

Escuela Primaria de Dayton



COMUNIDAD. INTEGRIDAD. ESPERANZA.

2026-2027

**Manual para
Estudiantes y
Padres**

Escuela Primaria Dayton

Lo lograremos juntos

Juntos fomentaremos, empoderaremos y promoveremos el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

PACTO ALUMNO - PADRE - ESCUELA
EL TRABAJO EN EQUIPO ES IGUAL AL ÉXITO

Estamos comprometidos con el progreso escolar de cada niño y haremos todo lo posible para fomentar su éxito académico.
Juntos podemos mejorar el aprendizaje haciendo lo siguiente:

Como estudiante, continuaré...

- Venir a la escuela todos los días con ganas de aprender.
- Trabajar arduamente y dar lo mejor de mí en la escuela.
- Respetar las normas de la escuela y del aula.
- Respetar, cooperar y animar a los demás.
- Leer algo cada noche.
- Limitar mi tiempo frente a las pantallas, incluyendo televisión, computadoras, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos.
- Pedir ayuda cuando la necesite.

Como padre, continuaré...

- Asegurándome de que mi hijo llegue a tiempo y asista a la escuela con regularidad.
- Asegurándome de que mi hijo descanse lo suficiente cada noche.
- Establecer un horario para hacer las tareas y escuchar a mi hijo al leer.
- Mantenerme informado/a sobre el progreso educativo de mi hijo y participar activamente en su aprendizaje.
- Animar a mi hijo a mostrar respeto por los demás y por la propiedad ajena, y ser un ejemplo de ese comportamiento.

Como personal escolar, continuaremos...

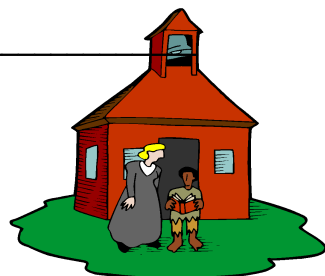
- Proporcionando un entorno seguro, acogedor y afectuoso para todos los estudiantes.
- Comunicándonos y trabajando en colaboración con las familias para promover el aprendizaje y el éxito de los estudiantes.
- Adaptando los métodos, materiales y ritmo de enseñanza para atender las necesidades y diferencias individuales de los estudiantes.
- Proporcionando experiencias de aprendizaje motivadoras y estimulantes en el aula.
- Reconociendo lo mejor de cada estudiante y animándolos a dar lo mejor de sí mismos.
-

Firma del estudiante _____

Firma del padre/madre _____

Firma del profesor _____ Firma del director _____

Fecha ____/____/____



Gracias por su disposición a trabajar juntos.

Esperamos verte en la escuela.

Escuela Primaria Dayton

526 Ferry Street, Dayton, Oregon 97114
Teléfono: 503-864-2217 Fax: 503-864-3766

Sitio web: www.daytonk12.org

Principal– Shelly Galusha

Decano de Estudiantes-Kari Sanders

Brandi Baker

Gloria Cutler

Maestros de aula

Jennifer Hauck – Kindergarten

Crystal Mack – Kindergarten

Elizabeth Ramírez – 1.er grado

Jenna Gray – 1.er grado

Dalia Magaña – 2.º grado

Sarah Crocker – 2.º grado

Nancy Moody – 3.er grado

Jade Vanderlinden – 3.er grado

Mandy Den – 4.º grado

Tim Spidal – 4.º grado

Monte Blackburn – 4.º grado

KaLynn Bales – 5.º grado

Sarah Gorski – 5.º grado

Auxiliares de instrucción

Amber Carter

Sandie Carter

Rachel Hosking

Gabriella Jacquez

Heather Mullins

Natalie Spidal

Tina Young

Enlace con la familia, la escuela y la comunidad

Maria Alcaraz Reyes

Especialistas

Tonya Hill – Instructora de aprendizaje

Katie Pyne – Maestra del LRC

Ellyce Schilling – Título I

Jaime Turley – Consejera

Zachary Chapman – Educación Física

Cézanne Brunner – Artes Escénicas

Kristina Shephard – Terapia del Habla

Rebecca Holtz – Maestra de Inglés como

Lengua Extranjera (ELD)

Enfermera escolar

Amanda Porter

Custodios

Gloria Núñez

Ramón Mendoza

Victoriann Reyna

Mantenimiento

Robert Osburn

Maestras de preescolar Auxiliares de preescolar

Emily Wegner

Lisa Berkey

Brittany Cutler

Personal de cocina

Sheri Jolliffe

Sarah Miley

Heather Quinton

Secretarias

Table of Contents

Miembros de la Junta Escolar

Craig Albright	Larry Ringnald
Ann Coleman	Pieper Sweeney
Verónica Palmer	Christopher Wytoski
Terry Paysinger	

	<u>PÁGINA</u>	
<u>Contrato escolar</u>		2
<u>Personal de la escuela primaria de Dayton, ciclo escolar 2026-2027</u>		3
<u>Declaración de garantía de las escuelas públicas de Dayton</u>		
<u>Información para estudiantes</u>		
<u>Nuestra asociación</u>		7-8
Visitantes y voluntarios escolares		
Voluntarios		
Invitados en edad escolar		
Tarea		
Pacto Escolar		
Consejo del sitio		
Boletín informativo/Facebook		
<u>El Ambiente escolar</u>		9-20
Expectativas de la escuela primaria de Dayton		
Consecuencias		
Código de conducta estudiantil		
Derechos y responsabilidades del estudiante		
Disciplina		
Expulsión		
Prevención del consumo de drogas, alcohol y tabaco		
Zona libre de violencia en todo el distrito		
Programa de mediación		
Resolución de problemas		
Su hijo informa de un problema		
Acoso/Intimidación		

Oregón seguro	
Interrogatorio	
Estatus Migratorio	
Búsquedas de estudiantes	
Detención de estudiantes	
Prevención del suicidio estudiantil	
Programa de Educación en Valores	
<u>Salud/Asistencia</u>	20-27
Asistencia	
Ausencias y excusas	
ParentSquare	
Enfermedades/Medicamento	
Automedicación	
Naloxona	
Dosis pre medidas de epinefrina	
Llevar comida a la escuela	
Vacunación/Examen de la vista/Examen dental	
Exclusiones por enfermedades transmisibles	
Control de infecciones	
Sexualidad humana, VIH/SIDA	
<i>Instrucciones sobre enfermedades de transmisión sexual</i>	
Seguro escolar	
<u>Procedimientos y actividades</u>	27-40
El día escolar	
Lunes con horario de entrada tardío	
Conferencias	
Código de vestimenta	
Objetos perdidos y encontrados	
Artículos de hogar y juguetes.	
Responsabilidad para con los niños	
Camino a la escuela y de regreso a casa	
Excursiones	
Transporte de estudiantes	
Normas de transporte	
Procedimiento disciplinario por infracción en las normas de transporte	
Daños a la propiedad	
Distribución de materiales	
Tarifas, multas y cargos	
Recaudación de fondos	
Información sobre cierres y retrasos escolares	
Procedimientos de emergencia/Planes de desastre	
Promoción, retención y colocación de los estudiantes	
Bicicletas/Patinetas/Scooter	
Cafetería escolar	
Declaración médica para niños con Necesidades dietéticas especiales	
Armas y réplicas	
Uso de Internet	
Dispositivos de comunicación personal	
Política de dispositivos electrónicos personales	
20226-2027	

Consecuencias por no seguir la política del uso de celulares	Acceso y divulgación de expedientes académicos
Fotografías en la escuela primaria de Dayton	Información del directorio
Escuelas privadas	Acceso de los estudiantes a los medios de comunicación
Materiales de grupos externos	Programa de evaluación
Conducta sexual sospechosa con estudiantes	Quejas de estudiantes/padres 40-56
Estudiantes víctimas de acoso sexual	Quejas por discriminación
Procedimiento para presentar quejas por acoso sexual/	Quejas por incidentes de discriminación
y la Ley Federal	La división 22 de Educación recibe quejas
Programas especiales 40-42	Quejas sobre materiales didácticos
Servicios de apoyo	Quejas relacionadas con la ubicación/ inscripción de estudiantes sin hogar
Servicios de Título I	Avisos obligatorios 56
Estudiantes sin hogar	Referencia rápida57
Estudiantes de inglés	Reconocimiento del padre/estudiante58
Restricción o aislamiento	Recibo del manual del estudiante y de los padres .
Restricción y aislamiento de los estudiantes	Plan de participación de los padres58
Identificación de talentos	
y estudiantes superdotados	
Registros estudiantiles 42-44	
Derechos de los padres	

Lo lograremos.

Juntos fomentaremos, empoderaremos y promoveremos el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

El contenido de este Manual del Estudiante tiene como objetivo proporcionar a los estudiantes y a sus padres información general sobre el distrito, así como sobre sus normas y procedimientos. No pretende modificar ni ampliar ninguna política de la Junta Directiva, reglamento administrativo o convenio colectivo. Por lo tanto, el contenido de este manual puede ser reemplazado por las políticas de la Junta Directiva, los reglamentos administrativos o los convenios colectivos correspondientes. Las políticas de la Junta Directiva están disponibles en la oficina de cada escuela y en el sitio web del distrito.

Cualquier información contenida en este Manual del Estudiante está sujeta a revisión o eliminación unilateral sin previo aviso. Cuando corresponda, se proporcionará la notificación correspondiente.

Declaración de garantía de las escuelas públicas de Dayton

El Distrito Escolar de Dayton prohíbe la discriminación y el acoso por cualquier motivo protegido por la ley, incluyendo, entre otros, la raza real o percibida, la religión, el color, el origen nacional o étnico, la discapacidad mental o física, el estado civil, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estatus migratorio, la edad, el embarazo, el estado familiar, el estatus económico, el estatus de veterano o la información genética de una persona.

Esta prohibición se aplica a la prestación de educación y al acceso a los beneficios de los servicios, actividades y programas educativos, de conformidad con los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y otras leyes aplicables relacionadas con los derechos civiles y la no discriminación; la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, según sus enmiendas; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA);

la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y el Título II de la Ley de No Discriminación por Información Genética.

El Superintendente ha sido designado para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales y puede ser contactado en la oficina del distrito para obtener información adicional o tratar asuntos relacionados con el cumplimiento.

Si sospecha de una posible discriminación contra un estudiante por cualquier motivo protegido por la ley, comuníquese con:

Escuelas Públicas de Dayton
P.O. Box 219
780 Ferry Street
Dayton, Oregon 97114-0219
503-864-2215

El Superintendente es el coordinador del Título IX del distrito y ha sido designado para coordinar el cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

El procedimiento para presentar una queja se encuentra disponible en la página principal del distrito: dayton.k12.org.

Los padres y los estudiantes deben confirmar la recepción del Código de Conducta Estudiantil y de las consecuencias aplicables a los estudiantes que infrinjan las normas disciplinarias del distrito.

Los padres que se opongan a la divulgación de la información del directorio de su hijo/a deben notificarlo a la oficina del distrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción del Manual del Estudiante.

Información para estudiantes

Si no desea que la escuela publique el nombre, las fotografías o los trabajos escolares de su hijo/a, debe informar a la oficina de la escuela por escrito. La información de los estudiantes se publica con mayor frecuencia en los anuarios escolares, los sitios web de la escuela y del distrito, los boletines informativos de la escuela y del distrito y los periódicos locales.

Publicaremos el nombre, las fotografías y los trabajos escolares de los estudiantes, especialmente con el propósito de compartir buenas noticias y reconocer sus logros, a menos que nos indique por escrito, antes del 20 de septiembre, que no desea que se publique esta información.

Admisiones

Los estudiantes que deseen matricularse en el distrito por primera vez deben cumplir con todos los requisitos académicos, de edad, de vacunación, de matrícula y demás requisitos de admisión establecidos en la ley estatal, la normativa de la Junta Escolar y los reglamentos administrativos. Los estudiantes y sus padres deben comunicarse con la oficina para obtener información sobre los requisitos de admisión.

Nuestra asociación

El aprendizaje, la actitud y el bienestar de los niños dependen de que trabajemos juntos para brindarles la mejor educación. El respeto mutuo fomentará un mejor ambiente de aprendizaje para todos los niños.

Nos preocupamos por nuestros estudiantes y sus necesidades. Valoramos a nuestra comunidad de Dayton. Animamos a los voluntarios a participar. Consulta los boletines informativos y nuestra página de Facebook para conocer los horarios y las oportunidades de eventos para padres y presentaciones especiales. Las reuniones de padres, la asociación de padres y maestros (PTSO) y los eventos nocturnos se realizan regularmente durante el año..

Llegada por la mañana

Los estudiantes pueden ser dejados en la escuela a partir de las 8:15 am. Se solicita a los padres y tutores que se despidan de sus hijos en la entrada designada, a menos que se hayan registrado en la oficina para una visita, reunión o actividad de voluntariado programada.

Se solicita a los padres y tutores que se despidan de sus hijos en el vestíbulo.

Voluntarios

¡La Escuela Primaria Dayton anima a los padres y miembros de la comunidad a participar como voluntarios! Consulte con el maestro de su hijo/a o con la oficina para determinar la mejor manera de aprovechar su tiempo, habilidades y talentos.

El acceso de los voluntarios al edificio está sujeto a las normas y procedimientos vigentes de salud y seguridad.

Todos los voluntarios deben completar una verificación de antecedentes penales **cada año**. Las solicitudes de voluntariado y las verificaciones de antecedentes son requisitos esenciales.

¡Agradecemos a todos nuestros voluntarios por completar este proceso con paciencia año tras año!

Las solicitudes de voluntariado y las verificaciones de antecedentes deben presentarse y ser aprobadas ANTES de que el voluntario pueda comenzar a participar, incluyendo las excursiones escolares. Por favor, permita al menos dos semanas para el procesamiento de la solicitud.

Si un voluntario fue aprobado durante el año escolar anterior, podrá continuar colaborando hasta finales de septiembre. Las solicitudes de voluntariado y los formularios para la verificación de antecedentes están disponibles durante el verano para su comodidad.

Gracias por ayudarnos a mantener nuestra escuela segura y organizada.

Invitados en edad escolar

Ocasionalmente, las familias reciben visitas de niños en edad escolar, familiares o amigos que desean acompañar a los alumnos de la Escuela Primaria Dayton. Nos complace recibir visitas por períodos cortos, siempre y cuando no interfieran con el programa académico de ninguna clase. Los formularios de autorización están disponibles en la secretaría de la escuela y deben presentarse con al menos dos días de anticipación a la visita solicitada. Recomendamos que un adulto acompañe a los niños en edad escolar y que las visitas sean breves. La entrada de visitantes al edificio está sujeta a las normas vigentes de salud y seguridad.

Tarea

El maestro de su hijo le informará sobre las expectativas con respecto a las tareas escolares.

Pacto Escolar

Considere la posibilidad de colocar el DGS Compact en su refrigerador. Consulte la copia en la contraportada de este folleto.

Boletín informativo/Facebook/Parent Square de la escuela primaria de Dayton

La Escuela Primaria Dayton utiliza ParentSquare para informar a las familias sobre eventos, actividades, anuncios y otra información importante de la escuela. Descargue la aplicación ParentSquare para mantenerse informado sobre nuestras actividades y eventos.

Durante todo el año escolar, el boletín informativo de la escuela está disponible una vez al mes a través de ParentSquare y en nuestro sitio web. El boletín incluye información importante, como próximos eventos escolares, días de fotografías, actividades y otros anuncios.

La Escuela Primaria Dayton también tiene una página de Facebook donde compartimos actualizaciones, noticias y recordatorios para las familias.

El boletín informativo y otra información importante también están disponibles en el sitio web de la escuela.

El ambiente escolar

Los niños necesitan un entorno seguro, respetuoso y acogedor para desarrollar todo su potencial de aprendizaje. Haremos todo lo posible para proporcionar a su hijo/a un entorno que favorezca su aprendizaje y bienestar.

Para lograrlo, enseñaremos y fomentaremos comportamientos respetuosos, habilidades de comunicación asertiva y estrategias positivas para la resolución de problemas. Nuestro personal trabaja en colaboración con las familias para apoyar el bienestar y maximizar el éxito de todos los estudiantes.

La Escuela Primaria Dayton utiliza un sistema de Apoyo e Intervención para el Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) para reconocer y reforzar los comportamientos esperados y positivos. El personal se enfoca en enseñar, reconocer y reforzar las conductas apropiadas, así como en corregir los comportamientos mediante la enseñanza y la reeducación.

Expectativas para la escuela primaria de Dayton:

**Elijo la bondad.
Me mantengo seguro.
Soy respetuoso.
Soy responsable.
Soy un aprendiz.**

A veces, los niños cometen errores y no cumplen con las normas de la escuela. Trabajaremos con ustedes para fomentar sus comportamientos positivos y enseñarles habilidades no violentas y productivas para resolver problemas con los demás. Sin embargo, cuando se presenten comportamientos negativos o inapropiados, les ayudaremos a aprender a responsabilizarse de sus acciones mediante consecuencias lógicas y consistentes.

La seguridad de los estudiantes es fundamental en la Escuela Primaria Dayton. Cuando un estudiante reporta un problema, seguimos los pasos que se detallan a continuación para encontrar una solución.

Nuestro proceso consta de tres partes: educación, resolución y consecuencias, cuando corresponda.

La parte educativa consiste en brindar a los estudiantes estrategias para prevenir que el problema se repita. Las consecuencias se centran en restablecer las relaciones, fomentando la comprensión y la acción para corregir la situación.

- 1) Separar a los estudiantes involucrados. Esto suele significar que se les pide a ambas partes que vayan a lugares diferentes donde estén seguros, supervisados y donde puedan completar los siguientes pasos en privado.
- 2) Asegúrese de que cada estudiante esté seguro. Atenderemos cualquier lesión.
- 3) Hablar con cada estudiante por separado para determinar los eventos que causaron el problema.

- a) ¿Qué ocurrió?
- b) ¿Qué acciones realizaste?
- c) ¿Qué hizo el otro estudiante?
- d) ¿Qué ocurrió justo antes de que surgiera este problema?
- e) ¿A qué adulto se lo contaste o a quién le pediste ayuda?
- f) ¿Esto ha sucedido alguna vez antes?
- g) ¿Qué puede mejorar esta situación? ¿Qué se puede hacer de manera diferente la próxima vez?

- 4) Con frecuencia, los conflictos o desacuerdos provocan respuestas emocionales similares a las del acoso escolar. Tanto en el caso de los conflictos como del acoso, nuestro objetivo es prevenir el problema y enseñar a los estudiantes mejores maneras de comunicarse entre sí.

El acoso escolar se produce cuando alguien dice o hace repetidamente y a propósito cosas crueles o hirientes a otra persona que tiene dificultades para defenderse.

De -Dan Olweus, creador del *Programa Olweus de Prevención del Acoso Escolar*

https://www.violencepreventionworks.org/public/recognizing_bullying.page

- a) Las características de una situación de acoso escolar incluyen:
- * un desequilibrio de poder;
 - * la intención de causar daño;
 - * empeora con la repetición a lo largo del tiempo;
 - * la angustia del niño o adolescente que sufre acoso escolar, que a menudo incluye miedo o terror;
 - * disfrute de los efectos que la persona (o personas) que acosan al niño o adolescente tiene sobre él;
 - * la amenaza – implícita o explícita – de una mayor agresión.

De -

<https://www.safeatschool.ca/plm/interrupting-bullying/simple-strategies/conflict-vs-bullying>

- 5) Se les brindan a los estudiantes estrategias para usar la próxima vez que ocurra algo similar y/o se les informa sobre las consecuencias de este incidente y de otros posteriores. La educación está presente en cada paso.
- a) Dígaselo a un adulto diciendo: “Necesito ayuda con (nombre del problema o del estudiante).
 - i) A los estudiantes que ya han iniciado este proceso se les indica que informen de inmediato al adulto más cercano y al adulto que los ha estado ayudando a resolver el conflicto. En ocasiones, se les pide que no tengan contacto entre sí hasta que logren una mejor comunicación. En algunos casos, pueden aplicarse consecuencias adicionales.
 - b) Cuando surge un conflicto, los estudiantes pueden optar por resolver el problema juntos con la ayuda de adultos o de mediadores estudiantiles capacitados en mediación pacífica.

Consecuencias

Entre las consecuencias lógicas se incluyen disculpas y restitución, planes de mejora de conducta o la pérdida de privilegios. Por conductas desafiantes o mala conducta reiterada, se podrán imponer detenciones. Los padres siempre serán informados de esta medida. Un estudiante cuya conducta o situación sea gravemente perjudicial para el bienestar de la escuela podrá ser suspendido hasta por 10 días escolares.

Código de conducta estudiantil

Los estudiantes son responsables de comportarse adecuadamente, de acuerdo con las políticas y reglamentos administrativos del distrito, las normas escolares y las directrices legales del personal. El distrito tiene la responsabilidad de garantizar a los estudiantes ciertos derechos establecidos por las constituciones y leyes federales y estatales. *Las políticas del distrito sobre conducta estudiantil están disponibles en www.daytonk12.org.*

El distrito tiene autoridad y control sobre un estudiante en la escuela durante el horario escolar regular, en cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar, y mientras es transportado en el transporte proporcionado por el distrito.

Derechos y responsabilidades del estudiante

Los derechos y responsabilidades de los estudiantes incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Derechos civiles, incluyendo el derecho a la igualdad de oportunidades educativas y la libertad de no ser discriminado, así como la responsabilidad de no discriminar a los demás;
2. El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas, la responsabilidad de asistir a la escuela con regularidad y de observar las normas escolares esenciales para permitir que otros aprendan en la escuela;
3. El derecho al debido proceso legal con respecto a la suspensión, expulsión y decisiones que el estudiante crea que vulneran sus derechos;
4. El derecho a la libre investigación y expresión, y la responsabilidad de observar normas razonables con respecto a estos derechos;
5. El derecho a reunirse informalmente, la responsabilidad de no perturbar el funcionamiento ordenado del proceso educativo ni infringir los derechos de los demás;
6. El derecho a la privacidad, que incluye la privacidad con respecto a los expedientes académicos del estudiante;
7. El derecho a conocer las normas de comportamiento esperadas, la responsabilidad de conocer las consecuencias del mal comportamiento.

Disciplina

Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias por su conducta durante los desplazamientos hacia y desde la escuela, en la parada del autobús, en eventos patrocinados por la escuela, en otras escuelas del distrito y fuera del campus, siempre que dicha conducta

cause una interrupción sustancial y material del entorno educativo o la invasión de los derechos de los demás.

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen detención, suspensión, expulsión, denegación y/o pérdida de premios y privilegios y/o remisión a las autoridades policiales por violar las políticas del distrito sobre conducta estudiantil.

Expulsión

Los estudiantes pueden ser expulsados por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) cuando la conducta de un estudiante representa una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o empleados; b) cuando otras estrategias para cambiar el comportamiento del estudiante han sido ineficaces, excepto que la expulsión no puede utilizarse para abordar el absentismo escolar, o c) cuando lo exija la ley (armas, recomendación de una evaluación de amenazas, etc.).

El distrito deberá considerar la edad del estudiante y su historial de comportamiento antes de imponer la expulsión. El uso de la expulsión escolar de un estudiante de quinto grado o inferior se limita a:

1. Conducta no accidental que cause daños físicos graves a un estudiante o empleado;
2. Cuando un administrador escolar determina, basándose en la observación de la administración o en un informe de un empleado, que la conducta del estudiante representa una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o empleados; o
3. Cuando la expulsión sea exigida por ley.

Ningún estudiante podrá ser expulsado sin una audiencia, a menos que el padre o tutor del estudiante, o el propio estudiante si tiene 18 años de edad, renuncie al derecho a una audiencia, ya sea por escrito o por no presentarse a la audiencia programada.

La expulsión no podrá extenderse más allá de un año calendario.

Programa de prevención del consumo de drogas, alcohol y tabaco

El consumo de drogas, alcohol, inhalantes y tabaco es ilegal para los estudiantes e interfiere con su aprendizaje efectivo y su desarrollo saludable. Los estudiantes recibirán instrucción preventiva adecuada a su edad. Se ruega a los visitantes que dejen en casa todos los productos de tabaco y/o inhalantes.

Queda estrictamente prohibido que los estudiantes posean, utilicen, vendan o distribuyan cualquier producto de tabaco o sistema de inhalación dentro o cerca de las instalaciones del distrito, incluidos los estacionamientos, o mientras participen en actividades patrocinadas por la escuela. Esto conllevará medidas disciplinarias. Asimismo, está estrictamente prohibido cualquier tipo de promoción o publicidad relacionada con productos de tabaco o sistemas de inhalación. Consulte la política de la junta directiva JFCG/JFCH/JFCI.

Zona libre de violencia en todo el distrito

Las Escuelas Públicas de Dayton se comprometen a brindar un entorno seguro y respetuoso donde todos los estudiantes puedan aprender. Con este fin, cada edificio escolar y sus terrenos son zonas libres de violencia. Esto significa que no se toleran amenazas ni actos de violencia deliberada. Dicho comportamiento puede ser remitido al director del centro para que se tomen las medidas disciplinarias pertinentes.

Los estudiantes que opten por la violencia enfrentarán consecuencias consistentes, que pueden incluir la suspensión según la gravedad del incidente. Los problemas persistentes o que involucren armas pueden conllevar la expulsión.

Esperamos contar con la participación de padres y la comunidad en nuestros esfuerzos por educar a los niños sobre la naturaleza destructiva de la violencia y las alternativas saludables. Para ello, pedimos a los padres que supervisen cuidadosamente los programas de televisión, películas y videojuegos que ven sus hijos.

Esperamos que los padres sirvan de ejemplo y enseñen a sus hijos habilidades para la resolución no violenta de conflictos. Si desean más información sobre cómo enseñar estas importantes habilidades a sus hijos, comuníquese con la escuela.

Programa de mediación:

Compañeros ayudando a sus compañeros en la resolución de problemas.

La Escuela Primaria Dayton cuenta con el Programa de Equipo de Mediación. Un grupo de estudiantes, seleccionados por sus habilidades interpersonales e interés en la resolución de conflictos, recibe una amplia capacitación en el proceso de mediación. Bajo la supervisión de un adulto, estos mediadores ayudan a resolver conflictos entre estudiantes y entre estudiantes y maestros en horarios programados. Creemos que el conocimiento y la experiencia en el proceso de mediación empoderan tanto a niños como a adultos, al ver la mediación como una herramienta poderosa para resolver conflictos difíciles. Durante el año, es posible que otro niño le pida a su hijo que participe en una sesión de mediación. Esta es una excelente opción para los niños y no tiene ninguna intención punitiva. Sin embargo, si tiene alguna inquietud, comuníquese con el consejero escolar.

Nuestro agradecimiento a los profesores y a los numerosos voluntarios que hacen posible este programa. El programa de mediación no sería posible sin la valiosa colaboración de muchos voluntarios.

Resolución de problemas

En Dayton, se enseñarán a los estudiantes diversas opciones para la resolución de problemas. Estas pautas les ayudarán a comprender la variedad de alternativas disponibles. Hacemos especial hincapié en que las soluciones deben satisfacer a todos. Esto ayuda a los niños a aprender a respetar los derechos de los demás y a tener en cuenta sus sentimientos.

Su hijo/a informa de problemas en la escuela.

Si su hijo necesita ayuda con un problema que ocurrió en la escuela, por favor pregunte lo siguiente:

- ¿A qué adulto se lo contaste?
- ¿Qué has hecho para mejorar las cosas?
- ¿Qué tal te funcionó eso?

Estas preguntas ayudarán a capacitar a su hijo para resolver el problema y a consolidar firmemente el papel del padre o la madre como guía o mentor en el proceso de resolución de problemas.

Novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, ciberacoso, amenazas, violencia en el noviazgo adolescente, violencia doméstica.

Se prohíben estrictamente las novatadas, el acoso, la intimidación, el hostigamiento, las amenazas, el ciberacoso o la violencia en el noviazgo adolescente, por parte de estudiantes, personal o terceros hacia los estudiantes, y no se tolerarán en el distrito. Se prohíben estrictamente las represalias contra cualquier persona que sea víctima de, que denuncie, se crea que ha denunciado o presente una queja sobre un acto de acoso, intimidación, hostigamiento, ciberacoso o violencia en el noviazgo adolescente, o que participe de cualquier otra forma en una investigación o indagación. Quienes tomen represalias estarán sujetos a consecuencias y medidas correctivas apropiadas. Las acusaciones falsas también se considerarán una falta grave y darán lugar a consecuencias y medidas correctivas apropiadas.

Los estudiantes cuyo comportamiento se considere una violación de la política de la Junta JFCF – Acoso, intimidación, acoso escolar, amenazas, ciberacoso, violencia en el noviazgo adolescente o violencia doméstica – Estudiante y cualquier reglamento administrativo que lo acompañe estarán sujetos a consecuencias y medidas correctivas apropiadas que pueden incluir disciplina, hasta la expulsión.

Las personas también pueden ser remitidas a las autoridades policiales.

Las novatadas incluyen, pero no se limitan a, cualquier acto que imprudente o intencionalmente ponga en peligro la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante con el propósito de iniciación o como condición o prerrequisito para obtener membresía en, o afiliación con, cualquier actividad patrocinada por el distrito o logro de nivel de grado, es decir, servidumbre personal; estimulación sexual/agresión sexual; consumo forzado de cualquier bebida, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada; exposición forzada a los elementos; exclusión prolongada forzada del contacto social, privación del sueño o cualquier otra actividad forzada que pueda afectar negativamente la salud mental o física o la seguridad de un estudiante requiere, alienta, autoriza o permite que otro sea sujeto a usar o llevar cualquier artículo obsceno o físicamente oneroso; o asignación de bromas para ser realizadas u otras actividades tales destinadas a degradar o humillar. No es una defensa contra las novatadas que el estudiante sometido a novatadas haya consentido o parezca consentir a las novatadas.

El acoso, la intimidación o el hostigamiento se refiere a cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios, las oportunidades o el rendimiento educativo de un estudiante, que tenga lugar en las instalaciones escolares o en sus inmediaciones, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en

cualquier parada oficial de autobús escolar, que pueda basarse, entre otros motivos, en la pertenencia a una clase protegida, y que tenga el siguiente efecto:

1. Causar daño físico a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante;
2. Inducir a sabiendas a un estudiante a un temor razonable de sufrir daños físicos o daños a sus pertenencias; o
3. Crear un entorno educativo hostil, lo que incluye interferir con el bienestar psicológico del estudiante.

Clase protegida significa un grupo de personas distinguidas, o percibidas como distinguidas, por

La raza, religión, color, origen nacional o étnico, discapacidad mental o física, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, estatus migratorio, edad, embarazo, situación familiar, situación económica, condición de veterano o información genética de un individuo, ya sea percibida o real..

La violencia en las relaciones de pareja adolescentes significa:

1. Un patrón de comportamiento en el que una persona usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a otra persona que mantiene una relación sentimental con ella, donde una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad; o
2. Comportamiento mediante el cual una persona usa o amenaza con usar violencia sexual contra otra persona con la que mantiene una relación sentimental, cuando una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad.

La violencia doméstica se define como el abuso cometido mediante uno o más de los siguientes actos entre miembros de la familia y/o del hogar:

1. Intentar causar o causar intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente, lesiones corporales;
2. Intencionadamente, a sabiendas o imprudentemente, provocar en otra persona el temor a sufrir lesiones corporales inminentes;
3. Obligar a otra persona a mantener relaciones sexuales involuntarias mediante la fuerza o la amenaza de fuerza.

El ciberacoso es el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para acosar, intimidar o hostigar.

Se considera amenazante cualquier acto destinado a infundir temor a un estudiante de sufrir lesiones físicas graves e inminentes.

Represalia significa cualquier acto de, incluyendo pero no limitado a, [novatadas,] acoso, intimidación, hostigamiento, [amenazas,] violencia en el noviazgo adolescente y actos de ciberacoso hacia la víctima, una persona en respuesta a una denuncia real o aparente de o participación en la investigación de, novatadas, intimidación, hostigamiento, amenazas, violencia en el noviazgo adolescente y actos de ciberacoso o represalia. El Decano tomará denuncias y llevará a cabo una investigación inmediata de cualquier acto denunciado de novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, amenazas, ciberacoso o violencia en el noviazgo adolescente. Cualquier empleado que tenga conocimiento de conducta en violación de la política de la Junta JFCF – Novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, ciberacoso,

amenazas, violencia en el noviazgo adolescente o violencia doméstica - Estudiante deberá informar inmediatamente sus inquietudes al Director que tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones.

Se anima a cualquier estudiante que tenga conocimiento de una conducta que infrinja la política JFCF de la Junta Directiva, o que sienta que ha sido objeto de novatadas, acoso, intimidación, intimidación escolar, amenazas o ciberacoso, o que sienta que ha sido víctima de violencia en el noviazgo adolescente en contravención de esta política, a que informe inmediatamente de sus inquietudes al Director, quien tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. El informe realizado por un estudiante o voluntario puede hacerse de forma anónima. Un estudiante también puede informar de sus inquietudes a un profesor o consejero, quien será responsable de notificar al funcionario del distrito correspondiente.

El distrito deberá incorporar educación apropiada para la edad sobre la violencia en las relaciones de pareja adolescentes y la violencia doméstica en los programas de capacitación nuevos o existentes para estudiantes de 7.º a 12.º grado.

El distrito deberá notificar a los padres o tutores de un estudiante que haya sido objeto de un acto de acoso, intimidación, acoso escolar o ciberacoso, y a los padres o tutores de un estudiante que pueda haber llevado a cabo un acto de acoso, intimidación, acoso escolar o ciberacoso, a menos que se aplique una excepción (véase la Política de la Junta JFCF y ORS 339.356).

Todas las denuncias serán investigadas con prontitud de acuerdo con los siguientes procedimientos:

Paso 1: Cualquier informe o información sobre actos de novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, amenazas, ciberacoso o incidentes de violencia en el noviazgo adolescente (por ejemplo, quejas, rumores) deberá presentarse al director. Los informes contra el director deberán presentarse ante el superintendente. Los informes contra el superintendente deberán presentarse ante el presidente de la junta directiva. La información puede presentarse de forma anónima. Toda la información se consignará por escrito e incluirá la naturaleza específica del cargo y las fechas correspondientes.

Paso 2: El administrador que reciba el informe investigará de inmediato. Se notificará a los padres sobre la naturaleza de cualquier informe que involucre a su hijo/a. El administrador organizará las reuniones necesarias con todas las partes involucradas dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la información o el informe. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todas las conclusiones del informe se plasmarán por escrito. El administrador que realice la investigación notificará por escrito a la persona que presentó el informe, y a los padres según corresponda, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la información o el informe, cuando la investigación haya concluido y se haya tomado una decisión sobre las medidas disciplinarias, si procede.

Se remitirá al superintendente una copia de la carta de notificación o la fecha y los detalles de la notificación a la persona que realiza el informe, junto con cualquier otra documentación relacionada con el incidente, incluidas las medidas disciplinarias adoptadas o recomendadas.

Paso 3: Si la persona que realizó el informe no está conforme con la decisión de la Etapa 2, puede presentar una apelación por escrito ante el superintendente o su representante. Dicha apelación deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la decisión de la Etapa 2. El superintendente o su representante organizará las reuniones necesarias con la persona que realizó el informe y las demás partes afectadas para analizar la apelación. El superintendente o su representante emitirá una resolución por escrito sobre la apelación dentro de los 10 días hábiles.

Paso 4: Si la persona que presentó el informe no está conforme con la decisión de la Etapa 3, puede interponer un recurso por escrito ante la Junta. Dicho recurso deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la decisión de la Etapa 3. La Junta celebrará una audiencia dentro de los 20 días hábiles siguientes, durante la cual la persona que presentó el informe tendrá la oportunidad de exponerlo. La Junta comunicará la decisión por escrito a la persona que presentó el informe dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización de la audiencia.

Las quejas directas por acoso discriminatorio relacionado con programas y servicios educativos pueden dirigirse al Director Regional de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles, Región X, 915 Second Ave., Sala 3310, Seattle, WA 98174-1099.

La documentación relacionada con el incidente podrá conservarse como parte del expediente académico del estudiante. Además, una copia de todos los actos denunciados de novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, amenazas, ciberacoso o incidentes de violencia en el noviazgo adolescente, y la documentación correspondiente se conservará como archivo confidencial en la oficina del distrito.

Oregón seguro

El Distrito Escolar de Dayton utiliza la Línea de Denuncias SafeOregon, un sistema que estudiantes, padres y la comunidad pueden usar para reportar amenazas a la seguridad escolar. SafeOregon le brindará a su hijo otro medio para comunicarse con la administración escolar cuando ocurran incidentes de seguridad. Los estudiantes pueden acceder al sistema SafeOregon a través de un enlace en el sitio web de la escuela o directamente en safeoregon.com. Las denuncias se pueden enviar mediante el formulario web en el sitio web de SafeOregon, o por mensaje de texto, correo electrónico, llamada telefónica (844-472-3367) y la aplicación móvil.

Estatus migratorio y control migratorio

La escuela primaria Dayton se compromete a brindar un entorno de aprendizaje seguro y acogedor para todos los estudiantes. Todos los estudiantes tienen derecho a asistir a las escuelas públicas de Oregón y participar en programas educativos, independientemente de su ciudadanía o estatus migratorio, real o percibido.

El distrito no discriminará a los estudiantes por motivos de ciudadanía o estatus migratorio y protegerá la información de los estudiantes según lo exigen las leyes estatales y federales.

Si las autoridades federales de inmigración solicitan acceso a un estudiante, a sus expedientes académicos o a áreas restringidas de la escuela, el personal remitirá inmediatamente la solicitud al Superintendente o a la persona designada. El distrito seguirá la ley de Oregón y los procedimientos del distrito, incluyendo la verificación de cualquier orden judicial, antes de responder a una solicitud de las autoridades de inmigración.

El personal escolar no proporcionará asistencia ni información para la aplicación de las leyes de inmigración, excepto cuando esté legalmente obligado a hacerlo.

Interrogatorio

Si las autoridades policiales consideran necesario interrogar a los estudiantes durante la jornada escolar o durante las actividades extracurriculares, el director o la persona designada estará presente siempre que sea posible. Se hará todo lo posible por notificar a los padres sobre la situación.

Se advierte a los padres cuando un funcionario del Departamento de Servicios Humanos de Oregón o un agente del orden público interroga a un niño que el agente investigador cree que puede haber sido víctima de abuso infantil, El investigador podrá excluir al personal del distrito de la investigación y podrá prohibir que dicho personal se ponga en contacto con los padres.

Búsquedas de estudiantes

Los funcionarios del distrito pueden registrar al estudiante, sus pertenencias personales y las pertenencias asignadas por el distrito para el uso del estudiante en las instalaciones del distrito o cuando el estudiante se encuentre bajo la jurisdicción de la escuela, cuando exista una sospecha razonable, basada en hechos específicos y articulados, de que el estudiante posee o tiene en su poder algún objeto que represente un riesgo inmediato o un daño grave para el estudiante, los funcionarios escolares y/u otras personas en la escuela.

Los registros deberán ser de alcance razonable; es decir, las medidas empleadas deberán estar razonablemente relacionadas con los objetivos del registro, las características propias de las responsabilidades del funcionario y la(s) zona(s) que podrían contener el/los objeto(s) buscado(s), y no deberán ser excesivamente intrusivas en función de la edad, el sexo y la madurez del estudiante, ni de la naturaleza de la infracción. Los registros corporales completos están prohibidos por el distrito.

Los funcionarios del distrito pueden confiscar cualquier artículo que sea evidencia de una violación de la ley, la política de la Junta, el reglamento administrativo o la norma escolar, o cuya posesión o uso esté prohibido por dicha ley, política, reglamento o norma.

Los funcionarios del distrito también pueden realizar inspecciones cuando tengan información razonable de que existen circunstancias de emergencia o peligrosas.

Las áreas de almacenamiento propiedad del distrito y destinadas al uso estudiantil, como casilleros y escritorios, pueden ser inspeccionadas periódicamente. Los estudiantes no tienen derecho a la privacidad con respecto a estos artículos o áreas. Dichas inspecciones pueden realizarse para garantizar el mantenimiento y la higiene adecuados, verificar el estado y la seguridad de los equipos y recuperar libros, textos u otros materiales didácticos, bienes o equipos pertenecientes al distrito que estén vencidos. Generalmente, se permitirá la presencia del estudiante durante la inspección.

Los objetos encontrados que constituyan evidencia de una violación de la ley, política, reglamento o norma escolar [Código de Conducta Estudiantil Manual del Estudiante/Padre] podrán ser confiscados y entregados a las autoridades policiales o devueltos a su legítimo propietario, según corresponda.

Detención de estudiantes

Ningún agente del orden público ni ningún otro funcionario gubernamental, salvo un funcionario escolar, podrá expulsar a un estudiante del centro educativo a menos que este se encuentre detenido, bajo custodia protectora o que la expulsión se realice por orden judicial o con la autorización expresa de sus padres, tutor legal o representante legal. De ser posible, el director u otro administrador escolar autorizado deberá notificar a los padres, tutor legal o representante legal del estudiante antes de que este sea detenido, o tan pronto como sea posible después de ello.

En caso de emergencia, el director de la escuela u otro administrador autorizado puede llamar a las autoridades policiales para que acudan al centro educativo y detengan al alumno.

Prevención del suicidio estudiantil

El personal de la escuela primaria Dayton brinda apoyo socioemocional a los estudiantes cada día. La seguridad y la salud mental de los estudiantes son nuestra prioridad. Nuestros profesores trabajan en estrecha colaboración con nuestro orientador para brindar apoyo a los estudiantes.

Programa de Educación para Fortalecer el Carácter

Desde 1996, la comunidad de Dayton ha adoptado ocho rasgos de carácter que creemos que nuestros niños necesitan aprender para ser ciudadanos productivos y responsables. La Escuela Primaria de Dayton participa en este programa enseñando y fomentando estos ocho rasgos a lo largo del año escolar. Cada mes, nuestro personal se centra en un rasgo de carácter en particular, y nuestros premios mensuales al Alumno del Mes reconocen a los niños cuyo comportamiento refleja estos rasgos. Los rasgos de carácter y los meses en que se enseñan son los siguientes:



Mes	Rasgo y defin.
Septiembre	RESPECTO – Ver el valor en todas las personas y cosas y tratarlas con cuidado.
Octubre	RESPONSABILIDAD – tomar medidas y comprender el impacto de nuestras decisiones.
Noviembre	GRATITUD – elegir apreciar a las personas y las cosas en nuestras vidas.
Diciembre	EMPATÍA – comprender y conectar con los sentimientos de otras personas.
Enero	PERSEVERANCIA –Esforzarse por superar los desafíos y obstáculos.
Febrero	HONESTIDAD – ser sincero en lo que dices y haces.
Marzo	COOPERACIÓN – trabajar juntos para alcanzar objetivos comunes.
Abril	CORAJE – elegir lo que es útil, correcto y amable, incluso cuando es difícil o da miedo.
Puede	CREATIVIDAD – usar la imaginación para crear algo nuevo o resolver un problema.

Salud/Asistencia

Asistencia

Las investigaciones demuestran que una buena asistencia a la escuela primaria conduce a que los estudiantes se gradúen de la secundaria. Creemos que los niños necesitan estar en la escuela para desarrollarse académica y socialmente con sus compañeros.

Todos los estudiantes de entre 6 y 18 años que no hayan completado el grado 12 deben asistir regularmente a una escuela pública de tiempo completo, a menos que estén exentos por ley. El personal supervisará y reportará las infracciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Todos los estudiantes de cinco años matriculados en una escuela pública deben asistir regularmente.

Por favor, notifique a la escuela cuando su hijo/a vaya a faltar llamando a la oficina la mañana de la ausencia o enviando una nota el día anterior. También puede enviar un correo electrónico al personal de la oficina o al profesor/a. Nuestro sistema automatizado, ParentSquare, o la secretaria de asistencia llamarán o enviarán un correo electrónico a los padres/tutores antes de las 9:30 a. m. de martes a viernes (11:30 a. m. los lunes) si su hijo/a falta sin previo aviso. La notificación se realizará en persona, por teléfono o por otro método que el padre/tutor indique por escrito. Si no es posible notificar al padre/tutor por los métodos mencionados, se dejará un

mensaje, si es posible. La secretaria de asistencia remitirá las solicitudes de tareas a los profesores/as de clase.

Viajar es una experiencia educativa importante para cualquier niño; sin embargo, la asistencia a la escuela es fundamental durante toda su etapa escolar. Si es posible, planifiquen los viajes familiares durante las vacaciones escolares. Si las ausencias son inevitables, conviene que el niño hable con el profesor y planifiquen con antelación cómo completar todas las tareas.

Se recomienda la asistencia regular. Se considera asistencia regular faltar a menos de dos días de clase al mes. Faltar al 10 % o más del año escolar pone al estudiante en riesgo de rezagarse tanto social como académicamente.

Se notificará a los padres por escrito y en su idioma materno, y, conforme a la ley, el Superintendente o su representante programará una reunión con el estudiante que no asiste a clases y sus padres para hablar sobre los requisitos de asistencia. En ese momento, los padres tienen derecho a solicitar una evaluación para determinar si el estudiante debe tener un Programa de Educación Individualizado (PEI) o una revisión de su PEI actual.

Cualquier persona que tenga el control legal de un estudiante entre las edades de 6 y 18 años, que no haya completado el 12 Quien no envíe a un estudiante a la escuela dentro de los tres días posteriores a la notificación del distrito de que su estudiante no cumple con los requisitos de asistencia obligatoria, podrá recibir una citación del distrito por la falta de asistencia del estudiante. No enviar a un estudiante a la escuela puede constituir una infracción de Clase C y es sancionable con una multa impuesta por un tribunal.

Además, un padre, tutor u otra persona legalmente responsable del cuidado o custodia de un estudiante menor de 15 años puede ser declarado culpable por los tribunales de la infracción por no supervisar a un menor que no ha asistido a la escuela según lo requerido. La falta de supervisión de un menor puede constituir una infracción de Clase A. Dichas infracciones, según lo determine el tribunal, pueden ser sancionadas con la obligación de completar un programa de capacitación para padres aprobado por el tribunal y/o una multa.

Ausencias y excusas

Nuestro personal y administración desean brindar apoyo a los estudiantes después de una ausencia. El personal se preocupa por los estudiantes que faltan a clases. Una comunicación clara por parte de los padres sobre el motivo de la ausencia nos ayuda a elegir el apoyo adecuado. Notificar con anticipación o llamar por teléfono el día de la ausencia facilita la comunicación. El tutor también puede enviar una nota cuando el estudiante regrese. La ausencia de un estudiante a la escuela o a clase estará justificada en las siguientes circunstancias:

1. Enfermedades, incluyendo la salud mental y conductual del estudiante;
2. Enfermedad de un familiar directo cuando sea necesaria la presencia del estudiante en casa;
3. Situaciones de emergencia que requieren la ausencia del estudiante;

4. Un estudiante es dependiente de un miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos que se encuentra en servicio activo o que ha sido llamado al servicio activo. El estudiante puede ser excusado por hasta siete días durante el año escolar;
5. Excursiones y actividades aprobadas por la escuela;
6. Citas médicas o dentales. Es posible que se requiera confirmación de las citas;
7. Otras razones que el administrador de la escuela considere apropiadas cuando se hayan realizado los arreglos satisfactorios por adelantado de la ausencia.

Los alumnos podrán ser eximidos, de forma limitada, de una actividad de clase previamente planificada o de determinadas partes del plan de estudios establecido, debido a una discapacidad o por motivos personales o religiosos.

Cuando un estudiante necesite abandonar la escuela durante el día debe ser autorizado por un padre, tutor o persona designada. Si un estudiante se enferma durante la jornada escolar, con el permiso del maestro, debe presentarse en la oficina. El personal de la oficina decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa, de acuerdo con las directrices del Departamento de Educación de Oregón (ODE) y la Autoridad de Salud de Oregón (OHA), y notificará a los padres del estudiante según corresponda.

Un estudiante debe ser dado de baja de la lista activa al día siguiente de su décimo día completo de ausencia consecutiva, pero puede permanecer en la lista inactiva a discreción del distrito. Para que se reinicie el conteo de días de ausencia consecutiva, el estudiante debe estar presente al menos medio día. Bajo ninguna circunstancia se considerará inscrito a un estudiante que haya estado ausente durante los primeros diez días del año escolar antes del primer día de clases.

Para apoyar a nuestros estudiantes, reconocemos la asistencia superior al 90%, la asistencia perfecta y la mejora en la asistencia. Los estudiantes con asistencia perfecta y mejora en la asistencia recibirán un reconocimiento.

Se anima a los estudiantes que hayan faltado a clase, por cualquier motivo, a ponerse al día con las tareas pendientes o a completar el estudio adicional que les haya asignado el profesor para cumplir con los requisitos de la asignatura o del curso. Los padres deben ponerse en contacto con la secretaría para coordinar la entrega de las tareas de los estudiantes que vayan a faltar varios días. Si un estudiante no entrega el trabajo asignado en un plazo razonable, según lo indique el profesor, recibirá una calificación de cero.

El absentismo no será el único criterio para la reducción de calificaciones. El alumno que falte a clase por cualquier motivo no podrá participar en las actividades escolares de ese día o de esa noche.

ParentSquare

ParentSquare ofrece una forma sencilla y segura para que todos en la escuela se conecten.

Con ParentSquare podrás:

- Recibir todas las comunicaciones del distrito, la escuela y el aula por correo electrónico, mensaje de texto a través de la aplicación.
- Consultar el calendario escolar y de las clases y confirmar tu asistencia a los eventos.
- Inscribirse fácilmente para ser voluntario y/o traer artículos

Puedes usar ParentSquare en cualquier dispositivo. Puedes descargar la aplicación móvil gratuita para iOS o Android o utilizar la versión de escritorio en www.parentsquare.com.

Nuestro objetivo es que todas las familias se unan a ParentSquare y participen activamente en nuestra comunidad escolar.

No dudes en hacerme cualquier pregunta.

Enfermedad/Medicamento

La buena salud es importante para todos. El Distrito Escolar de Dayton sigue las directrices del Departamento de Educación de Ohio (ODE) y la Autoridad de Salud de Ohio (OHA) con respecto a los síntomas que justifican la exclusión escolar. Por favor, mantenga a su hijo/a en casa cuando esté enfermo/a para mostrar respeto a los demás estudiantes y al personal. Lo ideal sería que todos los medicamentos se administraran en casa. La escuela no tiene permitido administrar ningún medicamento que se envíe desde casa (incluyendo aspirina, Tylenol, pastillas para la tos o crema antibiótica) a menos que se cumplan las siguientes condiciones. Cualquier medicamento que se deba tomar en la escuela debe ser administrado por personal escolar capacitado. El medicamento debe guardarse en la oficina. Se requieren instrucciones por escrito y el permiso de los padres. **Medicamentos recetados por un médico y en su contenedor original, debe ser traído por un padre o tutor y recogido por un padre o tutor.** Consulte el formulario en la oficina para obtener más detalles. Los farmacéuticos proporcionarán envases escolares si lo solicita al momento de la compra. Los medicamentos que no sean recogidos por los padres dentro de los cinco días escolares posteriores al final del período de medicación o al final del año escolar, lo que ocurra primero, serán desechados por el distrito.

El personal escolar podrá administrar primeros auxilios de emergencia o básicos, si es posible. La escuela contactará al personal médico de emergencia, si es necesario, e intentará notificar a los padres del estudiante cuando este sea trasladado para recibir tratamiento.

Toda persona que utilice un desfibrilador externo automático (DEA) debe llamar o indicar a otro socorrista que llame al 9-1-1 o a cualquier otro número de teléfono de emergencia que preste servicio en la zona inmediatamente antes de utilizar el DEA, y debe seguir el protocolo de procedimiento de emergencia descrito en la capacitación y adoptado por el distrito.

Cuando un niño se enferma en la escuela, se hace todo lo posible para que sus padres lo recojan. En caso de enfermedad o lesión grave de un estudiante, se le notificará de inmediato.

Si no se le puede contactar, se contactará a la persona alternativa que figura en la lista de contactos de emergencia y se seguirán las instrucciones de emergencia que haya proporcionado. Por favor, actualice sus instrucciones de emergencia según sea necesario.

Automedicación

Los estudiantes de los grados K-12 que puedan demostrar la capacidad, tanto a nivel de desarrollo como de comportamiento, para automedicarse, están autorizados a automedicarse con medicamentos recetados y no recetados cuando:

1. Solicitud y autorización por escrito del padre o tutor legal o del estudiante, si se le permite al estudiante buscar atención médica sin el consentimiento de los padres de conformidad con las ORS 109.610, 109.640 o 109.675.
2. Permiso de un administrador del edificio, un médico prescriptor o una enfermera titulada que ejerza en un entorno escolar.
3. Cumplimiento de las directrices apropiadas para la edad.

En el caso de medicamentos recetados, también se requiere la autorización del médico que los prescribe. Dicha autorización puede figurar en la etiqueta de la receta. Las instrucciones para que un estudiante se automedique incluirán la garantía de que el médico le ha instruido sobre el uso correcto y responsable del medicamento.

Un estudiante autorizado a administrarse medicamentos puede ser supervisado por personal designado para controlar su respuesta al medicamento.

Todos los medicamentos deben conservarse en su envase original, debidamente etiquetado. El nombre del estudiante debe figurar en los medicamentos sin receta.

Toda solicitud al distrito para administrar o permitir que un estudiante se auto administre medicamentos sin receta que no estén aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) deberá incluir una orden escrita del médico que prescribe al estudiante que cumpla con los requisitos legales.

Los estudiantes sólo podrán tener en su poder la cantidad de medicamento necesaria para ese día escolar, excepto en el caso de envases del fabricante que contengan varias dosis; en estos casos, el estudiante podrá llevar un solo envase. Está estrictamente prohibido compartir o pedir prestado cualquier tipo de medicamento, ya sea con o sin receta. El permiso para automedicarse podrá ser revocado si se descubre que el estudiante ha incumplido estas normas. Los estudiantes también podrán ser objeto de medidas disciplinarias.

Para obtener más información y formularios, póngase en contacto con la secretaría del colegio.

Naloxona

La naloxona o cualquier medicamento similar que esté disponible en cualquier forma para su administración segura y que esté diseñado para revertir rápidamente una sobredosis de un opiode puede ser administrado por personal capacitado y designado a cualquier estudiante u otra persona en las instalaciones escolares que, según la creencia de buena fe, esté sufriendo una sobredosis de un opiode.

Dosis pre medidas de epinefrina

Personal capacitado y designado puede administrar una dosis pre medida de epinefrina a cualquier estudiante u otra persona en las instalaciones escolares que, según su criterio y de buena fe, esté experimentando una reacción alérgica grave, independientemente de si el estudiante o la persona tiene una receta para epinefrina.

Llevar comida a la escuela

En cumplimiento de las normas sanitarias, no se permite compartir con otros alumnos ningún alimento preparado en casa. Los padres que deseen traer dulces para el cumpleaños de su hijo/a o para la fiesta de clase deberán traer productos comprados en la tienda y envasados en su empaque original. Por favor, consulte con el/la maestro/a de su hijo/a para saber si hay alumnos con alergias alimentarias en el aula y evite los dulces que contienen cacahuets o mantequilla de cacahuete. Se agradece avisar con un día de antelación.

Vacunación, exámenes de la vista y dentales.

El estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o presentar un certificado o declaración que acredite que, por motivos religiosos, filosóficos o una exención médica, no está inmunizado. La prueba de inmunización puede consistir en los registros médicos de un médico autorizado o de una clínica de salud pública.

Cualquier estudiante que no cumpla con las leyes y normas de Oregón relativas a la vacunación podrá ser excluido de la escuela hasta que cumpla con los requisitos de vacunación. Se notificará a los padres el motivo de esta exclusión. Se ofrecerá una audiencia si así lo solicitan.

Los padres de un estudiante que tenga 7 años de edad o menos y que esté comenzando un programa educativo con el distrito por primera vez deberán, dentro de los 120 días posteriores al inicio del programa educativo, presentar una certificación que indique que:

1. Una prueba de visión o examen de los ojos; y cualquier otro examen, tratamiento, o asistencia necesaria.

No se requiere la certificación si el padre o tutor proporciona una declaración al distrito que indique lo siguiente:

1. El estudiante presentó una certificación a un proveedor de educación previa; o
2. La prueba de visión o examen de la vista es contraria a las creencias religiosas de la el estudiante o los padres o tutores del estudiante.

El padre, madre o tutor legal de un estudiante de 7 años o menos que comience un programa educativo en el distrito por primera vez deberá, dentro de los 120 días posteriores al inicio del programa educativo, presentar una certificación de que el estudiante se ha sometido a un examen dental en los últimos 12 meses.

No se requiere la certificación si el padre o tutor proporciona una declaración al distrito que indique lo siguiente:

1. El estudiante presentó un certificado a un proveedor de educación previa;
2. La revisión dental es contraria a las creencias religiosas del estudiante o de su padre, madre o tutor legal; o
3. La revisión dental supone una carga, según la definición de la Junta Estatal de Educación, para el estudiante o para el padre, madre o tutor legal del estudiante.

Exclusiones por enfermedades transmisibles:

El distrito deberá proporcionar una protección razonable contra el riesgo de exposición a enfermedades contagiosas para los estudiantes. La protección razonable contra las enfermedades contagiosas generalmente se logra a través de la inmunización, la exclusión u otras medidas según lo dispuesto por la ley de Oregón, por el departamento de salud local o en la *Guía sobre enfermedades transmisibles Publicado* por el Departamento de Educación de Oregón (ODE) y la Autoridad de Salud de Oregón (OHA). Se prestarán servicios a los estudiantes según lo exija la ley.

Un estudiante no podrá asistir a la escuela mientras se encuentre en la fase contagiosa de una enfermedad de transmisión restringida o cuando un administrador tenga motivos para sospechar que algún estudiante susceptible padece o ha estado expuesto a alguna enfermedad por la cual deba ser excluido de acuerdo con la ley y el reglamento administrativo JHCC-AR - Enfermedades Transmisibles - Estudiantes. Si se trata de una enfermedad de declaración obligatoria, el administrador informará del caso al departamento de salud local. El administrador también tomará las medidas razonables que considere necesarias para organizar y operar sus programas de manera que se promueva la educación y se proteja la salud de los estudiantes y demás personas.

Se solicita a los padres de alumnos con una enfermedad contagiosa que llamen a la oficina de la escuela para que se pueda alertar a los demás alumnos que hayan estado expuestos. Si tienen alguna pregunta, comuníquese con la oficina de la escuela.

Control de infecciones/VIH, VHB y SIDA

Aunque el VIH, el SIDA y el VHB* son enfermedades graves, el riesgo de contraerlas en la escuela es extremadamente bajo y generalmente se limita a situaciones en las que la piel o la boca, los ojos u otras membranas mucosas no intactas se exponen a sangre o fluidos corporales contaminados con sangre de una persona infectada. Sin embargo, dado que cualquier riesgo es grave, el distrito exige que el personal y los estudiantes apliquen precauciones estándar para el control de infecciones. Es decir, cada estudiante y miembro del personal debe asumir que todo contacto directo con sangre y fluidos corporales humanos se considera infeccioso para el VIH, el SIDA, el VHB y otras enfermedades infecciosas.

Instrucción sobre sexualidad humana, VIH/SIDA y enfermedades de transmisión sexual

Se ha incluido un plan de instrucción adaptado a la edad sobre sexualidad humana, SIDA, VIH y enfermedades de transmisión sexual como parte integral del currículo de salud del distrito. El plan de instrucción incluirá enseñanza sobre prevención del abuso sexual infantil, apropiada para la edad, para estudiantes desde jardín de infantes hasta el grado 12. Cualquier padre o tutor puede solicitar que su hijo/a sea eximido/a de la parte del programa de instrucción requerida por la ley de Oregón, comunicándose con el director para obtener más información y conocer los procedimientos.

VIH, VHB, SIDA - Estudiantes

Un estudiante infectado con el VIH 1 Los estudiantes con VIH, VHB o SIDA tienen derecho a permanecer en un aula regular y a disfrutar de todos los derechos, privilegios y servicios que les confieren la ley y la normativa del distrito. El distrito reconoce que un estudiante (o sus padres) no tiene la obligación de informar al distrito sobre un diagnóstico de VIH, VHB o SIDA.

Si un estudiante (o padre/madre) desea divulgar dicha información y continúa asistiendo a la escuela, el distrito se reunirá con el estudiante o su representante para desarrollar los procedimientos apropiados.

Las personas que tengan preguntas sobre estos requisitos legales o los procedimientos del distrito deben comunicarse con el [superintendente] [enfermero escolar].

Seguro escolar

El distrito escolar no se responsabilizará de los gastos médicos, dentales y/o hospitalarios derivados de lesiones sufridas por el estudiante. El distrito no ofrece seguro de accidentes a ningún estudiante; este seguro es opcional y los padres deben abonar la prima. Su objetivo es ayudar a cubrir los gastos médicos. Encontrará información sobre este seguro en el paquete de inscripción escolar.

Procedimientos y actividades

El día escolar

Grados K - 5: 8:40 a. m. - 3:15 p. m. (martes a viernes)

Puede incluir una sesión de 15 minutos por la mañana y/o por la tarde.
recreo y 15 minutos de almuerzo y recreo.

De martes a viernes, los alumnos no podrán llegar al colegio antes de las 8:00 de la mañana.

8:15 AM Desayuno (gratuito para todos los estudiantes)

8:40 AM Considerado impuntual (grados K-5)

Si los alumnos llegan antes de las 8:00 a. m., es posible que se les pida que caminen a casa hasta la hora de inicio de clases. Los niños no deben esperar en los

estacionamientos; están mucho más seguros en casa. Por favor, ayude creando un plan diario para su hijo/a.

Lunes con horario de entrada tardío

Los lunes con horario de inicio tardío, la escuela comenzará dos horas tarde.

Grados K-5

10:15 AM Desayuno (gratuito para todos los estudiantes)
10:40 AM Considerado retrasado

Conferencias

En otoño se programan reuniones periódicas anuales para revisar el progreso de los estudiantes.

Un maestro puede solicitar una conferencia: (1) si el estudiante no mantiene calificaciones aprobatorias o no alcanza el nivel de desempeño esperado; (2) si el estudiante no mantiene las expectativas de comportamiento; o (3) en cualquier otro caso que el maestro considere necesario.

El distrito anima a los estudiantes y padres que necesiten información adicional o tengan preguntas o inquietudes a que consulten con el profesor, consejero o director correspondiente. Los padres que deseen hablar con un profesor pueden llamar a la oficina para concertar una cita antes o después del horario escolar, durante el tiempo de preparación del profesor, o solicitar que el profesor se ponga en contacto con ellos para acordar un horario conveniente para ambas partes, o bien enviarles un correo electrónico.

Código de vestimenta

La responsabilidad de la vestimenta de los estudiantes recae en el hogar, en la familia de los niños. Solicitamos que la vestimenta no interfiera con la oportunidad educativa del niño, que la ropa esté limpia y sea funcional, y que se consideren los factores de salud y seguridad. El código de vestimenta del distrito se establece para promover el aseo personal y la higiene adecuados, prevenir interrupciones y evitar riesgos para la seguridad (JFCA). Código de vestimenta: La vestimenta y el aseo personal del estudiante deben permitirle participar en el aprendizaje sin representar un riesgo para la salud o la seguridad de ningún estudiante ni del personal del distrito escolar. Los estudiantes que representen a la escuela en una actividad voluntaria podrían tener que cumplir con estándares adicionales de vestimenta y aseo personal aprobados por el director, y podrían perder la oportunidad de participar si no cumplen con dichos estándares.

- Los estudiantes deben usar ropa que incluya una camisa (con mensajes impresos aceptables en camisetas) con pantalones o falda, o su equivalente (por ejemplo, vestidos, leggings o pantalones cortos) y zapatos (**Se desaconseja el uso de chancas.**).
- Las camisas y los vestidos deben tener tela en la parte delantera y en los laterales (debajo de los brazos).

- La ropa debe cubrir la ropa interior (zona del traje de baño); las cinturillas y los tirantes están excluidos.
- La vestimenta debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluidas las clases de educación física, los laboratorios de ciencias y otras actividades, como las excursiones.

Los niños aprenden mejor cuando se sienten cómodos. Ayude a su hijo a aprender a vestirse adecuadamente según el clima. Contamos con recursos para ayudar a las familias con abrigos y zapatos, si es necesario. Llame a nuestro consejero escolar para obtener ayuda confidencial.

A veces, el recreo se realiza bajo la lluvia. Los niños pueden jugar bajo los cobertizos, pero a menudo prefieren seguir jugando bajo la lluvia. Esto solo es aceptable si llevan un impermeable y gorro o capucha. Las chaquetas ligeras, como las sudaderas, generalmente no son suficientes para jugar bajo la lluvia.

Objetos perdidos y encontrados

Si su hijo/a ha perdido algún objeto, debe revisar el área de objetos perdidos de la escuela. Los artículos pequeños, como relojes, carteras y pulseras, se guardan en la oficina. **¡Revise el área de objetos perdidos con frecuencia!**

Por favor, escriba el apellido de su hijo/a en el interior de las chaquetas, suéteres y otras prendas de vestir, especialmente aquellas de mayor valor. Los artículos que no sean reclamados serán donados o distribuidos dos veces al año.

La pérdida o el presunto robo de propiedad personal o de propiedad del distrito debe reportarse a la oficina de la escuela. El distrito no se responsabiliza por la pérdida, el robo o el daño de propiedad personal.

Los objetos perdidos que no sean reclamados serán donados a un centro de donaciones local durante las vacaciones de invierno, primavera y verano.

Artículos de el hogar y juguetes

Los juguetes, el dinero y otros objetos de valor, como iPods, tablets, teléfonos celulares o consolas de videojuegos portátiles, que se traen de casa pueden causar conflictos entre los estudiantes y crear distracciones durante el aprendizaje. Nos esforzamos por mantener a los estudiantes ocupados y comprometidos con su aprendizaje durante toda la jornada escolar.

Los juguetes deben dejarse en casa, a menos que la administración o el maestro haya dado permiso previamente para traer un artículo específico. **La escuela no se responsabiliza por la pérdida, el robo o el daño de estos artículos.**

Los juguetes u otros artículos que se traigan a la escuela sin el permiso del maestro pueden ser llevados a la oficina. Un padre, madre o tutor podrá recoger el artículo en la oficina.

Responsabilidad por los niños en su trayecto de ida y vuelta a la escuela.

La normativa del distrito exige que los niños vayan y vengan directamente de la escuela. Cualquier excepción a esta norma requiere una nota escrita de los padres. Solo se atenderán llamadas telefónicas en caso de emergencia. Los estudiantes que crucen la calle Ferry deben hacerlo acompañados por un guardia de cruce (de 8:15 a 8:40 de la mañana de martes a viernes y de 10:15 a 10:40 de la mañana los lunes).

Excursiones

Los estudiantes suelen aprender mucho de las experiencias directas. Si bien la disminución del presupuesto escolar ha provocado la eliminación de los fondos para excursiones, nuestra asociación de padres y maestros (PTSO) proporciona fondos para que cada nivel escolar pueda planificarlas. Sin el apoyo de la PTSO, las excursiones no serían posibles para nuestros estudiantes.

Siempre se notifica a los padres cuando los estudiantes son trasladados fuera del recinto escolar. En cualquier caso, se requiere aviso previo para cada salida, de modo que los padres sepan con certeza dónde se encuentra su hijo.

Las excursiones son para los estudiantes de la escuela primaria Dayton para quienes están planificadas y para los adultos que actúan como acompañantes. Por motivos de seguridad, No se permite que otros niños acompañen a sus padres en las excursiones escolares.

Transporte de estudiantes

Los padres o tutores legales pueden autorizar que sus estudiantes sean transportados en un vehículo privado desde un evento con otro adulto (conductor con licencia de 21 años o más) bajo las siguientes condiciones:

1. El padre/madre o tutor legal debe firmar un formulario de autorización/exención de responsabilidad y entregarlo en la oficina de la escuela. Conceder un plazo razonable para procesar la solicitud antes del evento.
2. La secretaría del colegio verificará la solicitud con el padre/madre o tutor legal, y el administrador del colegio notificará al entrenador o asesor que se ha concedido la aprobación.
3. El adulto que transporte al/los estudiante/s deberá registrar la salida del estudiante con el entrenador/asesor al momento de recoger al estudiante del evento.
4. Esta excepción no puede sustituir el requisito de transporte que un entrenador/asesor proporcione a los participantes.
5. En virtud de esta cláusula de exención de responsabilidad, el Distrito no investigará el historial de conducción ni la prueba de seguro de las personas que transporten a los estudiantes. Los padres solicitan esta exención de responsabilidad bajo su propia responsabilidad.

Los estudiantes que utilizan el servicio de transporte escolar del distrito deben cumplir con el Código de Conducta Estudiantil. Cualquier estudiante que no cumpla con dicho código podrá ser objeto de medidas disciplinarias, incluyendo la exclusión del servicio de transporte.

Normas de transporte

Las siguientes normas regirán la conducta de los estudiantes en el transporte escolar del distrito:

Mientras viajan en autobús escolar, los estudiantes:

1. Obedezca al conductor en todo momento.
2. No arroje objetos ni lleve globos.
3. No deben tener en su poder ningún tipo de arma.
4. No pelear, forcejear ni reñir.
5. No se levante ni se mueva de su asiento mientras el autobús esté en movimiento.
6. No extienda las manos, la cabeza, los pies ni objetos por las ventanas o puertas.
7. No poseer cerillas ni otros objetos incendiarios (por ejemplo, encendedores) ni dispositivos explosivos.
8. Utilice las salidas de emergencia únicamente según las indicaciones del conductor.
9. No dañar la propiedad de la escuela ni la propiedad personal de los demás.
10. No amenazar ni dañar físicamente al conductor ni a los demás pasajeros.
11. No realice ninguna actividad disruptiva que pueda obligar al conductor a detenerse para restablecer el orden.
12. No haga declaraciones irrespetuosas u obscenas.
13. No poseer ni consumir tabaco, sistemas de administración de inhalantes, alcohol ni drogas ilegales.
14. No comer ni masticar chicle
15. No lleve recipientes de vidrio ni otros objetos de vidrio.
16. No se permite subir al autobús patinetas u otros objetos grandes que puedan representar riesgos para la seguridad o dificultar la entrada y salida seguras del autobús, a menos que lo requiera el programa escolar, entendiendo que estos artículos deben permanecer en el asiento con el estudiante.
17. Acepte los asientos asignados
18. Manténgase alejado del autobús cuando esté en movimiento.
19. Esté en la parada de autobús cinco minutos antes de la hora de recogida prevista (los horarios están publicados en todos los autobuses).
20. Siga las instrucciones de los entrenadores, profesores, conductores de autobús y acompañantes que son responsables de mantener el orden en los viajes.

Procedimientos disciplinarios por infracciones a las normas de transporte

Se espera que los estudiantes que utilicen el transporte escolar gestionado por el distrito cumplan con las normas de transporte del distrito y el Código de Conducta Estudiantil. Durante el trayecto, los estudiantes están bajo la autoridad del conductor y deben seguir sus instrucciones con prontitud y respeto.

Las infracciones de las normas de transporte pueden conllevar medidas disciplinarias, como la asignación de asientos, el contacto con los padres o tutores, reuniones con la administración escolar, consecuencias dentro del centro educativo y la suspensión o pérdida del derecho al transporte escolar. Las consecuencias se determinarán en función de la naturaleza y la gravedad de la conducta, el historial disciplinario del alumno y la seguridad de los alumnos, el personal y demás personas.

Las infracciones graves o reiteradas que pongan en peligro la seguridad del conductor, los pasajeros u otras personas pueden conllevar la suspensión inmediata del permiso de transporte y medidas disciplinarias adicionales.

Los estudiantes y sus padres/tutores legales pueden apelar las decisiones disciplinarias de acuerdo con la política del Distrito y la legislación aplicable.

Consulte la política de la junta directiva **EEC/JFCC – Conducta estudiantil en el transporte administrado por el distrito** y el reglamento administrativo que lo acompaña.

Daños a la propiedad

El estudiante que haya dañado propiedad del distrito será responsable del costo razonable de su reparación o reemplazo. Si el monto adeudado no se paga dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la notificación del distrito, dicho monto se convertirá en una deuda y el distrito podrá imponer ciertas restricciones y/o sanciones hasta que se paguen las multas, los cargos o los daños. Todas estas restricciones y/o sanciones cesarán una vez que se haya pagado el monto adeudado.

Distribución de materiales

Todos los aspectos de las publicaciones escolares de primaria y secundaria (K-8), incluyendo páginas web, periódicos y anuarios, están bajo la supervisión directa del profesor y el director. Es posible que se les solicite a los estudiantes que presenten dichas publicaciones a la administración para su aprobación. En general, los estudiantes de periodismo de secundaria tienen derecho a ejercer la libertad de expresión y de prensa en los medios escolares. Los medios escolares elaborados por estudiantes de periodismo están sujetos a restricciones razonables de tiempo, lugar y formato, de conformidad con las leyes estatales y federales.

Ningún material escrito, folleto, fotografía, imagen, petición, película, cinta u otro material visual o auditivo podrá ser vendido, distribuido o puesto en circulación en las instalaciones del distrito por ningún estudiante ni persona ajena a la institución sin la aprobación de la administración.

Los materiales que no estén bajo el control editorial del distrito pueden estar sujetos a revisión administrativa, restricción o prohibición, con base en preocupaciones educativas legítimas. Dichas preocupaciones incluyen si el material es difamatorio; si es apropiado para la edad y/o madurez del público lector; si está mal escrito o carece de investigación adecuada; si es parcial o prejuicioso; si no se basa en hechos; o si no está exento de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales.

Materiales que incluyan publicidad que esté en conflicto con las leyes, normas y/o políticas de la Junta de Escuelas Públicas, que se consideren inapropiados para los estudiantes o que el público pueda percibir razonablemente como una sanción para la aprobación del distrito.

Todas las solicitudes de materiales para su distribución requieren la aprobación de la administración.

El distrito podrá designar la hora, el lugar y la forma de distribución.

Si el material no se aprueba dentro de las 48 horas posteriores a su envío, se considerará rechazado.

La denegación puede apelarse ante el superintendente. Si el material no es aprobado por el superintendente en un plazo de tres días, no se considerará aprobado. La decisión del superintendente puede apelarse ante la Junta en su próxima reunión ordinaria, donde la persona tendrá un plazo razonable para presentar su punto de vista.

Tarifas, multas y cargos

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan sin costo alguno para el estudiante. Se espera que el estudiante traiga sus propios útiles (lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos) y es posible que deba pagar otras tarifas o depósitos.

Se entregará una notificación por escrito al estudiante y a sus padres sobre la intención del distrito de cobrar las cuotas, multas y daños adeudados. La notificación incluirá el motivo de la deuda, un desglose detallado de las cuotas, multas o daños, y el derecho de los padres a solicitar una audiencia. Entre los artículos que pueden generar cargos se incluyen libros de la biblioteca, dispositivos tecnológicos, equipos y propiedad escolar.

Recaudación de fondos

Ocasionalmente, las organizaciones estudiantiles, clubes o clases, equipos deportivos, organizaciones externas y/o grupos de padres pueden recibir autorización para realizar campañas de recaudación de fondos. Se debe solicitar permiso al director con al menos 10 días de anticipación.

Información sobre cierres y retrasos escolares

En caso de condiciones peligrosas o de emergencia, el Superintendente podrá modificar los horarios del distrito y del transporte escolar, según corresponda a la situación. Dichas modificaciones incluyen el cierre de todas las escuelas, el cierre de escuelas o niveles educativos específicos, el retraso en la apertura de las escuelas y la salida anticipada de los estudiantes.

En caso de condiciones inseguras para los autobuses, el gerente de transporte de First Student hará una recomendación al superintendente del Distrito Escolar de Dayton. Se tomará una decisión lo antes posible sobre si las escuelas abrirán a tiempo, retrasarán la hora de inicio o cerrarán. En caso de un retraso de 2 horas, se servirá un desayuno frío. Se utilizará

ParentSquare para notificar el retraso o cierre de las escuelas, pero también recomendamos que consulte alguna de las siguientes opciones:

Direcciones web:

Información únicamente sobre el

Distrito Escolar de Dayton :

www.flashalert.net/news.html?id=113

www.facebook.com/daytongradeschool.k12

KATU

Estaciones de televisión:

Canal 2

KOIN

KGW

KPTV

Canal 6

Canal 8

Canal 12

Información regional:

www.katu.com/weather/closings

www.koinlocal6.com/weather/default.aspx

www.kgw.com/weather/severe-weather/school-closings

www.kptv.com/category/210164/school-closings

Procedimientos de emergencia/Planes de desastre

Los estudiantes recibirán instrucción sobre procedimientos en caso de incendio, terremoto y otras amenazas para la seguridad. Se realizarán simulacros para instrucción y práctica. El distrito hará todo lo posible por contactar a los padres en caso de emergencia. Sin embargo, dado que los padres podrían no estar en casa, la política será mantener a los niños y al personal docente en las instalaciones escolares en caso de emergencia extrema cuando se disponga de menos de una hora de aviso. Los padres podrán acudir a la escuela para recoger a sus hijos si así lo desean.

Promoción, retención y colocación de estudiantes

El alumno será promovido de un grado al siguiente en función de su desarrollo académico, social y emocional. Los profesores informarán a los padres si existe alguna preocupación sobre el progreso del niño durante el año. Se invitará a los padres a una reunión para analizar las opciones disponibles.

Bicicletas/Patinetas/Scooters

Cuando un estudiante llegue a la escuela en bicicleta, patineta, patines o scooter, deberá llevarlo directamente al área de estacionamiento designada y dejarlo allí hasta que esté listo para regresar a casa. No se permite el uso de bicicletas, patinetas, patines o scooters en las instalaciones escolares entre las **7:30 a. m. y las 3:30 p. m. durante los días escolares**, salvo que la administración otorgue autorización.

Las bicicletas, patinetas, patines y scooters deben utilizarse de acuerdo con las normas de tránsito y las prácticas de seguridad correspondientes. A los estudiantes que no puedan utilizarlos de manera segura y conforme a la ley se les pedirá que los dejen en casa.

El uso de casco es obligatorio para todos los estudiantes que utilicen bicicletas, patinetas, patines o scooters. Cada bicicleta, patineta o scooter debe contar con un candado apropiado cuando se deje en el área de estacionamiento designada. El distrito escolar no se responsabiliza por la pérdida, el robo o el daño de bicicletas, patinetas, patines o scooters. El distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o el daño de la propiedad personal, incluidos vehículos o patinetas, ni por las lesiones causadas durante su uso.

Cafetería/Servicio de comidas de la escuela

La escuela primaria Dayton ofrece desayuno y almuerzo gratuitos a todos los estudiantes. Se proporcionará desayuno y almuerzo caliente para comodidad de los niños y sus padres. Todos los niños pueden participar en este programa.

Comidas:				
	Grados K-5	Grados 6-8	Grados 9-12	adultos
Desayuno	Gratis	Gratis	Gratis	\$2.50
Almuerzo	Gratis	Gratis	Gratis	\$4.00
Leche - Adicional	\$0.60	\$0.60	\$0.60	\$0.60

Se atenderán las necesidades dietéticas especiales de los niños con discapacidad documentada.

El programa de alimentación escolar puede realizar sustituciones de alimentos para niños que, sin tener una discapacidad, cuenten con un certificado médico que acredite necesidades médicas o dietéticas especiales. Estas decisiones se toman caso por caso. Esta disposición abarca a los niños con intolerancias o alergias alimentarias que no presenten reacciones potencialmente mortales (reacciones anafilácticas) al consumir los alimentos que les causan problemas.

Declaración médica para niños con necesidades dietéticas especiales

Cada solicitud de dieta especial debe ir acompañada de una declaración que explique la sustitución de alimentos solicitada. Dicha declaración debe estar firmada por una autoridad médica reconocida.

El informe médico debe incluir:

- ❖ una identificación de la condición médica u otra condición dietética especial que restringe la dieta del niño
- ❖ el alimento o los alimentos que se deben omitir de la dieta del niño
- ❖ el alimento o la elección de alimentos que se van a sustituir

Armas y réplicas

Se prohíbe el uso de cualquier tipo de arma, incluyendo navajas de bolsillo (de cualquier tamaño). Tampoco se permiten juguetes que se parezcan a armas. Esto incluye espadas de juguete, cuchillos de plástico y las espadas y varitas que vienen con algunos disfraces de Halloween. La seguridad de los estudiantes es nuestra máxima prioridad y los alumnos estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo la posible expulsión. Por favor, hable con sus hijos sobre esta importante norma. Si tiene alguna pregunta o inquietud, llame al director para obtener más información.

Uso de Internet

Se les puede pedir a los estudiantes que utilicen internet como parte de sus actividades escolares habituales, ya sea a través de sitios web preseleccionados por su profesor o bajo su supervisión directa. Los estudiantes que hayan recibido instrucciones sobre cómo buscar en internet podrán usarlo para sus propios fines. Los padres que no deseen que sus hijos utilicen internet pueden dejar una nota negándoles el permiso.

El distrito no se responsabilizará de la información o los comentarios publicados por los estudiantes en redes sociales cuando estos no participen en actividades del distrito ni utilicen equipos del mismo. Los archivos y demás información, incluidos los correos electrónicos, enviados, recibidos, generados o almacenados en los servidores del distrito no son privados y pueden estar sujetos a monitoreo. Al utilizar el sistema del distrito, los usuarios consienten que su uso sea monitoreado por personal autorizado del distrito. El distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar, según corresponda, toda la información y los datos contenidos en las computadoras y el sistema de correo electrónico del distrito.

Los estudiantes que infrinjan las normas del Consejo Escolar, los reglamentos administrativos, incluidas las prohibiciones generales de uso del sistema, estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión y/o la revocación del acceso al sistema del distrito, e incluso la pérdida permanente de privilegios. Las infracciones a la ley serán denunciadas a las autoridades policiales.

Dispositivos de comunicación personal

Se recomienda a los estudiantes que dejen sus teléfonos celulares en casa. Si deciden traerlos a la escuela, deberán mantenerlos apagados y guardados durante toda la jornada escolar. Los estudiantes que utilicen teléfonos celulares durante el horario escolar estarán sujetos a medidas disciplinarias. Esto incluye el uso de auriculares conectados a un dispositivo personal en la escuela. La asistencia a la escuela es fundamental y permite a los estudiantes participar plenamente en el aprendizaje. La política de uso de teléfonos celulares de la escuela incluye:

Política de dispositivos electrónicos personales 2026-2027

La gobernadora Tina Kotek firmó la Orden Ejecutiva 25-09, cuyo objetivo es mejorar los resultados educativos y el bienestar mental de los estudiantes en todo el estado, prohibiendo el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes durante la jornada

escolar en las escuelas públicas de primaria y secundaria de Oregón.

NO teléfonos celulares Permitidos para todos los estudiantes.

Durante el horario escolar, queremos que los alumnos se centren en clase y no en sus teléfonos.

(Los teléfonos móviles de los estudiantes deben permanecer apagados y guardados en sus bolsos o mochilas mientras se encuentren en el campus entre las 8:00 y las 15:30).

Los padres pueden comunicarse con los estudiantes durante el horario escolar llamando a la escuela al 503-864-2217.

Si se ve o se escucha el teléfono celular de un estudiante, se aplicarán las siguientes medidas:

1.ª infracción: El dispositivo será confiscado y llevado a la oficina durante el resto del día.

2.ª infracción: El dispositivo será confiscado y permanecerá en la oficina hasta que sea recogido por un padre, madre o tutor.

3.ª infracción: El dispositivo será confiscado y llevado a la oficina, donde permanecerá hasta que un padre, madre o tutor se reúna con la administración.

Si un estudiante se niega a entregar su teléfono celular para que sea llevado a la oficina, se contactará a sus padres o tutores para programar una reunión con la administración.

¡Si lo vemos o lo escuchamos, lo llevamos a la oficina!

Directrices generales

1. Los estudiantes pueden tener teléfonos celulares, relojes inteligentes, tabletas, buscapersonas u otros dispositivos electrónicos de comunicación o señalización (en adelante, **“teléfonos celulares o dispositivos similares”**) en el campus, siempre que permanezcan apagados y guardados en un casillero, mochila, bolso, bolsillo u otro lugar donde no sean visibles durante el horario escolar regular o durante las actividades escolares.
2. Los estudiantes de preescolar a octavo grado no pueden usar teléfonos celulares ni dispositivos similares en el campus entre las **8:00 a. m. y las 3:30 p. m.** La escuela puede establecer una política más restrictiva.
3. No se permite realizar grabaciones de video o audio ni tomar fotografías de ningún tipo durante el horario escolar utilizando teléfonos celulares personales o dispositivos similares.
4. Los estudiantes deben obedecer las instrucciones del personal escolar cuando se les solicite dejar de usar un teléfono celular o dispositivo similar, incluso antes o después del horario escolar, cuando estén bajo la supervisión del personal escolar.
5. Si un miembro del personal observa un teléfono celular o dispositivo similar durante el horario escolar o durante una actividad en la que no se permiten estos dispositivos, el dispositivo será confiscado y permanecerá en la oficina hasta que sea recogido por un padre, madre, tutor o cuidador, o según lo determine la administración escolar. La escuela informará anualmente a los estudiantes y a sus padres, madres o tutores sobre esta prohibición y cualquier otra restricción aplicable. Esta información incluirá el aviso de que el distrito no se responsabiliza por la pérdida o el robo de teléfonos

celulares o dispositivos similares de los estudiantes. La administración escolar podrá establecer y aplicar una política más restrictiva.

6. Ninguna disposición de esta política interferirá con un **Programa de Educación Individualizado (IEP)**, un **Plan 504** u otro requisito relacionado con las necesidades de un estudiante para acceder a la programación educativa de la escuela.

Consecuencias disciplinarias por no seguir la política de uso de la escuela.

Los estudiantes que se nieguen a cumplir con la política de uso de teléfonos celulares de su escuela pueden estar sujetos a medidas disciplinarias según lo estipulado en el Manual de Derechos y Responsabilidades Estudiantiles del Distrito.

Los dispositivos electrónicos personales que se utilicen en violación de la ley, las normas de la Junta Directiva, los reglamentos administrativos o las normas escolares aprobadas serán confiscados, entregados a la oficina de la escuela y devueltos al estudiante o a sus padres después de la notificación a los padres, una reunión, una detención, una suspensión, una expulsión y/o la remisión a las autoridades policiales, según corresponda.

Fotografías en la escuela primaria de Dayton

Internet ha convertido algo tan sencillo como tomar una foto en algo mucho más complejo. Los alumnos no pueden fotografiar a otros niños en la escuela a menos que cuenten con el permiso previo del alumno y del profesor. Algunos niños están en una lista confidencial restringida y no se les puede tomar ninguna fotografía en la escuela. Los profesores son responsables de mantener un registro de esta información. Esta restricción es por la seguridad y privacidad de todos. Los niños que no cumplan con esta norma estarán sujetos a medidas disciplinarias correspondientes.

Escuelas privadas

Si bien los padres tienen la opción de inscribir a sus hijos en una escuela privada u obtener servicios adicionales (como tutorías) de un particular u organización privada, el Distrito no está obligado a cubrir la matrícula ni los costos resultantes. El Distrito no pagará por servicios privados ni matrícula para ningún estudiante, a menos que así lo exija la ley estatal o federal. Si un padre desea que el Distrito considere la posibilidad de una colocación en una escuela privada financiada con fondos públicos o servicios privados, deberá notificar al Distrito y darle la oportunidad de proponer otras opciones disponibles dentro del sistema de escuelas públicas antes de que se contraten dichos servicios.

Por lo tanto, para cualquier estudiante de educación regular, del programa 504 o de la Ley IDEA, los padres deben notificar su intención de contratar servicios privados, ya sea en la última reunión del IEP o del programa 504 previa a la contratación, o por escrito con al menos 10 días hábiles de anticipación. La notificación debe incluir la intención de los padres de contratar servicios privados, su rechazo al programa educativo ofrecido por el Distrito y su

solicitud de que el Distrito financie dichos servicios. La falta de notificación puede resultar en la denegación de cualquier solicitud de reembolso posterior.

Materiales de grupos externos

Los materiales de grupos externos (por ejemplo, Scouts, 4-H, etc.) pueden presentarse, publicarse o distribuirse a los estudiantes siguiendo las siguientes pautas:

- Los materiales deben estar relacionados con la edad y los intereses de los estudiantes.
- Los materiales deben ser revisados previamente por el director o la persona designada.
- Los niños pueden recoger los materiales de forma voluntaria.
- Ciertos días o semanas podrán designarse como períodos de "alto volumen" en los que no se enviarán materiales adicionales a los hogares.
- Los materiales deben ser apropiados para el entorno escolar, tanto en lenguaje como en ilustraciones.
- Los materiales deben estar disponibles tanto en inglés como en español.

Conducta sexual sospechosa con estudiantes por empleados, contratistas, agentes y voluntarios del distrito**

La conducta sexual inapropiada por parte de empleados, contratistas, agentes y voluntarios del distrito escolar, según lo define la ley de Oregón, no será tolerada. Todos los empleados, contratistas, agentes y voluntarios del distrito están sujetos a la política de la Junta Directiva JHFF/GBNAA: Requisitos para la presentación de informes sobre conducta sexual inapropiada con estudiantes. Consulte el sitio web del distrito para obtener la política y el procedimiento completos.

El distrito publicará en cada edificio escolar el nombre y la información de contacto del administrador autorizado designado para recibir informes de conducta sexual inapropiada, así como los procedimientos que seguirá la persona designada al recibir un informe.

El administrador autorizado designado para recibir informes de conducta sexual inapropiada en la Escuela Primaria Dayton es el Director/Decano de Estudiantes. En caso de que esta persona sea el presunto agresor, el Superintendente/Presidente de la Junta Directiva recibirá el informe. Cuando el Director/Decano de Estudiantes tome medidas con respecto al informe, deberá notificar a la persona que lo presentó. El distrito notificará, según lo permitan las leyes estatales y federales, a la persona que fue objeto de la presunta conducta sexual inapropiada sobre cualquier medida tomada por el distrito como resultado del informe.

El distrito pondrá a disposición cada año escolar la capacitación que se describe a continuación para voluntarios y padres de alumnos que asisten a las escuelas administradas por el distrito. Esta capacitación se ofrecerá por separado de la capacitación que se brinda a los empleados del distrito.

1. Prevención e identificación de conductas sexuales;

2. Obligaciones de los empleados del distrito según ORS 339.388 y 419B.005 – 419B.050 y según las políticas adoptadas por la junta de denunciar conductas sexuales sospechosas; y
3. Comunicación electrónica adecuada con los estudiantes.

Estudiantes con denuncias de acoso sexual

El acoso sexual está estrictamente prohibido y no será tolerado. Esto incluye el acoso sexual: de estudiantes por parte de miembros del personal, otros estudiantes o terceros; de miembros del personal por parte de estudiantes, otros miembros del personal o terceros; y de terceros por parte de miembros del personal y estudiantes. Esta política se aplica a terceros que se encuentren en las instalaciones escolares o en las inmediaciones de las mismas, que participen en cualquier actividad o programa patrocinado por la escuela o el distrito, o que se encuentren fuera de las instalaciones escolares o del distrito, si un estudiante o miembro del personal actúa hacia la persona de manera que cree un ambiente hostil para ella mientras se encuentra en la escuela o en una actividad o programa patrocinado por la escuela o el distrito. Los "terceros" incluyen, entre otros, voluntarios escolares, padres, visitantes escolares, contratistas de servicios u otras personas involucradas en asuntos del distrito, como empleados de empresas u organizaciones que participan en programas de trabajo cooperativo con el distrito y otras personas que no están directamente sujetas al control del distrito en competiciones atléticas interdistritales e interdistritales u otros eventos escolares.

El término “distrito” incluye las instalaciones del distrito, los locales del distrito y las propiedades que no pertenecen al distrito si el estudiante o empleado se encuentra en alguna actividad o función patrocinada, aprobada o relacionada con el distrito, como excursiones o eventos deportivos donde los estudiantes están bajo la jurisdicción del distrito o donde el empleado participa en asuntos del distrito.

La política del distrito sobre acoso sexual está publicada en el sitio web del distrito y en todas las escuelas de primaria y secundaria. Consulte la política de la junta directiva JBA/GBN.

Esta política está sujeta a todo el personal, estudiantes y terceros.

Todas las quejas o denuncias sobre conductas que puedan infringir esta política serán investigadas de inmediato.

Procedimiento de quejas por acoso sexual

Consulte el reglamento administrativo JBA/GBN-AR(1) - Procedimiento de quejas por acoso sexual para informar e investigar informes, información o quejas de acoso sexual.

Procedimiento de quejas por acoso sexual según la Ley Federal (Título IX)

Consulte el reglamento administrativo JBA/GBN-AR(2) - Ley Federal (Título IX) Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual para informar e investigar informes, información o quejas de acoso sexual.

Programas especiales

Servicios de apoyo

Los niños llegan a la escuela con una variedad de talentos, habilidades y estrategias de aprendizaje. Si su hijo tiene dificultades en alguna área académica o de comportamiento, trabajaremos con usted para identificar y brindar los servicios especiales adecuados para ayudarlo a tener éxito. Los servicios de educación especial se proporcionarán de acuerdo con la política de la Junta Escolar y las leyes de educación especial IDEA. Los padres que tengan preguntas deben comunicarse con el maestro de su hijo.

Servicios de Título I

La escuela ofrece servicios especiales para estudiantes desfavorecidos. Se anima a los padres de los estudiantes elegibles a participar en la planificación, revisión y mejora organizadas y continuas del Título I de la escuela. Se informará a los padres sobre las reuniones que se celebren para informarles sobre la participación de la escuela en el Título IA y los requisitos que este exige. Los estudiantes o padres que tengan preguntas deben comunicarse con un administrador o consejero escolar.

Estudiantes sin hogar

El distrito ofrece igualdad de oportunidades a los estudiantes sin hogar, según lo exige la ley, incluyendo la matrícula inmediata. No se requerirán expedientes escolares, historial médico, comprobante de domicilio ni otros documentos como condición para la admisión. Un estudiante sin hogar será admitido, en función de su interés superior, en su escuela de origen o será matriculado en una escuela del distrito ubicada en la zona donde reside, a menos que el padre, la madre o el tutor legal del estudiante o el estudiante no acompañado se opongan.

El transporte a la escuela de origen del estudiante se proporcionará de acuerdo con la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar. Para obtener más información sobre los derechos de los estudiantes y los padres de estudiantes en situación de calle o sobre la asistencia para acceder a los servicios de transporte, comuníquese con nuestra consejera escolar, Jaime Turley quién es el enlace de la escuela primaria de Dayton para los estudiantes sin hogar.

En caso de surgir una disputa sobre la selección de escuela o la matrícula de un estudiante sin hogar, este será admitido de inmediato en la escuela solicitada hasta que se resuelva la disputa. El estudiante o sus padres podrán apelar la decisión escrita de la escuela de acuerdo con el proceso de resolución de disputas y apelación de la Ley McKinney-Vento, incluyendo la apelación final ante el Coordinador Estatal del Departamento de Educación de Oregón (ODE). (Véase la Política IGBBA de la Junta Escolar). Si tiene alguna pregunta adicional sobre este proceso u otros servicios, comuníquese con Eric Palacios, Coordinador de Servicios Estudiantiles y administrador del programa McKinney-Vento del Distrito.

Estudiantes de inglés

La escuela ofrece programas especiales para estudiantes que están aprendiendo inglés. Si algún estudiante o padre tiene preguntas sobre estos programas, comuníquese con Eric Palacios, Coordinador de Servicios Estudiantiles.

Restricción o aislamiento

El Distrito Escolar de Dayton se rige por la ley de Oregón y la Política JGAB de la Junta Directiva en materia de contención y aislamiento. La contención o el aislamiento sólo se pueden utilizar en circunstancias permitidas por la ley y cuando las intervenciones menos restrictivas resulten ineficaces. Los padres o tutores serán notificados y recibirán la documentación correspondiente tras un incidente, según lo exige la ley. Las copias de la política y los procedimientos del distrito están disponibles en la oficina de la escuela o en el sitio web del distrito.

Identificación de estudiantes talentosos y superdotados

El distrito atiende a estudiantes académicamente talentosos y superdotados de los grados K-5. Los estudiantes serán identificados según:

1. Utilización de las mejores prácticas basadas en la investigación para identificar a estudiantes talentosos y superdotados de poblaciones subrepresentadas, como minorías étnicas, estudiantes con discapacidades, estudiantes con diversidad cultural y/o lingüística o estudiantes en situación de desventaja económica.
2. Información sobre el comportamiento, el aprendizaje y/o el rendimiento;
3. Una prueba de aptitud mental estandarizada a nivel nacional para ayudar a identificar a estudiantes intelectualmente superdotados;
4. Una prueba de rendimiento académico estandarizada a nivel nacional para ayudar a identificar a los estudiantes con talento académico.

Los estudiantes identificados deberán obtener una puntuación igual o superior a 97% en una de estas pruebas. Se podrán identificar otros estudiantes que demuestren potencial para cumplir con los criterios de elegibilidad, así como estudiantes adicionales con talento y altas capacidades.

Registros estudiantiles

Los expedientes académicos son aquellos que se relacionan directamente con un estudiante y que el distrito mantiene. Los expedientes académicos de un estudiante son confidenciales y están protegidos contra la inspección o el uso no autorizados. Todo acceso y divulgación de expedientes académicos, con o sin notificación y consentimiento de los padres y del estudiante elegible, cumplirá con todas las leyes estatales y federales.

Puede obtener una copia de la política del distrito sobre los registros educativos de los estudiantes (JO/IGBAB) en la oficina de la escuela primaria, en la oficina del distrito o en línea.

Únicamente el personal escolar (incluidos administradores, profesores y personal de archivo) tiene acceso a los expedientes académicos. Los administradores escolares deciden qué personal puede acceder a los expedientes y cuándo.

Derechos de los padres

El/los padre(s) o el estudiante elegible tiene derecho a:

- ☐ Inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante;
- ☐ Solicitar la modificación de los expedientes académicos del estudiante para garantizar que no sean inexactos, engañosos o que no infrinjan de otro modo la privacidad del estudiante u otros derechos;
- ☐ El funcionario del distrito responsable de los registros educativos es el Superintendente.
- ☐ Consentimiento para la divulgación de información personal identificable contenida en los expedientes académicos del estudiante, excepto en la medida en que la ley estatal o federal aplicable autorice la divulgación sin consentimiento;
- ☐ Solicitar una audiencia para impugnar el contenido de los expedientes académicos;
- ☐ De conformidad con OAR 581-21-410, presente ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos una queja conforme a la Sección 99.64 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales (34 CFR) relativa a los supuestos incumplimientos del distrito con los requisitos de la ley federal; y
- ☐ Obtenga una copia de la política del distrito con respecto a los expedientes académicos de los estudiantes.
- ☐ Puede solicitar información sobre las cualificaciones profesionales del profesor de aula del alumno.

El distrito remite los expedientes académicos solicitados por la agencia o institución educativa en la que el estudiante desee matricularse o recibir servicios, incluidos los servicios de evaluación de educación especial [OAR 581-21-250 (1)(m) y (p)], dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la solicitud. La política del distrito está disponible en cada escuela a través del director, en la oficina del distrito o en el sitio web del distrito: www.dayton.k12.org.

Los padres que no tienen la custodia de los hijos pueden ponerse en contacto con la escuela anualmente para solicitar copias adicionales de las boletines de calificaciones, boletines informativos y otra información disponible para los padres.

Acceso/Divulgación de expedientes académicos

Por ley, ambos padres, ya sean casados, separados o divorciados, tienen acceso a los expedientes de un estudiante menor de 18 años, a menos que el distrito reciba pruebas de que existe una orden judicial o un plan de crianza, una ley estatal o un documento legalmente vinculante relacionado con asuntos como el divorcio, la separación o la custodia que revoque específicamente estos derechos.

Los padres de un menor de edad, o de un estudiante que cumpla los requisitos (si tiene 18 años o más), pueden inspeccionar y revisar los expedientes académicos durante el horario habitual del distrito.

Información del directorio

Las leyes federales y estatales generalmente prohíben que el Distrito divulgue información personal identificable de los expedientes académicos de los estudiantes sin el consentimiento de sus padres o tutores. Sin embargo, cierta información designada por el Distrito como "información de directorio" puede divulgarse sin consentimiento previo.

De conformidad con la Política JOA de la Junta del Distrito Escolar de Dayton sobre Información del Directorio, el Distrito puede divulgar información designada del directorio, incluyendo el nombre del estudiante, su participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, los premios recibidos y las fotografías del estudiante, con fines informativos para la escuela y el público.

Los padres y tutores pueden solicitar que no se divulgue la información de su hijo/a. Las solicitudes deben presentarse por escrito a la escuela dentro del plazo establecido en el aviso anual del Distrito.

Para obtener información adicional sobre los expedientes académicos de los estudiantes y la información del directorio, consulte las Políticas de la Junta Directiva IGBAB/JO – Expedientes académicos/Expedientes de estudiantes con discapacidades y JOA – Información del directorio.

Acceso de los estudiantes a los medios de comunicación

Los representantes de los medios de comunicación pueden entrevistar y fotografiar a los estudiantes que participan en programas educativos y actividades escolares, incluidos los eventos deportivos. La información obtenida directamente de los estudiantes no requiere la aprobación de los padres antes de su publicación. Los padres que no deseen que su hijo/a sea entrevistado/a o fotografiado/a deben comunicárselo a su hijo/a.

Los empleados del distrito sólo podrán divulgar información de los estudiantes de conformidad con las disposiciones aplicables de la ley de registros educativos y las políticas de la Junta que rigen la información del directorio y la información de identificación personal.

Programa de evaluación

El programa de evaluación del distrito se diseñará para determinar la mejora de los programas del distrito y de las escuelas, así como las necesidades individuales de los estudiantes, incluyendo los requisitos de las Normas Administrativas de Oregón. Las evaluaciones se utilizarán para medir los estándares de contenido académico e identificar a los estudiantes que cumplan o superen los estándares de desempeño adoptados por la Junta Estatal de Educación. Los estudiantes podrán optar por no participar en las evaluaciones sumativas estatales, según lo estipula la ley estatal. El distrito proporcionará al estudiante la notificación y los formularios necesarios. El distrito brindará tiempo de estudio supervisado a los estudiantes que estén exentos de participar en la evaluación.

Quejas de estudiantes/padres

Quejas por discriminación

Todo estudiante o padre de familia que tenga una queja sobre una posible discriminación de un estudiante por cualquier motivo protegido por la ley debe comunicarse con el director.

La decisión final del distrito puede apelarse ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública de conformidad con las Reglas Administrativas de Oregón (OAR) 581-002-0001 – 581-002-0023.

Quejas por incidentes de discriminación

Todos los estudiantes tienen derecho a una experiencia educativa de alta calidad, libre de discriminación o acoso basada en La raza, religión, color, origen nacional o étnico, discapacidad mental o física, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, estatus migratorio, edad, embarazo, situación familiar, situación económica, condición de veterano o información genética de un individuo, ya sea percibida o real..

Se entiende por “incidente de prejuicio” la expresión hostil de animosidad de una persona hacia otra, relacionada con la raza, el color, la religión, la identidad de género, la orientación sexual, la discapacidad o el origen nacional percibidos de esta última, y que imposibilita o resulta inapropiado para la investigación o el enjuiciamiento penal. Los incidentes de prejuicio pueden incluir lenguaje o comportamiento despectivo. El distrito prohíbe el uso o la exhibición de cualquier símbolo de odio en las instalaciones escolares o en cualquier programa educativo, salvo que se utilice en un currículo que cumpla con los estándares estatales de educación para las escuelas públicas.

El procedimiento de reclamación se describe en el reglamento administrativo ACB-AR-Procedimiento de reclamación por incidentes de discriminación.

La División 22 de Educación recibe quejas

Cualquier residente del distrito, padre o madre de un estudiante que asiste a escuelas del distrito, o un estudiante que asiste a una escuela del distrito, puede expresar su preocupación alegando una violación del cumplimiento por parte del distrito de una norma educativa de la División 22, según lo establecido por la Junta Estatal de Educación. El denunciante debe, en primer lugar, hablar sobre la naturaleza de la presunta violación con la persona involucrada.

Si el denunciante desea dar seguimiento al asunto, deberá seguir el procedimiento de quejas descrito en la política de la Junta Directiva KL – Quejas Públicas y cualquier reglamento administrativo que la acompañe.

Tras agotar los procedimientos locales o si el distrito no ha resuelto la queja en un plazo de 30 días en ninguna de las instancias, o en un plazo de 90 días desde la presentación inicial de la queja ante el distrito (lo que ocurra primero), cualquier denunciante podrá apelar directamente ante el Subdirector de Instrucción Pública.

Quejas sobre materiales didácticos

Cualquier residente del distrito puede presentar objeciones a los materiales didácticos utilizados en el programa educativo del distrito, aun cuando las personas que seleccionaron dichos materiales estuvieran debidamente calificadas para hacerlo, siguieran el procedimiento adecuado y observarán los criterios de selección. a. El funcionario o miembro del personal del distrito que reciba una queja sobre materiales didácticos intentará resolver el problema de manera informal. Los materiales permanecerán en uso a menos que se retiren mediante el procedimiento establecido en la sección 3. f. (3) de este reglamento. (1) El funcionario o miembro del personal del distrito que reciba inicialmente una queja explicará al denunciante el procedimiento de selección del distrito, los criterios y las calificaciones de las personas que seleccionaron el material. El funcionario o miembro del personal del distrito que reciba inicialmente una queja explicará, en la medida de lo posible, el lugar específico que ocupa el material objetable en el programa educativo y su utilidad educativa prevista, o remitirá a la parte denunciante a alguien que pueda identificar y explicar el uso del material. (2) En caso de que la persona que presenta una objeción al material no esté satisfecha con la explicación inicial, deberá remitirse a alguien designado por el director. Si, tras recibir asesoramiento individual, el denunciante desea presentar una queja formal, la persona a quien se le haya remitido le ayudará a completar el Formulario de Solicitud de Reconsideración. (3) La persona que reciba la queja inicial deberá informar al director sobre el contacto inicial a más tardar al final del siguiente día escolar, independientemente de si el denunciante quedó aparentemente satisfecho con dicho contacto. El director deberá mantener un registro escrito del contacto.

Quejas relacionadas con la ubicación/inscripción de estudiantes sin hogar

En caso de surgir una disputa sobre la selección de escuela o la matrícula de un estudiante en situación de sin hogar, el estudiante será admitido de inmediato en la escuela en la que solicita la matrícula, a la espera de la resolución de la disputa. El estudiante o sus padres podrán apelar la decisión escrita de la escuela de acuerdo con el proceso de resolución de disputas y apelación de la Ley McKinney-Vento, incluyendo la apelación final ante el Coordinador Estatal del Departamento de Educación de Oregón (ODE). Para obtener información adicional, puede comunicarse con el enlace del distrito para estudiantes en situación de sinhogarismo..

Política de OSBA

Código: JBA/GBN
Aprobado: 13/10/2020

Acoso sexual

El distrito está comprometido con la eliminación del acoso sexual. El acoso sexual no será tolerado en el distrito. Todos los estudiantes, el personal y demás personas tienen derecho a aprender y trabajar en un entorno libre de acoso. Todo el personal, los estudiantes y terceros están sujetos a esta política. Cualquier persona puede denunciar el acoso sexual.

El distrito tramita las quejas o denuncias de acoso sexual conforme al Estatuto Revisado de Oregón (ORS) 342.700 y siguientes, y a las leyes federales del Título IX

que se encuentran en el Título 34 C.F.R. Parte 106. Las quejas individuales pueden requerir ambos procedimientos y pueden implicar procedimientos de queja adicionales.

Procedimientos generales

Cuando el distrito reciba información, un informe o una queja sobre acoso sexual, revisará dicha información, informe o queja para determinar qué ley se aplica y seguirá los procedimientos apropiados. Cuando la conducta alegada pueda cumplir con ambas definiciones del Capítulo 342 de ORS y el Título IX, ambos procedimientos de queja deben procesarse simultáneamente (*ver*JBA/GBN-AR(1) - Procedimiento de quejas por acoso sexual y JBA/GBN-AR(2) - Procedimiento de quejas por acoso sexual conforme a la ley federal (Título IX). El distrito también podría necesitar utilizar otros procedimientos de quejas cuando la conducta alegada cumpla con las definiciones de dichos procedimientos.

DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE OREGÓN

Definición de Oregón

Acoso sexual a estudiantes, miembros del personal o terceros¹deberá incluir:

1. Una demanda o solicitud de favores sexuales a cambio de beneficios;
2. Conducta no deseada de naturaleza sexual que sea física, verbal o no verbal y que:
 - a. Interfiere con la actividad o el programa educativo de un estudiante;
 - b. Interfiere con la capacidad de un miembro del personal de la escuela o del distrito para desempeñar su trabajo; o
 - c. Crea un ambiente intimidante, ofensivo u hostil.
3. Se considera agresión sexual el contacto sexual que se produce sin el consentimiento del estudiante, del miembro del personal o de un tercero, debido a que el estudiante, el miembro del personal o un tercero se encuentra bajo la influencia de drogas o alcohol, está inconsciente o es presionado mediante fuerza física, coacción o amenazas explícitas o implícitas.

El acoso sexual no incluye conductas necesarias debido a las funciones laborales de un miembro del personal escolar o del distrito, o debido a un servicio que debe prestar un contratista, agente o voluntario, siempre que la conducta no sea producto de una intención sexual o de que una persona considere ofensiva a otra persona, o la acción

¹“Tercero” significa una persona que no es un estudiante ni un miembro del personal de la escuela o del distrito y que está: 1) en o inmediatamente adyacente a los terrenos escolares o propiedad del distrito; 2) En una actividad o programa patrocinado por la escuela; o 3) Fuera de los terrenos escolares o propiedad del distrito si un estudiante o un miembro del personal de la escuela o del distrito actúa hacia la persona de una manera que crea un ambiente hostil para la persona mientras se encuentra en propiedad escolar o del distrito, o en una actividad patrocinada por la escuela o el distrito.

de otra persona, debido a la orientación sexual o la identidad de género de esa otra persona.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, tocamientos físicos o grafitis de naturaleza sexual; exhibir o distribuir dibujos, imágenes y materiales escritos sexualmente explícitos; gestos sexuales o chistes obscenos; tocarse a uno mismo sexualmente o hablar sobre la propia conducta sexual delante de otros; o difundir rumores o calificar a otros estudiantes u otras personas en cuanto a su apariencia, actividad sexual o desempeño.

Procedimientos de Oregón

Las denuncias y quejas por acoso sexual deben dirigirse a la(s) siguiente(s) persona(s):

Nombre electrónico	Posición	Teléfono Correo
--------------------	----------	-----------------

Stephanie Oliveira	Recursos Humanos	(503)864-2215 stephanie.oliveira@dayton.k12.or.us
--------------------	------------------	--

Amy Fast	Superintendente	(503)-864-2215 amy.fast@dayton.k12.or.us
----------	-----------------	---

Esta(s) persona(s) es/son responsable(s) de recibir y gestionar las denuncias de acoso sexual. Quienes deseen presentar una denuncia deben ponerse en contacto con ella utilizando la información indicada anteriormente. Esta persona también está designada como Coordinadora(s) del Título IX. Ver JBA/GBN-AR(1) - Procedimiento de quejas por acoso sexual.

Respuesta

Cualquier miembro del personal que tenga conocimiento de una conducta que pueda violar esta política deberá informarlo inmediatamente a un funcionario del distrito. El funcionario del distrito (en coordinación con el miembro del personal que realizó la denuncia, cuando corresponda) tomará las medidas necesarias para garantizar que:

1. Se protege al estudiante y se promueve un entorno de aprendizaje no hostil;
2. El miembro del personal está protegido y se debe promover un ambiente de trabajo no hostil; o
3. Se protege a la tercera persona que sea objeto de dicha conducta y se promueve un entorno no hostil.

Esto incluye proporcionar recursos para medidas de apoyo al estudiante, miembro del personal o tercero que haya sido objeto de la conducta y tomar las medidas necesarias para eliminar cualquier posible impacto futuro en el estudiante, miembro del personal o

tercero, pero no son represalias contra el estudiante, miembro del personal o tercero acosado o la persona que denunció el hecho al funcionario del distrito.

Se anima a cualquier estudiante o miembro del personal que se sienta víctima de acoso sexual a que informe de inmediato de sus inquietudes a las autoridades del distrito, incluyendo al director, al responsable de cumplimiento normativo o al superintendente. Los estudiantes también pueden comunicar sus inquietudes a un profesor, consejero o enfermero escolar, quienes avisaron de inmediato al funcionario del distrito correspondiente.

Investigación

Todas las denuncias y quejas sobre conductas que puedan infringir esta política serán investigadas. El distrito podrá utilizar, entre otros, los siguientes medios para investigar incidentes de posible acoso:

- Entrevistas con los implicados;
- Entrevistas con testigos;
- Revisión de la videovigilancia;
- Revisión de las comunicaciones escritas, incluidas las comunicaciones electrónicas;
- Revisión de cualquier evidencia física; y
- Recurrir a un investigador externo.

El distrito aplicará el criterio de la persona razonable para determinar si existe un ambiente hostil. Existe un ambiente hostil si una persona razonable con características similares y en circunstancias similares consideraría que la conducta es tan grave como para crear dicho ambiente.

El distrito podrá adoptar, entre otras medidas, los siguientes procedimientos y acciones correctivas para abordar y detener el acoso sexual:

1. Sanciones al personal y a los estudiantes que incurran en acoso sexual;
2. Expulsión de terceros involucrados en acoso sexual;
3. Supervisión adicional en las actividades;
4. Controles adicionales para los sistemas electrónicos del distrito;
5. Capacitación y educación para el personal y los estudiantes; y
6. Mayor notificación de los procedimientos y recursos del distrito.

Cuando un estudiante o miembro del personal sea acosado por un tercero, el distrito considerará lo siguiente:

1. Eliminar la capacidad de ese tercero para contratar o trabajar como voluntario para el distrito, o para estar presente en propiedades del distrito;
2. Si el tercero trabaja para una entidad que tiene un contrato con el distrito, deberá comunicarse con el empleador de dicho tercero;
3. Si la tercera persona es estudiante de otro distrito o escuela, comunique la información relacionada con el incidente a dicho distrito o escuela;
4. Limitar la asistencia a los eventos del distrito; y
5. Proporcionar supervisión adicional, incluyendo la intervención de las fuerzas del orden si fuera necesario, en los eventos del distrito.

No se tomarán represalias

Se prohíbe tomar represalias contra las personas que presenten una queja o denuncien acoso sexual, o que participen en una investigación u otras actividades relacionadas. La presentación de una queja, la denuncia de una conducta o la participación en una investigación, de buena fe, sobre una conducta que pueda infringir esta política, no podrá afectar negativamente a:

1. Tareas educativas o entorno educativo de un estudiante u otra persona que inicie la queja, denuncie el comportamiento o participe en la investigación; o
2. Cualquier término o condición de empleo o del entorno laboral o educativo de un miembro del personal de una escuela o distrito u otra persona que inicie la queja, denuncie el comportamiento o participe en la investigación.

Los estudiantes que inicien una queja o denuncia de otro modo el acoso contemplado en la política, o que participen en una investigación, no podrán ser sancionados por infracciones de las políticas de drogas y alcohol del distrito que hayan ocurrido en relación con la conducta prohibida denunciada y que se hayan descubierto gracias a la denuncia o la investigación, a menos que el estudiante haya suministrado alcohol o drogas a otra persona sin su conocimiento y con la intención de incapacitar y hacerla vulnerable a la conducta prohibida.

Aviso

Cuando una persona² Si alguna persona que pueda verse afectada por esta política presenta una queja o informa de otro modo sobre un comportamiento que pueda infringir la política, el distrito deberá proporcionar una notificación por escrito a las siguientes personas:

1. Cada persona que presente un informe;
2. Si procede, cualquier persona afectada que no sea una persona denunciante;
3. Cada persona denunciada; y
4. En los casos que corresponda, un padre o tutor legal de la persona denunciante, la persona afectada o la persona denunciada.

²Estudiante, miembro del personal o tercero, o, si corresponde, el padre o tutor del estudiante o tercero. Si la persona es menor de edad, el distrito debe considerar cuándo contactar a sus padres o tutores.

La notificación por escrito debe incluir³:

1. Nombre e información de contacto de todas las personas designadas por el distrito para recibir quejas;
2. Los derechos de la persona a la que se dirige la notificación;
3. Información sobre los procesos internos de quejas disponibles a través de la escuela o el distrito que la persona que presentó la queja puede seguir, incluyendo la persona designada en la escuela o el distrito para recibir quejas y los plazos establecidos.
4. Tenga en cuenta que la persona puede tener acceso a recursos civiles y penales que no sean proporcionados por la escuela o el distrito a través del sistema legal, y que dichos recursos pueden estar sujetos a plazos de prescripción;
5. Información sobre los servicios disponibles para el estudiante o el miembro del personal a través de la escuela o el distrito, incluidos los servicios de orientación psicológica, los servicios de enfermería o la tutoría entre compañeros;
6. Información sobre los derechos de privacidad de la persona y las excepciones legalmente reconocidas a esos derechos para los procesos de quejas internas y los servicios disponibles a través de la escuela o el distrito;
7. Información sobre los servicios y recursos disponibles para la persona, así como información de contacto para los mismos, incluyendo, entre otros:
 - a. Para la persona que presenta la denuncia, recursos estatales y comunitarios para personas que han sufrido acoso sexual; o
 - b. Para las personas denunciadas, se proporciona información sobre los servicios de salud mental estatales y comunitarios, así como sus datos de contacto.
8. Tenga en cuenta que los estudiantes que informen sobre posibles conductas prohibidas y los estudiantes que participen en una investigación bajo esta política no podrán ser sancionados por violaciones de las políticas de drogas y alcohol del distrito que ocurrieron en relación con la conducta prohibida denunciada y que fueron descubiertas como resultado de un informe o investigación de conducta prohibida, a menos que el estudiante haya dado alcohol o drogas a otra persona sin el conocimiento de esta y con la intención de causar que la persona se incapacite y sea vulnerable a la conducta prohibida; y
9. Prohibición de represalias.

³Recuerde respetar las leyes de confidencialidad al proporcionar cualquier información.

En la medida en que lo permitan las leyes estatales y federales de confidencialidad estudiantil, se deberá notificar al inicio y al final de la investigación. La notificación al finalizar la investigación deberá indicar si se determinó que se produjo una violación de la política.

El aviso debe:

1. Debe estar escrito en un lenguaje sencillo y fácil de entender;
2. Utilice un texto impreso con un color, tamaño y fuente que permite leer fácilmente la notificación; y
3. Debe estar disponible para los estudiantes, los padres de los estudiantes, el personal y el público en general en cada oficina, en la oficina del distrito y en el sitio web de la escuela o del distrito.

Apoyo del Departamento de Educación de Oregón (ODE)

La ODE proporcionará asistencia técnica y capacitación previa solicitud.

DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTOS FEDERALES

Definición federal

El acoso sexual se define como una conducta basada en el sexo que cumple con uno o más de los siguientes requisitos:

1. Un empleado del distrito condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
2. Conducta indeseable que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso equitativo al programa o actividad educativa del distrito.⁴;
3. “Agresión sexual”: un delito clasificado como delito sexual con o sin uso de la fuerza según el sistema uniforme de informes de delitos de la Oficina Federal de Investigación;
4. “Violencia en el noviazgo”: violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de carácter romántico o íntimo con la víctima, y cuya existencia se determinará en función de la duración de la relación, el tipo de relación y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en ella;
5. “Violencia doméstica”: delitos graves o menores de violencia cometidos por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima, por una persona con quien la víctima comparte un hijo en común, por una persona que cohabita o ha cohabitado con la víctima como cónyuge o pareja íntima, por una persona en

⁴“Programa o actividad educativa” incluye lugares, eventos o circunstancias sobre los cuales el receptor ejerció un control sustancial tanto sobre el denunciado como sobre el contexto en el que ocurre el acoso sexual. (Título 34 C.F.R. § 106.44(a))

una situación similar a la de un cónyuge de la víctima según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe fondos de subvención, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o menor de edad que esté protegida de los actos de esa persona según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción; o

6. “Acoso”: participar en una serie de conductas dirigidas a una persona específica que causarían a una persona razonable temor por su propia seguridad o la de otros, o un sufrimiento emocional considerable.

Esta definición se aplica únicamente a la discriminación sexual que se produzca contra una persona sujeta a esta política en los Estados Unidos. El trato que un distrito dé a un denunciante o a un denunciado en respuesta a una denuncia formal de acoso sexual puede constituir discriminación por razón de sexo según el Título IX.

Procedimientos federales

El distrito adoptará y publicará procedimientos de quejas que prevean la resolución rápida y equitativa de las quejas de estudiantes y empleados que aleguen cualquier acción que esté prohibida por esta política. Ver JBA/GBN-AR(2) - Ley Federal (Título IX) Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual.

Informes

Cualquier persona puede denunciar acoso sexual. Esta denuncia puede realizarse en persona, por correo postal, por teléfono, por correo electrónico o por cualquier otro medio que permita que el Coordinador del Título IX reciba la denuncia, ya sea verbal o escrita. La denuncia puede presentarse en cualquier momento.

El Superintendente ha sido designado como Coordinador del Título IX y puede ser contactado al (503) 864-2215. El Coordinador del Título IX coordinará los esfuerzos del distrito para cumplir con sus responsabilidades relacionadas con este Reglamento. El distrito mostrará de forma destacada la información de contacto del Coordinador del Título IX en el sitio web del distrito y en cada manual.

Respuesta

El distrito responderá con prontitud a la información, las denuncias o los informes de acoso sexual cuando tenga conocimiento real de dicho acoso, incluso si no se ha presentado una queja formal.⁵El distrito tratará a los denunciantes y a los denunciados de manera equitativa, proporcionando medidas de apoyo.⁶al denunciante y siguiendo

⁵(Título 34 C.F.R. §106.44(a)) La respuesta no puede ser deliberadamente indiferente. Un receptor es deliberadamente indiferente solo si su respuesta al acoso sexual es claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.

⁶(Título 34 C.F.R. § 106.44(a)) Medidas de apoyo significa servicios individualizados, no disciplinarios ni punitivos, ofrecidos según corresponda, según disponibilidad razonable y sin costo alguno para el denunciante o el denunciado, antes o después de la presentación de una denuncia formal, o cuando no se haya presentado ninguna. Dichas

un procedimiento de quejas⁷ antes de imponer sanciones disciplinarias u otras medidas que no sean de apoyo contra la persona denunciada. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo.

El coordinador del Título IX debe comunicarse de inmediato con el denunciante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar los deseos del denunciante con respecto a dichas medidas, informarle sobre la disponibilidad de las mismas con o sin la presentación de una denuncia formal, y explicarle el proceso para presentar una denuncia formal.⁸

Si tras un análisis individualizado de seguridad y riesgos se determina que existe una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de alguna persona, se podrá proceder a la evacuación de emergencia de la persona en cuestión.⁹ El distrito debe notificar al demandado y brindarle la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de su despido. Un empleado que no sea estudiante también puede ser suspendido temporalmente de sus funciones sin carácter disciplinario mientras se resuelve el proceso de quejas.

Aviso

El distrito deberá notificar a todos los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes, padres o tutores legales, empleados y todos los sindicatos u organizaciones profesionales que tengan convenios colectivos o acuerdos profesionales con el distrito lo siguiente:

1. El nombre o cargo, la dirección de la oficina, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono del/de los coordinador/es del Título IX;
2. Que el distrito no discrimina por razón de sexo en el programa o actividad educativa que opera, según lo exige el Título IX. Esto incluye admisiones y empleo; y

medidas están diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del beneficiario sin imponer una carga irrazonable a la otra parte, incluyendo medidas destinadas a proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del distrito, o a prevenir el acoso sexual. El distrito debe mantener la confidencialidad de cualquier medida de apoyo proporcionada al denunciante o al denunciado, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no menoscabe la capacidad del beneficiario para proporcionar medidas de apoyo. (Título 34 C.F.R. § 99.30(a))

⁷Este procedimiento de quejas debe cumplir con los requisitos del Título 34 C.F.R. § 106.45 (incluido en el reglamento administrativo adjunto, ver JBA/GBN-AR(2) - Ley Federal (Título IX) Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual).

⁸El Coordinador del Título IX también puede explicar que tiene la posibilidad de presentar una queja formal.

⁹El distrito aún podría tener obligaciones conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA). (Título 34 C.F.R. § 106.44(c))

3. El procedimiento y el proceso de quejas, cómo presentar una queja formal por discriminación sexual o acoso sexual, y cómo responderá el distrito.

No se tomarán represalias

Ni el distrito ni ninguna persona podrá tomar represalias.¹⁰ Se tomarán medidas contra una persona por denunciar, testificar, aportar pruebas, presentar una queja, participar o negarse a participar en cualquier investigación o proceso conforme a este procedimiento. El distrito debe mantener la confidencialidad de la identidad de las partes y de las personas participantes, salvo que la divulgación esté permitida por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), según lo exija la ley o para llevar a cabo los procedimientos aquí descritos. Se pueden presentar quejas por represalias siguiendo estos procedimientos.

Acusar a una persona de violar el código de conducta por hacer una declaración materialmente falsa de mala fe en el curso de un procedimiento de queja no constituye una represalia.

Publicación

Esta política estará disponible para estudiantes, padres de estudiantes y personal administrativo. Esta política y la información de contacto del Coordinador del Título IX se publicarán de forma destacada en el manual del estudiante del distrito y en el sitio web del distrito. Esta política también estará disponible en la oficina de cada escuela y en la oficina del distrito. El distrito colocará un letrero con esta política en todas las escuelas de 6.º a 12.º grado, con un tamaño mínimo de 8.5 pulgadas por 11 pulgadas. Se proporcionará una copia de la política a cualquier persona que la solicite.

FIN DE LA POLÍTICA

Referencia(s) legal(es):

[ORS 243.706](#)

[ORS 332.107](#)

[ORS 342.700](#)

[ORS 342.704](#)

[ORS 342.708](#)

[ORS 3420.850](#)

[ORS 3420.865](#)

[ORS 6590.850](#)

[ORS 659A0.006](#)

[ORS 659A0.029](#)

[ORS 659A0.030](#)

[QAR 581-021-0038](#)

[QAR 584-020-0040](#)

[QAR 584-020-0041](#)

Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. § 2000d (2018).

Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. § 2000e (2018).

¹⁰Las represalias incluyen, entre otras cosas, la intimidación, las amenazas, la coacción y la discriminación.

Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, 20 U.S.C. §§ 1681-1683 (2018); No discriminación por razón de sexo en programas o actividades educativas que reciben asistencia financiera federal, 34 C.F.R. Parte 106 (2020).

Davis contra Junta de Educación del Condado de Monroe, 526 U.S. 629 (1999).

Gebser v. Lago Vista Indep. Sch. Dist., 524 U.S. 274 (1998).

Avisos obligatorios

El distrito tiene autoridad y control sobre el estudiante en la escuela durante la jornada escolar regular, en cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar, y mientras es transportado en el transporte proporcionado por el distrito. (JFC y JHFDA)

Todo estudiante que infrinja el Código de Conducta Estudiantil estará sujeto a medidas disciplinarias. (JG y JGDA/JGEA-AR) En todos estos casos, se respetarán los derechos procesales del estudiante, incluido el derecho a apelar las decisiones disciplinarias del personal y los administradores.

El distrito notifica anualmente a los padres o estudiantes adultos que remite los expedientes académicos solicitados por la agencia o institución educativa en la que el estudiante desea matricularse o recibir servicios, incluidos los servicios de evaluación de educación especial.

Las opciones disciplinarias del distrito incluyen el uso de una o más técnicas de gestión disciplinaria, tales como asesoramiento por parte de maestros, consejeros y administradores; detención; suspensión; expulsión; pérdida de privilegios, honores y premios; traslado a un programa de educación alternativa; tareas adicionales o pérdida de créditos. Las medidas disciplinarias se aplican según la naturaleza de la falta. La edad y el historial de comportamiento del estudiante se tendrán en cuenta antes de tomar cualquier medida.

El distrito ha cumplido con la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligros del Amianto (AHERA, por sus siglas en inglés) al hacer que sus edificios sean inspeccionados por inspectores acreditados y al desarrollar un plan de gestión para el control de esta sustancia.

Se ha incluido un plan de instrucción adaptado a la edad sobre infecciones y enfermedades, como el SIDA, el VIH y la hepatitis B, como parte integral del currículo de salud del distrito. Cualquier padre o tutor puede solicitar que su hijo/a sea eximido/a de la parte del programa educativo requerida por la ley de Oregón, comunicándose con el director para obtener más información y conocer los procedimientos. (IGAFA)

Los estudiantes pueden ser eximidos de un programa o actividad de aprendizaje obligatorios por el estado por motivos religiosos, discapacidad u otras razones que el distrito considere apropiadas. (IGBHD). Los funcionarios del distrito pueden registrar al estudiante, sus pertenencias personales y las que el distrito le haya asignado en cualquier momento dentro de las instalaciones del distrito o cuando el estudiante se encuentre bajo la jurisdicción de la escuela. Dichos registros se realizarán únicamente cuando exista una sospecha razonable de que se ha detectado evidencia de una violación de una ley, una política de la Junta Directiva, un reglamento administrativo o el Código de Conducta Estudiantil en un lugar determinado. (JFG)

La Junta establece los requisitos de graduación para la obtención del diploma de bachillerato, el diploma modificado, el diploma extendido y el certificado alternativo, los cuales deben cumplir o superar los requisitos estatales. A partir del quinto grado, el distrito informará anualmente a los padres o tutores de los estudiantes que realicen una evaluación alternativa sobre la disponibilidad del diploma modificado, el diploma extendido y el certificado alternativo, así como sobre los requisitos para obtenerlos.

La Junta Escolar informa al público que el procedimiento adecuado para presentar quejas relacionadas con la instrucción, la disciplina o los materiales de aprendizaje es el siguiente:

1. Maestros;
2. Director del edificio;

3. Superintendente;
4. Junta

Cualquier queja sobre personal escolar que no sea el superintendente será investigada por la administración antes de ser considerada y tomada por la Junta Escolar. Un estudiante o padre de familia con una queja sobre posible discriminación de un estudiante por cualquier motivo protegido por la ley debe comunicarse con el superintendente.

De conformidad con la Ley de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA, por sus siglas en inglés), el distrito obtendrá el consentimiento previo por escrito de los padres antes de solicitar a los estudiantes que respondan encuestas con preguntas sobre temas delicados. Los padres pueden revisar las encuestas con anticipación o no participar.

Referencia rápida

Números de teléfono:

Escuela Primaria Dayton	503-864-2217
Escuela Secundaria Dayton	503-864-2246
Escuela Secundaria Dayton	503-864-2273
Fax de la escuela primaria de Dayton	503-864-3766
Oficina del distrito de Dayton	503-864-2215
Fax de la oficina del distrito	503-864-3927
Ayuntamiento de Dayton	503-864-2221
Primer transporte escolar en autobús	503-434-5631

Parent/Student Acknowledgement of Receipt of Student and Parent Handbook

I understand and consent to the responsibilities outlined in the Handbook. I also understand and agree that my student shall be held accountable for the behavior and consequences outlined in the Student Code of Conduct at school during the regular school day, at any school-related activity regardless of time or location and while being transported on the district-provided transportation, including while traveling to and from school or at bus stops. I understand should my student violate the Student Code of Conduct, he/she shall be subject to disciplinary action, up to and including expulsion from school and/or referral to law enforcement officials, for violations of the law. If I object, disagree or have questions about any of the information contained in this handbook I will contact the Grade School Office at 503-864-2217.

Plan de participación de los padres de la escuela primaria de Dayton

La Escuela Primaria Dayton valora la participación de los padres. Invitamos a los padres a una reunión especial cada año escolar para revisar las prácticas y los procedimientos relacionados con todos los programas del Título I, el convenio escolar, los gastos presupuestarios y los planes, incluyendo cómo participarán los padres en los eventos escolares y la toma de decisiones. La evaluación anual de los programas del Título I se llevará a cabo en esta reunión. Para fomentar una amplia asistencia, programamos esta reunión para que coincida con al menos una reunión regular de padres (por ejemplo, PTSO, Conexión Latina, etc.) y ofrecemos cuidado infantil, servicios de traducción y refrigerio. Se realizan llamadas telefónicas antes de la reunión para fomentar la participación de padres pertenecientes a minorías.

Facilitamos la participación de los padres como voluntarios enviando una encuesta/invitación con cada niño en el paquete de inscripción cada septiembre. Los padres pueden elegir entre una amplia variedad de actividades en las que les gustaría participar o liderar (por ejemplo, Consejo Escolar, Asociación de Padres y Maestros, lector del programa SMART, representante de la clase, ayudante en el carnaval, etc.).

Cada año, durante la jornada de puertas abiertas, el personal del programa Título I saluda a los padres, realiza demostraciones de los planes de estudio, proporciona información escrita y responde a las preguntas de los padres de manera informal en los eventos escolares más concurridos del año.

La secretaría del colegio coordina los materiales publicados para los eventos de padres, que incluyen (entre otros) boletines mensuales para padres, el manual anual para padres y alumnos, el calendario anual de eventos escolares y folletos informativos durante todo el año escolar. Todas las publicaciones escolares se traducen al español. La oficina del Distrito Escolar de Dayton coordina un calendario escolar adicional con los menús escolares adjuntos en la revista mensual *School Scene*, que se envía por correo a todos los residentes del distrito.

La asociación de padres, profesores y alumnos de la escuela primaria de Dayton también mantiene un tablón de anuncios para padres fuera de la oficina de la escuela, en el vestíbulo principal del colegio.

La evaluación anual del proceso de mejora escolar se lleva a cabo en una reunión del consejo escolar. Los representantes de los padres y todo el equipo del consejo escolar revisan anualmente el contenido y la eficacia de los programas del Título I y la Política de Participación de los Padres. Analizan cualquier obstáculo que pueda interferir con la participación de los padres. El consejo escolar coordina y distribuye periódicamente una encuesta para padres, dirigida a todos los padres, en al menos dos idiomas (inglés y español). Este equipo tiene la responsabilidad de diseñar estrategias más eficaces para la participación de los padres, basándose en las encuestas, los comentarios de los padres en la reunión del Título I de primavera, los comentarios de los padres en las conferencias de padres o cualquier otra aportación de los padres.

Lo más importante en este proceso de participación de los padres en los programas escolares y la toma de decisiones es la actitud receptiva. Trabajamos con los padres como socios (por ejemplo, creamos comités ad hoc, con padres y personal docente, para recopilar datos, generar ideas y resolver problemas en conjunto). El personal de la Escuela Primaria Dayton valora las opiniones de los padres, escucha atentamente sus comentarios y responde con prontitud a ideas, críticas e inquietudes.