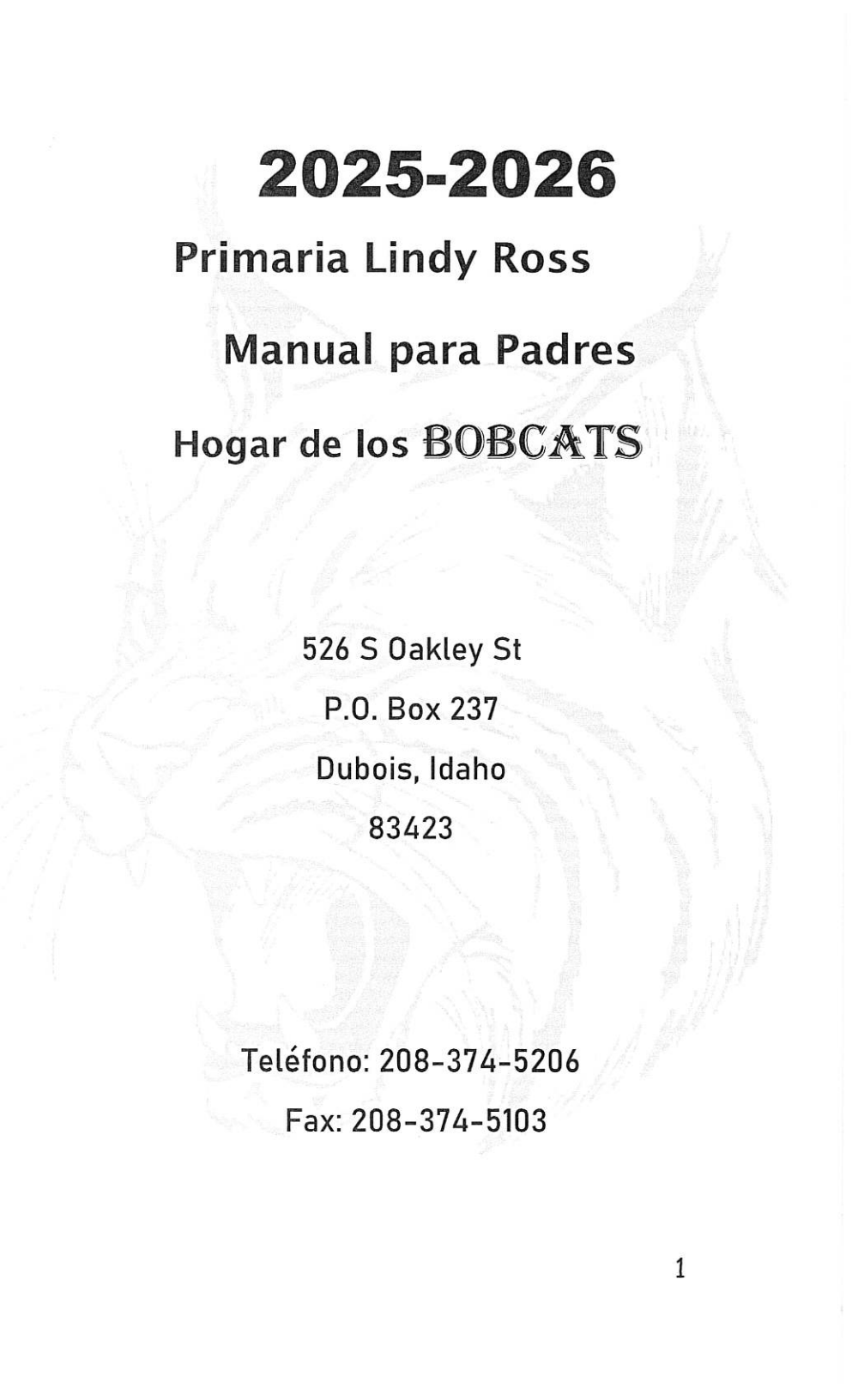




2025-2026

Primaria Lindy Ross

Manual para Padres

Hogar de los BOBCATS

526 S Oakley St

P.O. Box 237

Dubois, Idaho

83423

Teléfono: 208-374-5206

Fax: 208-374-5103

¡Bienvenidos a la escuela primaria Lindy Ross!

Estamos encantados de darle la bienvenida a usted y a su hijo a nuestra comunidad escolar. Esperamos que este año le resulte una experiencia de aprendizaje emocionante y memorable. Este manual está diseñado para proporcionarle información importante sobre nuestras políticas, procedimientos y recursos escolares para garantizar una experiencia exitosa y positiva para su hijo. Nuestro personal dedicado está aquí para apoyar tanto a los estudiantes como a los padres durante todo el año escolar. Tómese el tiempo para revisar este manual y familiarizarse con los detalles que nos ayudarán a trabajar juntos de manera efectiva. La comunicación abierta y la colaboración entre el hogar y la escuela son esenciales para un año exitoso. Gracias por ser una parte integral de nuestra comunidad escolar. ¡Esperamos tener un año fantástico por delante!

DECLARACIÓN DE MISIÓN

En el Distrito Escolar #161 del Condado de Clark, nuestra misión a través de los esfuerzos combinados de nuestro personal, padres, estudiantes y miembros de la comunidad es promover el **ORGULLO BOBCAT** en todo lo que hacemos hoy y en el futuro.

<u>P</u> : Actitud Positiva	participar activamente con una conducta amigable
<u>R</u> : Respetuoso y Responsable	Tratar a las personas como le gustaría que lo trataran a usted y seguir todas las reglas.
<u>I</u> : Integridad	ser honesto y recto en todo momento
<u>D</u> : Determinación	Lograr tus metas, no rendirte y demostrar compromiso.
<u>E</u> : Todos están seguros	Todos apoyan el logro y el bienestar de los demás.

Nuestra Visión: Educar, motivar y empoderar a una comunidad de estudiantes.

Facultad y Personal

Administrador	Posición	Correo Electrónico
Sara Winters	<i>Principal</i>	winterss@ccsd161.org
Maestro(a)	Posición	Correo Electrónico
Jolene Johnson	<i>Preescolar y Kinder</i>	johnsonj@ccsd161.org
Ginger Ward	<i>Grado 1</i>	wardg@ccsd161.org
Tyson Schwartz	<i>Grado 2</i>	schwartzt@ccsd161.org
Karlyn Heeder	<i>Grado 3</i>	heederk@ccsd161.org
J'Mae Orton	<i>Grado 4</i>	ortonj@ccsd161.org
Rusty Stewart	<i>Grado 5</i>	stewartr@ccsd161.org
Michelle Stewart	<i>Música</i>	stewartm@ccsd161.org
Malinda Ricks	<i>Ed. Especial</i>	ricksmalinda@ccsd161.org
DeeAnne Taylor	<i>Consejera/Admin istradora de Exámenes</i>	taylord@ccsd161.org

Paraprofesionales	Posición	Correo Electrónico
Lindsay Farr	Título 1/Ed. Especial/Ed. General	farrl@ccsd161.org
Samantha Arriaga	Title I/Special Ed/Gen Ed	arriagas@ccsd161.org
Personal de Apoyo	Posición	Correo Electrónico
Dan Hager	Supervisor de Mantenimiento	hagerd@ccsd161.org
Chastity Crandall	Directora de Servicios de Alimentación	foodservice@ccsd161.org
Judith Martinez	Secretaria, Oficial de Asistencia	martinezj@ccsd161.org
Robin Robinette	Servicio de Alimentos	N/A
Connie Barg	Conductora de Autobús	N/A
Margarita Garcia	Conserje	N/A

HORARIO DE CAMPANAS: Primera campana 7:55
Campana de tardanza 8:00
Almuerzo 11:50
Fin del Día 3:50

CAMBIOS DE DIRECCIÓN Y NÚMERO DE TELÉFONO

Por favor de avisar a la escuela si hay un cambio en su dirección, número de teléfono o persona con quien comunicarnos en caso de emergencia. Esta información es **muy importante** en caso de enfermedad o herida.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

La asistencia regular es esencial para el éxito en la escuela. El tiempo perdido no se puede recuperar y el aprendizaje interactivo de ese día no se puede recrear. Los estudiantes no deben asistir a la escuela cuando su salud o la de otros puedan estar en peligro. Los estudiantes tienen la responsabilidad de verificar con el maestro el trabajo perdido y establecer una hora para completar el trabajo. A los estudiantes que caminan o proporcionan su propio transporte a la escuela se les pide que no lleguen antes de las 7:40 a. m. Si un estudiante debe llegar antes de las 7:40 a. m., comuníquese con el director o el maestro para que se puedan hacer arreglos de supervisión. Si es necesario recogerlo temprano, los estudiantes deben ser recogidos por el padre/tutor y deben ser retirados en la oficina. Se necesitan notas de los padres y llamadas telefónicas para justificar una ausencia de la escuela.

- Ausencias justificadas—las siguientes ausencias serán justificadas: enfermedad personal, emergencias familiares, actividades patrocinadas por la escuela y ausencias preestablecidas por los padres con aviso a la escuela.
- Si la ausencia se debe a enfermedad, se deberá entregar una nota del médico en la oficina.
- Las tardanzas van en contra de la política escolar. Tres (3) tardanzas constituyen una (1) ausencia.

CAFETERÍA/REGLAS GENERALES DEL ALMUERZO (PRIDE)

Se espera que los estudiantes continúen siguiendo el PRIDE Código de Conducta Estudiantil en el camino hacia y desde la cafetería. Este año nuestro distrito ofrecerá desayuno y

almuerzo gratis a TODOS los estudiantes K-12. Las solicitudes para desayuno/almuerzo gratis o reducido aún deben completarse para continuar este programa (Disposición 2) para nuestro distrito. Las solicitudes se pueden obtener en la cocina o en la oficina.

**PRECIOS DE COMIDAS: TODOS los estudiantes K-12
GRATIS**

Segundo desayuno de estudiante \$3

Segundo almuerzo de estudiante \$5

Segunda leche \$0.80

Desayuno para Adultos \$5

Almuerzo para Adultos \$5.10

CONTRATO DE INTERNET Y TECNOLOGÍA

Los estudiantes obtienen acceso a Internet automáticamente. Si un padre no quiere que su hijo acceda a Internet, puede optar por no hacerlo comunicándose con la oficina. El acceso a Internet es un privilegio y el abuso resultará en medidas disciplinarias. Al momento de la inscripción cada año, los estudiantes y los padres deben hablar sobre la política de tecnología y firmar el formulario de acuerdo. Al final del manual se muestra un ejemplo.

Internet/computadora/Chromebooks deben usarse únicamente como herramientas de investigación y aprendizaje. El uso de Internet/Chromebooks por cualquier otro motivo se considera una violación de esta política. Los estudiantes no pueden usar Internet sin la supervisión de un miembro adulto del personal. Los estudiantes deberán escuchar y seguir las indicaciones del adulto responsable en todo momento. Los estudiantes deben obtener el permiso del maestro para imprimir páginas de material.

Los estudiantes no deben descargar ningún juego o programa de ningún tipo en el equipo escolar.

Al utilizar Internet, los estudiantes no buscarán nada objetable o inapropiado. A los estudiantes nunca se les permite usar salas de chat en ningún momento.

Los estudiantes deben usar Chromebooks proporcionados por la escuela para todas las actividades académicas y no se les permite compartir estos dispositivos con otros. No se permite que los dispositivos personales se conecten al Wi-Fi o Internet de la escuela o del distrito.

GoGuardian es una herramienta de gestión y seguridad digital que se utiliza en todos los dispositivos proporcionados por la escuela para mejorar la experiencia de aprendizaje en línea de su hijo. Filtra contenido inapropiado, monitorea las actividades en línea de los estudiantes y permite a los maestros proporcionar monitorización y apoyo en tiempo real, asegurando que los estudiantes permanezcan enfocados en el contenido educativo durante todo el día escolar. Al administrar el tiempo frente a la pantalla y guiar el comportamiento en línea de los estudiantes, ayuda a crear un entorno de aprendizaje seguro y productivo al tiempo que protege la privacidad de los estudiantes.

TELÉFONOS CELULARES, AUDÍFONOS DE DIADEMA, RELOJES Y ELECTRONICOS

Los teléfonos celulares, dispositivos electrónicos, etc. deben usarse únicamente antes de clases, a la hora del almuerzo y después del horario escolar. **NO** se permite el uso de dispositivos electrónicos (teléfonos, iPods, etc.) durante el tiempo de clase, con la excepción del permiso del maestro. *(Política del Consejo 3260) No se permiten teléfonos celulares en los baños en ningún momento (antes, durante o después de clases). Todos los estudiantes que utilicen sus propios dispositivos tecnológicos para objetivos escolares deben completar un formulario de permiso firmado por los padres y el estudiante. (Política del Consejo 3260F)* No se permite el uso de audífonos/radios/iPods en la escuela durante el horario escolar a menos que se especifique en un IEP (Plan de

Educación Individualizado), un plan de conducta o con el permiso del maestro.

COMUNICACIONES

Nuestro objetivo es mantener a los estudiantes y padres bien informados sobre los eventos y actividades escolares. La información puede llegar a casa a través de los maestros o de la oficina mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes de texto, notas, folletos y otras comunicaciones. Además, se pueden encontrar actualizaciones y detalles del evento en el sitio web de la escuela, la marquesina junto al edificio de la ciudad, los boletines informativos y la página de Facebook de los Clark County Bobcats. Los maestros estarán felices de atender llamadas telefónicas antes o después de la escuela, y también pueden dejar un mensaje en la oficina o enviar un correo electrónico (para correos electrónicos de los maestros, visite www.clarkcountyschools161.org). Para reuniones cara a cara, se recomienda programar citas para garantizar tiempo suficiente para hablar sobre su hijo. Evite visitar durante el horario escolar sin una cita programada.

INFORMES DE INCIDENTES ESTUDIANTILES Y DISCIPLINA

Un Informe de Incidente Estudiantil (SIR) es una herramienta para comunicar y documentar comportamientos con padres, maestros, estudiantes y administración. Cuando un estudiante no cumple con las expectativas, puede recibir un Informe de incidente estudiantil. Este informe se alinea con el Código de Disciplina del Distrito y clasifica las infracciones como MENORES o MAYORES. Nuestro objetivo es guiar a los estudiantes hacia los comportamientos esperados, garantizando un entorno de aprendizaje seguro, agradable y libre de distracciones donde todos los estudiantes puedan alcanzar su máximo potencial.

Cuando el comportamiento de un estudiante no cumple con las expectativas, los informes de incidentes estudiantiles se utilizan para abordar incidentes importantes o interrupciones recurrentes con la administración. (Política del Consejo 3340-3340P). Las posibles consecuencias pueden incluir:

- Tiempo de reinicio: Proporcionar un descanso o adaptaciones sensoriales para ayudar al estudiante a calmarse antes de reflexionar sobre su comportamiento.
- Conferencia con el Estudiante: participar en la resolución de problemas o conversaciones mediadas con el estudiante.
- Instrucción: Enseñar o volver a enseñar comportamientos apropiados e implementar un plan de comportamiento.
- Pérdida de Privilegio(s): Eliminar ciertas actividades o tiempo de recreo.
- Contacto y/o conferencia con los padres: comunicarse con los padres para hablar sobre el comportamiento.
- Restitución: Fomentar una disculpa o servicio comunitario.
- ISS (Suspensión Dentro de la Escuela) o OSS (Suspensión Fuera de la Escuela): Medidas disciplinarias más formales.

Estos pasos tienen como objetivo ayudar a los estudiantes a comprender y cumplir con las expectativas de comportamiento, fomentando un ambiente escolar positivo y productivo.

	<i>En Todo Momento</i>	<i>Salon</i>	<i>Cafetería</i>	<i>Baños</i>	<i>Pasillos</i>
Respetuoso, Listo y Responsable	• Siga las instrucciones. • Mantener los niveles de ruido a un volumen aceptable. • Limpiar lo que ensucien ustedes	• Levanta la mano. • Exprese cortésmente su opinión. • Túrnense para hablar y escuchar.	• Demuestra buenos modales en la mesa. • Recuerda decir por favor y gracias.	• Dale privacidad a los demás y sé respetuoso. • Haga sus necesidades y váyase.	• Usa tu propio casillero • Camina tranquilamente • Ve sólo a

	mismos y los demás si es necesario. • Sea considerado con su espacio personal y el de los demás.	• Completar las tareas a tiempo. • Mantente concentrado.	• Limpia tu área. • Tirar la basura.	• Descarga el escusado. • Lava tus manos. • Tira la basura.	donde se supone que debes ir. • Vóces tranquilas
Todos Están Seguros	• Mantén tus manos y pies para ti. • Estar donde se supone que debes estar. • Informe todos y cada uno de los problemas.	• Proteger a los demás física y bienestar emocional. • Usa palabras amables. • Caminar	• Espere en la fila hasta su turno. • Caminar • Siéntate en el área asignada y quédate sentado. • Escuche a todos los adultos.	• Mantenga los pies en el suelo, no trepe. • Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted. • Mantén agua libre del piso.	• Camine por la derecha cuando los pasillos estén llenos de gente. • Mantenga las manos y los pies quietos. • Respete el espacio personal y la propiedad de los demás.

ACOSO/INTIMIDACIÓN/NOVATADA

La Primaria Lindy Ross mantendrá y garantizará un ambiente libre de acoso, acoso y/o intimidación. El acoso, la intimidación y las novatadas no son comportamientos aceptables y no serán tolerados. Estos comportamientos están penados por la ley. Cualquiera que crea que está siendo o ha sido testigo de que otra persona ha sido sometida a acoso, intimidación o novatadas debe informar este comportamiento a su maestro o al director. Habrá una investigación inmediata y se tomarán las medidas apropiadas. (*Política del Consejo 3295, 3295F, 3295P*)

CÓDIGO DE VESTIMENTA Y APARIENCIA PERSONAL

Al asistir a clases o participar en actividades relacionadas con la escuela, a los estudiantes NO se les permitirá usar lo siguiente:

Ropa que anuncie bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o armas; o muestra imágenes, eslóganes o declaraciones obscenas, inmorales o indecentes. Ropa interior como prenda exterior, ropa que deja al descubierto el abdomen (cuando se levantan los brazos no se expone la piel desnuda), ropa que deja al descubierto la ropa interior, ropa que promueve la actividad de pandillas o cualquier actividad delictiva, pantalones cortos y faldas que miden menos de tres pulgadas de la parte superior de la rodilla, sombreros usados cuando el profesorado o el personal le han pedido a un estudiante que se los quite.

1.^a infracción: Se requiere advertencia y cambio de vestimenta (regresar a casa para cambiarse o usar ropa proporcionada por la escuela).

2.^a infracción: Se requiere informe de incidente estudiantil y cambio de vestimenta (regresar a casa para cambiarse o usar la ropa proporcionada por la escuela).

3.ª infracción: Informe de incidente estudiantil (mayor) y conferencia con los padres. (*Política del Consejo 3255*)

POLÍTICA DE PERROS ANTIDROGAS (Política de la Junta 3370, 3370P)

La junta escolar ha adoptado una política para que la administración opte por utilizar perros específicamente entrenados para alertar sobre la presencia de sustancias controladas u otro contrabando. El uso de un perro antidrogas deberá cumplir con la política, los procedimientos y la legislación vigente del distrito.

El Distrito se reserva el derecho de utilizar perros detectores de drogas, acompañados por agentes del orden público, para realizar inspecciones exploratorias del exterior de casilleros, vehículos estacionados en la propiedad escolar y cualquier otra área de la propiedad escolar que se considere apropiada. Esta actividad se llevará a cabo de forma aleatoria o periódica, o cuando exista una sospecha razonable. Los perros, especialmente entrenados, estarán presentes para detectar sustancias controladas u otro contrabando en casilleros, artículos personales o vehículos dentro de la propiedad del distrito. Esto se hará cuando no haya estudiantes ni empleados que no sean de la Administración presentes. La inspección no se realizará en la proximidad física inmediata de estudiantes o personal no administrativo. Si se va a inspeccionar una sala, pasillo o área de acceso público, todos los estudiantes y el personal no administrativo serán reubicados en un área diferente. Solo el guía canino entrenado determinará qué constituye una alerta del perro. La alerta de un perro constituye una sospecha razonable para que la Administración registre los casilleros, artículos personales o vehículos. La alerta de un perro también constituye causa probable para que cualquier agente del orden presente registre el casillero, los objetos personales o los vehículos. Dicho registro por parte de la Administración o las fuerzas del orden podrá realizarse sin previo aviso ni consentimiento, y sin una orden de registro. Se aplicarán los siguientes procedimientos en relación con el uso de unidades caninas:

1. Se podrán utilizar perros sin previo aviso a los estudiantes y/o al personal escolar.
2. El Superintendente, el Oficial de Recursos Escolares o su designado podrán solicitar la presencia de perros.
3. En caso de sospecha fundada, se realizará una inspección más exhaustiva del casillero, vehículo u otra área.
4. Cualquier material no autorizado, ilegal o de contrabando que se descubra durante la inspección será retirado y entregado a las autoridades. (Política de la Junta 3370-3370P)

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

El derecho de los estudiantes a ser admitidos en la escuela y a participar en programas o actividades curriculares, extracurriculares, servicios estudiantiles, recreativos u otros programas o actividades no se verá restringido ni afectado debido al género, raza, origen nacional, ascendencia, religión, credo, o estado parental, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje.

EJERCICIO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

Ocurren mensualmente para preparar a los ocupantes para una respuesta rápida.

CALIFICACIONES

Las calificaciones trimestrales son una combinación de calificaciones diarias, cuestionarios y exámenes, y otras tareas/criterios. Son una indicación de cómo está progresando un estudiante durante el año escolar. Sin embargo, la calificación semestral de un estudiante será una acumulación y combinación de todas las calificaciones a lo largo de cada semestre.

POLÍTICA DE SALUD Y BIENESTAR PARA ENFERMEDADES/LESIONES

La ley Idaho Parental Rights in Medical Decision-Making Act (Ley de derechos de los padres en la toma de decisiones médicas de Idaho),

necesitamos consentimiento del padre antes de proveer servicio de atención médica a estudiantes excepto en emergencias que pongan en peligro la vida. Los estudiantes pueden necesitar primeros auxilios básicos en la escuela para problemas como hemorragias nasales, raspaduras, pequeños cortes, golpes, moretones, picaduras de abejas y otros incidentes menores. ***Para su conveniencia, al final de este manual se incluye un formulario de consentimiento para el tratamiento básico de primeros auxilios. Revise, firme y devuelva el formulario a la oficina.***

Si un estudiante se lesiona o se enferma (por ejemplo, fiebre, vómitos, sarpullido o malestar general), haremos todo lo posible para notificar a los padres. Si no se puede localizar a los padres, se informará a los contactos de emergencia. En casos de enfermedad o lesión grave, se puede llamar al EMS del condado de Clark para evaluar la condición del estudiante. Haremos todo lo posible para comunicarnos tanto con los padres como con los contactos de emergencia. Tenga en cuenta que la responsabilidad de pagar los servicios médicos, incluido el transporte a la sala de emergencias, recae en los padres. Si su hijo tiene una condición crónica o aguda, informe a la escuela.

Además, consulte el documento “¿Qué tan Enfermo es Demasiado Enfermo para escuela?” al final de este manual para obtener más orientación.

CASILLEROS/GANCHOS DE PASILLO

El Distrito proporciona un casillero para estudiantes (grados 2 a 5) o ganchos en el pasillo (grados PK, K, 1). El casillero asignado a un estudiante sigue siendo propiedad del Distrito Escolar del Condado de Clark. Es responsabilidad del estudiante mantenerse limpio. Las pertenencias personales incluyendo todas las mochilas deben guardarse en los casilleros o en los ganchos de los pasillos. No se permiten juguetes en la escuela, a menos que cuenten con la autorización previa del maestro de su clase, y deben quedarse en casa. Los juguetes deben permanecer en el casillero del estudiante o en su gancho durante todo el día y no están permitidos durante el recreo.

Cualquier juguete que se traiga a la escuela y se pierda,

dañe, etc., no es responsabilidad del Distrito Escolar del Condado de Clark.

MEDICAMENTOS (con receta y sin receta)

Cualquier estudiante que tome medicamentos (durante el horario escolar) debe guardarlos y tomar el medicamento en la oficina. Se debe archivar una autorización por escrito firmada en la oficina de administración de la escuela. (*Política del Consejo 3510-3510 F2*)

CONFERENCIAS DE

PADRES/ESTUDIANTES/MAESTROS

Las conferencias de padres, estudiantes y maestros se llevan a cabo dos veces al año en noviembre y marzo. Se anima a todos los padres a asistir (con su estudiante) y visitar a cada uno de los maestros de su estudiante. Los maestros estarán disponibles para responder cualquier pregunta o inquietud.

APOYOS PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO DE LOS ESTUDIANTES

El objetivo de un sistema de reconocimiento es aumentar la cantidad de interacciones positivas que todo el personal de la escuela tiene con los estudiantes. En Lindy Ross, utilizamos Bobcat Bucks y saludos para reconocer a los estudiantes por su comportamiento apropiado. A través de este programa entregamos un Bobcat Buck a cualquier estudiante que vaya más allá de seguir las reglas de la escuela. Los estudiantes escriben su nombre en el Bobcat Buck ganado y lo colocan en la canasta de su grado en la oficina. Las clases o los estudiantes también pueden recibir menciones a través del intercomunicador al final del día por un comportamiento superior. Al final de cada mes, sorteamos varios nombres de las canastas Bobcat Buck para ganar premios.

TRANSPORTACIÓN (AUTOBÚS)

Las zonas de transporte determinarán si los niños en su residencia son elegibles para viajar en autobús hacia y desde

la escuela. Los autobuses deben parar únicamente en lugares designados aprobados por las autoridades escolares y los estudiantes deben bajarse únicamente en la parada asignada. Los estudiantes que participan en actividades escolares deben utilizar el medio de transporte proporcionado por el Distrito. (Política del Consejo 8120)

LIBROS DE TEXTO Y LIBROS DE BIBLIOTECA

Los libros de la biblioteca y los libros de texto son valiosos y caros. Los libros de la biblioteca se deben sacar y devolver cada semana para permitir la circulación. Se pueden aplicar posibles cargos o multas por libros dañados o perdidos. Los estudiantes son responsables del cuidado y devolución de los libros. Las cuotas por libros y libros de texto dañados o perdidos deben pagarse antes de que se emita otro libro. **Consulte el final del manual para obtener el Formulario de Permiso para Sacar Libros de la Biblioteca.** (Política del Consejo 3440)

VISITANTES Y PADRES

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal, los visitantes y los padres deben registrarse en la oficina de la escuela antes de ingresar al edificio. Esto implica firmar el libro de registro y usar un pase de visitante en todo momento mientras se encuentre en el recinto escolar. El personal de la oficina otorgará acceso para citas o actividades programadas, como almorzar con su hijo. Por favor evite visitar durante el horario escolar sin cita previa. Para los artículos que deben entregarse a su estudiante, déjelos en la oficina y nuestro personal se asegurará de que se entreguen. Esta política nos ayuda a gestionar el acceso al edificio, monitorear quién está presente y responder rápidamente en emergencias. Su cooperación es esencial para mantener un entorno seguro para nuestra comunidad escolar. Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese con la oficina de la escuela. (Política del Consejo 4140)

¿Qué tan Enfermo es Demasiado Enfermo para escuela?

En general, niños están muy enfermos para asistir a la escuela cuando:

- Son contagiosos.
- Sus síntomas son suficiente serias e impiden enfocarse en la tarea que tienen que hacer allí.

Usa la lista de abajo para determinar si deberías mantener tu hijo en casa.

1. ¿Tu niño tiene una fiebre de 100°F o más?
2. ¿Tu niño se ha vomitado dos veces o más durante un periodo de 24 horas?
3. ¿Tu niño tiene diarrea?
4. ¿Los ojos de tu niño están hinchados, color rosado, y/o tienen secreción verde o amarilla (conjuntivitis)?
5. ¿Si tu hijo se queja de un dolor de garganta, es acompañado con fiebre, dolor de cabeza, dolor de estómago, o glándulas hinchadas?
6. ¿Si tu hijo se queja de un dolor de estómago, es acompañado con fiebre, vómito, diarrea, letargo, dolor fuerte, y/o panza dura?
7. ¿Tu hijo tiene una toz persistente y con flema?
8. ¿Tu hijo tiene piojos (huevos blancos translucidos del tamaño de la punta de cabello o insectos en la cabeza)?

Si usted contestó si a alguna de estas preguntas, por favor mantenga su hijo en casa y considera buscar atención médica. Tu hijo puede tener una enfermedad seria o contagiosa. Mantenga su hijo en casa hasta que él/ella no ha tenido síntomas por lo menos 24 horas o hasta que un doctor indique que él/ella pueda regresar a la escuela.

***Recuerda comunicarse con nosotros al 208-374-5206 acerca de la falta de su hijo.**

Si niños tienen un resfrió, dolor de cabeza o estómago, que no es acompañado por fiebre, vomito, o diarrea, ellos probablemente pueden asistir a la escuela.

Si tu hijo tiene un sarpullido, puede ser contagioso. Por favor busca atención medica antes de permitir que tu hijo asista a la escuela.

Dolores de oreja no son contagiosos. Niños pueden asistir a la escuela mientras puedan concentrarse en su trabajo.

Cuando tu hijo reciba un tratamiento contra piojos, él/ella puede regresar a la escuela mientras su cabeza es libre de huevos o liendre. Nosotros revisaremos tu hijo en su llegada, por favor manténganse presente durante el chequeo.

Pautas para el usuario de tecnología para estudiantes Distrito Escolar del Condado de Clark

Cuando utiliza la tecnología proporcionada por el distrito, incluido el acceso inalámbrico, acepta:

1. Siga todas las políticas, procedimientos y prácticas de la escuela y el distrito.
2. Mantenga sus contraseñas privadas.
3. Inicie sesión solo como usted mismo.
4. Cierre la sesión antes de salir de una computadora.
5. Respeta la privacidad de los demás.
6. Siga las leyes de derechos de autor y licencias.
7. Cita tus fuentes.
8. Proteja su información personal en todo momento.
9. Limite su impresión.
10. Mantenga una copia de seguridad personal de los archivos importantes cuando corresponda.
11. Informe inquietudes sobre actividades inapropiadas o ilegales a su maestro o administrador.
12. Utilizar los recursos del distrito únicamente con fines educativos.

Usted también está de acuerdo con:

1. Nunca intente eludir o alterar la seguridad informática.
2. Nunca intente, ayude u obtenga acceso no autorizado*.
3. Nunca modifique las configuraciones del dispositivo. (fondo de pantalla, sonidos, hardware, etc.)
4. Nunca use la tecnología para acosar a otros o violar cualquier otra política escolar.
5. Nunca solicite, acceda, transfiera, copie o almacene materiales inapropiados.
6. Nunca instale o descargue software sin autorización. *
7. Nunca utilice los recursos tecnológicos para fines comerciales, de lucro personal o empresas ilegales.
8. Nunca actúe de ninguna manera que obstaculice el uso de la tecnología por parte de los estudiantes y el personal.

*La autorización solo puede provenir de Michelle Ames, Coordinadora de Tecnología del Distrito.

El personal del distrito puede acceder a las cuentas de los estudiantes en cualquier momento. Cualquier información almacenada o en uso en los

recursos del distrito o en los terrenos de la escuela puede y puede ser revisada y/o eliminada a discreción del distrito.

La siguiente lista se puede utilizar como guía para los costos de reparación típica de Chromebook. Los cargos reales pueden variar:

- Reemplazo de Pantalla - \$50
- Reemplazo de Teclado - \$75
- Cargador Dañado/Perdido - \$40
- Funda de Chromebook Dañada/Perdida - \$40
- Chromebook Perdido - \$300
- Tarifa de Limpieza (si el dispositivo se devuelve y necesita limpieza): \$30

Otros Acuerdos

El padre/tutor y el estudiante entienden que el dispositivo es, y en todo momento seguirá siendo, propiedad única y exclusiva del DISTRITO, y el estudiante no tendrá ningún derecho, título o interés en él, excepto como se establece en este Acuerdo. Cualquier violación de las condiciones anteriores resultará en la remoción del dispositivo del estudiante.

Expectativas de Cuidado de Chromebook

Los estudiantes son responsables del cuidado general del Chromebook que les ha entregado la escuela. Los Chromebooks que estén rotos o no funcionen correctamente deben enviarse a Michelle Ames, Coordinadora de Tecnología, lo antes posible para que puedan ser atendidos adecuadamente. **Los Chromebooks propiedad del distrito nunca deben llevarse a un servicio informático externo para ningún tipo de reparación o mantenimiento.**

Cuidado General

- Mantenga los alimentos y los líquidos a una distancia segura de un Chromebook.
- Los cables, cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles que se usan con un Chromebook deben insertarse y retirarse con cuidado.
- Los Chromebooks no deben usarse ni almacenarse cerca de mascotas activas.
- Tenga mucho cuidado al abrir y cerrar el Chromebook.

- Los Chromebooks no deben usarse con los cables de alimentación enchufados cuando los cables pueden representar un riesgo de tropiezo. Los adaptadores de corriente doblados o rotos deberán ser reemplazados a expensas del usuario.
- Los Chromebooks propiedad del distrito y los estuches protectores deben permanecer libres de cualquier escritura, dibujo, calcomanía o etiqueta.
- Nunca se deben colocar objetos pesados encima de los Chromebooks.

Fundas

- Tener la funda protectora District es MUY RECOMENDABLE para minimizar posibles daños.
- Puede comprar su propia funda o funda protectora para su Chromebook asignado. Sin embargo, usted sigue siendo responsable del caso proporcionado por el Distrito.
- Aunque los estuches y las fundas protectoras están reforzados para ayudar a proteger los Chromebook, no se garantiza que eviten daños. Sigue siendo responsabilidad del estudiante cuidar y proteger sus dispositivos.

Llevar Chromebooks

- Los Chromebook siempre deben transportarse con cuidado.
- Las Chromebooks nunca deben transportarse con las pantallas abiertas o levantadas por la pantalla.

Cuidado de la Pantalla

- Las pantallas de Chromebook pueden dañarse si se someten a objetos pesados, trato brusco, algunos solventes de limpieza y otros líquidos. Las pantallas son particularmente sensibles al daño por presión excesiva. No ejerza presión sobre la parte superior de un Chromebook cuando esté cerrado. (El peso de los libros de texto rompe las pantallas regularmente).
- No coloque nada en la funda protectora que presione contra la cubierta.
- Asegúrese de que no haya nada en el teclado antes de cerrar la tapa (por ejemplo, bolígrafos, lápices o discos).
- Limpie la pantalla únicamente con un paño de microfibra suave y seco o un paño antiestático. El limpiador y el paño están disponibles para usar en la sala de Michelle Ames.

Formulario de Permiso para Sacar Libros de la Biblioteca
de la Escuela Primaria Lindy Ross

La biblioteca de la escuela primaria Lindy Ross ofrece una variedad de materiales de lectura para su estudiante. Para ayudarnos a mantener nuestra colección de libros en excelentes condiciones, anime a su hijo a comprender la importancia de manejar responsablemente los libros de la biblioteca. Recuerde amablemente a su estudiante que:

Manipule los libros de la biblioteca con las manos limpias para mantenerlos en perfectas condiciones.

Guarde los libros de forma segura en una mochila, lejos de los niños pequeños, las mascotas y los líquidos.

Utilice un separador de libros para mantener su lugar; evite doblar páginas o esquinas.

Disfruta de los libros sin cortarlos, pegarlos ni escribir en ellos.

Devuelva los libros prestados con prontitud para compartir la alegría con los demás.

Por favor complete la información a continuación y devuélvala a la oficina.

Nombre(s) del estudiante(s):

_____ Doy permiso a mi(s) estudiante(s) para sacar libros de la biblioteca de la escuela Primaria Lindy Ross. Entiendo que, como padre o tutor, soy responsable del costo de reemplazar los libros perdidos o dañados.

_____ No deseo que mis estudiantes saquen libros en préstamo en este momento.

Firma de Padre

Consentimiento para Tratamiento Básico de Primeros Auxilios

De acuerdo con la ley Idaho Parental Rights in Medical Decision-Making Act (Ley de derechos de los padres en la toma de decisiones médicas de Idaho), necesitamos consentimiento del padre antes de proporcionar servicio de atención médica a estudiantes excepto en emergencias que pongan en peligro la vida. Los estudiantes pueden necesitar primeros auxilios básicos en la escuela para problemas como hemorragias nasales, raspaduras, pequeños cortes, golpes, moretones, picaduras de abejas y otros incidentes menores.

Nombre de Hijo:

Por favor indique su preferencia marcando una de las siguientes opciones:

- 1. Sí, autorizo al personal del Distrito Escolar del Condado de Clark a proporcionar primeros auxilios básicos a mi hijo (por ejemplo, vendajes, bolsas de hielo, control de hemorragias nasales, etc.).**

Firma de Padre/Tutor

Fecha

- 2. No autorizo al personal del Distrito Escolar del Condado de Clark a proporcionar primeros auxilios básicos a mi hijo. Por favor comuníquese conmigo para que pueda ir a la escuela y administrar primeros auxilios si es necesario.**

Firma de Padre/Tutor

Fecha

Título 1

El programa Título 1 es un programa financiado con fondos federales para satisfacer las necesidades de los niños que califican según la recomendación de los maestros según las evaluaciones en el salón y las entrevistas con los padres. La elegibilidad automática incluye estudiantes que asistieron a programas de Head Start o Even Start, Early Reading First, preescolar Título 1, educación para inmigrantes, o que no tienen hogar o viven en una instalación para niños delincuentes o abandonados.

La ley federal requiere que los distritos escolares que reciben fondos del Título 1 notifiquen a los padres de cada estudiante que asiste a cualquier escuela que reciba estos fondos que se puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo.

Como padre de un estudiante que asiste a la Escuela Primaria Lindy Ross o a la Escuela Secundaria Jr. Sr. del Condado de Clark, que recibe fondos del programa federal, tiene derecho a saber:

¿El maestro de mi hijo tiene licencia para enseñar los grados y materias asignadas?

¿El maestro de mi hijo está enseñando con una licencia provisional, lo que significa que el estado ha renunciado a los requisitos para el maestro de mi hijo?

¿Cuál es la especialidad universitaria del maestro de mi hijo?

¿Qué título o títulos tiene el maestro de mi hijo?

¿Si hay asistentes de instrucción trabajando con mi hijo, cuáles son sus calificaciones?

¿Si mi hijo recibe o recibirá enseñanza durante 4 o más semanas consecutivas este año por un maestro que no está altamente calificado, me notificarán de manera oportuna?

Para solicitar las calificaciones estatales para los maestros o asistentes de instrucción de su hijo, comuníquese con la oficina del distrito al 208-374-5215.

Avisos Anuales Obligatorios

Se requiere que los padres/tutores estén informados sobre las siguientes políticas, procedimientos y formularios. Estos se pueden encontrar en el sitio web del Distrito, en la sección Recursos para Padres, en la sección Políticas de la Junta.

<https://www.clarkcountyschools161.org>

2140, 2140F	Derechos de Privacidad de Estudiantes y Familias
2425	Derechos de los Padres
3280	Educación Igualitaria, No Discriminación y Equidad de Género
3295P	Ritos de Intimidación, Acoso, Hostigamiento y Ciberacoso
3320	Abuso de Sustancias y Alcohol
3330	Disciplina Estudiantil
3335	Honestidad Académica
3500	Exámenes de Salud/Exámenes Físicos Estudiantiles
3570F1	Expedientes Estudiantiles
3575	Privacidad y Seguridad de los Datos Estudiantiles
4160	Avisos sobre el Derecho a la Información de los Padres
5120	Igualdad de Oportunidades Laborales y No Discriminación
5265	Responsabilidades de los Empleados en Caso de Acoso, Intimidación y Hostigamiento Estudiantil
8200	Bienestar Escolar Local
8245	Impago de las Comidas Escolares

Por favor, firme y devuelva la página de firmas a continuación a la oficina o al maestro de salón.

PÁGINA DE FIRMAS

He leído y comprendido el Manual para Padres de la Escuela Primaria Lindy Ross 2025-2026. También lo he revisado con mi estudiante.

Firma de Padre/Tutor

He revisado el manual con mi padre/tutor.

Firma de Estudiante