de mitad de período estarán disponibles en línea durante el año escolar. Se les enviará por correo electrónico a través de PowerSchool. Estarán protegidos con contraseña. La contraseña será la fecha de nacimiento de su hijo en el formato: mm/dd/yyyy
3. Si necesita una copia impresa, solicítela al maestro de su hijo.

4. Se alienta a todos los padres a tener una conferencia con el maestro de su hijo sobre el progreso académico. Se requiere al menos una conferencia cada año.

## Evaluaciones

Los estudiantes participarán en evaluaciones locales y estatales. Como comunidad escolar, trabajaremos para ayudar a cada niño a lograr el éxito y cumplir con los estándares. **La rendición de cuentas se basa en tres fundamentos: estudiantes, padres y educadores. Juntos podemos tener éxito.**

## Participación de los padres y la comunidad

El Etowah PTO sirve como enlace entre padres y maestros de Etowah Elemental. El objetivo común es proporcionar a nuestros niños la mejor experiencia educativa y social posible. Nos esforzamos por trabajar juntos para brindarles a nuestros estudiantes las mayores ventajas en el entorno escolar. El PTO desea ser una organización práctica involucrada en presentar Etowah con voluntariado, eventos culturales y programas especiales “comunitarios”.

Aunque la recaudación de fondos es una gran parte de un PTO, también buscamos proporcionar voluntarios para nuestra escuela para diversas actividades enriquecedoras. Etowah PTO desea que nuestra organización esté abierta a tantos padres y miembros de la comunidad como sea posible para ser voluntarios en nuestra escuela.

Agradecemos a todos los maestros y al personal por la preocupación genuina, el tiempo y el amor que muestran por Etowah y nuestros hijos. El PTO no podría lograr lo que hace sin su apoyo. Nosotros también agradecemos a los padres y la comunidad son voluntarios por todo lo que hacen para que nuestro PTO sea un éxito. Con una base tan sólida, nuestra PTO puede continuar prosperando.

Los voluntarios son una parte esencial de cualquier escuela exitosa. La primaria da la bienvenida a la participación de los padres y la comunidad. Necesitamos voluntarios para compartir su tiempo y talentos para mejorar nuestros programas escolares y el plan de estudios. Verificar El sitio web de voluntarios de HCPS en <http://www.hendersoncountypublicschoolsnc.org/human-resources/volunteers/> oF Póngase en contacto con la oficina principal para obtener más información sobre el voluntariado en nuestra escuela.

## Política de participación de los padres de Etowah

### Convocar una reunión anual:

La escuela primaria Etowah organiza una jornada de puertas abiertas y una reunión anual durante el primer trimestre del año escolar. Durante esta reunión, Etowah presenta información sobre la financiación y los programas del Título I. Esta reunión se llevará a cabo el 14 de agosto de 2023, se envió a los padres y familias una carta de notificación sobre el programa Título I de Etowah, que también está disponible en el sitio web de nuestra escuela.

### Ofrecer actividades educativas e informativas flexibles para la participación de padres y familias:

La escuela primaria Etowah ofrecerá actividades y oportunidades educativas e informativas para las familias durante todo el año escolar. Estos incluyen, entre otros, actividades de participación académica, información sobre las evaluaciones de los estudiantes (que detallarán los niveles de competencia y el crecimiento esperado de los estudiantes) y estrategias que las familias pueden usar para ayudar a los estudiantes a tener éxito. Los comentarios de las familias ayudarán a Etowah a ofrecer diferentes actividades de

participación. Se llevarán a cabo eventos y/o grabaciones virtuales y estarán disponibles en diferentes momentos para adaptarse a las necesidades de las familias trabajadoras.

Involucrar a los padres y las familias de manera organizada, continua y oportuna:

La Escuela Primaria Etowah proporcionará representación de los padres en el Equipo de Mejoramiento Escolar, el Comité de Participación de los Padres y el Consejo Asesor de Padres del Superintendente. Los padres y las familias serán incluidos en las decisiones relacionadas con el Plan de Mejoramiento Escolar, esta Política de Participación de Padres y Familias, y se les pedirá que participen en varios comités escolares.

Proporcionar información oportuna:

Las conferencias individuales de maestros se programan en horarios convenientes para las familias, así como las reuniones de MTSS (Sistema de apoyo de niveles múltiples), reuniones 504 y reuniones de IEP (Programa de educación individualizado). Los boletines de los maestros, los sitios web, las redes sociales, las aplicaciones educativas, las boletas de calificaciones, los informes de progreso y los resultados de las pruebas estandarizadas se utilizarán para mantener a las familias informadas sobre los eventos escolares y las necesidades educativas y el progreso de sus hijos.

Proporcionar para comentarios de la familia:

La Escuela Primaria Etowah brindará oportunidades para que las familias hagan comentarios sobre el plan escolar a través de conferencias, comités, el Equipo de Mejoramiento Escolar y encuestas.

La Escuela Primaria Etowah reconoce la importancia de la comunicación, participación y colaboración entre el hogar y la escuela para el éxito y el bienestar de nuestros estudiantes y alienta a los padres a comunicarse regularmente con la facultad y el personal. Una encuesta para padres y familias está disponible en: <https://forms.gle/vGCRxwAKW8rTKhdL7>.

**Actividades de participación de padres y familias 2021-2022**

Tradicionalmente, Etowah organiza una variedad de actividades y eventos de participación de padres y familias, que incluyen la Asamblea y el desayuno del Día de los Veteranos para los veteranos de la familia de Etowah, el almuerzo y el liderazgo de alfabetización, las rosquillas y debates sobre matemáticas, la feria de ciencias, la carrera divertida, los eventos sociales de Rising Kindergarten y las asambleas del cuadro de honor.

- Conozca al evento del maestro 10 de Agosto de 2023 de 4 a 6 p. m.
- Reunión informativa anual del Título I y jornada de puertas abiertas 29 de Agosto de 2023 de 4:30 - 6:30p
- Noche de primaria en el partido de fútbol de WHHS 8 de Septiembre de 2023
- Boosterthon Fun Run, seguida de un picnic para la familia el 19 de Septiembre de 2023 a las 10:00 a. m.
- Tarde de bingo de alfabetización 19 de septiembre de 2023 (1:00-2:00 p.m.)
- Festival de Otoño del PTO de Etowah 27 de octubre de 2023 de 5 a 7 p.m.
- Semana de conferencias de otoño, principalmente del 23 al 27 de Octubre
- Programa del Día de los Veteranos 9 de Noviembre de 2023 a las 9 am
- Desfiles de crecimiento del primer semestre: K-2 19 de Enero de 2024 (12:45-1:15 p.m.)
- Desfiles de Crecimiento del 1er Semestre - 3 - 5 19 de Enero de 2024 (1:20 - 1:55 p.m.)
- Carnaval STEM 2 de Febrero de 2024 (16:30 - 18:00 horas)

**Título 1 Carta de notificación**

14 de agosto de 2023

Estimados padres y familias de la Escuela Primaria Etowah,

Esperamos que usted y su familia tengan un gran comienzo de este año escolar sin precedentes. ¡Estamos encantados de tener a su hijo aquí en la Escuela Primaria Etowah! Nuestra escuela se enorgullece de ser una escuela Título I, lo que significa que recibimos fondos federales para ayudar a impactar el aprendizaje de los estudiantes. La cantidad de dólares federales que reciben las escuelas de Título I se basa en el porcentaje de estudiantes económicamente desfavorecidos. Nuestra inscripción anterior mostró que el 68% de nuestros estudiantes caían en esta categoría. El gobierno federal determina los porcentajes basados en el número de estudiantes que califican para el almuerzo gratis oa precio reducido. Es intrínsecamente valioso para nuestra escuela que cada familia complete el formulario de almuerzo gratis o precio reducido, independientemente de si su familia califica o no. Incluso si su hijo no come en la escuela, completar la solicitud puede ayudarnos. Puede optar por no participar en el programa de almuerzo gratis oa precio reducido, pero calificar apoyará a la escuela. Los formularios se envían a casa al comienzo del año escolar y siempre están disponibles en nuestra oficina. También puede presentar su solicitud en línea en [launchapplication.com](http://launchapplication.com).

Usamos nuestros fondos del Título I en estas capacidades:

- Contratar tutores calificados para facilitar la instrucción a pequeños grupos de estudiantes;
- Para financiar un intervencionista académico;
- Para comprar materiales educativos y suscripciones en línea para apoyar nuestro plan de estudios;
- Ampliar el uso de la tecnología en toda nuestra escuela;
- Brindar oportunidades de desarrollo profesional a los maestros;
- Para contratar a un maestro de aula adicional.

Las escuelas de Título I deben mantener informados a los padres sobre lo que sucede en nuestra escuela. Específicamente, las escuelas de Título I deben informar sobre las oportunidades para que los padres participen en la escuela y sobre sus derechos como padres. Nuestra escuela lleva a cabo una variedad de actividades de participación de los padres cada año. Estas actividades se planifican con la ayuda de nuestros padres y están diseñadas para mejorar nuestras relaciones con la comunidad escolar. Esté atento a la información sobre estos eventos. ¡Nos encantaría que te unas a nosotros!

Finalmente, nuestra escuela está orgullosa de nuestros maestros y nos complace que las pautas federales requieren que brindemos información sobre su educación y calificaciones. Tiene derecho a la siguiente información:

- Si el maestro ha cumplido con las calificaciones estatales para los niveles de grado y materias en las que el maestro brinda instrucción;
- Si el maestro está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a las calificaciones estatales;
- Qué títulos de licenciatura ha obtenido el maestro, junto con el campo de estudio y cualquier otra certificación;
- Si su hijo recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones; y
- Si su hijo ha recibido cuatro semanas o más de instrucción por parte de un maestro no altamente calificado.

Puede solicitar esta información a la escuela oa la Dra. Marsha Justice, Directora de Educación Primaria y Título I, al 828-697-4733.

Atentamente,

amanda childers,  
Principal

## Promesa de Escuela Primaria K-2 de Etowah

updated August 28, 2023

La facultad y el personal de la escuela primaria Etowah prometen:

- crear un ambiente de aprendizaje seguro y positivo.
- utilizar varios formatos de medios para promover la comunicación bidireccional para mantener una correspondencia positiva con todos los padres / tutores durante el año escolar (incluyendo email, llamadas telefónicas, sitios web, carpetas, Bloomz App, etc.).
- Fomente la asistencia diaria..
- apoyar la asociación entre el hogar, la escuela y la comunidad.
- enseñar el Curso de estudio estándar de Carolina del Norte y los Estándares Comunes.
- Proporcionar un entorno y oportunidades de aprendizaje que mejoren el amor por el aprendizaje de por vida.

Maestro: \_\_\_\_\_ Directora: \_\_\_\_\_

Como padre, prometo:

- Proporcione un área de estudio tranquila en casa, fomente buenos hábitos de estudio y limite el tiempo frente a la pantalla. (Práctica sugerida: apague todos los dispositivos durante 20 minutos al día y tenga una conversación familiar).
- leer con y con mi hijo regularmente.
- animar a mi hijo a leer todos los días.
- Fomentar la actividad física.
- asistir a funciones, reuniones y programas escolares.
- apoyar los esfuerzos del maestro para ayudar a mi hijo a tener éxito.
- establezca una rutina para la hora de dormir apropiada para su edad.
- Devolver los documentos "por firmar".
- reforzar el valor de la escuela y el amor por aprender.
- enviar a mi hijo a la escuela regularmente y a tiempo. Soy consciente de la política de asistencia de las Escuelas Públicas del Condado de Henderson que establece que los estudiantes que estudiantes debe estar presente 164 días para cumplir con los estándares de promoción.
- 

Padre: \_\_\_\_\_

Como estudiante de la escuela primaria Etowah, prometo:

- Estar seguro(a)
- ser un buen ciudadano y ser amable con los (las) demás
- se un buen oyente.
- hacer mis tareas requeridas.
- leer más y reducir mi tiempo de pantalla (ipad, teléfono, computadora de televisión, videojuegos, dispositivos portátiles).
- prepárate para el día escolar.
- compartir mi día escolar con mis padres / tutores.
- hago todo lo posible por asistir a la escuela todos los días.
- decirle a adultos de confianza si tengo algún problema

Estudiante: \_\_\_\_\_

**Promesa de Escuela Primaria 3-5 de Etowah**

**updated August 28, 2023**

La facultad y el personal de la escuela primaria Etowah prometen:

- crear un ambiente de aprendizaje seguro y positivo.
- utilizar varios formatos de medios para promover la comunicación bidireccional para mantener una correspondencia positiva con todos los padres / tutores durante el año escolar (incluyendo email, llamadas telefónicas, sitios web, carpetas, Bloomz App, etc.)
- Fomente la asistencia diaria..
- apoyar la asociación entre el hogar, la escuela y la comunidad.
- enseñar el Curso de estudio estándar de Carolina del Norte y los Estándares Comunes.
- Proporcionar un entorno y oportunidades de aprendizaje que mejoren el amor por el aprendizaje de por vida.

Maestro: \_\_\_\_\_ Directora: \_\_\_\_\_

Como padre, prometo:

- Proporcione un área de estudio tranquila en casa, fomente buenos hábitos de estudio y limite el tiempo frente a la pantalla. (Práctica sugerida: apague todos los dispositivos durante 20 minutos al día y tenga una conversación familiar)
- leer con y con mi hijo regularmente.
- animar a mi hijo a leer todos los días.
- Fomentar la actividad física.
- asistir a funciones, reuniones y programas escolares.
- apoyar los esfuerzos del maestro para ayudar a mi hijo a tener éxito.
- establezca una rutina para la hora de dormir apropiada para su edad.
- Devolver los documentos "por firmar".
- Apoyar y fomentar hábitos de aprendizaje eficaces que proporcionen una base sólida para el éxito académico.
- enviar a mi hijo a la escuela regularmente y a tiempo. Soy consciente de la política de asistencia de las Escuelas Públicas del Condado de Henderson que establece que los estudiantes que estudiantes debe estar presente 164 días para cumplir con los estándares de promoción.

Padre: \_\_\_\_\_

As a student of Etowah Elementary, I promise to:

- Estar seguro(a)
- ser un buen ciudadano ser amable con los (las) demás
- se un buen oyente.
- hacer mis tareas requeridas.
- leer más y reducir mi tiempo de pantalla (ipad, teléfono, computadora de televisión, videojuegos, dispositivos portátiles).
- prepárate para el día escolar.
- compartir mi día escolar con mis padres / tutores.
- hago todo lo posible por asistir a la escuela todos los días.
- decirle a adultos de confianza si tengo algún problema

Estudiante: \_\_\_\_\_



## Anuarios y fotografías escolares

1. Los estudiantes tendrán dos opciones para ordenar los anuarios. Estarán disponibles para preordenar en agosto de 2023 y en febrero - marzo de 2024. Se enviarán folletos a casa para los estudiantes con información ordenando anuarios directamente de Lifetouch (ya que tienen el contrato vigente al 24/7/2023). Pedimos anuarios adicionales limitados para ventas posteriores. El costo será \$20 por un anuario y las opciones de personalización están disponibles en línea. Y los earbooks se distribuirán al final del año escolar.
2. Las fotografías se toman dos veces durante el año escolar, una vez en el otoño y una fotografía más personalizada en la primavera. Hay un día de maquillaje para las fotos de otoño. La información sobre varios paquetes se proporciona en el sobre de la imagen. En la actualidad, las fotos de otoño están programadas para el 22 de septiembre de 2023 con maquillajes el 2 de noviembre de 2023. Las fotos de grupo/aula están programadas para el 29 de febrero de 2024 junto con las fotos individuales de primavera. Los pagos por imágenes deben hacerse a Lifetouch (ya que tienen el contrato actual a partir del 24/7/2023).

## Formas de ayudar a nuestra escuela

Cuando realiza compras con su Tarjeta [Inglesa Advantage](#), [Tarjeta Harris Teeter VIC](#), o como un Socio [de Publix](#) aquellas tiendas de comestibles devolverá a la escuela una parte de esas ventas. Por favor estoy seguro vincula tus tarjetas a nuestra escuela - Escuela Primaria Etowah! Recuerda guardar tu Escanea tus Box Tops! ¡Esto es dinero gratis para nuestra escuela!

### Ingles Markets “Herramientas para Escuelas”

¡Debes volver a vincular tu tarjeta cada año! <https://www.ingles-markets.com/tools-for-schools>

El código de la escuela primaria de Etowah es 11037.

Puede vincular su tarjeta en línea o enviar su nombre y número de tarjeta de 12

dígitos al maestro de su hijo. ¡Esté atento a la hoja de desafíos de toda la escuela que llegará a casa a principios de año!



### Harris Teeter “Juntos en la Educación”

El código de la escuela primaria de Etowah es 4416.

Vincula tu tarjeta en línea, en la aplicación o en la caja

registradora. <https://tie.harristeeter.com/juntos-en-la-educación>

### Socios de Publix



Simplemente regístrese para Club **Publix** o inicie sesión en su cuenta existente, haga clic en Publix Partners y seleccione Etowah Elementary School. Luego, cada vez que compre en Publix, pague con la aplicación de Publix o ingrese su número de teléfono al finalizar la compra.



<https://www.publix.com/myaccount/registrar>



### Tapas de cajas para la educación

Use la aplicación Box Tops para escanear el recibo de su tienda, encontrará productos participantes y agregar efectivo instantáneamente a las ganancias de su escuela en línea. Desde equipos para el patio de recreo hasta tecnología y libros de la biblioteca, su escuela puede usar este dinero para ayudar a los maestros y estudiantes a obtener los suministros que necesitan. Si no desea escanear sus recibos, puede enviarlos a la escuela en un sobre y podemos escanearlos por usted en la escuela. Los recibos deben escanearse dentro de los

14 días posteriores a la compra. <https://www.boxtops4education.com/>

Ibotta es una aplicación de reembolso que le otorgará reembolsos en las compras que realice en tiendas seleccionadas. Esta aplicación no proporciona dinero a la escuela, pero el Dr. Childers puede obtener bonos de referencia para todos los que se registren con el código de referencia: **Haymvuy** y presenta su primer recibo. Las ganancias se utilizan para comprar refrigerios para los estudiantes que los necesitan y golosinas para los maestros.



**¡ESPERAMOS UN GRAN AÑO JUNTOS!**