



# MANUAL PARA PADRES Y ALUMNOS

Western Dubuque Schools

Ultima revision, agosto 2020

## TABLA DE CONTENIDOS

Página Plan del distrito	2
Asistencia	3
Asignaciones por Ausencias	3
Anti-Bullying/Acoso	3
Cumpleaños	4
Fiestas en la clase	4
Autobuses	4
Custodia de hijos	5
Interrupciones de clase	5
Programa de Libro Conmemorativo	5
Horario Diario	5-6
Salida al final de la jornada	6
Salida durante el día	6
Daños o Robos a Propiedad Escolar	6
Código de Vestimenta	7
Celulares/Equipos Electrónicos	7
Excursiones	8
Servicio de Alimentos	8-9
Salud	9
Presión Arterial	9
Enfermedades Transmisibles	9
Cuidado Dental	9
Política de Medicamentos	9-10
Pruebas de Plomo	10
Preocupaciones de Salud	11
Pesos y Alturas	11
Pruebas de audición/Terapia de Habla	11
Vacunas	12
Política de Medicamentos de venta libre	13
Pruebas de Visión	14
Contacto con los Padres Sobre Temas de Salud	14
Comunicación Casa/Escuela	15
Niños sin hogar	15
Política No-Discriminatoria	16
Notificación de Intervenciones Educativas Generales	16
Educación física	16
Recreos	17
Retrasos/Cancelaciones de Escuela	17
Teléfonos de la Escuela	17
Visitas a la Escuela	17-18
Reclusión y Restricción	18
Expectativas del Estudiante	18
Tarifas Para los Estudiantes	18
Pagos Por Internet	19
Recaudación de Cargos Estudiantiles	19-20
Fotos Estudiantiles	20
Progreso Estudiantil	20
Expedientes Estudiantiles	20
Expedientes Estudiantiles (liberación)	20-21
Objetos de Valor	21
Política de Armas	21



# WESTERN DUBUQUE DISTRITO ESCOLAR

<b>Plan estratégico</b>
<b>2018 - 2023</b>
<b>VISIÓN</b>
<b>Éxito para Todos</b>
<b>MISIÓN</b>
<b>Apoderar ciudadanos con confianza, preparados para sobresalir en el siglo 21.</b>
<b>VALORES FUNDAMENTALES</b>
<p><b>Todos Los Niños Pueden Aprender</b> La evaluación e instrucción atractiva acomodan una variedad de estilos y aptitudes de aprendizaje.</p> <p><b>Rendición de Cuentas y Responsabilidad</b> El aprendizaje es una responsabilidad compartida entre el personal, estudiantes y familias.</p> <p><b>Mejora Continua</b> El compromiso de una comunicación abierta, retroalimentación continua específica, alcanzables, y con objetivos basados en datos, aumentan el rendimiento.</p> <p><b>Plan de Estudios Riguroso y Desafiante</b> Currículo/Instrucción basados en investigación, altas expectativas y entorno de aprendizaje innovadores.</p> <p><b>Liderazgo Visionario</b> Dirección establecida y dirección comunicada, mientras modela colaboración, fomenta motivación y comparte responsabilidad.</p> <p><b>Entorno Seguro</b> Un ambiente de aprendizaje sano, seguro y que fomenta la construcción de relaciones y apoya la aceptación y el auto concepto positivo.</p>
<b>OBJETIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar el crecimiento del estudiante y el logro en alfabetización, matemáticas, ciencias, estudios sociales y competencias para el siglo XXI.</li> <li>• Proveer un ambiente seguro que apoye el desarrollo social, emocional y conductual del estudiante.</li> <li>• Crear un ambiente de aprendizaje productivo que utilice prácticas profesionales ejemplares.</li> <li>• Obtener uso eficiente, eficaz y equitativo de recursos para proporcionar unidad distrital.</li> <li>• Asegurar una alianza satisfactoria y productiva con familias y comunidades.</li> </ul>
<b>FILOSOFÍA</b>
<b>Cada Día Mejor</b>

## ASISTENCIAS

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela salvo en caso de enfermedad o emergencia. En el evento de que su niño se encuentre ausente de la escuela por cualquier razón, por favor llame a la oficina antes de las 8:30am. La asistencia a la escuela es muy importante. El estado requiere 148 días de asistencia por año – 37 días por trimestre.

Primaria Cascade	852-3335
Primaria Dyersville	875-8484
Primaria Epworth	876-5514
Primaria Farley	744-3308
Primaria Peosta	588-9010

## ASIGNACIONES POR AUSENCIAS

Los estudiantes están obligados a completar tareas no hechas. Durante ausencias extendidas el trabajo puede enviarse al principio con algún alumno según lo determinado por el maestro. Cuando los estudiantes o los padres estén recogiendo sus deberes para otro estudiante, el docente deberá ser notificado en la mañana para que esté listo al cierre de la jornada escolar.

## ANTI-BULLYING/ACOSO

El Distrito Escolar de la Comunidad Occidental de Dubuque (WDCSD) se compromete a proporcionar a todos los estudiantes un entorno escolar seguro y civil en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Con ese fin, la Junta Escolar de WDCSD ha establecido políticas, procedimientos y prácticas que están diseñados para reducir y eliminar la intimidación y el acoso, así como los procesos y procedimientos para tratar los incidentes de intimidación y acoso. La intimidación y el acoso de estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados de la escuela y voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes no serán tolerados en la escuela o el distrito escolar.

Las personas que se sientan que han sido hostigadas deben:

- Comunicar al acosador que el individuo espera que el comportamiento se detenga, si el individuo se siente cómodo haciéndolo. Si el individuo desea ayuda para comunicarse con el acosador, la persona debe pedir ayuda a un maestro, consejero o director.
- Si el hostigamiento no se detiene, el individuo debe:
  - o Decirle a un maestro, consejero o director; y
  - o Escribir exactamente lo que sucedió, guarde una copia y dé otra copia al maestro, consejero o director incluyendo;
  - o Qué, cuándo y dónde sucedió;
    - Quién estuvo involucrado;
    - Exactamente lo que se dijo o lo que hizo el acosador;
    - Testigos del acoso;
    - Lo que el estudiante dijo o hizo, ya sea en el momento o más tarde;
    - Cómo se sintió el alumno; y

- Cómo respondió el acosador.

Cualquier persona que crea que ha sido hostigada o intimidada debe seguir los procedimientos de quejas del distrito y la queja será investigada.

## **CUMPLEAÑOS/Fiesta en los salones**

**La seguridad de nuestros hijos es de suma importancia y desafortunadamente los dulces no son una opción para los cumpleaños.**

**Tenemos muchos estudiantes con una amplia gama de enfermedades, alergias a varios frutos secos, productos lácteos, trigo, soja, fresas, kiwi, etc. Aunque somos muy diligentes sobre la trata de las cosas que entran en la oficina, es extremadamente difícil verificar los ingredientes de cada producto alimenticio que es traído a la escuela.**

**Sugerencias NO comestibles para cumpleaños incluyen:**

- **Donar un libro a la biblioteca de la escuela u aula en honor del cumpleaños de su hijo con su nombre dentro.**
- **Hacer que su hijo traiga su libro favorito para compartir y el maestro o el niño lo leerá a la clase.**
- **Donar una pelota o cuerda para el salón de clases para el recreo.**
- **Dar a cada estudiante en la clase un/una**
  - **Lápiz de color,**
  - **Etiqueta engomada,**
  - **Goma de borrar**
  - **Marcador,**
  - **Tiza**

**Reconocimiento de cumpleaños u otros eventos especiales con la entrega de flores, globos, peluches, etc. no está permitido.**

## **FIESTAS DE LA CLASE**

Las clases pueden utilizar partes de los salones para celebrar actividades, como el final de un trimestre. Si un padre desea, por razones personales o religiosas, él o ella puede elegir que el niño sea excusado de cualquiera de dichas fiestas y se le prestará una actividad alternativa.

## **AUTOBUSES**

Los conductores se contactarán con los padres de los estudiantes que viajan en autobús aproximadamente una semana antes de que comience la escuela para que los padres sepan a qué hora su hijo será recogido y devuelto.

Se espera que los estudiantes que viajan en autobús se conduzcan de una manera aceptable. El mal comportamiento será reportado y resultará en una conferencia

con el Director de transporte. Si el problema persiste, se conducirá a los padres a una conferencia y posible suspensión de privilegios de montar autobuses.

Los estudiantes no pueden traer invitados en el autobús por cuestiones de seguridad. Por favor vea el manual de transporte.

### **CUSTODIA DE LOS HIJOS**

En la mayoría de los casos, cuando los padres están divorciados, la madre y el padre tienen los mismos derechos en lo que a sus hijos se refiere. Si hay una orden judicial que limita los derechos de uno de los padres, como de custodia o visitas, la oficina debe tener una copia de esta orden judicial. Si no tenemos una orden judicial asumimos que ambos padres tienen iguales derechos de recoger a los niños en la escuela y en otras situaciones de contacto.

### **INTERRUPCIONES DE CLASE**

En ocasiones puede ser necesario llevar artículos a la escuela para su hijo. Por favor deje los mismos en la oficina de su hijo para recoger. Sólo en casos de emergencia se debe interrumpir el interfono de las aulas. Se les pide a los padres llamar con anticipación si planean visitar el salón de clase. A su llegada, por favor regístrese en la oficina.

### **PROGRAMA CONMEMORATIVO DE LIBROS**

El programa conmemorativo de libros iniciado en 1993 ofrece a los clientes la oportunidad de comprar libros para las bibliotecas del distrito en honor a un evento especial o para mejorar la presente colección. Las oportunidades incluyen:

- Honor o premios otorgados
- Celebración de cumpleaños o aniversario
- En memoria a un ser querido
- Para mostrar su apoyo para la lectura
- En honor de logro de grupo, clase, club, etc.

Si desea una lista de buenos libros al hacer una compra, póngase en contacto con la escuela. Se colocará una pegatina en el libro a designar como libro conmemorativo.

### **HORARIO DIARIO**

<b>Escuela Primaria</b>	<b>Llegada del maestro</b>	<b>Desayuno</b>	<b>Día de instrucción</b>	<b>Salida</b>	<b>salida temprana de 1 hr</b>	<b>salida temprano 2 horas</b>	<b>salida temprano de 3 horas</b>	<b>llegar tarde 1 hora</b>	<b>llegar tarde 2 horas</b>
Primaria	7:45AM	7:40-8:05	8:05-3:00	3:00	2:00	1:00	12:00	9:05	10:05

Cascade									
Primaria Farley	8:00AM	7:50-8:20	8:10-3:10	3:10	2:10	1:10	12:10	9:10	10:10
Primaria Dyersville	7:45AM	7:35-8:05	8:05-3:00	3:00	2:00	1:00	12:00	9:05	10:05
Primaria Epworth	8:00AM	7:50-8:10	8:10-3:10	3:05	2:10	1:10	12:10	9:10	10:10
Primaria Peosta	7:45AM	7:45-8:05	8:05-3:05	3:00	2:05	1:05	12:05	9:05	10:05

Las escuelas funcionan en este horario de lunes a viernes. Para los estudiantes de K-6, esto significa que tienen música, educación física dos veces durante una semana de 5 días. El arte se enseña una vez durante una semana de 5 días.

Si los padres traen a sus hijos deben llegar durante el tiempo aceptable a cada edificio. Los maestros se encuentran a menudo en reuniones anteriores a ese tiempo o están involucrados en la preparación de la lección para el día. Los autobuses tienen prioridad frente a la escuela durante la llegada y salida. Por favor no estacione en cualquier lugar enfrente de la escuela durante esas horas.

Una nota o una llamada telefónica a la oficina es necesaria si hay un cambio en la rutina normal en la salida de su hijo.

### **SALIDA AL FINAL DE LA JORNADA**

Solicitamos que todas las familias sigan los procedimientos de salida.

### **SALIDA DURANTE EL DÍA**

Para aumentar la seguridad de nuestros alumnos cuando son despedidos durante el día escolar, Ud. debe enviar una nota por escrito al Colegio indicando el tiempo en el que el niño debe salir y quien está recogiendo al niño. En el momento que usted o quien retire al niño lo esté recogiendo debe informar a la oficina y firmar su salida. ***Los estudiantes no se llamarán a la oficina hasta que llegue el padre o tutor.*** El Secretario notificará entonces al maestro y entonces el estudiante será enviado a la oficina. Por favor no vaya directamente a las aulas para recoger al niño. Si el personal de la oficina no reconoce a quien está recogiendo al niño, el mismo personal solicitará identificación. Estos procedimientos son para garantizar la seguridad de todos los niños de nuestra escuela.

### **DAÑOS O ROBOS A PROPIEDAD ESCOLAR**

Los padres/tutores serán responsables por cualquier daño intencional de los estudiantes a los edificios escolares, muebles, jardines, libros u otra propiedad escolar. El costo de reposición del daño/robo será evaluado por el Director.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

La vestimenta y cómo los estudiantes arreglan su pelo es responsabilidad de alumnos y padres. Animamos a los estudiantes a vestirse con libertad para jugar y aprender. Ciertos tipos de ropa pueden ser apropiados para otros entornos como la playa, mall, parque o en su vecindario pero no apropiados para la escuela. Nuestra intención no es convertirnos en "policía de la moda", sino ayudar a los estudiantes a comprender el mensaje que se envía a los demás por su elección de ropa. Animamos a los padres hablar con sus hijos sobre la vestimenta apropiada para la escuela.

Los estudiantes no pueden usar ropa publicitando artículos ilegales para menores de edad (es decir, monogramas refiriéndose a drogas, alcohol, referencias sexuales o raciales o con insultos). Los estudiantes no pueden usar zapatos con tacos en el edificio, camisas cortas, blusas o shorts muy cortos. Los estudiantes no deben usar cualquier tipo de zapatos abiertos en el equipo de patio o en zonas de astillas de madera. (Esto es una cuestión de seguridad).

Los estudiantes deben pensar en el tipo de clima futuro durante el recreo y en el camino a casa. Traigan ropa de abrigo, botas, chamarras calientes, gorros y guantes cuando el clima este frío. Si los estudiantes olvidan traer botas, no serán capaces de jugar donde podrían mojar sus pies.

Los padres deben etiquetar pertenencias personales de los niños más pequeños como zapatos, tenis, botas, guantes, etc., para evitar pérdidas o confusiones. Esto permitirá devolver prendas extraviadas a los estudiantes.

Durante la clase de educación física, los estudiantes deben usar zapatos tenis y ropa que permita la libertad de juego. Los estudiantes pueden dejar un par de zapatos tenis en sus casilleros en la escuela para su uso durante la clase de P.E..

## **CELULARES - EQUIPOS ELECTRÓNICOS**

Los estudiantes no pueden usar equipos electrónicos tales como reproductores de CD, iPods, teléfonos celulares, etc. durante el tiempo de instrucción durante todo el día sin autorización expresa del instructor. El día escolar se clasifica como tiempo de instrucción. A la primera infracción, el alumno podrá recuperar el artículo electrónico (ejemplo, teléfono celular) al final del día escolar en la oficina. A la segunda violación, el elemento electrónico como teléfono celular será guardado en la oficina y regresado solamente al padre o tutor. A la tercera violación, los artículos electrónicos (por ejemplo, celular) se mantendrá hasta el momento en que un padre o tutor lo recupera y también se podrán tomar acciones disciplinarias contra el estudiante por incumplimiento de las directrices. La escuela no asume ninguna responsabilidad por artículos perdidos o robados. Los teléfonos celulares no están permitidos en baños, vestuarios o cualquier área donde la privacidad es una expectativa.



## **EXCURSIONES**

Las excursiones son una extensión de las experiencias de aprendizaje de los estudiantes. Este año a los padres o tutores se les pedirá que firmen un formulario de autorización permitiendo que sus hijos asistan a todas las excursiones con su clase durante el año escolar. Antes de cada evento, los maestros informarán a los padres de próximas excursiones y la necesidad de involucramiento de padres como acompañantes.

## **SERVICIO DE ALIMENTOS**

Todas las cuentas se configuran como "Cuentas de la familia" Esto significa que cada familia tiene una cuenta que contiene cada estudiante que asiste a una de las escuelas de Western Dubuque. La política de balance negativo se establecerá sobre una base por-estudiante.

Los estudiantes pueden obtener cualquier combinación de comidas hasta un saldo negativo de \$5.00 por alumno. En una familia con 1 estudiante, el límite es de \$5,00, 3 estudiantes \$15,00 y así sucesivamente. Una vez alcanzado este límite, a cada alumno se le dará un sándwich (mantequilla de maní y jalea o queso) y leche para el almuerzo o tostadas y leche para el desayuno. Este almuerzo o desayuno no se cargará a la cuenta del estudiante.

Si el saldo es negativo, los estudiantes que califiquen para comidas gratis recibirán un desayuno y un almuerzo por día. No se permitirá realizar ninguna compra adicional. Los estudiantes deben tener fondos disponibles en su cuenta para comprar una segunda comida, artículos extra o a la carta.

Depósitos traídos a la escuela generalmente no se registran el mismo día. Le sugerimos que pague por adelantado o en línea para que los fondos estén disponibles. Si el cheque se da directamente a la caja en uno de los edificios, otros edificios no sabrán inmediatamente del pago que se ha efectuado. Todos los pagos se aplicarán primero a cualquier saldo negativo en la cuenta. A los estudiantes se les notifican verbalmente cuando su cuenta caiga por debajo de un saldo negativo de \$5.00.

Los visitantes son bienvenidos a disfrutar del almuerzo con sus hijos; sin embargo, los animamos a poner más fondos en la cuenta para cubrir estos cargos. El personal del distrito que desee utilizar su cuenta de comida, puede cobrar cualquier combinación de comidas hasta un saldo negativo de \$6.00. Una vez alcanzado este equilibrio el pago debe hacerse antes de que se permitan cargos adicionales.

Si tiene una dirección de correo electrónico y desea ser notificado cuando su saldo es bajo, asegúrese de que tengamos su dirección de correo electrónico actual en el archivo. Toda la información de cuenta, incluyendo la actividad del estudiante, pagos en línea y notificaciones de equilibrio bajo están disponibles en línea en

<http://www.lunch.wdbqschools.org>. Si usted necesita información o asistencia, llame a la oficina de servicio de alimentos: (563) 744-3885.

Clif Cameron, Director de servicios alimenticios – extensión 6041 o por correo electrónico [clif.cameron@wdbqschools.org](mailto:clif.cameron@wdbqschools.org). Estamos disponibles para ayudarlos con cualquier pregunta o preocupación que usted pueda tener.

## **SALUD**

### ***PRESIÓN ARTERIAL***

Se realizarán exámenes de presión arterial una vez en los grados primarios, con un seguimiento adecuado.

### ***ENFERMEDADES TRANSMISIBLES***

Informe todas las enfermedades transmisibles a la enfermera de la escuela tan pronto como se diagnostiquen. Asegúrese de que su niño se recupere completamente antes de volver a la escuela.

### ***CUIDADO DENTAL***

Una cita con el dentista será requerida para cada estudiante que entre al Kindergarten en el inicio del año escolar 2008-09. Estas citas deben hacerse anualmente con su dentista por lo que puede hacer cualquier trabajo dental necesario. El buen cuidado dental es importante para la salud del niño. Los alumnos pueden ser excusados para citas dentales. Sin embargo, lo invitamos a programar su cita durante el verano o en días en que el servicio docente no enseñe de acuerdo a su escuela



### ***POLÍTICA DE MEDICAMENTOS***

Nuestra escuela sigue las pautas establecidas por el distrito de política de medicamentos 507.2 y el Departamento de educación. Los estudiantes pueden ser recetados si es necesario o medicados durante el día escolar. Los medicamentos serán administrados por la enfermera escolar, o en ausencia de la enfermera, por una persona que ha completado con éxito un curso de administración de medicamentos revisados por la junta de examinadores de farmacia. El curso se lleva a cabo por una enfermera o licenciada farmacéutica. En el distrito escolar se mantendrá un registro de terminación de curso. Todos los medicamentos deben guardarse en un área asegurada de la enfermera. La excepción es para los estudiantes que han demostrado competencia en la administración de su medicación para el asma u otras enfermedades constrictivas de vías respiratorias. Según Iowa código 280.16, estos estudiantes pueden poseer y auto-administrarse medicación si es necesario:

- Padre o tutor del estudiante ofrece a la escuela una autorización por escrito para la auto-administración de la medicación.
- El padre o tutor debe proporcionar también a la escuela una declaración escrita del médico que contenga la siguiente información del estudiante:

1. Nombre y propósito de la medicación
2. Dosificación prescrita.
3. Tiempos o circunstancias especiales bajo las cuales el medicamento debe ser administrado
  - El permiso para la autoadministración es bueno por un año y debe renovarse anualmente.
  - Si el estudiante hace uso indebido del privilegio, el privilegio puede ser retirado.

La prescripción de medicamentos no debe administrarse sin el formulario de autorización de medicamento de la asistencia médica que incluye la firma de los padres. Todo medicamento debe estar en el envase original que está etiquetado por la farmacia o el fabricante, con el nombre del niño, nombre de la medicación, hora del día, cuando debe ser dada la dosis y la duración. Cuando la administración de la medicación requiere el juicio de profesionales actuales de la salud, se desarrollará un plan de salud individual del personal de salud autorizado, el estudiante y los padres del estudiante. Debe mantenerse un registro escrito de administración del procedimiento de medicación para que cada niño reciba medicación incluyendo; la fecha, nombre del estudiante, prescriptor o persona que autoriza la administración, medicamentos y dosificación, nombre, firma y título de la persona que administra el medicamento, tiempo y método de administración y cualquier circunstancia inusual, acciones u omisiones. La administración de medicamentos deberá ser confidencial.

Una selección limitada de medicamentos estará disponible y administrado según sea necesario para los estudiantes en grados PreK-12 basados en la autoevaluación del estudiante. Los estudiantes que soliciten medicamentos deben tener ~~una~~ aprobación por escrito de sus padres o tutores en el archivo con la enfermera de la escuela antes de que el estudiante pueda recibir el medicamento sin receta. Aprobación anual escrita de padre o tutor es requerida. El contacto del padre o tutor se realizará por la persona que administre el medicamento antes de la administración, para confirmar la dosis de los estudiantes en los grados PreK-6. Al inicio se enviarán formularios de consentimiento a los padres o tutores al inicio del año escolar. Se mantendrá un registro de administración de medicamentos en cada escuela.

### ***PRUEBA DE PLOMO***

Efectivo en el año escolar 2008-2009 todos los estudiantes entrando al Kindergarten deberán tener un test de plomo en la sangre. Los padres no tienen que traer copias de resultados de prueba de plomo en sangre cuando se matriculan sus hijos. Dentro de los 60 días del comienzo de la escuela, el departamento de salud del estado pedirá a la escuela enviar una hoja de cálculo o archivo electrónico que contenga una lista de alumnos (nombre, dirección, fecha de nacimiento) de los estudiantes de Kindergarten. Los resultados de pruebas de plomo de sangre se divulgan a nivel estatal, para que coincida la lista de la escuela con su base de datos y que el personal de la escuela sepa que no ha sido probado. Vamos a trabajar con los padres o tutores, salud pública y proveedores locales, para completar la prueba requerida.

## ***PROBLEMAS DE SALUD***

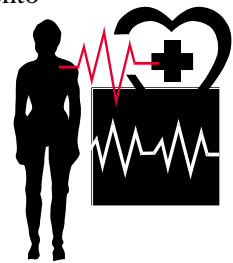
La siguiente es información útil para los padres sobre temas de salud:

**Accidentes/emergencias:** A los padres o tutores se les solicita proveer a la escuela con números de teléfono de trabajo, así como números de emergencia que podrían ser utilizados en caso de accidente o urgencia. Incluya números de teléfono celulares de ambos padres, si corresponde. Los padres serán notificados de cualquier lesión que necesite atención médica inmediata tan pronto como sea posible. Si no podemos entrar en contacto con los padres, se le notificará a la persona indicada como contacto de emergencia. Recuerde por favor mantenernos informados de cualquier cambio a lo largo del año escolar para facilitar esta comunicación.

## ***PLAN DE ESTUDIOS DE SALUD***

Como es requerido por ley estatal, las escuelas deben proporcionarles con temas de salud en ciertos grados. Estos son: Nutrición, Salud Dental, Seguridad y Habilidades de Supervivencia, Crecimiento Humano y Desarrollo, Consumo y Salud Comunitaria, Sexualidad Humana, Salud Ambiental, Salud Personal, Uso de Sustancias, Prevención y Control de Enfermedades y Salud Emocional y Social.

Si usted desea inspeccionar cualquier material de salud antes de su uso en el aula de su hijo, póngase en contacto con la oficina del director para concertar un horario cuando usted pueda verlos. La ley también establece "Un alumno no debe tomar instrucción en Crecimiento Humano y Desarrollo si el padre o tutor del alumno a revisado los archivos con el director y firmado una solicitud por escrito para que el alumno sea excusado de la instrucción." Si, después de que un padre ha examinado el plan de estudios, quiere que sus hijos sean excusados de ciertas partes del programa, estos formularios de petición están disponibles en la oficina del director.



Hay muchas preocupaciones en la sociedad actual sobre salud y seguridad, especialmente en lo que respecta a la salud y seguridad futura de nuestros hijos. Reconocemos su papel importante, como padre, en este desafío. Es nuestro deseo poder ayudarlos para que nuestros niños puedan tener un futuro saludable y seguro.

## ***PESOS Y ALTURAS***

Con el mínimo de una vez por año las alturas y pesos serán verificados en todos los alumnos de grados K, 1, 2 y 3. Otros estudiantes pueden ser pesados a petición del padre, maestro, médico o cuando se considere necesario por la enfermera de la escuela. Esta información se registrará en el archivo del estudiante de salud y harán cambios significativos de grabaciones anteriores. Además, también comenzaremos haciendo cálculos de índice de masa corporal (IMC) en algún grado elemental.

Si no desea que su hijo se pese en la escuela, es su responsabilidad notificar a la enfermera escolar o al director, por escrito y antes de los exámenes. Si no oímos de usted, esto se considera como consentimiento para la participación.

### ***PRUEBAS DE AUDICIÓN/LOGOPEDIA***

El objetivo de la prueba de audición es detectar pérdidas auditivas que pueden interferir con el éxito académico. El personal de la Agencia de Educación de la Zona (AEA) Keystone hará exámenes a los estudiantes en grados PreK 5 años de edad, K, 1, 2 y 7 así como los alumnos con pérdidas auditivas conocidas, educación especial de nivel 2 y nivel 3 y nuevos alumnos matriculados en nuestro distrito. Cualquier estudiante también puede ser referido para un examen auditivo en cualquier momento durante la escuela o si parece que puede tener dificultad de audición.

### ***VACUNAS***

Los niños están obligados por ley a tener las vacunas necesarias antes del ingreso a la escuela. El primer día de escuela requiere evidencia de vacunas. Le pedimos que a lo largo de la vida del niño, él o ella siga teniendo el refuerzo necesario, por favor notifique a la escuela del mes, día y año de la aplicación de vacuna para poder mantener actualizado su registro.

***POLÍTICA DE MEDICAMENTOS***

**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE MEDICAMENTOS**

Grados PreK-6

Los siguientes medicamentos de venta libre estarán disponibles a los estudiantes en los grados PreK-6 con aprobación previa por escrito de los padres o tutores. Firma en la parte inferior de este formulario es mi autorización anual para dar a mi hijo estos medicamentos. Aprobación por escrito del padre o tutor debe proporcionarse anualmente.

Por favor revise el medicamento que su hijo puede recibir para problemas menores de salud. Estos medicamentos se darán siguiendo el protocolo escrito del distrito. No se administrará ninguna medicación sin previo consentimiento verbal de los padres o tutores para hablar de dosis, alergias u otros problemas de salud subyacentes.

Año escolar: 20-20

Edificio Escuela: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ grado: \_\_\_\_\_

Yo doy permiso a \_\_\_\_\_ para recibir el  
(nombre del estudiante)

medicamento(s) indicado debajo, según los protocolos de la enfermera de la escuela.

Pueden utilizarse formas genéricas de los medicamentos.

- Paracetamol (por ejemplo, Tylenol)
- Ibuprofeno (Advil, Motrin)
- Pastillas (tos)
- Crema de hidrocortisona (alivio de picazón)

Por favor enumere todas las alergias (medicamentos u otros): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor fecha

## ***PRUEBAS DE VISIÓN***

Esto se hace para encontrar estudiantes que podrían beneficiarse de un examen profesional. Los estudiantes pueden también proyectar el referido por el profesor, padre o estudiante. Esto no necesariamente significa que necesitarán gafas, pero se recomienda la examinación adicional. Una prueba de color se da a cada estudiante de primer y segundo grado. El color en la visión no cambia; por lo tanto, una prueba es todo lo que es necesario.

## ***CONTACTO CON LOS PADRES SOBRE TEMAS DE SALUD***

*Periódicamente los padres preguntan qué criterios se utilizan para notificar a los padres que su hijo estaba en la enfermería durante el transcurso de la jornada escolar. Como la mayoría de ustedes saben, no tenemos cobertura de tiempo completo en la enfermería. No todos los niños que llegan a la enfermería son considerados por la enfermera de la escuela y los estudiantes vienen a menudo a la oficina de salud para descansar con leves dolores de cabeza, dolores de estómago y para tomar paquetes de hielo por golpes y contusiones. Cuando es evidente que un niño tiene un problema de salud significativo, se hará cada intento de contacto con un padre o tutor pero no se llamará cada vez que su hijo este en la enfermería.*

*Un importante problema de salud incluye las siguientes situaciones:*

- *Un niño que está vomitando*
- *Un niño que padece diarrea recurrente*
- *Un niño con una fiebre de 101 o superior*
- *Un niño con dificultad respiratoria*
- *Un niño sosteniendo una lesión u otra enfermedad que requiera atención médica*
- *Un niño con un problema de salud que no le permita permanecer en el aula o con sus compañeros por informe del profesor*
- *Los padres serán contactados siempre antes de administrar cualquier medicamento sin prescripción médica según política de la escuela*

*Con el clima primaveral y temperaturas cálidas acercándose (esperemos), los estudiantes estarán afuera durante las clases de educación física y recreo. Animamos a los estudiantes a participar en todo tipo de actividades. El ejercicio y descanso ha demostrado un beneficio para los niños de muchas maneras tanto física como mentalmente. Similar al juego al aire libre en casa, los estudiantes aquí también experimentan golpes menores, moretones y raspones mientras juegan y los padres no serán notificados de cada incidente. En la mayoría de los casos intentamos lo mejor para contactarnos con usted si su hijo experimenta un importante golpe en la cabeza o la cara. En caso de que su hijo tenga consideraciones especiales de salud, se tomarán en cuenta y el personal recibirá instrucciones sobre el procedimiento adecuado a través de un “Plan de Salud” por escrito.*

*Por favor, comprenda que debido al número de estudiantes que visitan la oficina de salud en un día y dado a que es imposible ponerse en contacto con todos los padres y que puede causar problemas para algunos al ser contactado reiteradamente en el trabajo.*

***La salud y la seguridad de nuestros estudiantes aquí en la escuela es nuestra principal preocupación y haremos todo lo posible para mantener esta prioridad en nuestras escuelas. Juntos seguiremos trabajando para hacer de las escuelas Drexler un ambiente de aprendizaje sano y seguro para todos. Siéntase libre de contactarse conmigo si usted tiene alguna pregunta.***

## **COMUNICACIÓN CASA/ESCUELA**

Con frecuencia usted recibirá comunicaciones escritas de la escuela. Se incluirán las fechas y eventos importantes así usted puede estar informado acerca de nuestros programas escolares y actividades planeadas. Pregúntele a su niño a diario sobre su día escolar y si tiene notas para usted. Nos comunicaremos con usted por lo siguiente: notas, conferencias, boletines, teléfono y comunicaciones escritas. Animamos y agradecemos sus respuestas.

## **NIÑOS SIN HOGAR**

El distrito escolar de Western Dubuque se esfuerza para proporcionar servicios adecuados y exitosos para la educación de los niños sin hogar.

Capítulo 22 del Código Contencioso Administrativo de Iowa define "niños sin hogar o jóvenes" como un niño o joven de edad de 3 a 21 años que carece de una residencia fija, regular y suficiente por la noche y que incluye lo siguiente:

1. un niño o joven que está compartiendo la vivienda con otras personas debido a la pérdida de dificultades económicas, vivienda, o motivo similar; está viviendo en un motel, hotel, trailer park y jardines de camping debido a la falta de alojamientos adecuados alternativos; vive en un refugio de emergencia o de transición; es abandonado en un hospital; o está en espera de colocación de hogares de guarda;
2. un niño o joven que tiene una residencia principal durante la noche que no es lugar público o privado destinado o utilizado ordinariamente como un alojamiento regular para dormir para los seres humanos;
3. un niño o joven que vive en un auto, parque, espacio público, edificio abandonado, infraviviendas, estación de bus o tren o establecimiento similar; o
4. un niño migratorio o joven que califica como sin hogar porque el niño o joven está viviendo en circunstancias descritas en los apartados "1" a "3".

Por favor, póngase en contacto con el consejero del edificio escolar para preguntas y para apoyar la educación de personas sin hogar. También puede contactar a Melissa O'Brien, enlace de distrito para los niños y jóvenes, al 563-744-3885 ext. 8002 o [melissa.obrien@wdbqschools.org](mailto:melissa.obrien@wdbqschools.org)



## **POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN**

Es la política del condado del distrito escolar Western Dubuque no discriminar ilegalmente en base a raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, credo, edad (para el empleo), estado civil (para programas), orientación sexual, identidad de género y nivel socioeconómico (para programas) en sus programas educativos y sus prácticas de empleo. Existe un procedimiento de queja para el procesamiento de quejas de discriminación. Si usted tiene alguna pregunta o alguna queja relacionada con esta política por favor póngase en contacto con el coordinador de equidad, 310 4<sup>th</sup> Street SW, Farley, Iowa 52046, 563-744-3885.

## **NOTIFICACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DE EDUCACIÓN GENERAL**

El condado del distrito escolar de Western Dubuque utiliza un modelo de resolución de problemas para abordar las preocupaciones del estudiante. Esa resolución de problemas es un conjunto sistemático de procedimientos diseñados para mirar diferentes factores que podrían estar afectando el éxito de los estudiantes, como lo que se enseña, cómo se enseña y cómo el alumno responde a estos procesos. Los padres son participantes clave en todos los aspectos de resolución de problemas. Durante la resolución de problemas de proceso, personal de la escuela, incluyendo educación especial y personal de educación especial clave puede ser involucrado en la recopilación de información que se utilizará para desarrollar intervenciones efectivas. Si un niño se recomienda para servicios de educación especial, los padres deben dar consentimiento por escrito. Los padres también pueden solicitar que su niño sea considerado para servicios de educación especial en cualquier momento poniéndose en contacto con el director.

## **EDUCACIÓN FÍSICA**

Educación física es una clase requerida para todos los estudiantes. Se espera que su participación sea regular. Todos los estudiantes deben tener zapatos tenis para P.E. y ropa adecuada. Los estudiantes son animados a tener un par de zapatos extra en su armario para uso durante P.E.

Los estudiantes que están bajo cuidado de un médico deben solicitar excusa por escrito de su médico y entregar a la enfermera escolar u oficina del director. Cuando los estudiantes experimentan una enfermedad, lesión pero no están bajo el cuidado de un médico, ellos pueden ser excusados de la clase de educación física si reciben excusa médica de la enfermera de la escuela. Si esta situación persiste y un médico está todavía no involucrado por cualquier razón, el equipo de asistencia estudiantil se llamará a reunión (SAT) para determinar otras necesidades de intervención.

Las excusas por razones médicas de médico o enfermera de la escuela permiten que el alumno sea excusado de las clases que requieren actividad física. A los estudiantes se les requiere completar el trabajo asignado por otros maestros de clase.

## RECREOS

Se espera que todos los estudiantes participen en actividades de recreo. La única excepción sería una lesión de salud documentada por un médico. Por favor, asegúrese de que su niño se vista apropiadamente para jugar al aire libre. Se necesitan botas para la época de nieve.

## RETRASOS/CANCELACIONES DE ESCUELA

Retrasos y cancelaciones de escuela son difundidas en estaciones locales de radio y televisión:

### TV:

KCRG-TV 9

KGAN-TV 2

FOX 28

KWWL-TV 7

### RADIO:

92.3 - KKHQ

92.9 – KAT-FM

94.7 – KCMH-FM

97.3 – FM The Rock

97.7 – KCRR-FM

98.5 – KOEL-FM

100.1 – KADR/KCTN-FM

101.1 – FM The River

102.9 – KZIA-FM

108 – KFMW-FM



Para recibir mensajes de texto acerca de salidas tempranas y cancelaciones por favor inscribbase para alertas de GovDelivery. [www.govdelivery.com](http://www.govdelivery.com)

## TELÉFONOS DE LA ESCUELA

El uso de los teléfonos de la escuela por alumnos se limitará a situaciones de emergencia.

## VISITAS A LA ESCUELA

La Junta acoge con agrado el interés de los padres y otros miembros de la comunidad del distrito escolar y los invita a visitar los edificios y lugares de la escuela. Los visitantes, que incluyen personas que no sean empleados o estudiantes, deben notificar al Director de su presencia en la instalación a su llegada.

Las personas que deseen visitar un aula mientras la escuela está en sesión se les pide que notifiquen al Director y obtener la aprobación del director antes de la visita para que se puedan hacer los arreglos apropiados y así la interrupción de la clase puede ser minimizada. El profesor y otros empleados no tomarán tiempo de sus deberes para discutir asuntos con los visitantes.

Los visitantes se comportarán de manera adecuada a su nivel de edad y madurez y con respeto mutuo y consideración por los derechos de los demás mientras asisten a eventos escolares. Se puede pedir a los visitantes que no se comporten en consecuencia que abandonen las instalaciones. Los niños que deseen visitar la escuela deben tener el permiso del padre/guardián.

Código de Junta de Política Código No. 903.3

### **RECLUSIÓN y restricción**

(CAPITULO 103) La ley del estado le prohíbe a los empleados de la escuela el uso de castigo corporal contra cualquier estudiante. Los empleados de la escuela pueden utilizar "fuerza razonable y necesaria, no diseñadas o destinadas a causar dolor" para hacer ciertas cosas, tales como evitar daños a personas o bienes. La ley también limita las capacidades de empleados de la escuela para frenar o limitar y detener a cualquier estudiante. Si un niño es restringido o confinado o confinado y detenido, la escuela debe mantener documentación y debe proporcionar ciertos tipos de aviso a los padres del niño. Si usted tiene alguna pregunta sobre esta ley de estado, póngase en contacto con su escuela. El texto completo de la ley y la información adicional están disponibles en el sitio web del Departamento de Educación de Iowa: [www.iowa.gov/educate](http://www.iowa.gov/educate).

### **EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE**

La disciplina escolar efectiva es esencial para una educación de calidad. Como educadores, consideramos que "disciplina" es "enseñar" para que todos los niños aprendan a ser ciudadanos productivos y cuidadosos. Tenemos un plan de comportamiento escolar para todos los empleados. Una gran parte de nuestro plan se centra en la prevención y solución de problemas. En ocasiones, algunos estudiantes requerirán intervenciones conductuales intensivas.

### **TARIFAS PARA LOS ESTUDIANTES**

Hay un cargo para libros estudiantiles de primaria como cuota anual. Por favor pague en cheque a escuelas de Western Dubuque. Los estudiantes cuyas familias cumplen con los lineamientos del programa de comidas gratis y de precios reducidos, (FIP), ingreso de seguridad suplementario (SSI), asistencia de transporte bajo matrícula abierta, o que están en cuidado de crianza son elegibles para tener sus tarifas de estudiante exentas o descontadas parcialmente. Los estudiantes cuyas familias experimentan una dificultad financiera temporal pueden ser elegibles para una exención temporal estudiantil. Los padres o estudiantes que creen que pueden calificar por dificultades financieras temporales deben comunicarse con el director para tener una forma de renuncia. Esta renuncia no se extiende de año a año y debe realizarse anualmente.

## PAGOS POR INTERNET

### RevTrak (sistema de procesamiento de pagos en línea)

¿Quieres hacer un pago conveniente fácil para todos tus hijos, en cualquier edificio de escuela, a la vez? Muchos padres han elegido esta opción de pago simple.

**RevTrak** le permite hacer todo lo relacionado con los pagos escolares online mediante tarjeta de crédito o débito a su conveniencia desde nuestro sitio web de distrito. Usted puede hacer los pagos de las siguientes tasas para el año en curso 2015-2016 en estos momentos: los libros de texto, agendas, servicios de alimentación, transporte en límites de la ciudad, anuario, pase de actividades, matrícula para pre-escolar de 4 años de 4 días y otros gastos de transporte.

#### Cómo funciona:

- 1) inicie una sesión en el sitio web de Western Dubuque: [www.wdbqschools.org](http://www.wdbqschools.org)
- 2) haga clic en el enlace rápido " Quick Link ".
- 3) si aún no tiene ID de Portal de padres y contraseña, póngase en contacto con Mary Boge. 744-3885 ext. 6030
- 4) si aún no tiene ID y contraseña para el comedor de la escuela, póngase en contacto con nosotros.

## RECAUDACIÓN CARGOS ESTUDIANTILES

1. cada edificio proporcionará a la oficina de un listado de honorarios no pagados dentro de los cinco días de su fecha de vencimiento. La lista contendrá el nombre de los estudiantes, cuota específica, monto adeudado y padre o tutor con nombre y dirección.

<u>Cargo</u>	<u>Fecha de vencimiento de cuota</u>
Libros de texto	2 ° lunes de septiembre
Honorarios de Transporte	10 días después de que comienzan las actividades
Transporte de actividades	Antes de tomar el autobús correspondiente

2. La oficina de negocios de distrito deberá enviar una factura formal a los padres solicitando el pago de la cuota sin pagar dentro de 30 días de la fecha de la factura. La factura deberá incluir un aviso de que el monto impago será entregado a la corte de reclamos menores si no es pagada satisfactoriamente en su totalidad u otro acuerdos se han acordado entre el padre y la oficina de negocios del distrito.
3. Si el distrito no recibe ningún pago dentro del tiempo especificado, la oficina de negocios del distrito deberá presentar inmediatamente el reclamo ante el Tribunal de reclamos menores.
4. La siguiente política de recolección se utilizarán:
  - A. La oficina de negocios del distrito deberá enviar una factura a los padres o tutores de los alumnos solicitando el pago con un plazo de 30 días a la fecha de la factura para todos los cargos no remunerados.
  - B. Después de todo período de 30 días, las cantidades restantes impagas

- se presentarán al Tribunal de demandas pequeñas.
- C. Las multas del segundo semestre se deberán pagar dentro de los 30 días después de que el gasto incurra en costo. Cantidades impagadas, deberán ser facturadas a los padres y enviado a la pequeña corte de reclamos menores si no se pagan.

## **FOTOS ESTUDIANTILES**

Todos los alumnos tendrán la oportunidad de tener sus fotos tomadas temprano en el otoño y la primavera. El pago de fotos en el otoño debe ser por adelantado, mientras que el pago de fotos de primavera después de verlas. Notificación del día que se tomarán las fotos; junto con precio de listas de las mismas se darán a los padres y alumnos con antelación.

Si no desea que su hijo sea fotografiado para el periódico o nuestra página web, por favor notifique a la oficina por escrito.

## **PROGRESO ESTUDIANTIL**

Los boletines escolares serán completados y enviados a casa al final de los trimestres 2 y 4 sólo para PK-5, los estudiantes de 6to grado recibirán boletines trimestrales. El progreso del estudiante será compartido y discutido con los padres al final del primer y tercer trimestre durante las conferencias de padres y maestros. Los padres o maestros pueden solicitar conferencias adicionales cuando sientan la necesidad. **Si un padre desea hablar con algún profesor en privado en cualquier momento, por favor llame para establecer una conferencia adicional.**

## **EXPEDIENTES ESTUDIANTILES**

Los padres tienen el derecho de:

1. inspeccionar y revisar expedientes educativos de su hijo.
2. pedir una enmienda de los registros educativos.
3. consentir la divulgación de información personal identificable en los expedientes educativos.
4. obtener una copia de la póliza del registro de distrito poniéndose en contacto con el director.
5. retirar información del directorio general del estudiant. Esta solicitud debe presentarse por escrito al Director del edificio.
6. presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con presuntos Incumplimiento de la ley.

## **EXPEDIENTES ESTUDIANTILES (LIBERACION)**

Los padres tienen acceso a los registros permanentes y acumulativos de su hijo. Si los padres están divorciados, ofrecemos igualdad de acceso para cada padre de familia para con la información del estudiante cuando así lo solicite al menos que tengamos copia de una orden judicial en el archivo, que limite los derechos de uno de los padres.

El personal de la escuela, administrativo, responsable de la custodia y llevanza de registros, tanto así como el personal certificado de Keystone AEA que tengan interés educativo legítimo tendrán también acceso a los expedientes de los estudiantes. Cualquier otra persona debe tener permiso de los padres para ver o copiar los registros de los estudiantes.

La siguiente información puede ser lanzada al público con respecto a cualquier estudiante del distrito escolar como necesidad o conveniencia presentada:

- Nombre
- Listado de número de teléfono
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Escuela o institución anterior más reciente asistida por el estudiante

Cualquier estudiante, padre o tutor que no quiera que esta información trascienda al público debe hacer objeciones por escrito a las personas a cargo de la escuela en la que el estudiante esté asistiendo. Es conveniente renovar esta objeción al principio de cada año escolar. Si el niño transfiere del distrito escolar Western Dubuque, los informes acumulativos se enviarán a la escuela petitionada.

### **OBJETOS DE VALOR**

Cada estudiante puede ser proporcionada de un armario. Los estudiantes son disuadidos de llevar dinero u objetos valiosos a la escuela. La escuela no asumirá la responsabilidad por pérdida, robo o daño de dichos artículos. Si un niño debe traer un artículo/artículo de casa el profesor le notificará.

### **POLÍTICA DE ARMAS**

Consejo Escolar política #502.6 prohíbe a los estudiantes llevar armas u otros objetos peligrosos a la escuela. Tales armas u objetos peligrosos se tomarán de los estudiantes si se encuentran dentro de la propiedad de la escuela. Se notificarán a los padres de estudiantes que violen esta política acerca del incidente. Aunque las armas de juguete no pueden ser perjudiciales, tampoco deben ser traídas a la escuela.