Notus Elementary School
Notus School District #135
25257 Notus Road
Caldwell, ID 83607
208-459-7442
www.notusschools.org

STUDENT-PARENT HANDBOOK

2026-2027

Notus Elementary
Benjamin Kincheloe
Principal

ESCUELA PRIMARIA NOTUS

25257 Notus Road
Caldwell, ID 83607
Teléfono: 208-459-7442
Fax: 208-455-2439
Sitio web:**www.notusschools.org**
Facebook: Escuela Primaria Notus

Benjamín KincheloeDirector de Preescolar a 6.º grado
Ellie Shepherd, Ayudante Administrativo
José Félix, Consejero
Ashley Romeri,Oficial de enlace escolar
Autobús marrónDirector de Transporte
James Tybo, Director de Servicio de Alimentos

MASCOTA ESCOLAR:	PIRATA
COLORES DE LA ESCUELA:	Azul y blanco
NIVELES ESCOLARES:	Preescolar - 6el
POBLACIÓN ESTUDIANTIL:	175
DÍAS ESCOLARES:	Lunes a jueves

Hora de inicio: 7:50 a.m. Hora de finalización:3:30p.m.

HORARIO DE OFICINA: 7:15de la mañana a4:00p. m. – Días lectivos

DISTRITO ESCOLAR DE NOTUS N.° 135

SUPERINTENDENTE
Jen Wright

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL DISTRITO ESCOLAR DE NOTUS
Matthew Campbell,Presidente – Zona 3
Nikki Sorrell,Vicepresidente– Zona 5
Trista Woodland, – Zona 1
Curt Krantz-Zona 2
Jessica Jensen– Zona 4

El resto del personal de la escuela primaria Notus figura en nuestra página web: www.notusschools.org.

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN I – INFORMACIÓN GENERALpág. 5
Horario escolar
Programas y subvenciones
Participación, responsabilidades y derechos de los padres
Calificación
Excursiones
Simulacros: Incendio, tornado y otras emergencias
Objetos perdidos y encontrados
Libros de la biblioteca y otros materiales escolares
Desayuno / Almuerzo
Registros estudiantiles
Liberación de los estudiantes
Estacionamiento escolar
Visitantes en la escuela
Retiros, Transferencias - Notificación
SECCIÓN II – INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIApág. 8
Asistencia obligatoria
Ingreso inicial al preescolar
Verificación de domicilio
Cambio de domicilio y/o teléfono
Estudiantes de matrícula abierta
Política de asistencia
Procedimiento de ausencia
Salida del recinto escolar y salida anticipada
Política de tardanzas
SECCIÓN III – SALUD ESCOLAR pag. 9
Vacunas requeridas para el ingreso escolar
Estudiantes de Medicina
Control de piojos
SECCIÓN IV – TRANSPORTEpág. 10
Llegar a la escuela - Demasiado temprano
Bicicletas/peatones
Procedimientos del autobús escolar
Normas de conducta para viajar en el autobús escolar
SECCIÓN V – EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTOpág. 12
Expectativas ARRRRGH (PBIS)
Código de vestimenta
Actividades extracurriculares
Teléfonos celulares yOtroPolítica de dispositivos electrónicos
Acuerdo de Conducta de Acceso a Internet
Novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, ciberacoso, amenazas
Posesión de armas por parte de estudiantes en las instalaciones escolares
Procedimiento Uniforme de Quejas
Acuse de recibo del manual para estudiantes y padres.
Formularios 3270F y Formulario de Dispositivo Electrónico

Bienvenidos a la escuela primaria Notus.

Bienvenido a la**2026-2027** Año escolar en la Escuela Primaria Notus. Este manual se ha preparado para brindar a los estudiantes de primaria y a sus padres información sobre las expectativas, las pautas y las políticas de la Escuela Primaria Notus. Este manual está dirigido tanto a estudiantes como a padres y se distribuirá no solo a estudiantes y padres o tutores, sino también a maestros y personal escolar. El manual también está disponible en el sitio web de la escuela.

Se anima a los padres a mantenerse en contacto cercano con la escuela y el personal docente de sus hijos. El apoyo de los padres es fundamental para brindar un entorno educativo seguro y amigable para el aprendizaje de nuestros alumnos.

DECLARACIÓN DE MISIÓN

El **Misión**El objetivo del Distrito Escolar de Notus, en colaboración con la comunidad, es involucrar a estudiantes y personal en el aprendizaje continuo, ofreciéndoles oportunidades académicas, de habilidades para la vida y de servicio, para que mostremos lo mejor de nosotros mismos más allá de nuestras aulas.

DECLARACIÓN DE VISIÓN

El **Visión**El objetivo del Distrito Escolar de Notus es desafiarnos e inspirarnos mutuamente para dar lo mejor de nosotros mismos académica y socialmente, modelando nuestros valores de respeto, responsabilidad, colaboración y celebración.

MANTRA DE LA ESCUELA

Cada estudiante recibealta calidadinstrucción todos los días en todas las aulas.

El manual del estudiante de la escuela primaria Notus contiene información que los estudiantes y sus padres probablemente necesitarán durante el año escolar. A lo largo del manual, el término "padre/madre del estudiante" se utiliza para referirse al padre, tutor legal u otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad escolar del estudiante.

El Manual del Estudiante está diseñado para usarse de acuerdo con la política del Distrito Escolar de Notus. Tenga en cuenta que este documento se actualiza periódicamente, ya que la adopción y revisión de políticas es un proceso continuo. Por lo tanto, cualquier cambio en la política que afecte las disposiciones del manual se comunicará a los estudiantes y padres a través de boletines informativos y otras comunicaciones. Estos cambios reemplazarán las disposiciones que se encuentran en este manual, ya que han quedado obsoletas debido a la nueva política adoptada.

Tenga en cuenta que se incluyen referencias a los códigos de política del Distrito para ayudar a los padres a confirmar la política vigente. Una copia del Manual de Políticas del Distrito Escolar de Notus está disponible en la oficina de la escuela primaria y también en internet, en la página web del Distrito Escolar de Notus.- https://www.notusschools.org/board-of-trustees/policy-manual

En caso de conflicto entre las políticas de la Junta Directiva y cualquier disposición de los manuales del estudiante, se deberá seguir la política de la Junta Directiva.

SECCIÓN I
INFORMACIÓN GENERAL

Horario escolar:

Desayuno gratuito 7:15a.m. – 7:40 a.m.
Primera campana: 7:45 a.m.
Hora de inicio: 7:50 a.m.

Recogida por los padres –3:30p.m.
Liberación de los pasajeros del autobús– 15:30

Programas y subvenciones:

Servicios de Educación Especial de COSSA:
La escuela primaria Notus ofrece programas especiales para estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios que ofrece el distrito o otras organizaciones. Si un estudiante o padre tiene preguntas sobre estos programas, comuníquese con el director.

Centro de Aprendizaje Pirata:
El programa Pirate Learning Center es ungratis después de la escuelaprograma para estudiantes de K-6 que ayudará a promover el éxito escolar y el bienestar en un entorno seguro que está disponiblede Septiembre de 2026 - Mayo de 2027.Las fechas específicas se darán a conocer más adelante.

TesorosJardín de infancia:
TesorosJardín de infanciaes una matrículaprograma basado en, junto concolaboración entre Roni's House Childcare, COSSA DePreescolar de desarrollo,y la escuela primaria Notus, que ofrece preescolar paraniños de 3 y 4 añosen la escuela primaria Notus. Treasures esfinanciado, en parte, por subvencionesa través de elAsociación de Idaho para la EducaciónEducación infantil temprana, preescolar al estilo de Idaho.

Comportamiento positivoIntervencióny apoyo (PBIS):
El personal de la escuela primaria Notus está comprometido consiempre queUn entorno de aprendizaje seguro y feliz para nuestros estudiantes. Hemos implementado el marco de Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo en toda la escuela.

Marco de referencia para las escuelas comunitarias:
La escuela primaria Notus, en colaboración con United Way, ha creado un enfoque sistémico para proporcionar recursos a nuestros estudiantes y a las familias de los Pirates.El Coordinador de Recursos Comunitarios está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, incluyendo problemas educativos, sociales, familiares o emocionales, así como el abuso de sustancias. El Coordinador también puede brindar información sobre recursos comunitarios para abordar estas inquietudes. Los estudiantes que deseen reunirse con el Coordinador deben comunicarse con su maestro o el director. El Distrito Escolar de Notus está creando alianzas y recursos bajo el Marco de Escuelas Comunitarias en colaboración con United Way.

Participación, responsabilidades y derechos de los padres:

Notus Elementary cree que el mejor resultado educativo para cada estudiante se produce cuando los tres socios hacen lo mejor que pueden: el personal de la escuela primaria, el estudiantepadresy el estudiante. Esta colaboración requiere confianza y mucha comunicación entre el hogar y la escuela. Para fortalecer esta colaboración, se insta a todos los padres a:

• Animar a su hijo o hija a dar gran importancia a la educación y a comprometerse a aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.

Familiarícese con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en la escuela. Consulte con el consejero o el director cualquier duda, como inquietudes sobre la ubicación, la asignación o las opciones académicas disponibles para su hijo. Supervise el progreso académico de su hijo y comuníquese con el maestro cuando sea necesario.

• Familiarícese conPowerSchool.Esto permitirá a los padres acceder en línea a la asistencia, las calificaciones, las tareas y las cuotas pendientes de sus hijos.

• Asista a las conferencias programadas y solicite conferencias adicionales según sea necesario. Nuestro objetivo es lograr una participación del 100%. Para programar una cita telefónica oen personaPara concertar una reunión con un profesor, consejero o director, llame a la oficina de la escuela al (208) 459-7442. Un profesor generalmente se pondrá en contacto con usted para devolverle la llamada o reunirse con el padre o tutor durante su horario de atención, o en un horario que les convenga a ambos antes o después del horario escolar.

•Los padres tienen la responsabilidad de informar a la escuela (oficina principal) cuando planean retirar o transferir a su hijo de la escuela lo antes posible,**previo**hasta el último día de asistencia.

• Averigüe periódicamente qué tareas o trabajos escolares tiene su hijo. Proporciónele un tiempo y un espacio para que complete sus tareas o trabajos escolares en casa.

• Participar en la Asociación de Padres y Maestros (PTO). Los padres tienen la oportunidad de apoyar y participar en diversas actividades escolares, ya sea como líderes o en funciones de apoyo.Se reúnen durante todo el año para planificar actividades. Para obtener más información sobre cómo hacerse miembro, ser voluntario o asistir a las reuniones, comuníquese con la oficina de la escuela primaria.

Calificación:
Los profesores informan sobrebásico estándaresInformes de referencia para la calificación en materias de contenido básico. Trabajamos estratégicamente como equipo para que los estudiantes se apropien de su aprendizaje y alcancen la competencia enestándaresHemos aprendido. Este es un trabajo en progreso y esperamos recopilar comentarios y perfeccionar nuestras herramientas de informes a lo largo del año escolar.

Excursiones;
Se planifican excursiones para ampliar y enriquecer las experiencias en el aula cuando las oportunidades y los recursos lo permiten. Cada estudiante participante debe tener un formulario de autorización firmado por el padre

o tutor. El transporte será proporcionado por autobuses escolares. Los estudiantes son supervisados y acompañados por maestros y asistentes educativos, así como por padres/tutores o voluntarios, durante las excursiones. Todos los padres/tutores o voluntarios que vayan a cualquier excursión deben registrarse en la oficina y completar y entregar un formulario de voluntariado antes de ir al viaje. Todos los padres/tutores o voluntarios que vayan a unadurante la nocheexcursión o cualquier excursión que requiera que supervisen a los estudiantes fuera de la vista de los maestros o asistentes educativos.**debe**Se le tomarán las huellas dactilares y se le entregará una verificación de antecedentes a la escuela. Información adicional sobre los requisitos para las excursiones escolares está disponible en Disponible en la secretaría del colegio y/o a través del profesor de la clase.

Los estudiantes deben seguir las normas y directrices escolares durante las excursiones, al igual que en el aula. Los estudiantes deberán seguir en todo momento las instrucciones y directrices de los profesores, patrocinadores o acompañantes a cargo de la excursión. Si un estudiante se comporta mal durante una excursión, se tomarán medidas disciplinarias, que pueden incluir:aadvertencia, exclusión de las actividades de la excursión, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela o expulsión.

Ejercicios:EvacuaciónConfinamiento y otras emergencias:
De vez en cuando, los estudiantes, profesores y demás personal escolar participarán en simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando suene la alarma, los estudiantes deberán seguir las instrucciones de los profesores u otras personas a cargo de forma rápida, silenciosa y ordenada..

Objetos perdidos y encontrados:
La escuela cuenta con un área de objetos perdidos donde se pueden reclamar los artículos. Se recomienda a los padres marcar la ropa de sus hijos para facilitar su identificación. La Escuela Primaria Notus anima a los padres a revisar el área de objetos perdidos durante todo el año, y especialmente al final del mismo, por si han olvidado algún objeto. Cada año, muchos objetos quedan sin reclamar. La Escuela Primaria Notus no se responsabiliza de los objetos ni del dinero perdidos. Se sugiere que los niños traigan solo el dinero necesario para cada día. Los objetos no reclamados se donan trimestralmente.

Libros de la bibliotecaChromebooks,y otros materiales escolares:
Los libros, computadoras o materiales perdidos o dañados que hayan sido prestados a los estudiantes son responsabilidad financiera de los padres y los estudiantes.si son vandalizados o dañados por negligencia.

Desayuno / Almuerzo:
El desayuno y el almuerzo se sirven en la cafetería de la escuela. Desayuno para alumnos de primaria y secundaria. son gratis para el2026-2027año escolar.**Aún es necesario completar la solicitud de almuerzo gratuito o a precio reducido..**La leche está disponible para$.50La leche para el almuerzo se puede pagar electrónicamente a través de www.myschoolbucks.com.

El distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes almuerzos nutricionalmente equilibrados diariamente. Se ofrecen comidas gratuitas y a precio reducido para familias con dificultades económicas.Las directrices y los formularios de solicitud para obtener almuerzos a precio reducido o gratuitos están disponibles en el sitio web del distrito.La información relativa a la participación de un estudiante es confidencial.

Registros de estudiantes:
Los expedientes académicos de los estudiantes son confidenciales y están protegidos contra el uso no autorizado. Se mantiene un registro acumulativo de cada estudiante desde su ingreso al distrito hasta su baja o graduación.

Por ley, ambos padres, ya sean casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un estudiante menor de 18 años o dependiente para fines fiscales. A un padre cuyos derechos hayan sido legalmente

revocados se le negará el acceso a los registros si la escuela recibe una copia de la orden judicial que revoca dichos derechos. El director esEl responsable de todos los expedientes de los alumnos matriculados actualmente es el titular de los registros, y el archivo se transferirá a la nueva escuela si así lo solicita. El superintendente es el responsable de todos los expedientes de los alumnos que se han dado de baja o se han graduado.

Liberación de los estudiantes:
Los estudiantes solo se entregan al padre/tutor legal registrado. El padre/tutor legal debe notificar con anticipación a la escuela.**antes 2:45** al solicitar que un niño sea entregado a otras personas designadas.**Para asegurarla seguridad de nuestros estudiantes, sEl personal escolar puede exigir a las personas que soliciten recoger a los niños de la escuela que muestren una identificación válida.**

Estacionamiento escolar:
Los padres deben ponerse en fila frente a lacafetería al dejar y recoger a los niños. Los autobuses cargan/descargan frente a laedificio de primaria.Estos procedimientos se han establecido para la seguridad de todos los niños y para la circulación eficiente de automóviles y autobuses escolares. La seguridad de los niños es una prioridad para la escuela. Quienes conduzcan vehículos dentro o cerca de las instalaciones escolares deben extremar las precauciones en todo momento, especialmente en los estacionamientos.

Visitantes en la escuela:
Padres, visitantes y voluntarios**DEBE registrarse en la oficina**Es necesario que se identifique ante el personal de la oficina, les informe del propósito de su visita y la ubicación. donde tuLa visita se realizará con registro de visitantes y se deberá obtener un pase antes de contactar a un niño o ingresar al recinto escolar. Esto se hace para la protección de los niños, los padres y el distrito escolar. Los niños que no están matriculados en la escuela no tienen permitido asistir con otros estudiantes.

Retiros, Transferencias – Notificación:
Los padres deben notificar a la escuela y/o al maestro de su hijo sobre sus planes de retiro o transferencia lo antes posible, antes del último día de asistencia. La notificación debe incluir el último día de asistencia y la próxima escuela a la que asistirá el niño. Antes de que se complete el retiro o la transferencia,Los padres deben completar el papeleo de retiro yTodos los bienes de la escuela deben ser devueltos o justificados, y todos los cargos deben ser pagados.

SECCIÓN II
INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA

Ningún alumno podrá matricularse en kínder o primer grado si su quinto (5.º) o sexto (6.º) cumpleaños no se produce el primer (1.er) día de septiembre del año escolar en que se inscriba. Cualquier niño de cinco (5) años que haya completado las 450 horas requeridas en un kínder privado o público fuera del estado, pero que no cumpla con los requisitos de edad y fecha establecidos anteriormente, podrá ingresar a primer grado. Política de la Junta Directiva n.º 3000

Asistencia obligatoria:
El padre, madre o tutor legal de cualquier niño que haya cumplido siete (7) años, pero no dieciséis (16) años, deberá asegurarse de que dicho niño reciba instrucción en materias que se imparten habitualmente en las escuelas públicas. A menos que el niño reciba una instrucción comparable, el padre, madre o tutor legal deberá asegurarse de que el niño asista a una escuela pública, privada o parroquial durante un período anual igual al de las escuelas públicas. Código de Idaho § 33-202 Política de la Junta Directiva n.° 3040

Ingreso inicial al preescolar:
Tesoros Escuela infantilEl requisito de edad es3 o 4años de edad en la fecha de inicio del programa preescolar. Se requiere un certificado de nacimiento legal según lo exige la ley. debe presentarse antes de la entrada inicial de un estudiante en Treasures con un actual inmunezación Registro y paquete de inscripción completo.

Verificación de residencia:
Se requerirá la verificación del domicilio de uno de los padres o tutores legales al momento de la inscripción del niño en la Escuela Primaria Notus. También se podrá requerir la verificación del domicilio en cualquier otro momento, a discreción del director. Los documentos sugeridos para verificar el domicilio son:

Licencia de conducir de Idaho Tarjeta de registro de votante del condado de Canyon

Estados de cuenta de servicios públicos actuales * Contratos de alquiler o arrendamiento vigentes

*Si una familia reside con otras personas responsables de los servicios públicos, estas deben presentar la factura de dichos servicios, junto con una carta del propietario de la propiedad que verifique que la familia reside legalmente en su domicilio.

Cambio de dirección, correo electrónico y/o teléfono:
Es fundamental que los padres o tutores notifiquen inmediatamente a la escuela cualquier cambio de domicilio o número de teléfono. Toda la información se mantendrá en estricta confidencialidad.

Estudiantes de matrícula abierta:
Los estudiantes que no residen dentro de los límites del Distrito Escolar de Notus pueden asistir a la Escuela Primaria Notus si cumplen con la Política de Inscripción Abierta del Distrito Escolar de Notus. Un estudiante puede obtener permiso para asistir a la Escuela Primaria Notus, en lugar de la escuela que corresponde a la zona de residencia de sus padres, completando un Formulario de Inscripción Abierta y enviándolo a la Administración del Distrito Escolar de Notus para su aprobación o denegación.Política de la Junta Directiva n.° 3010, n.° 3010P, n.° 3010F

Política de asistencia:
La intención del Consejo Directivo es que los estudiantes asistan a la escuela de forma regular. La asistencia regular y constante resulta en un mayor aprendizaje. También es la intención del Consejo Directivo que el maestro titular esté presente siempre que sea posible. La presencia del estudiante en el aula con el maestro titular contribuye al tiempo dedicado a las tareas, y el tiempo dedicado a las tareascontribuyeDirectamente al aprendizaje. Todos los estudiantes deben asistir a cada clase el 90% del tiempo que dure la sesión. No se otorgará crédito a los estudiantes que falten más de siete (7) veces a una clase que se imparta diariamente durante el semestre. Política de la Junta Directiva n.° 3050

Procedimiento de ausencia:
La responsabilidad principal de la asistencia de un estudiante recae en los padres.guardianes.Siempre que un estudiante falte a la escuela, por cualquier motivo, la ausencia debe ser justificada, ya sea por escrito o por teléfono, por el padre/tutor. Se espera que los padres/tutores envíen un correo electrónico o llamen a la oficina de la escuela antes de8:30A.M. cada día que su hijo vaya a estar ausente de la escuela. Si el padre/tutor no realiza una llamada en nombre del niño por8:30A las 7:00 a. m., la secretaria de la escuela llamará a la casa para verificar la ausencia del niño. Para los grados PreK - 6, llame a la oficina de la escuela primaria al (208) 459-7442 o envíe un correo electrónico aelemental@notusschools.org.

Salida del recinto escolar y salida anticipada:
Ningún estudiante podrá abandonar la escuela antes de la hora de salida a petición de, o en compañía de, ninguna persona que no sea un administrador escolar, un agente de policía con autoridad judicial, un funcionario judicial o los padres del estudiante, a menos que se obtenga previamente el permiso del padre o

tutor legal, o que este figure en los contactos de emergencia proporcionados por los padres. Los padres o tutores podrán tener acceso al estudiante o autorizarle a abandonar la escuela antes de la hora de salida, a menos que la escuela haya recibido pruebas de que existe un instrumento legalmente vinculante u orden judicial que regule asuntos como el divorcio, la separación o la custodia, y que disponga lo contrario.

Política de puntualidad:
Cualquier estudiante que, sin una excusa legítima, no esté en clase a la hora programada para el inicio de la misma será considerado impuntual.y puede acarrear consecuencias disciplinarias en caso de reincidencia.

SECCIÓN III
SALUD ESCOLAR

El personal administrativo se encarga de la enfermería escolar y brindamos la mejor atención posible. Nos esforzamos por cubrir las diversas necesidades de enfermería y mantener a nuestros estudiantes sanos y seguros. Recomendamos encarecidamente a los estudiantes que se queden en casa si han vomitado en las últimas 24 horas o tienen fiebre. Si su hijo/a tiene fiebre, le pediremos a un padre/madre/tutor o a un contacto de emergencia que lo/la recoja.

Los estudiantes que se quejen de enfermedad en la escuela podrán ser remitidos a la persona responsable designada por la Junta y podrán ser enviados a casa tan pronto como se haya notificado al padre, madre o tutor legal o a la persona designada en el formulario de autorización médica de emergencia del estudiante. El Distrito se reserva el derecho de solicitar una declaración del médico de cabecera del estudiante que autorice su regreso a la escuela. En todos los procedimientos relacionados con esta política, el Distrito respetará el derecho a la privacidad del estudiante. Política de la Junta Directiva n.° 3520

Vacunas requeridas para el ingreso escolar:
Todos los niños que comienzan el jardín de infantes deben haber completado las siguientes vacunas:**,**a menos que tengan un certificado de exención válido. Política de la Junta Directiva n.° 3525

Inicio de la etapa preescolar y jardín de infancia

Difteria, tos ferina, tétanos -- 5 dosis (4 dosis si 4^{el}La dosis se administró a los 4 años de edad o más.
Vacuna contra la polio: 4 dosis
Vacuna contra el sarampión (MMR) - 2 dosis
Serie de vacunación contra la hepatitis A: 2 dosis (para cualquier estudiante nacido después del 1 de septiembre de 2005)
Serie de hepatitis B: 3 dosis
Varicela - 2 dosis

Medicina estudiantil:
La Política de Medicamentos Estudiantiles n.° 3510 se proporcionará al recibirla. a Documento autoadministrado debidamente cumplimentado (Política de la Junta Directiva n.º 3510F1).

Los estudiantes no podrán llevar medicamentos, salvo autorización expresa del director. La administración de medicamentos se realizará en la oficina principal, previa presentación del documento de autorización para la autoadministración debidamente cumplimentado (Política de la Junta Directiva n.º 3510F1) y firmado.**cada** año escolar.

Control de los piojos (pediculosis): Política de la Junta Directiva n.° 3520
El personal de la clínica o la administración escolar utilizarán el siguiente procedimiento cuando se observe que un estudiante está infestado de piojos vivos:

1. Se notificará al padre/tutor inmediatamente y se espera que...tener un planen el lugar para recibir tratamiento.
2. El estudiante deberá recibir tratamiento y se le deberán eliminar todos los piojos y sus liendres.
3.El padre/madre o tutor legal del estudiante deberá acompañarlo a su regreso a la escuela y permanecer presente durante la revisión.Para que un estudiante pueda ser readmitido en la escuela después de una infestación de piojos vivos, debe someterse a una revisión y no presentar piojos vivos ni liendres.
4. Si no se encuentran piojos ni sus liendres, no se realizarán más comprobaciones.
5. Si se encuentran piojos vivos, el estudiante no será readmitido y será necesario repetir todo el procedimiento.

SECCIÓN IV
TRANSPORTE

Llegar a la escuela demasiado pronto:
Para la seguridad y protección de nuestros estudiantes, los padres no deben permitir que los niños lleguen a las instalaciones escolares antes de**7:15 soy.**, que es el tiempo de supervisión en el patio de recreo y en la cafetería por parte de los profesores y el personal.

Bicicletas/peatones:
Se ha habilitado un área para el estacionamiento de las bicicletas de los estudiantes. La escuela está**NO** El colegio es responsable de los daños o el robo de cualquier bicicleta que se traiga al colegio. Se solicita a los alumnos que vayan en bicicleta al colegio que utilicen candados por motivos de seguridad. Los padres deben instruir a sus hijos sobre las normas de seguridad para ir en bicicleta y caminar al colegio.**Los padres deben notificar a la oficina de la escuela primaria para dar permiso a su hijo para ir y venir de la escuela en bicicleta o caminando antes de que se le permita al estudiante hacerlo.**

Procedimientos del autobús escolar: Política de la Junta Directiva n.° 8140
Viajar en el autobús escolar es un privilegio para los estudiantes, no un derecho. Se espera que los estudiantes sigan las mismas normas de comportamiento.estándares Enmientras se viaja en vehículos del distrito escolar como se espera en la propiedad escolar o en actividades, funciones o eventos escolares, y reglas de seguridad de transporte específicas adicionales.

CódigoCódigo de conducta para viajar en el autobús escolar:
Se espera que los estudiantes sigan las expectativas de ARRRRGH y muestren respeto en el autobús. Siempre que un estudiante viole una política, regla o norma de transporte del distrito código de conducta en el autobús o en la parada de autobús, se tomarán medidas disciplinarias, que pueden incluir, entre otras::advertencia, suspensión del uso del autobús, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela o expulsión.

1. Los padres o tutores legales serán responsables del traslado seguro de sus hijos desde y hacia la escuela y desde casa cuando los estudiantes no estén bajo la custodia y el control del distrito escolar. Esto incluye cada viaje desde y hacia casa, así como desde y hacia la parada de autobús asignada cuando el distrito escolar proporcione el servicio de transporte escolar.

2. El conductor es el único responsable del autobús y de los estudiantes.**LOS ALUMNOS DEBEN OBEDECER AL CONDUCTOR EN TODO MOMENTO Y SEGUIR LAS NORMAS PUBLICADAS PARA EL USO DEL AUTOBÚS ESCOLAR.**

3. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús a tiempo. El autobús no esperará a los estudiantes que lleguen tarde. Procure estar en la parada del autobús al menos cinco (5) minutos antes de su llegada.

4. Nunca persiga un autobús que se haya alejado de la parada o que se haya alejado de la rotonda.

5. Manténgase a cinco (5) pies de la calzada en todo momento mientras espera el autobús. Evite juegos bruscos en la parada de autobús y respete siempre la privacidad y la propiedad de los demás.

6. Los estudiantes deben viajar en el autobús que les corresponde y no pueden subir ni bajar en ninguna parada que no sea la habitual, a menos que sus padres/tutores o el personal de la oficina lo autoricen. Los estudiantes DEBEN presentar una nota azul de la oficina de la escuela con cualquier cambio de autobús anotado por el personal.

7. Permanezca sentado y mirando hacia adelante en todo momento mientras el autobús esté en movimiento. Mantenga todo el cuerpo dentro del autobús.

8. No está permitido comer, beber, fumar, consumir tabaco ni cigarrillos electrónicos en el autobús.

9. No se permiten armas, vidrio, recipientes frágiles, reptiles, insectos, animales ni vida marina en el autobús.

10. Los estudiantes que deban cruzar la calle para abordar el autobús o después de bajar del autobús, deben cruzar aproximadamente doce (12) pies frente al autobús detenido y solo pueden cruzar a discreción del conductor.

11. Los padres y los alumnos serán responsables de cualquier acto de vandalismo cometido por los estudiantes contra el autobús. Se exigirá la restitución de los daños.

12. No se permitirán lenguaje ni gestos obscenos en el autobús.

13. Es importante garantizar la seguridad en nuestro autobusesNuestros autobuses cuentan con vigilancia continua mediante videovigilancia.

SECCIÓN V
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

Expectativas de ARRRRGH (PBIS):

En la escuela primaria Notus, creemos que los estudiantes prosperan en una cultura escolar positiva. El personal de la escuela primaria Notus está comprometido consiempre que Un entorno de aprendizaje seguro y feliz para su(s) hijo(s). Hemos implementado el marco de Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS) en toda la escuela. La consistencia es clave en el marco PBIS. Sus estudiantes conocerán las reglas y expectativas durante los primeros días de clases. Si bien las expectativas varían ligeramente en las diferentes áreas de la escuela, las expectativas principales se mantienen iguales en todas partes y se pueden resumir en una simple declaración: "¡Los PIRATAS ARRRRRGH!" ARRRRRGH es un acrónimo de las cuatro mayoría Expectativas importantes que se espera que su estudiante cumpla:

- **Respeto: Me respeto a mí mismo, a los demás, a mi entorno y a mi aprendizaje.**
- **Resiliencia: Soy resiliente ante las dificultades y no me rindo.**
- **Responsabilidad: Acepto la responsabilidad de mis palabras y acciones.**
- **Disposición: Estoy listo para aprender, listo para trabajar y listo para jugar.**

La disciplina estudiantil se describe en la Política de la Junta Directiva n.° 3330 y en la Política de la Junta Directiva n.° 3295 sobre acoso, intimidación, hostigamiento y comportamiento inapropiado en línea.
El director de la escuela primaria se comunicará con todas las partes involucradas en las suspensiones escolares, según lo estipulado en las Políticas de la Junta Directiva n.° 3340 y n.° 3340P, y las consecuencias por infracciones disciplinarias graves.

La escuela primaria Notus se enorgullece enormemente.in limitar las distracciones durante el aprendizaje. Les pedimos a nuestros estudiantesno a traer artículos de casa que puedan distraer de aprendizaje (es decir, juguetes, aparatos electrónicos, etc.) a menos que su maestro dé un permiso especial.

Código de vestimenta:
El código de vestimenta deberá incluir disposiciones sobre la idoneidad de la ropa, los accesorios y el calzado, que mantendrán una apariencia adecuada.estándar de seguridad, salud y bienestar para todos los estudiantes según la Política de la Junta Directiva n.° 3260. Se reforzará el código de vestimenta.en A discreción del director de primaria. Es importante que los estudiantes cumplan con las expectativas de ARRRRGH, respetándose a sí mismos y asegurándose de vestir adecuadamente para el éxito escolar.

Actividades extracurriculares: Política de la Junta Directiva n.° 3380
Las actividades extracurriculares o cocurriculares complementan los programas de instrucción regulares y brindan a los estudiantes oportunidades de enriquecimiento. Sin embargo, la participación en actividades extracurriculares y cocurriculares es un privilegio, no un derecho. I.C. § 33-512(12). Como representantes de su escuela y distrito, se espera que los estudiantes que participan en dichas actividades cumplan con altos estándares.estándaresde comportamiento. Las cuotas de participación, los exámenes físicos, la elegibilidad y la asistencia académica se regirán por la Política de la Junta Directiva n.° 3380 y el Manual del Estudiante de Secundaria.

Política sobre teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos: Política de la Junta Directiva n.° 3265
Todos los teléfonos celulares o dispositivos electrónicos de los estudiantes de primaria deben estar apagados y permanecer apagados desde el inicio hasta el final de la jornada escolar. Los teléfonos celulares o dispositivos electrónicos deben guardarse en las mochilas de la escuela primaria. En ningún caso se permite que el estudiante lleve consigo un teléfono celular o dispositivo electrónico. Si un padre o tutor recibe una llamada del teléfono celular o dispositivo electrónico de su hijo/a fuera del horario permitido, el estudiante estará infringiendo directamente esta norma. Tener un teléfono celular o dispositivo electrónico, incluyendo relojes inteligentes, en la escuela es un privilegio.**Durante la jornada escolar, los alumnos que utilicen un teléfono móvil o un dispositivo electrónico de comunicación durante el horario escolar deberán entregar su dispositivo en la secretaría de la escuela primaria para que lo recojan al final del día.**

El director de la escuela primaria comunicará a todas las partes involucradas las consecuencias en caso de que los estudiantes infrinjan esta norma.

Acuerdo de conducta para el acceso a Internet: Política de la Junta Directiva#3270, #3270F

Los estudiantes deben cumplir con las normas de conducta apropiadas y las expectativas de ARRRRGH al usar los dispositivos y redes de la escuela.Cada estudiante y su(s) padre(s) o tutor(es) legal(es) deberán firmar y devolver a la escuela al inicio de cada año escolar el Acuerdo de Conducta para el Acceso a Internet antes de tener acceso al sistema informático y/o al servicio de Internet del Distrito. Política de la Junta Directiva n.° 3270

El director de la escuela primaria comunicará a todas las partes involucradas las consecuencias en caso de que los estudiantes infrinjan esta norma.

Novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, ciberacoso o amenazas.:

Hay Notolerancia a las novatadas, el acoso, la intimidación, el bullying, ciberacosoo amenazante.

Los estudiantes cuya conducta infrinja esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión. Las personas que infrinjan esta política estarán sujetas a las sanciones correspondientes, según lo determine e imponga el superintendente o la junta escolar. Asimismo, se podrá remitir el caso a las autoridades policiales.El director de primaria se comunicará con todas las partes involucradas con las suspensiones escolares según lo descrito en la Política de la Junta n.° 3340 y n.° 3340P y las consecuencias por infracciones disciplinarias graves relacionadas con novatadas, acoso, intimidación, intimidación escolar,ciberacosoo amenazante según se define en las Políticas de la Junta Escolar n.° 3290, 3290F, 3295, 3295F y 3330.

La escuela primaria Notus se enorgullece de las medidas preventivas para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes. Afortunadamente, tenemos unajornada completaconsejero OMS Yo conduzcoClase de Educación del Carácteres y cuenta con varias unidades sobre la concienciación sobre el acoso escolar, además de inculcar nuestro Marco PBIS de Expectativas ARRRRGH, tal como se definió anteriormente.

Escuelas libres de armas: Política de la Junta Directiva n.° 3340

- Todo estudiante que use, posea, controle o transfiera un arma de fuego, o cualquier objeto que pueda considerarse razonablemente un arma de fuego o que se parezca a ella, será expulsado por un período determinado de al menos un (1) año calendario. Sin embargo, la Junta podrá modificar el período de expulsión caso por caso. El administrador del edificio deberá notificar a la agencia policial correspondiente sobre cualquier estudiante que lleve un arma de fuego a la escuela.
- Si un estudiante que infringe esta política es identificado como discapacitado, ya sea bajo la IDEA o la Sección 504, se deberá determinar si su conducta está relacionada con la discapacidad. Si la infracción se debe a una discapacidad reconocida por la IDEA o la Sección 504, se deberán seguir los procedimientos legales para los cambios de ubicación.
- Todo estudiante sujeto a expulsión tendrá derecho a una audiencia ante la Junta, de conformidad con I.C. § 33-205 y la Política n.° 3340, 3340P

Posesión de un arma en propiedad escolar – Delito menor

- *Ninguna persona podrá poseer un arma de fuego u otra arma mortal o peligrosa mientras se encuentre en la propiedad escolar o en aquellas partes de cualquier edificio, estadio u otra estructura en los terrenos escolares que, en el momento de la infracción, estén siendo utilizadas para una actividad patrocinada por o a través de una escuela en este estado o mientras viaje en transporte proporcionado por la escuela. Esto también se aplica a los estudiantes de las escuelas mientras asisten o participan en cualquierpatrocinado por la escuelaactividad, programa o evento, independientemente de la ubicación.*

Tal como se utiliza únicamente en esta sección de esta Política:
(a) "Arma mortal o peligrosa" significa cualquier arma según se define en la sección 930 del Título 18 del Código de los Estados Unidos;

(b) "Arma de fuego" significa cualquier arma de fuego según se define en la sección 921 del título 18 del Código de los Estados Unidos;

Toda persona que posea, porte o almacene un arma en un edificio escolar o en propiedad escolar, salvo lo dispuesto a continuación, será remitida a las autoridades policiales para su enjuiciamiento inmediato, además de enfrentarse a medidas disciplinarias por parte del Distrito.

La Junta podrá otorgar autorización previa a personas y entidades para poseer, portar o almacenar un arma en un edificio escolar. Toda persona que desee poseer, portar o almacenar un arma en un edificio escolar deberá presentar esta solicitud a la Junta en una reunión ordinaria. La decisión de permitir o no que una persona posea, porte o almacene un arma en un edificio escolar queda a la entera discreción de la Junta.

Esta sección de esta política no se aplica a:

1. personal encargado de hacer cumplir la ley;
2. Cualquier adulto mayor de dieciocho (18) años de edad y que no esté inscrito en una escuela pública o privada. escuela primaria o secundaria que tenga posesión legal de un arma de fuego u otra arma mortal o peligrosa, asegurado y encerrado en su vehículo de una manera discreta y no amenazante;
3. Una persona que legalmente posee un arma de fuego u otra arma mortal o peligrosa en un vehículo privado mientras

transportar a menores de edad, estudiantes o empleados escolares hacia y desde la escuela o una actividad escolar; 4. Una persona o un empleado de la escuela o distrito escolar que esté autorizado a portar un arma de fuego con la autorización de la junta directiva del distrito escolar o de la junta de gobierno.

Procedimiento Uniforme de Quejas: Política de la Junta Directiva n.° 3210

Todas las personas deben utilizar este procedimiento de quejas si creen que la Junta, sus empleados o agentes han violado sus derechos garantizados por la constitución estatal o federal, la ley estatal o federal o la política de la Junta. El director de la escuela primaria solicita que las inquietudes se comuniquen directamente.hacia punto de preocupación y luego informar al director para que se sigan los procedimientos adecuados de la cadena de mando.
Nivel 1: Contacto verbal con el profesor/orientador/director
Nivel 2: Queja por escrito al director
Nivel 3: Reunión con el superintendente, el director y las partes.
Nivel 4: Apelación por escrito ante la Junta Escolar de Notus

Notus Community Resources

The Idaho Foodbank

Idaho Food Bank & Elementary Counselor

School Supplies

Individual Donations

Clothing

Caldwell Free Methodist Church & Elementary Music Teacher

Vision Screener

Caldwell Lions Club



Dental Screener

DELTA DENTAL

Speech Screener

COSSA Speech & Language Therapist

Pirate Learning Center

After School Program

PRESCHOOL THE IDAHO WAY

Treasures Playschool

Acuse de recibo del manual para estudiantes y padres.

Mi hijo y yo hemos revisado el Manual para estudiantes y padres de la escuela primaria Notus para el2026-2027 año escolar.

Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y yo podríamos necesitar durante este año escolar. Todas las políticas de la junta pueden consultarse en:https://www.notusschools.org/board-of-trustees/policy-manual

Las normas y políticas escolares, tal como se establecen en este manual, forman parte del acuerdo entre la escuela y los padres/alumnos. Por lo tanto, para garantizar que todas las partes hayan leído las normas y políticas y se comprometan a cumplirlas, les rogamos firmen y devuelvan este formulario de confirmación a la escuela.

- Consultamos el manual para estudiantes y padres en línea, en la pestaña de Notus Elementary del sitio web de las Escuelas Notus.
- Nosotros estar de acuerdo con elFormulario de acuerdo de conducta sobre el acceso a Internet para los grados PreK-6. Política de la junta directiva n.° 3270F
- Nosotros estar de acuerdo con elFormulario para teléfonos celulares o dispositivos electrónicos (PreK-6)
- Nosotros saber cómo localizar una copia digitaldel manual para estudiantes y padres. Copias impresasEstán disponibles bajo petición.

Nombre del estudiante (en letra de imprenta):_____
Fecha:_____

Firma del estudiante:_____
Calificación:_____

Firma del padre/madre/tutor legal:_____
Fecha:_____

Translated by Google Translation