



# Putnam City Schools



## Información general

- 1. Visitantes:** Los padres de familia son bienvenidos a visitar la escuela en los días designados y delineados por el administrador del plantel como durante los programas musicales o eventos especiales. Todos los visitantes se deben registrar en la oficina, firmar de entrada con su licencia de manejo y recibir una insignia de visitante.
- 2. Visita al salón de clase:** Los padres que deseen visitar el salón de clase necesitan hacer una cita o hacer arreglos previos con el maestro y/o director del plantel. Únicamente pueden visitar el salón de clase los padres o tutores legales. Para evitar distracciones en el ambiente del salón escolar, las visitas se deben limitar por el maestro y/o la administración. Si los padres de familia traen algo a la escuela que el estudiante haya olvidado, nosotros se lo entregaremos al estudiante o se le llamará a la oficina para que recoja el artículo de sus padres. Si un padre de familia desea visitar un salón de clase aparte del de su estudiante, puede hacer arreglos para ello después de horas de clase.
- 3. Estudiantes visitantes:** No se permiten visitas o asistir a clases o al recreo a otros estudiantes que no estén inscritos en el plantel.
- 4. Información de contacto:** Es importante que los padres notifiquen a la oficina de cualquier cambio de domicilio o número de teléfono familiar o de trabajo. Es necesario mantener la información de inscripción y de contactos al día en el evento de una enfermedad o lesión.
- 5. Perdido y encontrado:** Favor de marcar todos los contenedores de almuerzo, mochilas y ropa con el nombre de su dueño. Artículos no reclamados que se junten en lo perdido y encontrado se podrán donar a una organización caritativa.
- 6. Entregas:** Arreglos florales y/o de globos, dulces y otros regalos no se entregarán a los estudiantes y no se pueden llevar a casa en el autobús escolar.
- 7. Cumpleaños de los estudiantes:** Los cumpleaños de los estudiantes se reconocerán en cada escuela de acuerdo con la decisión de la administración. Los estudiantes se reconocerán de la misma manera (ejem. anuncios, lápices o calcomanías de cumpleaños, etc.). No se celebran cumpleaños individualmente donde los padres/tutores legales traigan pasteles/mantecados a la escuela.
- 8. Teléfono:** Los teléfonos de la oficina, así como los del salón de clase están disponibles para el uso de los estudiantes con la ayuda de un miembro de la facultad. Los estudiantes pueden tener un teléfono celular para casos de emergencia, pero no lo pueden tener a la vista durante horas escolares (se incluyen relojes Apple).
- 9. Desayuno/almuerzo del estudiante:** Los visitantes al desayuno y almuerzo serán limitados a ocasiones especiales acordadas por el plantel. No se permite entrega de alimentos al plantel por Door Dash y otros servicios de entrega.
- 10. Armas peligrosas:** Pistolas (incluyendo de balines o perdigón, duplicados de pistolas incluyendo armas de fuego, de juguete o agua, cuchillos, navajas, y otras armas peligrosas) quedan prohibidas en las escuelas de Putnam City. (Ver la Política de Armas del Distrito)
- 11. Mascotas:** Para limitar el riesgo de lesiones y la transmisión de enfermedades de animales a estudiantes y maestros, no se deben traer mascotas al plantel escolar.
- 12. Artículos para la venta:** No se les permite a los estudiantes vender nada en la escuela que resulte en beneficio personal o recaudación de fondos monetarios.
- 13. Daño a la propiedad:** Los libros de texto, tecnología y otra propiedad escolar están disponibles para el uso de los estudiantes. Sin embargo, si se daña o se pierde, el costo de la reparación o reemplazo se le hará al estudiante/padres o tutores legales del estudiante.

- 14. Juguetes:** Los estudiantes no deben traer juguetes a la escuela o ningún otro artículo que pueda causar interrupción al proceso de instrucción escolar.
- 15. Recreo interior:** Se tomará recreo interior cuando la sensación térmica de calor sea de 98 grados F o mayor o si la sensación térmica del viento es 32 grados F o menor. Recuerden mandar a su estudiante con el vestuario adecuado para cada estación del año.
- 16. Paseos escolares:** Los estudiantes tendrán oportunidad durante el año escolar de participar en paseos de clase o grupo escolar. Los maestros del salón de clase mandarán los permisos e información del paseo a los padres de familia y/o tutores legales. Es importante notar que todos los estudiantes deben ir en el autobús o vehículo escolar con la clase o grupo. Sin embargo, es posible que un estudiante sea registrado de salida por un padre/tutor legal y partir del paseo con el padre/tutor legal.

### **Horario escolar**

8:30 a.m. - 3:30 p.m.	Jardín de niños – 5° grado
8:30 a.m. - 2:40 p.m.	Preescolar

### **Uso de teléfono celular**

A pesar de que reconocemos el deseo de los padres de que sus hijos tengan celulares para uso antes y después de la escuela, los estudiantes que usan el celular durante horas escolares pueden crear una variedad de problemas. Los teléfonos celulares deben estar apagados y dentro de la mochila del estudiante durante horas escolares a menos que estén guardados bajo llave en la oficina del plantel. Los celulares que sean usados sin permiso serán confiscados y se le pedirá al padre de familia que lo venga a recoger. Si los estudiantes necesitan hacer una llamada durante horas escolares, pueden hacerlo, con permiso, desde el teléfono del salón de clase, la clínica o la oficina.

### **Programa de asistencia al estudiante**

Las escuelas de Putnam City se comprometen a proveer un ambiente escolar sano y a apoyar el bienestar de los estudiantes. De acuerdo con la ley federal, es la posición del Distrito que el uso de drogas ilícitas y la posesión y uso ilegal de alcohol por los estudiantes es errado y dañino. La posesión ilegal, uso, o distribución de drogas ilícitas, sustancias falsificadas como se define por las políticas de la mesa directiva, y alcohol en instalaciones escolares, o como parte de cualquier actividad escolar queda prohibido. Se impondrán sanciones disciplinarias hasta e incluyendo suspensión y referencia de acusación fiscal a los estudiantes que violen estos estándares de conducta. Se anima a los estudiantes y sus padres que busquen información confidencial o servicios de consejería y tratamiento que se pongan en contacto con el consejero escolar o el director del plantel para pedir asistencia.

### **Departamento de policía del complejo escolar**

El departamento de policía del complejo escolar de Putnam City se encuentra en las instalaciones de Putnam City Center. Este departamento de servicio completo responde a llamadas de servicio las 24 horas del día durante todo el año. El número de teléfono es 787-

3621. Las unidades de policía se despachan por radio para responder a llamadas de rutina o emergencia durante la semana únicamente. La policía del complejo escolar provee confianza y seguridad, prevención criminal, patrullaje y control de tráfico en la propiedad del distrito. En caso de no recibir respuesta inmediata, favor de llamar al 911.

### **Línea directa de testigos secretos**

Es el deseo del distrito de Putnam City que sus escuelas sean un lugar seguro para los estudiantes. **Necesitamos su ayuda.** Ustedes pueden ayudar notificándole a un adulto en su plantel o llamando a la **línea directa de testigos secretos, 787-1919** o **llamada segura, 1-877-SAFECAL ext.OK1 (1-877-723-3225 Ext. 651)** cuando tengan conocimiento de drogas, armas o actos violentos en su plantel. Todos nosotros, trabajando juntos, podemos continuar haciendo las escuelas de Putnam City un lugar seguro de aprendizaje.

### **Búsqueda de estudiantes para educación especial**

El departamento de Servicios Especiales de las escuelas públicas de Putnam City solicita su cooperación en nuestro atento de buscar y encontrar estudiantes que puedan tener una discapacidad. Es un mandato para las escuelas públicas bajo la ley federal 108-446, de la ley de mejora de la educación de personas con discapacidad (“Individuals with Disabilities Education Improvement Act” 2004, IDEIA, por sus siglas en inglés), coordinar servicios para niños discapacitados a través de comunidades locales dentro de su distrito escolar. También se le manda a cada distrito que busquen y encuentren todos los niños discapacitados que vivan dentro de su distrito. Si ustedes saben de algún niño o niña que necesite estos servicios, favor de ponerse en contacto con el departamento de Servicios Especiales de Putnam City al teléfono 495-3770.

### **Servicios para estudiantes indigentes**

Las familias que vivan en albergues, moteles, vehículos o en la calle, con otra familia o en acomodaciones inadecuadas pueden calificar para servicios bajo la protección de la ley de asistencia educacional para indigentes (McKinley-Vento Homeless Education Assistance Act). Los estudiantes que se encuentren en esta situación se deben identificar rápida e inmediatamente después de haber sido inscritos en la escuela, empezar a recibir transportación y califican automáticamente para servicios de alimentos. Los niños que califiquen para servicios a través de la ley McKinney-Vento, también tienen el derecho de continuar en la escuela a la que asistían antes de volverse indigentes, además de recibir servicios especiales, en caso de ser necesario. Los estudiantes indigentes se identifican con el uso del cuestionario de inscripción del estudiante del departamento de educación del estado de Oklahoma (Oklahoma State Department of Education’s Student Enrollment Questionnaire). Otra manera de identificar estudiantes indigentes es a través de agencias locales o estatales o familias que puedan informar a la oficina de inscripciones del distrito acerca de sus condiciones de vida.

Para más información o para hacer una referencia a los servicios de estudiantes indigentes, favor de ponerse en contacto con Joe Ellis, Administrador de Inscripciones del Distrito de Putnam City e intermediario para estudiantes indigentes al (405) 491-7631, ext. 1632 o por el correo electrónico [jellis@putnamcityschools.org](mailto:jellis@putnamcityschools.org)

## **Asistencia a familias**

Puede haber recursos disponibles en la comunidad; verifique con su consejero escolar, asistente de salud, maestro o director del plantel acerca de los siguientes artículos:

- abrigos
- artículos de ropa
- consejería
- zapatos
- anteojos
- regalos de Navidad
- alimentos
- clínicas de salud

## **Guía de alimentos y bebidas**

El eslabón entre nutrición, actividad física y aprendizaje se encuentra bien documentado. Los patrones de actividad y alimentación saludables son esenciales para que los estudiantes obtengan su mayor potencial académico, crecimiento físico y mental y una vida larga de salud y bienestar. Opciones de alimentos sanos necesitan estar disponibles para los estudiantes en todas las funciones escolares (fiestas, celebraciones, recepciones, festivales y eventos deportivos).

### ***Opciones recomendables de botanas saludables:***

- Palitos/rebanadas de verduras crudas con aderezo de bajo contenido graso o yogurt
- Fruta fresca y jugos de fruta al 100%
- Fruta enlatada
- Paletas heladas de fruta
- Frutos secos (pasitas, hojuelas de plátano, etc.)
- Quesos, queso en tira
- Galletas saladas de bajo contenido graso
- Productos horneados de bajo contenido graso (barritas de avena)
- Hojuelas horneadas
- Pretzels
- Palomitas de maíz
- Yogurt de sabores
- Agua


Estimadas familias,

Algunos estudiantes en nuestras escuelas tienen problemas de salud relacionados con los alimentos específicos o ingredientes alimentarios.

Para proteger a estos estudiantes, estamos pidiendo que todos los alimentos que se traen para la recaudación de fondos de la escuela y las fiestas de clase envasados previamente, y tienen una etiqueta de los alimentos. Etiquetas de los alimentos preenvasados nos ayudan a determinar si el alimento es seguro para algunos niños a comer.

Debido a la aguda sensibilidad de los estudiantes a algunos alimentos - como los alimentos que contienen chocolate, leche o productos lácteos, mani o sus productos - algunas aulas tienen restricciones de alimentos específicos en su lugar. Por favor, consulte con el maestro o la maestra de su hijo acerca de las precauciones que deben tomarse siempre que la compra de otros productos alimenticios preenvasados en las tiendas con las etiquetas.

Gracias por ayudar a mantener a los niños sanos y salvos.

  
Dr. Fred Rhodes,  
Superintendent

  
Karen Body, RN  
Coordinadora de Servicios de Salud  
de la Ciudad de Putnam

## **Oficiales de cumplimiento del Distrito**

### **Tyrea Craig, Coordinador de Equidad del Distrito**

5401 NW 40th

Oklahoma City, OK 73122 ~ Phone 405-495-5200

[tcraig@putnamcityschools.org](mailto:tcraig@putnamcityschools.org)

El coordinador de Equidad del Distrito debe coordinar los esfuerzos de cumplimiento.

### **Eric Winkle, Investigador Título IX**

5401 NW 40<sup>th</sup>

Oklahoma City, OK 73122 – Phone 405-495-5200

[ewinkle@putnamcityschools.org](mailto:ewinkle@putnamcityschools.org)

Debe investigar quejas de raza, color, sexo, origen de nacionalidad, discapacidad, religión o edad bajo el Título IX, ADA y la sección 504 con respecto a los estudiantes.

### **Patricia Balenseifen, Oficial en jefe de Capital Humano**

5401 NW 40th

Oklahoma City, OK 73122 ~ Phone 405-495-5200

[pbalenseifen@putnamcityschools.org](mailto:pbalenseifen@putnamcityschools.org)

El Oficial en jefe de Capital Humano debe coordinar los esfuerzos de cumplimiento e investigación de quejas de raza, color, sexo, origen de nacionalidad, discapacidad, religión o edad bajo el Título VII/IX, ADA y la Sección 504 con respecto a los empleados.

## **Oficiales del Distrito**

### **Barbara Crump, Oficial en jefe de Escuelas Primarias**

5401 NW 40th

Oklahoma City, OK 73122 ~ Teléfono 405-495-5200 fax 405-491-7515

[bcrump@putnamcityschools.org](mailto:bcrump@putnamcityschools.org)

### **Shelly Roper, Oficial en jefe de Escuelas Secundarias**

5401 NW 40th

Oklahoma City, OK 73122 ~ Teléfono 405-495-5200 fax 405-491-7515

[sroper@putnamcityschools.org](mailto:sroper@putnamcityschools.org)

### **Scott McCall, Oficial en jefe de Servicios Especiales**

5604 NW 41st, Suite 220

Oklahoma City, OK 73122 ~ Teléfono 405-495-3770 fax 405-491-7559

[smccall@putnamcityschools.org](mailto:smccall@putnamcityschools.org)

El director ejecutivo de Servicios Especiales debe coordinar los esfuerzos de cumplimiento e investigar las quejas de discriminación de discapacidad bajo la Sección 504 y ADA con respecto a los estudiantes.

### **Dr. Keely Frayser, Oficial en jefe de Planes de Estudio e Instrucción**

5401 NW 40th

Oklahoma City, OK 73122 ~ Teléfono 405-495-5200 fax 405-491-7514

[kfrayser@putnamcityschools.org](mailto:kfrayser@putnamcityschools.org)



**Cory Boggs, Oficial en jefe de Servicios de Tecnología Informática**  
5401 NW 40th  
Oklahoma City, OK 73122 ~ Phone 405-495-5200 fax 405-495-0194  
[cboggs@putnamcityschools.org](mailto:cboggs@putnamcityschools.org)

## **Derechos Civiles – Política de la Mesa Directiva BM**

El distrito cumple con las leyes de los Derechos Civiles [Título VI y Título VII de la Acta de los Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, el Acta de Americanos con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 para asegurar a los estudiantes, sus padres y empleados del Distrito que el Distrito no discrimina en base a raza, color género, origen de nacionalidad, discapacidad, religión o edad. El superintendente es designado por la mesa directiva para coordinar los esfuerzos del distrito a cumplir con esta garantía. El procedimiento para llenar una queja se encuentra en la Política del Distrito BM. Se puede tener acceso a esta política en el sitio de la red del distrito: <https://www.putnamcityschools.org/fs/resource-manager/view/3bd7ab41-fa6e-4092-a750-dc8164699cc7>.

## **NO-DISCRIMINACION – Políticas de la Mesa Directiva AB**

El Distrito se compromete a la política de que legalmente ninguna persona será sometida a discriminación en, excluida de participar en, o negarle los beneficios de cualquier programa educacional, actividad extracurricular o empleo. El Distrito no discrimina en base a raza, color, sexo, religión, embarazo, género, orientación sexual, identificación de género y expresión, origen de nacionalidad, edad, estado civil o de veterano, discapacidad o información genética en sus programas y actividades y provee igual acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Todas las quejas y preguntas referentes a las políticas de no-discriminación deben seguir los procedimientos de quejas y/o reclamación descritos en la política BM – Derechos Civiles.

La regulación del distrito BM-R1 identifica a los Oficiales de Cumplimiento del distrito y su información de contacto. Además, las preguntas referentes a la no-discriminación se pueden hacer también en la oficina de los Derechos Civiles con dirección en:

Office for Civil Rights  
U.S. Department of Education  
One Petticoat Lane  
1010 Walnut Street, Suite 320  
Kansas City, MO 64106  
Teléfono: (816) 268-0550  
Fax: (816) 268-0599  
Email: [OCR.KansasCity@ed.gov](mailto:OCR.KansasCity@ed.gov)

Las publicaciones creadas por el distrito distribuidas a los estudiantes, padres o patrocinadores y la red del distrito deben contener una declaración de no-discriminación. La declaración debe ser de tamaño y estilo de letra claramente legible. La declaración debe decir: "Las escuelas de Putnam City no discriminan en base a raza, color, religión, sexo,



embarazo, género, orientación sexual, identificación de género y expresión, origen de nacionalidad, edad, estado civil o de veterano, discapacidad o información genética."

## **LEY DE DERECHOS DE EDUCACION FAMILIAR Y PRIVACIDAD (FAMILY EDUCATION RIGHTS AND PRIVACY ACT, FERPA, por sus siglas en inglés)**

### **Derechos de educación familiar y ley de aviso de derechos de privacidad**

La ley de educación familiar y privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés) le permite a los padres de familia y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los récords de educación del estudiante. Estos derechos son:

- 1) El derecho de inspeccionar y revisar los récords educacionales del estudiante dentro de los primeros 45 días en que el distrito recibe la solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar una solicitud por escrito al director del plantel donde se identifiquen el/los récords que desean inspeccionar. El director escolar hará arreglos para el acceso y notificará a los padres o estudiante elegible de la hora y lugar donde los récords puedan ser inspeccionados.
- 2) El derecho de solicitar enmiendas a los récords educacionales del estudiante que un padre o estudiante elegible crea es erróneo o equivocado. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle al distrito la enmienda de un récord que ellos crean es erróneo o equivocado. Ellos deben mandar un escrito al director de la escuela, claramente identificando la parte del récord que quieren cambiar y explicar por qué piensan que es erróneo o equivocado. Si el distrito decide no enmendar los récords de acuerdo con lo solicitado por los padres o estudiante elegible, el distrito les notificará acerca de la decisión y les aconsejará acerca de su derecho a una audiencia referente a la solicitud para enmienda. Se proveerá información adicional referente al proceso de audiencia a los padres o estudiante elegible cuando se les notifique de su derecho a una audiencia.
- 3) El derecho a consentir la divulgación de información personal identificable contenida en los récords educacionales del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite divulgación sin consentimiento es la divulgación a oficiales escolares con intereses educacionales legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por el distrito como un administrador, supervisor, instructor o miembro de apoyo a la facultad (incluyendo personal médico o de salud y personal de una unidad de cumplimiento de la ley); una persona que sirva en la Mesa Directiva escolar; una persona o compañía con la cual el Distrito tenga un contrato para desempeñar una tarea en especial (como un abogado, auditor, consultante médico o terapeuta); o una persona que sirva en un comité oficial, como es un comité de disciplina o quejas o asistencia a otro oficial escolar para que desarrolle sus responsabilidades. Un oficial escolar tiene un interés educacional legítimo si el oficial necesita la revisión de un récord educacional para poder llenar sus responsabilidades profesionales. En caso de ser requerido, el distrito revelará récords educacionales sin consentimiento a oficiales de otros distritos escolares o escuelas post secundaria en la cual el estudiante busque inscripción o intente inscribirse.

4) El derecho de poner una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos referente a supuestas fallas del distrito para cumplir con los requerimientos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:

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

## **DECLARACION DE DERECHOS DE LOS PADRES – Política de la Mesa** **Directiva BT**

La mesa directiva de educación del distrito, en consulta con padres de familia, maestros y administradores ha desarrollado y adoptado esta política de promover la participación de los padres/tutores legales de los estudiantes inscritos en el distrito.

1. El distrito anima la participación parental en las escuelas para que los padres y maestros puedan trabajar juntos en áreas como las tareas, asistencia y disciplina escolar. Los maestros proveerán a los padres su información de contacto para facilitar la comunicación referente a preocupaciones en las áreas mencionadas anteriormente.
2. Los padres pueden solicitar información adicional a la administración referente al curso de estudios de su hijo y materiales de aprendizaje, incluyendo las fuentes de métodos educacionales suplementales.
3. Los padres de familia pueden retirar a su hijo de cualquier actividad, clase o programa del cual los padres tengan objeción a los materiales de aprendizaje o actividad en base a que la actividad, clase o programa sea dañino. Esto incluye objeciones basadas en creencias o prácticas de sexo, moralidad o religión. La objeción se debe manifestar por escrito a la administración y los padres serán, aquí mismo, informados de que el retiro de un estudiante de cualquier clase ordenada por el estado puede prevenir al estudiante para ser elegible a recibir su diploma de preparatoria.
4. Si el distrito ofrece cualquier plan de estudio en educación sexual conforme a la sección 11-105.1 del Título 70 de los Estatutos de Oklahoma o conforme a cualquier regla adoptada por la Mesa Directiva de Educación del Estado, los padres pueden optar por retirar a su hijo de la participación en dicha instrucción mandando una objeción por escrito a la administración explicando la objeción de participación de su hijo en la clase de educación sexual.
5. Los padres son notificados, por la presente, de la habilidad de retirar a sus hijos, a través de una objeción por escrito a la administración, de cualquier instrucción o presentación referente a sexualidad en clases aparte de aquellas en las cuales se incluyan plan de estudios formales de educación sexual.
6. El distrito provee información a los padres referente a la naturaleza y propósito de clubes y actividades que se han aprobado por el distrito en la red del distrito escolar:  
[www.putnamcityschools.org](http://www.putnamcityschools.org); y
7. Se les avisa a los padres de familia que la ley de Oklahoma incluye, pero no se limita a, los siguientes derechos y responsabilidades de los padres:

- A. el derecho a no participar en plan de estudios de educación sexual, si es ofrecido por el distrito.
- B. derechos de inscripción abierta
- C. el derecho a no participar en tareas de acuerdo con el título 25 O.S. Sección 2003.
- D. el derecho a estar exento de las leyes de vacunación de acuerdo con la Sección 1210.192 del Título 70 de los Estatutos de Oklahoma.
- E. los requerimientos de promoción prescritos en la Sección 1210.508E del Título 70 de los Estatutos de Oklahoma.
- F. los cursos mínimos de estudio y requerimiento de competencia para graduación de la preparatoria prescritos en la Sección 11-103.6 del Título 70 de los Estatutos de Oklahoma.
- G. el derecho a no participar en la instrucción de síndrome de inmunodeficiencia adquirida conforme a sección 11-103,3 del Título 70 de los Estatutos de Oklahoma.
- H. el derecho a revisar el resultado de los exámenes.
- I. el derecho a participar en programa de dotados conforma a las secciones 1210.301 hasta 1210.308 del Título 70 de los Estatutos de Oklahoma.
- J. el derecho de inspeccionar materiales de instrucción usados en conexión con cualquier programa o proyecto de investigación o experimentación conforme a la Sección 11-106 del Título 70 de los Estatutos de Oklahoma.
- K. el derecho a recibir una boleta de calificaciones.
- L. los requerimientos de asistencia prescritos en la Sección 10-106 del Título 70 de los Estatutos de Oklahoma.
- M. el derecho a revisar públicamente los planes de estudio y libros de texto.
- N. el derecho a justificar falta de asistencia escolar por razones religiosas.
- O. políticas relacionadas con participación parental en conformidad con el Título 25 O.S. Sección 2003.
- P. el derecho a participar en asociaciones de padres-maestros y organizaciones que están aprobadas por la Mesa Directiva del Distrito.
- Q. el derecho a no participar en ningún instrumento de recaudación de información a nivel del distrito que pudiera registrar información para inclusión en el sistema estatal longitudinal de información estudiantil excepto cuando es necesario y esencial para establecer un récord escolar público del estudiante.
- R. el derecho de consentimiento por escrito antes de llevar a cabo un escaneo biométrico de un menor de edad.
- S. el derecho de consentimiento por escrito antes de grabar la voz o en video a un menor de edad, a menos que, el video o grabación de voz sean hechos durante o como parte de un procedimiento legal en la corte, por oficiales de cumplimiento de la ley durante o como parte de una investigación, durante o como parte de una entrevista forense en un caso criminal o investigación del Departamento de Servicios Sociales (DHS, por sus siglas en inglés) o para ser usado solemnemente para:
1. demostraciones de seguridad, incluyendo mantenimiento del orden y disciplina en las áreas comunes de una escuela o en vehículos de transportación estudiantil,
  2. un propósito relacionado a una actividad legítimamente académica o extracurricular
  3. un propósito relacionado a la instrucción regular en el salón de clase,
  4. seguridad y vigilancia en los edificios y áreas escolares,
  5. una tarjeta de identificación con fotografía; y
- T. cualquier otro derecho prescrito en Título 25 O.S. § 2001 et seq. Favor de notar que la Declaración de Derechos de los Padres no prescribe todos los derechos de los padres. Salvo disposición en contrario de la ley, los derechos de los padres de menores de edad no se pueden limitar o negar. Conforme a la ley de Oklahoma, los padres pueden presentar una solicitud de información por escrito durante horas regulares de operación ya sea al director del plantel o a la oficina del superintendente del distrito. Dentro de los primeros diez (10) días

de recibir la solicitud de información, el director del plantel o superintendente deberá entregar la información requerida a los padres o proveer una explicación por escrito de por qué se les niega. Si se niega la solicitud de información o los padres de familia o no reciben información dentro de los quince (15) días después de haber solicitado la información, los padres pueden presentar una solicitud de información por escrito a la Mesa Directiva de Educación. La Mesa Directiva de Educación considerará formalmente la solicitud en su siguiente junta pública. De igual manera, si la solicitud no puede ser incluida apropiadamente en la agenda para la siguiente junta pública, la Mesa Directiva de Educación considerará la solicitud formalmente en su subsiguiente junta pública.

## **Enmienda Hatch (Enmienda para la Protección de los Derechos de los Estudiantes)**

El distrito escolar está comprometido a enforzar la protección de los derechos de los estudiantes.

La enmienda (PPRA por sus siglas en inglés), 20 U.S.C. 1232h, incluida en los Objetivos 2000 del Acta a Educar América de 1994 aplica a todos los fondos provistos por el Departamento de Educación de los Estados Unidos y busca la protección de los derechos de los padres de inspeccionar encuestas o materiales de instrucción si estos materiales o encuestas están financiados por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Con respecto a las actividades de encuesta, materiales de encuesta, materiales de evaluación y materiales de instrucción usados por los estudiantes y financiados por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, el distrito escolar tendrá que:

1. Asegurarse que dichos materiales estén disponibles para inspección por los padres de familia.
2. Obtener consentimiento parental por escrito si se requiere que los estudiantes participen en una encuesta, análisis o evaluación que revela información como:
  - Afiliaciones políticas
  - Problemas mentales y psicológicos que pudieran ser potencialmente vergonzosos para el estudiante o su familia
  - Actitudes o comportamiento sexual
  - Comportamiento ilegal o auto incriminatorio (como es el uso o posesión de tabaco, alcohol u otras drogas)
  - Evaluaciones críticas de otros individuos con quien los evaluados tengan relaciones familiares cercanas
  - Relaciones análogas o privilegiadas legalmente reconocidas, como son abogados, doctores y ministros
  - Ingreso (además de otros requeridos por la ley para determinar elegibilidad para participación en programas o para recibir asistencia financiera bajos susodichos programas)

## **Aviso a los padres y estudiantes referente a la información del directorio**

### **Aviso a los padres de familia:**

**Favor de leer cuidadosamente este aviso de derechos concerniente a la privacidad de la información del estudiante. Si usted desea restringir la liberación de información de su hijo, favor de notificárselo por escrito al director del plantel de su hijo.**

El Acta de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés), una ley federal, requiere que las escuelas de Putnam City, con ciertas excepciones,

obtengan su consentimiento por escrito antes de liberar información personal de identificación de los récords de su hijo.

Sin embargo, las escuelas de Putnam City pueden revelar apropiadamente designada "información de directorio" sin su consentimiento por escrito, a menos que ustedes le avisen al distrito de lo contrario. El principal propósito de la información del directorio es permitir a las escuelas de Putnam City el uso de este tipo de información de los récords educacionales de su hijo en ciertas publicaciones escolares o historias editoriales. Ejemplos de estos usos incluye:

- ◆ Listas de cuadros de honor u otras listas de reconocimiento
- ◆ Programas de graduación
- ◆ Directorios escolares
- ◆ Programas deportivos, como para el futbol americano, mostrando el peso y altura de los miembros del equipo
- ◆ Un programa mostrando los papeles de los estudiantes en obras de teatro u otros programas de las bellas artes
- ◆ Historias escritas o grabadas por los periódicos, la televisión, la radio o editoriales del Internet

La información del directorio, la cual es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si es liberada, puede también ser revelada a organizaciones exteriores sin consentimiento previo por escrito de los padres.

Organizaciones exteriores incluyen, pero no se limitan a:

- ◆ compañías que fabrican anillos de graduación
- ◆ compañías que publican anuarios
- ◆ compañías que proveen tutoría

Putnam City ha designado la siguiente información como información de directorio:

- ◆ nombre del estudiante
- ◆ nombre de los padres o tutores legales
- ◆ domicilio
- ◆ número telefónico
- ◆ fecha y lugar de nacimiento
- ◆ peso y altura
- ◆ nivel de grado
- ◆ fechas de inscripción
- ◆ honores y premios recibidos
- ◆ ultima escuela a la que se asistió
- ◆ cuotas/estados de cuenta del estudiante
- ◆ fotografías
- ◆ cintas de audio o video de archivos que identifiquen la participación y/o logros del estudiante en sus clases o reconocimientos en actividades y deportes.

El distrito tiene la libertad de liberar o usar la información del directorio como lo considere apropiado sin consentimiento previo, a menos que los padres de familia hayan notificado al director del plantel por escrito dentro de los primeros 10 días a partir de la fecha en que se recibe este manual pidiendo que la información anterior no se debe liberar sin consentimiento. Los padres/guardianes legales pueden escribir una carta o usar una forma disponible en la oficina del consejero escolar para este propósito.

## **ACCESO AL INTERNET, SEGURIDAD EN INTERNET, APARATOS DE POSESION PERSONAL, Y USO DE RECURSOS ELECTRONICOS – Política de la Mesa Directiva BN**

**General:** A través del Internet, los estudiantes y empleados tienen acceso a correo electrónico, noticias, recursos de la biblioteca de base de datos y una gran variedad de otras fuentes informativas. El distrito provee una gran oportunidad para los estudiantes y empleados para usar las computadoras con acceso al Internet. Por medio del Internet es posible el acceso a material que pueda ser de contenido ilegal, difamatorio, erróneo, pornográfico, y/u ofensivo. Debido a la naturaleza del Internet el distrito no puede garantizar que los estudiantes y empleados no tengan acceso a dicho material. Sin embargo, el distrito está comprometido a enforcing la política de seguridad del Internet, enseñar comportamiento en línea apropiado, y monitorear las actividades de Internet de los estudiantes y empleados.

El distrito no hace garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, referente al acceso provisto al Internet. El distrito no se hace responsable por cualquier daño que los usuarios sufran, incluyendo, pero no limitado a la pérdida de datos resultando de retrasos o interrupciones en el servicio. El distrito tampoco es responsable de la exactitud, naturaleza o calidad de información almacenada en el equipo de computación del distrito o de información almacenada a través de acceso al Internet provisto por el distrito. Independientemente, el distrito desarrollará, implementará y mantendrá regulaciones y formas para restringir el acceso al uso de las computadoras del distrito e Internet para propósitos legítimos y aceptables y para regular el privilegio de acceso y uso de los estudiantes y empleados.

**Usos aceptables:** Las computadoras del distrito, equipo y programas son intencionados para la administración, educación y propósitos de investigación académica únicamente y deben ser usados solamente de acuerdo a las regulaciones administrativas. Los usos aceptables de las computadoras del distrito y las actividades de Internet son actividades que apoyan el aprendizaje y la enseñanza o las cuales promueven la misión y objetivos del distrito.

**Usos prohibidos:** De acuerdo con las regulaciones administrativas, las computadoras del distrito y el acceso al Internet provisto por el distrito no se debe usar para:

1. Violar los derechos de privacidad del individuo.
2. Tener acceso a materiales, información o archivos de otra persona u organización sin su permiso.
3. Violar las leyes de los derechos de autor.
4. Difundir virus o programas malignos.
5. Atentar deliberadamente vandalizar, dañar, desactivar, o interrumpir la propiedad electrónica del distrito o la propiedad electrónica de cualquier otro individuo u organización.
6. Localizar, recibir voluntariamente, transmitir, guardar, o imprimir archivos o mensajes profanos, obscenos, o explícitos sexualmente, o los cuales usen lenguaje que sea ofensivo y degradante para otros.
7. Distribuir materiales religiosos.
8. Llevar a cabo campañas en favor o en contra de cualquier candidato político y proposiciones de votación.

9. Para cualquier propósito comercial resultando en ganancia personal u otros propósitos comerciales no autorizados por la administración, Mesa Directiva o políticas y regulaciones de la Mesa Directiva.
10. Involucrarse en cualquier actividad ilegal.
11. Involucrarse en ciberacoso en la escuela o lugar de empleo.

**Consecuencias por mal uso:** El uso de las computadoras del distrito y/o acceso al Internet que provee el distrito es un privilegio, no un derecho. Cualquier estudiante o empleado que use inapropiadamente las computadoras del distrito y sus aparatos, aparatos de uso personal o Internet con cualquier otra intención, puede perder el privilegio de usar aparatos electrónicos y acceso al Internet o redes, así como revocación o suspensión y puede ser sujeto a otras sanciones disciplinarias.

**No expectativa de privacidad:** Ningún estudiante o empleado debe tener expectativa de privacidad en ningún correo electrónico enviado o recibido en las computadoras del distrito o acceso al Internet provisto por el distrito. Los operadores del sistema del distrito pueden tener acceso a cualquier correo electrónico enviado o recibido usando las computadoras del distrito y acceso al Internet provisto por el distrito.

Todo uso del Internet será monitoreado y grabado para asegurar cumplimiento con el Acta de Protección a los Niños del Internet. (Children's Internet Protection Act o "CIPA", por sus siglas en inglés), de acuerdo con el código 47 U.S.C. § 254.

**Uso de programas o Software:** se prohíbe que los estudiantes instalen, copien o carguen cualquier material con derecho de autor o material obtenido ilegalmente o programas en el hardware de las computadoras del distrito. Se les prohíbe a los empleados que instalen, copien o carguen cualquier material con derecho de autor o material obtenido ilegalmente o programas en el hardware de las computadoras del distrito sin consentimiento explícito por escrito del dueño de la licencia de los derechos de autor y la aprobación de la apropiada administración u operador del sistema.

**Instrucción de educación con base virtual:** el distrito puede permitir que los estudiantes completen trabajo de cursos requeridos a través de cursos virtuales remotos de acuerdo con las reglas, regulaciones y/o directrices adoptadas por la Mesa Directiva de Educación del Estado.

**Educación basada en la red presentada por el distrito:** El distrito puede permitir que los estudiantes completen trabajo de clases requerido a través de cursos basados en la red provistos por el distrito de acuerdo con las reglas, regulaciones y directrices adoptadas por la Mesa Directiva de Educación del Estado.

**Educación:** El distrito educará a todos los estudiantes, que hayan recibido acceso al Internet, con respecto a comportamientos apropiados en línea incluyendo: seguridad en el uso de correo electrónico, interacción con otros individuos en sitios de interconexión social y en sitios de conversación, conocimiento de ciberacoso y respuesta, y otras formas de comunicación electrónica directa, y la revelación, uso de diseminación de información identificable personal.

**Filtros en la red:** El distrito provee acceso a filtros al Internet conforme a los estándares de CIPA. Las medidas de protección tecnológica deben estar en lugar para salvaguardar a los usuarios con acceso al Internet de representaciones que son obscenas, relacionadas con



pornografía infantil u otro contenido que pueda considerarse dañino para menores de edad. La Mesa Directiva le delega a la administración la autoridad para determinar el material inapropiado para menores.

El distrito enforzará la operación de medidas de protección de tecnología en sus computadoras con acceso al Internet. Un administrador, supervisor u otra persona autorizada por el superintendente, puede deshabilitar las medidas de protección de tecnología durante una auditoría, para permitir el acceso a investigación de buena fe u otros propósitos legales.

**Retención de récords:** El distrito retendrá su documentación de política de seguridad de Internet durante cinco años después del año de la fundación de la tarifa electrónica (E-rate) en el cual la política fue dependiente de obtener patrocinio para obtener una tarifa electrónica.

## **ADMISION, RESIDENCIA, COLOCACION, TRANSFERENCIA Y RETIRO – Política de la Mesa Directiva EE**

**Admisión:** Los siguientes estudiantes serán admitidos al distrito siempre y cuando cumplan con los requerimientos de edad, vacunación y buen estado aquí nombrados en esta política:

- Estudiantes residentes legales del distrito.
- Estudiantes que cuentan con una transferencia legal al distrito.
- Estudiantes que han sido aceptados por el distrito en base a un costo de matrícula.

Un estudiante que estudia en casa que desea ser admitido en el distrito puede inscribirse de tiempo completo si el estudiante cumple con los requerimientos de admisión. El distrito puede permitir la admisión de estudiantes extranjeros de intercambio como se indica en la ley o Regulación Administrativa.

### **Requerimientos de edad:**

Edad mínima: el niño debe tener cuatro (4) años en o antes del 1° de septiembre para poder inscribirse en el programa de educación temprana del distrito. Un niño debe tener cinco (5) años en o antes del 1° de septiembre para inscribirse en el jardín de niños. Un niño debe tener seis (6) años en o antes del 1° de septiembre para inscribirse en el primer grado, a menos que de otra manera tenga el derecho legal de inscripción.

Edad máxima: Todos los estudiantes que no han terminado el doceavo grado son elegibles para asistir a la escuela en el distrito hasta que cumplan veinte y un (21) años en o antes del 1° de septiembre del año escolar en el que se desea inscribir; provisto que sumita evidencia a la Mesa Directiva mostrando que el estudiante no pudo asistir a la escuela por una incapacidad física o servicio en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos u organizaciones auxiliares por cual razón le fue imposible completar el doceavo grado antes de los veinte y un (21) años, un estudiante puede asistir a la escuela en el distrito hasta que cumpla veinte y seis (26) años.

Estudiantes con discapacidades: Los estudiantes con discapacidad tienen derecho de asistir a la escuela desde los tres (3) años. Se debe contactar al departamento de Servicios Especiales del distrito para determinar elegibilidad de inscripción temprana para los estudiantes con discapacidades.

**Prueba de edad:** Cualquier estudiante que se inscriba en preescolar, jardín de niños o primer grado por primera vez debe presentar al momento de la inscripción su acta de nacimiento o récord del hospital que verifique la edad del estudiante. Todos los otros estudiantes que se inscriban en el distrito deben presentar verificación de edad cuando la escuela le solicite verificación de edad. Si no se presenta el susodicho documento dentro de las cuatro (4) semanas después de su solicitud, se terminará la inscripción del estudiante hasta que se haya producido verificación de edad.

**Requerimientos de vacunación:** No se le permite a ningún estudiante inscribirse en el distrito a menos que el estudiante presente en la escuela al momento de su inscripción inicial cualquiera de:

- Certificación de un médico con licencia o representante autorizado del Departamento de Salud Pública del Estado de que el estudiante en cuestión ha recibido, o está en proceso de recibir, las vacunas requeridas por Departamento de Salud Pública, o que el estudiante en cuestión es posible que sea inmune como resultado de haber tenido la enfermedad; o
- Una forma de certificado de exención donde diga que el niño está exento de los requerimientos de vacunación debido a (1) la condición física del estudiante es tal que la vacuna pudiera poner en peligro la salud o vida del estudiante, firmado por un médico; (2) los padres, tutores o persona con custodia legal del niño se oponen a los susodichos exámenes o vacunaciones por razones religiosas; o (3) los padres, tutores o persona con custodia legal del niño solicita una exención por razones personales. Se mandará una copia del Certificado de Exención al Departamento de Salud Pública para su revisión y aprobación.

**Requerimiento de buena reputación:** Un estudiante debe tener buena reputación al momento de darse de baja en su previa escuela para que se pueda inscribir en el distrito. Un estudiante que ha sido suspendido de una escuela pública o privada en el estado de Oklahoma o cualquier otro estado por un acto violento o un acto mostrando comportamiento deliberado o imprudente sin tomar en cuenta la salud y bienestar de la facultad u otros estudiantes no tiene derecho de inscribirse en el distrito y ninguna escuela pública tiene la obligación de inscribir al susodicho estudiante, hasta que los términos de la suspensión se hayan alcanzado o ya haya pasado el tiempo de la suspensión.

**Requerimientos de residencia:**

**Categorías de residencia:** Se consideran residentes legales del distrito los siguientes estudiantes:

1. Los estudiantes cuyos padres, tutores o custodios legales sostienen residencia en el distrito.
2. Los estudiantes que residen con un pariente que no pasa de la cuarta generación en grado del estudiante, quien ha adquirido cuidado y custodia permanente del estudiante y quien sostiene residencia legal en el distrito.
3. Los estudiantes que han sido colocados en hogares de crianza dentro del distrito (a) por la persona o agencia que tiene custodia legal en virtud de una orden judicial, o (b) por la agencia estatal que tiene custodia legal; a condición de que 'hogar de crianza' significa un hogar familiar aparte del hogar de un familiar, padrastro o madrastra

- abuelo o abuela, hermano, hermana, tío o tía, el cual provee cuidado de tiempo completo a cinco o menos criaturas.
4. Los estudiantes cuyo cuidado de tiempo completo y custodia es un orfanatorio u hogar de caridad para niños.
  5. Los estudiantes que residen en el distrito y se mantienen enteramente a si mismo por sus propios esfuerzos personales.
  6. Los estudiantes que han sido colocados en guarderías residenciales públicas o privadas o facilidades de tratamiento y cuyo lugar legal de residencia no se puede determinar.
  7. Los estudiantes indigentes como se define por 42 U.S.C. §11302.
  8. Los estudiantes que residen en el distrito, pero cuyos padres/tutores u otra persona con custodia legal no reside en Oklahoma.
  9. Cualquier otro estudiante que la ley mande.

Procedimientos para determinar residencia: Se deben usar los siguientes procedimientos para determinar la residencia de un estudiante en el distrito:

1. Se debe completar una forma de admisión por cada estudiante al momento de la inscripción inicial para que puedan asistir a la escuela en el distrito. Se le puede pedir a otros estudiantes que completen una forma de inscripción durante la inscripción o en alguna otra ocasión según el criterio de la administración.
2. Para determinar la residencia de un estudiante, la administración puede requerir prueba de domicilio y/o declaración jurada de verificación de domicilio como se indica en las Regulaciones Administrativas.
3. Si la administración le niega la admisión a algún estudiante a alguna escuela del distrito, se le dará aviso por escrito al estudiante con las razones de su rechazo. El estudiante puede apelar el rechazo con el Oficial de Residencia del Distrito, por escrito, nombrando las razones de la apelación. El Oficial de Residencia del Distrito le notificará el resultado de la apelación por escrito al estudiante, nombrando las razones de la decisión.
4. Si un estudiante ha sido admitido para asistir a una escuela del distrito después de haber establecido una residencia legal en buena fe en el distrito, y después de esto se muda y ya no es residente del distrito, se le permitirá al estudiante completar el año escolar en cuestión, siempre y cuando, el distrito determine que el estudiante de hecho no estableció una residencia legal en buena fe en el distrito, el permiso del estudiante para asistir a la escuela será revocado y se le hará cargo de costo de matrícula por los días asistidos a la escuela.

Poder notarial: Un padre o custodio legal de un niño, puede a través de una carta poder apropiadamente ejecutada y sin compensación, delegar a otra persona, por un período de veinte y cuatro (24) horas, pero no mayor de un (1) año, ciertos poderes referentes a involucración para tomar decisiones educacionales para el niño según lo provisto por la ley. El padre o tutor legal puede retirar o revocar el poder legal en cualquier momento. Una carta poder (poder legal) no se puede usar para asignar custodia/tutoría legal. Se puede inscribir a un estudiante en el distrito si se han cumplido todas las condiciones de inscripción. El susodicho abogado debe tener esos poderes legales especificados por la ley, incluyendo el derecho de tener acceso a todos los récords de educación incluidos en la educación del estudiante como se especifica en esos poderes específicamente delegados.

Retiro/dar de baja: Los estudiantes que asisten a la escuela como estudiantes residentes pueden ser dados de baja de la escuela:

1. Presentando prueba de que la residencia para propósitos escolares ha cambiado o está a punto de cambiar a otro distrito escolar.
2. Presentando prueba de que el estudiante ha cumplido de diez y ocho (18) años.
3. Si el estudiante ha cumplido la edad de diez y seis (16) años; previo acuerdo por escrito entre el director y los padres, tutor o guardián del estudiante en el que se cita que este retiro escolar es para el beneficio del estudiante y/o la comunidad, y que el estudiante quedará, a partir de entonces, bajo la supervisión del padre, guardián o tutor hasta que el estudiante haya cumplido los diez y ocho (18) años; y
4. Por acción administrativa, si el estudiante ha tenido diez (10) faltas sin justificar consecutivas.

Colocación y asignación: Los estudiantes deben ser asignados a la escuela que sirve la asistencia del área en la que residen. El distrito puede periódicamente ajustar los límites de áreas de asistencia para regular la sobrepoblación escolar y/o mantener una mejor utilización de los edificios. Las transferencias dentro del distrito pueden ser aprobadas por la administración de acuerdo con las regulaciones administrativas. Los estudiantes, incluyendo los estudiantes que reciben clase en casa, deben ser asignados a un nivel de grado o clase basado en un examen de la edad del estudiante, madurez, calificaciones recibidas, resultados de exámenes estandarizados, y/o habilidades de acuerdo con las regulaciones administrativas. Un padre o guardián de hermanos de nacimiento múltiple pueden solicitar que los niños sean colocados en la misma escuela y sean colocados en el mismo salón de clase o en salones separados si los niños están en el mismo grado escolar en la misma escuela y cumplen los requisitos de elegibilidad de la clase. El padre o guardián debe solicitar la colocación del salón de clase durante los primeros catorce (14) días después del primer día de clase del año escolar o dentro de los primeros catorce (14) días de asistencia de los niños durante el año escolar si los niños están inscritos en la escuela después de haber empezado el año escolar. La escuela puede recomendar a las padres sugerencias de colocación en el salón de clase y proveer consejo educacional profesional a los padres para asistirlos a tomar la mejor decisión para la educación de sus hijos.

Colocación de estudiantes víctimas: Una vez que el Superintendente recibe aviso de una oficina de menores de que un estudiante del distrito ha sido adjudicado, o que la adjudicación ha sido retenida, una ofensa sujeta a la ley de registro de delincuentes sexuales juveniles, (Juvenile Sex Offender Registration Act), el distrito puede notificar a la víctima y padres o guardianes de la víctima de su derecho de solicitar ser separado del delincuente en la escuela y durante transporte escolar. Si la víctima solicita separación del delincuente, el distrito debe tomar la acción apropiada requerida por la ley. La decisión de la víctima será final y no reversible.

Capacidad de transferencia del estudiante: Sujeto a ciertas excepciones provistas por la ley, la transferencia de un estudiante de un distrito en el que reside hacia nuestro distrito se debe autorizar en cualquier momento durante el año escolar a menos que la solicitud de transferencia exceda la capacidad de nivel de grado escolar solicitado para cada plantel dentro del distrito. La Mesa Directiva del distrito se junta el primer día de enero, abril, julio y octubre cada año para establecer el número de transferencias de estudiantes que una escuela tiene capacidad de aceptar en cada nivel de grado para cada plantel del distrito. La capacidad del distrito se publicará en sitio web del distrito y se reporta al Departamento de Educación del Estado (“SDE” por sus siglas en inglés).

- PK-5° grados por plantel, el nivel de grado básico de maestros por nivel de grado x 18 estudiantes = capacidad para ese nivel de grado.

- 6°- 8° grados por plantel, el número de secciones de Artes del Lenguaje Inglés por nivel de grado x 22 estudiantes = capacidad para ese nivel de grado.
- 9°-12° grados por plantel, el número de secciones de Artes del Lenguaje Inglés por nivel de grado x 25 estudiantes = capacidad para ese nivel de grado.

Para que un estudiante pueda transferirse, los padres del estudiante deben primero presentar una forma de solicitud específica de la Mesa Directiva de Educación del Estado (“SBE” por sus siglas en inglés) al superintendente del distrito. Si la capacidad del nivel de grado de cada escuela dentro del distrito es insuficiente para inscribir a todos los estudiantes elegibles del distrito, el distrito deberá transferir estudiantes en transferencia en el orden en que el distrito recibió las solicitudes de aplicación de transferencia.

Se puede negar la transferencia si esta excede la capacidad de inscripción, o si existen problemas de disciplina o asistencia del estudiante. El distrito empezará a recibir solicitudes para el siguiente año escolar en o después del 1° de enero cada año escolar. El distrito no aprueba o niega solicitudes de transferencia hasta después de la determinación de capacidad escolar de la junta de la Mesa Directiva del 1° de julio.

Todas las transferencias de estudiantes son buenas solo por el año escolar en que se autorizó la transferencia. Para los siguientes años, los estudiantes que ya estén asistiendo a una escuela en el distrito en una transferencia serán automáticamente colocados al principio de la lista de solicitudes para el siguiente año escolar. El distrito puede negar la continuación de la transferencia de un estudiante en base al mismo criterio considerado para una transferencia nueva, el cual incluye, capacidad, disciplina del estudiante y situaciones de asistencia.

Si el grado que un estudiante tiene derecho a seguir no se ofrece en el distrito residencial del estudiante, la transferencia será aprobada automáticamente. Además, un estudiante cuyo padre o tutor legal es empleado como maestro en el distrito será permitido a transferir al distrito sin importar la capacidad.

Cualquier niño en la custodia del Departamento de Servicios Sociales (Department of Human Services, “DHS” por sus siglas en inglés) en cuidado temporal que viva en la casa de un estudiante que esté en transferencia, puede asistir al distrito como lo dicta la ley.

El hermano o hermana de un estudiante que transfiera al distrito puede asistir a la escuela en el distrito sin importar la capacidad mientras el distrito tenga capacidad, y el hermano o hermana no cumple con el criterio que le pudiera negar la entrada como se provee aquí mismo. Las solicitudes se considerarán en el orden en el que se reciben por el distrito y se debe presentar una aplicación por separado para cada estudiante que desee la transferencia.

En o antes del primer día de enero, abril, julio y octubre, el superintendente archivará con la mesa directiva de educación (SBE, por sus siglas en inglés) y con cada distrito residente un resumen mostrando los nombres de los estudiantes que recibieron la transferencia, sus distritos de residencia y sus niveles de grado.

Si el distrito niega una transferencia, el padre del estudiante puede apelar la negación a

con la Mesa Directiva del distrito dentro de los primeros diez (10) días de la notificación de negación como es previsto por la ley y regulación. La Mesa Directiva del distrito considerará la apelación en su próxima junta planeada regularmente siempre y cuando la apelación se reciba antes de la fecha límite reglamentaria para incluirse en la agenda de la Mesa Directiva. Si la apelación no es recibida antes de la fecha límite para incluirse en la agenda, la Mesa Directiva tendrá una junta especial para considerar la apelación. El proceso de apelación será en papel solamente y la revisión de los documentos se hará en una sesión ejecutiva para así proteger la privacidad del estudiante. Durante la sesión ejecutiva, la Mesa Directiva revisará la documentación escrita del superintendente referente a las razones por la negación de la transferencia y la información de los padres/tutores de porque la transferencia debió haber sido aprobada. El voto para ratificar o rechazar la negación de la transferencia del superintendente tendrá lugar en una sesión abierta.

Si la Mesa Directiva ratifica la negación, el padre puede apelar la negación a la Mesa Directiva del Estado (SBE, por sus siglas en inglés) dentro de los primeros diez (10) días de la notificación de la decisión de la Mesa Directiva. La Mesa Directiva de Educación (SBE, por sus siglas en inglés) adoptará lineamientos para este proceso.

Transferencias de educación especial y educación de dotados: Las transferencias referentes a estos estudiantes se consideran de acuerdo con la ley y regulaciones de Departamento de Educación (SDE, por sus siglas en inglés).

Transferencias de padres militares: Los estudiantes que son niños dependientes de un miembro uniformado activo del servicio militar de los Estados Unidos con estado de faena de tiempo completo y los estudiantes que son niños dependientes de un miembro de la reserve militar con órdenes de faena activa serán elegibles para admisión al distrito sin importar la capacidad del mismo si: a) por lo menos uno (1) de los padres del estudiante tiene una tarjeta de identificación otorgada por el Departamento de Defensa; y b) por lo menos uno (1) de los padres puede proveer evidencia de que él o ella estará en estado de labor activa u ordenes de labor activa, lo que significa que el padre será temporalmente transferido de acuerdo con ordenes oficiales a otra localidad en apoyo a combate, operaciones de contingencia o un desastre natural que requiere el uso de ordenes por más de treinta (30) días consecutivos.

Colegiatura o pago de matrícula: Los estudiantes que no son residentes del distrito y a los cuales no se les ha otorgado una transferencia legal pueden considerarse para admisión al distrito tras pago de colegiatura. El distrito no aceptará estudiantes para admisión por pago de colegiatura y puede revocar o cancelar permiso de admisión por pago de colegiatura anteriormente autorizada para los estudiantes que:

1. Hayan tenido problemas de disciplina como son suspensiones, múltiples referencias de disciplina, o referencias de disciplina por infracciones mayores; o
2. No han mantenido un mínimo del noventa por ciento (90%) de asistencia en el semestre o el año escolar inmediatamente precedente de su aplicación para transferencia o mientras asistan al distrito bajo una transferencia.

Además, para poder asegurar que existe una suficiente distribución de recursos del distrito para los estudiantes residentes potenciales venideros, el distrito se reserva el derecho de negar y/o cancelar o revocar cualquier admisión por colegiatura cuando la aprobación o continuación de transferencias provoque que la facultad del distrito, programas o espacio rebase el ochenta por ciento (80%) de capacidad disponible. El distrito también se reserva el

derecho de determinar un plantel escolar apropiado para cualquier estudiante al que se le haya admitido con pago de colegiatura, y la admisión de un estudiante al distrito basada en el pago de colegiatura no le garantiza al estudiante asignación a algún plantel escolar en particular dentro del distrito.

La cantidad de la colegiatura se computa en base anual, sujeta a compensaciones de impuestos proporcionales al valor como lo prevea la ley y es pagadera a cierto plazo con fecha de pago al momento de la inscripción.

## **ATSISTENCIA – Política de la Mesa Directiva EF**

**General:** Cada estudiante debe asistir a la escuela regularmente. La asistencia regular es necesaria para que los estudiantes se beneficien completamente de la experiencia educacional, les enseña a los estudiantes la necesidad de asistencia regular para preparación a un trabajo futuro y les enseña a los estudiantes a tener responsabilidad personal. La administración notificará a los padres o tutores del estudiante de las faltas o retrasos del estudiante como se indica en las regulaciones de la administración.

**Faltas del estudiante:** Las faltas justificadas son aquellas debidas a enfermedad o daño personal, citas médicas o de dentista, presentaciones en la corte, fiestas religiosas, y emergencias familiares. Ningún estudiante recibirá una falta justificada sin documentación apropiada. El director del plantel puede considerar aceptable comunicación verbal o por escrito de los padres o tutores por las primeros cinco (5) faltas justificables durante un semestre. Las faltas adicionales se considerarán injustificables a menos que se presente documentación oficial por escrito (ejemplo: notas del doctor, verificación de presentación en la corte, nota de servicio funerario, etc.). La administración puede estipular consecuencias apropiadas por faltas sin justificar.

**Retrasos en la secundaria y preparatoria:** El retraso de entrada para los estudiantes de la secundaria y preparatoria se define como llegar tarde una vez que ha empezado el periodo de clase. Se justifican faltas por enfermedad, daños personales, citas médicas o de dentista, presentación en la corte o fiestas religiosas y se requiere documentación por escrito.

**Retrasos en la primaria:** El retraso de entrada en la escuela primaria se define como que los estudiantes de primaria llegan a la escuela después de la hora oficial de comienzo de clase escolar. Se justifican faltas por enfermedad, daños personales, citas médicas o de dentista, presentación en la corte o fiestas religiosas y emergencias familiares.

**Salida temprana:** Un estudiante no puede ser disculpado o retirado de la escuela antes del final del día escolar sin la aprobación de un requerimiento por escrito del padre o tutor de familia para sacarlo temprano de la escuela o la aprobación de un administrador. Únicamente se respetarán llamadas telefónicas para sacar temprano al estudiante si la persona que llama se puede identificar positivamente como el padre o tutor del estudiante. Se tomarán precauciones adicionales referentes a la salida temprana de estudiantes del plantel escolar de acuerdo con la edad y/o circunstancias de justificación.

**Solicitud de récord de asistencia:** Las solicitudes referentes con asistencia o retraso en la asistencia se deben hacer a un comité designado por el director consistente mínimo de tres miembros. Un requerimiento de solicitud se debe hacer por escrito y presentarse al director dentro de los primeros diez (10) días de recibir aviso de que los requerimientos de asistencia



no se han observado. El comité determinará si hay circunstancias extenuantes para que el estudiante haya fallado a alcanzar los requerimientos de asistencia y determinar si las faltas/retrasos escolares pueden ser justificados.

**Absentismo escolar:** El distrito puede tomar medidas razonables para enforcing las provisiones de las leyes de asistencia obligatoria para asegurar que todos los estudiantes asistan a la escuela en base consistente. Durante el tiempo en que la escuela está en sesión, cualquier oficial de policía puede detener y tomar custodia temporal de cualquier estudiante inscrito en el distrito y que es sujeto a las leyes de asistencia obligatoria, que se encuentre fuera de casa, y que tiene una falta no justificada en la escuela. Cualquier estudiante que se encuentre en otra área del plantel que no sea su salón de clase asignado, se le podrá considerar como ausente.

**Absentismo crónico:** El absentismo crónico ocurre cuando un estudiante está ausente de la escuela por lo menos un diez por ciento (10%) del tiempo en que la escuela está en sesión y el estudiante está incluido en membresía, diez y ocho por ciento (18) o más días en un calendario escolar de ciento ochenta (180) días o diez por ciento (10%) o más de los días de escuela en un calendario escolar de mil ochenta (1,080) horas escolares. El distrito reconoce que el absentismo crónico puede ser apropiado por excepciones médicas. Las faltas de los estudiantes que se deben a condiciones médicas significantes pueden estar exentas de inclusión en el indicador del plantel de absentismo crónico después de determinación de elegibilidad por el comité de revisión de exenciones médicas del distrito. El comité de revisión de exenciones médicas del distrito consiste en:

Una condición médica significativa, para los propósitos de esta política, significa una enfermedad severa, crónica, o enfermedad física o mental de vida o muerte, infección, herida, dolencia o trauma emocional que cumple con el siguiente criterio:

- A. La condición afecta al estudiante tan severamente que lo incapacita para asistir a la escuela por un periodo identificable de tiempo o días escolares, o por los cuales el estudiante debe recibir atención médica regular que le requiere faltar a la escuela.
- B. El estudiante no puede recibir instrucción a través de instrucción en casa por un período identificable de tiempo o número de días escolares debido a que la condición médica o tratamiento de la condición médica, o educación en casa no es apropiado debido a las faltas breves recurrentes por propósitos de tratamiento.
- C. La escuela o distrito escolar ha sido proveído con documentación por escrito de la condición que ha sido verificada por escrito por un médico con licencia para ejercer en Oklahoma, o por un médico con licencia para ejercer en otro estado si el tratamiento es en otro estado. Se deberá tener en el archivo educacional del estudiante una copia de la documentación verificando la condición del estudiante. Para circunstancias que califiquen, como es asalto sexual u otros eventos de naturaleza traumática, que pudieran no incluir documentación oficial, puede calificar como documentación una carta del consejero escolar o director explicando las circunstancias que lo hacen calificar. El comité de revisión de exención médica del distrito respetará y protegerá la privacidad de los estudiantes y otros en su revisión de requisiciones de exenciones médicas.
- D. Ejemplos de condiciones médicas significativas pueden incluir, pero no se limitan a:
  - a. Estudiantes con enfermedades letales o enfermedades degenerativas o que han sido colocados al cuidado de un hospicio.
  - b. El estudiante se encuentra en estado de coma.

- c. El estudiante tiene una condición médica crónica seria (que dure 3 meses o más) y está ausente por el propósito de recibir tratamiento relacionado con la condición (ejemplo: quimioterapia, diálisis)
- d. Muerte o herida de vida o muerte de un miembro de la familia inmediata del estudiante (ejemplo: padre/tutor, hermano, hermana, niño u otro miembro de la familia); o
- e. El estudiante ha sufrido heridas médicas graves o daños físicos como resultado de un evento catastrófico, como es:
  - i. Un desastre natural u otro evento;
  - ii. Un acto de violencia (ejemplo: asalto físico, asalto sexual, secuestro, homicidio, tortura o terrorismo).
  - iii. Ahogamiento;
  - iv. Envenenamiento, caída, o daño traumático al cerebro; o
  - v. Incendio o explosión en el hogar del estudiante.

E. Otra condición calificativa de ausencia, una condición médica significativa no incluye:

- a. Enfermedades o lesiones menores que no discapaciten al estudiante o requieran tratamiento recurrente.
- b. Enfermedades o lesiones de corto plazo que resulten en ausencias de diez (10) o menos días consecutivos de instrucción, incluyendo aquellos que requieren hospitalización a corto plazo de diez (10) días o menos días consecutivos de instrucción.
- c. Embarazo, a menos de que haya complicaciones en el embarazo, de otra manera, cumple con los requerimientos de esta política; o
- d. Rechazo del padre/tutor para permitir que el estudiante asista a la escuela o reciba servicios educacionales en casa debido a enfermedad, lesión o trauma.

Las faltas de los estudiantes que se clasifican como “justificadas” bajo la ley de Oklahoma y/o políticas del distrito deben calificarse como “justificadas” en el sistema de información del estudiante y no califican automáticamente para exención médica para propósitos del indicador de ausentismo médico crónico. Para poder calificar bajo consideración de exención de ausentismo médico crónico, la falta debe caer dentro de la definición de “condición médica significativa”. Además, si un estudiante ha sido determinado a tener una condición médica significativa bajo los términos de esta política, únicamente se podrán justificar faltas que están relacionadas con la condición (condiciones) del estudiante o circunstancias que califiquen pueden tener exención de inclusión en el indicador de ausentismo crónico.

El distrito reportará cualquier ausencia determinada a ser exenta medicamente a la oficina de rendición de cuentas del Departamento de Educación del Estado de Oklahoma (OSDE, por sus siglas en inglés). Toda la documentación considerada durante la consideración del comité de revisión de exención médica de ausencias elegibles potenciales se deberá mantener en el distrito.

**Aprendizaje a distancia o escuela en casa de Putnam City (PCSAH, por sus siglas en inglés):** Cuando el distrito declara la necesidad de implementar el modelo de enseñanza de Aprendizaje a Distancia y para aquellos estudiantes inscritos en el programa Enseñanza en Casa, lo siguiente aplicará para la asistencia del estudiante. La primera fecha de asistencia para un estudiante que está empezando Aprendizaje a Distancia o Enseñanza en Casa con

el distrito deberá ser la primera fecha en que el estudiante complete una actividad de instrucción. Las actividades instruccionales incluyen juntas de instrucción y/o tareas/actividades terminadas que se usan para tener una calificación.

Un estudiante se considera asistente o presente cuando el estudiante haya completado la mayoría de las actividades de instrucción asignadas para los días de aprendizaje a distancia. Los lunes los maestros anotarán la asistencia del estudiante de la semana anterior. Los estudiantes tienen un día por cada día virtual para entregar sus tareas antes de que se les cuente como retraso. Habrá reportes disponibles para los padres y estudiantes que reflejen la asistencia/participación, el progreso y calificaciones.

La toma de asistencia no se refleja en las calificaciones ganadas durante la semana, únicamente que el estudiante ha completado su trabajo durante el curso de la semana anterior.

## **DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE, SUSPENSION Y DEBIDO PROCESO – Política de la Mesa Directiva EG**

**Disciplina:** La buena disciplina es vital para el programa de educación. La disciplina debe ser justa, digna, y administrada con temperamento uniforme. La disciplina puede incluir, pero no se limita a, conferencias con los padres/tutores, detención dentro de la escuela, revocación de privilegios y suspensión. El distrito no reconoce castigo corporal como un medio de disciplina. Los empleados no deben usar fuerza física en contra de un estudiante a menos que dicha fuerza sea razonablemente necesaria para la auto defensa del empleado, para la conservación del orden, para la protección de otros o para la protección de la propiedad u otra persona del distrito.

**Estudiantes con discapacidades:** La disciplina para estudiantes con discapacidades, como se define por la ley de educación para individuos con discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA, por sus siglas en inglés), debe ser administrada de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidas por la Mesa Directiva de Educación del Estado de Oklahoma (Oklahoma State Board of Education). Salvo que la ley lo prohíba, los estudiantes “discapacitados” como lo define la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Sección 504) o estudiantes que están discapacitados como lo define la ley de americanos con discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA, por sus siglas en inglés) no serán sujetos a las mismas políticas y regulaciones como los estudiantes sin discapacidades o “desventajas”.

**Suspensión:** Un director puede suspender a un estudiante cuando el comportamiento del estudiante esté en violación de las políticas de conducta del estudiante del distrito, regulaciones administrativas o directivas recibidas de las autoridades del plantel y el comportamiento ocurre cuando el estudiante está:

- asistiendo a la escuela o cualquier función autorizada o patrocinada por el distrito.
- en tránsito a o de la escuela o cualquier función autorizada o patrocinada por el distrito.
- en cualquier propiedad sujeta al control y autoridad del distrito; o
- no en propiedad del distrito, pero las acciones del estudiante son:
  1. Continuación de una actividad que se inició bajo las condiciones de la (a) a la (c) mencionadas arriba,
  2. Afecta negativamente o presenta una amenaza para el bienestar y seguridad física y emocional de otros estudiantes, empleados o propiedad del distrito, o
  3. Interrumpe operaciones escolares.

Antes de que el estudiante sea privado de sus derechos de estudiante a una educación por medio de una suspensión, el estudiante tiene el derecho a un aviso de la susodicha mala conducta y una oportunidad de responder a las alegaciones. Después de que el estudiante ha tenido la oportunidad de responder a las alegaciones, la administración puede proceder con la suspensión del estudiante. El tiempo de la suspensión no debe exceder el semestre escolar actual y el siguiente semestre escolar, excepto cuando se ha encontrado al estudiante en posesión de un arma de fuego cuando será suspendido por no menos de un año. Según lo establecido en las Regulaciones Administrativas, el Panel de Audiencias del Distrito determinar la disciplina impuesta para recomendación de suspensión a largo plazo.

Cuando se determine si existe causa para suspensión o determina el tiempo de la suspensión se considerará la historia previa de infracciones disciplinarias del estudiante, particularmente cuando infracciones similares han ocurrido y otras formas de disciplina no han disuadido susodicho comportamiento. La administración considerará y aplicará, si es apropiado, opciones de colocación en escuelas alternativas que no se consideran suspensión, como colocación en un ambiente de escuela alternativa, reasignación a otro salón de clase o detención dentro del plantel.

**Apelación de suspensión:** Un estudiante que ha recibido una suspensión de largo plazo puede apelar la decisión del Panel de Audiencias de la Mesa Directiva como se indica en las Regulaciones Administrativas. Un estudiante que ha recibido una suspensión a corto plazo puede apelar la suspensión a un comité local compuesto de administradores o administradores y maestros en el plantel escolar donde el estudiante asiste a la escuela como se indica en las Regulaciones Administrativas.

**Efecto de la suspensión:** Excepto a menos que se provea de otra manera, cuando un estudiante es suspendido se le debe permitir terminar las tareas y exámenes que se han dado durante el período de suspensión para que pueda tener crédito escolar. Un estudiante que es suspendido de la escuela por más de cinco (5) días debe recibir tareas en materia de unidad central que pueda completar y regresar a la escuela en base regular de acuerdo con un plan de educación que se desarrolle y provea al estudiante y a sus padres o tutores. Si un estudiante suspendido no entrega las tareas mientras se encuentre en un plan de educación entonces el maestro debe notificar al administrador apropiado y se debe contactar a los padres de familia. Los estudiantes no recibirán crédito por tareas no entregadas como lo requiere su plan de educación.

Un estudiante que está suspendido por posesión de un arma o arma de fuego no recibirá un plan de educación, no se le permitirá ponerse al corriente en trabajo perdido durante el periodo de suspensión, y no recibirá ningún crédito durante la suspensión. Un estudiante que está suspendido por posesión de una sustancia controlada peligrosa por la primera vez, recibirá un plan de educación, podrá ponerse al corriente en el trabajo perdido durante el período de la suspensión y recibirá crédito durante la suspensión.

Sin embargo, cualquier estudiante suspendido más de una vez por posesión de una sustancia controlada peligrosa no recibirá un plan de educación, no podrá ponerse al corriente en el trabajo perdido durante el período de suspensión y no recibirá ningún crédito durante la suspensión.

**Actividades extracurriculares:** Un estudiante no puede asistir o participar en ninguna actividad escolar, incluyendo todas las funciones extracurriculares, mientras se encuentre suspendido de la escuela. La suspensión es efectiva hasta el último día de la última fecha de suspensión.

## **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE – Política de la Mesa Directiva EH**

Los estudiantes que se involucren en conducta o actividades que son prohibidas por esta política pueden ser sujetos a acciones disciplinarias hasta de e incluyendo suspensión escolar. Mientras los estudiantes están (a) asistiendo a la escuela o cualquier función autorizada o patrocinada por el distrito; (b) en tránsito hacia o de la escuela o cualquier función autorizada por el distrito; (c) o cualquier propiedad sujeta al control y autoridad del distrito, se les prohíbe a los estudiantes que se involucren en la siguiente conducta o actividades:

1. Fumar, uso y/o posesión de tabaco, uso de vaporizador, o cigarrillos electrónicos, sus productos y/o accesorios.
2. Uso, consumo, posesión o estar bajo la influencia de, vender, transferir, distribuir, o negociar cualquier bebida alcohólica o cerveza de bajo contenido alcohólico como se define por la ley estatal.
3. Uso, consume, posesión, o estar bajo la influencia de, vender, distribuir, transferir, distribuir o negociar cualquier droga narcótica, estimulante, barbitúrico, marihuana, depresivo, alucinógeno, opiode, inhalante, droga falsificada, o cualquier otra sustancia controlada o no controlada.
4. Uso, posesión, venta, transferencia, distribución o negociación de cualquier parafernalia de drogas.
5. Uso no autorizado de un aparato de telecomunicación durante el día de instrucción;
6. Posesión, uso, transferencia de posesión de, o ayudar, acompañar, o asistir a otro estudiante en el uso de cualquier tipo de arma, la cual incluye, pero no se limita a: revólveres, rifles, pistolas, escopetas y cualquier otro aparato que aviente, descargue o dispare objetos, balas o casquillos; cuchillos, navajas, objetos explosivos o incendiarios, incluyendo fuegos artificiales; cadenas de mano; puños de metal; o cualquier otro objeto que se use como arma o instrumento peligroso; incluyendo en esta prohibición cualquier arma duplicada o falsificada
7. Desobedecer, mostrar falta de respeto, desafiar a la autoridad de, o portarse insubordinado con un maestro, administrador o cualquier otro empleado del distrito, incluyendo operadores de autobús, secretarías, conserjes y trabajadores de cafetería.
8. Salir del plantel o áreas escolares o actividades en horas no autorizadas y sin permiso.
9. Rehusarse a identificarse o identificarse falsamente con el personal del distrito.
10. Entrar sin autorización a los salones de clase u otras áreas restringidas del plantel escolar.
11. Violar las políticas del distrito, Regulaciones Administrativas, las provisiones del manual escolar del estudiante, reglas, prácticas o ley estatal.
12. Involucrarse en conducta que dañe o arriesgue la seguridad de otras personas.
13. Acosar, amenazar, fastidiar, hostigar, intimidar o abusar verbalmente a otra persona, incluyendo cualquier gesto, expresión escrita o verbal, comunicación electrónica, o acto físico que una persona responsable sabe que puede dañar a alguien más, dañar la propiedad de alguien más, colocar a un estudiante en una situación de temor o daño o insultar o menospreciar a otros de tal manera que interrumpa o interfiera con la misión educacional del distrito.
14. Preparar, publicar o distribuir declaraciones escritas o verbales o planes de naturaleza violenta o amenazante, los cuales, si se llevan a cabo pueden resultar en daño a otra persona o daño de propiedad.
15. Uso profano, expresiones o lenguaje vulgar, o gestos obscenos.
16. Cometer actos de acoso sexual, como lo define la política del distrito, o asalto sexual.
17. Asaltar, golpear, infligir lesiones corporales en, o pelear con otra persona.

18. Crear o intentar crear interrupciones en el salón de clase, actuar de manera desordenada, molestar la paz, o incitar, motivar, promover, o participar en atentos para interferir con o interrumpir el proceso normal de educación.
19. Mostrar falta de respeto, dañar, vandalizar, cortar, pintar, o destruir cualquier persona o propiedad perteneciente al distrito o a cualquier otra persona; e
20. Involucrarse en extorsión, robo, incendio provocado, apuestas, comportamiento inmoral, falsificación, posesión de propiedad robada y trampas.
21. Involucrarse en mensajes sexuales (sexting) que es el hecho de mandar o enviar a través de medios electrónicos comunicación explícita sexualmente, desnudos o parcialmente desnudos de fotografías/retratos/imágenes o la creación de o transmisión retransmitida de material obsceno o pornografía infantil que incluye pero no se limita a genitales al descubierto, traseros, o senos femeninos de personas menores de 18 años, vía información electrónica en la forma de imágenes digitales, videos, u otras imágenes electrónicas. Esto aplica a aquellos estudiantes que originen la transmisión tanto como a aquellos que la distribuyan o publiquen (post) de cualquier manera que no sea la de presentarse a las autoridades apropiadas escolares o de ejecución de la ley. Los oficiales escolares promoverán el susodicho material a las autoridades apropiadas de ejecución de la ley, y estará a la discreción del fiscal del distrito del condado de Oklahoma si la transmisión del susodicho material constituye una felonía o delito menor bajo la ley de Oklahoma y la decisión de llevar a juicio.

Se prohíbe cualquier conducta o actividad del estudiante que no ocurra (a) en asistencia a la escuela o cualquier otra función autorizada o patrocinada por el distrito; (b) en tránsito hacia o de la escuela o cualquier otra función autorizada o patrocinada por el distrito (c) o en cualquier propiedad sujeta al control y autoridad del distrito, pero que afecta adversamente o posee amenaza a la seguridad física o emocional y el bienestar de otros estudiantes, empleados o propiedad escolar o que interrumpe operaciones escolares.

Además de acción disciplinaria, el superintendente o director del plantel tiene la autoridad de hacer una denuncia penal, para poner cargos en contra de cualquier estudiante cuando sus acciones están en violación de esta política, son de naturaleza criminal y a referir el tema a la Comisión de Ejecución de la Ley de Bebidas Alcohólicas (Alcoholic Beverage Laws Enforcement Commission, ABLE, por sus siglas en inglés) para investigación y prosecución como lo indica la ley.

## **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE ESTUDIANTES FUMADORES**

Se prohíbe fumar, otro uso y/o posesión de tabaco, vaporizador, cigarrillos electrónicos, productos y/o accesorios por los estudiantes mientras estén en la escuela o propiedades escolares, o de cualquier manera bajo la jurisdicción escolar durante horas escolares, o mientras en asistencia y/o participando en algún evento patrocinado por la escuela.

“Tabaco” se define como cualquier cigarrillo encendido o apagado, puro, pipa, tabaco, bidi, rapé, tabaco de masticar/mojar y toda otra clase y formas de tabaco preparado en tal manera que sea apropiado para masticar/mojar, fumar (o ambos), e incluye clavos, cigarros electrónicos, productos vaporizadores u cualquier otro producto empacado para fumar o la simulación de fumar.

“Uso” se define como encender, masticar/mojar, inhalar, usar cigarrillos de vapor/electrónicos o fumar cualquier tabaco como se define en esta política.

Primera ofensa Hasta 3 días de suspensión dentro de la escuela (ISR por sus siglas en inglés). Aviso de multa (se contactará a la comisión ABLE (por sus siglas en inglés) si es menor de 18 años. Además de que sus padres serán notificados adecuadamente.

Segunda ofensa Hasta 3 días de suspensión dentro de la escuela (ISR por sus siglas en inglés), escuela sabatina o suspensión escolar nocturna. La comisión ABLE y los padres de familia será notificados adecuadamente.

Tercera y subsecuentes ofensas (dentro del mismo año escolar) El director del plantel puede suspender al estudiante hasta 10 días. Los padres serán notificados adecuadamente.

Se prohíbe distribución o venta de tabaco, vaporizador, productos de cigarrillos electrónicos y/o accesorios por los estudiantes y mientras en la escuela o propiedades escolares, o así mismo bajo la jurisdicción de la escuela durante horas escolares, o mientras en asistencia y/o participación en eventos patrocinados por la escuela.

Primera ofensa La administración puede dar suspensión de hasta 5 días y los padres de familia serán notificados.

Segunda y subsecuentes ofensas La administración puede dar suspensión de hasta 10 días y los padres de familia serán notificados.

Además de las consecuencias aquí mencionadas, el distrito puede proveer los nombres de los estudiantes menores de diez y ocho (18) años que se encuentren en posesión de tabaco o productos de tabaco en violación con la política del distrito a la Comisión de Ejecución de la Ley de Bebidas Alcohólicas (Alcoholic Beverage Laws Enforcement Commission, ABLE por sus siglas en inglés) para investigación y prosecución como lo indica la ley.

## **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE** **ABUSO DE SUSTANCIAS POR LOS ESTUDIANTES**

Cuando sea que se sospeche a un estudiante de usar, consumir, posesión o estar bajo la influencia de drogas o alcohol, el director verificará tales sospechas por observación y/o documentación.

**Uso, posesión o estar bajo la influencia de drogas o alcohol/distribución de sustancias prohibidas no controladas:** La siguiente disciplina se impondrá en los estudiantes que inflijan las provisiones de la política EH relacionada con (a) el uso, consumo, posesión, abuso o estar bajo la influencia de una bebida alcohólica, cerveza de bajo contenido



alcohólico, droga narcótica, estimulante, barbitúrico, marihuana, depresivo, alucinógeno, opioide, inhalante, droga artificial, cualquier sustancia controlada, sustancias controladas sin una receta médica válida, químicos cambiantes del humor, o parafernalia de droga, o (b) la venta, transferencia, distribución o cambio de cualquier medicamento de venta de mostrador, drogas falsificadas, bebidas alcohólicas o cerveza de bajo contenido alcohólico:

Primera ofensa: Una vez verificada la primera ofensa, un administrador notificará a los padres o tutor del estudiante y contactará al departamento de policía de las instalaciones escolares de Putnam City. Un administrador puede suspender hasta por 10 días al estudiante que se ha encontrado en violación de estas provisiones. Un administrador puede modificar la suspensión con prueba de conformidad del estudiante en el Programa de Asistencia del Estudiante como lo recomiende el consejero. Además, el director puede asignar suspensión a largo plazo hasta por lo que queda del semestre/término dependiendo en las circunstancias de la violación y/o falta de conformidad con el Programa de Asistencia del Estudiante.

Ofensas subsecuentes: Una vez verificada la subsecuente ofensa, un administrador puede notificar a los padres/tutores del estudiante y contactará al departamento de Policía de las instalaciones escolares de Putnam City. Un administrador puede asignar suspensión a largo plazo hasta por el resto del semestre/término y el siguiente semestre/término. Se le puede requerir a los estudiantes y padres o tutores que completen las recomendaciones del Programa de Asistencia del Estudiante antes de regresar a la escuela.

Venta, transferencia o distribución de drogas: La siguiente disciplina se impondrá en los estudiantes que violen las provisiones de la política EH relacionada con la venta, transferencia, distribución, negociación, o intercambio de cualquier droga narcótica, estimulante, barbitúrico, depresivo, alucinógeno, opioide, inhalante, droga artificial, sustancia peligrosa controlada, sustancia peligrosa controlada sin receta médica.

El administrador notificará inmediatamente al departamento de policía de las instalaciones de Putnam City y a los padres o tutores del estudiante. El administrador asignará una suspensión a largo plazo por lo que resta del semestre/término actual y el siguiente semestre/ término escolar.

Se puede requerir que los estudiantes y sus padres/tutores completen las recomendaciones del Programa de Asistencia del Estudiante antes de regresar a la escuela.

**Emergencia médica:** Si un estudiante exhibe indicaciones de intoxicación aguda, incapacidad o sobredosis de droga, se contactará inmediatamente al padre/tutor del estudiante para obtener servicios médicos. Si los padres/tutores del estudiante no se pueden contactar, se iniciarán procedimientos de emergencia como se considere necesario para la seguridad del estudiante.

**Verificación de sustancias:** Si la verificación de una sustancia obtenida de un estudiante es necesaria, se llevará a cabo una prueba de campo en la presencia de un oficial del departamento de policía de las instalaciones de Putnam City. El oficial de policía del departamento de las instalaciones de Putnam City tomará posesión de las sustancias, y bajo las indicaciones del administrador, podrá transportar la sustancia al Departamento de Policía de la Ciudad de Oklahoma para un examen de laboratorio completo. Los resultados

conducidos por el Departamento de la Policía de la Ciudad de Oklahoma podrán ser usados por el distrito escolar en la aplicación de sus políticas y regulaciones administrativas.

## **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE** **POSESION O USO DE ARMAS**

Los instrumentos o aparatos que se puedan considerar arma bajo la política EH pero que son específicamente autorizados por el personal del distrito para uso en alguna actividad curricular o extracurricular y se usan en una manera apropiada están exentos bajo esta política.

Cualquier estudiante que a sabiendas ayude, acompañe y/o asista en la violación de esta política EH también será considerado en violación de esta política y será sujeto a disciplina de la misma manera que cualquier estudiante que directamente viole esta política.

La posesión de un arma de fuego resulta en un año de suspensión. Bajo esta política la posesión de otras armas asignará no menos que el balance del término escolar en el cual ocurrió la infracción. Si el término es menos de cuarenta y cinco días escolares, se asignará una suspensión de por el balance del término escolar y el siguiente término.

Cuando se sospeche que un estudiante está en violación de la política EH de la Mesa Directiva, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El director del plantel escolar o su asignado contactará a la policía de las instalaciones de Putnam City para que un oficial se presente, de ser posible, cuando se confronte al estudiante sospechoso.
2. El oficial de policía tomará custodia de todas las armas confiscadas que hayan estado en la posesión del estudiante.
3. El oficial entonces marcará todas las armas para asegurar la cadena de custodia de evidencia a exhibirse en una audiencia administrativa y/o penal.

A la conclusión de todas y cualquier audiencia administrativa, apelaciones y acciones criminales apropiadas, la propiedad confiscada será legal y apropiadamente desechada por el jefe interino de la policía de las instalaciones de Putnam City.

Se deberá tener evidencia por escrito en el archivo escolar de todos y cada estudiante de que los estudiantes han sido notificados de esta política.

Los administradores deberán informar al director ejecutivo de Educación Primaria o Secundaria cuando administren disciplina bajo esta política.

## **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE** **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES**

Se proveen autobuses escolares para aquellos estudiantes que lo necesiten por distancia de la escuela o necesidades de salud. Seguridad es nuestra prioridad principal cuando se transporta a los estudiantes. El uso del autobús es un privilegio para nuestros estudiantes y ellos deben de cumplir con las siguientes reglas de conducta.

1. Observar las mismas reglas de conducta que se esperan en el salón de clase o en el plantel escolar.
2. Seguir las instrucciones del operador la primera vez que se dan.
3. Permanecer sentado. Los operadores del autobús tienen la autorización de asignar asientos.
4. Mantener la cabeza, manos y pies dentro del autobús, fuera del pasillo y para uno mismo.
5. Uso apropiado de lenguaje - no profanidad ni gritos.
6. Abstenerse de comer o beber en el autobús.

## **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE** **SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE Y PREVENCIÓN DE ACOSO**

Se prohíbe a los estudiantes el acoso, novatadas, envío de mensajes sexuales o comportamiento amenazante hacia otros estudiantes o personal escolar.

Definiciones/términos de esta regulación:

- Acoso significa cualquier comportamiento, acto físico, cualquier patrón de acoso, intimidación, comportamiento amenazante, comunicación directa verbal o electrónica hacia un estudiante o grupo de estudiantes que resulte en o es razonablemente percibido como hecho con la intención de causar resultados negativos educacionales o físicos para el individuo o grupo escogido y es comunicado en tal manera que interrumpa o interfiera con la misión educativa escolar o educación de cualquier estudiante.
- “En la escuela” significa en instalaciones escolares, vehículos escolares, actividades patrocinadas por la escuela o eventos patrocinados por la escuela.
- “Comunicación electrónica” significa la comunicación del contenido de cualquier forma escrita, verbal, ilustrada, fotografiada o video por medio de un aparato electrónico, incluyendo, pero no limitándose a, un teléfono, o teléfono móvil o celular, o cualquier otro aparato de telecomunicación inalámbrica o una computadora.
- Novatada significa una actividad que imprudente o intencionalmente ponga en peligro la salud mental, salud física o seguridad de un estudiante con el propósito de iniciación o admisión a alguna afiliación con una organización sancionada o autorizada por la Mesa Directiva.
- “Comportamiento amenazante” significa cualquier patrón de comportamiento o acción aislada, ya sea o no que sea dirigida a otra persona, que una persona razonable pueda creer que indica potencial para daño futuro a estudiantes, personal o propiedad escolar.
- El personal escolar apropiado consiste en administración (director, subdirector y/o pasante administrativo), consejero, y/o maestro (a).

- Mensajes sexuales o sexting es mandar o recibir a través de medios electrónicos material sexualmente explícito, fotografías/ilustraciones/imágenes de desnudos o parcialmente desnudos o la creación de o pasar transmisión relacionada con material obsceno o pornografía infantil que incluye, pero no se limita a, genitales descubiertos, traseros, o senos femeninos de personas menores de 18 años, vía electrónica, informática en la forma de imágenes digitales, videos y otra imagen electrónica. Esta provisión incluye tanto a aquellos estudiantes que originen la transmisión como aquellos estudiantes que distribuyen o la suben electrónicamente en cualquier otra manera que no sea la de presentarla a las autoridades escolares apropiadas o de ejecución de la ley. Los oficiales escolares proveerán este material a las autoridades apropiadas de ejecución de la ley, y será a la discreción del fiscal del distrito del condado de Oklahoma si la transmisión es de tal material que constituye una felonía o cargo menor bajo la ley de Oklahoma y si procede a persecución.

### **Procedimientos:**

Se seguirán los siguientes pasos en la investigación de reporte de incidentes de acoso, novatadas, mensajes sexuales (sexting), o comportamiento amenazante:

1. Si una persona sabe de, observa, o es víctima de acoso, novatada, mensajes sexuales o comportamiento amenazante, hacia o de un estudiante, dicha persona debe reportar el comportamiento o comunicarlo a un administrador o consejero escolar, reportar el comportamiento o comunicarlo vía caja de comentarios (snap box) localizada en cada plantel escolar, llamar a la línea directa de testigos secretos al (405)787-1919 o completando la forma que se encuentra en los sitios de la red de la escuela/distrito escolar. Los reportes se pueden hacer anónimos; sin embargo, no se tomará acción disciplinaria formal en base únicamente a un reporte anónimo.
2. Cualquier empleado escolar, que razonablemente crea que una persona es objetivo de acoso, novatada, mensajes sexuales o comportamiento amenazante debe reportarlo inmediatamente al director del plantel o su designado.
3. La administración del plantel (director o su designado) juntarán la evidencia considerada necesaria para evaluar el incidente y determinar la severidad del incidente y el potencial de violencia a futuro.
4. Después de haber completado la investigación necesaria, el administrador del plantel determinará culpabilidad del estudiante acusado de acoso, novatada, mensaje sexual o comportamiento amenazante o involucrado en conducta prohibida, y de ser así, determinará las consecuencias adecuadas a seguir.
5. Los padres y tutores de ambos, víctimas y criminales, de comprobado acoso, novatada, mensaje sexual o comportamiento amenazante serán notificados por el administrador del plantel referente a la situación y los pasos a seguir para rectificar las acciones de los estudiantes involucrados de manera oportuna.
6. Mientras la investigación esté pendiente, el administrador del plantel puede tomar acción apropiada para asegurar la seguridad de todos los estudiantes y el personal escolar involucrado.
7. Según lo requerido con la ley o política o regulación del distrito, el administrador del plantel deberá notificar a los ejecutores de la ley y/o al Departamento de Servicios Sociales (Department of Human Services) del incidente reportado y cooperar con cualquier investigación de la ejecución de la ley.
8. Si se determina que las acciones del estudiante constituyen acoso, novatada, mensajes sexuales o comportamiento amenazante, el administrador del plantel

- puede, como una condición y parte de cualquier acción disciplinaria tomada, recomendar que se provea al estudiante con opciones en la comunidad de salud mental.
9. El administrador puede además requerir que el estudiante (si es mayor de 18 años) o el padre o tutor del estudiante, permita al proveedor de salud mental que revele cualquier información referente al estudiante que está recibiendo atención de salud mental de conducta que indique una amenaza explícita a la seguridad de los estudiantes o personal escolar como condición de permitir su regreso a la escuela.
  10. El administrador escolar también puede requerir que el estudiante o los padres o tutores se junten con el administrador, consejero escolar y/u otro personal escolar apropiado antes de que se le permita el regreso a la escuela.
  11. Si se determina que un acto de acoso ha ocurrido, se mandará una referencia a un programa de prevención y desviación de la delincuencia administrado por la Oficina de Asuntos Juveniles.
  12. Si se descubre que un estudiante a acusado falsamente a otro estudiante de acoso, novatada, mensaje sexual o comportamiento amenazante como medio de represalia, retaliación o como manera de acoso, entonces el estudiante recibirá consecuencias disciplinarias como lo considere apropiado la administración escolar.

La información de esta regulación debe ser publicada en el sitio web del distrito, en cada plantel escolar (cafeterías, pizarrón de anuncios, oficinas de la administración u otras áreas designadas apropiadas por la administración del plantel) y se debe incluir en todos los manuales de la facultad y estudiantes. Se proveerá un aviso anual por escrito de la política a los padres, tutores, facultad, voluntarios y estudiantes.

El administrador del plantel conducirá un entrenamiento anual para la prevención, identificación, respuesta y reporte de incidentes de acoso con su personal y facultad actual. Las escuelas también proveerán programas educativos para los estudiantes y padres de familia de prevención, identificación, respuesta a y reporte de incidentes de acoso en consulta con la Oficina de Asuntos Juveniles y diseñado por el Departamento de Educación del Estado.

Cada plantel escolar debe contar con un Comité de Seguridad Escolar que asista en promover un clima positivo escolar a través de estrategias de planeamiento, implementación y evaluación de prevención efectiva, disposición y respuesta que incluyan los términos de esta regulación. Dicho comité puede incluir administradores, facultad escolar, voluntarios escolares, representantes de la comunidad y agencias locales de ejecución de la ley.

El distrito reportará el número de incidentes de acoso documentados y verificados al Departamento de Educación del Estado.

## **CODIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE – Política de la Mesa** **Directiva E1**

General: Se espera que todos los estudiantes se encuentren arreglados y vestidos apropiadamente. El vestuario y el arreglo debe ser tal que no constituya un peligro a la salud

o seguridad. El atuendo del estudiante debe ser lo adecuado para asegurar una apariencia decente. Se debe usar calzado todo el tiempo. El arreglo y el atuendo no debe constituir una distracción o interferir con las oportunidades educacionales de otros estudiantes.

**Estándar de vestimenta:** Se requiere de todos los estudiantes los siguientes estándares de vestimenta mientras asistan a la escuela o participen en actividades escolares:

1. No se permite el uso de vestuario con dichos (slogan) que promuevan actividades prohibidas por la política de conducta del estudiante del distrito.
2. No se permiten pantalones, pantalones de vestir, pantalones de mezclilla y pantalones cortos que no se lleven a la cintura y los pantalones deben llevar cinturón. No se permiten cinturas al desnudo.
3. No se permite ni se considera ropa apropiada para usar en la escuela atuendos que son diseñados rotos o desgastados a propósito
4. No se permite el uso de ropa o joyería relacionada con violencia, actividad pandillera, drogas o alcohol.
5. No se permite el uso de gorras, cachuchas y/o sombreros en ningún plantel del distrito.
6. Los atuendos que normalmente se usan cuando se participa en una actividad escolar o deportiva extracurricular patrocinada por la escuela, puede ser usada en la escuela cuando así lo apruebe el patrocinador o entrenador. Ejemplos: uniformes de porristas, uniformes de banda musical y equipos escolares de práctica y camisetas de equipos.

Con los cambios constantes de la moda, se podrán establecer nuevos lineamientos que ayuden a mantener los estándares altos de vestimenta. Podrá haber cambios, interpretaciones o excepciones al código de vestimenta como se amerite necesario por los administradores. Estos cambios o interpretaciones serán dependientes de condiciones de seguridad o situaciones que se desarrollen a futuro.

Cualquier estudiante que se encuentre en violación del código de vestimenta será requerido de encontrar vestimenta que cumpla con este código o se le mandará a casa para corregir la situación y se le considerará ausente. El incumplimiento de este código dará lugar a acciones disciplinarias.

**Uniformes del estudiante:** Se le puede requerir a las escuelas que comprometan al distrito que implementen uniformes escolares presentando una requisición por escrito al superintendente a más tardar para el primero de mayo precedente al año escolar en que la escuela proponga el requerimiento de uniformes escolares. La requisición escrita de uniformes escolares debe estar firmada por el director del plantel, un representante del Consejo de Asesoría del director, y el presidente de la asociación de maestros/padres de familia. La requisición por escrito debe contener un delineamiento de las actividades en las que los padres han sido incluidos referente a la requisición de uniformes escolares, el costo estimado de los propuestos uniformes y una explicación de como se proveerán los uniformes a los estudiantes que no pueden solventar la compra de uniformes. Una vez recibida la requisición de uniformes, se obtendrá cualquier otra información necesaria y se presentará a la Mesa Directiva.

## **CACHEOS DEL ESTUDIANTE – Política de la Mesa Directiva EJ**

De acuerdo con lo permitido por la ley, el superintendente, cualquier director escolar, maestro o la policía de las instalaciones escolares que tenga sospecha razonable tendrá la

autoridad de detener y cachear, o autorizar el cacheo de, cualquier estudiante o propiedad del estudiante para buscar armas peligrosas, sustancias peligrosas controladas, bebidas intoxicantes, cerveza de bajo contenido alcohólico o propiedad perdida o robada. Además, cualquier oficial de policía en posesión de una orden judicial válida o con causa probable puede cachear al estudiante, así como revisar el casillero o automóvil del estudiante.

Cualquier cacheo de un estudiante que se lleve a cabo por empleados del distrito debe ser conducido por una persona del mismo sexo del estudiante a cachear y debe ser atestiguado por lo menos por una persona adicional. La extensión de cualquier cacheo será razonablemente relacionada con el objetivo de la búsqueda y no será excesivamente invasiva a razón de la edad y sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción. El personal escolar no llevará a cabo cacheos al desnudo y únicamente ropa exterior de invierno será removida previamente a, o durante cualquier búsqueda o cacheo

Los estudiantes no tienen expectativa razonable de privacidad en el contenido de sus casilleros escolares, pupitres, escritorios u otra propiedad del distrito. El personal del distrito tiene acceso a los casilleros pupitres, escritorios y otra propiedad escolar del distrito y no requiere tener sospecha razonable para registrar casilleros escolares, pupitres, escritorios y otra propiedad del distrito. Además, todos los vehículos de los estudiantes estacionados en propiedad del distrito pueden ser sujetos a revisión en cualquier momento. Los estudiantes son responsables de cualquier objeto encontrado en sus casilleros, pupitres, escritorios, vehículos, mochilas o en su persona.

Si un estudiante es cacheado y se le encuentra en posesión de cualquier arma peligrosa, sustancia peligrosa controlada, bebidas intoxicantes, cerveza de bajo contenido alcohólico o propiedad perdida o robada, se le confiscará y conservará, y el estudiante que se encuentra en posesión de estos artículos será disciplinado de acuerdo con la ley aplicable, políticas del distrito y regulación administrativa.

En la gestión de cualquier cacheo/revisión autorizado por esta política, el distrito puede utilizar perros entrenados para detectar artículos prohibidos. Si un perro da la alerta en un casillero o vehículo del estudiante o en un salón de clase o áreas comunes; el área puede ser revisada. Si el perro da alerta a un vehículo de estudiante cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que abra las puertas y cajuela del vehículo. Si el estudiante se rehúsa se le llamará a los padres o tutores y se les requerirá que abran el vehículo. Si los padres del estudiante se rehúsan a abrir el vehículo, el distrito puede contactar al personal de ejecución de la ley apropiado para responder al asunto. Se utilizará el mismo procedimiento para registrar equipaje de un estudiante en un viaje patrocinado por el distrito saliendo de propiedad del distrito.

## **PROCEDIMIENTOS PARA CLIMA SEVERO**

Es común en Oklahoma tener clima severo en cualquier momento del año. Cuando se cancele la escuela debido a clima severo se mandará notificación a través de las estaciones locales de noticias, el sitio web del distrito y planteles escolares y las plataformas sociales informativas del distrito. Una vez que empiece la escuela, Putnam City NO despedirá temprano por mal clima venidero.

**Procedimientos de tornado:** El administrador del plantel determinará cuando se moverán a los resguardos a los estudiantes y el personal no esencial de acuerdo con avisos meteorológicos actuales y el tiempo que lleve resguardar a todos los estudiantes. Cuando haya **aviso** de tornado, o las sirenas de tornado de la ciudad sean activadas en el área, automáticamente ocurrirá el resguardo de los estudiantes (en caso de no ya haberlo hecho) y todo el personal. **En este momento, no es una opción la salida o checar de salida al estudiante.** Los estudiantes y personal se quedarán en el resguardo hasta que se dé aviso de que todo está en orden. Después de este aviso se reanudará la salida o chequeo de salida de los estudiantes.

Si usted desea sacar a su hijo de la escuela durante un evento de clima severo, favor de anticipar procedimientos de seguridad avanzada y posibilidad de líneas largas y espera. No permitiremos a nadie sacar a un estudiante que NO se encuentre en su lista de contactos.

Puede presentar un reto el clima severo que se acerque al final del día escolar. Si hay un **aviso de tornado** a la hora de la salida, **no libramos a los estudiantes** para ir a casa hasta que se reciba el aviso de que todo está en orden.

Los autobuses escolares se detendrán y no se pondrán en tránsito cuando haya peligro inminente de clima severo. Si un autobús se encuentra en ruta y el clima requiere acción inmediata, buscará resguardo en la escuela más cercana y luego resumirá su ruta una vez que se reciba aviso de todo en orden.

Si ustedes deciden mantener a su hijo en casa o sacarlo temprano de la escuela debido al mal clima, favor de notar que permanecen en su lugar los requerimientos de asistencia. Ustedes deben ponerse en contacto con su escuela para justificar la falta de su hijo(a).

Cada año pasamos considerable tiempo conduciendo simulacros de tornado y los estudiantes están muy familiarizados con a donde deben ir cuando se presenta amenaza de mal clima.

Favor de darse cuenta de que los planteles escolares de Putnam City no son resguardos públicos. La Asociación de Administración de Emergencia de Oklahoma Central (Central Oklahoma Emergency Management Association) enfatiza que un resguardo para tormenta personal es la mejor opción para protegerse a uno y a su familia cuando hay amenaza de mal clima.

## **Nutrición infantil, inscripciones, transportación y servicios de salud.**

Para información vaya a:

[www.putnamcityschools.org](http://www.putnamcityschools.org)