

DISTRITO ESCOLAR DE DALLAS #2
2021-22 GUÍA DE LA ESCUELA PRIMARIA

Calendario Escolar de la Escuela Primaria 2021-22

Información general

Declaración de no discriminación

Educación alternativa

Asistencia y retrasos

Bicicletas, patinetes, patinetas, y Heelys

Lectura en voz alta en el salón

Medidas de Control para Enfermedades Trasmisibles – Guía para Exclusiones

Exámenes dentales

Igualdad de oportunidades educativas

Paseos escolares

Guía para el currículo y las calificaciones

Servicios de salud

Examen de audición

Biblioteca

Marcando artículos personales

Música y coro

Recogiendo a los estudiantes

Club de padres y maestros (PTC por sus siglas en inglés)

Conferencias de padres y maestros

Fiestas

Inscripción escolar

Salida temprana para la instrucción religiosa

Inmovilización y aislamiento

Almuerzo escolar

Hora de la salida escolar

Procedimientos escolares para la administración de medicamentos en la escuela

Búsqueda y captura

Requisitos para el personal

Código de vestir para los estudiantes

Seguro estudiantil

Uso de Tabaco

Revisión de la visión o examinación visual

Visitando la escuela

Voluntarios

Bienestar

Currículo de SIDA, CRS, VIH, Hepatitis B

Registros educativos de estudiantes

Solicitar registros educativos

Información de directorio

Traslado de registros educativos

Acceso a registros educativos

Revisión o impugnación de registros educativos

Declaración de divulgación de número de seguro social

Privacidad de registros educativos

Asuntos de custodia

Guía para el estudiante responsable

K-12 Código de Conducta

Política del Distrito Escolar (*política seleccionada) *La política en su totalidad del Distrito Escolar de Dallas se puede encontrar en <http://policy.osba.org/dallas/> o para una política específica de la mesa directiva escolar, comuníquese con el director de la escuela o con la oficina del superintendente al 503-623-5594.

CALENDARIO ESCOLAR DE LA PRIMARIA 2021-22

Transición del Estudiante para un Aprendizaje a Distancia Comprensivo.....	Martes, 7 de septiembre
Grados 1-5 días completos inician	Miércoles, 8 de septiembre
Kínder Días suaves (mitad de días)	del 8 al 24 de septiembre
Días completos del Inicio del Kínder	Lunes, 27 de septiembre
Día de servicio en todo el estado K-12 (No hay escuela).....	Viernes, 8 de octubre
Día de servicio del distrito K-12 (No hay escuela).....	Viernes 22 de octubre
Día de los Veteranos (No hay escuela).....	Jueves 11 de noviembre
Día de evaluaciones, en todo el distrito k-12 (No hay escuela).....	Viernes, 12 de noviembre
Conferencias entre Padres-Maestros K-12 (No hay escuela)	Lunes, a miércoles 22, 23 y 24 de noviembre
Acción de Gracias K-12 (No hay escuela)	Jueves y viernes 25 y 26 de noviembre
Vacaciones de navidad K-12 (No hay escuela)	Lunes, 20 de diciembre al viernes 31 de diciembre
Las escuelas reanudan	Lunes, 3 de enero
Día festivo de Martín Lutero King k-12 (No hay clases)	Lunes, 17 de enero
Día de evaluaciones, en todo el distrito k-12 (No hay clases)	Viernes, 28 de enero
Día de preparación, en todo el distrito k-12 (No hay clases).....	Lunes, 31 de enero
Día de los presidentes No escuela o Potencialmente día de recuperación por mal tiempo	Lunes 21 de febrero
Día de preparación en el distrito k-12 (No hay escuela).....	Viernes, 25 de febrero
Conferencias padres-maestros K-3 únicamente (No hay clases).....	Miércoles a jueves 16 al 17 de marzo
Conferencias padres-maestros K-12 (No hay escuela)	Viernes, 18 de marzo
Vacaciones de primavera K-12 (No hay clases).....	21 al 25 de marzo
Grados 6-12 Día de evaluaciones (No escuela únicamente para los grados 6 al 12).....	Lunes 11 de abril
Día de preparación en el distrito K-12 (No hay escuela).....	Viernes 6 de mayo
No hay escuela o Potencialmente día de recuperación por mal tiempo.....	Viernes, 27 de mayo
Día de Conmemoración K-12 (No hay clases)	Lunes, 30 de mayo
Último día de clases para los grados K-5.....	Martes, 14 de junio
Ultimo día de clases para los grados 6 al 12	Miércoles 15 de junio

HORARIO ESCOLAR

Escuela Whitworth

Puertas abren a las.....7:50 AM
Clases empiezan a las.....8:15 AM
Tiempo en equipo (los viernes).....8:05 AM
Salida de lunes a viernes.....2:25 PM

Escuelas Lyle y Oakdale

Puertas abren a las.....7:30 AM
Clases empiezan a las.....8:00 AM
Campana de retraso.....8:00 AM
Salida de lunes a viernes.....2:10 PM

GUÍA DE LA ESCUELA PRIMARIA – INFORMACIÓN GENERAL

Declaración de no discriminación

El Distrito Escolar de Dallas No. 2 no discrimina en base a la raza, religión, color, origen nacional, discapacidad, su estado civil o situación de los padres o identidad de género al proporcionar la educación o acceso a los beneficios de servicios educativos, actividades y programas de acuerdo con los Títulos VI, VII, IX y otros asuntos de discriminación o derechos civiles; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; y la Ley para estadounidenses con Discapacidades.

Favor de comunicarse con las oficinas del Distrito Escolar de Dallas al (503) 623-5594 y preguntar por el funcionario de Acciones Afirmativas para información adicional o para asuntos de cumplimiento.

Educación alternativa

Los programas de educación alternativa están disponibles en el Distrito Escolar de Dallas y se considerarán si las siguientes situaciones ocurren:

1. Un segundo o cualquier incidente subsiguiente de un problema disciplinario severo dentro de un periodo de tres años;
2. El Distrito encuentra que la asistencia de un estudiante ha llegado a ser tan errático que el estudiante no está recibiendo los beneficios del proceso educativo;
3. El Distrito está considerando la expulsión como una alternativa disciplinaria;
4. Un padre o tutor legal avisa al Distrito de la intención de retirar un estudiante del programa educativo, o;
5. Un estudiante es expulsado de conformidad con el inciso (#) de ORS 339.250.

Los programas de educación alternativa pueden incluir:

1. Un salón de educación alternativa para el refuerzo de las destrezas básicas, la terminación de cursos regulares, o para conseguir un G.E.D.
2. Instrucción en el hogar
3. Consejería
4. Formación profesional
5. Cursos por correspondencia
6. Estudio independiente supervisado

Los programas de educación alternativa se proporcionan bajo el Departamento de Educación Especial. Si cree que su hijo pudiera beneficiar de los servicios y programas de educación especial ofrecidos por el Distrito Escolar de Dallas, o desea consultar acerca de lo que está disponible, no dude en comunicarse con las oficinas de Educación Especial al 503-623-5594. Todas las consultas serán tratadas con el debido respeto y confidencialidad.

Asistencia y retrasos

Para cualquier Modelo de Instrucción Híbrida o un Aprendizaje a Distancia Comprensivo. ODE está estableciendo las siguientes definiciones y Guía:

- Asistencia incluye ambas; la participación en las actividades de la clase y la interacción con un maestro registrado o con licencia durante el día escolar o interacciones con asistentes educacionales, para profesionales, asociados de Salud Mental del Condado Polk a través de diseños de los maestros y un proceso facilitado.
- Interacción puede ser evidenciado por cualquiera de lo siguiente o equivalentes razonables:
 - Participando en el video de la clase;
 - Comunicación del estudiante con los maestros vía chat, mensaje de texto, una app de comunicación o email;
 - Una llamada por teléfono entre el maestro o asistente educacional/para profesional y el estudiante, o para estudiantes más pequeños, con el padre o el guardián del estudiante;
 - Publicando trabajos del curso completados a un Sistema del manejo del aprendizaje o Plataforma basado en web o vía email; o
 - Entregando el trabajo del curso completado en un día dado.
- Cuando no hay evidencia de la interacción del estudiante durante un periodo de 24 horas circundante a fechas u horarios de días escolares como fueron descritos, los estudiantes son reportados como ausentes por el día (grados K-5/ autónomo) o clase (grades 6-12/ materia individual).

Durante la instrucción en persona:

Las leyes del estado requieren asistencia a la escuela. Las Escuelas del Distrito Escolar Dallas espera que se tenga una asistencia regular para todos los estudiantes. Una asistencia regular es muy importante para que los estudiantes hagan un progreso bueno en su aprendizaje. El Distrito Escolar Dallas espera como una **asistencia regular que no se tenga no más de cuatro (4) ausencias sin excusa u ocho ausencias de medio días sin excusa en cualquier periodo de cuatro (4) semanas o cinco (5) días sin excusa en tres meses/diez (10) días sin excusa en seis meses.** Ausencias con excusa necesitan un escrito aceptable o explicación verbal dentro de tres días de que el estudiante regrese a la escuela. Las leyes de Oregon requieren que la escuela revise cualquier ausencia y determine si es que si o no es una ausencia con excusa o sin excusa.

Ausencias con excusa (una notificación escrita o verbal, una de la razón específicas abajo son requeridas):

- *Días cuando el estudiante está enfermo
- *Enfermedades serias en la familia
- *Citas médicas que no pueden ser programadas después de la escuela
- *Días Festivos Religiosos autorizados
- *Ausencias aprobadas con anterioridad
- *Otras ausencias aprobadas por el distrito

Ausencias que no tienen excusa:

- *Aquellas que no están en la categoría de con excusa
- *Faltando a la escuela
- *Falla de presentar una excusa apropiada
- *Cuidando a hermanos más pequeños

Si es necesario que el niño/a permanezca in interiores, una excusa diaria es requerida. Para cualquier periodo que exceda tres días, se espera una explicación del doctor. Para ausencias debido a una enfermedad trasmisible, un permiso del doctor del Departamento de Salud del Condado puede ser requerido.

Para ausencias prolongadas o crónicas (5 o más días), una nota del doctor puede ser requerida por un administrador para de ese modo la ausencia pueda tener excusa. Además, puede que se requiera que la nota del doctor incluya días específicos para que la ausencia tenga excusa. Cuando el estudiante ha acumulado bastantes ausencias que se requiera una junta con el personal y el administrador, una nota del doctor será requerida para poder tener una excusa por las ausencias adicionales.

Los padres que desean tener sus hijos excusados debido a lecciones de música privada tienen que cumplir con la Póliza IKF-AR-2 de la Junta de Educación.

Después de que los niños se reportan a la escuela, ellos necesitan salir con el permiso de los padres a través de la oficina si ellos dejan las instalaciones antes de que el día escolar finalice.

Los padres serán notificados por escrito cuando el estudiante tiene muchas ausencias. Asistencia obligatoria es requerida para todos los niños desde la edad de 6 a 18 años y que no han completado grado 12 a no ser que de otro modo ha sido exentado por la ley. Todos los niños de cinco años que han sido inscritos en una escuela pública se les requiere que asistan regularmente a la escuela pública mientras que ellos están inscritos en la escuela pública. Personal de la escuela vigilará y reportará violaciones a la ley de asistencia obligatoria del estado. Falla en mandar al estudiante a la escuela puede resultar en el contacto con oficial de la ley y la oficina de abogado del distrito local. Tal falla de mandar al estudiante a la escuela es una fechoría clase C y puede resultar en la emisión de una citación. Su cooperación en asegurar una asistencia regular de su estudiante es apreciada. Si usted tiene cualquier preocupación o pregunta, por favor contacte a la oficina de la escuela.

Además de una asistencia regular, hacer que su hijo/a llegue a la escuela a tiempo, y listo para empezar las clases cada día es muy importante. Cuando su hijo falla las primeras instrucciones del día, puede presentar una carga que no es necesaria para el niño, el maestro y los otros niños en el salón de clase. Los padres serán notificados cuando las llegadas tardes están siendo un problema y estas pueden ser manejadas a través del proceso disciplinario (por favor vea el Código de Conducta del Distrito). Su hijo/a necesita estar a tiempo y estar en la escuela por la totalidad del día escolar para obtener el beneficio de instrucción académica máxima. Aunque citas algunas veces son necesarias, es de mucha ayuda si estas pueden ser organizadas en horas que no son horas de escuela. Retirando a su hijo/a más temprano muy frecuentemente puede ser disruptivo para el resto de la instrucción en el salón de clase y dar una carga no necesaria en el personal. Por favor obténgase de este tipo de interrupciones a un mínimo. Su cooperación es muy apreciada.

Bicicletas, patinetes, patinetas, y Heelys

*** No aplicable durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo.**

Durante el buen tiempo, a muchos niños les gusta andar en bicicleta a la escuela. Para poder mantener las dificultades a un mínimo en cuanto al uso de las bicicletas además de enseñar la seguridad en su uso, contamos con las siguientes normas:

1. Una bicicleta que se ha llevado a la escuela se estacionará y cerrará con candado en la rejilla para bicis y se dejará en este lugar hasta que sea tiempo de ir a casa. Se recomienda enfáticamente cerrar su bici con condado.
2. Una bicicleta será montado por el dueño y por nadie más.

3. Las bicicletas, los patinetes, los patines, los Heelys o las patinetas no se montarán o usarán en el recinto escolar o adentro del edificio con excepción de eventos especiales especificados.
4. Al viajar a la escuela y de regreso, todas las leyes de tránsito deben ser obedecidas y serán vigiladas por las agencias policiales locales. (Los formularios de Registro de Bicicletas de la Ciudad de Dallas están disponibles en la oficina de la escuela para ayudar con la seguridad de su bicicleta).
5. Todos los estudiantes que monten bicicletas, patinetes, o patinetas a la escuela y de regreso a casa deben usar casco tal como es requerido por la ley. Los patinetes y las patinetas serán controlados, vigilados, o no permitidos dependiendo de las normas de adentro de cada escuela.

Lectura en voz alta en el salón

A veces los maestros seleccionan material adicional para utilizar en el salón que se encuentran fuera de los recursos adoptados por el distrito. Estos materiales específicamente apoyan, realzan, o enriquecen el currículo aprobado y adoptado. Los maestros escogen estos materiales de una manera profesional al: 1) considerar su relación al currículo del distrito y su valor literario; 2) evaluar lo apropiado que sea el material para la edad y el nivel de grado de los estudiantes y; 3) evaluar el contenido y su relación con la misión, la filosofía, y las metas del distrito, incluyendo el programa Educación del Carácter.

Medidas de Control de Enfermedades Trasmisibles – Guías para Exclusión

- Los estudiantes deben de ser excluidos de la escuela si ellos exhiben:
- Fiebre más alta que 100.5°F
 - Quédese en la casa hasta que la fiebre es menor que 100.5° por 24 horas SIN HACER USO de medicamentos para reducir la fiebre (Advil® [ibuprofen], Tylenol® [acetamophen], aspirin)
- Vomitando (por lo menos un episodio que no tiene explicación)
 - Quédese en casa hasta que el vómito ha parado o no se presenta por lo menos 24 horas
- Cuello rígido o dolor de cabeza con fiebre
- Cualquier sarpullido o erupción con o sin fiebre
- Cambios de conducta que no son usuales tales como irritabilidad, letargia o somnolencia
- Ictericia (color Amarillo de la piel o de los ojos)
- Diarrea (3 evacuaciones que son con mucha agua o flojas en un día con o sin fiebre O de repente las evacuaciones son muy flojas)
 - Quédese en casa hasta que la diarrea ha parado por lo menos 24 horas
- Heridas o situaciones de la piel que son “Llorosas” (llenos de líquido o pus)
- Un drenaje de color saliendo de los ojos
- Un drenaje café/verdoso que sale de la nariz con fiebre que es más alta que 100.5 F
- Dificultad para respirar o una reducción o acortamiento de la respiración, una tos seria y continua
- Síntomas o quejas que priven que el estudiante participe en sus actividades usuales, tales como una tos persistente, con o sin la presencia de fiebre
- La necesidad de cuidados que son más grandes que los que el personal de la escuela puede proporcionar

Exámenes Dentales

* No aplicable durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo.

El distrito pondrá en los archivos de los estudiantes las evaluaciones de cualquier certificación de examen dental y cualquier resultado de una examinación dental conocida por el distrito. El distrito proporcionará a los padres o al guardián de cada estudiante, información estandarizada desarrollada por el director dental de las Autoridades de Salud de Oregon en relación con las examinaciones dentales, revisiones en el futuro o tratamientos necesarios y cuidados preventivos incluyendo un barniz de fluoruro, sellador y cepillado de la dentadura diaria y uso del hilo dental.

Los padres o guardián de un estudiante quien tiene 7 años o menor y está empezando un programa educacional con el distrito por primera vez, tiene que someter una certificación dentro de los primeros 120 días del comienzo del programa educacional, que el estudiante ha recibido una examinación dental dentro de los 12 meses previos.

La certificación no es requerida si el padre o guardián proporciona una declaración al distrito que:

1. El estudiante entregó una certificación antes de la educación proporcionada;
2. La examinación dental va en contra de las creencias religiosas del estudiante o el padre o guardián del estudiante; o
3. La examinación dental es una molestia para el estudiante o padre o guardián del estudiante en las siguientes formas:
 - a. El costo de obtener una examinación dental es muy alto;
 - b. Los estudiantes no tienen acceso a un evaluador aprobado;
 - c. El estudiante no pudo obtener una cita con el proveedor aprobado.

La certificación tiene que ser proporcionada por un dentista con licencia, un higienista dental o un profesional de salud médico como es definido por las leyes del estado. La certificación tiene que incluir lo siguiente:

1. Nombre del estudiante;
2. Fecha de la examinación; y
3. Nombre de la entidad que está llevando la evaluación dental.

El distrito someterá al Departamento de Educación de Oregon un reporte que identifica el porcentaje de estudiantes que fallaron en someter la certificación por el año anterior, no más tarde que el día 1 de octubre de cada año.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

El Distrito Escolar de Dallas proporciona igualdad de oportunidades educativas para todos los alumnos. Una variedad de recursos y servicios están disponibles para satisfacer las necesidades educativas específicas de los estudiantes individualmente y proporcionan programas de educación alternativa.

El Distrito tiene la responsabilidad de identificar, colocar, y evaluar a los individuos con discapacidades de 0 a 21 años que caen dentro de la jurisdicción del Distrito. Los estudiantes que cumplen con los requisitos para servicios de educación especial recibirán la instrucción especialmente diseñada para satisfacer las necesidades únicas del individuo. Cuando corresponda, los estudiantes que reciban servicios de educación especial:

- Permanecerán en el programa de educación general con el apoyo de educación especial, ayudas suplementarias, u otros acuerdos especiales, si fuera necesario;
- Son educados junto con otros estudiantes que no reciben servicios de educación especial de acuerdo con el alcance apropiado máximo;
- Son colocados en un arreglo educativo lo más cerca posible al hogar del estudiante;
- Son proporcionados oportunidades para participar en actividades escolares bajo los mismos términos que los estudiantes que no están recibiendo servicios de educación especial, y
- Son ofrecidos una oportunidad para poder interactuar de manera regular con estudiantes que no están recibiendo servicios de educación especial.

Para más información, favor de comunicarse con el Departamento de Educación Especial al 503-623-5594. El Aviso de Garantías Procesales, Los Derechos de los Padres de Estudiantes con Discapacidades se puede obtener por medio de Autymn Galbraith, Directora de Educación Especial o por medio del Departamento de Educación de Oregon en <http://www.ode.state.or.us/pubs/proceduralsafeguards/>. Las políticas de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Dallas están disponibles en <http://policy.osba.org/dallas/>.

Atención: Aunque los padres tienen la opción de colocar a sus hijos en escuelas privadas u obtener servicios adicionales por medio de un individuo u organización privada, el Distrito no está obligado a cubrir los costos o la matrícula resultante. Si un padre desea que el Distrito considere la colocación o servicios privados financiados con fondos públicos, el padre debe entregar una notificación por escrito y darle la oportunidad al distrito para aclarar las opciones disponibles dentro del sistema escolar público antes que se obtenga la colocación o servicios privados. Por lo tanto, para cualquier estudiante de educación regular, 504 o IDEA, un padre debe entregar una notificación por escrito en la última reunión de IEP antes de obtener servicios privados o por lo menos 20 días hábiles antes de obtener servicios privados. La notificación debe incluir la intención del padre para obtener servicios privados, la razón por lo cual el padre rechazó el programa educativo ofrecido por el Distrito, y la petición del padre de que los servicios privados sean financiados por el Distrito. El incumplimiento de estos requisitos de notificación puede resultar en la denegación de cualquier petición de reembolso subsiguiente.

Paseos o Excursiones escolares

*** No aplicable durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo.**

Los paseos y excursiones escolares forman parte del aprendizaje de un niño. Todas las actividades de este tipo son cuidadosamente planificadas y organizadas, y aprobadas por el director. Si se requiere transporte para los paseos fuera de la ciudad, se usarán autobuses escolares (a menos que se hagan arreglos especiales y se obtenga el permiso de los padres). Los padres serán notificados del lugar del paseo, la hora de la salida, y la hora aproximada de regreso. Los padres serán notificados de paseos dentro del distrito, pero no se requerirá un permiso firmado por los padres. A menudo se les pide a los padres que ayuden a supervisar grupos pequeños de estudiantes en los paseos. Si usted está disponible para ayudar de esta manera (o si simplemente participa en el paseo sin tener que supervisar), debe saber que sus otros hijos (preescolares o de otros grados) no lo pueden acompañar en el paseo. Además, se requerirá que llene la aplicación para ser voluntarios, incluyendo verificación de antecedentes penales, la cual es obligatoria. La aplicación para ser voluntarios tiene que ser completada en: www.helpcounter.net/dallasoregon.

Guía para el currículo y las calificaciones

Se evalúa el progreso académico de cada estudiante para determinar que tan bien está logrando y alcanzando los estándares del contenido y rendimiento requeridos y las metas de currículo en cada materia. Evaluaciones periódicas son registradas en la libreta de calificaciones del maestro y también muestras de trabajos estudiantiles que muestran evidencia de progreso hacia el cumplimiento de los puntos de referencia del estado y del distrito requeridos para los Certificados de Dominio Inicial y Avanzado se mantienen en los portafolios escolares. Los trabajos de los portafolios escolares son seleccionados por el estudiante y el maestro para mantener en el portafolio que seguirá al estudiante de año en año. Se informará a los padres sobre el progreso estudiantil en cada curso en la boleta de calificaciones que se entrega tres veces al año. Se puede informar a los padres sobre el progreso

estudiantil de una manera informal en otras ocasiones, por ejemplo, durante las conferencias o al final de un semestre.

Los padres pueden programar una cita con el maestro, el director de la escuela o el consejero si desean saber qué tipo de progreso ha logrado el estudiante en cualquiera de los trabajos que se usen para determinar sus calificaciones. La instrucción se basa en las guías del programa, las declaraciones del curso planificado, y las metas del curso. Guías detalladas del currículo para cada materia están disponibles en cada escuela para su revisión.

Servicios de salud

*** No aplicable durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo.**

Los niños que se enferman o se lastiman en la escuela serán atendidos por el personal escolar y el padre será notificado. Si el padre no puede ser contactado, la persona que desea que llamemos en caso de emergencia será notificada. Si el accidente o la enfermedad requiere los servicios de un médico, llamaremos al médico que tiene anotado en la lista de emergencia. Si el médico anotado en su lista no está disponible, se usará el hospital local. **(Por favor mantenga al día el número de teléfono de casa, la dirección, y los contactos de emergencia de su hijo.)**

Examen de audición

*** No aplicable durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo.**

La ley estatal requiere que todos los niños en kínder, primer y segundo grado sean examinados para una pérdida auditiva potencial. Este proceso consiste en un examen inicial para todos los niños en estos grados durante los meses de septiembre y octubre y un examen subsiguiente en noviembre y diciembre para los niños que no pasaron el examen inicial. El distrito proporcionará información acerca de cómo obtener un examen más extenso a los padres de los niños que no pasan el examen inicial o subsiguiente. Se obtendrá el permiso de los padres para cualquier examen que ocurra más allá de los exámenes iniciales y subsiguientes. Las fechas para los exámenes de audición se programan con un año de anticipación, por lo tanto, es importante que los padres que desean que sus hijos no sean examinados contacten al director de la escuela dentro de las primeras dos semanas del nuevo año escolar. Si tiene preguntas acerca de este servicio, favor de comunicarse con el director de Educación Especial en las oficinas del Distrito Escolar de Dallas al 503-623-5594.

Biblioteca

*** No aplicable durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo.**

La biblioteca está abierta todos los días. Todos los estudiantes son instruidos en cómo usar la biblioteca, además, reciben una instrucción y participan en actividades que complementan el currículo de su nivel de grado. Hay libros buenos disponibles para cada nivel de grado. Se les pide a los padres que animen a sus hijos a leer libros de la biblioteca, ya que esto aumentará su rendimiento en la lectura y añade a su conocimiento en general.

Marcando artículos personales

*** No aplicable durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo.**

Cada año escolar la escuela enfrenta el problema de ubicar e identificar artículos, especialmente artículos de ropa, que han perdido los estudiantes. Para ayudar a resolver este problema, por favor marque todos los artículos personales con la primera inicial y el apellido del estudiante. El distrito escolar no se hace responsable por artículos perdidos, por lo tanto, se recomienda que los artículos de valor se queden en casa. La oficina de la escuela mantiene un departamento de artículos perdidos y se le pide a los niños que pasen por la oficina para buscar sus artículos perdidos. Los artículos no reclamados se entregan a organizaciones benéficas locales. Se recomienda que el seguro de los padres proporcione protección para bienes perdidos o dañados.

Música

Las escuelas de kínder a 3º ofrecen clases generales de música. La apreciación musical en general y las habilidades de la presentación musical son recaladas por medio de una variedad de medios musicales, incluyendo el canto, los instrumentos rítmicos, y el movimiento. Se selecciona cuidadosamente la música enseñada y presentada para que tenga un enfoque en todos los aspectos históricos y culturales de nuestro mundo. La política del Distrito Escolar de Dallas “apoya la inclusión de literatura, música, teatro y arte religioso en el currículo y en actividades escolares, siempre que sea intrínseco a la experiencia de aprendizaje en las varias materias y se presenta objetivamente.” De conformidad con esta política, y con el fin de proporcionar una amplia exposición a una gran variedad de idiomas, estilos y experiencias musicales, puede que las selecciones musicales incluyan canciones con letras o temas religiosos. Los estudiantes que no deseen ensayar o presentar selecciones religiosas no tendrán que hacerlo y se les proporcionará una asignación alternativa apropiada.

Recogiendo a los estudiantes

*** No aplicable durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo.**

Algunos padres prefieren hacer arreglos para transportar a sus hijos con el transporte privado. Favor de asegurarse que la oficina tenga toda la información correcta y actualizada de las personas que tengan permiso para recoger a su hijo. La seguridad y la supervisión de los estudiantes son muy importantes para nosotros. Si una situación cambia de forma temporal o permanente, debe informarle a la escuela. Todos los vehículos privados o no autorizados deben seguir las restricciones publicadas relativas al estacionamiento, los carriles de autobuses escolares, las zonas de carga y descarga, etc. Por favor no obstruya los otros vehículos y debe usar las áreas y rutas designadas para dejar y recoger a los estudiantes. La seguridad de sus hijos es una de nuestras mayores preocupaciones. La cortesía y el seguir las rutinas establecidas asegurarán que los estudiantes estén seguros y lleguen y salgan de la escuela de manera eficiente.

Club de padres y maestros (PTC por sus siglas en inglés)

Cada una de las escuelas tiene un grupo donde los padres pueden apoyar a las escuelas al ayudar con proyectos y actividades extras que no pueden ser financiadas por medio del presupuesto regular. Estos grupos patrocinan una variedad de actividades para las familias y la comunidad que recaudan fondos para la escuela y promueven la

participación positiva en la escuela. El unirse al grupo y asistir a las reuniones es una buena manera en que los padres puedan aprender más acerca de la escuela. La frecuencia y la hora de las reuniones pueden variar en cada escuela (puede preguntar en la oficina de la escuela). Por lo regular se proporciona cuidado de niños. Estos grupos de apoyo organizan varias recaudaciones de fondos para ayudar a las escuelas a obtener computadoras, juegos para el patio de recreo, paseos escolares, reconocimientos para el personal escolar y eventos especiales. El personal escolar y el director también participan en las reuniones. Le animamos a asistir y ayudar en las actividades del grupo.

Conferencias de padres y maestros

Las conferencias de padres y maestros para crear metas y revisar el progreso estudiantil están programadas para el otoño y la primavera. Los padres son notificados de la hora de la conferencia, y esperamos que tome esta oportunidad para pasar unos minutos con el maestro de su hijo. La escuela cree que este tiempo es de gran valor para el padre y el maestro por igual. La primera conferencia del año es más que nada para revisar y evaluar dónde se encuentra el niño académicamente y para crear metas para el año. La segunda conferencia es para revisar el progreso que se ha hecho durante el año y ver qué áreas aún necesitan atención, si las hay.

Fiestas

*** No aplicable durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo.**

Se limitan las fiestas escolares a tres veces al año. Postres para cumpleaños comercialmente preparados (**las normas del Departamento de Salud prohíben los postres caseros**) se pueden disfrutar únicamente durante la hora de almuerzo.

Inscripción escolar

Cuando un niño ingresa a una escuela de Dallas, los padres o tutores legales deben estar presentes para inscribir al niño. Esto ayuda con la transición de cada niño y le da a la escuela la información necesaria para los registros permanentes y de emergencia. Cualquier niño que tenga cinco años antes del 1 de septiembre puede ingresar al kínder. Se requiere un acta de nacimiento, (un acta de nacimiento, un registro del hospital o un registro de su bautizo) una prueba de la residencia del estudiante en el distrito (Licencia de manejar de Oregon u otra forma de comprobación de dirección), un registro o comprobante de inmunizaciones un certificado de examinación dental y de los ojos como es requerido por la ley. La oficina de la escuela tiene los formularios necesarios para ayudarle a obtener el acta de nacimiento de un niño. La ley estatal requiere que un estudiante tenga todas las vacunas necesarias para combatir ciertas enfermedades. Si usted quiere una excepción no médica, usted tiene que dar a las oficinas de la escuela dos formas: Un comprobante del estado de las inmunizaciones, **y** un Certificado de Educación de Vacunas. Para más información, vaya a www.healthoregon.org/vaccineexemption. Un comprobante de inmunizaciones puede ser registros personales de un médico debidamente autorizado o de una clínica de salud pública. Cualquier estudiante que no esté cumpliendo con los estatutos y leyes de Oregon relacionados a las inmunizaciones puede ser excluido de la escuela hasta que haya cumplido con los requisitos necesarios. Los padres recibirán una notificación que explique la razón por la exclusión. Se concederá una audiencia bajo petición.

Salida temprano para la instrucción religiosa

*** No aplicable durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo.**

Los estudiantes pueden salir de las clases escolares regulares por sólo una hora cada semana para participar en el programa de Instrucción Religiosa. Los padres deben hacer una petición por escrito de antemano. Los formularios de permiso están disponibles del Weekday School of the Bible (Escuela Bíblica de Entre Semana). **Atención: Los estudiantes no pueden asistir a Weekday School of the Bible sin el permiso de los padres. Además, los estudiantes no podrán retirarse de Weekday School of the Bible sin el permiso escrito de los padres.**

Inmovilización y aislamiento

HB 2939 modificación de los actuales reglamentos y procedimientos concernientes a la inmovilización y el aislamiento que entró en vigor el 1 de julio de 2012. El Distrito Escolar de Dallas estaba muy bien preparado para absorber estas nuevas reglamentaciones. Se hicieron cambios en todo el Distrito en los requisitos de la práctica y los informes concernientes a la inmovilización y el aislamiento. Puede encontrar estos informes en el sitio web del Distrito Escolar de Dallas bajo la categoría de Special Education (Educación Especial).

at <http://policy.osba.org/dallas/J/JGAB%20G1.PDF> and

<http://policy.osba.org/dallas/J/JGAB%20R%20G1.PDF>.

Almuerzo escolar

Desde el primer día de clases se servirá desayuno y almuerzo. **Leche está incluida en todas las comidas o puede ser comprada por separado como si fuera un alimento a la carta.** Actualmente los precios pueden ser encontrados en la página de internet del distrito en: <https://www.dallas.k12.or.us/food-service> o https://doc.wixstatic.com/ugd/ad31a0_f3688e5c507047b5b14264555d26d15e.pdf

Usamos un sistema computarizado para las comidas, por lo tanto, no hay boletos que tengan que mantenerse o que se pierdan. Depositando fondos para una semana entera o por un mes reducirá la necesidad de manejar el dinero con frecuencia ya sea para ustedes y para nosotros. Pagos en efectivo o con cheque son hechos en la oficina de la escuela. Si usted está mandando dinero en efectivo o cheque a la escuela, por favor ponga el pago en un sobre con el nombre de su hijo y el número de la cuenta afuera del sobre. Los pagos también pueden ser hechos a través de la computadora con su tarjeta de crédito o su tarjeta de débito a: www.mymealtime.com. Usted necesitará el número de identificación de su hijo para crear una cuenta, la cual puede ser obtenida llamando a la oficina de la escuela. Hay un pago mínimo de conveniencia por el uso de este servicio a través de la computadora y las cuentas se acreditan dentro de 2 días hábiles. **Es la responsabilidad de los padres o guardianes de mantener un balance en la cuenta de su hijo.** Si el estudiante no tiene suficientes fondos en su cuenta para el pago de su comida, el estudiante de todos modos recibirá su comida. Sin embargo, los padres o el guardián son de todos modos responsable por el pago de la comida reponiendo el fondo a la cuenta de su estudiante tan pronto como le sea posible. Para ver más información acerca de la póliza para el pago por favor visite la página de internet en: <https://www.dallas.k12.or.us/food-service>.

El distrito alienta a todas las familias a que completen o llenen las formas para el programa confidencial de alimentos gratis o a precio reducido. Esta aplicación confidencial determina si las familias pueden ser elegibles para alimentos gratis o a precios reducidos. Este programa también determina la cantidad de fondos del programa federal llamado Title 1 (título 1) que las escuelas obtienen para los programas de lectura y matemáticas. Los formularios están disponibles a través de la computadora en <https://www.dallas.k12.or.us/free-and-reduced-lunches> o en la oficina de la escuela.

Hora de la salida escolar

*** No aplicable durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo.**

Si necesita recoger a su hijo antes de la hora de salida normal, favor de ir directamente a la oficina de la escuela para firmar la salida del estudiante. El personal de la oficina llamará al salón para que el estudiante se junte con usted en la oficina. **Atención: Aunque a veces es necesario que un niño salga justo antes de la hora de la salida normal para citas u otros asuntos familiares, es extremadamente prejudicial si los padres recogen a sus hijos con frecuencia sólo minutos antes de la hora de la salida sólo por motivo de conveniencia. Le pedimos su cooperación en mantener estas interrupciones a un mínimo.**

Se espera que todos los niños vayan directamente a casa justo después de la hora de la salida a menos que se queden para recibir ayuda especial con trabajos escolares. Los estudiantes no se quedarán después de la hora sin que los padres hayan sido notificados de antemano. Los niños que toman el autobús escolar son supervisados en áreas asignadas hasta la hora de la salida del autobús.

Todos los niños que por cualquier motivo no vayan directamente a casa a la hora de la salida deben traer una explicación escrita y firmada por un padre o tutor legal. **Atención: Para la seguridad de su hijo, continuaremos enviando a su hijo a casa de acuerdo con sus instrucciones originales, a menos que recibamos otras instrucciones por escrito o por teléfono del padre o tutor.** Cuando entregue las instrucciones para la hora de la salida, o si hace cambios a las instrucciones, favor de especificar el plazo de tiempo concerniente al cambio.

La cancelación de clases debido al mal tiempo u otras emergencias severas se anunciará por la radio y la televisión y se publicará en nuestro sitio web del distrito escolar en www.dallas.k12.or.us. (La información acerca de este procedimiento se envía a casa con cada niño en el otoño.)

Procedimientos escolares para la administración de medicamentos en la escuela

*** No aplicable durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo.**

1. Todos los medicamentos recetados deben mantenerse en su recipiente original. Todos los medicamentos recetados deben tener la orden del médico o la etiqueta de la farmacia que contenga la siguiente información:
 - * Nombre del estudiante
 - * Nombre del medicamento
 - * Dosis
 - * La hora en que se debe administrar el medicamento
 - * Cómo se debe administrar el medicamento y cualquier instrucción especial.

Es la responsabilidad del padre de mantener una cantidad adecuada de medicamento en la escuela para el plazo de tiempo que requiere la dosis.

2. Todos los medicamentos sin receta deben mantenerse en su recipiente **original**, *deben tener el nombre del estudiante escrito en el recipiente* y deben ser acompañados por instrucciones escritas y firmados por el padre o tutor legal. **NO se permitirán instrucciones por teléfono ni medicamento**

suelto en una bolsa de plástico. Todas las instrucciones para medicamentos sin receta deben incluir lo siguiente:

- * Nombre del estudiante
 - * Nombre del medicamento
 - * Dosis
 - * La hora en que se debe administrar el medicamento
 - * Cómo se debe administrar el medicamento y cualquier instrucción especial.
3. Pasar medicamentos de una botella a otra va en contra de la ley estatal; por lo tanto, por favor traigan los medicamentos en un recipiente preparado por su farmacéutico con el número de pastillas indicado en la etiqueta de la farmacia. Sería una buena idea pedirle a su farmacéutico que divida el medicamento en dos recipientes, uno para la escuela y el otro para la casa.
 4. Los inhaladores deben tener la etiqueta de la receta adherida al inhalador mismo o al recipiente original. Se deben mantener los inhaladores en la oficina y acompañado por un "Formulario para medicamentos" que necesita ser completado por un padre o tutor legal. Los estudiantes pueden acceder a su inhalador en cualquier momento que lo necesiten tal y como cumple con la dosis receta.
 5. **Los padres o tutores legales deben traer los medicamentos a la escuela en persona. Por favor NO envíe el medicamento a la escuela con su hijo.**
 6. Estos reglamentos se aplican a todo medicamento, incluyendo cremas como Neosporin, loción de calamina, etc., tanto como jarabes para la tos y pastillas para la garganta. Por favor recuerde que no se permiten medicamentos a base de alcohol que deben ser ingeridos.
 7. Sólo el personal escolar designado que ha sido entrenado puede administrar los medicamentos en la escuela.
 8. Ciertos medicamentos en forma de pastilla, como estimulantes, sedantes, barbitúricos (anticonvulsivos), analgésicos narcóticos y drogas psicotrópicas deben ser contados al entregarse a la escuela.
 9. Si las instrucciones de un padre para un medicamento sin receta son distintas a la dosis del fabricante, debe incluir una receta firmado por un médico.
 10. Cualquier estudiante en 9º a 12º, considerado responsable en su desarrollo y comportamiento, puede autoadministrarse sus propios medicamentos. Estos estudiantes deben tener un formulario firmado, indicando el permiso de los padres, en los archivos de la oficina de la escuela. *En caso de medicamentos recetados, también se requiere el permiso del médico.* Estos estudiantes sólo pueden llevar consigo suficiente medicamento para un (1) día escolar. Si se requiere un medicamento por más de diez (10) días escolares, una petición escrita de los padres o tutores legales debe estar en los archivos de la escuela.
 11. Cuando su hijo participa en paseos escolares, su medicamento será transportado en el **recipiente original**. Por favor envíe un recipiente más pequeño con la etiqueta del farmacéutico o fabricante y con todo el criterio previo con medicamento para un (1) día para llevar en el paseo. Puede que no se le permitirá a su hijo participar en el paseo si la escuela no tiene un recipiente del tamaño apropiado.
 12. Si su hijo necesita la mitad de una pastilla, favor de partir la pastilla antes de enviar el medicamento a la escuela; o, si la pastilla necesita triturarse, favor de traer una trituradora para pastillas a la escuela. Esto se puede obtener en su farmacia local.
 13. Si su hijo necesita tomar un elixir, jarabe o líquido espeso, favor de traer una cuchara de dosificación a la escuela. Esto se puede obtener en su farmacia local.
 14. Todo medicamento que no sea recogido al finalizar el año escolar, o cinco días después del último día de clases será botado de acuerdo con la política del distrito.

Estos reglamentos han sido adoptados al tomar en cuenta la seguridad de su hijo. Por favor ayude al personal escolar del distrito a implementar estas políticas de una manera exenta de problemas. Si tiene preguntas acerca de estos reglamentos, no dude en llamar a Sylvia Lawson, R.N. al 503-623-6662.

Búsqueda (cacheo) y Captura

La búsqueda o el cacheo del estudiante y de las propiedades del estudiante por la Escuela del Distrito debe de ser autorizado cuando hay motivos razonables en la que se sospecha que la búsqueda o cacheo demostrará evidencias que el estudiante ha violado o está violando una ley Federal, Estatal o Municipal o decreto o reglas del Distrito Escolar de Dallas.

Código de Vestimenta del estudiante

Principio Principal

Para apoyar la administración equitativa de este código de vestimenta para el estudiante, ciertas partes del estudiante tienen que estar cubiertas en todos los estudiantes todo el tiempo. La ropa tiene que ser llevada en tal forma que el trasero, genitales, pecho y pezones están cubiertas completamente con ropa o telas que no son transparentes. Todas las cosas mencionadas en las categorías abajo de “tienen que llevar” y “pueden llevar” tienen que cumplir este principio principal.

Ajustes al código de vestimenta puede ser hecho en base a caso por caso para el plan IEP del estudiante o plan 504.

Administrando este código de vestimenta del estudiante en una escuela primaria (K-5) es diferente a una escuela secundaria (6-12). Todas las preocupaciones con relación a problemas de la vestimenta del estudiante necesitan referir la preocupación al administrador del edificio. Los administradores toman todas las referencias con una consideración razonable, equitativa y reserva una discreción administrativa. *La discreción del administrador puede ocurrir en cuanto a las necesidades equitativas del estudiante y el contenido de esas necesidades.* Cualquier cosa que perturba el ambiente de aprendizaje se toman en consideración.

Estas guías del código de vestimenta tienen que aplicarse a los días regulares de clases (si están en las propiedades de la escuela o a través del Aprendizaje a distancia) y días escolares durante el verano, así como cualquier evento y actividades relacionadas con la escuela, tales como graduaciones, ceremonias, bailes y prom.

Los estudiantes tienen que llevar (mientras que siguen el principio principal, mencionado arriba)

- Una camisa, blusa/cubriendo (con tela en el frente, atrás, y en los lados, bajo los brazos),

Y

- Pantalones/jeans o el equivalente (ejemplos: shorts, un vestido, leggings (mallas), una falda, sweatpants (pantalones de sudadera), Y
- Calzado. (ejemplos: zapatos, botas, sandalias, calzado que generalmente protegen Los pies)

Nota: Cursos que incluye atuendos como parte del currículo (ejemplos: profesionalismo, hablar en público, estar listos para el trabajo) puede incluir tareas con una vestimenta específica, pero que no se enfocan en cubrir el cuerpo en una forma especial o promoviendo un atuendo específico culturalmente. Actividad que tiene un requisito específico de zapatos PE)

Los estudiantes pueden llevar (tanto que como no violan el principio principal, mencionado arriba)

- Tocados religiosos.
- Cubrir la cabeza por religión.
- Sombreros/gorras. (Sombreros/gorras tienen que permitir al personal ver la cara del **estudiante y no interferir con la línea de la visión de cualquier estudiante o personal**)
- Pantalones ajustados incluyendo -leggings que no son transparentes, pantalones de yoga, **y “skinning jeans.”**
- Jeans con orificios, así como la ropa interior y el trasero no están expuestos.
- Camisetas sin manga, incluyendo correas de spaghetti; camisetas halter.
- Hoodie sweatshirts están permitidas; sin embargo, hoods no pueden cubrir la cabeza Cuando están adentro del edificio.

Los estudiantes no pueden llevar

- Ropa afiliada a pandillas.
- Cualquier ropa que revela ropa interior visible. (pretina y correas visibles están permitidas).
- Trajes de baño. (con la excepción de aquellos requeridos en clase o prácticas atléticas).
- Ropa o accesorios que pueden ser considerados peligrosos o pueden ser usados como un arma.
- Ropa y accesorios que demuestran expresiones de odio, vulgaridades y pornografía.
- Ropa y accesorios que demuestran un lenguaje violento o imágenes.
- Ropa o accesorios que demuestran imágenes o un lenguaje representando Drogas o **alcohol (o cualquier cosa ilegal o actividad).**
- **Ropa o accesorios que crea un ambiente hostil o de intimidación basados en cualquier clase protegida o grupos consistentemente marginados.**
- **No lentes para el sol adentro.**

Seguro estudiantil

Se puede comprar seguro estudiantil contra accidentes por medio de la escuela para todos los padres que desean tal servicio para sus hijos. Se enviará a casa los detalles de la cobertura durante la primera semana de clases. No se requiere un examen físico. Se le recomienda revisar el material cuidadosamente para conocer la naturaleza exacta de la cobertura y la protección. **Atención: El distrito no lleva seguro especial que cubra los accidentes típicos de los estudiantes que puedan ocurrir en el patio de recreo o en clases de educación física. El distrito sólo lleva seguro para los casos donde el distrito es legalmente**

responsable a causa de la negligencia. Si no lleva seguro médico de algún tipo, se le recomienda comprar seguro escolar u otro tipo de cobertura para su hijo.

Examinación de la Visión o Examinación de los Ojos

Los padres o guardián de un estudiante quien tiene 7 años o menor y está empezando un programa educacional con el distrito por primera vez, tiene que someter una certificación dentro de los primeros 120 días del empiezo del programa educacional, que el estudiante ha recibido una examinación:

1. Una examinación visual o examinación de los ojos; y
2. Cualquiera otra examinación, tratamiento o asistencia necesaria.

La certificación no es requerida si el padre o guardián proporciona una declaración al distrito que:

1. El estudiante proporcionó con anterioridad un certificado a un proporcionado educacional; o
2. La examinación visual o examinación de los ojos es contraria a las creencias religiosas del estudiante o padre o guardián del estudiante.

Consumo de tabaco

El Distrito Escolar de Dallas reconoce que el consume de tabaco puede crear un peligro para la salud de los no consumidores, así como a los consumidores.

El consumo de tabaco se define como el fumar cualquier tipo de pipa encendida, cigarro, cigarrillo, o cualquier otro tipo de material o aparatos encendidos que se usan para fumar, o la masticación o inhalación de un producto de tabaco. Se prohíbe el consumo de tabaco en el recinto escolar y en los vehículos que sean propiedad del Distrito o que sean alquilados por el Distrito.

Juguetes

*** No aplicable durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo.**

No se permite que se traigan juguetes a la escuela.

Examen de la Visión

*** No aplicable durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo.**

Los padres o guardián de un estudiante que tiene 7 años o es más pequeño y está empezando un programa educacional con el distrito por primera vez deberá, dentro de los 120 días de iniciar el programa de educación, entregar un certificado que el estudiante ha recibido:

3. Un examen o revisión de la vista;
4. Y cualquiera otra revisión, tratamientos o asistencia necesaria.

El certificado no es necesario si el padre o guardián proporciona una documentación al distrito que:

3. El estudiante entrego un certificado a un proveedor de educación anterior; o
4. Si el examen de la visión va en contra de una creencia religiosa del estudiante o de los padres del estudiante.

Visitando la escuela

Visitantes que no son del personal o voluntarios no se les permitirá en los espacios del estudiante durante el Aprendizaje a Distancia Comprensivo o Modelos Híbridos mientras que estos protocolos están en efecto. Las familias que dejan y recogen a los estudiantes durante el día escolar se reunirán en la puerta, y en ese momento de la llegada del estudiante se llevara a cabo los protocolos de revisión como son especificados en 1F del plan para volver abrir de cada edificio.

Programa de Padres Voluntarios

*** Puede que este restringido por el estado de acuerdo con la guía COVID-19**

Nuestra escuela se enorgullece de nuestro Programa de Padres Voluntarios. Cada año los padres han ayudado de esta manera para mejorar la educación de su hijo. Es una experiencia enriquecedora para usted y su hijo. Si usted está disponible por una hora un día de la semana o más, favor de comunicarse con la escuela. Deseamos poder conocerle. **Atención: Los voluntarios que trabajan en nuestras escuelas deben tener un formulario de voluntario actualizado en los archivos y una verificación realizada de antecedentes penales. Los voluntarios pueden aplicar a través del internet en www.helpcounter.net/dallasoregon.**

Bienestar

Los alimentos ofrecidos en los salones o en actividades patrocinadas por las escuelas, o alimentos y bebidas vendidos como parte de un evento de recaudación de fondos aprobado por la escuela serán alimentos nutritivos según lo ha determinado el comité de nutrición de la escuela o del distrito.

Currículo de SIDA, CRS, VIH, Hepatitis B

Los estatutos de Oregon requieren que los distritos escolares proporcionen la instrucción sobre las enfermedades contagiosas, incluyendo Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA), Complejo Relacionado con el SIDA (CRS), Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), y Hepatitis B como parte del currículo de la educación de salud. Esta instrucción se requiere en todos los grados. A fin de cumplir con este requisito, el Distrito formó un Comité de Consejo de Padres que desarrolló varias lecciones. Si desea que su hijo no participe en esta sección de la educación de salud, favor de llamar a la escuela para avisar de su decisión. Creemos que esta instrucción es apropiada para la edad de los estudiantes a cada nivel, y que es de suma importancia en ayudar a prevenir la propagación de estas enfermedades mortales. Si necesita una aclaración adicional, llame a las oficinas del Distrito Escolar de Dallas al 503-623-5594.

REGISTROS EDUCATIVOS DE ESTUDIANTES

La siguiente información servirá como la notificación anual del Distrito a los padres de niños menores y de estudiantes que reúnen las condiciones (si son mayores de 18 años) de sus derechos, la ubicación y el nombre del funcionario del distrito responsable por los registros educativos. También se les

proporcionará una notificación a los niños menores de edad donde su primer idioma o el idioma que hablen en el hogar no sean inglés.

Los registros educativos son los registros mantenidos por el Distrito relacionados a un estudiante. Los registros educativos de un estudiante son confidenciales y están protegidos contra la inspección o el uso no autorizado. Todo acceso o entrega de los registros educativos con o sin aviso o permiso de los padres y estudiantes mayores de edad cumplirán con todas las leyes estatales y federales.

Cualquier información que identifique personalmente a un estudiante no se facilitará sin la autorización del padre o estudiante mayor de edad según lo disponga la ley y la política de la mesa directiva escolar.

Los registros educativos se guardan en la oficina de la escuela por el director en un lugar contra incendio por la mínima duración de una hora. Los registros permanentes incluyen lo siguiente:

1. Nombre completo y legal del estudiante;
2. Nombre de la escuela;
3. Fecha de nacimiento del estudiante;
4. Nombre del padre o tutor legal;
5. Fecha de entrada a la escuela;
6. Nombre de las escuelas previamente asistidas;
7. Materias estudiadas;
8. Calificaciones recibidas;
9. Créditos recibidos;
10. Asistencia;
11. Fecha de retiro de la escuela;
12. Número de Seguro Social;
13. Otra información (por ejemplo; información de evaluaciones psicológicas, registros anecdóticos, registros de conversaciones, registros de disciplina, IEPs, etc.)

Auxiliares de memoria y notas personales del trabajo de un miembro del personal escolar se consideran propiedad personal y no se deben considerar como parte de los registros educativos del estudiante, siempre que estén en posesión exclusiva del realizador.

Solicitar registros educativos

El Distrito deberá, dentro de diez (10) días que un estudiante busca inscribirse o pide servicios del Distrito, notificar a la escuela pública o privada, al distrito de servicios educativos, a la institución estatal, a la agencia privada o al centro de cuidado de juventud en donde estaba inscrito el estudiante y deberá solicitar el registro escolar del estudiante. El Distrito trasladará todos los registros educativos solicitados a una agencia educativa a más tardar diez (10) días después de haber recibido la petición de la nueva agencia educativa.

Información de directorio

Los padres y estudiantes deben saber que la información de directorio puede ser divulgada para uso en publicaciones escolares locales, en otros medios, y para los fines que el director considere apropiados.

Cierta información personalmente identificable se considera como información de directorio y por lo general no se considera dañina ni una invasión de la privacidad si se divulga al público. La información de directorio incluye, pero no se limita a: el nombre del estudiante, su dirección, número telefónico, fotografía (incluyendo videos grabados), fecha y lugar de nacimiento, ramo de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de miembros de un equipo deportivos, fechas de asistencia, reconocimientos y títulos recibidos, y la agencia o institución educativa previamente asistida.

Los padres que se opongan a la divulgación de parte o toda la información de directorio de su hijo deben notificar al director de la escuela dentro de quince (15) días de la fecha en que se entregó este guía. Si no hay objeciones, la información de directorio se divulgará para su uso en publicaciones escolares locales, en otros medios, a las agencias gubernamentales apropiadas y para los fines que el director considere apropiados.

Traslado de registros educativos

Cuando un estudiante planea retirarse o trasladarse a otra escuela, el padre o tutor legal debe informar a la escuela acerca de la fecha del retiro proyectado y de la nueva escuela donde asistirá el estudiante. Cuando su hijo esté inscrito en la nueva escuela, la escuela misma solicitará los registros educativos. Todos los registros solicitados serán enviados dentro de diez (10) días de haber recibido la petición como exige la ley.

Acceso a registros educativos

Las Enmiendas de Educación de 1974 y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, 1988, mantienen que ciertas agencias federales y estatales pueden inspeccionar registros educativos sin alguna autorización escrita, pero requiere que se mantenga un historial indicando específicamente el legítimo interés educativo u otro interés que tenga esa persona, agencia, u organización en la búsqueda de esa información. Este historial llegará a formar una parte permanente del registro escolar sólo para su inspección por los padres o estudiantes mayores de 18 años y por el funcionario escolar que sea responsable por la custodia de dichos registros.

Los registros trasladados a un tercero serán claramente estampados con la declaración, "These records may not be transferred except as provided for under Public Law 93-380 as amended." ("Estos registros no pueden ser trasladados con excepción de lo previsto en la Ley Pública 93-380 en su forma modificada.") Por ley, los dos padres, siendo casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un estudiante menor de 18 años a menos que el Distrito proporcione evidencia por medio de un mandato judicial, un estatuto estatal o un documento jurídicamente vinculante relacionado a asuntos de divorcio, separación o custodia que específicamente revoquen estos derechos.

Los padres de un menor, o un estudiante mayor de 18 años, pueden inspeccionar y revisar los registros educativos durante el horario normal del Distrito.

Revisión o impugnación de registros educativos

Los padres de un menor, o estudiantes mayores de 18 años, pueden inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante y solicitar una rectificación si los registros son inexactos, engañosos o en violación de los derechos de privacidad del estudiante o de otros derechos. Si el Distrito rechaza la petición para corregir el contenido de los registros, el padre o el estudiante mayor de edad tiene el derecho a una audiencia en virtud de lo dispuesto en la Regla Administrativa y Política JO y JO~AR. Una copia de esta Regla Administrativa y Política se proporcionará a los padres o al estudiante mayor de edad bajo petición.

Declaración de divulgación de número de Seguro Social

El Distrito Escolar de Dallas está obligado por ley a informarle sobre el uso de los números de Seguro Social de los estudiantes. Lo siguiente es para su información.

El proporcionar su número de seguro social (SSN por sus siglas en inglés) es de carácter voluntario. Si lo proporciona, el Distrito usará su SSN sólo con fines de mantener registros, hacer investigaciones, y hacer informes. El Distrito no usará su SSN para hacer decisiones que le afectarán directamente a usted o a cualquier otra persona. Su SSN no será divulgado al público. Si decide no proporcionar su SSN, no se le negará ningún derecho como estudiante. Proporcionando su SSN significa que usted autoriza el uso de su SSN en la manera descrita. OAR 581-21-225 autoriza a los distritos escolares a solicitar su número de seguro social (SSN). También se proporcionará su SSN al Departamento de Educación de Oregon. El Departamento de Educación de Oregon reúne información acerca de estudiantes y programas para cumplir con los requisitos de informes estadísticos a nivel estatal y federal. Esto también ayuda a los distritos escolares y al estado a investigar, planificar, y desarrollar programas educativos. Esta información apoya la evaluación de programas educativos y el éxito del estudiante en el lugar de trabajo.

El Distrito y el Departamento de Educación de Oregon también pueden coincidir su SSN con registros de otras agencias de la siguiente manera:

El Departamento de Educación de Oregon usa información adquirida de la División de Empleo de Oregon para aprender acerca de la educación, el entrenamiento, y las tendencias en el mercado laboral. La información también se usa para planificar, hacer investigaciones, y mejorar programas educativos.

Universidades estatales y privadas, colegios, colegios comunitarios, y escuelas vocacionales usan la información para averiguar cuántos estudiantes siguen con su educación y acerca de su nivel de éxito.

Otras agencias estatales usan la información para ayudar a las agencias locales y estatales a planificar servicios educativos y de formación para ayudar a los ciudadanos de Oregon a obtener los mejores trabajos disponibles.

Su SSN sólo se utilizará para fines estadísticos tal como se ha citado anteriormente. Las leyes estatales y federales protegen la privacidad de sus registros.

Privacidad de registros educativos

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA por sus siglas en inglés) es una ley federal que protege la privacidad de registros educativos de estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos federales. FERPA les da a padres de familia y a estudiantes ciertos derechos con respecto a los registros educativos. Cuando un estudiante cumple los dieciocho años o asiste a una escuela postobligatoria o universitaria, los derechos del padre se transfieren al estudiante y el estudiante llega a ser un “estudiante elegible” según la ley.

Según FERPA, los padres y estudiantes elegibles tienen los siguientes derechos:

- 1) La oportunidad de inspeccionar y revisar los registros educativos de su hijo dentro de 45 días siguientes a la solicitud. La solicitud debe identificar los registros que desean inspeccionar. La escuela no tiene la obligación de proporcionar copias de los registros y podrán cobrar una tarifa si se solicitan copias. Si desea acceso a los registros educativos de su hijo, favor de dirigir su petición por escrito al director de la escuela.
- 2) La oportunidad de solicitar que la escuela corrija los registros que creen estar inexactas o errónea. La solicitud se debe entregar por escrito y claramente especificar: (a) la sección del registro que desea cambiar, y (b) la razón por la cual está inexacta o errónea. Si la escuela deniega enmendar los registros según la petición de los padres, los padres tienen derecho a solicitar una audiencia. Si en la audiencia la escuela aún deniega modificar el expediente del estudiante, entonces los padres tienen el derecho de poner una declaración que presente su punto de vista en el expediente. La escuela no tiene la obligación de considerar peticiones para decisiones relacionadas a calificaciones o asuntos disciplinarios, las opiniones de funcionarios escolares en el registro educativo, o la determinación de la educación especial. Si desea solicitar una enmienda a los registros de su hijo, favor de contactar a la escuela.
- 3) El poder controlar la divulgación de la información de identificación personal de su hijo que se encuentra en el registro educativo. Los padres pueden solicitar que la escuela, con ciertas excepciones, obtenga su autorización por escrito previo a la divulgación de la información estudiantil. FERPA permite que la escuela divulgue esos registros sin consentimiento previo a las siguientes personas o bajo las siguientes condiciones: funcionarios escolares con un interés educativo legítimo; a otras escuelas donde se trasladará el estudiante; funcionarios especificados para propósitos de evaluaciones o auditoria; partes apropiadas en conexión con la ayuda financiera de un estudiante; organizaciones que realizan un estudio por parte de la escuela; organizaciones acreditadas; para cumplir con una orden judicial o una citación legal; funcionarios apropiados en caso de emergencias de salud o seguridad; y autoridades locales y estatales, que forman parte del sistema de justicia de menores, de conformidad con la ley estatal específica.
- 4) Usted puede presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntas fallas por el distrito escolar en el cumplimiento de los requisitos de FERPA en la siguiente dirección:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

El Distrito Escolar de Dallas tiene una política extensa de la mesa directiva y un reglamento administrativo relacionado a los registros educativos (JO and JO~AR) que se pueden conseguir por medio de las oficinas del Superintendente, del director de la escuela, o que se puede descargar de <http://policy.osba.org/dallas/>.

ASUNTOS DE CUSTODIA

Los tribunales deben manejar disputas de custodia. **La escuela NO TIENE JURISDICCIÓN LEGAL para rechazar el acceso de un padre biológico a su hijo y a los registros educativos del estudiante.** La única excepción es cuando **existen órdenes de restricción o documentos de divorcio firmados en los archivos de la oficina de la escuela que específicamente indiquen órdenes del tribunal concerniente a las visitas o limitaciones.** En caso de que una situación llegue a ser una interrupción a la escuela, se llamará al Departamento de Policía y se solicitará la intervención de un oficial de policía.

SE LE PIDE A LOS PADRES QUE NO INVOLUCREN A LA ESCUELA EN CASOS DE CUSTODIA.

La escuela hará todo lo posible por contactar al padre con custodia cuando otro padre o cualquier persona que no se encuentre en la lista de personas autorizadas intenten recoger al estudiante

GUÍA PARA EL ESTUDIANTE RESPONSABLE

Estudiantes responsables:

1. Demostrar respeto hacia otros (maestros, asistentes, y estudiantes compañeros).
2. Demostrar un buen espíritu deportivo y ciudadanía.
3. Llegar no más temprano que las 7:30 a.m. (Lyle y Oakdale Heights) o 7:50 a.m. (Whitworth) cada día si llegas caminando o los padres te llevan a la escuela.
4. Cuando llegas a la escuela, usted tiene que hacer una de las siguientes:
 - Ir a una área de juego designada y supervisada inmediatamente después de llegar a la escuela.
 - si usted come desayuno, repórtese directamente al área del desayuno.
 - Si usted necesita dar dinero para el pago del almuerzo, déjelo en el área del desayuno y luego vaya directamente al área de juego.
 - Si usted necesita regresar cualquier cosa a la oficina, por favor hágalo, pero después de esto vaya directamente al área de juego.
5. Conserve las puertas para salir libres cuando está afuera.
6. Evite juegos que no son seguros.
7. Juegue en las áreas autorizadas por el personal en funcionamiento.
8. Juegue con reglas que son justas para todos.
9. Use el equipo de los patios de recreo prudentemente y de acuerdo con las reglas establecidas.
10. Conserve la apariencia de la escuela bien y ordenada.
11. Obtenga permiso de la oficina antes de salir de las propiedades de la escuela.
12. Haga los arreglos necesarios antes de venir a la escuela para que de ese modo el uso del teléfono de la escuela no sea necesario y únicamente es para casos de emergencia.
13. Siga todas las reglas del uso de los camiones de transporte.
14. Complete tareas y trabajos del salón de clase asignadas.
15. Revise con el maestro del salón de clase para cualquier responsabilidad adicional o explicación.

**DISTRITO ESCOLAR
DALLAS
NO. 2
K - 12
CODIGO DE
CONDUCTA**

Revisada 06/28/2016

DISTRITO ESCOLAR DALLAS NO. 2 EXPECTATIVAS DE CONDUCTAS

PBIS

El Distrito Escolar Dallas es un distrito con Intervenciones de Conducta Positiva y Apoyos (PBIS). El enfoque principal de PBIS es el de proporcionar un Sistema claro para todas las conductas esperadas dentro del distrito. Mientras que mucho del personal y de los estudiantes pueden suponer que es lo que se espera en la conducta, nosotros no podemos asumir que todas las creencias de todos son similares. A través de PBIS nosotros trabajaremos para crear y mantener un ambiente productivo y seguro en donde TODOS los miembros de la comunidad de las escuelas tienen expectativas claras y una comprensión de su papel en el proceso educativo.

Filosofía del Comportamiento

Se espera que los estudiantes demuestren una conducta apropiada en el salón de clase, en las propiedades de las escuelas, y fuera de nuestros recintos durante eventos patrocinados por el Distrito. Se espera que los estudiantes contribuyan a un ambiente de aprendizaje seguro, humanitario, cooperando en los trabajos y en los juegos; haciendo lo mejor para lograr una excelencia académica, respetándose ellos mismos, otros, y el ambiente; y conduciéndose en una manera segura todo el tiempo.

Expectativas de Conducta son Enseñadas

Las expectativas de conducta son enseñadas a todos los estudiantes en el edificio en contextos reales. Enseñando conductas apropiadas involucra mucho más que simplemente decirles a los estudiantes que conductas ellos deberían evitar.

Expectativas de conducta son enseñadas usando los mismos formatos de enseñanza aplicados a otros currículos. La regla general es presentada, la lógica para la regla es discutida, ejemplos positivos (“manera correcta”) son descritos y ensayados, y ejemplos negativos (“manera incorrecta”) son descritos como ejemplos dados. Se les da a los estudiantes la oportunidad de practicar la “manera correcta” hasta que ellos demuestran con fluidez un desempeño.

Conocimiento Apropiado de las Conductas

Cuando las conductas apropiadas han sido definidas y enseñadas, estas necesitan ser reconocidas en una forma regular. Cada escuela puede diseñar un Sistema formal que recompensa conductas positivas. “Me di cuenta” son conocimientos verbales inmediatos usados por los maestros individualmente, a su discreción, como una herramienta de aliento y motivación para los estudiantes.

Errores de Conductas son Corregidos Proactivamente

Cuando los estudiantes violan lo que se espera de la conducta, procedimientos claros son necesarios para que se les proporcione información de que su conducta fue inaceptable e impidiendo que conductas inaceptables resulten en inintencionados premios. Todos los estudiantes, maestros, y administradores deben de poder predecir qué es lo que puede ocurrir cuando errores de conducta son identificados.

Conductas del Estudiante en el Salón de Clase

- Seguir todas las reglas de conducta en cada salón de clase.
- Aceptar responsabilidad de tus propias conductas y aprendizaje.
- Actuar en una forma que permita a los maestros enseñar y a los estudiantes a aprender.
- Venir al salón preparados con todos los materiales requeridos por el maestro.
- Completar todos los trabajos dados por el maestro y hacer preguntas de clarificación si los trabajos o tareas no se comprenden.

I. EXPECTATIVA PARA LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Se espera que los estudiantes demuestren una conducta apropiada en el salón de clase, en las propiedades de la escuela, y fuera de los recintos durante eventos patrocinados por el Distrito. Se espera que los estudiantes contribuyan a la seguridad, sean bondadosos al ambiente del aprendizaje por medio de la colaboración en los trabajos y en el juego; haciendo lo mejor para lograr una academia excelente; respetándose a ellos mismos, otros y al ambiente; y, conduciéndose en una manera segura todo el tiempo.

II. REGLAS DEL SALON DE CLASE

Debido a que las actividades más importantes de la escuela ocurren en el salón de clase, cada maestro determinara que conductas son apropiadas para su salón. Los maestros son responsables por la comunicación de estas expectativas y las reglas del salón de clase. Los maestros harán cumplir todas las reglas de la escuela dentro del salón de clase, incluyendo, pero no limitado a:

- Asistencia
- Conducta Negativa
- Código de Vestimenta
- Hostigamiento u Acoso
- Aparatos de Música
- Uso de teléfono

Consecuencias por no obediencia de partes de los estudiantes son: contacto de parte del maestro a los padres/guardián, detención asignada por el maestro y/o referencia a la administración de la escuela para la disciplina apropiada.

III. CUANDO y DONDE LAS REGLAS SE APLICAN

- En las propiedades de las escuelas del distrito todo el tiempo
- En eventos patrocinados por las escuelas del distrito a pesar del lugar
- Viajando de la escuela a la escuela o eventos patrocinados por las escuelas del distrito
- Fuera del recinto si la conducta viola el Código de Conducta del Distrito.

IV. EJECUCION DE LA LEY

Cualquier estudiante que participa en conductas potencialmente criminal pueden ser sujeta a una referencia de ejecución por la ley. Ejemplos incluye, pero no está limitado a:

- Peleas
- Asalto
- Ofensas a la propiedad incluyendo robos y vandalismo
- Conducta desordenada
- Hostigamiento u Acoso
- Tabaco, alcohol, o posesión de Drogas
- Traspaso
- Posesión de arma
- Otras actividades potencialmente ilegales

La aplicación de la ley por el orden público conducirá su propia investigación y hará su propia determinación en relación con acciones legales.

V. DEFINICIONES - Además de las definiciones de ofensas mencionadas

Integridad Académica: Nosotros esperamos que los estudiantes expresen una integridad académica, haciendo su propio trabajo y apropiadamente documentando la información obtenida de otros recursos. Los estudiantes que violan los principios de la integridad académica pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias (ver insubordinación).

Cómplice: Cualquier estudiante que promueve o facilita la comisión de una ofensa prohibida por la póliza del Distrito y/o reglas de la escuela, quien: solicita o manda a otro para cometer la ofensa; o ayuda, instigar o ser cómplice, o trata de asistir a otro en el planeamiento o cometiendo una ofensa.

Detención: Trabajos en un área designada antes, durante, después de la escuela, o en sábados como una consecuencia disciplinaria.

Distribuir: El dar algo o repartir a otro.

Diversión: Un acuerdo por escrito que involucra al estudiante, padre u otra persona en una relación de padres, el director o él o ella designada, y cualquier representante del orden público que requiere completar un grupo de criterios que permite al estudiante volver a hacer admitido antes de la fecha final de expulsión.

Proceso Debido: Derecho Procesal asegurando los estudiantes como parte de una suspensión, una audiencia disciplinaria o proceso de expulsión.

Exclusión de Actividades no-curriculares: Prohibiendo de la participación en u observando actividades no-curriculares. Ejemplos de actividades incluye, pero no está limitado a: recreos, asambleas, practicas atléticas o eventos, clubs, presentaciones, bailes, actividades de la clase de senior, etc.

Expulsión: Retirado/a por la Junta de Educación o el designado de un estudiante de las propiedades de la escuela, transportación escolar, y de la participación en cualquier actividad escolar. La expulsión del estudiante no debe de exceder más de un año escolar. ORS 339.250(5).

Pandilla: Una pandilla es definida como un grupo de tres o más gentes, y los miembros tienen un nombre común, símbolo, o color(es); y que se involucran en conductas criminal como una de sus actividades. Tales organizaciones y/o actividades no serán toleradas en las escuelas del Distrito Escolar Dallas.

Suspensión en la Escuela: Retiro temporal del estudiante de las actividades y trabajos normales de la escuela a un salón designado o área dentro de la escuela.

Una Referencia a las fuerzas policiales: Las autoridades de las fuerzas policíacas contactados por el administrador de la escuela o persona designada.

Falla Persistente en Obedecer: Un patrón del mal comportamiento del estudiante que demuestra en muchas ocasiones y que menosprecia las reglas de la escuela y/o póliza.

Indemnización: Reembolso al propietario por pérdidas actuales o daños.

Suspensión: Retiro temporal del estudiante de las propiedades de la escuela y de la participación en todas las actividades de la escuela, incluyendo atletismo, y acceso a la transportación de la escuela. Suspensión no debe de extender más allá de diez días escolares, ORS 339.250(5)

Impuntualidad: Falla de estar en la escuela, salón de clase, o área designada antes de la hora de inicio, con todos los materiales necesarios a mano.

Transmitir: Causar de ir de una persona o lugar a otra; pasar algo.

Traspasando: Entrando a cualquier propiedad del Distrito o edificio sin la autoridad apropiada para entrar o usar; incluyendo durante la suspensión o periodo de expulsión.

VI. NIVELES DE DISCIPLINA:

Consecuencias para una violación disciplinaria única puede aumentar basados en el número de ofensas previas y/o severidad de las ofensas. La disciplina asignada puede también incluir consecuencias de cualquier nivel inferior. Además, violaciones al Plan de Disciplina del Distrito Escolar Dallas puede también resultar en penalidades en la participación atlética como son indicadas en el Código de Conducta de Atletismo. Hay seis niveles disciplinarios de consecuencias.

Nivel 1	Advertencia, Contacto con los padres, Confiscación del objeto	Nivel 4	Suspensión fuera de la escuela por 1-4 días escolares
Nivel 2	Detención, No exclusión curricular, Perdida de privilegio	Nivel 5	Suspensión fuera de la escuela por 5-10 días escolares
Nivel 3	Suspensión en la escuela, Conferencia con los padres, Indemnización	Nivel 6	Suspensión continua y audiencia de expulsión

I. OFENSAS PERTURBANDO EL AMBIENTE DEL APRENDIZAJE

Violación	Definición	Severidad	Nivel de Disciplina
ASISTENCIA	<p>Ausencias no autorizadas de la clase. Puede incluir, pero no está limitado, no autorizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausencia ▪ Tarde ▪ Salida 	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 1 - 3 Nivel 4 - 6
INSUBORDINACION	<p>Conductas que no obedecen, perjudican, o desafían la autoridad legítima de un trabajador o agente del Distrito. Cualquier conducta que no respeta, degrada, degenerar o maligna trabajadores o agentes del Distrito. Puede incluir, pero no está limitado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Engañar, falsificación y/o deshonestidad, ▪ Teléfono celular o no adecuado uso de electrónicos ▪ Violación de seguridad ▪ Violación a la transportación del distrito ▪ Cómplice o conspirador ▪ Declaraciones maliciosas, imágenes, o website acerca del personal ▪ Traspasar ▪ Falla persistente para obedecer 	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 1 - 4 Nivel 4 - 6
CONDUCTA PERJUDICIAL	<p>Cualquier interrupción del salón de clase, escuelas o actividades patrocinadas por el distrito. Puede incluir, pero no está limitado a cualquier interrupción de las siguientes conductas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Violación a las reglas del salón de clase ▪ Palabras obscenas/vulgares o acciones ▪ Violaciones al código de vestir ▪ Descarado llamativo, perturbador o conductas ofensivas, ▪ Demostración inapropiada de afecto hacia otro estudiante 	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 1 - 3 Nivel 4 - 6

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cualquier conducta que trastorna la rutina de las actividades escolares o el trabajo de los trabajadores o agentes del distrito 		
MATERIAL OFENSIVO	<p>El poseer, ver, mostrar, o, tratar de entrar a cualquier material que es abiertamente ofensivo, discriminatorio, y/o inapropiado. Puede incluir, pero no está limitado a materiales que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pornográficos ▪ Racistas ▪ Explícitamente sexuales ▪ Drogas, alcohol, o tabaco relacionadas 	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 1 - 4 Nivel 4 - 6
TABACO	<p>Procesando, distribuyendo, o de otro modo usar productos de tabaco o productos que se miran como estos productos.</p>	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 1-4 Nivel 5-6
ALCOHOL Y DROGAS	<p>Procesando, vendiendo, comprando, distribuyendo, estando bajo la influencia de, o de otro modo usando alcohol; drogas ilegales o cualquier no autorizadas como son definidas por, pero no necesariamente limitadas al Acta Uniforme de Sustancias Controladas, ORS 475.005; incluyendo aquellas que se ven como o están siendo representadas como una sustancia controlada, y/o uso incorrecto de una prescripción o una Drogas que no tiene prescripción. Estar en posesión de cualquier droga, parafernalia de drogas. Puede incluir, pero no está limitado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alcohol ▪ Drogas ilegales ▪ Drogas con prescripción o Drogas sin prescripción que se venden libremente ▪ Pipas/aparatos para fumar/aparatos para inhalar 	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 1-4 Nivel 5-6
ARMAS	<p>Estando en posesión, transmitiendo, vendiendo o en cualquier forma demostrando cualquier arma, aparato, instrumento, material o sustancia, arma de fuego, un explosivo ilegal, u otra herramienta que pudiera ser considerada razonablemente o usada como un arma, o con la intención de ser usada como un arma, o atentar ser usada como un arma, o prontamente capaz de causar muerte, o un daño o herida física seria, y/o la cual no es razonable o legitimante uso educacional del estudiante. Puede incluir, pero no está limitado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Navaja, objetos puntiagudos o filosos ▪ Arma de fuego, pistola, o explosivo ▪ Bate, Macana, o barra/palo ▪ Objetos que se parecen 	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 1-4 Nivel 5-6
AMENAZAS	<p>Conducta, ya sea escrita (incluyendo mensajes de texto, emails, o publicaciones en el internet), verbal o física que está amenazando y va en contra de personas, grupos, eventos, o propiedad relacionada con la escuela o actividades de la escuela. Puede incluir, pero no está limitado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amenaza de bomba ▪ Amenaza de violencia ▪ Una amenaza como jugarreta 	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 1 - 4 Nivel 5 - 6

REPORTE FALSO O ALARMA	Cualquier reporte falso de un trabajador o agente del Distrito. Poniendo en marcha una alarma para incendios o reportando un incendio a un oficial sin una creencia razonable que el incendio existe.	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 3 - 5 Nivel 5 - 6
RELACIONADO CON PANDILLA	Cualquier estudiante que se encuentra usando cualquier forma o manera en representando una pandilla, reclutando potencialmente miembros para la pandilla, promoviendo membresía para la pandilla o actividades o participando en cualquier actividad criminal de la pandilla.	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 1 - 4 Nivel 5 - 6

II. OFENSAS EN CONTRA DE PERSONAS			
Violación	Definición	Severidad	Nivel de disciplina
CONDUCTA AGRESIVA /PELEANDO	Conducta física agresiva dirigida hacia otra persona. Puede incluir, pero no está limitado a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Golpeando, dar un puñetazo, o una cachetada ▪ Pateando, tropezando ▪ Aventando ▪ Jalando ▪ Luchando ▪ Atento de herir ▪ Combate mutuo 	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 1 - 5 Nivel 5 - 6
ASALTO	Conducta agresiva que resulta en herida física a otro.	Todos	Nivel 5 - 6
HOSTIGAMIENTO Y BULLYING	Conducta, ya sea escrita, (incluyendo mensaje de texto, email, o publicación en el internet), verbal o física, la cual sirve para angustiar, amenazar, degradar, molestar, abusar, ciberacoso, intimidación, o atormentar a otra persona.	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 1 - 4 Nivel 5 - 6
ACOSO SEXUAL	Conducta, ya sea escrita (incluyendo mensaje de texto, email, o publicación en el internet), verbal o física en contra de otra persona que crea una intimidación, hostilidad u ofensa en un ambiente relacionado con la escuela, donde la conducta está basada en el sexo de la otra persona. Esto incluye una conducta sexual no deseada hacia el otro.	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 1 - 4 Nivel 5 - 6
HOSTIGAMIENTO RACIAL	Conducta, ya sea escrita, (incluyendo mensaje de texto, email, o publicación en el internet), verbal, o física que crea una intimidación, hostilidad u ofensa en el ambiente relacionado con la escuela, cuando la conducta está basada en la raza de otro.	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 1 - 4 Nivel 5 - 6

III. OFENSAS DE LA PROPIEDAD

Todas las ofensas de propiedad están sujetas a una Indemnización mandataria

Violación	Definición	Severidad	Nivel de Disciplina
COMPUTADORAS USO INDEBIDO	Intencionalmente, con conocimiento o imprudencia el uso de las redes, internet, o tecnología, sin un permiso apropiado. El causar una interrupción a las computadoras individuales de la escuela, red, o al ambiente educativo.	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 2 - 4 Nivel 5 - 6
INCENDIO/QUIMICOS	Cualquier acto, o atento de acto, marco de incendio. Intencionalmente, con conocimiento, o imprudencia de manejo, o un uso inapropiado de químicos peligrosos.	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 3 - 4 Nivel 5 - 6
NO-PAGOS DE CUOTA Y MULTA	Falla de pagar un pago de cuota y/o multa. Puede incluir, pero no está limitado a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuota de clases ▪ Cuota de atletismo ▪ Cuota por Perdida de un libro ▪ Multa por estacionamiento 	Cualquiera	Mantener registros y cuentas, sometidas para cto
DANO A LA PROPIEDAD	El dañar propiedad que pertenece a un estudiante, personal, agente o Distrito Escolar Dallas.	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 2 - 4 Nivel 5 - 6
ROBO	Robo de una propiedad que pertenece a un estudiante, personal, agente, o Distrito Escolar Dallas, o estar en posesión conscientemente o control de una propiedad robada.	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 3 - 4 Nivel 5 - 6
VANDALISMO	El causar daño o desfigurar propiedad que pertenece al estudiante, personal, agente o Distrito Escolar Dallas.	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 2 - 4 Nivel 5 - 6
MAL USO DE VEHICULOS	Usar cualquier vehículo en las propiedades de las escuelas o en una actividad patrocinada por el distrito en una manera no segura o imprudente; para causar un trastorno con cualquier vehículo. estacionándose en un lugar no autorizado	Menor/Primera Grave/Repetir	Nivel 2 - 4 Nivel 5 - 6 Multa

LIMITACION EN ACCIONES DE DISCIPLINA

PARA LOS ESTUDIANTES QUE ESTÁN EN EL QUINTO GRADO O POR DEBAJO, LAS ESCUELAS QUIZÁ NO IMPONGAN SUSPENSIONES FUERA DE LA ESCUELA O EXPULSIONES CON LA EXCEPCIÓN EN CASOS DE:

- El estudiante intencionalmente causa serio daño a otro estudiante o a un empleado de la escuela;
- Si el administrador de la escuela tiene una sospecha razonable que la conducta del estudiante pose una amenaza directa a la seguridad de los estudiantes/empleados; o
- Cuando una suspensión o expulsión es requerida por la ley.

Cuando un estudiante es suspendido, la escuela tiene que tomar los pasos para prevenir la recurrencia de la conducta y regresar al estudiante al ambiente del salón de clase para que de ese modo la interrupción de la instrucción académica del estudiante es al mínimo.

Póliza de la Junta para un Proceso Debido: <http://policy.osba.org/dallas/J/JGE%20R%20D1.PDF>.

SUSPENSION PROCEDIMIENTO PARA APELAR

UN PADRE O GUARDIÁN PUEDE APELAR LA SUSPENSIÓN AL SUPERINTENDENTE. LA APELACIÓN TIENE QUE SER HECHA POR ESCRITO. TIENE QUE DECIR LAS RAZONES POR LA APELACIÓN Y TIENE QUE SER RECIBIDA POR LAS OFICINAS DEL SUPERINTENDENTE DENTRO DE DOS DÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA DECISIÓN PARA SUSPENDER AL ESTUDIANTE. LA APELACIÓN TIENE QUE DECIR LAS RAZONES ESPECÍFICAS PARA LA APELACIÓN. EL SUPERINTENDENTE O LA PERSONA DESIGNADA REVISARÁ EL REGISTRO Y RENDIRÁ UNA DECISIÓN POR ESCRITO DENTRO DE TRES DÍAS DE HABER RECIBIDO LA APELACIÓN POR ESCRITO. LA DECISIÓN DEL SUPERINTENDENTE ES LA FINAL.

Póliza de la Junta del Proceso Debido: <http://policy.osba.org/dallas/J/JGD%20R%20D1.PDF>

CODIGO PARA VESTIR

Se espera que los estudiantes lleven la ropa que es apropiada para la escuela. La ropa debe de estar limpia, modesta, y en una condición apropiada. Si un estudiante es determinado que este vestido con ropa inapropiada, a él o ella se le pedirá que cambie su ropa. Ofensas subsecuentes serán consideradas como una conducta disruptiva y estará sujeta a disciplina como esta descrito.

Los siguientes tipos de ropa y accesorios están prohibidos en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela.

- Ropa, gorras o mochilas que anuncian o representan alcohol, Drogas, productos de tabaco, violencia temas de odio, degradación racial/genero, explícita sexualidad o sugestivas palabras o dibujos/fotos, afiliación a pandillas, apodos de pandillas o ropa que puede causar una interrupción dentro del ambiente escolar
- Pantalones, shorts, o faldas con orificios por arriba de media pierna y que exponga ropa interior o piel
- Pantalones caídos o que se llevan por debajo de la cadera y que revelan ropa interior o piel
- Cinturones largos, cadenas que van en las bolsas, accesorios que son punzantes, lentes para el sol, mallas de cabello o pañoletas
- Blusas de tubo, blusas de malla, blusas transparentes, blusas escotadas, tirantes de espagueti, o cualquier tipo de blusa que expone cualquier porción del diafragma, revela escote, bléiser
- Faldas o shorts que son más cortas que la mitad de la pierna
- Ropa para dormir incluyendo pijamas y pantuflas
- Capuchas que se llevan en la cabeza dentro de los edificios de las escuelas
- Cualquier gorra que se lleva dentro del edificio en las Escuelas Lyle, Oakdale Heights, Whitworth, o LaCreole

ROPA TIENE QUE CUBRIR ROPA INTERIOR TODO EL TIEMPO.

Póliza de la Junta para Vestir y Aseo: <http://policy.osba.org/dallas/J/JFCA%20D1.PDF>

REGLAS DE TRANSPORTACION

Se espera que los estudiantes observen y obedezcan las reglas y regulaciones del Distrito Escolar Dallas mientras que están siendo transportados a la escuela o de la escuela a actividades relacionadas con la escuela. Además, los estudiantes tienen que obedecer las reglas mencionadas abajo. Cualquier falla en seguir las reglas puede resultar en la eliminación de los privilegios de la transportación y otras consecuencias como son establecidas en el Plan de Disciplina. Los estudiantes tendrán que:

1. Obedecer a los choferes todo el tiempo;
2. No lanzar objetos;
3. No tener posesión de cualquier arma
4. No pelear, lucha o enfrentamientos;
5. No pararse y/o moverse de los asientos mientras el camión está en movimiento;
6. No extender los brazos, las manos, cabeza, pies u objetos por las ventanas o puertas;
7. No poseer cerillos u otras cosas que incendian y aparatos que produzcan contusión;
8. Uso de salidas de emergencia únicamente cuando es dirigida por el chofer;
9. No dañar a las propiedades de las escuelas o propiedades del personal o propiedades de otros;
10. No amenazar o daño físico al que maneja u otros pilotos;
11. No participar en actividades perturbadoras lo cual puede causar al chofer que pare;
12. No hacer o decir obscenidades o actos irrespetuosos;
13. No poseer y/o usar tabaco, alcohol o Drogas ilegales;
14. No masticar goma de mascar;
15. No usar recipiente de vidrio u otros objetos de vidrio;
16. No llevar al camión objetos grandes lo cual puede poseer riesgos de seguridad;
17. Aceptar asientos asignados;
18. Ausentarse del camión cuando este esté en movimiento;
19. Estar en la parada del camión cinco minutos antes del horario establecido para recoger;
20. Obedecer a los entrenadores, maestros y/o chaperones, los cuales son responsables de mantener el orden en el camión

Póliza de la Junta de Transportación: <http://policy.osba.org/dallas/E/EEA%20R%20D1.PDF>

POLIZAS DE LA JUNTA

Todas las pólizas de la Junta de Educación pueden ser encontradas en: <http://policy.osba.org/dallas/>