

**DISTRITO ESCOLAR DE DALLAS #2**  
**GUÍA DE LA ESCUELA PRIMARIA 2015-16**

**Calendario Escolar de la Escuela Primaria 2015-16**

**Información general**

Declaración de no discriminación

Educación alternativa

Asistencia y retrasos

Bicicletas, patinetes, patinetas, y Heelys

Lectura en voz alta en el salón

Igualdad de oportunidades educativas

Paseos escolares

Guía para el currículo y las calificaciones

Servicios de salud

Examen de audición

Biblioteca

Programa de almorzar con un compañero

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 temprano para la instrucción religiosa

Inmovilización y aislamiento

Almuerzo escolar

Hora de la salida escolar

Procedimientos escolares para la administración de medicamentos en la escuela

Cualificaciones del personal escolar

Seguro estudiantil

Consumo de tabaco

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**

Información sobre la vestimenta

Normas del autobús escolar – Escuela primaria

**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 502.623.5594.

## CALENDARIO ESCOLAR DE LA PRIMARIA 2015-16

|  |                         |
|--|-------------------------|
| Primer día de clases.....  | martes, 8 de sept       |
| Día de capacitación para maestros K a 12 (No hay clases).....                  | viernes, 9 de oct       |
| Día de capacitación para maestros K a 12 (No hay clases).....                  | viernes, 23 de oct      |
| Día de los Veteranos (No hay clases) .....                                     | miércoles, 11 de nov    |
| Evaluación del distrito (No hay clases).....                                   | jueves, 12 de nov       |
| Día de capacitación para maestros K a 12 (No hay clases).....                  | viernes, 12 nov         |
| Conferencias para 1° a 5° (No hay clases).....                                 | 23, 24, y 25 de nov     |
| Día de Acción de Gracias (No hay clases).....                                  | 26 y 27 de nov          |
| Vacaciones de navidad (las clases se reanudarán el lunes, 6 de enero) .....    | 21 de dic a 1 de enero  |
| Día de Martín Lutero King (No hay clases).....                                 | lunes, 18 enero         |
| Día de evaluaciones, 4° a 12° (No hay clases) .....                            | viernes, 29 de enero    |
| Día de preparación, 4° a 12° (No hay clases).....                              | lunes, 1 de feb         |
| Día de los Presidentes (No hay clases) .....                                   | lunes, 15 de feb        |
| Día de capacitación para maestros K a 12 (No hay clases).....                  | viernes, 26 de feb      |
| Días de evaluaciones, preparación, y conferencias K a 3° (No hay clases) ..... | lunes, 14 a 18 de marzo |
| Día de evaluaciones, 4° a 5° (No hay clases).....                              | martes, 17 de marzo     |
| Conferencias para K a 8° (No hay clases) .....                                 | 18 de marzo             |
| Vacaciones de primavera (No hay clases) .....                                  | 21 a 25 de marzo        |
| Día de Conmemoración (No hay clases).....                                      | lunes, 20 de mayo       |
| Último día de clases para kínder a 3° .....                                    | miércoles, 13 de junio  |
| (salida a las 11:30 para Oakdale y Lyle)                                       |                         |
| Último día de clases para 4° a 12°.....  | jueves, 14 de junio     |
| (salida a las 11:30am para Whitworth – 12:00pm para LaCreole y DHS)            |                         |

**Escuela Whitworth**  
**HORARIO ESCOLAR**

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.....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

La ley estatal requiere la asistencia escolar. El Distrito Escolar de Dallas espera la asistencia regular de todos los estudiantes. La asistencia regular es muy importante para que los estudiantes puedan progresar académicamente de una manera adecuada. Las expectativas del Distrito Escolar de Dallas para **la asistencia regular requieren no más de cuatro (4) ausencias no justificadas u ocho (8) ausencias no justificadas de media jornada dentro de un periodo de cuatro (4) semanas.** Las ausencias justificadas de un estudiante

necesitan una explicación escrita o verbal aceptable dentro de tres días de haber regresado a la escuela. La ley de Oregon requiere que la escuela revise cualquier ausencia y determine si la ausencia es justificada o no.

**Ausencias justificadas (se requiere una explicación escrita o verbal de una de las siguientes razones específicas):**

- \*Los días cuando un estudiante está enfermo
- \*Una enfermedad familiar severa
- \*Una cita médica que no se puede programar después de clases
- \*Días festivos religiosos autorizados
- \*Ausencias previamente aprobadas
- \*Otras ausencias aprobadas por el distrito

**Ausencias no aprobadas:**

- \*Las que no entran en la categoría de ausencias justificadas
- \*Cortar clases
- \*Incumplimiento de entregar una justificación adecuada
- \*Cuidar a hermanos menores

Si se requiere que un niño permanezca adentro, se pide entregar una justificación por cada día que se requiere. Por un periodo de tiempo que excede los tres días, se requerirá una justificación de un médico. Para las ausencias debidas a las enfermedades transmisibles, pueda que se requiera una justificación de un médico del Departamento de Salud del Condado.

Los padres que desean que sus hijos tengan una ausencia justificada debido a clases privadas de música deben cumplir con la Política de la Mesa Directiva IKF-AR-2.

Después que los niños se reporten a clases, necesitan poder salir de la escuela con permiso de los padres por medio de la oficina si desean salir del recinto escolar antes que termine el día escolar.

Cuando los estudiantes lleguen a tener demasiadas ausencias, los padres serán notificados por escrito. Todos los estudiantes entre 7 y 18 años de edad que no hayan terminado el grado 12 están obligados por la ley de asistir regularmente a la escuela a no ser exentos específicamente por la ley. El personal escolar vigilará e informará violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. El no enviar a un estudiante a la escuela puede resultar en el contacto de las autoridades policiales y la oficina del fiscal de distrito local. Tal falta de enviar a un estudiante a la escuela es una infracción de la clase B y puede resultar en la emisión de una multa de \$100. Se agradece su cooperación en asegurar la asistencia regular de su hijo. Si tiene alguna pregunta o duda, favor de comunicarse con la oficina de la escuela.

Además de la asistencia regular, el asegurarse que su hijo llegue a la escuela a tiempo listo para empezar el día escolar es sumamente importante. Cuando su hijo pierde la primera instrucción del día, puede colocar una carga innecesaria sobre el niño, el maestro y los otros niños en la clase. Los padres serán notificados cuando los retrasos lleguen a ser un problema y puede que se manejen por medio de un procedimiento disciplinario (Favor de ver el código de conducta estudiantil). Su hijo necesita llegar a tiempo y permanecer en la escuela durante todo el día escolar para recibir el máximo beneficio de la instrucción académica. Aunque las citas a veces son necesarias, es provechoso si se pueden programar fuera del día escolar. Sacar a su hijo temprano de clases con demasiada frecuencia puede ser perjudicial para el resto de la instrucción en el salón y colocar una carga innecesaria sobre el personal escolar. Favor de mantener este tipo de interrupción a un mínimo. Se agradece su cooperación.

## **Bicicletas, patinetes, patinetas, y Heelys**

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 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.

## **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 de edad 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 al máximo alcance apropiado;
- 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 privada 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 privada 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 escolares**

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 los formularios para ser voluntario, incluyendo una verificación de antecedentes penales.

### **Guía para el currículo y las calificaciones**

Se evalúa el progreso académico de cada estudiante para determinar cuán bien está logrando alcanzar los estándares de contenido y rendimiento requeridos y las metas de currículo en cada materia. Evaluaciones periódicas son registradas en la libreta de calificaciones del maestro y 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**

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**

La ley estatal requiere que todos los niños en kínder, primer y segundo grado sean examinados para una pérdida auditiva potencial. Este proceso consiste de 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**

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 le 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.

### **Programa de almorzar con un compañero**

Con el apoyo del Equipo de Servicios de Integración de Dallas, un programa de almorzar con un compañero o mentor está disponible para los estudiantes. Los compañeros de almuerzo son padres voluntarios, miembros de la comunidad, o estudiantes de D.H.S. que vienen a la escuela cada semana para almorzar con un estudiante y participar en actividades con ellos. Se requiere el permiso de los padres para poder participar en el programa. Si desea participar en el programa como un compañero de almuerzo o si desea que su hijo participe en el programa, comuníquese con el consejero de la escuela.

### **Marcando artículos personales**

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 y coro**

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 religiosos no tendrán que hacerlo y se les proporcionará una asignación alternativa apropiada.

### **Recogiendo a los estudiantes**

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**

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 de edad antes del 1 de septiembre puede ingresar al kínder. Se requiere un acta de nacimiento, una tarjeta de Seguro Social, y un registro de inmunizaciones para niños que ingresan a una escuela pública en el estado de Oregon. 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 o debe presentar un certificado o una declaración, por motivos médicos o religiosos, que explique que el estudiante no debe ser vacunado. Un comprobante de inmunizaciones puede ser un registro personal 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**

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 modificó los reglamentos y procedimientos actualizados concernientes a la inmovilización y el aislamiento que entró en vigencia 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).

### **Almuerzo escolar**

Desde el primer día de clases se servirá el desayuno y el almuerzo. Los precios son: **\$2.25 para un almuerzo de precio completo, \$1.00 para un desayuno de precio completo. Estas comidas incluyen una leche o se puede comprar por separado por .50.**

Usamos un sistema computarizado para las comidas, por lo tanto no hay boletos que tengan que mantener o perder. Depositando fondos para una semana entera o por un mes reducirá la necesidad de manejar el dinero con frecuencia para todos.

Los pagos se realizan en la cafetería escolar por la mañana (**Favor de poner el dinero en efectivo o el cheque en un sobre con el nombre de su hijo y el número de la cuenta**) o se pueden realizar por internet con su tarjeta de crédito en **www.mymealtime.com**. (Necesitará el número de identificación estudiantil para crear una cuenta. Llame a la oficina de su escuela para obtener ese número.) Hay una pequeña tarifa de conveniencia para usar este servicio y las cuentas se acreditan dentro de 2 días hábiles. **Los estudiantes no están permitidos cargar sus comidas a sus cuentas.** Un estudiante que no tenga fondos en su cuenta y no pueda hacer otros arreglos para su comida ese día recibirá un sándwich de queso, una leche, y una barra hasta que se pague la cuenta. Se envía un recordatorio a casa con el estudiante tocante a la necesidad de depositar más fondos a la cuenta. Es la responsabilidad de los padres de saber cuánto dinero hay en la cuenta de su hijo. Por favor

mantenga la cuenta con fondos para ahorrar a su hijo cualquier situación vergonzosa al pasar por la fila de la comida.

**El distrito ofrece un programa confidencial de alimentos gratis o a precio reducido para las familias que cumplen con los requisitos de ingresos. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.**

### **Hora de la salida escolar**

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 perjudicial 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 a 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](http://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**

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 a 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 503-623-8351.

### **Cualificaciones del personal escolar (Personal altamente cualificado)**

En el Distrito Escolar de Dallas, nos esforzamos por contratar y retener a maestros altamente cualificados. Una de las metas de No Child Left Behind (Que Ningún Niño Se quede Atrás) es que todos los estudiantes puedan

ser instruidos por un personal altamente cualificado. En Oregon, esto significa que el maestro debe tener una licenciatura adecuada para el nivel de estudiantes que está enseñando.

Como padre de familia, tiene el derecho de pedir información acerca de la cualificación profesional del maestro de su hijo. SI usted pide esta información, la escuela o el distrito le proporcionará lo siguiente tan pronto como sea posible:

1. Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales de licenciatura para el nivel de grado y para las materias que está enseñando el maestro;
2. Si el maestro está enseñando bajo condición de emergencia por la cual los requisitos estatales de licenciatura no se han exigido;
3. El tipo de título universitario y el ramo de disciplina por cualquier título de maestría o certificado que posee el maestro; y
4. Si su hijo está recibiendo servicios de Título I de un auxiliar docente y de ser así, sus cualificaciones. Si desea pedir esta información, favor de comunicarse con el director de su escuela.

### **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.**

### **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.

### **Visitando la escuela**

Se anima a los padres a visitar la escuela en cualquier momento. Esta es una excelente oportunidad de observar el trabajo que se está llevando a cabo en los salones. Se sugiere que este tiempo no se use para reunirse con el maestro. El maestro es responsable por su clase y una reunión se puede programar para una hora más apropiada. **No se permite la visita de un hermano, hermana, otro familiar o amigo. Toda visita debe firmar su llegada en la oficina al entrar al edificio y debe recibir un gafete para visitantes o voluntarios.**

### **Programa de Padres Voluntarios**

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.**

## **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 edad) 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 sea 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 cumplirá 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 de edad 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 de edad 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 de edad, 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 de edad o asiste a una escuela post-obligatoria 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 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 intente recoger al estudiante.**

## GUÍA PARA EL ESTUDIANTE RESPONSABLE

Los estudiantes responsables:

1. Muestran respeto a otras personas (maestros, asistentes, y compañeros escolares).
2. Muestran buen espíritu deportivo y ciudadanía.
3. No llegan antes de las 7:40am cada día si caminan o si llegan en auto.
4. Hacen una de las siguientes cosas al llegar a la escuela:
  - Se dirigen inmediatamente al área del patio de recreo designado y supervisado.
  - Si desayunan en la escuela, se dirigen directamente al área de desayuno.
  - Si necesitan entregar fondos para el almuerzo, los entregan en el área de desayuno y luego se dirigen directamente al patio de recreo.
  - Si necesitan entregar algo a la oficina, lo hacen inmediatamente y luego van directamente al patio de recreo.
5. Se mantienen alejados de las puertas de salida cuando están afuera.
6. Evitan juegos arriesgados.
7. Juegan en las áreas autorizadas por el personal escolar.
8. Juegan siguiendo reglas que son justas para todos.
9. Usan los juegos del patio de recreo de una manera sabia y de acuerdo a las reglas establecidas.
10. Procuran mantener limpio el recinto escolar.
11. Obtienen permiso de la oficina para salir del recinto escolar.
12. Hacen sus planes antes de llegar a la escuela para que no usen el teléfono en la oficina de una manera innecesaria, excepto en casos de emergencia.
13. Siguen todas las reglas del autobús escolar.
14. Completan la tarea y los trabajos en el salón.
15. Verifican con el maestro si hay responsabilidades u explicaciones adicionales.

## **Distrito Escolar de Dallas No. 2 – Escuelas Primarias**

### **Información sobre la vestimenta**

"Los estudiantes deben ser limpios y ordenados en el vestir y el aseo personal de acuerdo a las costumbres de la buena salud, la higiene y la seguridad." (Política JFCA de la Mesa Directiva)

Como en años anteriores, usando la declaración previa como guía, las siguientes condiciones le ayudarán a saber lo que no se permite en cuanto a la vestimenta en las escuelas primarias del distrito.

#### **ACEPTABLE**

Los pantalones cortos (shorts) y faldas que no superen las puntas de los dedos extendidos cuando los brazos están colgando hacia abajo mientras que los hombros están relajados

Los pantalones se deben usar de manera que lleguen hasta los huesos de la cadera o más arriba de ellos

Los zapatos deportivos con suela de goma se deben usar en los días de educación física

#### **NO ACEPTABLE**

Las camisetas sin mangas, con tirantes finos

Los pantalones que lleguen debajo de la cadera o la cintura (la ropa interior no debe estar expuesta)

Los cintos largos que cuelguen debajo de la cintura

Las cadenas

Las blusas sin espalda

Los ombligos expuestos

Las rajadas que superen las puntas de los dedos extendidos

Las gorras, los sombreros, y las capuchas dentro del edificio

Las camisetas u otra ropa que promueva a las pandillas, la violencia, las drogas, el alcohol o que contenga insinuaciones sexuales

Cualquier tipo de ropa que contribuya al debilitamiento de un ambiente educativo positivo

Se manejará cualquier quebrantamiento de las normas de vestimenta del Distrito Escolar de Dallas tal y como lo indica el plan de disciplina del Distrito en las páginas anteriores.

Los estudiantes que participen en actividades especiales, como presentaciones, días de campo, etc. deben cumplir con las normas establecidas para los participantes. Estas normas serán compartidas con las familias a través del boletín individual de cada escuela. Gracias por su cooperación.

## **NORMAS DEL AUTOBÚS ESCOLAR**

Se les proporcionará servicios del autobús escolar a los estudiantes que vivan a cierta distancia (usualmente más de una milla) de la escuela asignada. Las siguientes normas básicas se harán cumplir para quienes viajen en autobús escolar:

- Los estudiantes transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús.
- Las peleas, las luchas, o actividades bulliciosas no se permiten en el autobús.
- Los estudiantes usarán la puerta de emergencia únicamente en caso de emergencia o como lo indique el conductor.
- Los estudiantes deben estar a tiempo para el autobús en la mañana y en la tarde.
- Los estudiantes no deben traer animales, armas de fuego, armas, u otros materiales potencialmente peligrosos en el autobús.
- Los estudiantes deben permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento.
- Los estudiantes pueden ser asignados asientos por el conductor.
- Cuando sea necesario cruzar la calle, los estudiantes deben cruzar en frente del autobús o como lo indique el conductor.
- Los estudiantes no deben extender sus manos, brazos, o cabezas por las ventanas del autobús.
- Los estudiantes deben tener un permiso escrito para bajarse del autobús en un lugar que no sea su casa o la escuela.
- Los estudiantes deben conversar en tonos normales; está prohibido conversar en tonos ruidosos o usar lenguaje vulgar.
- Los estudiantes no deben abrir o cerrar las ventanas sin el permiso del conductor.
- Los estudiantes deben mantener limpio el autobús y abstenerse de dañarlo.
- Los estudiantes deben ser corteses con el conductor, con sus compañeros, y con los transeúntes.
- Los estudiantes que se niegan a obedecer inmediatamente las instrucciones del conductor o se niegan a obedecer las normas pueden perder el privilegio de viajar en los autobuses.

**LOS ESTUDIANTES QUE SE NIEGAN A OBEDECER INMEDIATAMENTE LAS INSTRUCCIONES DEL CONDUCTOR O SE NIEGAN A OBEDECER LAS NORMAS RECIBIRÁN UNA CITACIÓN. LA PRIMERA CITACIÓN RESULTARÁ EN UNA ADVERTENCIA POR ESCRITO POR EL CONDUCTOR, INFORMÁNDOLE DE OFENSA. UNA SEGUNDA OFENSA RESULTARÁ EN UNA SEGUNDA CITACIÓN Y SE LLAMARÁ A CASA. PUEDE RESULTAR EN UNA SUSPENSIÓN. UNA TERCERA CITACIÓN RESULTARÁ EN UNA SUSPENSIÓN DE 3 A 5 DÍAS DE VIAJAR EN AUTOBÚS ESCOLAR. UNA CUARTA SUSPENSIÓN O UNA INFRACCIÓN SEVERA RESULTARÁ EN UNA SUSPENSIÓN DE 10 DÍAS O HASTA 1 AÑO DE SER EXPULSADO DE LOS PRIVILEGIOS DE VIAJAR EN AUTOBÚS.**

Los estudiantes no deben llegar con más de cinco (5) minutos de anticipación en la parada del autobús escolar.

