



## **Nampa School District #131**

619 S Canyon  
Nampa ID 83686  
208-468-4600  
[www.nsd131.org](http://www.nsd131.org)

# **Manual de Escuela Primaria Para Padres y Estudiantes 2016-2017**

**NUEVOS HORIZONTES  
ESCUELA PRIMARIA DE DOBLE IDIOMA  
5226 Southside Blvd.  
Nampa, ID 83686  
208-468-4623  
[www.newhorizons.nsd131.org](http://www.newhorizons.nsd131.org)**

### **Visión del Distrito Escolar Nampa**

Nosotros proporcionamos la base para que todos los estudiantes desarrollen una visión personal, abriendo sus propias puertas de oportunidades para una vida significativa y productiva.

### **Metas de la Escuela Primaria de Doble Idioma Nuevos Horizontes**

Las metas de la Escuela de Doble Idioma Nuevos Horizontes son de proporcionar instrucción basada en investigación para un alto rendimiento académico, desarrollar alumnos bilingües y ampliar la conciencia cultural de los estudiantes.

## **ESCUELA PRIMARIA NUEVOS HORIZONTES HORARIO DIARIO**

**Horarios de la Oficina  
8:30 am-4:30 pm**

**La supervisión en el área  
de recreo empieza a las  
8:35 am**

**Desayuno se sirve de  
8:35-9:00 am**

**Timbre suena/estudiantes  
se forman a las  
9:00 am**

**Timbre de llegada  
tarde/inicio de clases  
9:00 am**

**Salida de la escuela  
4:00 pm**

**Salida temprano  
cada miércoles  
3:00 pm**

## **Asistencia/Ausencias/Tardanzas**

Los estudiantes deben estar en la escuela para poder triunfar. Los estudiantes que frecuentemente están ausentes de la escuela, a menudo se atrasan académicamente y pueden tener dificultades. La política de la Mesa Directiva Escolar Nampa declara:

*"Se requiere que todos los niños en edades de asistencia obligatoria (7-16) estén obligados a asistir a la escuela. La asistencia y puntualidad son elementos importantes del proceso educativo para todos los estudiantes. Es por eso que se espera que todos los estudiantes matriculados en los grados de K-12 estén en la escuela el 100% del tiempo que las clases estén en sesión, a menos que ellos estén participando en actividades relacionadas con la escuela y de algún modo justificadas por la Política del Consejo Escolar o La Ley Estatal de Idaho."*

Si su hijo va a estar ausente de la escuela, por favor llame a la escuela antes de las 9 a.m. Si usted está teniendo dificultad para traer a su hijo a tiempo a la escuela, por favor comuníquese con nosotros para que podamos identificar los recursos que puedan ser de ayuda.

Si su hijo ha faltado 5 días, no debido a razones de salud, la escuela se pondrá en contacto con usted. Si su hijo ha faltado 10 días de escuela, la escuela se comunicará con usted para programar una conferencia con el consejero o el director antes de contactar al oficial de recursos escolares para identificar los siguientes pasos en el ausentismo escolar. Las tardanzas excesivas también serán tratadas por la administración.

Los estudiantes tendrán la oportunidad de tener acceso al aprendizaje que perdieron durante las ausencias.

## **Comunicación Entre el Hogar y la Escuela**

Es muy importante para la escuela tener actualizada su información de contacto – Su número de teléfono de casa, celular, y del trabajo, domicilio y correo electrónico - para poder comunicarnos con usted en caso de una emergencia de su hijo o para enviarle información importante.

**Cuando cambie su información de contacto, favor de hacerlo saber a la escuela inmediatamente.**

# Tabla de Contenidos

Horario diario	3
Asistencia/ausencias/tardanzas	3
<b>Políticas de la Escuela Primaria Nuevos Horizontes</b>	
Nuestras reglas escolares	4
Horario de almuerzo	4
Antes y después de clases	4
Procedimientos para dejar estudiantes	5
Procedimientos para recoger estudiantes	5
Cumpleaños	5
Verificar salida del estudiante de su clase	6
Disfraces	6
Comida, bebida, dulces y chicles	6
Pases para el pasillo	6
Libros de la biblioteca	6
Perdidos y encontrados	7
Asociación de padre y maestro	7
Conducta del estudiante	
<b>Políticas del Distrito Escolar Nampa</b>	
Compartir información	8
Participación de los padres	9
Vacunas	10
Actas de nacimiento	10
Retiro del estudiante de la escuela	10
Boletas de calificación	10
Visitantes	10
Voluntarios	11
Certificación de maestros y asistentes, derecho a saber	11
Examen	11
Transporte escolar	12
Bicicletas, motonetas, patinetas, patines de navaja	12
Viajes de excursión	12
Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos	12
Propiedad personal	13
Código de vestimenta	13
Desayuno y almuerzo	14
Preescolar	14
Aviso de Sección 504	14
Salud/enfermedades	15
Piojos de la cabeza	15
Lesiones	16
Seguro	16
Política de medicamentos	16
Familias sin hogar	17
Conducta del estudiante y Códigos de conducta	18
Procedimientos disciplinarios	19
Conducta y posibles consecuencias	20
Hostigamiento	21
Sustancias controladas	22
Armas	22
Pandillas y grupos de odio	22
Acoso racial/étnico/sexual	23
Expedientes del estudiante/Ley de derechos educativos y privacidad (FERPA)	25

## Las Reglas de Nuestra Escuela:

1. Sé Respetuoso
2. Sé Responsable
3. Se precavido
4. Sé una persona de integridad
5. ¡Piensa Antes de Actuar!

El innovador plan de estudio de Nuevos Horizontes proporciona una oportunidad de opción para los padres que desean que sus hijos aprendan otro idioma durante su participación en un programa basado en normas rigurosas. Los estudiantes en Nuevos Horizontes participan activamente en el logro de altas normas académicas del Núcleo Básico en inglés y español.

Nosotros estamos dedicados a evaluar y mejorar continuamente nuestros esfuerzos para abordar las áreas estratégicas de trabajo identificadas por el Distrito Escolar Nampa, las cuales son: 1) Un plan de estudio garantizado y viable; 2) Instrucción altamente efectiva; 3) Colaboración para mejorar el aprendizaje y la enseñanza; 4) Liderazgo que mejora el rendimiento del estudiante; 5) Apoyos totales al niño; y 6) Sistema de apoyo que promueve el éxito y orgullo comunitario del estudiante. Nosotros reconocemos que el trabajo continuo en estas áreas nos permitirá proporcionar a nuestros estudiantes un entorno de aprendizaje sumamente estimulante y óptimo de aprendizaje.

Nuevos Horizontes			
Grado	Recreo Empieza	Almuerzo Empieza	Almuerzo Termina
K	10:50	11:10	11:35
1	11:00	11:25	11:45
2	11:10	11:35	11:55
3	11:20	11:45	12:05
4	11:30	11:55	12:15
5	11:35	12:00	12:20

## Antes y Después de Clases

No hay seguridad para los niños están en el patio de recreo sin supervisión, especialmente antes y después de clases. Los estudiantes pueden llegar a la escuela a las 8:35 a.m. que es cuando se proporciona supervisión. La supervisión al final del día es limitada. Por favor, asegúrese de tomar las medidas oportunas para el transporte de su hijo al hogar.

A menudo los maestros tienen guardias por la mañana y no están en sus salones. Por esta razón, los estudiantes deben ir directamente al patio de recreo o a la cafetería a su llegada a la escuela. Los estudiantes no deben ir a sus salones a menos que hayan hecho arreglos previamente con el maestro y tengan un pase.

Al final del día escolar, se espera que los estudiantes salgan del plantel y de los terrenos escolares por las rutas establecidas de salida y no quedarse en los terrenos escolares después de haber salido de las clases.



- Bicicletas, patinetas, y patines deben cargarse en y afuera de los terrenos escolares.
- La parada para recoger estudiantes está localizada en lados al oeste del plantel. Para más detalles, favor de ver los procedimientos para recoger estudiantes.

- Para seguridad de su hijo, los estudiantes deben utilizar los cruces de peatones designados y escuchar las indicaciones del personal de guardia.
- Se espera que los estudiantes que caminan al hogar, vayan directamente a casa y que respeten la propiedad ajena al ir y venir de su hogar.

## **Procedimiento para dejar estudiantes**



- Todos los padres o tutores que deseen caminar con sus hijos hacia adentro del plantel deben estacionar sus vehículos en las áreas designadas de estacionamiento y no a lo largo de la acera de enfrente de la escuela.
- Todos los padres que acompañen caminando a sus hijos a entrar al plantel deben firmar su entrada y usar una etiqueta de visitante.
- El lugar para dejar estudiantes de kínder es en la acera al frente de la entrada principal de la escuela.
- Los estudiantes de kínder pueden ir a la cafetería para tener desayuno o ir al patio de recreo utilizando las puertas de salida de sus salones de clases.
- El lugar para dejar estudiantes del 1<sup>ro</sup> al 5<sup>to</sup> grado está localizada en el lado oeste del plantel y está marcado con letreros rojos y blancos.
- Para la seguridad del estudiante, se requiere que todos los padres o tutores que dejan estudiantes del 1<sup>ro</sup>-5<sup>to</sup> grado manejen por el círculo al frente del estacionamiento frontal para llegar al área de dejada. NO CORTE por los espacios marcados de estacionamiento para llegar al área de bajada de estudiantes.
- Para entrar a la cafetería, los estudiantes del 1<sup>ro</sup> al 5<sup>to</sup> grado deben caminar por el patio de recreo hacia las puertas traseras del plantel.
- Todos los estudiantes que lleguen después de las 9:00 deben entrar por la puerta frontal de la escuela.
- Los estudiantes que lleguen después de las 9:10 deben estar acompañados por el padre o tutor quien firmará la entrada.
- En caso de mal tiempo, se colocará un letrero y todos los estudiantes pueden ser dejados en las puertas frontales.

## **Procedimientos para recoger estudiantes**

- Todos los estudiantes serán recogidos en el lado oeste del plantel en el área marcada con letreros rojos y blancos.
- Cuando recoja estudiantes, por favor permanezca en su vehículo y proceda por el carril de zona de recogida hasta el área de recoger.
- Los estudiantes no serán entregados hasta que su vehículo esté en el área designada para recoger.
- Por favor observe al personal que le dirige para que usted siga adelante hacia el área designada.
- Antes de dejar el área de recoger, los estudiantes deben verificar su partida con el miembro del personal en guardia.
- Recoger durante los meses de invierno y en los días de mal tiempo será adentro en el gimnasio.
- Las personas que recojan estudiantes deben estar inscritos en el sistema de registración del distrito.
- A las personas que recogen estudiantes se les puede pedir que muestren una identificación.

## Cumpleaños

El tiempo de instrucción es fundamental para el éxito de su hijo. Con el fin de proteger este limitado recurso, todos los cumpleaños se celebraran el segundo viernes de cada mes, empezando en septiembre. Por favor póngase en contacto con el maestro de su hijo para ayudar a coordinar los esfuerzos para la celebración del cumpleaños de su hijo. **Aviso:** *Debido a la posibilidad de lastimar sentimientos, las invitaciones a fiesta de cualquier clase NO deben ser distribuidas en la escuela. No se entregaran flores ni globos en el salón de clases y NO se permiten en el autobús.*

## Registrar Salida de Estudiantes de la Clase

Si usted necesita recoger a su hijo durante el día escolar, favor de seguir los procedimientos a continuación.

- Favor de **NO IR** directamente al salón de clases del estudiante.
- Favor de firmar la salida del estudiante en la hoja de salida en el mostrador de recepción.
- Proporcionar identificación (licencia de conducir) que establezca su relación con el niño.
- Si su nombre no aparece en el sistema de registro, es posible que no pueda recoger al niño sin la autorización por escrito del padre/madre o tutor.
- Puede ser que se tomen medidas adicionales para establecer el permiso para recoger a un estudiante. Apreciamos su paciencia con nuestras medidas de seguridad.
- **Si hay algún cambio en la manera usual en que su hijo va al hogar, favor de llamar a la oficina antes de las 3:00 para que se envíe un mensaje al maestro de su hijo antes de la salida.**

## Disfraces

Los disfraces se permiten en la escuela solamente en los días de espíritu escolar. Sin embargo, el propósito principal de la escuela es educar a los niños. Por favor supervise lo que su hijo usa en dichas ocasiones para que su atuendo no interrumpa ni interfiera con la enseñanza.

## Comida, Bebida, y Chicle

En la cafetería no se permite comida, bebida, ni dulces a menos que sea aprobado por un maestro o administrador. No se permiten chicles en el plantel, patio de recreo, ni en el autobús. Se encomia a que los estudiantes no traigan refrescos ni dulces con su almuerzo a la escuela.

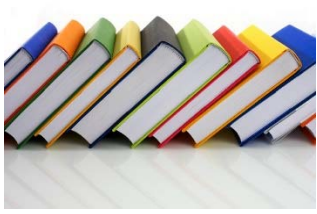


## Pases para el pasillo

Se requiere que todos los estudiantes tengan pases para el pasillo cuando estén fuera de su clase asignada. Los estudiantes que no tengan un pase para el pasillo serán acompañados de regreso a su clase.

Cuando salgan y regresen a su salón de clases, se pedirá los estudiantes que firmen una hoja de registro. Los padres o tutores de estudiantes que abandonan los salones de clases en exceso pueden ser contactados.

## **Libros de la biblioteca**



Los libros de la biblioteca se prestan a los estudiantes y se los pueden llevar al hogar. Sin embargo, los estudiantes/padres/tutores son responsables por el costo de los libros perdidos y/o dañados. Una copia firmada de la política de la biblioteca debe estar firmada en el expediente de su hijo antes que él o ella pueda sacar libros.

## **Perdidos y Encontrados**

Favor de marcar la propiedad de su hijo (cajas de almuerzo, mochilas, abrigos, y guantes) con su nombre. Revisar periódicamente los objetos perdidos y encontrados por artículos que le falten. Los artículos que se quedan en objetos perdidos y encontrados serán donados a las caridades locales al final de cada trimestre.

## **Asociación de Padres y Maestros**

Se invita a todos los padres y/o tutores a unirse a la Asociación de Padres y Maestros de nuestra escuela. La PTA tradicionalmente se reúne una vez al mes para hablar de mejoras a la escuela, recaudación de fondos, problemas y preocupaciones de los padres y estudiantes, y eventos escolares y/o de la comunidad. Nuevos Horizontes les invita a participar a medida que trabajamos juntos para proporcionar la mejor experiencia de aprendizaje a todos los niños.



## **Conducta del Estudiante**

Nuevos Horizontes espera que los estudiantes se adhieran a las normas de conducta del estudiante como se describe más adelante en este manual. Nuevos Horizontes hará un seguimiento y responsabilizará a los estudiantes por sus acciones, y al mismo tiempo los recompensará por su buena conducta. Durante el año escolar habrá 4 trimestres de conducta.

- Trimestre 1 22 Agosto – 28 Oct.
- Trimestre 2 31 Oct. – 20 Enero
- Trimestre 3 23 Enero – 24 Marzo
- Trimestre 4 3 Abril – 2 Junio



Se hará un seguimiento de la conducta de los estudiantes utilizando una escala de conducta.

- Los estudiantes que no reciban una letra en la escala de conducta participaran en el evento trimestral de diversión y ganaran un premio especial.
- Los estudiante que logren obtener solamente la letra A participaran en el evento de diversión, pero no recibirán un premio especial.
- Los estudiantes que reciban la letra B o más en un trimestre no participaran en el evento de ese trimestre.
- Todos los estudiantes obtendrán un “nuevo comienzo” al principio de cada trimestre.
- Se informara a los padres de la mala conducta del estudiante.

Además de la escala de conducta, las consecuencias por mala conducta del estudiante están descritas más adelante en este manual.

## Compartiendo Información

Nosotros deseamos mantenerle al día sobre el progreso de su hijo y los eventos escolares. Le mantendremos informado de la siguiente manera:

- **Por favor revise su correo electrónico para obtener información.**
- A menudo enviaremos notas, documentos, y otra información al hogar, así que por favor revise la mochila y/ o carpeta de su hijo con regularidad.
- Compartiremos eventos y noticias sobre nuestra escuela en nuestro sitio [www.newhorizons.nsd131.org](http://www.newhorizons.nsd131.org). También estamos en Facebook: [www.facebook.com/NampaSchoolDistrict](http://www.facebook.com/NampaSchoolDistrict).
- Están disponibles: boletines, notas informativas, y calendario de la clase.
- Durante el año, utilizamos ParentLink - un sistema automatizado de mensajería telefónica – para compartir información.
- Para enviar mensajes al hogar utilizamos Peachjar un servicio de envío de folletos electrónicos.



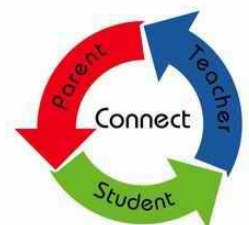
**Supervisando el progreso del estudiante, asistencia** – Nuestro distrito y la escuela usan un sistema de información estudiantil llamado PowerSchool para proveer acceso a la asistencia y al progreso académico. Por favor verifique en la oficina principal de la escuela como puede usted registrarse para obtener una contraseña y tener acceso a este programa.



**Contestando sus preguntas** – Sus preocupaciones son importantes. Le invitamos a ponerse en contacto con el maestro de su hijo o la administración de nuestra escuela por medio de una nota, mensaje telefónico, o correo electrónico. **La mejor manera de comunicarse con un maestro o administrador es mediante correo electrónico.** Si usted necesita una dirección de correo electrónico, favor de ingresar a nuestro sitio web o llame a la oficina. También apreciamos las conversaciones en persona; sin embargo, **le pedimos que haga una cita antes de visitarnos** porque los administradores y maestros están trabajando con los estudiantes durante el día escolar.

**Entrega de mensajes** – Nuestra meta es proveer un tiempo de aprendizaje continuo para su hijo. Nosotros sabemos que, ocasionalmente es necesario dar un mensaje que no es urgente; le pedimos que usted se comunique con nosotros a más tardar 30 minutos antes del final del día escolar. **Los mensajes se entregan al final del día escolar.** Si usted tiene una situación de emergencia, favor de llamar para hablar de ello con el personal de la oficina para determinar la mejor manera de proceder.

**Trabajando juntos** – La ley federal requiere que desarrollemos un convenio entre escuela/padres/estudiante que enfatice las responsabilidades de los estudiantes, los padres, y las escuelas para apoyarse uno al otro. Cada año, **les pedimos que por favor revisen el convenio de escuela/padre/estudiante con su hijo.** Al firmar este convenio, usted está aceptando la responsabilidad de ayudar a su hijo o hijos a





aprender del mejor modo posible y a mantener abiertas las líneas de comunicación entre la escuela y el hogar.

## Participación de los Padres

La participación de los padres es un componente esencial para el éxito de su hijo en la escuela. Nosotros encomiamos y alentamos su participación. Esto comienza con la mesa directiva del distrito escolar adoptando una política de participación de los padres que se puede encontrar en el sitio web del distrito. Esta política debe ser utilizada en cada una de nuestras escuelas o usarse para guiar el desarrollo del procedimiento de cada escuela en la participación de los padres. Por favor, póngase en contacto con la escuela de su hijo para averiguar los detalles específicos sobre el voluntariado allí.

Cómo recibimos fondos federales de Título I, nuestra escuela debe cumplir con los requisitos específicos en esta área. A continuación se muestra lo que debemos hacer al planear, efectuar una reunión anual, y proporcionarle información a usted. Si tiene cualquier pregunta por favor póngase en contacto con la administración de la escuela o el administrador de educación compensatoria del distrito (Título 1).

## Compartiendo Información

Nosotros deseamos mantenerle al día sobre el progreso de su hijo y los eventos escolares. Le mantendremos informado de la siguiente manera:

- **Por favor revise su correo electrónico para obtener información.**
- A menudo enviaremos notas, documentos, y otra información al hogar, así que por favor revise la mochila y/ o carpeta de su hijo con regularidad.
- Compartiremos eventos y noticias sobre nuestra escuela en nuestro sitio web. **(Enter school website here.)** También estamos en Facebook: [www.facebook.com/NampaSchoolDistrict](http://www.facebook.com/NampaSchoolDistrict).
- Están disponibles: boletines, notas informativas, y calendario de la clase.
- Durante el año, utilizamos ParentLink - un sistema automatizado de mensajería telefónica – para compartir información.
- Para enviar mensajes al hogar utilizamos Peachjar un servicio de envío de folletos electrónicos.



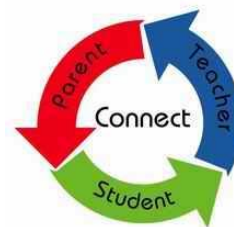
**Supervisando el progreso del estudiante, asistencia** – Nuestro distrito y la escuela usan un sistema de información estudiantil llamado PowerSchool para proveer acceso a la asistencia y al progreso académico. Por favor verifique en la oficina principal de la escuela como puede usted registrarse para obtener una contraseña y tener acceso a este programa.



**Contestando sus preguntas** – Sus preocupaciones son importantes. Le invitamos a ponerse en contacto con el maestro de su hijo o la administración de nuestra escuela por medio de una nota, mensaje telefónico, o correo electrónico. **La mejor manera de comunicarse con un maestro o administrador es mediante correo electrónico.** Si usted necesita una dirección de correo electrónico, favor de ingresar a nuestro sitio web o llame a la oficina. También apreciamos las conversaciones en persona; sin embargo, **le pedimos que haga una cita antes de visitarnos** porque los administradores y maestros están trabajando con los estudiantes durante el día escolar.

**Entrega de mensajes** – Nuestra meta es proveer un tiempo de aprendizaje continuo para su hijo. Nosotros sabemos que, ocasionalmente es necesario dar un mensaje que no es urgente; le pedimos que usted se comunique con nosotros a más tardar 30 minutos antes del final del día escolar. **Los mensajes se entregan al final del día escolar.** Si usted tiene una situación de emergencia, favor de llamar para hablar de ello con el personal de la oficina para determinar la mejor manera de proceder.

**Trabajando juntos** – La ley federal requiere que desarrollemos un convenio entre escuela/padres/estudiante que enfatice las responsabilidades de los estudiantes, los padres, y las escuelas para apoyarse uno al otro. Cada año, **les pedimos que por favor revisen el convenio de escuela/padre/estudiante con su hijo.** Al firmar este convenio, usted está aceptando la responsabilidad de ayudar a su hijo o hijos a aprender del mejor modo posible y a mantener abiertas las líneas de comunicación entre la escuela y el hogar.



## Participación de los Padres

La participación de los padres es un componente esencial para el éxito de su hijo en la escuela. Nosotros encomiamos y alentamos su participación. Esto comienza con la mesa directiva del distrito escolar adoptando una política de participación de los padres que se puede encontrar en el sitio web del distrito. Esta política debe ser utilizada en cada una de nuestras escuelas o usarse para guiar el desarrollo del procedimiento de cada escuela en la participación de los padres. Por favor, póngase en contacto con la escuela de su hijo para averiguar los detalles específicos sobre el voluntariado allí.

Cómo recibimos fondos federales de Título I, nuestra escuela debe cumplir con los requisitos específicos en esta área. A continuación se muestra lo que debemos hacer al planear, efectuar una reunión anual, y proporcionarle información a usted. Si tiene cualquier pregunta por favor póngase en contacto con la administración de la escuela o el administrador de educación compensatoria del distrito (Título 1).

### **Reuniones de Padres**

Cada escuela servida bajo Título I, Parte A, debe convocar tres (3) reuniones en horarios convenientes para los padres, para informarles de la participación de su escuela en los programas de Título I, Parte A, y para explicarles los requisitos de Título I, Parte A, y el derecho de los padres para ser parte de esos programas. Con el fin de mantener informados a los padres, las escuelas deben invitar a todos los padres de los niños participantes en los programas de Título I, Parte A, a esta reunión y animarles a asistir. Las escuelas deben ofrecer una cantidad flexible de reuniones adicionales para la participación de los padres, tales como por la mañana o por la noche para que la mayoría de los padres puedan asistir. [Sección 1118(c) (1) and (2), ESEA.]

### Planificación

Las escuelas servidas bajo Título I, Parte A debe incluir a los padres en una manera organizada, continua, y oportuna en la planificación, revisión, y mejoramiento de los programas Título I, Parte A, incluyendo -

- La planificación, revisión, y mejoramiento de la política de participación de los padres en la escuela.
- El desarrollo conjunto de cualquier plan del programa a nivel de toda la escuela bajo la sección 1114(b)(2). [Sección 1118(c)(3), ESEA.]
- El uso del dinero recibido por la escuela para la participación de los padres se debe utilizar para fortalecer a los padres que vienen al lugar.

Si una escuela ya tiene en marcha un proceso y diseños conjuntos para incluir a los padres en la planificación y los programas escolares, la escuela puede utilizar ese proceso siempre y cuando incluya una representación adecuada de los padres de niños participantes en los programas de Título I, Parte A, y que el proceso ha sido aprobado por la representación de los padres. [Sección 1118(c)(3), ESEA.]



### Vacunas

La Ley del Estado de Idaho requiere que un y/o tutor de un niño que va a asistir a cualquier pública, privada, o parroquial en Idaho provea prueba de las vacunas requeridas antes de los niños que no están en cumplimiento a lo dispuesto no podrán ser matriculados. Hay una exención disponible por razones personales o que pueden obtenerse a petición. **A los niños cumplan con los requisitos o que no tengan exención en su expediente no se les permitirá la escuela.** Si usted tiene alguna pregunta, comunicarse con su médico de cabecera o con enfermera escolar.

Los requisitos actuales de vacunación se encontrar en [www.healthandwelfare.idaho.gov](http://www.healthandwelfare.idaho.gov).

### Actas de Nacimiento

La Ley del Estado de Idaho (IC 18-4511) requiere que los padres y/o tutores proporcionen una copia certificada del acta de nacimiento del estudiante al momento de la matriculación o en 30 días:

### Información

Las escuelas servidas bajo Título I, Parte A deben proporcionar a los padres de los niños participantes, de manera oportuna la información sobre los programas financiados por Título I, Parte A. Esa información debe incluir:

- Una descripción y explicación del plan de estudio de la escuela;
- Información sobre las formas de evaluación académica utilizadas para evaluar el progreso del estudiante; y
- La información sobre los niveles de aptitud que los estudiantes deben lograr.

A petición de los padres, las escuelas deben proveer oportunidades de reuniones regulares para padres para que formulen sugerencias y participen, según corresponda, en las decisiones sobre la educación de sus hijos.

La escuela debe responder a cualquier sugerencia tan pronto como sea posible. [Sección 1118(c)(4), ESEA.]

padre escuela la asistir; de salud que no una asistir a favor de la pueden

Para obtener el certificado de nacimiento de un niño nacido en Idaho, póngase en contacto con la Bureau of Vital Records & Health Statistics llamando al 208-334-5988, [ivr@dhw.idaho.gov](mailto:ivr@dhw.idaho.gov). Si usted necesita más ayuda, favor de comunicarse con la registrante de su escuela.

## **Retiro del Estudiante de la Escuela**

El procedimiento para dar de baja de la escuela es el siguiente:

- Comuníquese con la oficina, de preferencia en persona.
- Regrese todos los libros de la escuela y la biblioteca. Asegúrese de que todas las cuotas y balances están pagados.
- Verifique con la cafetería de la escuela si tiene algún reembolso o cargos a pagar.



## **Boletas de Calificación**

Las boletas de calificaciones serán preparadas cuatro veces al año. Las conferencias de padres serán programadas de acuerdo al calendario del distrito, disponible en [www.nsd131.org](http://www.nsd131.org). Le animamos a establecer conferencias adicionales con los maestros según sea necesario.

## **Visitantes**

Los visitantes son bienvenidos y hacemos todo lo posible para llegar a conocer a los padres y/o tutores. Sin embargo, para garantizar la seguridad de nuestros planteles, requerimos que todos los visitantes se registren en la oficina y reciban un pase de visitante. Ahí se le pedirá que muestre su identificación. Los padres, tutores y otras personas que deseen visitar un salón de clases deben llamar o mandar un correo electrónico con anticipación para hacer los arreglos. Los privilegios de visitas al salón de clases o recoger al estudiante se permitirán solamente a las personas designadas. Los estudiantes que no asisten a la escuela no se les permitirán visitar durante el horario escolar.

## **Voluntarios**

Los voluntarios son bienvenidos y apreciados en nuestras escuelas. Los voluntarios pueden ayudar de varias maneras, incluyendo escuchar leer a un niño, ser tutor, actualizar los tableros de anuncios, supervisar durante las excursiones escolares y asignaciones de preparación de materiales que pueden hacerse en el hogar.

Quien sea que esté interesado en ser voluntario en nuestros salones de clases, antes de ser permitido en un salón de clase debe llenar un formulario de registro voluntario en la oficina y cumplir con los requisitos que incluye pasar una verificación de antecedentes del distrito. Se requiere que los voluntarios se registren en la oficina cada vez que vengán a ser voluntarios en el salón de clases.



## **Certificaciones de los Maestros y Asistentes, Derecho a Saber**

Se encomia a los padres a preguntar sobre las acreditaciones profesionales de los maestros y/o asistentes que trabajan en el salón de clase de su hijo. La ley federal da derecho a los padres para saber las respuestas a las siguientes preguntas:



- ¿Está el maestro de mi hijo certificado para enseñar en los grados y materia o materias asignadas?
  - ¿Está el maestro de mi hijo enseñando con una licencia provisional, indicando que el estado exoneró al maestro de mi hijo de los requisitos necesarios?
  - ¿Cuál es la especialización universitaria del maestro de mi hijo?
  - ¿Qué certificación o certificaciones tiene el maestro de mi hijo?
- Si hay asistentes de maestro trabajando con mi hijo, ¿Cuáles son sus certificaciones?
  - Si mi hijo es o será instruido durante cuatro o más semanas consecutivas este año por un maestro que no sea altamente calificado, ¿se me notificará de una manera oportuna?

Para solicitar las certificaciones del maestro o asistente educativo de su hijo, favor de comunicarse con el Departamento de Recursos Humanos del Distrito Escolar Nampa al 468-4600. La información también está disponible en línea en el Departamento de Educación del Estado: <http://www.sde.idaho.gov>.

## Exámenes

Los estudiantes toman varios exámenes estatales y distritales durante el año. Nuestro sitio web tiene más información. Por favor ayúdenos, preparando a su hijo para estos exámenes formales. Verifique con el maestro de su hijo sobre cómo puede usted ayudar a preparar a su hijo.

## Transporte Escolar

El transporte de ida y vuelta de la escuela para los estudiantes elegibles es proveído por **Brown Bus Co. (466-4181)**. Para asegurar que su hijo tenga una experiencia agradable y segura, le pedimos lo siguiente:

En la parada de autobús:

- El niño debe estar listo 5 minutos antes para abordar el autobús en la parada designada antes de la llegada prevista del autobús.
- Mientras espera, el niño no debe estar en la calle y debe respetar la propiedad de otra gente.
- El niño debe abstenerse de andar jugueteando, empujando, aventando, o intimidando.

En el autobús:

- **El niño debe seguir las REGLAS DE SEGURIDAD DEL AUTOBÚS.** Las reglas serán proveídas al principio del año escolar y se revisaran con los estudiantes.
- El niño debe seguir las indicaciones del chofer del autobús.
- El niño debe tener un permiso por **escrito** para viajar en un autobús diferente o bajarse en una parada de autobús que no es su parada designada regular.

Se pide a los padres de estudiantes de kínder que tomen medidas adicionales para garantizar su seguridad. Los padres u otro adulto designado debe estar presente cuando su hijo aborde el autobús para ir a la escuela y cuando baje del autobús después de la escuela.

**Infracciones en el Autobús:** El chofer puede expedir boletas de advertencia y/o infracción por conducta inapropiada o peligrosa o vandalismo en el autobús. Las infracciones pueden resultar en la suspensión del privilegio de viajar en el autobús. En cualquier momento en el caso de una mala conducta extrema, el director, el subdirector, el



decano de estudiantes, y/o la Brown Bus Co., de acuerdo con el Distrito Escolar Nampa, se reservan el derecho de suspender el privilegio de viajar en autobús.

## Bicicletas, Motonetas, Patinetas, Patines

Los estudiantes pueden utilizar bicicletas, patinetas, monopatines o patines de para viajar a la escuela. Una vez que el estudiante llegue a la escuela las bicicletas, patinetas, monopatines o patines de navaja deben ser asegurados inmediato en las rejillas para bicicletas o en los lugares designados. Por su seguridad y para reducir el desgaste de las instalaciones escolares, se pedirá a estudiantes que usen heelies (zapato tenis de patinaje sobre ruedas) que bajen o se quiten las ruedas. **Nosotros no podemos reemplazar artículos perdidos o robados**, así que por favor, utilice un candado.



navaja  
de  
los

## Viajes de Excursión

Los estudiantes traerán al hogar una notificación y papeles de permiso para viajes de excursión fuera de la escuela. No se permite a los estudiantes tener otros estudiantes o hermanos como visitantes para acompañarlos. Usualmente se pide un número limitado de padres para que sirvan como chaperones. Todos los chaperones y otros adultos que quieran acompañar en el viaje de excursión deben pasar una revisión de antecedentes del distrito previo al viaje. Solamente los chaperones designados pueden viajar en los autobuses con los estudiantes. Para más información, comuníquese con el maestro de su hijo.

## Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos

Mantener el entorno de aprendizaje de nuestra escuela libre de interrupciones requiere que los artículos que no sean necesarios para la enseñanza y el aprendizaje se queden en casa. Nosotros entendemos que muchos padres quieren que sus hijos traigan teléfonos celulares personales. Los estudiantes pueden traerlos a la escuela, siempre y cuando los mantengan apagados y en su mochila durante el día escolar. **La escuela no se responsabiliza por teléfonos celulares perdidos o robados.** Los teléfonos utilizados durante el día escolar pueden ser confiscados. Favor de comunicarse a la escuela con respecto a las reglas sobre otros dispositivos, tales como dispositivo para lectura.

### Propiedad Personal

Se anima a los estudiantes a que, aparte de sus útiles escolares normales y ropa personal, no traigan ninguna propiedad personal a la escuela. Esto incluye artículos tales como: juguetes, juegos, tarjetas de intercambio, y equipo para el recreo. La escuela no se hace responsable por la pérdida de bienes personales debido a un incendio o robo, ni por daños o destrucción a causa de accidentes, actos de vandalismo o cualquier otra causa, incluyendo todas las causas naturales. Los niños que eligen traer propiedad personal a las instalaciones de la escuela, lo hacen bajo su propio riesgo.

## Código de vestimenta

Nosotros pedimos su apoyo para proveer un entorno seguro y ordenado en donde todos los niños puedan aprender. El propósito del código de vestir es para animar a los estudiantes a “vestir para triunfar” y que vengan preparados para aprender. Los estudiantes deben estar bien arreglados y vestidos con ropa que sea apropiada para el entorno de aprendizaje y las condiciones del clima. A los estudiantes no se les permite usar ropa que constituya un peligro de salud o seguridad o que sea perjudicial al proceso educativo.



#### Normas del Código de Vestir:

- Se deben usar zapatos en todo tiempo. Los estudiantes deben usar zapatos apropiados para Educación Física (PE) y juego al aire libre.
- Los artículos de ropa que anuncien o promuevan drogas, alcohol, tabaco, actos violentos, o sean humillantes, degradantes, u ofensivos para cualquier persona no son apropiados.
- Cualquier ropa o parafernalia que pueda ser interpretada como relacionada con pandillas o violencia incluidos los sombreros, pañuelos, colores, prendas colgantes, cadenas, etc. es inapropiado.
- La ropa modesta es apropiada para usarse en la escuela.
- Por las inclemencias del clima o por razones médicas, se pueden usar sombreros o prendas para la cabeza, pero son inapropiadas dentro del plantel escolar. Durante eventos especiales se puede permitir usar sombreros aprobados por la escuela.
- El arte inapropiado en la piel tal como tatuajes temporales que interrumpen el entorno de aprendizaje debe cubrirse o removerse.

## Desayuno y almuerzo



Nuestro programa de nutrición ofrece desayuno y almuerzo. El desayuno es gratis para todos los estudiantes. Favor de consultar con el personal de nutrición para los precios del almuerzo. Su hijo puede calificar para almuerzo gratis o con precio reducido. El personal de nutrición puede responder las preguntas sobre cómo solicitar comidas gratis o a precios reducidos. Favor de pagar por adelantado las comidas de su hijo para evitar enviar dinero en efectivo con él. Animamos a los padres a que ingresen en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com) para pagar por los almuerzos. Hay una pequeña cuota por este servicio a través de Internet y los pagos pueden tardar de 24 a 48 horas en aparecer en la cuenta del estudiante. Usted también puede pagar mediante un cheque a nombre de Nampa Hot Lunch Program.

## Preescolar

Nuestro distrito provee servicios de preescolar para estudiantes que tienen un atraso o discapacidad en una o más de las siguientes áreas: habla/lenguaje, motricidad, destrezas de razonamiento, personal/social, visual o auditiva. Para participar, los estudiantes deben calificar bajo las normas de educación especial. Si usted tiene alguna inquietud sobre el desarrollo de su hijo preescolar por favor comuníquese al Nampa Early Childhood Learning Center. El distrito también realiza evaluaciones con cita previa para niños de 3 y 4 años de edad. Si usted está interesado en programar una evaluación, favor de comunicarse a la oficina preescolar llamando al 468-4623.



## Aviso de Sección 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) prohíbe la discriminación contra estudiantes y miembros del personal con discapacidades. El Nampa School District ha desarrollado políticas y procedimientos que garantizan el cumplimiento de la Sección 504 y ADA.

Incluido en el reglamento está el requisito de que se proporcione una educación pública gratuita y apropiada a los estudiantes con discapacidades. Estas reglas abarcan la identificación, evaluación, y la prestación de servicios adecuados y aviso de garantías procesales.

Bajo la Ley de derechos educativos y privacidad de la familia (FERPA por sus siglas en inglés), los padres tienen derecho a la oportunidad de revisar los expedientes educativos relevantes. El superintendente designa un Oficial de Cumplimiento 504 y ADA por el Distrito Escolar Nampa. Cualquier persona que desee revisar las políticas 504 del Distrito, incluyendo los procedimientos de queja, puede comunicarse a la oficina del Distrito Escolar Nampa en 619 S. Canyon en Nampa, o llamar al 468-4600.

## **Salud/Enfermedades**



La salud de su hijo es importante. Si su hijo sufre de una enfermedad crónica como el asma, por favor déjelo saber al matricular a su hijo. Durante el año escolar, si su hijo contrae alguna enfermedad contagiosa grave, como la varicela o la tos ferina, por favor, hágalo saber a la enfermera escolar.

### **Un niño no debe asistir a la escuela si él o ella tienen alguno de los siguientes:**

- Temperatura de 100 grados o más
- Vómito o diarrea
- Secreción nasal de color amarillo o verde
- Tos en combinación con cualquiera de los anteriores
- Cualquier otra condición contagiosa incluyendo conjuntivitis, faringitis estreptocócica, etc.
- Un sarpullido no identificado

## **Piojos de la cabeza**

Los piojos pueden ser una molestia, pero no se ha demostrado que propaguen enfermedades. Cuando se descubre que un niño tiene piojos este debe permanecer en la escuela hasta el final del día escolar, y luego ser enviado a casa para recibir tratamiento.

- Se realizarán revisiones personales de piojos en la cabeza a estudiantes según sea necesario.
- Un padre no puede pedir una revisión de piojos de la cabeza para otro estudiante o salón de clase.



- Un maestro puede solicitar una revisión de la cabeza de un estudiante por síntomas visibles de rascadera y malestar, posible evidencia de piojos y liendres.
- La enfermera no hará una revisión a todo el salón de clases.

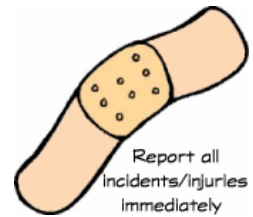
Si se descubren liendres o piojos, la escuela hará lo siguiente:

- Comunicarse con el padre o tutor para preguntar si tiene conocimiento de los piojos y si han instituido el tratamiento.
- Inspeccionar los hermanos en la escuela, a petición de los padres.
- Proporcionar recursos educativos al padre o tutor del estudiante para ayudarlo en la eliminación de los piojos.
- Solicitar que el padre o madre del estudiante se comunique con la enfermera al día siguiente para informar sobre el tratamiento en casa y determinar la eficacia del mismo. Llamar al padre o madre en caso que no se comunique(n) referente al seguimiento.

Al regresar el estudiante él o ella será inspeccionado por la enfermera escolar o la persona designada lo antes posible para determinar la eficacia de la medida del tratamiento. Si las medidas repetidas de tratamiento no son eficaces, la enfermera hablará de otras opciones para su consideración. Si la infestación de piojos de la cabeza se vuelve crónica en un estudiante, quizás se requiera la visita de la enfermera al hogar de la familia.

## Lesiones

El personal escolar puede proporcionar primeros auxilios sencillos; sin embargo, si su hijo se enferma o se lesiona en la escuela, nosotros nos comunicaremos con usted para que lo recoga. **Por favor asegúrese que tengamos el número actual de teléfono de su hogar y el número a llamar durante el día de usted y dos contactos de emergencia.** En situaciones de emergencia, cuando los padres no pueden ser localizados, la escuela llamará a los paramédicos. El costo del transporte de los paramédicos y/o la ambulancia será responsabilidad de los padres.



## Seguro

Incluso con las mayores precauciones y la supervisión más cercana, los accidentes pueden ocurrir y ocurren en la escuela. El distrito escolar no provee seguro médico para pagar los gastos cuando los estudiantes se lesionan en la escuela. Esta es la responsabilidad del padre o tutor.

## Política de Medicamentos

Los medicamentos deben tomarse en el hogar. Si un niño tiene que tomar medicamentos recetados durante el horario escolar, nosotros requerimos lo siguiente:

- Se debe llenar y presentar un formulario de "Autorización para Administrar Medicamentos" en la oficina de la escuela. Este formulario debe mostrar el nombre del medicamento, la potencia, la razón o indicaciones, la dosis y el tiempo en que se debe administrar.



- El formulario debe estar firmado por el médico y el padre o tutor.
- Se necesitará un formulario actualizado de autorización cada vez que se haga un cambio en la receta.

- **Los medicamentos deben ser entregados a la escuela por los padres.** El medicamento debe estar en su envase original con instrucciones específicas para su administración.
- No se debe traer medicamento para más de una semana a la escuela.
- Todos los medicamentos se guardaran en un lugar seguro en la oficina de la escuela. Los medicamentos no se guardaran en el salón de clase. Esto incluye inhaladores, excepto como se indica a continuación.
- Los inhaladores de dosis múltiple para asma pueden ser llevados por el estudiante, con el permiso escrito del médico y sus padres.

Los medicamentos sin receta médica pueden darse a los estudiantes de primaria a criterio de la enfermera y con el permiso del padre o tutor.

## **Familias sin hogar**

Se considera sin hogar si su familia vive en alguna de las siguientes situaciones:

- En un refugio, motel, vehículo o campamento
- En la calle
- Jóvenes no acompañados
- Familia de crianza temporal
- En un edificio abandonado, remolque u otros alojamiento inadecuado, o
- Viven con amigos o familiares porque no pueden pagar una vivienda

Sus niños en edad preescolar y en edad escolar también tienen ciertos derechos o protecciones bajo la Ley Federal de Asistencia de Educación para Personas sin Hogar McKinney-Vento. Sus hijos tienen derecho a:

- Asistir a la escuela, no importa donde vivan o cuánto tiempo han vivido allí. Se les debe dar acceso a la misma educación pública, incluida la educación preescolar, proveída a otros niños.
- Continuar en la escuela a la que asistían antes de quedar sin hogar o la última escuela a la que asistieron, si ese es su deseo y es factible. Si una escuela envía a su hijo a una escuela que no sea la que usted solicita, la escuela debe proporcionarle una explicación por escrito y ofrecerle el derecho de apelar la decisión.
- Recibir transportación a la escuela a la que asistían antes de quedarse sin hogar o la última escuela a la que asistieron, si usted o un tutor solicita tal transportación.
- Asistir a la escuela y participar en programas escolares con niños que no son están sin hogar. Los niños no pueden ser separados del programa escolar regular porque no tienen hogar.
- Inscribirse en la escuela sin dar una dirección permanente. Las escuelas no pueden requerir prueba de residencia que impida o atrase la inscripción en la escuela.
- Inscribirse y asistir a clases mientras la escuela se encarga de la transferencia de registros escolares e inmunizaciones o cualquier otro documento necesario para la inscripción.
- Inscribirse y asistir a clases en la escuela de su elección mientras que la escuela y usted buscan resolver una disputa sobre inscribir a sus hijos.
- Recibir los mismos programas y servicios especiales, si es necesario, igual a los que se ofrecen a los demás niños atendidos en estos programas.
- Recibir transporte a la escuela y a los programas escolares.
- Recibir desayuno y almuerzo gratis.
- Recibir los útiles escolares básicos necesarios para el éxito del aprendizaje en nuestros planteles.

Cuando usted se mude, usted debe hacer lo siguiente:

- Comuníquese al distrito escolar llamando al 208-468-4600, x 1116 y hable con la persona de enlace encargada de la educación en el distrito para personas sin hogar para que le ayude a inscribir a su hijo en una nueva escuela o hacer arreglos para que su hijo siga en su escuela anterior. (Alguien en el albergue, la oficina de servicios sociales o la escuela le puede dirigir para que usted se ponga en comunicación con la persona que necesita).
- Póngase en contacto con la escuela y provea cualquier información que crea que será de ayuda a los maestros para ayudar a su hijo a adaptarse a las nuevas circunstancias.
- Pida a la persona de enlace de educación en el distrito para familias sin hogar, al proveedor del albergue o/a un trabajador social que le ayude con ropa y útiles escolares, si es necesario.

## **Conducta del Estudiante y Código de Conducta**

Nosotros somos responsables de proveer un entorno en el que todos los niños pueden aprender. Para ello, debemos asegurarnos que nuestra escuela es segura, ordenada, libre de intimidación y acoso. Es importante que cada estudiante se comporte de una manera que le ayude a recibir la mejor educación posible y que no interfiera con las oportunidades educativas de los demás. Nuestros estudiantes:

- Llegan a la escuela y a la clase a tiempo, preparados y listos para aprender;
- Son corteses en el pasillo y en sus interacciones con otros estudiantes y el personal;
- Resuelven diferencias amigablemente y con intenciones positivas;
- Buscan ayuda del personal en situaciones difíciles;
- Visten apropiadamente para un entorno de aprendizaje positivo y seguro;
- Siguen las instrucciones de todo el personal;
- Tratan nuestro plantel y propiedad escolar con respeto.

Se tomará una acción disciplinaria con los estudiantes que actúen de manera inapropiada en la escuela, en el autobús, o ida y vuelta de la escuela. El comportamiento inapropiado incluye, pero no está limitado a lo siguiente:

- Conducta inapropiada (juego brusco, violación de las reglas, falta de respeto, lenguaje grosero, vulgar u ofensivo);
- Hostigamiento;
- Acoso (amenazas no verbales, verbales o escritas, burlas, insultos, intimidar a otros estudiantes);
- Pelear (asalto físico dirigido a otros);
- Vandalismo (destrucción o desfiguración de la propiedad escolar);
- Insubordinación (desafío deliberado o la elección de no actuar según las instrucciones del personal o la administración);
- Actividad de pandillas o grupo de odio;
- Posesión o uso de drogas, tabaco o alcohol en la propiedad escolar;
- Robo o posesión de propiedad robada;
- Exceso de ausencias, llegadas tarde o ausencias injustificadas;
- Posesión de un arma: Para propósitos de esta política, cualquier objeto que pudiera ser utilizado para dañar a otra persona será considerada un arma, incluyendo, pero no limitado a, cuchillos, armas, productos químicos, objetos cortantes, juguetes que parecen pistolas, etc.

La conducta inapropiada puede resultar en ser removido de la clase, pérdida de los privilegios del recreo, detención después de clases, suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, remisión a un equipo de apoyo, servicio a la comunidad, u otra acción disciplinaria. En algunos casos, se puede invitar a los estudiantes a que participen en la mediación entre compañeros, o pueden ser requeridos a participar en un grupo de control de la ira o grupos de destrezas sociales. Los padres pueden ser invitados a participar en las reuniones del equipo de intervención. La mala conducta grave puede dar lugar a la intervención de la policía. Las consecuencias serán de acuerdo con la gravedad de la infracción.

Creemos que los estudiantes deben comportarse adecuadamente. Nosotros enseñamos a los estudiantes a actuar con respeto y responsabilidad en diversos entornos, incluyendo baños, asambleas, biblioteca, al entrar y al salir, antes y después de la escuela, excursiones escolares, etc. Además, cada maestro tiene un plan de disciplina para controlar su salón de clases.

## **Procedimientos Disciplinarios:**

### **Nivel 1: Control de Escuela y Salón de Clase**

El control en el salón de clase es la primera fase del proceso de control de conducta. Se establecerán las expectativas para la conducta apropiada en el salón de clase, la escuela y durante el recreo. Si la mala conducta se vuelve crónica o excesiva, el niño va a pasar a nivel 2.

### **Nivel 2: Control a Nivel de Equipo (padre, estudiante, maestro)**

El control del nivel 2 implica una conducta perjudicial repetitiva y una continua violación a las reglas de la escuela y/o el salón de clase. Tal comportamiento interrumpe el proceso de aprendizaje y/o el entorno de aprendizaje. Las consecuencias pueden incluir remisión a consejería, intervención informal, contrato diario de conducta, detención durante el recreo o después de la escuela, y una conferencia de padre-estudiante-maestro. Los estudiantes que sigan perturbando el entorno y/o el proceso de aprendizaje, serán remitidos al administrador y/o al equipo de intervención.

**Nivel 3: Equipo de Intervención y Control a Nivel Administrativo**

El nivel 3 se considera una conducta grave. La conducta grave es cualquier acción que ponga en peligro la seguridad o el bienestar de cualquier persona y/o que interrumpa significativamente el proceso o entorno de aprendizaje. Las remisiones por conducta grave serán presentadas al administrador. Los estudiantes pueden ser remitidos al equipo de intervención, suspendidos dentro o fuera de la escuela por hasta cinco días y/o recomendados para su expulsión. Antes de regresar a la escuela, se necesitará tener una conferencia de reingreso con el administrador, consejero, padre o tutor y el estudiante. El equipo de intervención implica el estudiante, padre, maestro, administrador, y puede incluir un oficial de recursos y/o trabajador social comunitario.

### Conducta y Posibles Consecuencias

<b>Conductas</b>	<b>Los maestros y administradores deciden las consecuencias sobre la base de caso por caso. Todas las remisiones a la oficina resultarán en una conferencia con un administrador y contacto del padre/madre.</b>
<p><b>Nivel 1: Conductas Menores inapropiadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desobedecer las reglas de la escuela en el plantel escolar</li> <li>▪ Mal uso del equipo o la propiedad</li> <li>▪ Lenguaje inapropiado (no hacia otra persona)</li> <li>▪ Lenguaje inaceptable/obscenidad</li> <li>▪ Gestos inaceptables</li> <li>▪ Una conducta adaptable a este nivel considerada por un supervisor</li> </ul>	<p><b>Paso 1: Consecuencias Posibles por Conducta del Nivel 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Advertencia—Pedir que el estudiante resuelva el problema</li> <li>▪ Volver a enseñar las expectativas</li> <li>▪ Detención durante el almuerzo</li> <li>▪ Redirigir a los estudiantes</li> <li>▪ Quitarle el uso del equipo de juegos por el resto del recreo</li> <li>▪ Jugar solamente en una área designada</li> <li>▪ Servicio a la comunidad en la escuela</li> <li>▪ Otro que sea apropiada por el supervisor</li> </ul>

<p><b>Nivel 2: Conducta inapropiada dirigida hacia otras personas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Falta de respeto hacia otro estudiante/adulto</li> <li>▪ Golpear intencionalmente a otro estudiante/adulto</li> <li>▪ Lenguaje inapropiado dirigido hacia estudiante/adulto</li> <li>▪ Gestos inapropiados dirigidos hacia estudiante/adulto</li> <li>▪ Hostigamiento</li> <li>▪ Juego agresivo (empujar/aventar/morder/tratar de hacer daño)</li> <li>▪ Una conducta adaptable a este nivel considerada por un supervisor</li> <li>▪ Infracciones en el autobús</li> </ul>	<p><b>Paso 2: Posibles consecuencias por conducta de nivel 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conferencia con el estudiante</li> <li>▪ Pérdida de privilegios</li> <li>▪ Estudiante llama a los padres</li> <li>▪ ISS (suspensión en la escuela)</li> <li>▪ Remisión al consejero</li> <li>▪ Documentado en Power School, entradas de registro por el maestro</li> <li>▪ Si las conductas del nivel 2 se vuelven <b>crónicas</b>, se mueve al <b>paso 3</b>.</li> </ul>
<p><b>Nivel 3: CONDUCTA GRAVE: Peligro para sí mismo o los demás</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contacto físico (peleas, golpes, patadas)</li> <li>▪ Actos ilegales (armas, vandalismo, drogas, etc.)</li> <li>▪ Hostigamiento (verse la definición)</li> <li>▪ Lanzamiento inapropiado de objetos</li> <li>▪ Amenazas verbales y/o escritas</li> <li>▪ Alejarse sin permiso del área y/o zona escolar designada</li> <li>▪ Comportamientos crónicos en nivel 2</li> </ul>	<p><b>Paso 3: Posibles consecuencias por conductas de nivel 3 o conductas crónicas del nivel 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Remisión a la oficina, con documentación enviada al hogar y documentación en Power School</li> <li>▪ Infracciones para ser firmadas por el padre o tutor si estas fueron emitidas y devolverlas a la escuela</li> </ul> <p><u>Las remisiones a la oficina <b>pueden</b> resultar en lo siguiente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISS (suspensión en la escuela) o pérdida de recreo</li> <li>• OSS (suspensión fuera de la escuela)</li> <li>• Remisión a la oficina del distrito y/o mesa directiva de la escuela para una posible expulsión</li> </ul>

## Hostigamiento escolar

El Distrito Escolar Nampa está comprometido a proveer un entorno seguro de aprendizaje para los estudiantes. La ley estatal y la política de la mesa directiva del Distrito Escolar Nampa prohíben cualquier forma de acoso por parte de cualquier estudiante o miembro del personal, el cual esté destinado a menospreciar, degradar, avergonzar, o causar humillación a cualquier estudiante o miembro del personal. Las escuelas mantendrán un entorno educativo en el cual no se tolerará el hostigamiento ni el hostigamiento cibernético en cualquier forma.

**El hostigamiento ocurre cuando un niño es expuesto, en repetidas ocasiones y por algún tiempo a las acciones negativas por parte de uno o más niños.** En los incidentes de hostigamiento, hay un desequilibrio de poder real o percibido tal que la víctima tiene dificultad para defenderse contra los torturadores. Las conductas de hostigamiento incluyen, pero no están limitadas a:

**Física:** patadas, empujones, jalones de pelo, golpes, bofetadas, mordidas, hacer tropezar, robar, escupidas, o dañar posesiones;

**Verbal:** insultos, burlas, humillaciones, provocaciones, amenazas, rumores, sarcasmo, chismes, insultos étnicos o traicionar una confidencia;

**Emocional:** burlarse reírse, imitar, rechazar, humillar, excluir, aislar socialmente, escribir notas, correos electrónicos, mensajes de texto, hacer malas caras o señas con la mano;

**Hostigamiento cibernético** incluye, pero no está limitado a lo siguiente: usos indebidos de la tecnología: acosar, molestar, intimidar, amenazar o aterrorizar a otro estudiante o miembro del personal a través de cualquier herramienta tecnológica, tal como enviando o publicando mensajes inapropiados o despectivos, mensajes instantáneos, mensajes de texto, fotos o imágenes digitales o publicaciones del sitio web (incluyendo blogs) los cuales tienen el efecto de:

- Hacerle daño física, emocional o mentalmente a un estudiante o miembro del personal docente;
- Colocar a un estudiante o miembro del personal docente en un temor razonable de daño físico, emocional o mental;
- Colocar a un estudiante o miembro del personal docente en un temor razonable de daño o pérdida de propiedad personal; o
- Crear un entorno de hostigamiento u hostilidad que interfiera sustancialmente con las oportunidades educativas de un estudiante.

**Cualquier persona** que participe en hostigamiento u acoso cibernético estará sujeto a la disciplina apropiada. Los estudiantes que han sido acosados o intimidados cibernéticamente deben comunicar sin dilación este tipo de incidentes a cualquier miembro del personal docente. Las denuncias por hostigamiento u acoso cibernético serán investigadas con prontitud y se tomarán medidas correctivas en cuanto se verifique la denuncia. No habrá revanchas ni represalias como resultado de la presentación de una denuncia.

El distrito escolar informará anualmente a los estudiantes que el hostigamiento u acoso cibernético a los estudiantes no serán tolerados.

El término “hostigamiento” y “hostigamiento cibernético” no se interpretará para atentar contra el derecho del estudiante para participar en habla o conducta legalmente protegida.

## **Sustancias Controladas**

Se prohíbe el uso de drogas, parafernalia de drogas o sustancias controladas en las instalaciones escolares o en cualquier actividad escolar por empleados, estudiantes, o visitantes. Las violaciones a la política, independientemente de la divulgación voluntaria, resultará en disciplina, hasta e incluyendo el despido o expulsión, o en el caso de visitantes la posible prohibición de entrar en las instalaciones del distrito.

## **Armas**

El Distrito Escolar Nampa tiene “cero tolerancia” para los estudiantes que posean, usen, o guarden armas, dispositivos destructivos incluyendo explosivos y artefactos incendiarios, u otros objetos/sustancias que puedan ser utilizadas como armas, o que tengan la capacidad para ser utilizadas como armas en las instalaciones de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, o en cualquier vehículo escolar.

Cualquier violación de esta política o reglas y/o reglamentos para administrar esta política, puede resultar en suspensión o expulsión de las escuelas de Nampa.

## **Pandillas y Grupos de Odio**

Nosotros tenemos una política de cero tolerancia para pandillas, grupos de odio, y organizaciones o grupos similares, que inciten odio o discriminación **por cualquier razón**. Estos grupos son inconsistentes con los valores fundamentales y el entorno educativo en nuestras escuelas. **Las actividades de dichos grupos y sus miembros están prohibidos en las instalaciones de la escuela y en todas las funciones escolares.** Tales actividades prohibidas incluyen, pero no se limitan a:

- Congregación de miembros que bloqueen las entradas, los pasillos, o que alboroten de alguna otra manera las instalaciones del plantel;
- Solicitud o reclutamiento de miembros;
- Posesión de parafernalia y materiales de grupo;
- Intimidación a otras personas;
- Incitación de discriminación;
- Cualquier otra conducta, (tal como usar ropa con los colores o insignias de pandillas, o uso de lenguaje, códigos, o gestos) que provoquen violencia o busquen incitar los propósitos y objetivos de dichos grupos; y
- Parafernalia de identificación de pandillas, incluyendo, pero no limitado a camisas, guantes, trapos, cadenas o pañuelos.

Las acciones disciplinarias pueden incluir la suspensión, expulsión y/o participación de la policía.

## **Acoso Racial/Étnico/Sexual**

Es la política del Distrito Escolar Nampa No. 131, en la mejor medida de sus posibilidades, asegurar que todos los estudiantes estén libres de acoso. Los estudiantes tiene el derecho a aprender en las escuelas que promueven la igualdad de oportunidades y un entorno de aprendizaje que no es discriminatorio y que está libre de cualquier conducta de acoso, agresividad, hostigamiento, coactiva, o que de alguna manera intimide a los estudiantes.

Los estudiantes que asisten al distrito tienen:

1. Prohibido participar en cualquier conducta que pueda razonablemente ser interpretada como de acoso basada en sexo, raza, color, origen nacional, edad, creencias religiosas, etnicidad, o discapacidad; y
2. Prohibido el acoso sexual a estudiantes u otro personal del distrito.

**El Acoso** incluye, pero no está limitado a, acoso verbal, escrito, gráfico, o cualquier contacto físico por un estudiante o estudiantes, el cual trastorna, interfiere, o limita la habilidad de un estudiante para participar como estudiante. El lenguaje que rebaja, degrada, avergüenza, o humilla a un estudiante o miembro del personal docente no está permitido. El acoso también incluye los actos de agresión, daño a la propiedad ajena, intimidación o conducta física de cualquier clase en relación con sexo, raza, color, origen nacional, edad,



creencia religiosa, etnicidad, o discapacidad del estudiante. El acoso también incluye las bromas degradantes, burlas, insultos raciales, apodosos despectivos, u otros sentimientos despectivos.

**Acoso sexual** es mala conducta que incluye avances sexuales no deseados, solicitudes, favores sexuales, ya sea verbales o físicos, que no son solicitados, los cuales interfieren con la relación de estudiantes con empleados u otros estudiantes. El acoso sexual es una proposición o conducta sexual desagradable, ofensiva a la persona, e interfiere con las actividades educativas del estudiante.

Acoso sexual es mala conducta cuando la sumisión se hace como una condición de la educación o la participación en las actividades escolares, que es utilizada como base para decisiones académicas, o que crea un entorno hostil de trabajo o aprendizaje.

El acoso sexual de cualquier estudiante por un(a) empleado(a) del distrito es “desagradable” sin importar si este fue “consentido”.

**Los ejemplos de acoso sexual incluyen, pero no están limitados a:**

1. Manoseo sexual no deseado, comentarios verbales, gestos, y chistes;
2. Los estudiantes en una clase, la cual es predominantemente de un mismo sexo someten a un estudiante del sexo opuesto a comentarios, burlas, o preguntas sobre su habilidad para hacer el trabajo;
3. Tocándose a sí mismo(a) o hablando sobre su propia actividad sexual enfrente de los demás;
4. Mostrando, usando o distribuyendo dibujos sexualmente explícitos o sexualmente sugestivos, materiales ilustrados o escritos;
5. Solicitudes o presiones no deseadas de favores sexuales;
6. Contacto innecesario hacia una persona, por ejemplo: darle palmaditas, pellizcos, rozarse repetidamente contra el cuerpo de otra persona;
7. Solicitudes de favores sexuales acompañados de amenazas implícitas o explícitas en relación con el empleo, educación o negocio de una persona con el distrito; y
8. Arrinconamiento o bloqueo de los movimientos normales.

Ejemplos de conducta que regularmente **no** constituye acoso sexual:

1. Una beso en la mejilla en una sola ocasión por un estudiante de primaria a otro estudiante de primaria;
2. Abrazar al atleta ganador;
3. Un(a) maestro(a) poniendo su brazo alrededor de los estudiantes durante una sesión fotográfica.

**La notificación** del acoso de un estudiante puede ser hecha por un estudiante, el padre y/o tutor del estudiante, o un empleado del distrito. El acoso presenciado por un empleado requiere una acción inmediata apropiada para intervenir y parar el acoso. Un estudiante que está consciente que otro estudiante está siendo acosado debe notificar el incidente inmediatamente.

Las notificaciones deben hacerse a un administrador del plantel. Si la queja incluye al administrador del plantel, la notificación se debe hacer al superintendente o persona designada. Esto no quiere decir que las notificaciones no pueden hacerse a los maestros y consejeros y, en tales casos, esas personas deben notificar los incidentes al administrador del plantel.

No hay requisitos de que las notificaciones se deban hacer por escrito o que haya un tiempo límite específico en el que se requiera informar del incidente de acoso.

Cuando el administrador del plantel recibe una notificación de acoso, se deberá proceder prontamente con lo siguiente:

1. Obtener una declaración por escrito del denunciante;
2. Obtener una declaración escrita del acusado;
3. Obtener una declaración escrita de los testigos;
4. Preparar un informe escrito para ser presentado al superintendente o persona designada.

Si la queja implica a un director o al superintendente, la mesa directiva nombrará un investigador independiente para completar el informe requerido.

***Acción Disciplinaria Apropiaada***, cuando haya pruebas suficientes para apoyar la acusación, esta se tomará en caso que el infractor sea un empleado.

Si el acoso es causado por un estudiante, y existe suficiente evidencia para apoyar la acusación, se tomará la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con la política, reglas y reglamentos de disciplina del Distrito Escolar Nampa, hasta incluir la suspensión y expulsión. Cuando sea apropiado, una queja por acoso será remitida a la aplicación de ley correspondiente.

***No se tomarán represalias*** contra ningún estudiante que notifique de buena fe el acoso. Quien sea que tome represalias estará sujeto a la misma disciplina que el que fue acusado de acoso.

Se hará un esfuerzo razonable para mantener la confidencialidad, pero puede ser que no se obtenga la confidencialidad completa, y los estudiantes y empleados deben aceptar el hecho que la confidencialidad completa no es posible. Si hay sospecha de abuso de menores, tal abuso será notificado a las autoridades apropiadas como es requerido por la ley.

## **Expedientes del Estudiante/Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés)**

Las leyes federales y estatales requieren que los distritos escolares mantengan ciertos expedientes académicos y de conducta de los estudiantes. Los expedientes permiten al personal escolar compartir la información del progreso con los padres y otras instituciones educativas. Ellos también documentan la elegibilidad de los estudiantes para diversos programas federales y estatales autorizados. Los estudiantes frecuentemente solicitan copias de sus expedientes muchos años después que han salido de la escuela para ayudarles en la documentación de asistencia a la escuela y su elegibilidad para ciertos programas.



La siguiente información detalla los derechos de los padres y el estudiante con respecto a los expedientes del estudiante.

### **Confidencialidad de Expedientes del Estudiante**

Todos los expedientes del estudiante son confidenciales y pueden ser abiertos para su inspección solamente de acuerdo con la ley federal y estatal aplicable y la política de la mesa directiva escolar.

### **Derechos del Padre/Madre o Estudiante(s) para revisar expedientes – Notificación Anual**

A través de este manual, el distrito notifica anualmente de sus derechos a los padres y estudiantes elegibles. El padre/madre o estudiante elegible tiene el derecho a:

- a. Inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante;
- b. Solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante para asegurarse de que no son inexactos, engañosos, o en alguna manera en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante;
- c. Consentir en la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que la ley estatal o federal autoriza la divulgación sin consentimiento;
- d. De conformidad con la ley, archivar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos bajo el 34 CFR §99.64 referente a presuntas fallas del distrito para cumplir con los requisitos de la ley federal; y
- e. Obtener una copia de la política del distrito con respecto a los expedientes educativos del estudiante.

### **Información de Directorio – Notificación Anual**



Información del directorio significa la información de identificación personal contenida en el expediente de educación del estudiante que generalmente no se considera dañina ni una invasión de la privacidad si la entrega es: nombre del estudiante, domicilio, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, nombre del maestro, actividades reconocidas oficialmente y deportes en que participa, peso y estatura (si está en un equipo atlético,) fechas de asistencia, premios recibidos la escuela o programa a que asistió previamente, fotos, periódico escolar, incluyendo el anuario y tales categorías de información que el superintendente designe.

La información de directorio será entregada solamente con la dirección administrativa. La información no se dará a través del teléfono, excepto en emergencias de salud y seguridad.

Los padres serán notificados anualmente a través de este manual y del proceso de inscripción en la red. Al padre y/o estudiante se le dará la oportunidad de limitar la entrega de información de directorio a través de la actualización anual de Inscripción Gateway.

### **Medios de comunicación del distrito, escuela y otras publicaciones impresas, de video y electrónicas – Notificación Anual**

A menudo los medios de comunicación local (periódicos, emisoras de radio, y televisión) la escuela y el personal del distrito están en nuestras escuelas o en eventos aprobados por la escuela para recopilar información, tomar fotografías, grabar videos nuestro personal y estudiantes para publicaciones impresas, de video o electrónicas.



Si usted se opone a que su hijo participe en la cobertura de los medios de comunicación se le dará la oportunidad de limitar el acceso a través de la actualización anual en Inscripción Gateway. No es posible excluir a los estudiantes de la cobertura de eventos públicos de los medios de comunicación, distrito, o escuela con grupos grandes de gente tales como asambleas, bailes, juegos, o actividades tales como excursiones fuera de la escuela, etc. Por favor hable con su hijo sobre sus preferencias en caso de ser abordado por los medios de comunicación para ser entrevistado, fotografiado, o grabado en video.