Distrito Escolar de Dallas n.° 2

Manual de escuela primaria 2024–25

Distrito Escolar de Dallas n.° 2

Manual para escuelas primarias para 2024-25

Calendario escolar de escuela primaria.....3
Declaración de no discriminación..... 5
Educación alternativa.....5
Asistencia/llegadas tarde.....6
Ausencias justificadas..... 6
Ausencias no justificadas:..... 6
Bicicletas/monopatines/patinetas/zapatillas con ruedas.....7
Lecturas en voz alta en el salón de clases..... 7
Medidas de control de enfermedades contagiosas..... 8
Exámenes dentales.....8
Oportunidad educativa igualitaria.....9
Excursiones.....10
Calificaciones y plan de estudios..... 10
Servicios de salud.....10
Examen auditivo..... 10
Biblioteca..... 11
Etiquetado de la propiedad personal..... 11
Música..... 11
Recogida por los padres.....11
Club de padres y maestros..... 12
Reuniones de padres y maestros.....12
Fiestas..... 12
Teléfonos y dispositivos electrónicos personales……..……13
Inscripción.....13
Tiempo de exclusión para la enseñanza religiosa..... 13

Guía del estudiante responsable **13**
Limitación/aislamiento **13**
Almuerzo escolar **14**
Salida de la escuela **14**
Procedimientos escolares para la administración de medicamentos en la escuela **14**
Inspección y confiscación **16**
Código de vestimenta estudiantil **16**
Seguro estudiantil **17**
Tarifas de tecnología **17**
Consumo de tabaco **17**
Juguetes **18**
Examen de la vista o examen ocular **18**
Visitas a la escuela **18**
Programa de padres voluntarios **18**
Bienestar **19**
Plan de estudios sobre el SIDA, ARC, VIH y hepatitis B **19**
Registro educativo del estudiante **19**
Solicitud de registros educativos 20
Información de directorio 20
Transferencia de registros 20
Acceso/publicación de registros educativos 20
Revisión de los registros/objeción de los registros 21
Declaración de divulgación del número de Seguridad Social 21
Privacidad de los registros educativos del estudiante 22
Problemas de custodia **23**
Expectativas de comportamiento del Distrito Escolar de Dallas: **23**
PBIS 23
Filosofía de comportamiento 24
Las expectativas de comportamiento se enseñan 24
Los comportamientos apropiados se reconocen 24
Los errores conductuales se corrigen de manera proactiva 24
Comportamiento estudiantil en el salón de clases 24
Expectativas de comportamiento estudiantil 24
Reglas del salón de clases 25
Cuándo y dónde aplican las reglas 25
Aplicación de la ley 25

Definiciones de comportamiento..... 25
Integridad académica:..... 25
Cómplice:..... 26
Sanción:..... 26
Distribuir:..... 26
Reintegro:..... 26
Debido proceso:..... 26
Exclusión de actividades no curriculares:..... 26
Expulsión:..... 26
Pandilla:..... 26
Suspensión en la escuela:..... 26
Derivación a la aplicación de la ley:..... 26
Incumplimiento persistente:..... 27
Restitución:..... 27
Suspensión:..... 27
Llegadas tarde:..... 27
Transmitir:..... 27
Invasión a la propiedad privada:..... 27
Niveles de disciplina:..... 27

Distrito Escolar de Dallas

Calendario 2024-2025*

JULIO 2024

L	Ma	Mi	Jue	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

AGOSTO 2024

L	Ma	Mi	Jue	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
DI26	DI27	DI28	DI29	DI30

SEPTIEMBRE 2024

L	Ma	Mi	Jue	V
H2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

OCTUBRE 2024

L	Ma	Mi	Jue	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	SI11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	DA31	

NOVIEMBRE 2024

L	Ma	Mi	Jue	V
				DI1
4	5	6	7	8
H11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
K1225	K1226	K1227	H28	NS29

DECEMBER 2024

L	Ma	Mi	Jue	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
NS23	NS24	NS25	NS26	NS27
NS30	NS31			

ENERO 2025

L	Ma	Mi	Jue	V
		NS1	NS2	NS3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
H20	21	22	23	24
27	28	29	30	DA31

FEBRERO 2025

L	Ma	Mi	Jue	V
DP3	4	5	6	7
10	11	12	13	DI14
H17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

MARZO 2025

L	Ma	Mi	Jue	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	K519	K520	K1221
NS24	NS25	NS26	NS27	NS28
31				

ABRIL 2025

L	Ma	Mi	Jue	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	DA11
DI14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

MAYO 2025

L	Ma	Mi	Jue	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	NS23
H26	27	28	29	30

JUNIO 2025

L	Ma	Mi	Jue	V
2	3	4	5	6
9	10	K5A11	DA12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

Ago.	26-30	Preparación profesional del distrito
Sep.	2	Día del Trabajo
Sep.	3	Comienzan las clases de K-5, Día de orientación
Sep.	3	Comienzan las clases de 6.°, Orientación
Sep.	3	Comienzan las clases de 9.°, solo nuevos
Sep.	4	Comienzan las clases para todos los grados
Oct.	11	Día de preparación profesional del estado
Oct.	31	Día de evaluación del distrito
Nov.	1	Día de preparación profesional del distrito
Nov.	11	Día de los Veteranos
Nov.	25-27	Reuniones de K-12
Nov.	28	Acción de Gracias
Nov.	29	No hay clases
Dic.	23-31	No hay clases
Ene.	1-3	No hay clases
Ene.	20	Día de MLK
Ene.	31	Día de evaluación del distrito
Feb.	3	Día de planificación
Feb.	14	Día de preparación profesional del distrito
Feb.	17	No hay clases
Marzo	19-20	Reuniones de K-5
Marzo	21	Reuniones de K-12
Marzo	24-28	Vacaciones de primavera
Abril	11	Día de evaluación del distrito
Abril	14	Día de preparación profesional del distrito
Mayo	23	No hay clases
Mayo	26	Día de la Recordación
Junio	6	Graduación de DHS
Junio	10	Último día para estudiantes de K-5, 1/2 día
Junio	10	Reconocimiento de 8.° grado
Junio	11	Día de evaluación de K-5
Junio	11	Último día para estudiantes de 6-12, 1/2 día
Junio	11	Graduación en el campus Morrison
Junio	12	Día de evaluación del distrito

SI	Día de preparación profesional del estado
DI	Preparación profesional del distrito
DA	Día de evaluación del distrito
DP	Día de planificación del distrito
K5	Reuniones de K-5 (no hay escuela)
K12	Reuniones de K-12
K5A	Día de evaluación de K-5
NS	No hay clases
H	Feriado

Adoptado por la junta:

1.er semestre:	3 de septiembre - 30 de enero
2.° semestre:	4 de febrero - 12 de junio

* El calendario está sujeto a cambios según los niveles de financiación. Para cumplir con los requisitos de horas, es posible que haya que recuperar los días de nieve.

HORARIO ESCOLAR

Whitworth Elementary

Apertura de puertas	7:35 a. m.
Inicio de clases	8:15 a. m.
Tiempo en equipo (lunes)	8:15 a. m.
De lun. a vie. Salida	2: 40 p. m.

HORARIO ESCOLAR

Lyle y Oakdale Heights Elementary

Apertura de puertas	7:30 a. m.
Inicio de clases	8:00 a. m.
Campana de retraso	8:00 a. m.
De lun. a vie. Salida	2:25 p. m.

Manual para escuelas primarias: información general

Declaración de no discriminación

El Distrito Escolar de Dallas n.º 2 reconoce la diversidad y valora a todas las personas, los grupos y sus funciones en la sociedad. La Junta Educativa del Distrito Escolar de Dallas n.º 2 tiene la política de no discriminación o acoso a las personas o los grupos por motivos de edad, color, credo, discapacidad, estado civil, nacionalidad, raza, religión, sexo u orientación sexual, en ningún programa, actividad o empleo educativos.

Para obtener más información o por problemas de cumplimiento, comuníquese con el funcionario de cumplimiento en compliance.officer@dsd2.org.

Educación alternativa

El Distrito Escolar de Dallas ofrece programas de educación alternativa que se considerarán ante las siguientes situaciones:

1. un segundo incidente o más de un problema disciplinario grave en un período de tres años;
2. el Distrito detecta que el patrón de asistencia de un estudiante es tan errático que este no se beneficia del proceso educativo;
3. el Distrito considera la expulsión como alternativa disciplinaria;
4. un padre o tutor legal notifica al Distrito sobre la intención de retirar a un estudiante del programa educativo; o
5. se expulsa a un estudiante en virtud de la subsección (n.º) de ORS 339.250.

Los programas de educación alternativa podrían incluir lo siguiente:

1. Salón de clases de educación alternativa para corregir las habilidades básicas, completar el plan de estudios regular del curso u obtener un diploma de educación general
2. Enseñanza en el hogar
3. Consejería
4. Capacitación vocacional
5. Cursos por correspondencia
6. Estudio independiente supervisado

Los programas de educación alternativa se proporcionan por el Departamento de Educación Especial. Si considera que su hijo puede beneficiarse de los servicios y programas de educación especial que ofrece el

Distrito Escolar de Dallas o desea consultar sobre las ofertas disponibles, no dude en llamar a la oficina de Educación Especial al 503-623-5594. Las consultas se tratarán con todo el debido respeto y confidencialidad.

ASISTENCIA/LLEGADAS TARDE

- La ley de Oregón (consulte el Estatuto Revisado de Oregón (Oregon Revised Statute, ORS) 339.065 sobre asistencia estimada) permite que el distrito justifique hasta 5 días por trimestre o 10 días por semestre en el caso de las ausencias causadas por: 1) enfermedad, incluida la salud mental o conductual del estudiante o de un miembro de la familia del estudiante; 2) una emergencia, u 3) otros motivos cuando se hayan realizado los arreglos adecuados con anticipación. **Conforme a esta ley, el distrito exigirá documentación adicional con el fin de justificar las ausencias para el resto del año si el número de *ausencias justificadas* del estudiante supera los 5 días por trimestre o los 10 días por semestre, con la opción de apelar al supervisor de asistencia escolar.** Cada supervisor de asistencia escolar puede aplicar su criterio para determinar si se justificarán ausencias adicionales.

Ausencias justificadas

(Se requiere una notificación escrita o verbal de uno de los siguientes motivos específicos):

*Días de enfermedad del estudiante
*Enfermedad familiar grave
*Cita médica que no puede programarse después de clases
*Feriados religiosos autorizados
*Ausencias preacordadas aprobadas
*Otras ausencias aprobadas por el distrito

Ausencias no justificadas:

*Las que no entran en la categoría de justificadas
*Faltar a la escuela
*No presentar una justificación apropiada
*Cuidar a hermanas o hermanos más pequeños

Si un niño no puede salir del hogar, se requiere una justificación diaria. Para cualquier período superior a tres días, se requiere una nota del médico. Para las ausencias por una enfermedad contagiosa, puede requerirse una autorización del médico o el Departamento de Salud del condado.

Para las ausencias prolongadas (5 días o más) o crónicas, el administrador puede solicitar una nota del médico para justificar las ausencias. Además, puede requerirse que la nota del médico incluya las fechas específicas de las ausencias que deben justificarse. Cuando un estudiante acumule suficientes ausencias y se requiera una reunión de personal con un administrador, se requerirá una nota del médico para justificar otras ausencias.

Los padres que deseen que sus hijos no participen en las lecciones privadas de música deben cumplir con la Política IKF-AR-2 de la Junta Escolar.

Cuando los niños se presenten en la escuela, deberán retirarse con el permiso de los padres a través de la oficina si se retiran antes del final del día escolar.

Se notificará a los padres por escrito cuando los estudiantes tengan demasiadas ausencias. La asistencia es obligatoria para todos los niños de 6 a 18 años que no hayan terminado 12.º grado, a menos que estén exentos

por la ley. Todos los niños de cinco años inscritos en una escuela pública deben asistir de manera regular a la escuela pública mientras estén inscritos allí. El personal escolar controlará e informará las violaciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Si no se envía a un estudiante a la escuela, se puede contactar a las autoridades de aplicación de la ley y a la oficina del fiscal local del distrito. No enviar a un estudiante a la escuela es un incumplimiento de clase C y puede derivar en la emisión de una citación. Valoramos su colaboración para garantizar la asistencia regular del estudiante. Si tiene alguna inquietud o pregunta, comuníquese con la oficina escolar.

Además de asistir de manera regular, es muy importante que su hijo llegue a horario a la escuela y listo para empezar las clases todos los días. Si su hijo se pierde las primeras enseñanzas del día, esto puede generar una carga innecesaria al niño, al maestro y a otros niños del salón de clases. Se notificará a los padres cuando las llegadas tarde se tornen un problema, las cuales pueden manejarse mediante el proceso disciplinario (consulte el Código de Conducta del Distrito). Su hijo debe llegar a horario y permanecer todo el día para obtener el beneficio máximo de la enseñanza académica. Aunque a veces se deben programar citas, es mejor hacerlo fuera del horario escolar. Retirar a su hijo temprano con mucha frecuencia puede perturbar la enseñanza en el salón de clases y generar una carga para el personal. Mantenga estas interrupciones en un mínimo. Agradecemos su colaboración.

BICICLETAS/MONOPATINES/PATINETAS/ZAPATILLAS CON RUEDAS

Cuando el clima es agradable, muchos niños van a la escuela en bicicleta. Para reducir los problemas con su uso, así como para enseñar seguridad, implementamos las siguientes regulaciones:

1. Las bicicletas que se usen para trasladarse a la escuela se estacionarán y encadenarán en el estacionamiento de bicicletas hasta el momento de regresar a casa. Se recomienda encarecidamente encadenar la bicicleta.
2. Solo el dueño puede utilizar la bicicleta, nadie más.
3. Las bicicletas, los monopatines, los patines, las zapatillas con ruedas o las patinetas no pueden usarse en las instalaciones escolares o en el interior de los edificios, excepto durante los horarios especiales especificados.
4. Al trasladarse hacia y desde la escuela, se deben respetar todas las leyes de tránsito, las cuales están bajo el control de las agencias locales de aplicación de la ley. (Los formularios de registro de bicicletas de la ciudad de Dallas están disponibles en la oficina escolar para ayudar con la seguridad).
5. Todos los estudiantes que utilicen bicicletas, monopatines o patinetas para trasladarse hacia y desde la escuela deben usar cascos tal como lo exige la ley. Los monopatines y las patinetas se controlarán o monitorearán, o las leyes del edificio pueden prohibir su uso.
6. Según la ley de Oregón, es necesario tener 16 años como mínimo para conducir un monopatín eléctrico, y no está permitido como medio de transporte para estudiantes.

LECTURAS EN VOZ ALTA EN EL SALÓN DE CLASES

A menudo, los maestros seleccionan otros materiales para usar en los salones de clases, más allá de los recursos que adopta el distrito. Estos materiales respaldan, mejoran o enriquecen, específicamente, el plan de estudios aprobado y adoptado. Los maestros eligen estos materiales a nivel profesional al: 1) considerar la relación con el plan de estudios del distrito o el valor literario; 2) evaluar la idoneidad del material para la edad y el nivel de grado; y 3) evaluar la relación del contenido con la misión, la filosofía y los objetivos del distrito, incluido el programa de educación del carácter.

Medidas de control de enfermedades contagiosas

No envíe al estudiante a la escuela si tiene signos de alguna enfermedad, como los que se indican a continuación.

- Temperatura oral (fiebre) de 38 °C (100.4 °F) o superior
    - El estudiante puede volver cuando la temperatura sea inferior a 38 °C (100.4 °F) durante al menos 24 horas SIN tomar medicamentos para reducir la fiebre (Advil® [ibuprofeno], Tylenol® [acetaminofén], aspirina).
- Vómitos (al menos un episodio sin explicación)
    - Se deben quedar en casa hasta no vomitar durante 48 horas.
- Dolor de cabeza con rigidez en el cuello y fiebre (es posible que se necesite atención urgente)
- Erupción cutánea o llagas
- Comportamiento diferente sin motivo
- Ictericia (piel u ojos amarillentos)
- Diarrea
    - Se debe quedar en casa hasta que la diarrea se detenga durante 48 horas.
- Ojos rojos con secreción de color
- Tos o dificultad para respirar nuevas
- Una necesidad de atención superior a la que el personal escolar puede proporcionar de manera segura
- Episodio de salud importante

Exámenes dentales

El distrito deberá asentar en el historial médico del estudiante las certificaciones dentales y los resultados de los exámenes dentales de los que esté al tanto. El distrito proporcionará al padre o tutor de cada estudiante información estandarizada del director dental de la Autoridad Sanitaria de Oregón sobre los exámenes dentales, otros exámenes o tratamientos necesarios, así como los cuidados preventivos como el uso de barniz de flúor, selladores, y el cepillado y uso de hilo dental diarios.

El padre o tutor de un estudiante de 7 años o menos que comience un programa educativo en el distrito por primera vez deberá presentar una certificación dentro de los 120 días del inicio del programa educativo que demuestre que el estudiante ha recibido un examen dental dentro de los 12 meses anteriores.

La certificación no es necesaria si el padre o tutor proporciona al distrito una declaración en la que se indica lo siguiente:

1. El estudiante presentó una certificación a un proveedor educativo anterior.
2. El examen dental contradice las creencias religiosas del estudiante o de su padre o tutor.
3. El examen dental es una carga para el estudiante o su padre o tutor de las siguientes maneras:
    a. el costo del examen dental es demasiado elevado;
    b. el estudiante no tiene acceso a un profesional aprobado;
    c. el estudiante no pudo obtener una cita con un profesional aprobado.

Como lo define la ley estatal, un dentista autorizado, un higienista dental o un profesional de atención médica pueden proporcionar la certificación. La certificación debe incluir lo siguiente:

1. nombre del estudiante;
2. fecha del examen; y
3. nombre de la entidad que realizó el examen dental.

El distrito deberá presentar al Departamento de Educación de Oregón un informe que identifique el porcentaje de estudiantes que no presentaron la certificación en el año anterior, antes del 1 de octubre de cada año.

Oportunidad educativa igualitaria

El Distrito Escolar de Dallas proporciona oportunidades educativas igualitarias a todos los estudiantes. Hay diferentes recursos y servicios disponibles para satisfacer las necesidades educativas específicas de los estudiantes individuales y proporcionar programas de educación alternativa.

El Distrito tiene la responsabilidad de identificar, localizar y evaluar a las personas con discapacidades menores de 21 años que pertenecen a su jurisdicción. Los estudiantes elegibles para los servicios de educación especial reciben enseñanza especialmente diseñada para satisfacer sus necesidades particulares. Cuando corresponde, los estudiantes que reciben servicios de educación especial:

- Permanecen en el programa de educación general con apoyo de educación especial, ayudas complementarias u otras adaptaciones especiales, de ser necesario.
- Se educan en la medida máxima apropiada con estudiantes que no reciben servicios de educación especial.
- Se colocan en un entorno educativo lo más cercano posible a su hogar.
- Reciben oportunidades para participar en las actividades escolares en la misma medida que los estudiantes que no reciben servicios de educación especial.
- Tienen la posibilidad de interactuar de manera regular con estudiantes que no reciben servicios de educación especial.

Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Educación Especial al 503-623-5594. El Aviso de protecciones procesales, derechos de los padres de estudiantes con discapacidad puede solicitarse a Autymn Galbraith, director de Educación Especial, o al Departamento de Educación de Oregón en **http://www.ode.state.or.us/pubs/proceduralsafeguards/**. Las políticas de la Junta Educativa del Distrito Escolar de Dallas están disponibles en **http://policy.osba.org/dallas/**.

Aviso: Aunque los padres tienen la opción de colocar a sus hijos en escuelas privadas u obtener otros servicios por parte de una persona u organización privada, el Distrito no tiene la obligación de cubrir la matrícula o los costos resultantes. Si un padre desea que el Distrito considere una colocación privada financiada con fondos públicos o servicios privados, debe proporcionar un aviso escrito y la posibilidad de que el distrito aclare las opciones disponibles en el sistema escolar público antes de obtener la colocación o los servicios privados. Por lo tanto, para cualquier estudiante de educación regular, 504 o IDEA, el padre debe proporcionar un aviso escrito en la última reunión del Plan de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) antes de obtener los servicios privados o al menos 20 días hábiles antes de obtener los servicios privados. El aviso debe incluir la intención del padre de obtener servicios privados, los motivos de su rechazo al programa educativo que ofrece el Distrito y su solicitud de servicios privados financiados por el Distrito. Si no se cumple con estos requisitos en el aviso, se puede negar cualquier solicitud posterior de reembolso.

Excursiones

Las excursiones están disponibles como parte del aprendizaje del niño. Dichas actividades se planifican y organizan detenidamente, y se someten a la aprobación del director. Si se requiere transporte para las

excursiones fuera de la ciudad, se usarán autobuses escolares (a menos que se realicen arreglos especiales y se obtenga el permiso del padre). Se notificará a los padres a dónde irá el niño, a qué hora y la hora de regreso aproximada. Se notificará a los padres sobre las excursiones dentro del distrito, pero no se requerirán formularios de permiso firmados. Se suele pedir a los padres que se ofrezcan como acompañantes en las excursiones para ayudar a supervisar grupos más pequeños de estudiantes. Si puede ayudar con esto (o incluso si acompaña, pero no supervisa), tenga en cuenta que se espera que sus otros hijos (de preescolar u otros niveles de grado) no estén con usted. Además, se requerirá una solicitud de voluntario apropiada que incluya la verificación de antecedentes penales. Puede completar la solicitud de voluntario en: **www.helpcounter.net/dallasoregon**

Calificaciones y plan de estudios

Se evalúa el progreso para determinar el rendimiento de cada estudiante en relación con el contenido obligatorio, los estándares de desempeño y los objetivos del plan de estudios en cada curso. Las evaluaciones periódicas se registran en el libro de calificaciones del maestro. Las muestras seleccionadas del trabajo de las asignaciones del salón de clases pueden guardarse en una carpeta que siga al estudiante al próximo grado. También se informa a los padres el progreso en cada curso en el informe de progreso que se emite dos/tres veces al año. Se puede informar el progreso de manera informal a los padres en otras oportunidades, como en reuniones o al final de un trimestre.

Los padres pueden programar una cita con el maestro o el director de la escuela si desean consultar el progreso logrado en algún trabajo de curso que se haya usado para determinar las calificaciones. La enseñanza se relaciona con los estándares estatales de contenido, las guías del programa y los objetivos del curso. Los documentos estándares de cada materia están disponibles en cada escuela para su revisión.

Se implementará un nuevo boletín de calificaciones basado en estándares para el año escolar 2023-2024. La competencia a nivel de grado se medirá con base en el progreso con respecto a los estándares de competencia de fin de año.

Servicios de salud

Los niños que se enferman o lesionan en la escuela recibirán la atención del equipo de enfermería o personal capacitado del distrito y se notificará a los padres. Si se considera apropiado, el personal notificará al 911 y administrará primeros auxilios, según sea necesario. Se notificará de inmediato a los padres y al director. **(Mantenga el teléfono del hogar, la dirección y los contactos de emergencia de su hijo actualizados).**

Examen auditivo

La ley estatal requiere que todos los niños de kindergarten, primero y segundo grado se sometan a un examen para determinar una posible pérdida auditiva. Este proceso consiste en un examen inicial de todos los niños de esos grados durante septiembre y octubre, y exámenes de seguimiento de los niños que no aprueben los exámenes iniciales en noviembre y diciembre. El distrito proporcionará a los padres de los niños que no aprueben los exámenes iniciales o de seguimiento información sobre cómo obtener otra evaluación. Se obtendrá permiso antes de realizar cualquier evaluación que no sean los exámenes iniciales y de seguimiento. Las fechas del examen auditivo se establecen con un año de antelación y, por lo tanto, es importante que los padres que no deseen que examinen a sus hijos se comuniquen con el director de la escuela dentro de las

primeras dos semanas del nuevo año escolar. Si tiene alguna pregunta sobre este servicio, comuníquese con el director de Educación Especial a la Oficina del Distrito Escolar de Dallas al 503-623-5594.

Biblioteca

La biblioteca está abierta todos los días. A todos los estudiantes se les informa cómo utilizar la biblioteca. Hay libros buenos disponibles para todos los niveles de grado. Se les pide a los padres que incentiven a sus hijos a leer libros de la biblioteca, ya que esto mejora la eficiencia en lectura e incrementa su conocimiento general.

Etiquetado de la propiedad personal

Cada año, la escuela enfrenta el problema de localizar e identificar objetos, especialmente ropa, que los estudiantes pierden. Para resolver este problema, coloque la inicial del nombre y el apellido del niño en toda su ropa y artículos escolares. El distrito escolar no se responsabiliza por los objetos perdidos, por lo que se recomienda dejar en el hogar los objetos valiosos. La oficina escolar cuenta con un departamento de objetos perdidos y los niños deben llamar a la oficina si pierden algo. Los artículos sin reclamar se donan a organizaciones benéficas locales. Se recomienda a los padres proteger mediante un seguro la propiedad perdida o dañada.

Música

Todas las escuelas ofrecen clases generales de música. Se enfatiza la apreciación musical general y las habilidades de interpretación a través de diferentes modalidades, como canto, instrumentos rítmicos y movimiento. La música que se enseña e interpreta se selecciona detenidamente para que se centre en todos los aspectos históricos y culturales del mundo. La política del Distrito Escolar de Dallas “respalda la inclusión de la literatura, la música, el drama y las bellas artes religiosas en el plan de estudios y las actividades escolares, siempre y cuando sea intrínseca para la experiencia de aprendizaje en los diferentes campos de estudio y se presente de manera objetiva”. En virtud de esta política, y para proporcionar a los estudiantes una exposición diversa a una amplia variedad de lenguajes, estilos y experiencias musicales, las selecciones musicales pueden incluir canciones con temas o textos religiosos. Los estudiantes que no quieran ensayar o interpretar selecciones religiosas no tendrán que hacerlo y recibirán asignaciones alternativas apropiadas.

Recogida por los padres

Algunos padres prefieren organizar el transporte de sus hijos de manera privada. Asegúrese de que la oficina tenga la información correcta y más reciente sobre quién puede recoger a su hijo. Nos preocupa mucho la seguridad y la supervisión. Se debe informar a la escuela sobre los cambios temporales o permanentes. Todos los vehículos privados o no autorizados deben seguir las restricciones publicadas sobre el estacionamiento, los carriles de autobús, las zonas de carga y descarga, etc. No bloquee a otros vehículos y use las áreas y rutas designadas para dejar y recoger a los estudiantes en la escuela. La seguridad de sus hijos es una de nuestras preocupaciones principales. Ser amables y seguir las rutinas establecidas garantizará que los estudiantes estén seguros, y lleguen y se retiren de la escuela de manera eficiente.

Si necesita cambiar la opción de transporte de su hijo, hágalo con al menos 30 minutos de anticipación al horario de salida programado de la escuela a la que asiste.

Club de padres y maestros

Cada escuela tiene un grupo donde los padres pueden involucrarse y colaborar con los proyectos y las actividades escolares adicionales que no pueden financiarse con el presupuesto regular. Estos grupos patrocinan diferentes actividades divertidas para las familias y la comunidad que ayudan a recaudar fondos para la escuela o a fomentar la participación escolar positiva. Los padres pueden unirse y asistir a las reuniones para obtener más información sobre la escuela. Los horarios y la frecuencia de las reuniones pueden variar en cada escuela (consulte en la oficina). En general, se ofrece cuidado infantil supervisado. Estos grupos de apoyo realizan varias recaudaciones de fondos para ayudar a las escuelas a conseguir computadoras, equipos para el patio, ayuda para las excursiones estudiantiles, agradecimientos al personal y eventos especiales. En las reuniones participa el personal escolar y el director. Se recomienda asistir y colaborar con las actividades de estos grupos.

Reuniones de padres y maestros

Las reuniones de padres y maestros para fijar objetivos y revisar el progreso se programan en otoño y primavera. Se notifica a los padres la fecha de su reunión y se espera que aprovechen esta oportunidad para pasar algunos minutos con el maestro de su hijo. La escuela considera que este tiempo es valioso tanto para padres como para maestros. La primera reunión del año está destinada, principalmente, a revisar y abordar el nivel académico del niño y establecer objetivos para el año. La segunda reunión sirve para revisar el progreso logrado en el año y las áreas que aún requieren atención, de ser necesario.

Fiestas

Las fiestas escolares se limitan a tres por año. Se pueden proporcionar golosinas de cumpleaños de venta comercial. Comuníquese con el maestro del salón de clases para conocer los procedimientos específicos de la escuela. **(Las regulaciones del Departamento de Salud prohíben los productos caseros).**

Teléfonos y dispositivos electrónicos personales

Teléfonos escolares: los teléfonos ubicados en la oficina son para asuntos escolares, llamadas de emergencia y contacto necesario con los padres o tutores.

Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales: los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales (por ejemplo, relojes inteligentes) no deben usarse en el campus. Estos dispositivos deben permanecer en las mochilas de los estudiantes. También pueden dejarse en la oficina todos los días.

El incumplimiento de las expectativas sobre teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales dará como resultado las siguientes consecuencias:
1.ª advertencia: (solo en la primera semana de clases) Se le pedirá al estudiante que guarde el teléfono o dispositivo.
2.ª advertencia: el teléfono o dispositivo se guardará de manera segura en la oficina principal durante el resto del día. El estudiante puede recogerlo al final del día.
3.ª advertencia: el teléfono o dispositivo se guardará de manera segura en la oficina principal y se realizará una llamada telefónica a los padres.
4.ª advertencia: el teléfono o dispositivo se guardará de manera segura en la oficina principal. Será necesario que los padres lo recojan. Se le asignará al estudiante un contrato de teléfono/dispositivo. El estudiante debe dejar su teléfono en casa o guardarlo en la oficina principal al comienzo de cada día.
Esta política cumple con la Sección 7 de ORS.336.840

Inscripción

Cuando un niño ingresa en una escuela de Dallas, los padres o tutores deben estar presentes para inscribirlo. Esto ayuda con la transición de cada niño y brinda a la escuela información valiosa para nuestros archivos permanentes y de emergencia. Los niños que cumplan cinco años el 1 de septiembre o antes podrán ingresar al kindergarten. Los requisitos de inscripción incluyen evidencia de la fecha de nacimiento del estudiante (certificado de nacimiento, registro de hospital o certificado de bautismo), evidencia de la residencia en el distrito del estudiante (licencia de conducir de Oregón u otra evidencia de la dirección), registros de vacunas, examen dental y de la vista o certificado de examen de la vista, tal como lo exige la ley. La oficina escolar tiene formularios disponibles para ayudar a obtener el certificado de nacimiento del niño. La ley estatal exige que el estudiante tenga todas las vacunas requeridas contra determinadas enfermedades. Si desea obtener una exención no médica para su hijo, entregue dos formularios en la oficina escolar: un certificado de vacunaciones **y** un certificado de educación sobre vacunas. Para obtener más información, visite **www.healthoregon.org/vaccineexemption**. Las evidencias de vacunación pueden ser los registros personales de un médico matriculado o una clínica de salud pública. Los estudiantes que no cumplan con los estatutos o las reglas de Oregón relativos a la vacunación podrán ser excluidos de la escuela hasta que los cumplan. Se notificará a los padres el motivo de la exclusión. Se afrontará una audiencia a pedido.

Tiempo de exclusión para la enseñanza religiosa

Los estudiantes pueden retirarse del programa escolar regular durante una hora por semana para participar en el programa de enseñanza religiosa. Los padres deben solicitar por escrito dicho tiempo de exclusión con antelación. Los formularios de permiso están disponibles en Weekday School of the Bible. **Tenga en cuenta lo siguiente: Los estudiantes no pueden asistir a Weekday School of the Bible sin el permiso de los padres. Los estudiantes tampoco podrán retirarse de Weekday School of the Bible sin el permiso escrito de los padres.**

Guía del estudiante responsable

Los estudiantes responsables deben hacer lo siguiente:

1. Respetar a los demás (maestros, asistentes y compañeros).
2. Demostrar un buen espíritu deportivo y ciudadanía.
3. No llegar antes de las 7:30 a. m. (Lyle y Oakdale Heights) o de las 7:35 a. m. (Whitworth) a diario si llegan caminando o viajan con sus padres.
4. Al llegar a la escuela, deben hacer alguna de las siguientes cosas:
   - Dirigirse al área de juego supervisada designada inmediatamente al llegar a la escuela.
   - Si desayunan en la escuela, dirigirse directamente al área de desayuno.
   - Si deben entregar algo en la oficina, hacerlo y luego dirigirse directamente al patio.
5. Mantenerse lejos de las puertas de salida cuando estén al aire libre.
6. Evitar los juegos inseguros.
7. Jugar donde el personal de turno lo autorice.
8. Jugar con reglas justas para todos.
9. Utilizar los equipos del patio con inteligencia y según las reglas establecidas.
10. Esforzarse por mantener el entorno escolar prolijo.
11. Obtener permiso en la oficina antes de retirarse de las instalaciones escolares.
12. Hacer arreglos antes de asistir a la escuela para evitar usar el teléfono de la oficina, excepto en caso de emergencia.
13. Seguir todas las reglas del autobús.
14. Completar las asignaciones y la tarea para el hogar.
15. Consultar al maestro del salón de clases por otras responsabilidades o explicaciones.

Limitación/aislamiento

HB 2939 revisó las regulaciones y los procedimientos actuales de limitación/aislamiento que entraron en vigor el 1 de julio de 2012.

El Distrito Escolar de Dallas estaba bien preparado para afrontar estas nuevas regulaciones. Se realizaron cambios en todo el Distrito en las áreas de práctica y requisitos de informes relativos a la limitación y el aislamiento. Estos informes se pueden encontrar en el sitio web del Distrito Escolar de Dallas, en la categoría de Educación Especial.

El 6 de junio de 2019, el gobernador Brown aprobó el proyecto de ley 963 del Senado. La legislación modifica las leyes de limitación y aislamiento de los programas de educación pública de Oregón. Entró en vigor el 1 de julio de 2019. Puede encontrar la política y las reglas administrativas sobre limitación/aislamiento del Distrito Escolar de Dallas en **http://policy.osba.org/dallas/J/JGAB%20G1.PDF** y **http://policy.osba.org/dallas/J/JGAB%20R%20G1.PDF**.

Almuerzo escolar

Este año, en todas las escuelas primarias del Distrito Escolar de Dallas, el desayuno y almuerzo escolares son gratis.

Salida de la escuela

Si necesita recoger a su hijo antes del horario regular de salida, preséntese directamente en la oficina escolar para firmar su salida. El personal de la oficina llamará a la clase para pedir que el estudiante se retire y se encuentre con usted. **Tenga en cuenta lo siguiente: Aunque a veces un niño debe retirarse antes del horario regular de salida, para citas u otros asuntos familiares, es altamente perturbador que los padres recojan a sus hijos de manera rutinaria algunos minutos antes del horario de salida simplemente para su conveniencia. Le pedimos que colabore para que estas perturbaciones sean mínimas.**

Se espera que todos los niños regresen a su hogar inmediatamente después de clases, a menos que deban quedarse en la escuela para obtener ayuda especial. Los estudiantes no se quedarán después del horario escolar regular, a menos que los padres hayan notificado con antelación. Los niños que viajan en autobús se supervisan en las áreas designadas hasta el horario de partida.

Todos los niños que, por algún motivo, no regresen al hogar como de costumbre, deben traer una explicación escrita con la firma de un padre o tutor. **Tenga en cuenta lo siguiente: Para la seguridad de su hijo, él continuará saliendo según sus instrucciones originales, a menos que el padre o tutor legal nos envíe otras instrucciones por escrito o por teléfono**. Al proporcionarnos instrucciones para la salida, o si efectúa cambios, sea específico sobre la duración del cambio.

El cierre de la escuela por inclemencias climáticas u otras emergencias graves se anunciará en la radio o los canales de televisión locales, así como en el sitio web del distrito escolar: www.dallas.k12.or.us. (La información se envía al hogar con cada niño en otoño).

Procedimientos escolares para la administración de medicamentos en la escuela

1. Todos los medicamentos recetados deben estar en el envase original. Todos los medicamentos recetados deben tener una orden del médico o la etiqueta de la farmacia con la siguiente información:
   * Nombre del estudiante
   * Nombre del medicamento
   * Dosis
   * El horario en que debe administrarse el medicamento
   * La forma de administración y cualquier instrucción especial

   Los padres son responsables de mantener un suministro adecuado del medicamento en la escuela para satisfacer los requisitos de dosificación del estudiante.
2. Todos los medicamentos no recetados (de venta libre) deben estar en el envase **original**, *deben incluir el nombre del estudiante en la etiqueta* y estar acompañados de instrucciones escritas y firmadas del padre/tutor. **NO se aceptarán instrucciones por teléfono o comprimidos en una bolsa.** Todas las instrucciones para los medicamentos no recetados deben incluir lo siguiente:
   * Nombre del estudiante
   * Nombre del medicamento
   * Dosis
   * El horario en que debe administrarse el medicamento
   * La forma de administración y cualquier instrucción especial
3. La ley estatal prohíbe transferir medicamentos de un envase a otro, por lo que debe traer los medicamentos en un envase adecuadamente etiquetado y preparado por el farmacéutico, y que

indique la cantidad de comprimidos. Puede ser buena idea pedirle al farmacéutico que divida la receta en dos envases separados, uno para el hogar y otro para la escuela.

4. Los inhaladores deben tener la etiqueta de la receta pegada al inhalador o en la caja original donde se suministró. Los inhaladores deben guardarse en la oficina junto con un "Formulario de medicamentos" que el padre o tutor del estudiante debe completar. Los estudiantes pueden acceder al inhalador cuando lo necesiten, en la medida en que cumplan con la dosis recetada.
5. **Los padres/tutores deben llevar personalmente los medicamentos a la escuela. *NO los envíe con su hijo.***
6. Estas reglas aplican a todos los medicamentos, incluso a las cremas como Neosporin, loción de calamina, etc., así como supresores de la tos y gotas para la tos. Recuerde que no se aceptarán medicamentos a base de alcohol que deban ingerirse.
7. Solo el personal escolar designado y capacitado puede administrar medicamentos en la escuela.
8. Determinados medicamentos en comprimidos, como estimulantes, sedantes, barbitúricos (anticonvulsivos), analgésicos narcóticos y psicofármacos, deben contarse al recibirse en la escuela.
9. Las instrucciones de los medicamentos no recetados, que pueden diferir de las dosis que recomienda el fabricante, deben contar con una receta médica.
10. Cualquier estudiante de 5.º a 12.º grado que se considere responsable a nivel del desarrollo y conductual puede autoadministrarse medicamentos. Se debe completar un acuerdo de autoadministración de medicamentos todos los años y lo deben firmar el estudiante, el padre, la madre o el tutor, un administrador y el enfermero registrado (registered nurse, RN) del distrito. ~~.~~ Estos estudiantes pueden tener medicamento suficiente para un (1) día escolar. Si se requiere medicamento para más de diez (10) días escolares, se debe contar en archivo con una solicitud por escrito del padre/tutor.
11. Cuando su hijo participe en excursiones, sus medicamentos se transportarán en los envases **originales**. Envíe un envase más pequeño con la etiqueta del farmacéutico o del fabricante y todos los criterios anteriores, más el suministro del medicamento para un (1) día, para la excursión. Su hijo no podrá participar en la excursión si la escuela no tiene un envase del tamaño apropiado.
12. Si su hijo necesita medio comprimido, divídalo antes de llevar el medicamento a la escuela; si el comprimido debe aplastarse, lleve un "triturador de píldoras" a la escuela. Por lo general, puede conseguirlo en la farmacia local. Solo los estudiantes que usan sondas de alimentación deberían contar con medicamentos aplastados y se necesita capacitación adicional. Los estudiantes que no pueden tragar píldoras deberían contar con una formulación líquida o masticable.
13. Si su hijo debe tomar un elixir, un jarabe o una suspensión, lleve una cuchara, una taza o una jeringa de dosificación a la escuela. La puede conseguir en la mayoría de las farmacias locales.
14. Los medicamentos que no se recojan al final del año escolar, o en los cinco días posteriores, se desecharán según la política del distrito.

Estas regulaciones se adoptaron teniendo en cuenta la seguridad del niño. Ayude al personal del distrito escolar a implementar estas políticas de la mejor manera posible. Si tiene alguna pregunta sobre estas reglas, no dude en comunicarse con el equipo de enfermería del distrito escolar de Dallas a través de dsd.nursing@dsd2.org o llamando al 503-623-3612.

INSPECCIÓN Y CONFISCACIÓN

Cuando haya motivos razonables para sospechar que una inspección revelará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley federal, estatal o municipal, o la ordenanza o las reglas del Distrito Escolar de

Dallas, se autorizará una inspección del estudiante o de su propiedad personal por parte del personal del Distrito Escolar.

CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL

Principio fundamental

Para respaldar la administración equitativa de este código de vestimenta estudiantil, todos los estudiantes deben tener determinadas partes del cuerpo cubiertas en todo momento. Se debe usar ropa que cubra los glúteos, los genitales, los pechos y los pezones por completo, y que sea de una tela que no se transparente. Todos los artículos de las categorías "uso obligatorio" o "uso posible" que se describen abajo deben cumplir con este principio fundamental.

Se pueden realizar ajustes en el código de vestimenta según cada caso para el plan del IEP o el plan 504 de un estudiante.

La aplicación de este código de vestimenta estudiantil en una escuela primaria (K-5) es diferente de la aplicación en una escuela secundaria (6-12). Todas las inquietudes sobre problemas de vestimenta de los estudiantes deben derivarse a un administrador escolar. Los administradores considerarán todas las inquietudes de manera razonable y equitativa, y mantendrán la discreción administrativa. La discreción del administrador puede basarse en las necesidades equitativas del estudiante y el contexto de dichas necesidades. Se debe considerar cualquier cosa que perturbe el entorno de aprendizaje.

Estas pautas del código de vestimenta aplicarán a los días escolares regulares (ya sea en la propiedad escolar o a través del aprendizaje a distancia) y los días de escuela de verano, así como a cualquier evento y actividad escolar relacionado, como ceremonias de graduación, bailes y fiestas de fin de año.

Los estudiantes deben usar (además de respetar el principio fundamental antes mencionado)

- camisa/camiseta (con tela en la parte delantera, trasera y debajo de los brazos), Y
- pantalones/jeans o equivalentes (ejemplo: pantalones cortos, vestido, mallas, falda, pants), Y
- calzado (ejemplo: zapatos, botas, sandalias, algo que, en general, proteja el pie).

  Nota: Los cursos que incluyen vestimenta como parte del plan de estudios (como profesionalismo, oratoria en público, preparación laboral) pueden incluir una vestimenta específica para la asignación que no debe enfocarse en cubrir los cuerpos de una manera determinada o promover un atuendo culturalmente específico. Se permiten requisitos de calzado específico para la actividad (como calzado deportivo para Educación Física).

Los estudiantes pueden usar (siempre y cuando no violen el principio fundamental antes mencionado)

- Sombreros religiosos.
- Tocados religiosos.
- Gorras. (Si se usan gorras, el personal debe poder ver el rostro del estudiante; no deben interferir con la línea de visión ni con ningún estudiante o miembro del personal).
- Pantalones ajustados, incluso mallas no transparentes, pantalones de yoga y "*skinny jeans*".
- Jeans rotos, siempre y cuando cubran la ropa interior y las nalgas.

- Musculosas, incluso de tirantes finos; blusas de cuello halter.
- Sudaderas con capucha, siempre que no se use la capucha en interiores.

Los estudiantes no pueden usar

- Ropa afiliada a pandillas.
- Ropa que deje ver la ropa interior (no se permiten pretinas o tirantes visibles).
- Trajes de baño (excepto que se requieran en clase o para la práctica deportiva).
- Ropa y accesorios que podrían considerarse peligrosos o que podrían usarse como arma.
- Ropa y accesorios que exhiban frases de odio, blasfemias, pornografía.
- Ropa y accesorios que exhiban un lenguaje o imágenes violentos.
- Ropa y accesorios que exhiban imágenes o frases sobre drogas y alcohol (o cualquier actividad ilegal).
- Ropa y accesorios que exhiban imágenes o frases que generen un entorno hostil o intimidante basado en una clase protegida o en grupos sistemáticamente marginados.
- Gafas de sol en interiores.

SEGURO ESTUDIANTIL

Todos los padres que lo deseen pueden comprar un seguro por accidentes estudiantiles mediante la escuela. Los detalles del plan se enviarán al hogar en la primera semana de clases. No se requiere examen físico. Se recomienda que examine el material detenidamente para conocer la naturaleza exacta de la cobertura y la protección. **Tenga en cuenta lo siguiente: El distrito no cuenta con un seguro especial que cubra los accidentes estudiantiles típicos que puedan ocurrir en el patio o en las clases de Educación Física. El distrito solo ofrece seguro para los casos en los que sea legalmente responsable por negligencia. Si no cuenta con algún tipo de seguro médico, se recomienda que considere comprar el seguro escolar o algún otro tipo de cobertura para su hijo.**

Tarifas de tecnología

El Distrito Escolar de Dallas valora el uso de la tecnología en el aula. A los estudiantes en los grados K-5 se les asigna un iPad para usar en el salón de clases.

Si un estudiante daña un dispositivo propiedad del distrito, los padres serán responsables de cubrir el costo de las reparaciones o el reemplazo. Es importante recordar a los estudiantes que manejen la tecnología con cuidado para evitar daños accidentales. Si un iPad se daña, la escuela evaluará la situación y proporcionará una estimación del costo de reparación o reemplazo. Los padres deberán realizar el pago para garantizar que el estudiante pueda continuar usando el dispositivo.

CONSUMO DE TABACO

El Distrito Escolar de Dallas reconoce que el tabaco puede presentar un peligro médico tanto para quienes lo consuman como para quienes no lo consuman.
El consumo de tabaco se define como fumar cualquier tipo de pipa, cigarro o cigarrillo encendidos, o cualquier otro equipo o material para fumar encendido, así como el hecho de masticar u oler un producto de tabaco. Se prohíbe el consumo de tabaco en cualquier propiedad escolar y vehículo del distrito o alquilado.

Juguetes

No se puede llevar juguetes a la escuela.

Examen de la vista o examen ocular

Los padres o tutores de un estudiante de 7 años o menos que comience un programa educativo en el distrito por primera vez deberán presentar una certificación dentro de los 120 días del inicio del programa educativo que demuestre que el estudiante ha recibido:

1. un examen de la vista o examen ocular; y
2. otro examen, tratamiento o asistencia necesarios.

La certificación no es necesaria si el padre o tutor proporciona al distrito una declaración en la que se indica lo siguiente:

1. El estudiante presentó una certificación a un proveedor educativo anterior.
2. El examen de la vista o examen ocular contradice las creencias religiosas del estudiante o de sus padres o tutores.

Visitas a la escuela

Se recomienda a los padres visitar la escuela durante eventos especiales, horarios de comida, eventos de reconocimiento estudiantil y otros eventos programados.

Cualquier otra visita a la escuela se debe programar con antelación con el maestro del salón de clases.

Se recomienda que este tiempo no se use para reuniones con el maestro. Los maestros son responsables de su salón de clases y se puede programar un horario más apropiado.

No se permiten las visitas de un hermano, hermana u otro pariente o amigo.

Todos los visitantes deben presentarse en la oficina al ingresar al edificio escolar y recibir una insignia de visitante/voluntario.

Los padres y tutores pueden visitar la escuela durante los horarios de comidas de los estudiantes; sin embargo, los padres no pueden estar en el patio durante el recreo.

Programa de padres voluntarios

Nuestra escuela se enorgullece de su programa de padres voluntarios. Mediante este programa, los padres nos ayudan todos los años a mejorar la educación de los niños. Es una experiencia gratificante para usted y el niño. Si tiene una hora disponible uno o más días a la semana, comuníquese con la escuela. Esperamos reunirnos con usted. **Tenga en cuenta lo siguiente: Los voluntarios que trabajen en nuestras escuelas deben tener una solicitud de voluntario actualizada en el archivo y una verificación de antecedentes penales. Los voluntarios pueden enviar una solicitud en línea a través de www.helpcounter.net/dallasoregon.**

Bienestar

Las comidas que se ofrecen en los salones de clases o las actividades patrocinadas por la escuela, y la comida y las bebidas que se venden como parte de los eventos escolares aprobados para recaudar fondos deberán ser comidas nutricionales, según lo determine el Comité de Nutrición de la escuela o el distrito.

Plan de estudios sobre el SIDA, ARC, VIH y hepatitis B

Los estatutos de Oregón exigen que los distritos escolares enseñen sobre las enfermedades contagiosas como el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA), el complejo relacionado con el SIDA (ARC, por sus siglas en inglés), el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) y la hepatitis B, como parte del plan de estudios de educación sobre la salud de los estudiantes. Esta enseñanza es obligatoria en todos los niveles de grado. Para cumplir con esto, el Distrito formó un Comité Asesor de Padres que desarrolló varias lecciones. Si no desea que su hijo participe en esta parte de la enseñanza sobre salud, llame a la escuela para informar al respecto. Consideramos que esta enseñanza es apropiada para la edad y es fundamental para ayudar a evitar la propagación de estas enfermedades mortales. Si necesita más información, llame a la oficina del Distrito Escolar de Dallas al 503-623-5594.

Registro educativo del estudiante

La siguiente información servirá como el aviso anual del Distrito a los padres de menores y estudiantes elegibles (si tienen 18 años o más) sobre sus derechos, la ubicación y funcionario del distrito responsable de los registros educativos. También se informará a los padres de los estudiantes menores cuyo idioma principal o el idioma del hogar no sea el inglés.

Los registros educativos son los que mantiene el Distrito sobre un estudiante. Los registros educativos de un estudiante son confidenciales y están protegidos de la inspección o el uso no autorizados. Todo acceso y publicación de los registros educativos con y sin el aviso a los padres y estudiantes elegibles, y su consentimiento, deberá cumplir con todas las leyes estatales y federales.

La información de carácter personal no deberá divulgarse sin la autorización de un padre o estudiante elegible, o según lo disponga la política de la Junta y la ley.

El director mantiene los registros educativos en un lugar protegido contra incendios como mínimo una hora en la oficina escolar. Los registros permanentes deberán incluir lo siguiente:

1. nombre legal completo del estudiante;
2. nombre de la escuela;
3. fecha de nacimiento del estudiante;
4. nombre del padre/tutor;
5. fecha de ingreso a la escuela;
6. nombre de las escuelas a las que asistió previamente;
7. materias que cursa;
8. calificaciones obtenidas;
9. créditos obtenidos;
10. asistencia;
11. fecha en que dejó la escuela;
12. número de Seguridad Social;

13. otra información (información de prueba psicológica, registros anecdóticos, registros de conversaciones, registros disciplinarios, IEP, etc.).

Las ayudas de memoria y las notas personales del trabajo de los miembros del personal se consideran propiedad personal y no deben interpretarse como parte de los registros educativos del estudiante, siempre y cuando estén en posesión de su dueño.

Solicitud de registros educativos

El Distrito deberá, dentro de los diez (10) días de conocer que un estudiante busca inscribirse o solicitar servicios en el Distrito, notificar a la escuela pública o privada, el distrito de servicio educativo, la institución estatal, la agencia privada o el centro de cuidado infantil en el que estuvo previamente inscrito y deberá solicitar el registro educativo del estudiante. El Distrito transferirá todos los registros educativos del estudiante que haya solicitado a una agencia educativa dentro de los diez (10) días, a más tardar, de la recepción de una solicitud por parte de una nueva agencia educativa.

Información de directorio

Los padres y estudiantes deben saber que la información de directorio puede publicarse para usar en publicaciones escolares locales, otros medios de comunicación y para los fines que el director considere apropiado.

Determinada información de carácter personal se considera información de directorio y, por lo general, publicarla no se considera un peligro o una invasión a la privacidad. La información de directorio incluye, entre otras cosas, lo siguiente: el nombre del estudiante, la dirección, la lista de teléfonos, la fotografía (incluso un video), la fecha y el lugar de nacimiento, el curso principal, la participación en actividades o deportes oficiales, el peso y la altura de los miembros de equipos deportivos, las fechas de asistencia, los certificados y premios recibidos, y la agencia o institución más reciente a la que asistía previamente.

Los padres de estudiantes que objeten a la publicación de toda o parte de la información de directorio deben notificar al director escolar dentro de los quince (15) días de la fecha de emisión de este manual. Si no hay objeción, la información de directorio puede distribuirse para su uso en publicaciones escolares locales, otros medios de comunicación, las agencias gubernamentales apropiadas y otros fines que el director considere necesario.

Transferencia de registros

Cuando un estudiante se retira de la escuela o se cambia a otra escuela, el padre o tutor debe informar a la escuela sobre la fecha en que pretende retirarse y la ubicación de la nueva escuela de asistencia. Cuando inscriba a su hijo en la escuela nueva, esa escuela solicitará los registros. Todos los registros solicitados se enviarán dentro de los diez (10) días de la recepción de la solicitud, tal como lo requiere la ley.

Acceso/publicación de registros educativos

Las enmiendas educativas de 1974 a la Ley de Derechos y Privacidad de la Familia de 1988 estipulan que determinadas agencias estatales y federales pueden inspeccionar los registros educativos sin el consentimiento escrito, pero requieren que en el registro se indique específicamente el interés educativo legítimo o de otro tipo que una persona, agencia u organización tenga para solicitar esta información. Esta declaración debe ser una parte permanente del registro únicamente para la inspección de los padres o estudiantes mayores de 18 años y el funcionario escolar responsable de la custodia de dichos registros.

Los registros transferidos a terceros deberán contar con una declaración clara que diga: “Estos registros no pueden transferirse, salvo que así lo estipule la Ley Pública 93-380, en su versión enmendada”. “Según la ley, ambos padres, estén casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un estudiante menor de 18 años, a menos que el Distrito reciba evidencia de la existencia una orden judicial, un estatuto estatal o un documento legalmente vinculante sobre un divorcio, una separación o la custodia que específicamente revoque estos derechos”.

Los padres de un menor o un estudiante elegible (de 18 años o más) pueden inspeccionar y revisar los registros educativos durante el horario de atención regular del Distrito.

Revisión de los registros/objeción de los registros

Los padres de un estudiante menor, o elegible (de 18 años o más), pueden inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante y solicitar una corrección si estos registros son imprecisos o confusos, o violan los derechos de privacidad o de otro tipo del estudiante. Si el Distrito se niega a solicitar enmendar el contenido de los registros, el padre o estudiante elegible tienen derecho a una audiencia en virtud de las disposiciones de la Política y Regla Administrativa JO y JO~AR. Se proporcionará una copia de esta Política y Regla Administrativa al padre o estudiante elegible a pedido.

Declaración de divulgación del número de Seguridad Social

El Distrito Escolar de Dallas debe, por ley, informarle sobre el uso del número de Seguridad Social del estudiante. Los siguientes datos tienen fines informativos.

Proporcionar su número de Seguridad Social (SSN, por sus siglas en inglés) es voluntario. Si lo proporciona, el Distrito lo usará solo para fines de conservación de registros, investigación e informes. El Distrito no usará su SSN para tomar una decisión que afecte directamente a usted o a otra persona. Su SSN no se proporcionará al público general. Si decide no proporcionarlo, no se le negará ningún derecho como estudiante. Si proporciona su SSN, esto significa que acepta el uso de su SSN de la manera descrita. OAR 581-21-225 autoriza a los distritos escolares a pedirle que proporcione su número de Seguridad Social (SSN). Su SSN también se proporcionará al Departamento de Educación de Oregón, que recopila información sobre los estudiantes y programas para satisfacer los requisitos estatales y federales de presentación de informes estadísticos. También ayuda a los distritos escolares y al estado a investigar, planificar y desarrollar programas educativos. Esta información respalda la evaluación de los programas educativos y el éxito estudiantil en el lugar de trabajo.

El Distrito y el Departamento de Educación de Oregón también pueden combinar su SSN con los registros de otras agencias del siguiente modo:

El Departamento de Educación de Oregón utiliza la información recopilada de la División de Empleo de Oregón para aprender sobre las tendencias en la educación, la capacitación y el mercado laboral. La información también se emplea para la planificación, investigación y mejora de programas.

Las universidades, los centros de educación terciaria, los centros de educación superior comunitarios y las escuelas vocacionales estatales y privados usan la información para determinar la cantidad de estudiantes que continúan con su educación y su nivel de éxito.

Otras agencias estatales utilizan la información para ayudar a las agencias estatales y locales a planificar los servicios educativos y de capacitación, y así ayudar a los ciudadanos de Oregón a conseguir los mejores trabajos disponibles.

Su SSN se usará únicamente para fines estadísticos como se mencionó antes. La ley estatal y federal protege la privacidad de sus registros.

Privacidad de los registros educativos del estudiante

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos del estudiante. La ley aplica a todas las escuelas que reciben fondos federales. La FERPA proporciona a los padres y estudiantes determinados derechos con respecto a los registros educativos del niño. Cuando un estudiante cumple dieciocho años o asiste a una escuela o instituto superior postsecundario, los derechos de los padres se transfieren al estudiante y este se convierte en un "estudiante elegible" en virtud de la ley.

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

1) Inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante que mantiene la escuela dentro de los 45 días de la recepción por parte de la escuela de una solicitud por escrito. La solicitud debe identificar qué registros se inspeccionarán. La escuela no tiene la obligación de proporcionar copias de los registros y puede cobrar una tarifa si estas se solicitan. Si desea acceder a los registros educativos de su hijo, dirija su solicitud por escrito al director de la escuela.
2) Solicitar que la escuela corrija registros que considera que son imprecisos o confusos. La solicitud debe hacerse por escrito y en ella se debe especificar con claridad lo siguiente: (a) la parte del registro que solicita que se modifique y (b) por qué es imprecisa o confusa. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a ingresar una declaración en el registro sobre la información apelada. La escuela no tiene la obligación de considerar las solicitudes de decisiones de calificaciones o medidas disciplinarias, las opiniones de los funcionarios escolares en el registro educativo o la determinación de educación especial del niño. Si desea solicitar una enmienda del registro de su hijo, comuníquese con la escuela.
3) Controlar la divulgación de la información de carácter personal de su hijo que figura en su registro educativo. Los padres pueden solicitar que la escuela, con determinadas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de divulgar la información del estudiante. La FERPA permite que la escuela divulgue esos registros sin el consentimiento de las siguientes partes o en los siguientes casos: funcionarios escolares con un interés educativo legítimo; otras escuelas a las que se transfiera un estudiante; funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación; partes correspondientes en conexión con la asistencia financiera a un estudiante; organizaciones que realicen ciertos estudiantes para la escuela o en nombre de esta; organizaciones de acreditación; para cumplir con una orden judicial o una citación legalmente emitida; funcionarios apropiados en caso de emergencias de salud y seguridad; y las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, en virtud de la ley estatal específica.
4) Puede presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre presuntos incumplimientos del distrito escolar con los requisitos de la FERPA en la siguiente dirección:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202-4605

El Distrito Escolar de Dallas tiene una política integral de la Junta y una regla administrativa relativa a los registros educativos (JO y JO~AR) que pueden solicitarse en la oficina del superintendente, al director escolar o descargarse en **http://policy.osba.org/dallas/**.

PROBLEMAS DE CUSTODIA

Lo tribunales deben ocuparse de las disputas de custodia. **La escuela NO TIENE JURISDICCIÓN LEGAL para negar a un padre biológico el acceso a los registros de su hijo o de la escuela.** La única excepción es cuando **la oficina escolar tiene en archivo órdenes de restricción firmadas o papeles de divorcio apropiados, que específicamente indiquen las visitas o limitaciones que ordena el tribunal.** Si una situación de este tipo genera una perturbación en la escuela, se contactará al Departamento de Policía y se solicitará la intervención de un oficial.

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

La escuela hará todo lo posible por comunicarse con el padre que tiene la custodia cuando otro padre o persona que no figure en el formulario como Puede recogerlo/No puede recogerlo intente recoger al niño.

DISTRITO ESCOLAR DE DALLAS N.º 2

CÓDIGO DE CONDUCTA DE K-12

Revisado el 28/06/2016

DISTRITO ESCOLAR DE DALLAS N.º 2
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DEL DISTRITO ESCOLAR DE DALLAS:

PBIS

El Distrito Escolar de Dallas es un distrito con intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS, por sus siglas en inglés). El enfoque principal de PBIS es proporcionar un sistema claro de todos los comportamientos esperados en el distrito. Aunque muchos miembros del cuerpo docente y estudiantes suponen cuál es el comportamiento esperado, no podemos asumir que todos tienen las mismas creencias. A través de PBIS, trabajaremos para crear y mantener un entorno productivo y seguro donde TODOS los miembros de la comunidad escolar tengan expectativas y entendimientos claros de su función en el proceso educativo.

Filosofía de comportamiento

Se espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada en el salón de clases, la propiedad escolar y fuera del campus, durante los eventos patrocinados por el Distrito. Se espera que los estudiantes contribuyan con un entorno de aprendizaje seguro y acogedor al cooperar con el trabajo y el juego, hacer lo posible por

alcanzar la excelencia académica, respetarse a sí mismos, a los demás y al entorno, y desenvolverse de una manera segura en todo momento.

Las expectativas de comportamiento se enseñan

Las expectativas de comportamiento se enseñan a todos los estudiantes de la escuela en contextos reales. Enseñar el comportamiento apropiado implica mucho más que simplemente informar a los estudiantes qué comportamientos deben evitar.

Las expectativas de comportamiento se enseñan con los mismos formatos de enseñanza aplicados a otros aspectos del plan de estudios. Se presenta la regla general, se debate la justificación de la regla, se describen y practican ejemplos positivos (la "manera adecuada"), y se describen y proporcionan ejemplos negativos (la "manera incorrecta"). Los estudiantes tienen la posibilidad de practicar la "manera adecuada" hasta demostrar un desempeño fluido.

Los comportamientos apropiados se reconocen

Una vez que se definen y enseñan los comportamientos apropiados, se deben reconocer de manera regular. Cada escuela puede diseñar un sistema formal para recompensar los comportamientos positivos. "Noté que" son reconocimientos verbales inmediatos que usan los maestros, a su discreción, como herramienta de aliento y motivación de estudiantes.

Los errores conductuales se corrigen de manera proactiva

Cuando los estudiantes no cumplen con las expectativas de comportamiento, se requieren procedimientos claros para informarles que su comportamiento es inaceptable y así evitar que este genere recompensas involuntarias. Los estudiantes, maestros y administradores deben poder predecir qué sucederá cuando se identifiquen errores conductuales.

Comportamiento estudiantil en el salón de clases

- Seguir todas las reglas de cada salón de clases.
- Aceptar la responsabilidad del comportamiento y aprendizaje propios.
- Actuar de una manera que permita que los maestros enseñen y los estudiantes aprendan.
- Asistir a clase preparado con todos los materiales que requiere el maestro.
- Completar todas las asignaciones que proporcionan los maestros y hacer preguntas de aclaración si no se entienden las asignaciones.

Expectativas de comportamiento estudiantil

Se espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada en el salón de clases, la propiedad escolar y fuera del campus, durante los eventos patrocinados por el Distrito. Se espera que los estudiantes contribuyan con un entorno de aprendizaje seguro y acogedor al cooperar con el trabajo y el juego, hacer lo posible por alcanzar la excelencia académica, respetarse a sí mismos, a los demás y al entorno, y desenvolverse de una manera segura en todo momento.

Reglas del salón de clases

Como las actividades escolares principales tienen lugar en el salón de clases, cada maestro determinará el comportamiento apropiado para su salón. Los maestros tienen la responsabilidad de comunicar las expectativas y las reglas del salón de clases. Ellos aplicarán todas las reglas escolares en su salón de clases, incluido, entre otras cosas, lo siguiente:

- Asistencia
- Conducta perturbadora
- Código de vestimenta
- Acoso
- Dispositivo de música
- Uso de teléfono

Las consecuencias para los estudiantes que no cumplan son las siguientes: el maestro contactará al padre/tutor y asignará detención o derivación a la administración escolar para que se designen las medidas disciplinarias correspondientes.

Cuándo y dónde aplican las reglas

- En la propiedad del distrito escolar en todo momento
- En los eventos patrocinados por el distrito escolar independientemente de la ubicación
- Al viajar hasta y desde la escuela o eventos patrocinados por el distrito escolar
- Fuera del campus si el comportamiento viola el Código de Conducta del Distrito

Aplicación de la ley

Cualquier estudiante que adopte comportamientos potencialmente delictivos puede estar sujeto a medidas legales. Los ejemplos incluyen, entre otras cosas, lo siguiente:

- Peleas
- Agresión
- Delitos de la propiedad como robo y vandalismo
- Conducta perturbadora
- Acoso
- Posesión de tabaco, alcohol o drogas
- Invasión de la propiedad privada
- Posesión de armas
- Otras actividades potencialmente ilegales

Las agencias de aplicación de la ley realizarán su propia investigación y determinarán la acción legal correspondiente.

Política de la Junta sobre la aplicación de la Ley: http://policy.osba.org/dallas/KL/KN%20R%20D1.PDF

Definiciones de comportamiento

- **Además de las siguientes definiciones de infracción**

  Integridad académica:

  Esperamos que los estudiantes demuestren integridad académica realizando su propio trabajo y documentando de forma adecuada la información extraída de otras fuentes. Los estudiantes que violen los principios de integridad académica pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias (consulte la sección de insubordinación).

Cómplice:
Cualquier estudiante que promueva o facilite la perpetración de una infracción prohibida por la política del Distrito o las reglas escolares y que solicite u ordene a otro a cometer la infracción, o ayude, incite o intente ayudar a otro a planificar o cometer una infracción.

Sanción:
Asignación a un área designada antes, durante y después de clases, o los días sábado, como consecuencia disciplinaria.

Distribuir:
Entregar o suministrar a otros.

Reintegro:
Acuerdo escrito entre el estudiante, el padre u otra persona con relación parental, el director o su designado y cualquier representante involucrado de la aplicación de la ley que requiere que se completen los criterios establecidos para que se vuelva a admitir al estudiante antes de la fecha de finalización de la expulsión.

Debido proceso:
Derecho procesal que tienen los estudiantes como parte de una suspensión, audiencia disciplinaria o proceso de expulsión.

Exclusión de actividades no curriculares:
Prohibición de participar en actividades no curriculares o presenciarlas. Los ejemplos de actividades incluyen, entre otras cosas, lo siguiente: recreo, reuniones, prácticas o eventos deportivos, clubes, interpretaciones, bailes, actividades de la clase de último año, etc.

Expulsión:
Remoción de un estudiante de la propiedad escolar, el transporte escolar y de su participación en actividades escolares por parte de la Junta Escolar o un designado. La expulsión de un estudiante no se extenderá por más de un año calendario. ORS 339.250(5).

Pandilla:
Una pandilla es un grupo de tres o más personas con un nombre, un símbolo o colores en común, quienes adoptan un comportamiento delictivo como una de sus actividades. Dichas organizaciones o actividades no se tolerarán en las escuelas del Distrito Escolar de Dallas.

Suspensión en la escuela:
Remoción temporal de un estudiante de las actividades escolares habituales y asignación a un salón o área designados dentro de la escuela.

Derivación a la aplicación de la ley:
Contacto con la autoridad de aplicación de la ley por parte del administrador escolar o la persona que este designe.

Incumplimiento persistente:
Un patrón de mal comportamiento estudiantil que demuestra una desconsideración reiterada por las reglas o las políticas escolares.

Restitución:
Reembolso al dueño por una pérdida o un daño reales.

Suspensión:
Remoción temporal de un estudiante de la propiedad escolar y de la participación en todas las actividades escolares, incluso en los deportes, así como del transporte escolar. La suspensión no deberá superar los diez días escolares, ORS 339.250(5).

Llegadas tarde:
No presentarse en la escuela, el salón de clases o el área designada antes de la hora de inicio programada y con todos los materiales a mano.

Transmitir:
Mover de una persona o un lugar a otro; pasar.

Invasión a la propiedad privada:
Ingresar a cualquier propiedad o instalación del Distrito sin la autoridad apropiada, incluso durante un período de suspensión o expulsión.

Niveles de disciplina:

Las consecuencias de una única violación disciplinaria pueden aumentar según la cantidad de infracciones previas o la gravedad de la infracción. Las medidas disciplinarias asignadas también pueden incluir consecuencias de cualquier nivel inferior. Además, las violaciones del Plan disciplinario del Distrito Escolar de Dallas también pueden derivar en sanciones en la participación deportiva, como se detalla en el Código de Conducta Deportivo. Hay seis niveles de consecuencias disciplinarias.

Nivel 1	Advertencia, contacto de los padres, confiscación del artículo	**Nivel 4**	Suspensión fuera de la escuela durante 1 a 4 días escolares
Nivel 2	Detención, exclusión no curricular, pérdida de privilegios	**Nivel 5**	Suspensión fuera de la escuela durante 5 a 10 días escolares
Nivel 3	Suspensión en la escuela, reunión con los padres, restitución	**Nivel 6**	Continuación de la suspensión y audiencia de expulsión

I. INFRACCIONES QUE PERTURBAN EL ENTORNO DE APRENDIZAJE			
Infracción	**Definición**	**Gravedad**	**Nivel de disciplina**
ASISTENCIA	Ausencia a clase no autorizada. Puede incluir, por ejemplo, lo siguiente:	Menor/Primera	Niveles 1 a 3

	▪ Ausencia no autorizada ▪ Llegada tarde no autorizada ▪ Salida no autorizada	Grave/Reiterada	
INSUBORDINACIÓN	Comportamientos que desobedecen, socavan o desafían la autoridad legal de un empleado o agente del Distrito. Cualquier comportamiento que falte el respeto, menosprecie, degrade o difame a un empleado o agente del Distrito. Puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente: ▪ Trampa, falsificación o deshonestidad ▪ Uso incorrecto de teléfono celular o dispositivo electrónico ▪ Violación de la seguridad ▪ Violación del transporte del Distrito ▪ Cómplice o conspirador ▪ Declaración, imagen o sitio web maliciosos sobre el personal ▪ Invasión de la propiedad privada ▪ Incumplimiento persistente	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 1 a 4 Niveles 4 a 6
CONDUCTA PERTURBADORA	Cualquier interrupción del salón de clases, la escuela o actividad patrocinada por el Distrito. Puede incluir, por ejemplo, una interrupción a causa de la siguiente conducta: ▪ Violación de las reglas del salón de clases ▪ Palabras o acciones profanas o vulgares ▪ Violación del código de vestimenta ▪ Comportamiento descaradamente ruidoso, perturbador u ofensivo ▪ Muestras inapropiadas de afecto hacia otro estudiante ▪ Cualquier comportamiento que interrumpa la rutina de las actividades o el trabajo escolares de un empleado o agente del Distrito	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 1 a 3 Niveles 4 a 6
MATERIAL OFENSIVO	Poseer, ver, mostrar o intentar acceder a cualquier material que sea descaradamente ofensivo, discriminatorio o inapropiado. Puede incluir, entre otros, materiales que sean: ▪ Pornográficos ▪ Racistas ▪ Sexualmente explícitos ▪ Sobre drogas, alcohol o tabaco	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 1 a 4 Niveles 4 a 6
TABACO	Poseer, distribuir o consumir productos de tabaco o similares.	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 1 a 4 Niveles 5 a 6

ALCOHOL Y DROGAS	Poseer, vender, comprar, distribuir, estar bajo la influencia del alcohol o cualquier droga ilegal o no autorizada, o consumirlos, tal como lo define, pero no necesariamente limita, la Ley Uniforme de Sustancias Controladas, ORS 475.005, incluidos los productos similares que se declaran como una sustancia controlada, o el uso incorrecto de medicamentos recetados o no recetados. Poseer cualquier parafernalia de drogas. Puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente: ▪ Alcohol ▪ Drogas ilegales ▪ Medicamentos recetados o de venta libre ▪ Pipas/dispositivos para fumar/dispositivos para inhalar	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 1 a 4 Niveles 5 a 6
ARMAS	Poseer, transmitir, vender o de cualquier manera exhibir cualquier arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, arma de fuego, explosivo ilegal u otro implemento que razonablemente podría considerarse o usarse como arma, que se podría intentar usar como arma, o que podría amenazarse con usar como arma, y que pueda ocasionar la muerte o una lesión física grave, o que no tenga un uso educativo razonable o legítimo para el estudiante. Puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente: ▪ Cuchillo, objeto filoso o con punta ▪ Arma de fuego, rifle o explosivo ▪ Bate, garrote o palo ▪ Objetos similares	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 1 a 4 Niveles 5 a 6
AMENAZAS	Comportamiento escrito (como mensajes de texto, correos electrónicos o publicaciones en Internet), verbal o físico que amenace a personas, grupos, eventos o propiedades relacionados con la escuela o con actividades escolares. Puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente: ▪ Amenaza de bomba ▪ Amenaza de violencia ▪ Broma amenazadora	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 1 a 4 Niveles 5 a 6
ALARMAS O INFORMES FALSOS	Cualquier informe falso a un empleado o agente del Distrito. Activar la alarma de incendios o informar un incendio a los funcionarios sin una creencia razonable de la existencia de un incendio.	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 3 a 5 Niveles 5 a 6

RELATIVO A LAS PANDILLAS	Cualquier estudiante que adopte una actitud o use medios que representen una pandilla, reclute a posibles miembros de pandilla, promueva la afiliación a una pandilla o actividades pandilleras, o participe en cualquier actividad pandillera delictiva.	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 1 a 4 Niveles 5 a 6

II. INFRACCIONES CONTRA PERSONAS			
Infracción	**Definición**	**Gravedad**	**Nivel de disciplina**
COMPORTAMIENTO AGRESIVO/PELEA	Comportamiento físico agresivo hacia otra persona. Puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente: ▪ Pegar, golpear o abofetear ▪ Patear, hacer tropezar ▪ Empujar ▪ Agarrar ▪ Luchar ▪ Intentar lesionar ▪ Combate mutuo	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 1 a 5 Niveles 5 a 6
AGRESIÓN	Comportamiento agresivo que genera lesiones físicas a otra persona.	Todo	Niveles 5 a 6
ACOSO Y HOSTIGAMIENTO	Comportamiento escrito (como mensajes de texto, correos electrónicos o publicaciones en Internet), verbal o físico que angustie, amenace, degrade, moleste, hostigue, acose de manera cibernética, intimide o atormente a otra persona.	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 1 a 4 Niveles 5 a 6
ACOSO SEXUAL	Comportamiento escrito (como mensajes de texto, correos electrónicos o publicaciones en Internet), verbal o físico contra otra persona que genere un entorno escolar intimidante, hostil u ofensivo, cuando la conducta se base en el sexo de la otra persona. Esto incluye el comportamiento sexual no deseado hacia otra persona.	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 1 a 4 Niveles 5 a 6
ACOSO RACIAL	Comportamiento escrito (como mensajes de texto, correos electrónicos o publicaciones en Internet), verbal o físico que genere un entorno escolar intimidante, hostil u ofensivo, cuando la conducta se base en la raza de la otra persona	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 1 a 4 Niveles 5 a 6

III. INFRACCIONES A LA PROPIEDAD Todas las infracciones a la propiedad están sujetas a la restitución obligatoria			
Infracción	**Definición**	**Gravedad**	**Nivel de disciplina**
USO INCORRECTO DE COMPUTADORAS	Usar intencional, deliberada o negligentemente las redes informáticas, Internet o la tecnología del Distrito, sin el permiso correspondiente. Perturbar las computadoras o redes escolares individuales, o el entorno educativo.	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 2 a 4 Niveles 5 a 6
INCENDIO/PRODUCTOS QUÍMICOS	Cualquier acto o intento de incendio. Manejar mal productos químicos peligrosos intencional, deliberada o negligentemente, o usarlos de manera inapropiada.	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 3 a 4 Niveles 5 a 6
INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE TARIFAS Y MULTAS	No pagar tarifas o multas. Puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente: ▪ Tarifas de cursos ▪ Tarifas de deportes ▪ Tarifas de libros perdidos ▪ Multa de estacionamiento	Otro	Retener registros y cuentas presentadas para el cobro
DAÑO A LA PROPIEDAD	Dañar la propiedad del estudiante, el personal, el agente o el Distrito Escolar de Dallas.	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 2 a 4 Niveles 5 a 6
ROBO	Robar la propiedad del estudiante, el personal, el agente o el Distrito Escolar de Dallas, o estar en posesión o control deliberadamente de propiedad robada.	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 3 a 4 Niveles 5 a 6
VANDALISMO	Dañar o vandalizar la propiedad del estudiante, el personal, el agente o el Distrito Escolar de Dallas.	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 2 a 4 Niveles 5 a 6
USO INCORRECTO DE VEHÍCULOS	Utilizar cualquier vehículo en las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada por el Distrito de manera negligente o insegura; causar perturbación con cualquier vehículo. Estacionar en un lugar no autorizado.	Menor/Primera Grave/Reiterada	Niveles 2 a 4 Niveles 5 a 6 Multa

LIMITACIONES DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Para los estudiantes de quinto grado o grados inferiores, las escuelas pueden imponer suspensiones fuera de la escuela o expulsiones, excepto en los siguientes casos:

- Si el estudiante daña de gravedad a otro estudiante o a un empleado escolar de manera intencional.
- Si un administrador escolar tiene la sospecha razonable de que la conducta de un estudiante presenta una amenaza directa a la seguridad de los estudiantes/empleados.
- Cuando la ley requiere una suspensión o expulsión.

Cuando se suspende a un estudiante, la escuela debe tomar medidas para evitar la recurrencia del comportamiento y permitir que el estudiante regrese al entorno del salón de clases a fin de minimizar la interrupción de su enseñanza académica.

Política de la Junta sobre el debido proceso: http://policy.osba.org/dallas/J/JGE%20R%20D1.PDF.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE SUSPENSIÓN

Un padre o tutor puede apelar la suspensión ante el superintendente. La apelación debe efectuarse por escrito, debe indicar los motivos para apelar y debe recibirse en la oficina del superintendente dentro de los dos días de la decisión de suspender al estudiante por parte de la administración. La apelación debe indicar los motivos específicos para apelar. El superintendente o la persona que este designe revisará el registro y presentará una decisión escrita dentro de los tres días de la recepción de la apelación escrita. La decisión del superintendente es definitiva.

Política de la Junta sobre el debido proceso: http://policy.osba.org/dallas/J/JGD%20R%20D1.PDF

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que los estudiantes usen ropa apropiada para la escuela. La ropa debe estar limpia, en un estado óptimo y ser modesta. Si se determina que un estudiante está vestido de manera inapropiada, se le pedirá que se cambie de ropa. Las infracciones posteriores se considerarán conducta perturbadora y estarán sujetas a medidas disciplinarias, como se detalla.

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

- Ropa, gorras o mochilas que publiciten o exhiban alcohol, drogas, productos de tabaco, violencia, temas de odio, degradación racial/de género, palabras o imágenes sexualmente explícitas o sugestivas, afiliación a pandillas, apodos pandilleros o ropa propensa a perturbar el entorno escolar
- Pantalones largos, pantalones cortos o faldas con agujeros por encima de la parte media del muslo que expongan la ropa interior o la piel
- Pantalones caídos por debajo de la cintura de modo que dejen ver la ropa interior o la piel
- Cinturones largos, cadenas de cartera, accesorios con puntas, gafas de sol, gorros de media o bandanas
- Camisetas tubo, camisetas de red, camisetas semitransparentes, camisetas de cuello halter, de tirantes finos o cualquier camiseta que exponga cualquier parte del abdomen y deje ver el cuello, el sostén o el escote
- Faldas o pantalones cortos por encima de la parte media del muslo

- Ropa para dormir como pijamas y pantuflas
- Capuchas colocadas en la cabeza dentro del edificio escolar
- Cualquier gorra que se use dentro del edificio en las escuelas Lyle, Oakdale Heights, Whitworth o LaCreole

LA ROPA DEBE CUBRIR LA ROPA INTERIOR EN TODO MOMENTO.

Política de la Junta sobre la vestimenta y el aseo: http://policy.osba.org/dallas/J/JFCA%20D1.PDF

REGLAS DE TRANSPORTE

Se espera que los estudiantes respeten las reglas y los procedimientos del Distrito Escolar de Dallas mientras viajan hacia la escuela o actividades escolares. Además, los estudiantes deben cumplir con las siguientes reglas. El incumplimiento de las reglas puede derivar en la remoción de los privilegios de transporte y ocasionar otras consecuencias, tal como lo indica el Plan disciplinario. Los estudiantes:

1. Obedecerán al conductor en todo momento.
2. No arrojarán objetos.
3. No poseerán armas.
4. No pelearán, lucharán ni reñirán.
5. No se pararán ni se moverán de los asientos mientras el autobús esté en movimiento.
6. No sacarán las manos, la cabeza, los pies u objetos por las ventanas o puertas.
7. No tendrán fósforos u otros dispositivos incendiarios y que puedan provocar traumatismo.
8. Usarán las salidas de emergencia únicamente según lo indique el conductor.
9. No dañarán la propiedad escolar o la propiedad personal de los demás.
10. No amenazarán ni dañarán físicamente al conductor o a otros pasajeros.
11. No participarán en una actividad perturbadora que pudiera hacer que el conductor se detenga.
12. No harán declaraciones irrespetuosas u obscenas.
13. No poseerán ni consumirán tabaco, alcohol o drogas ilegales.
14. No comerán ni masticarán goma de mascar.
15. No llevarán envases de vidrio ni otros objetos de vidrio.
16. No llevarán al autobús objetos grandes que pudieran presentar riesgos para la seguridad.
17. Aceptarán los asientos asignados.
18. Se mantendrán alejados del autobús cuando esté en movimiento.
19. Estarán en la parada de autobús cinco minutos antes del horario de recogida programado.
20. Harán caso a los entrenadores, maestros o chaperones responsables de mantener el orden en el autobús.

Política de la Junta sobre el transporte: http://policy.osba.org/dallas/E/EEA%20R%20D1.PDF

POLÍTICAS DE LA JUNTA

Puede encontrar todas las políticas de la Junta Escolar en: http://policy.osba.org/dallas/