



NORTH SCOTT
Community School District

Escuela primaria

Manual para padres/alumnos

2026-2027



¡Bienvenidos al año escolar 2026-2027! Esperamos que hayan disfrutado de un verano agradable y que ustedes y sus hijos estén entusiasmados por un año lleno de crecimiento y aprendizaje.

Una buena educación siempre debe ser un esfuerzo conjunto de la escuela y el hogar trabajando juntos por el bien de nuestros hijos. Por favor, háganos saber si tiene alguna inquietud sobre su hijo/a. Confiamos en que todos nosotros —conserjes, secretarías, auxiliares, profesores y personal administrativo— estaremos dispuestos a contribuir a que este sea un año exitoso para su hijo.

Visite el sitio web del distrito de NS para [obtener información de contacto de maestros y personal](#), así como [información de contacto específica del edificio](#).



PROPÓSITO DE ESTE MANUAL Este

manual se ha preparado para ayudar a los estudiantes y padres del Distrito Escolar Comunitario de North Scott a familiarizarse con las políticas y procedimientos de nuestra escuela. Les recomendamos leer este manual detenidamente. Pueden surgir situaciones que no se abordan en esta guía. En tales casos, por favor, consulten con la oficina principal de su escuela. Estamos aquí para ayudarles en todo lo que podamos.

DECLARACIÓN DE MISIÓN

Nuestra misión es brindar a cada estudiante una educación personalizada y centrada en el alumno que fomente sus fortalezas, apoye sus metas y los prepare para el éxito y el crecimiento futuros.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

EDUCATIVAS Los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Comunitario de North Scott tendrán igualdad de oportunidades para recibir una educación pública de calidad sin discriminación.

Todas las personas, agencias, proveedores, contratistas y demás personas que realicen negocios con el distrito escolar o le presten servicios deben adherirse a todas las leyes federales y estatales, órdenes ejecutivas, normas y reglamentos aplicables en materia de cumplimiento contractual e igualdad de oportunidades.

Ninguna persona que reúna los requisitos necesarios será excluida de las actividades educativas por motivos de raza, color, credo, sexo, estado civil, origen nacional, religión, edad o discapacidad. Asimismo, todos los estudiantes y el personal tienen derecho a ser tratados con respeto y a estar protegidos contra la intimidación, la discriminación, el daño físico y el acoso.

El acoso o la conducta discriminatoria que niega los derechos civiles o el acceso a la igualdad de oportunidades educativas incluye comentarios, insultos, conducta física u otro comportamiento expresivo dirigido a un individuo o grupo que intencionalmente menosprecie la raza, el color, el credo, el sexo, el estado civil, el origen nacional, la religión, la edad o la discapacidad del individuo o individuos, o que cree un ambiente intimidante, hostil o humillante para la educación.

Los estudiantes, los padres de estudiantes, los empleados y los solicitantes de empleo en el distrito escolar tendrán derecho a presentar una queja formal alegando discriminación conforme a las regulaciones federales o estatales que exigen la no discriminación en los programas y el empleo.

Si cree que ha sido víctima de acoso o comportamiento discriminatorio, póngase en contacto con:

Joe Stutting, Superintendente del
Distrito Escolar Comunitario de North Scott, 251
E. Iowa Street
Eldridge, Iowa 52748
563-285-9081
joe.stutting@north-scott.k12.ia.us



TABLA DE CONTENIDO

HORARIO ESCOLAR	4
PROGRAMA DE ALMUERZO ESCOLAR	4
ESCUELAS CONCIENCIADAS SOBRE LAS ALERGIAS	4
LISTA DE APERITIVOS SEGUROS	5
RECREO	5
EXCURSIONES	5
PROTOCOLOS DE ACCESO Y VISITANTES DEL EDIFICIO	5
LLAMADAS TELEFÓNICAS	5
REQUISITOS DE INGRESO/ADMISIÓN	6
CUOTAS DE INSCRIPCIÓN	6
EXENCIÓN DE CUOTAS ESTUDIANTILES	6
MULTAS, TASAS Y CARGOS	6
TRASLADOS DE ENTRADA/FUERA DEL DISTRITO	6
INSCRIPCIÓN ABIERTA	7
ASISTENCIA Y AUSENCIAS	7
SALIDA DURANTE EL HORARIO ESCOLAR	9
CIERRE Y RETRASOS EN LAS ESCUELAS	9
CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS CIVILES	9
EDUCACIÓN MULTICULTURAL Y CON IGUALDAD DE GÉNERO	9
EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES	10
SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL	10
PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y ACELERACIÓN	11
SIMULACROS DE EMERGENCIA	11
RECOGER A ESTUDIANTES EN SITUACIONES DE CRISIS	11
DISCIPLINA Y POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA	11
NORMAS PARA LOS ESTUDIANTES	13
NORMAS DEL COMEDOR	13
TELÉFONOS MÓVILES Y RELOJES INTELIGENTES	14
TABLETAS, IPADS, CÁMARAS Y OTRAS TECNOLOGÍAS	14
NORMAS DE USO DE INTERNET	14
CONTRATOS DE CHROMEBOOK	15
NORMAS DE TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES (Consulte el Código n.º 712.2R1 para ver la política oficial de la Junta Directiva).	15
INVESTIGADORES DE ABUSO DE NIVEL I Y NIVEL II	17
REGISTRO E INCAUTACIÓN	18
INTERROGATORIO POR UN AGENTE EXTERNO	18
CERTIFICADOS DE SALUD E INMUNIZACIÓN	18
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	19
REGISTROS DE ESTUDIANTES	20



ESCUELAS COMUNITARIAS DE NORTH SCOTT El distrito

abarca aproximadamente 210 millas cuadradas con una población estudiantil de aproximadamente 3400 alumnos. Sus límites son, aproximadamente, el río Wapsi al norte, el río Mississippi al este, la Interestatal 80 al sur y una línea que discurre generalmente entre las ciudades de Maysville y Dixon al oeste.

El distrito se formó en 1957, año en que se construyó la actual escuela secundaria superior. Las cuatro escuelas primarias del distrito se inauguraron durante el año escolar 1967-68. La escuela secundaria inferior en la ciudad de Eldridge se terminó de construir y ha estado en funcionamiento desde 1975-76.

HORARIO ESCOLAR EI

horario escolar varía según el edificio. Consulte el [sitio web del distrito](#). [Para obtener más información](#).

PROGRAMA DE ALMUERZO ESCOLAR

Se ofrecen desayunos y almuerzos calientes, que incluyen un cartón de leche, todos los días. Los precios para el año escolar 26-27 son los siguientes: • \$2.15 por el desayuno •

\$2.95 por el almuerzo • \$0.70

adicionales por cartón de

leche a la carta* • \$1.75 por platos principales adicionales para

el almuerzo* • \$3.15 por desayuno adicional*

Los estudiantes pueden adquirir leche* a la carta todos los días para aquellos que prefieran llevar su propio almuerzo; el precio es de 0,70 dólares por unidad.

El desayuno para adultos* cuesta \$3.15, el almuerzo \$5.15 y la leche para adultos \$0.85. Los menús están publicados en la escuela y enlazados a [My School Menus](#). en el [norte Scott No envíe refrescos](#), bebidas [energéticas](#) ni otras bebidas con cafeína a la escuela con el almuerzo de su hijo/a. Se permiten jugos o bebidas de frutas.

*Los platos principales adicionales, las leches adicionales, las leches a la carta compradas por separado del almuerzo caliente y las comidas para adultos no están incluidas en las comidas financiadas por el gobierno.

Más información sobre [precios](#), Los [menús](#) y la información nutricional se pueden encontrar en [My School Menus](#).

Si desea obtener información sobre almuerzos gratuitos o a precio reducido, comuníquese con Amy Guerrero al 563-285-4612 o amy.guerrero@north-scott.k12.ia.us.

ESCUELAS CONCIENCIADAS SOBRE

ALERGIAS El Distrito Escolar de North Scott mantiene una política de "Conciencia sobre el cacahuete y los frutos secos" en todas nuestras escuelas.

Esta es una precaución importante, ya que la exposición incluso a cantidades mínimas de cacahuete y frutos secos puede provocar un choque anafiláctico en algunos estudiantes con estas alergias.

Nuestro personal educativo y de servicio de alimentos sigue procedimientos para brindar protección a los niños con estas alergias. Los empleados del servicio de alimentos de North Scott están capacitados en prácticas seguras de manipulación de alimentos para evitar la contaminación cruzada con posibles alérgenos alimentarios. Los empleados del servicio de alimentos usan guantes que se cambian con frecuencia y se lavan las manos con frecuencia para evitar la contaminación cruzada con posibles alérgenos alimentarios.



Alérgenos. Los empleados deben responder adecuadamente a todas las quejas o inquietudes de cualquier estudiante con una alergia potencialmente mortal y permitir que cualquier estudiante vea a la enfermera escolar si se queja de algún síntoma potencial.

Si su hijo/a tiene alguna alergia, le pedimos que informe a su(s) maestro(s), al conductor del autobús escolar, al coordinador/entrenador de actividades extracurriculares, a la enfermera y al director/a de la escuela. Juntos podrán elaborar un plan de acción coherente para el aula, el comedor, el autobús y las actividades extracurriculares.

LISTA DE REFRESCOS

SEGUROS Si decide enviar refrigerios para el cumpleaños de su hijo u otros días especiales, debe elegir un artículo de la [Lista de refrigerios seguros](#) aprobada, que está disponible para su descarga en el sitio web del distrito.

Los objetos que se traigan y que no figuren en la lista no se permitirán en el aula y se enviarán a casa.

Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con la enfermera del edificio donde se encuentra su estudiante.

RECREEO

El recreo es un momento planificado y supervisado del día en el que se espera la participación de los alumnos. Si el tiempo lo permite, se espera que los alumnos jueguen al aire libre y, por lo tanto, deben ir vestidos adecuadamente. Nuestra política sobre botas y pantalones de nieve es la siguiente: el profesor que supervisa el recreo decide si el suelo está lo suficientemente seco para que los niños puedan salir de la zona de juego pavimentada sin mojarse los pies ni la ropa. Si el alumno no lleva botas impermeables Y pantalones de nieve, deberá permanecer en la zona de juego pavimentada.

Durante los meses más fríos, los alumnos saldrán al recreo si la sensación térmica es de 10 grados o más. En días de calor extremo, les proporcionaremos agua ilimitada y podríamos reducir el tiempo que pasan al aire libre.

EXCURSIONES

El director debe autorizar previamente todas las salidas y/o excursiones escolares. Se requerirá autorización escrita de los padres antes de que el estudiante participe en una salida o excursión fuera del distrito escolar. Las salidas escolares habituales, generalmente locales, forman parte de la experiencia educativa y no requieren autorización individual de los padres.

PROTOCOLOS DE ACCESO Y VISITANTES DEL EDIFICIO

Siempre son bienvenidos a visitar la escuela de su hijo/a. Por favor, llamen a la secretaría antes de las 9:00 a. m. si planean almorzar con su hijo/a y necesitan pedir un almuerzo escolar. Todas las puertas exteriores de la escuela, con excepción de la entrada principal, permanecerán cerradas con llave durante el horario escolar.

Las puertas del vestíbulo permanecerán cerradas al inicio de la jornada escolar. Las personas que ingresen a la escuela durante el horario escolar deberán hacerlo por la oficina y registrarse utilizando nuestro [sistema de gestión de visitantes Raptor](#). Para registrarse, los visitantes necesitarán su licencia de conducir u otra identificación con foto.

Los visitantes recibirán una credencial impresa válida durante su estancia. Al salir, deberán registrar su salida en la oficina.

LLAMADAS TELEFÓNICAS

Los estudiantes pueden usar el teléfono de la escuela con el permiso de un adulto. A los estudiantes que reciban llamadas se les reenviará el mensaje. Solo en caso de emergencia se llamará al estudiante al teléfono. No se deben usar teléfonos celulares durante el horario escolar. Deben estar apagados y guardados en



mochilas durante la jornada escolar.

REGISTRO, INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA

REQUISITOS DE INGRESO/ADMISIÓN

Los niños que deseen inscribirse en kínder deben tener al menos cinco (5) años de edad cumplidos antes del 15 de septiembre del año en que deseen inscribirse. El niño que desee inscribirse deberá presentar un comprobante de edad, como un certificado de nacimiento u otra prueba equivalente, antes de poder inscribirse. El superintendente o su representante determinará qué pruebas de edad son satisfactorias.

Antes de la inscripción, el niño debe presentar a la administración un certificado de salud y vacunación completo. Dichos certificados se pueden obtener en la secretaría del colegio.

CUOTAS DE INSCRIPCIÓN

Se cobra una cuota de inscripción a todos los estudiantes. Quienes cumplan con los requisitos pueden beneficiarse de una reducción o exención de la cuota. La cuota de inscripción se prorratea para los estudiantes que ingresan al distrito durante el año. El distrito proporciona los libros de texto y los cuadernos de ejercicios con fondos provenientes tanto de la cuota de alquiler de libros que se cobra a cada estudiante como de los impuestos. El costo de inscripción para el año escolar 2026-2027 es de \$60. Para obtener más información sobre la inscripción, consulte la sección de EXENCIÓN DE CUOTA ESTUDIANTIL.

EXENCIÓN DE CUOTAS ESTUDIANTES

Los estudiantes cuyas familias cumplen con los requisitos de ingresos para el programa de almuerzo gratuito o a precio reducido, el Programa de Inversión Familiar (FIP), el Ingreso Suplementario de Seguridad (SSI), la asistencia para el transporte durante el período de inscripción abierta, o que se encuentran en hogares de acogida, pueden obtener una exención total o parcial de sus cuotas estudiantiles. Los estudiantes cuyas familias atraviesan dificultades financieras temporales pueden ser elegibles para una exención temporal de las cuotas estudiantiles. Los padres o estudiantes que consideren que pueden calificar para la exención por dificultades financieras temporales deben comunicarse con el director de la escuela al momento de la inscripción. La exención no es acumulable de un año a otro y debe renovarse anualmente.

MULTAS, CUOTAS Y CARGOS

Los estudiantes pueden ser sancionados con multas, cargos o cuotas por los materiales necesarios para un curso, por la entrega tardía de materiales escolares, por participar en actividades o por el mal uso de la propiedad escolar. Para conocer las tarifas de tecnología, consulte la sección CONTRATOS DE CHROMEBOOK a continuación.

RECAUDACIÓN DE DINERO

El dinero recaudado durante el año escolar se deposita diariamente en el banco. Cuando un alumno de primaria menor envíe dinero a la escuela, por favor, colóquelo en un sobre y indique en el exterior la cantidad y su propósito.

TRASLADOS DE ENTRADA/FUERA DEL DISTRITO

Los estudiantes que se transfieren al distrito deben cumplir los mismos requisitos que aquellos estudiantes que



El estudiante debe inscribirse inicialmente en el distrito. Si es posible, deberá presentar al distrito un comprobante de su nivel de grado y una copia de su expediente académico permanente del distrito escolar anterior. Si el estudiante no puede proporcionar al superintendente dicho comprobante (por ejemplo, si se trata de un estudiante sin hogar), el superintendente determinará su nivel de grado. Los estudiantes que deseen transferirse antes de graduarse deberán notificarlo por escrito a la administración.

INSCRIPCIÓN ABIERTA Los

padres que deseen transferir a su hijo fuera del distrito bajo el período de inscripción abierta pueden recoger los formularios correspondientes en la oficina del superintendente. Esta política no se aplica a los cambios de escuela primaria dentro del distrito de North Scott. Las solicitudes de esta naturaleza deben dirigirse al superintendente completando el [formulario de solicitud de transferencia de escuela primaria dentro del distrito escolar de North Scott](#). Ubicado en el sitio web del [distrito/Inscripción y Registro](#).

ASISTENCIA Y AUSENCIAS EI

Distrito Escolar Comunitario de North Scott considera que la buena asistencia es fundamental para que los estudiantes aprovechen al máximo las oportunidades educativas disponibles. Las ausencias frecuentes pueden dificultar el desarrollo de habilidades importantes, lo que repercute en su éxito académico y en otros aspectos de su vida. Lamentablemente, los estudiantes en esta situación pueden tener dificultades para alcanzar su máximo potencial, e incluso algunos pueden abandonar los estudios.

Nuestros procedimientos para responder al absentismo estudiantil son los siguientes (tenga en cuenta que los procedimientos pueden ajustarse a medida que se actualicen las leyes de asistencia):

- 5 días de ausencias injustificadas o justificadas (5% de un semestre): Se enviará una carta de cortesía por correo electrónico para informar a los tutores sobre la acumulación de ausencias.
- 9 días de ausencias injustificadas (10% de un semestre): El estado define este 10% como "ausencia crónica". Se enviará un correo electrónico a los tutores para notificarles sobre el estado de "ausencia crónica" del estudiante.
- 14 días de ausencias injustificadas (15% de un semestre): La escuela se pondrá en contacto con los tutores. Se puede programar una reunión de participación escolar donde se puede crear un plan de prevención de absentismo. Se puede contactar al fiscal del condado.
- 18 días de ausencias injustificadas (20% de un semestre): El estado define este 20% como "ausencia injustificada". La escuela notificará al oficial de recursos escolares, quien puede consultar con la oficina del fiscal del condado. Se pueden presentar cargos por ausencia injustificada.

¿Qué pueden hacer los padres/tutores para fomentar una buena asistencia escolar de los alumnos?

- Establezca rutinas diarias consistentes para su estudiante, que incluyan cenar, completar las tareas escolares, dormir bien por la noche y desayunar de forma saludable.
- Hable con su estudiante sobre la importancia de asistir a la escuela diariamente y cómo la regularidad La asistencia tiene un impacto positivo en su bienestar.
- Siempre que sea posible, programe las citas no esenciales fuera del horario escolar para evitar interrumpiendo su aprendizaje.
- Anime a su estudiante a participar en actividades extraescolares significativas, ya que esto puede aumentar su compromiso y sentido de conexión con la comunidad escolar.



- Mantener una comunicación abierta con la escuela para comprender las políticas de asistencia y buscar apoyo cuando sea necesario.
- Apoye la salud mental y emocional de su estudiante y colabore con la escuela para Abordaremos cualquier inquietud.
- Recuerda, la escuela es más que solo lo académico; la asistencia regular ayuda a los estudiantes. Desarrollar habilidades sociales y acceder a recursos valiosos.

Estado según Iowa Expediente del Senado 2435	Asistencia Código	Descripción
Sin excusa Ausencias: Calculado en el estado de absentismo escolar	SRNP	No participante relacionado con la escuela
	MEDICINA	Médico
	OSS	Suspensión fuera de la escuela
	CV	Visita a la universidad
	Naciones Unidas	Ausencia injustificada
	FAMILIA	Permiso familiar
	T	Tardío
Considerado presente: No se calcula en estado de absentismo escolar	Participante de evento organizado	Participante relacionado con la escuela
	ISS	Suspensión escolar
	SOV	Visita a la oficina de la escuela
Ausencias exentas: No se calcula en estado de absentismo escolar	GRDX	Requisitos de graduación completados
	CRTX	Exento por el tribunal
	RELX	Exención religiosa
	MEDX	Exento médico
	IEPX	Exento de IEP
	504X	Exento según la Sección 504
	MILX	Solicitante en proceso de ingreso militar o dedicados al servicio
	FAMX	Boda, funeral, incluyendo viajes para

Es responsabilidad del padre/madre contactar con la escuela antes de las 9:00 am e informar a la escuela. que el estudiante estará ausente y el motivo de la ausencia. No recibir dicha

La información antes de las 9:00 am hará que el estudiante sea considerado ausente. Un estudiante ausente es definido como cualquier niño mayor de seis y menor de dieciséis años de edad, en buen estado físico y mental. condición para asistir a la escuela, quien no asiste a la escuela regularmente sin una excusa razonable para la ausencia. Como estudiante ausente sin justificación, el estudiante puede ser denunciado a los agentes de la ley locales,



Los padres pueden ser procesados por violar las leyes estatales sobre absentismo escolar y educación obligatoria. A menos que el estudiante haya cumplido dieciocho (18) años o haya obtenido una orden judicial que lo declare menor legalmente emancipado, los padres son responsables, según la ley de Iowa y las políticas y regulaciones del Distrito Escolar Comunitario de North Scott, de garantizar la asistencia del estudiante.

SALIDA DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

Los estudiantes solo podrán salir del recinto escolar durante el horario escolar con la autorización previa de sus padres o del director del centro.

CIERRE Y RETRASOS DE CLASES EI

El distrito notificará a las familias por correo electrónico, mensaje de texto y llamada telefónica. Los días de recuperación por los días perdidos debido al mal tiempo se anunciarán a medida que ocurran. Por favor, tenga un plan para que su hijo sepa qué hacer si la escuela cierra antes de tiempo.

PLAN DE ESTUDIOS, INSTRUCCIÓN, EVALUACIÓN E INFORMES

CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS CIVILES

La política del Distrito Escolar Comunitario de North Scott es no discriminar por motivos de sexo, raza, origen nacional, credo, edad, estado civil o discapacidad, de conformidad con el Título IX de la Ley de Derechos Civiles de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973.

Asimismo, es política de este distrito que el contenido curricular y los materiales didácticos utilizados reflejen la diversidad cultural y racial presente en Estados Unidos, así como la variedad de carreras, roles y estilos de vida disponibles para hombres y mujeres en nuestra sociedad. Uno de los objetivos del currículo integral y las estrategias de enseñanza es reducir los estereotipos y eliminar los prejuicios basados en el sexo, la raza, la etnia, la religión y la discapacidad. El currículo debe fomentar el respeto y la valoración de la diversidad cultural de nuestro país, así como la conciencia de los derechos, deberes y responsabilidades de cada individuo como miembro de una sociedad multicultural y no sexista.

Las consultas relacionadas con el cumplimiento del Título IX, el Título VI o la Sección 505 pueden dirigirse al superintendente del distrito escolar comunitario de North Scott, 251 East Iowa Street, Eldridge, Iowa 52748, al 563-285-4819, o al Director de la Comisión de Derechos Civiles de Iowa, Departamento de Educación, Kansas City, Missouri.

EDUCACIÓN MULTICULTURAL Y CON IGUALDAD DE GÉNERO

Los estudiantes matriculados tienen igualdad de oportunidades para una educación pública de calidad sin discriminación, independientemente de su raza, credo, sexo, estado civil, origen nacional, capacidad o discapacidad. El programa educativo está libre de dicha discriminación y brinda igualdad de oportunidades para los participantes. El programa educativo fomenta el conocimiento, el respeto y la apreciación por la educación.



Contribuciones históricas y contemporáneas de diversos grupos culturales, así como de hombres y mujeres, a la sociedad. También refleja la amplia variedad de roles disponibles para ambos sexos y ofrece igualdad de oportunidades. Cualquier queja o reclamación relacionada con la igualdad de oportunidades educativas debe tramitarse de acuerdo con la normativa del consejo directivo.

EVALUACIÓN ESTUDIANTIL

Se ha establecido un programa de evaluación integral para valorar el programa educativo y para ayudar a proporcionar servicios de orientación o asesoramiento a los estudiantes y sus familias.

Las evaluaciones FastBridge de lectura y matemáticas se administran a los estudiantes de los grados PK a 6 durante el otoño, el invierno y la primavera.

La Evaluación Estatal del Progreso Estudiantil de Iowa (ISASP, por sus siglas en inglés) se aplica a los estudiantes de 3.º a 6.º grado en la primavera de cada año. Los estudiantes son evaluados en lectura, escritura, matemáticas y ciencias (solo en 5.º grado).

La prueba de habilidades cognitivas (CogAT) se administra a los estudiantes de tercero y sexto grado.

El objetivo principal de las pruebas es mejorar nuestro programa educativo general y proporcionar información sobre el progreso de los estudiantes. Los profesores de aula administrarán otras pruebas en diversas áreas temáticas a lo largo del año para la ubicación y/o evaluación de los estudiantes.

INFORME SOBRE EL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

El progreso del estudiante se comunica a los padres mediante dos reuniones programadas (otoño y primavera). Los informes de progreso se envían a casa cada trimestre. Los padres o maestros pueden solicitar reuniones adicionales cuando lo consideren necesario. También se enviarán actualizaciones sobre el progreso a casa periódicamente. Además, se compartirán con los tutores los resultados de las evaluaciones estandarizadas.

SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL

Preocupaciones sobre el progreso del

estudiante: Si sospecha que su hijo/a podría necesitar apoyo de educación especial en la escuela, comuníquese con el director/a o el consejero/a escolar para analizar posibles apoyos o adaptaciones. Los padres/tutores siempre tienen derecho a solicitar una evaluación de su hijo/a, la cual es realizada por la [Agencia de Educación del Área \(AEA\)](#). Si desea comunicarse directamente con la AEA, llame al 1-800-947-2329. Puede solicitar una [copia del folleto titulado Derechos de los](#) padres en la educación especial.

Servicios de AEA

- Terapia del habla y del lenguaje • Psicológica (pruebas y consulta según sea necesario) • Terapia ocupacional • Audición itinerante • Conducta desafiante • Lesión cerebral traumática



Bridgeview CMHC, afiliado a Bethany Services, ofrece acceso a

servicios de salud mental brindando terapia a niños en su entorno escolar.

Los terapeutas con maestría trabajan en todas las escuelas primarias de nuestro distrito. Colaboran con padres y educadores para mejorar el desarrollo de los niños en sus entornos principales: el hogar y la escuela.

PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y ACELERACIÓN Los estudiantes

serán promovidos al siguiente grado a menos que, a juicio del personal docente y del director del centro, el estudiante carezca del rendimiento académico, la madurez, la estabilidad emocional y la adaptación social necesarias para avanzar. En tal caso, se informará a los padres sobre la posibilidad de que su hijo no sea promovido y se programará una reunión para analizar la situación antes de tomar una decisión final. Además, la ley estatal ahora permite a las familias de estudiantes que aún no dominan la lectoescritura o que presentan un riesgo persistente en esta área, solicitar la repetición del curso. Se notificará a las familias de estos estudiantes sobre esta opción y deberán dirigir sus solicitudes al director.

SEGURIDAD Y CONDUCTA

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Durante todo el año escolar se realizarán simulacros de emergencia por incendios, inclemencias del tiempo, intrusiones y otros desastres de forma periódica.

RECOGER A ESTUDIANTES EN SITUACIONES DE CRISIS

Los siguientes procedimientos deben ser seguidos por los tutores para recoger a los estudiantes de la escuela o de un centro de evacuación fuera del campus en caso de emergencia. Para más información, visite la página de seguridad [del distrito](#) .

Durante el horario escolar habitual: Solo las personas identificadas como tutores legales o contactos de emergencia pueden recoger a los estudiantes en caso de crisis. Se requiere una identificación con foto para la recogida de emergencia. Los tutores deben estar atentos a los mensajes de texto, correos electrónicos o llamadas telefónicas del distrito para obtener instrucciones sobre cómo recoger a sus hijos.

Después del horario escolar habitual: Todos los participantes relacionados con la escuela (cuya asistencia es obligatoria, por ejemplo, cantar en un coro, jugar en un equipo deportivo, tocar con la banda, etc., sin incluir a los espectadores) deben presentarse ante la(s) persona(s) responsable(s) del evento. En la mayoría de los casos, será un profesor, entrenador o coordinador de la actividad. Los estudiantes saldrán según lo indicado anteriormente y se registrará la hora y la fecha.

DISCIPLINA Y POLÍTICA DE LA JUNTA

DIRECTIVA La política de la junta directiva aborda el comportamiento de los estudiantes en la escuela. A continuación, se presenta un breve resumen de algunas partes de dicha política y su aplicación. Esta información no reemplaza la política de la junta directiva. Para una comprensión completa, consulte la política oficial. Cada resumen de política incluye el número correspondiente para facilitar su localización.



APARIENCIA ESTUDIANTEL - Normativa 502.01: No se

permite la ropa ni otras prendas que promuevan productos ilegales para menores, como alcohol, tabaco o drogas, ni prendas con material obsceno, blasfemias o referencias a la subversión. Si bien la responsabilidad principal de la apariencia recae en los estudiantes y sus padres, la administración se reserva el derecho de determinar qué es apropiado y qué no. No se permite el uso de gorras dentro del edificio.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR / VANDALISMO - Política de la Junta Directiva

502.02 Los estudiantes deberán tratar la propiedad del distrito escolar con cuidado y respeto. Los estudiantes que hayan destruido o dañado la propiedad escolar podrán ser objeto de medidas disciplinarias y deberán reembolsar los daños al distrito escolar. También podrán ser entregados a las autoridades policiales locales.

TRANSPORTE NO MOTORIZADO - Política de la Junta Directiva 502.11 El uso

de bicicleta, patinete, monopatín y patines en línea para ir y aparcar en el centro educativo del estudiante es un privilegio. Los estudiantes que no cumplan con las normas establecidas por el director de su centro educativo o el distrito escolar perderán el privilegio de usar la bicicleta para ir a su centro y podrán ser objeto de otras medidas disciplinarias.

ARMAS PELIGROSAS - Política de la Junta Directiva

502.06 Las instalaciones del distrito escolar no son un lugar apropiado para armas u objetos peligrosos ni sus imitaciones. Se confiscarán armas y otros objetos peligrosos y sus imitaciones a los estudiantes y a cualquier otra persona que los introduzca en la propiedad del distrito escolar o en una propiedad bajo su jurisdicción, o a estudiantes que estén bajo el control del distrito escolar. La confiscación de armas u objetos peligrosos y sus imitaciones podrá ser denunciada a las autoridades policiales, y los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o la expulsión. Los estudiantes que introduzcan un arma de fuego en la escuela o que posean armas de fuego a sabiendas en la escuela serán expulsados por un período no menor a un año.

TABACO – ALCOHOL/DROGAS - Política de la Junta Directiva 502.07

La junta prohíbe la posesión, el uso o estar bajo la influencia de alcohol, vino, tabaco, otras sustancias controladas o sustancias que se asemejen a tabaco, alcohol, vino o sustancias controladas, por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares o en cualquier actividad patrocinada por el distrito escolar, dentro o fuera de las instalaciones escolares. La violación de esta política por parte de los estudiantes resultará en medidas disciplinarias, incluyendo la posible suspensión o expulsión.

ACOSO ENTRE ESTUDIANTES - Política de la Junta Directiva 104: El acoso

entre estudiantes no será tolerado en el distrito escolar. El acoso prohibido por el distrito escolar incluye, entre otros, el acoso, incluyendo el acoso escolar, por motivos de raza, color, credo, género, orientación sexual, estado civil, origen nacional, religión, edad o discapacidad. Los estudiantes cuyo comportamiento, tras una investigación, se determine que infringe esta política, podrán ser sancionados, incluyendo la suspensión y la expulsión.

CONDUCTA ESTUDIANTEL - Normativa de la Junta Directiva 503.1 a 503.01



Los estudiantes deberán comportarse de manera apropiada a su edad y madurez, y con respeto y consideración por los derechos de los demás mientras se encuentren en las instalaciones del distrito escolar o en propiedades bajo su jurisdicción; mientras estén en vehículos escolares o fletados propiedad de la escuela o administrados por ella; mientras asistan o participen en actividades escolares; y cuando se encuentren fuera del recinto escolar si su mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar del distrito escolar. Los estudiantes que no cumplan con esta política y las normas administrativas que la respaldan podrán ser sancionados por conductas que interrumpan o interfieran con el programa educativo; conductas que interrumpan el funcionamiento ordenado y eficiente del distrito escolar o de las actividades escolares; conductas que vulneren el derecho de otros estudiantes a obtener su educación o participar; conductas violentas o destructivas; o conductas que perturben el mantenimiento de un ambiente disciplinado. Las medidas disciplinarias incluyen, entre otras, la expulsión del aula, la detención, la suspensión, la libertad condicional y la expulsión definitiva.

NORMAS PARA LOS

ESTUDIANTES Las normas y expectativas se publicarán en cada aula y en las áreas comunes de la escuela. Todas las normas se basan en el respeto, la responsabilidad y la seguridad.

1. Respeta a los demás: Trata a tus compañeros, profesores y personal con amabilidad y respeto. No se tolera el acoso escolar, los insultos ni ninguna otra forma de hostigamiento.
2. Sigue las instrucciones: Escucha atentamente a los profesores y sigue sus instrucciones puntualmente. Garantiza un entorno de aprendizaje seguro y organizado.
3. Sea puntual: Llegue a la escuela y a cada clase a tiempo. La puntualidad ayuda a mantener el flujo de lecciones y minimiza las interrupciones para todos.
4. Vístete de forma apropiada: Vístete de acuerdo con el código de vestimenta de la escuela. Esto generalmente incluye usar ropa limpia, discreta y adecuada que sea cómoda para aprender.
5. Mantén tus manos y pies quietos: El contacto físico debe ser respetuoso y no violento.
Los estudiantes deben abstenerse de golpear, empujar o participar en cualquier comportamiento que pueda dañar a otros.
6. Utilice un lenguaje respetuoso: Hable con cortesía y absténgase de usar lenguaje vulgar o inapropiado.
El lenguaje. Es importante comunicarse con respeto y usar palabras que enaltezcan a los demás.
7. Cuide la propiedad escolar: Trate la propiedad escolar, incluidos los libros, los pupitres y el equipo,
Con cuidado. El vandalismo y los daños intencionados no son aceptables.
8. Sigue las reglas del patio de recreo: Juega de forma segura y sigue las reglas establecidas para el recreo y el juego al aire libre.
actividades. Esto incluye usar el equipo de manera apropiada y resolver los conflictos pacíficamente.
9. Permanecer en las áreas designadas: Los estudiantes deben permanecer en las áreas autorizadas de la escuela durante el horario escolar. No está permitido salir sin permiso ni adentrarse en áreas restringidas.
10. Sé responsable de tus pertenencias personales: Lleva un registro de tus pertenencias y responsabilízate de su cuidado. Etiquetar los objetos puede ayudar a evitar confusiones o pérdidas.

NORMAS DEL COMEDOR

Todas las normas se basan en la seguridad, el respeto y la responsabilidad.

1. Los estudiantes deberán permanecer en la fila que sus maestros les hayan indicado antes de entrar al comedor.
2. Los estudiantes se sentarán en la mesa del comedor que les haya sido asignada por el comedor.



asistente/supervisor.

3. Los estudiantes mostrarán buenos modales al comer y hablarán en voz baja.
4. Cuando los estudiantes sean despedidos de sus mesas, deberán caminar para vaciar sus bandejas en un de manera ordenada.
5. A continuación, los alumnos deberán prepararse en silencio para salir del comedor.

TELÉFONOS CELULARES Y RELOJES INTELIGENTES

Se desaconseja a los estudiantes traer teléfonos celulares y relojes inteligentes a la escuela. Si fuera necesario traer un teléfono celular, este deberá permanecer apagado y guardado en la mochila o casillero del estudiante en todo momento. Si no se encuentra en la mochila o casillero, o si no está apagado, deberá ser entregado al profesor o al director. Si un reloj inteligente es traído a la escuela y utilizado de manera distinta a la de un reloj convencional, deberá ser entregado al profesor o al director.

TABLETAS, IPADS, CÁMARAS Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

Se desaconseja a los estudiantes traer dispositivos tecnológicos costosos a la escuela. Si deciden traerlos para usarlos al regresar a casa, deberán guardarlos en su mochila durante la jornada escolar. No se permite ningún tipo de dispositivo de grabación (cámara o teléfono con cámara) durante el recreo, en el autobús, en los pasillos, en los baños ni en el aula.

INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) Y CONDUCTA ESTUDIANTIL

El uso de la tecnología, incluidas las herramientas de Inteligencia Artificial (IA), debe estar siempre en consonancia con el compromiso de nuestra escuela con la seguridad, el respeto y la responsabilidad. Los estudiantes tienen estrictamente prohibido usar la tecnología de IA para crear, generar o compartir contenido que constituya acoso, intimidación o discriminación. Esto incluye, entre otros, el uso de IA para generar imágenes engañosas, deepfakes, textos ofensivos o medios alterados diseñados para avergonzar, humillar o atacar a cualquier estudiante o miembro del personal. Cualquier estudiante que utilice herramientas de IA para participar o facilitar el acoso o la intimidación será plenamente responsable y estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o la expulsión, de acuerdo con nuestras políticas de conducta estudiantil.

NORMAS DE USO DE

INTERNET Nuestros estudiantes tendrán la oportunidad de acceder a información en Internet. Todo uso de Internet debe estar en apoyo de la educación y la investigación, y ser coherente con las políticas del distrito y todas las normas escritas. Algunas pautas que se aplican al uso de Internet son las siguientes:

1. Queda prohibido cualquier uso de Internet con fines comerciales o lucrativos.
2. Se prohíbe el uso extensivo de Internet para fines personales y/o comerciales privados.
3. Queda prohibido cualquier uso de Internet para publicidad de productos o actividades de cabildeo político.
4. Las cuentas de Internet deben ser utilizadas únicamente por el propietario autorizado de la cuenta para el propósito autorizado. objetivo.
5. Los usuarios no deberán buscar intencionalmente información sobre, obtener copias de, o modificar archivos, otros datos o contraseñas pertenecientes a los usuarios, o suplantar la identidad de otros usuarios en Internet.
6. Ningún uso de Internet deberá servir para interrumpir el uso de Internet por parte de otros usuarios; hardware o

El software no deberá ser destruido, modificado ni utilizado indebidamente de ninguna manera.



7. Uso malicioso de Internet (incluidos correo de odio, acoso, comentarios discriminatorios y otro comportamiento antisocial) o el desarrollo de programas que acosan a otros usuarios o se infiltran en un sistema. computadora o sistema informático y/o dañar los componentes de software de una computadora o El uso de sistemas informáticos está prohibido.
8. Se prohíbe la instalación ilegal de software protegido por derechos de autor para su uso en las computadoras del distrito.
9. Transmisión o uso de material, información, software o virus en violación de cualquier política del distrito, Se prohíbe el uso de leyes locales, estatales o federales.
10. Uso de Internet para acceder o procesar material pornográfico, archivos de texto inapropiados o archivos Se prohíben los usos que puedan resultar peligrosos para la integridad de Internet en la zona local.
11. Las suscripciones a grupos de noticias y listas solo podrán ser iniciadas por los profesores.
12. Los correos de los grupos de noticias y las LISTAS serán supervisados diariamente por los profesores y podrán ser eliminados. Directorio de correo personal para evitar el uso excesivo del espacio en el disco duro del servidor de archivos.
13. De vez en cuando, el distrito tomará decisiones sobre si usos específicos de Internet son aceptables. son coherentes con las prácticas de uso apropiadas.
14. El distrito se reserva el derecho de supervisar la utilización del espacio del servidor de archivos por parte de los usuarios.
15. En caso de que los estudiantes o empleados incurran en gastos no autorizados, además de estar sujetos a En caso de disciplina, serán responsables del pago de esos costos.

CONTRATOS DE CHROMEBOOK

 Contrato de Chromebooks para primaria inferior (1.º a 3.º grado) 2026-2027

 Contrato de Chromebooks para primaria superior (4.º a 6.º grado) 2026-2027

MULTAS POR DAÑOS A LOS CHROMEBOOKS (a partir de junio de 2026)

*Los importes de las multas están sujetos a cambios en función de los valores del mercado.

Caja inferior	\$13.89
Cámara	\$9.95
Cable de cámara	\$6.95
Cubierta de bisagra	\$2.89
Juego de bisagras	\$8.95
Placa USB para HP 11 G9	\$12.89
Teclado y panel táctil	\$29.89
Bisel de la pantalla LCD	\$9.89
Pantalla LCD	\$22.89
Cable de vídeo LCD	\$8.95
Juego de tornillos	\$6.95
Cubierta superior	\$14.89
Soporte para placa USB	\$4.95



Adaptador de CA USB-C	\$18.78
Tarjeta inalámbrica	\$3.89
Soporte WLAN	\$4.95

NORMAS DE TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES (Consulte el Código n.º 712.2R1 para ver la política oficial de la Junta Directiva).

Se espera que los estudiantes sean seguros, responsables y respetuosos mientras viajan en el autobús escolar. Se deberán seguir las siguientes normas: Seguridad

1. Permanezca sentado mientras el autobús esté en movimiento.
2. Use el cinturón de seguridad en todos los autobuses equipados con cinturones de seguridad y disponibles debido a la cantidad de estudiantes sentados
3. Mantenga las manos, los brazos y la cabeza dentro de las ventanas del autobús en todo momento.
4. Mantenga las manos, los pies y otros objetos fuera de los pasillos; guarde los libros y otros objetos. propiedad fuera del camino
5. No juegue ni merodee en la carretera mientras espera el autobús.
6. Cargar y descargar el autobús en las estaciones de carga y paradas de carretera de manera ordenada y en De acuerdo con las instrucciones.
7. Cruce la calle siguiendo las instrucciones del conductor.
8. Absténgase de hablar con el conductor mientras el autobús esté en movimiento.
9. Cuando el autobús esté cruzando una vía férrea, todas las conversaciones deben cesar hasta que el autobús haya cruzado las vías.

Responsabilidad

1. Llegar a tiempo para el autobús
2. Diríjase directamente a su asiento al abordar.
3. Mantenga los objetos punzantes y los pies alejados de la tapicería.
4. No arroje objetos dentro del autobús ni por las ventanas.
5. No está permitido comer ni beber en las rutas regulares ni en las de autobuses de actividades.
6. Mantenga el autobús limpio y evite dañarlo. Los estudiantes pagarán por cualquier daño. de los cuales son responsables.

Respetuoso

1. Siga las instrucciones del conductor del autobús o del supervisor si hay alguno presente en el autobús.
2. Sea cortés con el conductor, sus compañeros y los transeúntes.
3. Use un tono conversacional al hablar; el lenguaje alto, vulgar u obsceno está prohibido.
4. Abra y cierre las ventanas del autobús solo con permiso del conductor.

Políticas adicionales de la Junta Directiva aplicables a los autobuses escolares

1. Posesión de armas, objetos peligrosos o imitaciones (502.8)
2. Posesión y/o uso por parte del estudiante de tabaco, alcohol y sustancias controladas o sustancias que se le parezcan (502.9)
3. Código de Conducta Estudiantil (503.1)



Los estudiantes que no respeten las normas del autobús recibirán sanciones, que pueden incluir la suspensión del servicio de autobús.

NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES

Los gimnasios de la escuela primaria North Scott son utilizados por una gran variedad de grupos. Para usar un gimnasio, complete el [formulario de solicitud de instalaciones en línea](#). El enlace para solicitar el uso de las instalaciones se encuentra en el sitio web del distrito, en la sección "Comunidad". Las siguientes normas se utilizarán para la administración y programación del uso de las instalaciones.

1. El gimnasio se programará en varios bloques de tiempo. i. *La Política de la Junta Directiva 906.1 establece que todos los usuarios de nuestras instalaciones deben estar fuera del edificio media hora antes. una hora antes de que finalice la jornada laboral del conserje.
2. Los líderes del grupo y la mayoría de los miembros del grupo deben ser residentes del Norte. Distrito Escolar Comunitario de Scott. Se debe adjuntar una lista con los nombres de los miembros del grupo/equipo al formulario de alquiler.
3. El formulario de alquiler debe estar firmado por el líder del grupo.
4. En ocasiones, puede ser necesario programar una actividad escolar o juvenil para una tarde en la que el gimnasio esté reservado por otro grupo. Si surge un conflicto de horarios, la escuela o el grupo juvenil tendrá prioridad. Se notificará al responsable del grupo que se cancele lo antes posible.
5. La política de la Junta Directiva de North Scott establece que el equipo que utilice las instalaciones deberá suscribir un contrato de alquiler que incluye la presentación de un comprobante de seguro de responsabilidad civil por daños y lesiones con un límite único de un millón de dólares. Dicha cobertura deberá incluir al Distrito Escolar Comunitario de North Scott como asegurado adicional.
6. Se debe notificar a la secretaria de [la escuela cuando](#) su grupo cancele por una noche o resto del año.
7. Las políticas de la Junta Escolar de North Scott se utilizarán para establecer las tarifas de alquiler.
8. El líder del grupo será notificado por la escuela si es necesario prestar atención a algún aspecto de el uso del gimnasio.
9. No se permiten zapatillas deportivas con suela negra. Se cobrará al grupo el mantenimiento si el suelo está dañado. Los daños se producen por usar calzado inadecuado.
10. No se permite comer ni beber en el gimnasio.
11. Solo los estudiantes que participen en la actividad deben estar en el gimnasio. Por favor, no traigan Otros niños, ya que esto se convierte en un problema de supervisión para los adultos y el personal de mantenimiento. No se debe permitir el acceso de estudiantes a otras áreas de la escuela. Gracias por su cooperación.

INVESTIGACIÓN SOBRE ABUSO ESTUDIANTIL

De acuerdo con las leyes estatales sobre denuncias de abuso estudiantil por parte de empleados escolares, el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Iowa investiga las denuncias de abuso físico, abuso sexual o prostitución de estudiantes por parte de empleados o afiliados escolares. Las denuncias de abuso deben reportarse llamando a la línea directa de abuso de Iowa al 1 (800) 362-2178. Si se reporta una denuncia de abuso, según lo define la ley, a la escuela, esta también se comunicará con la línea directa de abuso de Iowa. Puede encontrar información adicional en el sitio web del [Departamento de Salud y Servicios Humanos de Iowa](#).



[Sitio web de servicios.](#)

REGISTRO E INCAUTACIÓN

Las autoridades escolares podrán, sin orden judicial, registrar a un estudiante, sus casilleros, pupitres y áreas de trabajo, basándose en una sospecha razonable según las circunstancias y de manera razonable en su alcance para mantener el orden y la disciplina en las escuelas, promover el ambiente educativo y proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal escolar. Las autoridades escolares también podrán incautar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando que se descubra durante el registro. Los artículos de contrabando pueden incluir, entre otros, sustancias controladas sin receta, como marihuana, cocaína, anfetaminas, barbitúricos, aparatos utilizados para la administración de sustancias controladas, bebidas alcohólicas, tabaco, armas, explosivos, venenos y bienes robados.

La posesión de dichos artículos será motivo de medidas disciplinarias y podrá dar lugar a una denuncia ante las autoridades policiales locales.

INTERROGATORIOS POR AGENCIAS EXTERNAS

En general, personas que no sean padres y funcionarios y personal del distrito escolar no interrogarán a los estudiantes durante el horario escolar.

Las solicitudes de interrogatorio a estudiantes por parte de agentes del orden público y otras personas que no sean padres, funcionarios del distrito escolar o personal administrativo deberán realizarse a través de la dirección del centro. Al recibir una solicitud, será responsabilidad del director determinar si se concede. Para ello, el director tendrá en cuenta el bienestar de los estudiantes y las directrices judiciales. Antes de conceder una solicitud, el director intentará contactar con los padres para informarles y solicitar su presencia.

Si un investigador de abuso infantil desea interrogar a un estudiante, el director respetará el criterio del investigador en cuanto a si el estudiante debe ser interrogado independientemente de sus padres, si la escuela es el lugar más apropiado para la entrevista y quién estará presente durante la misma.

Ningún alumno podrá ser sacado del centro escolar sin el consentimiento del director y sin la debida orden judicial.

INFORMACIÓN SOBRE LA SALUD ESTUDIANTEL

CERTIFICADOS DE SALUD E INMUNIZACIÓN

Los estudiantes que deseen participar en actividades deportivas o que se matriculen por primera vez en kínder o primer grado en el distrito, deberán someterse a un examen físico realizado por un profesional de la salud autorizado y presentar un comprobante de dicho examen. Este certificado de salud se archivará en el edificio al que asiste el niño. Los estudiantes que se matriculen por primera vez en el distrito también deberán presentar un certificado de vacunación actualizado. Las exenciones de este requisito de vacunación se permitirán únicamente por razones médicas o religiosas reconocidas por la ley. El estudiante debe presentar un Certificado de Exención de Vacunación válido del Departamento de Salud del Estado de Iowa para estar exento de



este requisito.

Además de un examen físico y un certificado de vacunación, los alumnos de kínder y los que se matriculan por primera vez en el distrito deben someterse a una revisión dental, una revisión de la vista y una prueba de plomo. Los alumnos de tercer grado también deben realizarse una revisión de la vista antes de las vacaciones de invierno.

Los requisitos de salud e inmunización para los alumnos que ingresan a kínder y para los estudiantes nuevos en el distrito se pueden encontrar [aquí](#). Puede [encontrar](#) información adicional sobre los servicios de salud en [el sitio web](#) de nuestro distrito. ([Estudiantes y familias/Servicios de salud](#)).

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS No se

dispensará ningún medicamento a ningún estudiante a menos que se observen las siguientes reglas: 1. Un médico o dentista con licencia debe recetar el medicamento.

2. En la escuela, en el edificio donde se administrará el medicamento, se deberá archivar una declaración con las instrucciones del médico, indicando la medicación específica y la hora de administración. Esta declaración deberá ir acompañada de la descripción del médico sobre las posibles reacciones del alumno a dicho medicamento.
3. El padre o tutor legal debe firmar una solicitud para que se le dispense este medicamento recetado al niño de acuerdo con las instrucciones escritas del médico o dentista que lo recetó.
4. La receta y la solicitud firmada por el padre o tutor para dispensar el medicamento deben conservarse en los archivos de la oficina desde donde se dispensará el medicamento.
5. El medicamento deberá conservarse en el envase original de la receta, el cual deberá estar etiquetado con (a) nombre del alumno, (b) nombre del medicamento, (c) instrucciones de uso, (d) nombre del médico o dentista, (e) nombre y dirección de la farmacia y (f) fecha de la receta.
6. El medicamento, mientras esté en la escuela, deberá guardarse en un lugar designado, en un cajón cerrado con llave o Armario. Cuando sea necesario, se proporcionará refrigeración.
7. Se llevará un registro escrito de cualquier medicamento administrado en la escuela. Este registro incluirá el nombre del alumno, el nombre del medicamento, la dosis y la hora de administración. Tras la administración, la persona que lo administre firmará la hoja de medicación con sus iniciales. Este registro se conservará cada vez que se administre un medicamento en la escuela, en el formulario correspondiente de "Lista de Medicamentos".
8. Al finalizar el año escolar o el período de dispensación, cualquier medicamento restante deberá devolverse a los padres del alumno o destruirse. En caso de destruirse, esta acción deberá constar en el expediente médico del alumno.

Si bien estas son las normas exigidas por ley en cuanto a la administración de medicamentos, debido a una legislación aprobada recientemente, ahora existen restricciones en cuanto a qué personas pueden ser requeridas por el distrito escolar para administrar cualquier medicamento.

No se dispensará aspirina en la escuela a menos que se presente una autorización escrita del padre o tutor legal en la oficina de la escuela, que será quien la dispense. Estos medicamentos de venta libre deben estar en su envase original (no se puede administrar ningún medicamento que no esté debidamente etiquetado). La autorización del padre o tutor legal debe estar fechada y firmada, e incluir instrucciones escritas para su administración. Estas recetas deben renovarse al inicio de cada año escolar, y todas las recetas anteriores de aspirina se destruirán al final de cada año escolar. El distrito escolar se reserva el derecho de negarse a dispensar ciertos medicamentos de venta libre a los estudiantes.



*Si tiene alguna pregunta relacionada con la salud, llame a la enfermera de su escuela.

REFRIGERIOS

Los estudiantes tendrán acceso a refrigerios durante sus horarios designados. Durante estos horarios, podrán comer y participar en actividades de aprendizaje como lecturas en voz alta o práctica de motricidad fina. También es una oportunidad para practicar habilidades sociales e interactuar con sus compañeros. Los refrigerios se proporcionarán de la [Lista de Refrigerios Seguros de North Scott](#).

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES Los

estudiantes con una enfermedad contagiosa podrán asistir a la escuela siempre que estén físicamente capacitados para hacerlo y siempre que su presencia no represente un riesgo sustancial de contagio para los demás. El término "enfermedad contagiosa" se refiere a una enfermedad infecciosa o contagiosa que se transmite de persona a persona o de animal a persona. Una vez que la administración, en conjunto con la enfermera escolar, determine que la condición del estudiante representa una amenaza para la salud de los demás estudiantes, el estudiante será excluido de la escuela durante el período de contagio. Para prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, los padres deben actuar con prudencia y mantener a los niños enfermos en casa. Cuando la administración tenga conocimiento de la presencia de una enfermedad contagiosa, se notificará al Departamento de Salud del Estado.

PIOJOS Los estudiantes con liendres en el cabello deben recibir tratamiento en casa. La enfermera escolar asesorará a las familias sobre los tratamientos recomendados. Mientras haya liendres, es imposible saber si el estudiante se ha vuelto a infestar.

ENFERMEDAD Y LESIÓN Si un

estudiante se enferma o se lesiona en la escuela, se notificará a sus padres lo antes posible. Se le brindarán primeros auxilios de emergencia o básicos si hay una persona capacitada para hacerlo. En cualquier caso, los estudiantes enfermos o lesionados serán entregados a sus padres o a personal médico calificado lo antes posible. Cada año, los padres deberán completar un formulario de emergencia médica con la información necesaria para el caso de enfermedad o lesión. Las lesiones deberán ser reportadas y, dentro de las 24 horas siguientes, se presentará un "Informe Preliminar de Accidente" en la oficina del director.

REGISTROS ACADÉMICOS Y DIRECTORIO DE ESTUDIANTES

REGISTROS ESTUDIANTILES

Para facilitar el proceso educativo del estudiante, los registros de cada estudiante se mantienen en el edificio al que asiste actualmente. El responsable de los registros es el director del edificio. Las preguntas relacionadas con los registros estudiantiles deben dirigirse a la oficina del director. Los registros contienen información sobre el estudiante y su educación y pueden incluir, entre otros, los siguientes tipos de registros: datos de identificación, datos de asistencia, registro de logros, datos de antecedentes familiares, pruebas de aptitud, planes educativos y vocacionales, honores y actividades, datos disciplinarios, calificaciones y observaciones objetivas del consejero o maestro, y evaluaciones externas.



Informes de agencias. Las siguientes personas, agencias y organizaciones pueden tener acceso restringido a los expedientes estudiantiles sin el consentimiento previo por escrito del padre, madre o tutor legal, o del estudiante mayor de 18 años. Cualquier otro acceso a los expedientes estudiantiles solo se permitirá con el consentimiento por escrito, por orden judicial o mediante una citación legalmente emitida.

1. Funcionarios escolares, maestros y personal de la AEA con un interés educativo legítimo.
2. Funcionarios de otras escuelas en las que el estudiante propone matricularse.
3. Representantes del gobierno estatal y local al auditar y evaluar la educación federal.
programas.
4. Funcionarios relacionados con las solicitudes de ayuda financiera para la educación de un estudiante.
5. Funcionarios gubernamentales a quienes se debe informar la información según la ley estatal adoptada con anterioridad a 19-11-74.
6. Organizaciones que procesan y evalúan pruebas estandarizadas.
7. Organizaciones acreditadas con fines de acreditación.
8. Padres y tutores legales de hijos dependientes, independientemente de la edad del niño.
9. Partes apropiadas en caso de emergencia sanitaria o de seguridad.

REGISTROS EDUCATIVOS - DERECHOS DE LOS

PADRES Los padres tienen

derecho a: 1. inspeccionar y revisar los registros educativos, 2. solicitar una modificación de los registros educativos, 3. consentir la divulgación de información personal identificable en los registros educativos, 4. presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a un presunto incumplimiento de la ley, 5. obtener una copia de la política de registros y 6. retirar la información del directorio del estudiante de la divulgación general.

USO DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La siguiente información podrá divulgarse al público en relación con cualquier estudiante del distrito escolar, según sea necesario. Cualquier estudiante mayor de dieciocho años o padre/madre que no desee que esta información se divulgue al público deberá presentar una objeción por escrito al director antes de septiembre. _____
La objeción debe renovarse anualmente. _____

NOMBRE, DIRECCIÓN, NÚMERO DE TELÉFONO, FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, ÁREA PRINCIPAL DE ESTUDIO, PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y DEPORTES OFICIALMENTE RECONOCIDOS, PESO Y ESTATURA DE LOS MIEMBROS DE EQUIPOS DEPORTIVOS, FECHAS DE ASISTENCIA, TÍTULOS Y PREMIOS RECIBIDOS, LA ESCUELA O INSTITUCIÓN ANTERIOR MÁS RECIENTE A LA QUE ASISTIÓ EL ESTUDIANTE, FOTOGRAFÍA E IMAGEN Y OTRA INFORMACIÓN SIMILAR. LO SIGUIENTE

SE PUEDE PUBLICAR EN INTERNET LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: FOTOGRAFÍAS DE LOS ESTUDIANTES (SOLO NOMBRE E INICIAL DEL APELLIDO) Y OTRAS IMÁGENES, OBRAS DE ARTE O ESCRITOS.

Los expedientes de los estudiantes se revisan y se elimina el material inapropiado periódicamente y, como mínimo, cada vez que un estudiante pasa del nivel de primaria al nivel de secundaria y del nivel de secundaria al nivel de preparatoria y cuando un estudiante se transfiere fuera del distrito. Los registros que no se



NORTH SCOTT
Community School District

La importancia permanente se destruye dentro de los tres años posteriores a la graduación o al cese de la asistencia. Los padres de alumnos menores de 18 años y los alumnos mayores de 18 años pueden ejercer su derecho a revisar los expedientes académicos del alumno, obtener copias de los mismos, redactar una respuesta al material que contengan, impugnar el contenido de los expedientes por considerarlos inapropiados, inexactos o por constituir una violación de la privacidad, y solicitar que se les expliquen dichos expedientes.