

DISTRITO ESCOLAR DE DALLAS #2

GUÍA PARA ESTUDIANTES

DE ESCUELA PRIMARIA

2026-27



Distrito Escolar de Dallas n.º 2

Manual para escuelas primarias para 2026-27



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



Calendario académico del Distrito Escolar de Dallas para 2026-2027 FINAL

Agosto de 2026

Grado: Pre-K	Período: 1						
D	L	M	M	J	V	S	
							1
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31						

Septiembre de 2026

Grado: Pre-K	Período: 2						
D	L	M	M	J	V	S	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30				

Octubre de 2026

Grado: Pre-K	Período: 3						
D	L	M	M	J	V	S	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	

Noviembre de 2026

Grado: Pre-K	Período: 4						
D	L	M	M	J	V	S	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30						

Diciembre de 2026

Grado: Pre-K	Período: 5						
D	L	M	M	J	V	S	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			

Enero de 2027

Grado: Pre-K	Período: 6						
D	L	M	M	J	V	S	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	

Febrero de 2027

Grado: Pre-K	Período: 7						
D	L	M	M	J	V	S	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28						

Marzo de 2027

Grado: Pre-K	Período: 8						
D	L	M	M	J	V	S	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			

Abril de 2027

Grado: Pre-K	Período: 9						
D	L	M	M	J	V	S	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30		

Mayo de 2027

Grado: Pre-K	Período: 10						
D	L	M	M	J	V	S	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	

Junio de 2027

Grado: Pre-K	Período: 11						
D	L	M	M	J	V	S	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30				

Otra información

Enseñanza en línea para los grados 1-12 y los grados 13-15	Enseñanza en línea para los grados 1-12 y los grados 13-15
Semana 1	33 días escolares
Semana 2	35 días escolares

El calendario es sujeto a cambios según los planes de la junta de la escuela para el año escolar. Se reserva el derecho de la junta de la escuela de hacer cambios en el calendario de la escuela sin previo aviso. Si se requiere tiempo de desarrollo profesional, se agregará en los días de escuela.

Preparación profesional del distrito, en estudiantes
Evaluación del distrito, en estudiantes
Planificación del distrito, en estudiantes
Reuniones de la junta de la escuela para los grados 6 y 12

Día de la familia, en estudiantes
Reuniones de la junta de la escuela para los grados 12 y 13
Reuniones de la junta de la escuela para los grados 12 y 13, jornada nocturna

Agosto de 2026
31 Preparación profesional del distrito, en estudiantes
Septiembre de 2026
1-4 Preparación profesional del distrito, en estudiantes
7 Día del Trabajo, escuelas cerradas
8 Día de orientación de kindergarten a 5.º grado
9 Primer día de escuela para los grados 6.º a 12.º grado
9 Todos los grados en sesión
Octubre de 2026
9 Preparación profesional a nivel estatal, en estudiantes
30 Día de preparación profesional, en estudiantes
Noviembre de 2026
8 Evaluación del distrito, en estudiantes
11 Día de los Veteranos, escuelas cerradas
23-24 Reuniones de la junta de la escuela para los grados 12 y 13, en estudiantes
25 Escuelas cerradas
28 Día de Acción de Gracias, escuelas cerradas
27 Escuelas cerradas
Diciembre de 2026
21-31 Vacaciones de invierno, escuelas cerradas
Enero de 2027
1 Vacaciones de invierno, escuelas cerradas
4 Día de preparación profesional, en estudiantes
13 Día del Dr. Martin Luther King, Jr., escuelas cerradas
Febrero de 2027
1 Evaluación del distrito, en estudiantes
2 Planificación del distrito, en estudiantes
12 Preparación profesional del distrito, en estudiantes
15 Día del Presidente, escuelas cerradas
Marzo de 2027
17-18 Reuniones por la noche de la junta de la escuela para los grados 12 y 13, en estudiantes
19 Escuelas cerradas
22-28 Paquetes de primavera, escuelas cerradas
Abril de 2027
18 Evaluación del distrito, en estudiantes
Mayo de 2027
21 Escuelas cerradas
31 Día de la Reconstrucción, escuelas cerradas
Junio de 2027
9 Último día para los estudiantes de último grado de DHS
11 Graduación de DHS
Último día de clase para kindergarten a 5.º grado, media jornada
15 Reconocimiento de 5.º grado
Último día de clase para los grados 6.º a 12.º grado, media jornada y evaluaciones para kindergarten a 5.º grado, en clase para todos los estudiantes
Graduación de los recién
17 Evaluación del distrito, en estudiantes

HORARIO ESCOLAR

Whitworth Elementary

Apertura de puertas	7:40
Inicio de clases	8:10
Tiempo de equipo (viernes)	8:10
De lun. a vie. Salida	2:25

HORARIO ESCOLAR

Lyle y Oakdale Heights Elementary

Apertura de puertas	7:40
Inicio de clases	8:00
De lun. a vie. Salida	2:10

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 utilizadas para ir a la escuela deben estacionarse y asegurarse con candado en el soporte designado, permaneciendo allí hasta la hora de salida. Se recomienda encarecidamente asegurar la bicicleta con candado.
2. La bicicleta debe ser conducida únicamente por su propietario.
3. No está permitido utilizar bicicletas, patinetes, patines en línea, zapatillas con ruedas (Heelys) ni monopatines en el recinto escolar ni dentro de los edificios, salvo en horarios especiales y específicos.
4. Al desplazarse hacia o desde la escuela, se deben respetar todas las normas de tráfico, las cuales son supervisadas por las autoridades locales. (En la oficina de la escuela se pueden obtener formularios de registro de bicicletas de la ciudad de Dallas para fines de seguridad).
5. Todos los estudiantes que utilicen bicicletas, patinetes o monopatines para ir a la escuela o regresar de ella deben llevar casco, tal como exige la ley. El uso de patinetes y monopatines estará sujeto a control, supervisión o posibles prohibiciones según las normas internas del centro.
6. Según la legislación de Oregón, las bicicletas y los patinetes eléctricos requieren una edad mínima de 16 años hasta enero de 2027 y no están permitidos como medio de transporte para los estudiantes. A partir de enero de 2027, la edad mínima será de 14 años.

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

Política de Teléfonos Celulares

Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes desde el inicio hasta el final del horario escolar, salvo lo dispuesto a continuación. Los dispositivos electrónicos personales pueden usarse cuando los estudiantes no se encuentren en el campus ni bajo la supervisión del personal escolar (excepto el conductor del autobús escolar).

Salvo que se disponga lo contrario en esta política, "dispositivo electrónico personal" se refiere a cualquier dispositivo portátil, eléctrico, capaz de realizar y recibir llamadas, mensajes de texto o acceder a internet independientemente de la infraestructura de red de la escuela. Esto incluye auriculares y audífonos conectados a dispositivos electrónicos personales. No incluye computadoras portátiles ni otros dispositivos necesarios para las actividades académicas.

- Los dispositivos electrónicos personales deben silenciarse o apagarse y guardarse. Se espera que los estudiantes cumplan con las expectativas escolares sobre el almacenamiento adecuado de sus dispositivos electrónicos. Además, no deben usar teléfonos celulares en el campus antes del inicio de clases ni durante la salida.
- Los dispositivos electrónicos personales no deben llevarse encima ni en la ropa del estudiante.
- Si necesita enviar un mensaje a su estudiante, por favor llame a la secretaría.

Relojes inteligentes

- Los relojes inteligentes deben tener el volumen silenciado.
- Los estudiantes no deben usarlos para comunicarse durante el horario escolar.
- Los padres deben abstenerse de enviar mensajes durante el día. Los mensajes deben enviarse a través de la secretaría para evitar distracciones o interrupciones en las aulas.
- Si necesita enviar un mensaje a su estudiante, por favor llame a la secretaría o use la aplicación ParentSquare.

Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias:

- 1.ª advertencia/Solo durante la primera semana de clases/Se le pedirá al estudiante que guarde el teléfono.
- 2.ª advertencia/El teléfono se guardará de forma segura en la secretaría por el resto del día. Los estudiantes podrán recogerlo al final del día.

- 3.ª advertencia/El teléfono se guardará de forma segura en la secretaría y se llamará a los padres.
- 4.ª advertencia/El teléfono se guardará de forma segura en la secretaría. Será necesario que los padres lo recojan. El estudiante tendrá un contrato telefónico. Deberá dejar su teléfono en casa o guardarlo en la recepción al comienzo del día.

El distrito no se responsabilizará por el robo o daño de dispositivos electrónicos personales que se lleven a la propiedad del distrito ni a las actividades patrocinadas por este.

Si los estudiantes están bajo la supervisión de personal escolar que no sea el conductor del autobús escolar, se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos personales durante las horas de instrucción regulares.

ODE's document *Fostering Student Learning, Well-Being, and Belonging* provides: "This includes personal electronic devices that can make calls, send texts, or access the internet via cellular data are restricted. This includes smartphones, web-enabled flip phones, cellular-capable tablets and e-readers, smartwatches, smart glasses, and connected headphones or earbuds. This does not include laptop computers or other devices required to support academic activities."

Esta política cumple con la Sección 7 de [ORS.336.840 Sección 7](#) y la Orden Ejecutiva 25-09.

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 Oregon. 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 especialLos 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. Si su hijo necesita medio comprimido, divídalo antes de llevar el medicamento a la escuela; si el comprimido debe aplastarse, lleve un “tritador 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.
12. 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.
13. 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 objetan 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.

Código de Conducta Estudiantil

¡Yo importo, tú importas, todos importamos!

www.dallas.k12.or.us | Actualizado: agosto de 2023

Directorio de contenido

Introducción y filosofía

Principios orientadores para estudiantes, personal y familias

Las prácticas disciplinarias eficaces deben tener las siguientes características

Escuelas seguras y acogedoras

Derecho a asistir

Prácticas restaurativas

Proceso de reincorporación

Derechos y responsabilidades

Cómo manejar la conducta inapropiada de los estudiantes

Prevención

Intervención

Nivel 1

Nivel 2

Nivel 3

Consideraciones para las decisiones disciplinarias

Despeje del salón

Definiciones

Introducción y filosofía

El Distrito Escolar de Dallas está comprometido a colaborar con padres, tutores, familias y la comunidad escolar en general para proporcionar entornos de aprendizaje seguros, inclusivos y eficaces donde todos los estudiantes puedan tener éxito. El Distrito cree que la participación significativa de estudiantes, familias y miembros de la comunidad fortalece las relaciones, fomenta la comprensión y honra la diversidad de nuestras comunidades escolares.

Las políticas y procedimientos del Distrito están diseñados para:

- Garantizar que los estudiantes experimenten entornos de aprendizaje seguros y respetuosos y sean tratados de manera justa, coherente y sin discriminación.
- Fomentar alianzas auténticas con las familias para apoyar el éxito estudiantil y la confianza en la seguridad y el clima escolar.
- Apoyar a administradores, maestros y personal en la creación de entornos eficaces de enseñanza y aprendizaje.

Una escuela segura y solidaria depende de la responsabilidad compartida de estudiantes, personal, administradores, familias y miembros de la comunidad de tratarse unos a otros con respeto. Este manual describe las expectativas, responsabilidades y derechos de todos los miembros de la comunidad escolar y tiene como propósito promover claridad, alineación y transparencia con respecto a las expectativas de conducta y las respuestas ante ella.

El Distrito espera y alienta a los estudiantes a tomar decisiones seguras y saludables. Cuando los estudiantes toman malas decisiones, las respuestas serán apropiadas para su desarrollo, considerarán las necesidades individuales del estudiante y utilizarán intervenciones basadas en evidencia siempre que sea posible. El Código de Conducta se aplica a la conducta estudiantil en propiedad del Distrito, en actividades patrocinadas por la escuela, mientras los estudiantes viajan hacia y desde la escuela y en situaciones fuera del campus cuando la conducta afecta significativamente la seguridad o el clima escolar. Todas las políticas de conducta estudiantil se aplicarán de manera coherente, justa y sin prejuicios.

Principios orientadores para estudiantes, personal y familias

El Código de Conducta se basa en expectativas compartidas de comportamiento en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela:

- Tráteme a mí mismo y a los demás con respeto y buscar maneras pacíficas de resolver los conflictos.
- Buscar ayuda del personal escolar cuando los conflictos no puedan resolverse de manera independiente.
- Construir y reparar relaciones positivas dentro de la comunidad escolar.

Las prácticas disciplinarias eficaces:

- Son una responsabilidad compartida entre estudiantes, familias y personal.
- Atienden las necesidades de quienes participan en la conducta inapropiada y de quienes se ven afectados por ella, así como de la comunidad escolar en general.
- Son claras, oportunas, justas, coherentes y apropiadas para el desarrollo.
- Utilizan una variedad de estrategias de prevención e intervención.
- Responden a las diferencias individuales con cuidado y sensibilidad.
- Mantienen el acceso de los estudiantes a la educación.

Las familias desempeñan un papel vital en el éxito escolar y aportan conocimientos valiosos sobre los antecedentes culturales de los estudiantes que apoyan entornos de aprendizaje inclusivos y centrados en el estudiante.

Escuelas seguras y acogedoras

Las escuelas del Distrito Escolar de Dallas son entornos acogedores para todos los estudiantes, independientemente de su raza, identidad de género, orientación sexual, estatus migratorio, país de origen, discapacidad o circunstancias familiares. Todo estudiante tiene derecho al éxito académico y al apoyo necesario para lograrlo.

Las prácticas disciplinarias están diseñadas para mantener a los estudiantes involucrados en el aprendizaje, al mismo tiempo que los responsabilizan de manera significativa y apoyan su crecimiento.

Derecho a asistir

Los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela de su vecindario y a tener acceso a un día escolar completo de instrucción y servicios educativos de calidad (ORS 343 o 338). Se espera que los estudiantes participen durante todo el día de instrucción, a menos que se determine que un horario reducido o abreviado es necesario mediante un proceso individualizado, como una decisión del equipo del IEP, una necesidad médica o un ajuste solicitado por los padres y aprobado por la escuela.

Las colocaciones alternativas se consideran únicamente en situaciones excepcionales y específicas, que pueden incluir el proceso de expulsión o la colocación determinada por el IEP cuando la conducta de un estudiante interrumpe

significativamente el aprendizaje, presenta un riesgo para la seguridad o requiere apoyos adicionales que razonablemente no pueden proporcionarse en el entorno actual.

Prácticas proactivas y restaurativas

Las escuelas dan prioridad a los enfoques proactivos mediante la construcción de relaciones sólidas, el refuerzo de la conducta positiva y la atención temprana a las necesidades de los estudiantes. Las prácticas restaurativas se enfocan en reparar el daño y restaurar las relaciones, en lugar de responder únicamente a las infracciones de las reglas. Cuando se implementan eficazmente, las prácticas restaurativas fortalecen la comunidad y promueven una responsabilidad significativa.

Las prácticas restaurativas se guían por estos principios:

- **Comunidad:** Las relaciones son fundamentales para un entorno escolar saludable y deben construirse y restaurarse intencionalmente.
- **Aprendizaje socioemocional:** Los estudiantes necesitan habilidades como la autorregulación, la empatía y la toma responsable de decisiones para tener éxito en la escuela y en la vida.
- **Responsabilidad:** La responsabilidad ocurre cuando los estudiantes comprenden el impacto de sus acciones, asumen responsabilidad y trabajan para reparar el daño, con el apoyo de altas expectativas y relaciones sólidas.
- **Reparación del daño:** Las respuestas eficaces identifican las necesidades, abordan las causas fundamentales y brindan oportunidades para la reflexión, la sanación y el crecimiento.

Proceso de reincorporación

La reincorporación es el proceso de apoyar a los estudiantes cuando regresan a la escuela después de una disciplina excluyente o de una colocación fuera de su escuela de origen. Las circunstancias individuales pueden requerir una reunión de reincorporación después de una suspensión fuera de la escuela, antes de que concluya una expulsión o cuando un estudiante regresa de una colocación de educación especial o de justicia juvenil.

Los procesos de reincorporación deben ser apropiados para el desarrollo y reflejar las diferentes necesidades de los estudiantes de primaria y secundaria.

Las reuniones de reincorporación pueden incluir:

- Identificación de las fortalezas del estudiante
- Revisión de las inquietudes de la escuela y del estudiante
- Desarrollo de un plan de apoyo para promover el éxito y prevenir futuras medidas disciplinarias excluyentes

Derechos y responsabilidades de la comunidad escolar

Derechos

Todos los miembros de la comunidad

- Entorno seguro, ordenado, acogedor e inclusivo
- Trato respetuoso y digno
- Reglas justas y coherentes y debido proceso
- Acceso a ayuda y resolución de problemas
- Posibilidad de expresar inquietudes

Estudiantes

- Instrucción de alta calidad con objetivos claros
- Reconocimiento de la conducta positiva
- Apoyo culturalmente receptivo

- Acceso equitativo a clases y actividades
- Oportunidades para reparar el daño

Familias

- Comunicación oportuna sobre aspectos académicos, asistencia y conducta
- Servicios de traducción e interpretación
- Participación en conferencias y resolución de problemas

Personal

- Procesos profesionales equitativos
- Aprendizaje profesional continuo
- Recursos de instrucción

Administradores

- Colaboración del personal
- Autoridad para mantener los estándares académicos y de equidad

Responsabilidades

Todos los miembros de la comunidad

- Dar ejemplo de conducta respetuosa
- Seguir las expectativas de toda la escuela
- Participar en la resolución de problemas
- Informar inquietudes relacionadas con la seguridad

Estudiantes

- Asumir responsabilidad por el aprendizaje y la conducta
- Asistir a la escuela puntualmente y preparados

Familias

- Garantizar asistencia regular y puntualidad
- Comunicar las ausencias y actualizar la información de contacto
- Asistir a conferencias y apoyar el respeto cultural

Personal

- Enseñar y reforzar las expectativas
- Comunicarse regularmente con las familias
- Apoyar a los estudiantes que necesitan ayuda adicional
- Participar en la colaboración y el aprendizaje profesional

Administradores

- Liderar con equidad e inclusión
- Abordar los prejuicios y la discriminación
- Apoyar el crecimiento y la mejora del personal
- Garantizar procesos claros para las inquietudes y la implementación de PBIS

Cómo manejar la conducta inapropiada de los estudiantes

Las escuelas del Distrito Escolar de Dallas utilizan una variedad de respuestas de prevención, intervención y disciplina para manejar las conductas de los estudiantes mientras están en la escuela y mientras asisten a funciones escolares. La siguiente información tiene como propósito ayudar al personal escolar a abordar los problemas de conducta estudiantil de manera que las prácticas estén alineadas dentro del distrito y entre sus escuelas.

Prevención

Se espera que las escuelas implementen sistemas de apoyo conductual positivo a nivel escolar que promuevan expectativas coherentes, refuercen la conducta positiva y atiendan proactivamente las necesidades de los estudiantes.

PRIMARIA (GRADOS K-5)	SECUNDARIA (GRADOS 6-12)
RULER	Estrategias MANDT de prevención y desescalada
PLAN DE ESTUDIOS HMH SEL	
PYRAMID OF SUCCESS (K-3)	
Estrategias MANDT de prevención y desescalada	
Lecciones de SEL y escala de calificaciones	
Apoyos conductuales positivos a nivel escolar	
Medidas de apoyo para estudiantes	

Intervención

Las conductas de los estudiantes se dividen en tres niveles según la gravedad de la conducta: Nivel 1 – Conductas menores y primeras infracciones; Nivel 2 – Conductas de nivel intermedio y conductas menores repetidas; Nivel 3 – Infracciones mayores o incumplimiento persistente de las expectativas. Cada nivel difiere en las intervenciones y respuestas disciplinarias utilizadas para abordar la conducta. La siguiente tabla enumera ejemplos de conductas e intervenciones de primaria y secundaria para cada nivel, junto con la respuesta esperada del personal.

1 CONDUCTAS MENORES Y PRIMERAS INFRACCIONES

Respuesta: Manejar dentro del salón

PRIMARIA (GRADOS K-5) — Conductas de Nivel 1	SECUNDARIA (GRADOS 6-12) — Conductas de Nivel 1
Falta de preparación para la clase	Problemas menores de asistencia
Falta de participación en la clase	Falta de preparación o participación en la clase
Uso indebido menor de la tecnología	Uso indebido menor de la tecnología
Conductas ruidosas y disruptivas	Conductas ruidosas y disruptivas
Comentarios groseros, crueles o poco amables	Comentarios groseros, crueles o poco amables
Bromas inapropiadas	Bromas inapropiadas
Uso de lenguaje vulgar de bajo nivel o lenguaje que se refiere negativamente a la identidad de una persona cuando NO está dirigido hacia una persona	Uso de lenguaje vulgar de bajo nivel o lenguaje que se refiere negativamente a la identidad de una persona cuando NO está dirigido hacia una persona
Juegos bruscos, peleas de juego y payasadas	Juegos bruscos, peleas de juego y payasadas
Daño no intencional a la propiedad por menos de \$25	
Plagio, copiar y hacer trampa	
Infracciones menores del código de vestimenta	
Muestras públicas inapropiadas de afecto	

Intervenciones de Nivel 1:

- Uso de un rincón de calma en el salón
- Sistema de refuerzo positivo del salón
- Volver a enseñar, recordar y redirigir
- Proximidad
- Cambio de asiento
- Conferencia entre maestro y estudiante
- Conversación con los padres
- Entrega temporal del dispositivo

- Conversación restaurativa
- Ciclo de crisis

Intervenciones de Nivel 1 (secundaria):

- Conferencia entre maestro y estudiante
- Contacto con el padre, madre o tutor
- Hoja diaria de progreso de conducta
- Sistema de maestro acompañante (6-8)
- Estrategias de desescalada (p. ej., atención plena, pausa de reflexión)
- Conversación restaurativa
- Ciclo de crisis

2 CONDUCTAS DE NIVEL INTERMEDIO O CONDUCTAS MENORES REPETIDAS

Respuesta: Remitir al Equipo de Apoyo Conductual

PRIMARIA (GRADOS K-5) — Nivel 2	SECUNDARIA (GRADOS 6-12) — Nivel 2
Conductas de Nivel 1 repetidas	Conductas de Nivel 1 repetidas
Conducta agresiva que no resulta en lesiones físicas	Conducta agresiva que no resulta en lesiones físicas o angustia significativa
Lenguaje vulgar dirigido hacia otro estudiante o miembro del personal	Acoso o intimidación en respuesta a un incidente específico
Deshonestidad	Lenguaje vulgar dirigido hacia otro estudiante o uso de cualquier lenguaje vulgar de alto nivel
Negativa repetida a seguir las solicitudes del personal	Deshonestidad
Uso inapropiado repetido de un dispositivo electrónico	Infracciones del código de vestimenta que impliquen la exposición de partes del cuerpo prohibidas
Daño imprudente o intencional a la propiedad	Posesión de materiales inseguros sin intención de hacer daño
Robo o posesión de propiedad robada	Sospecha de posesión o uso de sustancias/dispositivos ilegales
Amenazas de nivel intermedio de hacerse daño o hacer daño a otros	Negativa a seguir las solicitudes del personal
Salir del área designada	Uso de un dispositivo electrónico para acceder o enviar material inapropiado
	Posesión, exhibición o intentos de acceder o crear material que promueva sustancias ilegales o imágenes u objetos sexualmente explícitos
	Daño imprudente o intencional a la propiedad con valor inferior a \$50
	Robo o posesión de propiedad robada
	Amenazas de nivel intermedio que no causen angustia significativa
	Entrar sin autorización en lugares no autorizados durante el horario escolar
	Actividad relacionada con pandillas
	Estacionamiento en lugares no autorizados
	Alteración del orden con un vehículo (9-12)

Intervenciones de Nivel 2 (primaria):

- Notificación obligatoria al padre, madre o tutor
- Conversación restaurativa
- Resolución de conflictos con las partes apropiadas
- Pérdida de privilegios relacionados con la infracción
- Restitución mediante servicio
- Conversación con el administrador correspondiente
- Grupos de habilidades sociales
- Recopilación de datos de conducta

- Plan de seguridad/supervisión
- Evaluación Funcional de la Conducta (FBA)/Plan de Apoyo Conductual (BSP)

Intervenciones de Nivel 2 (secundaria):

- Plan informal de conducta
- Pérdida de privilegios relacionados con la infracción
- Suspensión dentro de la escuela
- Detención (almuerzo/recreo, después de clases con notificación a los padres)
- Trabajo en equipo para apoyar al estudiante (p. ej., equipo docente, consejeros, MTSS, etc.)
- Plan de seguridad/supervisión
- Consulta con el equipo del IEP/504 cuando corresponda
- Evaluación Funcional de la Conducta (FBA)/Plan de Apoyo Conductual (BSP)

3 INFRACCIONES MAYORES O INCUMPLIMIENTO PERSISTENTE DE LAS EXPECTATIVAS

Respuesta: Remitir a la administración

PRIMARIA (GRADOS K-5) — Nivel 3	SECUNDARIA (GRADOS 6-12) — Nivel 3
Incumplimiento persistente de las expectativas	Incumplimiento persistente de las expectativas
Acoso repetitivo, que incluye una diferencia de poder y hace que los estudiantes afectados cambien sus rutinas	Lenguaje vulgar u ofensivo dirigido hacia un miembro del personal
Declaraciones, imágenes o publicaciones maliciosas sobre el personal/agentes de DSD2	Acoso que es repetitivo, incluye una diferencia de poder y hace que los estudiantes afectados cambien sus rutinas
Tocar o golpear a otra persona, causando intencionalmente daño corporal	Declaraciones, imágenes o publicaciones maliciosas sobre el personal/agentes de DSD2
Altercados físicos/peleas mutuas	Tocar o golpear a otra persona, causando intencionalmente daño corporal
Intimidación y/o amenazas graves de violencia o daño a la propiedad del distrito, estudiantes o personal	Altercados físicos/peleas mutuas
Posesión o uso de armas	Intimidación y/o amenazas graves de violencia o daño a la propiedad del distrito, estudiantes o personal
Acusaciones y denuncias falsas, incluidas alarmas de incendio y amenazas de bomba	Posesión o uso de armas
Consumo, transporte o posesión de sustancias controladas	Manejo imprudente de dispositivos incendiarios o sustancias químicas peligrosas
	Daño intencional a la propiedad, provocar un incendio, crear una explosión o llevar materiales inseguros a la escuela con la intención de causar daño
	Acusaciones y denuncias falsas, incluidas alarmas de incendio y amenazas de bomba
	Promoción de la pertenencia a pandillas o participación en actividades de pandillas
	Consumo, transporte o posesión de sustancias controladas
	Intentos de comprar, cultivar, fabricar o vender sustancias controladas
	Acceder, exhibir o crear materiales ofensivos o discriminatorios, incluidos símbolos de odio
	Avances sexuales no deseados y/o conductas que crean un entorno intimidante, hostil u ofensivo
	Uso indebido de dispositivos electrónicos

Intervenciones de Nivel 3 (primaria):

- Notificación obligatoria al padre, madre o tutor
- Métodos de prácticas restaurativas, incluidas conversaciones restaurativas o una conferencia
- Desarrollo o revisión de la Evaluación Funcional de la Conducta/Plan de Apoyo Conductual
- Acuerdo de conducta (contrato)
- Plan de seguridad/supervisión
- Utilizar trabajo en equipo para apoyar al estudiante (Equipo SIT, apoyo conductual, director, consejero escolar)

- Notificar al administrador de casos/consejero/especialista según corresponda
- Revisión del IEP o plan 504 según sea necesario

Intervenciones de Nivel 3 (secundaria):

- Remisión a una organización comunitaria apropiada (p. ej., programas de mentoría)
- Remisión a consejería para abuso de sustancias, cuando corresponda
- Cumplimiento de IDEA/504 para estudiantes con discapacidades
- Consulta con el equipo del IEP/504 cuando corresponda
- Desarrollo de una Evaluación Funcional de la Conducta y/o Plan de Apoyo Conductual
- El equipo del IEP o 504 se reúne para determinar la manifestación
- Revisión del IEP o plan 504 según sea necesario
- Suspensión fuera de la escuela o hasta expulsión
- Discusión de opciones de educación alternativa
- Acuerdos de no contacto

Consideraciones para las decisiones disciplinarias

Al determinar la respuesta apropiada a la conducta inapropiada de un estudiante, el Distrito considerará la totalidad de las circunstancias que rodean el incidente. Los factores considerados pueden incluir, entre otros:

- El historial y registro disciplinario del estudiante, incluida la naturaleza, frecuencia y gravedad de las conductas inapropiadas anteriores y la eficacia de las intervenciones implementadas previamente;
- La edad, nivel de desarrollo, nivel de habilidades, antecedentes culturales y madurez del estudiante;
- La naturaleza, gravedad y alcance de la conducta;
- El impacto de la conducta, incluido el grado de daño causado y las necesidades de las personas afectadas;
- El contexto y las circunstancias en las que ocurrió la conducta;
- La frecuencia y duración de la conducta;
- Las necesidades socioemocionales de todas las personas involucradas; y
- Los requisitos del Programa de Educación Individualizado (IEP), Plan de Apoyo Conductual (BSP) y/o Plan de la Sección 504 del estudiante, cuando corresponda.

Despeje del salón

Un despeje del salón es un procedimiento de seguridad utilizado en entornos de primaria cuando la conducta de un estudiante presenta un riesgo significativo e inmediato para la seguridad del estudiante, sus compañeros o el personal. Este procedimiento implica trasladar temporalmente a otros estudiantes fuera del salón para permitir que el personal apoye y desescale de manera segura al estudiante en crisis, minimizando el riesgo y la interrupción.

Cuando sea apropiado y seguro hacerlo, apoyar al estudiante en crisis para que salga del salón con asistencia es la primera respuesta preferida. Un despeje completo del salón debe utilizarse únicamente cuando sea necesario para garantizar la seguridad y el bienestar de todas las personas involucradas.

PROTOCOLO DE DESPEJE DEL SALÓN

Respuesta del personal	Pasos con el estudiante	Comunicación
El personal tomará las medidas necesarias para mantener seguros a los demás estudiantes (despejar el salón o retirar al estudiante si es posible).	El personal necesario (salón de conducta u otro personal capacitado en MANDT) seguirá los procedimientos MANDT y el ciclo de crisis (BSP) para retirar al estudiante de manera segura y/o desescalarlo.	Asegurar que haya materiales listos para el resto de la clase.
Acompañar al estudiante a un espacio alternativo.	Si corresponde regresar a clase: cuando el estudiante y el maestro estén listos, el maestro y el	Si se despeja el salón, cuando sea posible, realizar una reunión de clase con el director del edificio, terapeuta

	estudiante participarán en una conversación restaurativa.	de salud mental o especialista en conducta (consulte el guion/guía).
Si un estudiante no está listo para realizar una actividad o regresar a clase, según lo indique el Especialista de Apoyo Conductual o un miembro del equipo de Educación Especial, se proporcionarán otras actividades/tiempo/tareas de desescalada para ayudar al estudiante a calmarse.	Realizar controles frecuentes para ayudarlo a volver a su línea de base; si es necesario, darle más tiempo.	Completar el registro/remisión (personal de conducta/maestro/administrador).
Conectar con el personal (resolución colaborativa de problemas/prácticas restaurativas).	Trabajar con el estudiante durante el ciclo de crisis.	Informar a todas las partes de cualquier modificación o cambio en el día del estudiante.
Una vez que se calme, trabajar con el estudiante.	Una vez que esté tranquilo, trabajar con el estudiante.	Llamada telefónica a los padres por parte de la administración o del salón de conducta después de la reunión con el maestro.
Si el estudiante está en un IEP o BSP, seguir el protocolo descrito en el plan.	Reunión: reunión de reincorporación para conductas más graves, lo cual incluiría un plan de seguridad.	Ingresar los datos en Tie-Net o PowerSchool.
Completar los formularios necesarios: informe de lesiones; registro de "Work shouldn't hurt"; aislamiento/restricción.	Debrief con el personal involucrado.	Entregar la remisión a la secretaria; enviar por correo a casa si corresponde.
A discreción de la administración, OSS o ISS según la ley de Oregón.	Desarrollar un Plan del Ciclo de Crisis o FBA/BSP/plan de preparación del estudiante, si es necesario.	

Definiciones

Conducta agresiva

Contacto físico inseguro (p. ej., agarrar, empujar, dar un empujón). Incluye peleas mutuas sin lesiones.

Agresión física

Contacto físico intencional que causa daño corporal.

Infracciones de asistencia

Ausencia injustificada de la clase, incluidos los retrasos, la salida anticipada, faltar a clase o una ausencia prolongada durante el día escolar.

Conducta relacionada con prejuicios/odio

Acciones, lenguaje o materiales que tienen como objetivo a una persona o grupo en función de su identidad o clase protegida.

Alcohol, drogas, tabaco y sustancias controladas

Uso, posesión, estar bajo la influencia, venta, distribución o intención de poseer alcohol, drogas, medicamentos recetados, tabaco, dispositivos de vapeo, imitaciones o parafernalia en terrenos escolares, durante actividades escolares o cuando la conducta afecta la seguridad o el bienestar escolar.

Venta/distribución de sustancias

Compartir, vender, intercambiar o distribuir alcohol, drogas o parafernalia. Está sujeto a suspensión inmediata y posible expulsión.

Deshonestidad

Mentir, hacer trampa, falsificar, plagiar, presentar informes falsos o proporcionar información engañosa (incluidas amenazas o engaños).

Conducta desordenada

Conducta que interrumpe el entorno de aprendizaje, las actividades escolares o las funciones del personal.

Infracciones del código de vestimenta

Ropa o accesorios que sean inseguros, revelen ropa interior, promuevan pandillas, drogas, alcohol, violencia u odio, o creen un entorno hostil.

Incendio, provocación de incendios y sustancias químicas peligrosas

Posesión, uso indebido o intento de uso de dispositivos para iniciar incendios o sustancias químicas peligrosas.

Actividad relacionada con pandillas

Promover, representar, reclutar o participar en actividades de pandillas (la afiliación por sí sola no es motivo de disciplina).

Acoso, intimidación y hostigamiento (no sexual)

Conducta escrita, verbal o física que degrada, amenaza, intimida o perjudica a otra persona, incluido el ciberacoso.

Insubordinación

Negativa a seguir instrucciones razonables del personal o conducta que falta al respeto a la autoridad del personal.

Uso indebido de la tecnología

Uso inapropiado o no autorizado de dispositivos, cuentas, redes o contenido digital.

Falta de participación/preparación

No participar en la clase o no llegar preparado con los materiales requeridos o la vestimenta apropiada.

Materiales ofensivos o inapropiados

Posesión, visualización o exhibición de contenido pornográfico, racista, sexista, sexualmente explícito o relacionado con drogas, incluidos símbolos de odio prohibidos.

Infracciones de estacionamiento y conducción

Uso inseguro, imprudente o disruptivo de vehículos en terrenos escolares.

Lenguaje vulgar y ofensivo

Uso de lenguaje vulgar, degradante o de insultos basados en la identidad.

Daño a la propiedad y vandalismo

Daño intencional o imprudente a la propiedad escolar o personal.

Muestras públicas de afecto

Contacto físico inapropiado (p. ej., besos, manoseo, abrazos prolongados).

Conductas sexualmente inapropiadas o violencia sexual

Conducta sexual no deseada, exposición, acoso sexual, agresión sexual o explotación.

Amenazas

Amenazas verbales, escritas o físicas contra personas, propiedades o actividades escolares, incluidas amenazas de bomba y bromas amenazantes.

Robo

Robo, intento de robo, posesión de propiedad robada o robo que implique fuerza o amenaza.

Entrada no autorizada

Entrar en áreas escolares restringidas o prohibidas sin permiso.

Armas

Posesión, exhibición, uso o amenaza de uso de cualquier arma o arma de imitación capaz de causar daño.

Disciplina y debido proceso

- Suspensión: Retiro temporal (dentro o fuera de la escuela) por hasta 10 días escolares.
- Expulsión: Retiro de la escuela por hasta un año calendario; recomendada por el director.
- Suspensión fuera de la escuela/expulsión en primaria: Limitada a daños graves, amenazas a la seguridad o cuando la ley lo exija.
- Apelaciones: Disponibles para suspensiones de 4 a 10 días y decisiones de expulsión.

Protecciones de educación especial

- Debe realizarse una Determinación de Manifestación dentro de los 10 días escolares cuando la disciplina cambia la colocación.
- Si la conducta es una manifestación, el equipo del IEP revisa los apoyos y la colocación.
- Si no es una manifestación, la disciplina puede continuar con los servicios requeridos.