



**Klamath Falls
City Schools**

100% Graduation is Our Expectation!

Nuestra expectativa es el 100% de graduación es nuestra expectativa!

Manual de la Primaria para Padres y Alumnos 2016-17

1336 Avalon Street, Klamath Falls, OR 97603 (541) 883-4744

Este documento esta disponible electrónicamente en

<http://www.kfalls.k12.or.us/parents.asp>

y

<http://www.kfalls.k12.or.us/resources.asp>

**MANUAL DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS
DE LA CIUDAD DE KLAMATH FALLS
ÍNDICE**

BIENVENIDOS	5
EL CONSEJO DIRECTIVO DE ESCUELAS DE LA CIUDAD DE KLAMATH FALLS	5
EL DIRECTORIO DEL DISTRITO	5
EL CALENDARIO ESCOLAR 2016-2017	6
EL ESPECTRO ACADÉMICO	7
LOS PADRES COMO ALIADOS	7
EL PLAN DE ESTUDIO Y LA ENSEÑANZA	8
INFORMACIÓN GENERAL	10
LAS EXPECTATIVAS EN LA ASISTENCIA.....	10
LOS REGLAMENTOS DE LA ASISTENCIA.....	10
LA ASISTENCIA OBLIGATORIA.....	10
LOS HORARIOS DIARIOS.....	11
DAR PERMISO AL ALUMNO PARA AUSENTARSE EN UNA CLASE DETERMINADA.....	11
LAS EXCURSIONES.....	11
LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES.....	11
LOS MANUALES PARA PADRES Y ALUMNOS.....	12
LA EDUCACIÓN FÍSICA.....	12
LAS EXENCIONES A CIERTOS PROGRAMAS.....	12
EL SEGURO CONTRA ACCIDENTE PARA ALUMNOS.....	12
EL TRANSPORTE DE LOS ALUMNOS EN VEHÍCULOS PRIVADOS.....	12
LA EDUCACIÓN RELIGIOSA.....	13
REGLAMENTOS DEL DISTRITO	14
EL CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO.....	14
PROGRAMAS Y SERVICIOS DEL DISTRITO	17
LOS PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO.....	17
LOS REGLAMENTOS SOBRE DISCRIMINACIÓN.....	19
LOS ESTUDIANTES DE INGLÉS (ELS).....	20
LOS PROGRAMAS DE GUÍA.....	20
LA ENSEÑANZA MUSICAL.....	20
LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	20
LA LEY DE AYUDA PARA DESAMPARADOS MCKINNEY-VENTO.....	21
NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL TÍTULO IX.....	21
LA EDUCACIÓN ESPECIAL.....	21
LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDADES.....	21
LOS PROGRAMAS SUPLEMENTARIOS PARA EL APOYO ACADÉMICO.....	22
EL PROGRAMA PARA TALENTOSOS Y DOTADOS (TAG).....	22
TÍTULO I-A LECTURA Y MATEMÁTICAS Y TÍTULO I COMPACTO.....	22
TÍTULO I NOTIFICACIÓN ANUAL PARA PADRES.....	23
TÍTULO I REGLAMENTOS PARA PADRES.....	24
TÍTULO I-C MIGRANTES.....	24
TÍTULO VI EDUCACIÓN PARA INDÍGENAS NORTEAMERICANOS.....	24
LOS CONSEJOS ESCOLARES DEL SIGLO 21.....	25

PROCEDIMIENTOS ESCOLARES	26
LOS ANIMALES EN LA ESCUELA.....	26
EL ABUSO DE MENORES.....	26
LA TUTELA DE NIÑOS/LAS ÓRDENES DE RESTRICCIONES/LAS ÓRDENES JUDICIALES.....	26
EL CIERRE DEL CAMPO ESCOLAR/LA SALIDA DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA.....	27
LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO.....	27
EL CIERRE DE ESCUELAS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA.....	27
LOS NÚMEROS DE TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA.....	28
LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN.....	28
LA RECAUDACIÓN DE FONDOS.....	28
LA TAREA ESCOLAR.....	29
EL USO DE LA RED(<i>Internet</i>) Y LAS COMPUTADORAS DE LA ESCUELA.....	29
EL ACUERDO PARA EL USO DE LA RED.....	30
LOS ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS.....	34
LOS MATERIALES O PROPIEDAD DE LA ESCUELA PERDIDOS O DAÑADOS.....	34
LOS BOLETINES DE NOTICIAS.....	34
LA PROPIEDAD PERSONAL/LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/LOS CELULARES.....	34
EL RECREO.....	35
LA INSCRIPCIÓN.....	35
LOS REGLAMENTOS PARA ALUMNOS QUIENES TOMAN LOS AUTOBUSES ESCOLARES.....	35
EL HORARIO ESCOLAR.....	38
LOS ÚTILES ESCOLARES.....	39
EL USO DE TELÉFONOS.....	39
LAS VISITAS A LA ESCUELA.....	39
EL PROGRAMA DE SALUD.....	40
INFORME DEL PROGRESO DEL ALUMNO	41
EL SISTEMA DE CALIFICACIONES/LAS JUNTAS.....	41
LA PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN DE ALUMNOS EN LOS GRADOS.....	42
SALUD DEL ALUMNO	43
LAS ENFERMEDADES TRANSMISIBLES.....	43
VIH/VHB/SIDA.....	43
EL TRATAMIENTO MÉDICO EN CASO DE EMERGENCIA.....	43
LAS CONDICIONES MÉDICAS CRÓNICAS.....	44
LA INFORMACIÓN SOBRE VACUNAS.....	44
LOS MEDICAMENTOS.....	45
LA EVALUACIÓN DE LA TUBERCULOSIS.....	49
LA REVISIÓN DE OJOS Y EXAMEN DE LA VISIÓN.....	49
LAS EVALUACIONES DENTALES.....	49
SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS	50
LA SEGURIDAD CON BICICLETAS.....	50
LOCALIZAR Y UBICAR A LOS ALUMNOS EN EL PROGRAMA.....	50
EL CÓDIGO DE CONDUCTA/DISCIPLINA Y COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO.....	50
LA CONDUCTA DE LOS PADRES EN LA PROPIEDAD DEL DISTRITO.....	51
LA INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA.....	51

EL REGLAMENTO DE INDUMENTARIA.....	52
EL ENTRENAMIENTO DE EMERGENCIA/MOMENTOS CRÍTICOS.....	53
LA SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS.....	53
LOS OFICIALES DE RECURSOS EN LAS ESCUELAS.....	54
LA INSPECCIÓN DEL ALUMNO O PROPIEDAD.....	54
EL USO DE PATINETAS/PATINES EN LÍNEA/MONOPATINES.....	54
LAS AMENAZAS DE VIOLENCIA EN LAS ESCUELAS.....	54
LAS ARMAS.....	55

BIENVENIDOS

La misión del distrito es “*Nuestra expectativa es alcanzar el 100% en la graduación*”. Tenemos cuatro escuelas primarias de los grados del jardín de infantes (*Kindergarten*) al quinto con aproximadamente 2.000 alumnos. El distrito funciona bajo un plan estratégico el cual incluye nuestra misión (vea arriba), principios de guías, valores y rumbos estratégicos (metas), desarrollados por un comité de educadores del distrito y miembros de la comunidad. El distrito se dedica a un proceso de perfeccionamiento escolar diseñado para la mejora continua del rendimiento del estudiante. Todas las escuelas tienen vigentes planes de perfeccionamiento escolar que funcionan; y desde que se ha iniciado este proceso de planificación de PDSA-CAP, el distrito ha demostrado mejorías consistentes en los exámenes de evaluación.

El distrito se ha comprometido económicamente, en gran manera, en mantener una tecnología con establecimientos de contactos y conexiones a la red (*Internet*) en las aulas en todas las escuelas. Continuamos agregando computadoras a nuestras escuelas cada año, con laboratorios y aulas con estaciones a través de todo el distrito.

El distrito se enorgullece en proveer a nuestros estudiantes un ambiente seguro de aprendizaje.

Este manual le provee información esencial tocante a los planes de acción y prácticas que afectan las experiencias de su hijo/a en las escuelas de la ciudad de Klamath Falls. Por favor, familiarícese con el contenido de este manual y tome tiempo para conversar sobre el contenido con su hijo/a. Se puede obtener una explicación más detallada de cualquier tema presentado en este manual del director/a de su escuela o puede llamar al (541) 883-4744 que es la oficina del plan de estudio de la primaria (*Elementary Curriculum Office*)

LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ESCUELAS DE LA CIUDAD DE KLAMATH FALLS

Sr. Donald Ambers
Sr. Mychal Amos
Sr. Bill Jennings
Sra. Trina Perez

Sr. Michael Moore
Sr. Jeremy Player
Sra. Lori Theros

Las reuniones del Consejo escolar se llevan a cabo el segundo lunes de cada mes a las 6:00 de la tarde. Las reuniones están abiertas al público y le aconsejamos participar.

EL DIRECTORIO DEL DISTRITO

Inspector: Dr. Paul Hillyer (541) 883-4700

Escuela	Director/a	Dirección	Teléfono
Escuela primaria Conger	Julie Bainbridge	1700 California Ave.	(541) 883-4772
Escuela primaria Mills	Fred Bartels	520 East Main Street	(541) 883-4754
Escuela primaria Pelican	Tony Swan	501 McLean Street	(541) 883-4765
Escuela primaria Roosevelt	Ruth Krieger	1125 N. Eldorado Blvd.	(541) 883-4750

EL CALENDARIO ESCOLAR 2016-2017

Septiembre

- 5.....Día del Trabajador(*Labor Day*)-NO HAY CLASES
- 6.....Primer día de clases.
- 15.....Reunión social a puertas abiertas en la escuela Pelican de 5:30 a 7:00 de la noche.
- 15.....Reunión social a puertas abiertas en la escuela Roosevelt a las 6:30 de la noche.
- 20.....Reunión social a puertas abiertas en la escuela Conger a las 6:00 de la noche.
- 20.....Reunión social a puertas abiertas en la escuela Mills a las 6:00 de la noche.

Octubre

- 7.....Primer período académico-Se envían los informes de progreso a la casa.

Noviembre

- 4.....Preparación de calificaciones-NO HAY CLASES
- 7-8Conferencias entre padres y maestros y entrega de calificaciones de 12:00 a 8:00 de la noche. Las clases terminan a las 11:30 de la mañana para el jardín de infantes al quinto grado.
- 9 Conferencias entre padres y maestros y entrega de calificaciones de 8:00 a 4:00 de la tarde. No hay clases para el jardín de infantes al quinto grado.
- 10.....NO HAY CLASES
- 11.....Día de los Veteranos(*Veteran's Day*) -NO HAY CLASES
- 23.....NO HAY CLASES
- 24.....Día de Acción de Gracias(*Thanksgiving*) -NO HAY CLASES
- 25.....NO HAY CLASES

Diciembre

- 9.....Segundo período académico-Se envían los informes de progreso a la casa
- 19 de dic. al 2 de enero..Vacaciones de invierno-NO HAY CLASES

Enero

- 3.....Comienzo de clases
- 16.....Día de Martin Luther King-NO HAY CLASES
- 27.....Preparación de calificaciones-NO HAY CLASES

Febrero

- 3.....Segundo período académico-Se envían las calificaciones a la casa
- 16-17.....Días de entrenamiento para maestros-NO HAY CLASES
- 20.....Día del Presidente (*President's Day*) - NO HAY CLASES

Marzo

- 3.....Tercer período académico. Se envían los informes de progreso a la casa
- 27-31.....Vacaciones de primavera-NO HAY CLASES

Abril

- 7.....Preparación de calificaciones-NO HAY CLASES
- 12-13.....Conferencias entre padres y maestros y entrega de calificaciones de 12:00 a 8:00 de la noche. Las clases terminan a las 11:30 de la mañana para el jardín de infantes al quinto grado.
- 14.....NO HAY CLASES

Mayo

- 29.....Día Conmemorativo(*Memorial Day*) -NO HAY CLASES

Junio

- 15.....Último día de clases para los alumnos
- 16.....Último día para los maestros/ Preparación de calificaciones
- 16.....Las últimas calificaciones del año se envían a la casa

EL ESPECTRO ACADÉMICO

Las escuelas de la ciudad han establecido un plan de estudio académico muy desafiante. Este plan sigue las normas del estado de Oregón para los diferentes niveles de grado, las cuales incluyen las Normas estatales básicas comunes (*Common Core State Standards*) en inglés, artes de la lengua y matemáticas. Nuestros alumnos tienen la oportunidad de experimentar el alcance completo de disciplina, lo cual incluye la tecnología en computadoras, el aprecio al arte, la educación sobre drogas, guía y consejería y la música vocal así como la educación de carácter. También se empieza a explorar la madurez física en los grados intermedios. Acoplado con enfermeras y otros aspectos médicos, nuestro personal realiza un trabajo maravilloso al tratar aspectos fisiológicos y emocionales de la adolescencia en la temprana etapa.

Nosotros esperamos que usted sepa que cada aspecto de la educación de su hijo/a es algo que estamos ansiosos de compartir con usted y deseamos que durante las conferencias, bienvenidas, notificaciones de la clase y sus visitas, siempre se sienta con un papel activo en la educación de su hijo/a. (Plan de acción AE)

LOS PADRES COMO ALIADOS

Las escuelas de la ciudad de Klamath Falls están trabajando para establecer un consejo asesor para padres en todo el distrito para el año escolar 2016-2017. Este Consejo consistirá en un coordinador del distrito, así como representantes del consejo asesor para padres para cada establecimiento. Las reuniones se celebrarán dos veces al año (enero y junio) para dar recomendaciones sobre la manera en que nuestro distrito puede crear capacidad alrededor de la participación de los padres. Esto podría incluir el trabajo con las organizaciones comunitarias y empresas como socios para fortalecer y apoyar la participación de los padres en nuestras escuelas. (Plan de acción AE)

EL PLAN DE ESTUDIO Y LA ENSEÑANZA

Una tarea escolar para todos los residentes de Oregón

El éxito en este mundo de cambios rápidos requiere ahora más que nunca conocimientos y habilidades. El futuro de nuestros hijos que son el futuro de Oregón en este mundo cambiante depende hoy del rendimiento de ellos. Por consiguiente, las escuelas deben cambiar. Las escuelas de Oregón están cambiando en escuelas que miden el rendimiento de los estudiantes con normas altas y les ofrecen a todos los alumnos herramientas para lograr nuevas normas cada vez más altas.

Los cambios en el futuro requieren colaboración y compromiso sin precedente de estudiantes, padres de familia, educadores, empleadores y comunidades en todo el estado. Esta breve presentación explica a donde se dirige esa transformación escolar de Oregón y da una reseña de cómo podemos llegar allí con su ayuda.

El enfoque en los resultados

Oregón fijó su curso para el mejoramiento del rendimiento del estudiante en 1991 cuando la legislatura aprobó la Ley de educación en Oregón para el siglo 21. Esta ley requiere elevar drásticamente los logros alcanzados por los alumnos por medio de:

- un aumento de expectativas en los estudiantes
- un enfoque de los planes de estudios y enseñanza en normas más altas creado en lo básico
- hacer que los estudiantes sean responsables en lograr normas básicas por medio de tareas y exámenes
- el uso de la comunidad como un recurso de aprendizaje
- un avance en nuevas asociaciones entre escuelas, padres de familia, empleadores y comunidad en si.

Esta ley hace que los estudiantes se gradúen de la escuela secundaria con mejor preparación para el colegio universitario, empleo y responsabilidades de la vida como adulto.

Normas más altas – Mejores resultados

La idea detrás de estas normas es simple. Las mismas definen lo que uno necesita para saber algo y hacerlo bien. Obtener una licencia para ejercer medicina o pilotear un avión requiere lograr un grupo de normas establecidas. Estas normas son expectativas claras y específicas que miden la calidad, excelencia y habilidad. Tales normas se usarán para evaluar el rendimiento del estudiante.

Las normas requieren una base más fuerte en lo básico

Las nuevas normas de Oregón proveen una base sólida en lo básico, y requieren que los estudiantes muestren sus habilidades en todas las áreas demostrando que pueden aplicar lo que aprenden. Las normas comunes estatales fijan metas claras de lo que los estudiantes deben aprender en cada área de las materias principales. Los estudiantes, padres de familia y maestros sabrán así lo que se espera de ellos.

Las evaluaciones

Las escuelas de Oregón responsabilizan a los alumnos para que logren normas más altas por medio de muestras de trabajo y evaluaciones estatales. Todos los alumnos de Oregón que ingresan al jardín de infantes toman la Evaluación de preparación para el ingreso al jardín de infantes en Oregón (*Oregon Kindergarten Readiness Assessment*). Los estudiantes entre el tercer al quinto grado tomarán la Evaluación de *Smart Balanced (Smarter Balanced Assessment)* en artes de la lengua inglesa (lectura y escritura) y en matemáticas. Los alumnos del quinto grado tomarán las Evaluaciones en Oregón sobre conocimientos y habilidades (OAKS) en ciencias. Se incluye a todos los estudiantes en las evaluaciones estatales a menos que un padre haga una petición específica diciendo que su hijo/a no participe por motivos religiosos o de discapacidad. (Plan de acción IL)

Las escuelas de la ciudad de Klamath Falls toman ejemplares de trabajo desde el jardín de infantes al quinto grado. Estos ejemplares se guardarán en un archivo del alumno y se los compartirán con los padres en la primavera.

Área de contenido	Jardín de Infantes	1er. grado	2do. grado	3er. grado	4to. grado	5to. grado
Escritura	1	1	1	1	1	1
Oratoria	0	0	1	1	1	1
Resolución de problemas matemáticos	0	0	1	1	1	1
Ciencias	0	0	0	1	1	1

INFORMACIÓN GENERAL

LAS EXPECTATIVAS EN LA ASISTENCIA

Se espera que cada alumno asista a cada una de las clases de forma regular, al menos que surja un imprevisto de emergencia o de enfermedad. Las escuelas de la ciudad de Klamath Falls, de acuerdo a la ley, registran e informan la asistencia diaria de cada alumno inscripto. La escuela notificará a los padres/tutores al final del día escolar si hubo alguna inasistencia no planificada. Esta notificación se hará en persona, por teléfono u otra manera mencionado por escrito por el padre/tutor. (Plan de acción JE)

LOS REGLAMENTOS DE LA ASISTENCIA

La ley autoriza a la escuela, **y no al padre**, a determinar cuáles son y no son las inasistencias justificables. Únicamente las siguientes inasistencias **pueden** llegar a ser justificables:

1. Enfermedad personal del alumno;
2. Enfermedad de un familiar directo cuando es necesaria la presencia del alumno en el hogar;
3. Situaciones de emergencia que requieren la ausencia del alumno;
4. Viajes escolares y eventos aprobados por la escuela;
5. Otros motivos considerados apropiados por el administrador escolar y arreglos hecho con anticipación a la ausencia o
6. Citas médicas y dentales. Quizás se requiere confirmación a dicha cita.

LA ASISTENCIA OBLIGATORIA

Todo alumno entre los cinco y los dieciocho años y quien no haya terminado el grado doceavo, se le requiere concurrir a la escuela designada en el área de residencia, salvo cuando la ley de Oregón lo exima. Toda persona quien tenga control legal sobre un estudiante entre las edades de seis y dieciocho y quien no haya terminado el grado doceavo, se le requiere que haga al alumno concurrir a la escuela. Bajo la dirección y supervisión del Inspector, los directores de escuelas controlarán e informarán toda infracción de este reglamento de asistencia obligatoria al Inspector o persona designada. (Plan de acción JE, JEA y JED)

Un padre quien no esté supervisando a un estudiante como lo requieren las pautas de asistencia escolar también se le puede encontrar en infracción de ORS 163.577 (1) (c). (Plan de acción JEA).

La ley en Oregón requiere que “todo alumno entre la edad de 7 y 18 y quien no ha completado el grado 12 asista regularmente a una escuela pública, como alumno/a tiempo completo, dentro del distrito escolar en el cual él/ella vive”. ORS 339.020. Este estatuto pone la responsabilidad en el padre, y no en el alumno.

La ley en Oregón menciona también el problema de ausentismo injustificado lo cual es una infracción de Tipo A si un padre, tutor u otra persona legalmente a cargo del cuidado o tutela de un niño/a menor de 15

años fracasa supervisar a dicho niño/a a asistir a clase como lo indican los estatutos ORS 339.010 y ORS 163.577.

Este sistema de asistencia se lo puede leer en su totalidad dirigiéndose al sitio de la red www.kfalls.k12.or.us, *Resources-KFCS Online Policy Manual, "Compulsory Attendance"*).

LOS HORARIOS DIAROS

De los grados del jardín al quinto

Conger, Mills, Pelican and Roosevelt:

Horario de comienzo de clases: 8:30 de la mañana Horario de finalización de clases: 3:00 de la tarde

Todos los miércoles las clases terminarán a las 2:00 de la tarde para los estudiantes del jardín (*kindergarten*) al quinto grado.

DAR PERMISO AL ALUMNO PARA AUSENTARSE EN UNA CLASE DETERMINADA

Las escuelas de la ciudad de Klamath Falls reconocen el derecho de los padres de excluir a sus hijos de toda clase cuyo plan de estudio ellos consideren ofensivo por motivos religiosos o morales. A los alumnos también se los pueden excluir por cuestiones de discapacidad. El director del edificio autorizará este permiso de exclusión a pedido por escrito de los padres. Los estudiantes no serán responsables por ningún material enseñado en la clase. Las tareas alternativas no sobrepasarán el trabajo regular de clase en cuanto a la dificultad o el tiempo requerido para terminarlo.

LAS EXCURSIONES

Se pueden planear excursiones para propósitos educacionales, culturales u otros propósitos extracurriculares. Se considera a todo alumno estar "en la escuela" mientras que se encuentre participando en excursiones patrocinadas por el distrito. Esto significa que los estudiantes se encuentran sujetos a las reglas de conducta de la escuela, al plan de acción aplicable del Consejo y a todo otro reglamento pertinente como así sea considerado por el supervisor de la excursión. Toda excursión será publicada en el noticiero mensual, cuando así fuera posible (Plan de acción IICA).

LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

Se deberá enviar al Inspector para su aprobación todo pedido hecho por personas o grupos para distribuir panfletos, folletos, libretos y todo otro material similar destinados a los estudiantes para el uso en la clase o llevar a la casa. Tanto estos materiales como el método propuesto de distribución están conforme a la revisión (Plan de acción KJA).

Se puede tener acceso de forma completa a este plan de acción de distribución a través del sitio de la red www.kfalls.k12.or.us, *Resources-KFCS Online Policy Manual-“Materials Distribution”*.

LOS MANUALES PARA PADRES Y ALUMNOS

Se puede tener acceso de forma completa a los manuales a través del sitio de la red de las escuelas de la ciudad de Klamath Falls www.kfalls.k12.or.us, *Resources-Handbooks, Policies and Forms*, como así también, en cada una de las escuelas primarias.

LA EDUCACIÓN FÍSICA (P.E.)

Se requiere por ley dar educación física a todos los estudiantes. Si usted desea que su hijo/a sea excluido de la educación física sólo por un tiempo limitado (de 5 días o menos), el pedido debe hacerse por escrito. Sin embargo, si su hijo/a necesita ser excluido de la educación física por un tiempo más prolongado, se requiere una nota del médico.

LAS EXENCIONES A CIERTOS PROGRAMAS

Se puede excluir a todo alumno de cualquier programa requerido por el estado por motivos de religión, discapacidad u otras razones consideradas apropiadas por el distrito escolar.(Plan de acción IL)

EL SEGURO CONTRA ACCIDENTES PARA EL ALUMNO

Se encuentra disponible para todos los estudiantes inscriptos en la escuela el seguro contra accidentes a un costo muy razonable. Se distribuye esta información durante la primera semana de clases o se la puede obtener en la oficina de la escuela. Todo accidente se debe reportar inmediatamente al maestro, miembro del personal o a la oficina. La secretaria emitirá un formulario de reporte el cual incluye una sección que el médico debe completar, y luego el padre o médico lo enviará a la compañía de seguros para el reclamo correspondiente.(Plan de acción EIA)

EL TRANSPORTE DE LOS ALUMNOS EN VEHÍCULOS PRIVADOS

Los estudiantes tienen la oportunidad de participar en una variedad de excursiones, eventos deportivos, y otras actividades. En ciertas circunstancias se usan vehículos privados para estos eventos. Nuestro plan del distrito (Plan de acción EEAE) requiere que los padres, empleados de la escuela u otros adultos quienes usen vehículos privados para transportar a los estudiantes que no son sus propios hijos, cumplan con los siguientes requisitos:

1. El administrador de la escuela ha aprobado la actividad.
2. El padre o adulto quien maneja tiene licencia para manejar correcta y tiene seguro contra terceros o de responsabilidad civil (*liability*) como lo requiere la ley de Oregón; y la información previa está archivada en la escuela.

3. Un número adecuado de cinturones de seguridad disponibles y la persona adulta requiere su uso.
4. Se ha recibido una nota firmada dando permiso al menor participar en la excursión e ir en el vehículo privado.

LA EDUCACION RELIGIOSA

La posición del distrito escolar de la ciudad de Klamath Falls es la de no tener responsabilidad alguna en la enseñanza de cualquier doctrina religiosa o secta (Plan de acción IGAC).

LOS REGLAMENTOS DEL DISTRITO

Todos los reglamentos se los pueden leer en su totalidad dirigiéndose al sitio de la red del distrito. Por favor, dirígase a <http://policy.osba.org/kfalls/index.asp> para leer los reglamentos en su totalidad.

EL CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO

El manual del distrito sobre el Código de Comportamiento ofrece un funcionamiento ordenado en el proceso educativo. El personal escolar, alumnos y padres deben tomar responsabilidad en mantener un buen comportamiento en el establecimiento escolar. La escuela es un símbolo de oportunidades donde se pone un énfasis parejo en los derechos y responsabilidades y se protege la dignidad humana.

El distrito con gran esfuerzo ha creado un lenguaje claro y conciso que indica cuales son los derechos y responsabilidades del alumno y poder así eliminar situaciones que llevan al mal comportamiento del mismo. También ha creado reglas claras para el alumnado las cuales proveen procedimientos consistentes y ordenados para tratar la mala conducta. Este Código de Comportamiento se aplica en todas las actividades escolares y medios de transporte dentro y fuera de los alrededores de la escuela.

Se puede tener acceso a este Código de Comportamiento en el sitio del internet: <http://www.kfalls.k12.or.us/resources/Files/CodeConductw-TOC.pdf> si uno lo solicita, el establecimiento escolar le podrá facilitar una copia. El siguiente índice del Código de Comportamiento que se detalla a continuación es para ser usado sólo como referencia.

ÍNDICE DEL CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO (sólo como referencia)

INTRODUCCIÓN	3
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS INYECTABLES A LOS ALUMNOS (Plan de acción JHCD-AR)	3
ALCOHOL (Plan de acción JFCH)	7
NOTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA (Plan de acción IGBHC)	7
ASISTENCIA OBLIGATORIA (Plan de acción JEA).....	8
CASTIGO CORPORAL (Plan de acción JGA).....	9
DETENCIÓN DE ALUMNOS (Plan de acción JGB).....	9
INFORMACIÓN EN EL DIRECTORIO (Plan de acción JOA).....	10
DISCIPLINA PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDADES (Plan de acción JGDA/JGEA)	10
EXPEDIENTE ACADÉMICO (JO).....	11
OPORTUNIDAD DE IGUALDAD EDUCATIVA (Plan de acción JB).....	12
EXPULSIÓN (Plan de acción JGE).....	12
DESPLIEGE Y SALUDO A LA BANDERA (Plan de acción INDB)	Error! Book
LIBERTAD DE EXPRESIÓN (Plan de acción IB).....	Error! Book
REDUCCIÓN DE NOTAS/NEGACIÓN DE CRÉDITOS (Plan de acción IKAD).....	Error! Book
NOVATADA/ACOSAMIENTO/INTIMIDACIÓN/AMENAZA/HOSTIGAMIENTO/ACOSO CIBERNÉTICO - ALUMNOS (Plan de acción JFCF)	Error! Book
VIH, SIDA, HEPATITIS B, HEPATITIS C, EDUCACIÓN SEXUAL (Plan de acción IGAEA)	Error! Book
SEXUALIDAD HUMANA, SIDA/VIH, ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, EDUCACIÓN DE LA SALUD (Plan de acción IGAI).....	Error! Book
VACUNACIÓN DE ALUMNOS Y REVISIÓN DE OJOS/EXAMEN DE LA VISIÓN (Plan de acción JHCB)	Error! Book
RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA/MATERIALES PARA LA ENSEÑANZA (Plan de acción IIA)	20
USO DE INTERNET – TÉRMINOS AND CONDICIONES (Plan de acción IIBGA-AR)	21
ACCESO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIONES A LOS ALUMNOS (Plan de acción JOD).....	22
ANTIDISCRIMINACIÓN	22
APARATOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL (Plan de acción JFCEB).....	23
APARATOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL Y REUNIONES INFORMALES (Plan de acción JFCEB-AR)	23
INFORMACIÓN INDIVIDUAL IDENTIFICABLE (Plan de acción JOB)	24
QUEJAS DEL PÚBLICO (Plan de acción KL)	25
PROCESOS DE QUEJAS DEL PÚBLICO (Plan de acción KL-AR)	25
PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA LOS AUTOBUSES ESCOLARES (Plan de acción EEAC)	26
SOCIEDADES SECRETAS/PANDILLAS (Plan de acción JFCE/JFCEA)	27
ACOSO SEXUAL (Plan de acción JBA/GBN)	28
PROCESO PARA LAS QUEJAS DE ACOSO SEXUAL (JBA/GBN – AR).....	28
INASISTENCIAS Y PERMISO DE FALTAS (Plan de acción JED).....	29
USO DE BICICLETAS POR LOS ALUMNOS (Plan de acción JHFC).....	30
COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS (Plan de acción JFC)	30
ATUENDO Y ASEO DE LOS ALUMNOS (Plan de acción JFCA).....	31
ARANCELES, MULTAS Y COSTOS PARA LOS ALUMNOS (Plan de acción JN)	31
ASAMBLEAS DE ALUMNOS (Plan de acción IGDA).....	32
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS (Plan de acción JF/JFA).....	32
INSPECCIÓN HECHA A LOS ALUMNOS (Plan de acción JFG)	33
INSPECCIÓN HECHA A LOS ALUMNOS (Plan de acción JFG-AR).....	34
USO DE PATINETAS, PATINES, MOTONETAS POR LOS ALUMNOS (Plan de acción JHFCA).....	38
TRANSPORTE DE ALUMNOS EN VEHÍCULOS PARTICULARES (Plan de acción EEAE-AR)	38
ALUMNOS CON DISCAPACIDADES (Plan de acción IGBA).....	39
ABUSO DE SUSTANCIAS REGULADAS/DROGAS (Plan de acción JFCI).....	39
SUSPENSIÓN (Plan de acción JGD).....	40

AMENAZAS DE VIOLENCIA (Plan de acción JFCM)	40
AMBIENTE LIBRE DE TABACO (Plan de acción JFCG)	42
AUSENTISMO ESCOLAR INJUSTIFICADO (Plan de acción JEDA)	Error! Book
USO DE RESTRICCIÓN Y RECLUSIÓN (Plan de acción JGAB)	42
VANDALISMO/DAÑO DOLOSO/HURTO (Plan de acción ECAB)	43
ARMAS EN LAS ESCUELAS (Plan de acción JFCJ)	

PROGRAMAS Y SERVICIOS DEL DISTRITO

LOS PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Nuestro departamento de alimentos y nutrición provee una variedad de comidas que cubre las necesidades cambiantes de los alumnos. Usamos únicamente normas estrictas de USDA para mantener una integridad nutritiva alta y calidad alimenticia para los estudiantes de las escuelas de la ciudad de Klamath Falls (Plan de acción EFAA y Plan de acción EFAA-AR).

A continuación, usted podrá ver algunas preguntas que se hacen con frecuencia sobre los desayunos y almuerzos escolares:

P: ¿Cuál es el precio del desayuno en la primaria?R: \$1.35.

P: ¿Cuál es el precio del almuerzo en la primaria?R: \$2.20 y \$0.40 precio rebajado.

P: ¿Cómo puedo pagar las comidas de mi hijo/a? R: Preferimos el pago con anticipación en efectivo o cheque personal a la cafetería de la escuela. Se puede pagar en persona en la cafetería de la escuela o mandar el dinero con su hijo/a para que se lo entregue a su maestro, y quien luego lo envía a la cafetería. También, puede realizar el pago por la red en la página <https://www.mymealtime.com/>.

P: Si necesito pagar otros artículos escolares en la escuela; ¿puedo combinar en un solo cheque este pago con el de las comidas? R: Para eliminar errores de contabilidad, preferimos que use un cheque personal separado para la cafetería y otro cheque para las otras necesidades de la escuela.

P: ¿Aceptan tarjetas de débito o de crédito como medio de pago? R: Desafortunadamente, en este momento, no lo aceptamos.

P: ¿Cuentan con algún otro método de pago? R: ¡Sí! Tenemos un programa de pago por medio de la red en la página <https://www.mymealtime.com/>. Todo lo que necesita es el número de identificación (I.D.) de su hijo/a y lo puede obtener llamando a la escuela.

P: ¿Cómo se acreditará el pago a la cuenta de mi niño/a? R: La cafetería de la escuela crea una cuenta en la computadora para cada estudiante para controlar los pagos de cada comida que se sirve al estudiante. No importa si usted entrega el pago al maestro, a la oficina o a la cafetería, el dinero se pondrá en la cuenta de su niño/a el día en que el pago se recibe.

P: ¿Qué pasa si tengo más de un niño/a? ¿Cómo el sistema de comidas llevará el control de esto? R: Cada estudiante tiene una cuenta separada para sus comidas. Si usted tiene más de un niño/a, por favor indique cuánto dinero va para cada uno.

P: ¿Pueden ustedes sacar dinero de la cuenta de uno de mis hijos y pasarlo a la cuenta de mi otro hijo para pagar las comidas? R: Lo podemos hacer; sólo necesitamos su permiso por escrito y firmado para hacerlo.

P: ¿Qué pasa si mi hijo/a se olvida llevar almuerzo o el dinero para la comida? R: Se aplica el sistema de pago de alimentos.

P: ¿Cuál es el plan de acción sobre el cobro de alimentos en las escuelas de la ciudad de Klamath Falls?

R: El plan indica que los padres de todo alumno de nivel primario es responsable de proveer dinero para la cuenta de comidas de los estudiantes. Sin embargo, no se permiten cargos a la cuenta si un alumno no cuenta con dinero para la comida. Se les permitirá tener una comida regular por hasta cinco (5) días. Se les dará a los padres, al menos una notificación verbal o por escrito después de que su hijo/a haya recibido una comida alternativa antes de comenzar a negarle las siguientes. No se puede exceder el límite de cargos puestos por el distrito. Se les requiere a los padres reembolsar a la escuela todo gasto de comidas creado. Para el cinco de cada mes se deberá pagar todo saldo negativo a la cafetería de la escuela o al departamento de alimentos y nutrición de las escuelas de la ciudad.

P: ¿Cómo sabré el saldo de la cuenta de mi hijo/a? R: Hay un nuevo sistema llamado Escuela/Alcance (*School/Reach*) que va a estar llamando a aquellas familias cuyo hijo/a tenga balance negativo o poco dinero en la cuenta. De igual manera, usted puede, en cualquier momento, llamar a la cafetería de la escuela para averiguar.

P: ¿Qué sucede si no puedo pagar los costos acumulados de comida? R: Usted puede hacer arreglos de pago con la cafetería para el repago. Si aún así usted no puede pagar las cantidades, retendremos las calificaciones de su hijo/a y/o se enviará el balance negativo a una agencia de cobranzas. Su hijo tendrá que traer el desayuno y almuerzo de la casa.

P: ¿Tienen precios de descuentos para el desayuno y el almuerzo? R: ¡Sí! El distrito participa en los programas de nutrición de USDA. Por favor, llene el formulario para comidas gratis o precios rebajados. Le harán saber si reúne los requisitos o no.

P: ¿Cómo obtengo el formulario para comidas? R: Usted puede solicitar directamente dirigiéndose a la página de la red <http://www.kfalls.k12.or.us/departments/FoodService>, o <http://www.district.ode.state.or.us/apps/friapp/default.aspx>; o puede recoger el Formulario para comidas impreso (*Printable Meal Application*) en la oficina de alimentos y nutrición de la escuela o lo puede imprimir directamente de la página de la red <http://www.kfalls.k12.or.us/departments/FoodService>.

P: ¿Cuándo sabré si mi familia reúne los requisitos para comidas gratis o precios rebajados? R: Tomará aproximadamente entre tres a diez días desde el momento en que la oficina de alimentos y nutrición recibe su solicitud. Por favor, asegúrese que su hijo/a pague o traiga el almuerzo de la casa hasta que reciba notificación por escrito de la elegibilidad. Usted es responsable de pagar todo gasto de comidas creado durante el tiempo que se procesa su solicitud.

P: Mi familia reunió los requisitos para comidas gratis o de precios rebajados el año pasado. ¿Necesito llenar un nuevo formulario este año? Sí, necesitamos una nueva solicitud este año. Sin embargo, su hijo/a podrá comer basado en el formulario de comidas de la ciudad de Klamath Falls del año pasado hasta el 15 de octubre.

P: Recibí un formulario para cada niño que concurre a las escuelas de la ciudad de Klamath Falls.

¿Cuántos formularios necesito completar y entregar? R: Desde el primero de julio de 2005, se necesita completar solamente **UN formulario** por casa.

P: ¿Cómo puedo conseguir una copia del menú? R: El menú lo pueden distribuir una vez al mes para que los alumnos los lleven a la casa. La mayoría de los menús se los ponen en la página de la red de la escuela. <http://www.kfalls.k12.or.us/departments/foodService/foodService.asp>

P: Mi hijo/a come en la escuela pero no quiere todas las opciones de comidas del menú del día. ¿Qué puede hacer? R: Las escuelas de la ciudad de Klamath Falls han adoptado un programa de “ofrecer versus servir” para el desayuno y el almuerzo. Bajo esta opción ellos pueden rechazar una de las cuatro comidas ofrecidas en el desayuno y hasta dos comidas de las cinco ofrecidas en el almuerzo. Las nuevas pautas de alimentos requieren que todos los estudiantes tomen media taza de fruta y/o verdura como una de las opciones elegidas en el almuerzo.

P: Mi hijo reúne los requisitos para almuerzos gratis o reducidos. Si yo lo envío a la escuela con el almuerzo ya preparado, ¿le pueden dar leche gratis? R: *Se tiene que comprar la leche.*

P: Quiero que mi hijo/a tome leche con el almuerzo traído de la casa. ¿Puede él/ella comprar solamente leche? Sí, se puede comprar leche por .50 centavos.

P: Mi hijo/a cuenta con necesidades especiales médicas que requieren comidas determinadas. ¿Qué puedo hacer? R: Primero contáctese con la enfermera de la escuela o con la oficina de alimentos y nutrición llamando al 883-4758 y solicite un formulario por necesidades médicas especiales el cual un profesional médico necesitará completar. Una vez que usted nos haya entregado ese formulario ya completo, comenzaremos a trabajar con la enfermera de la escuela para empezar con el proceso de identificación y obtención de comidas para su niño/a. Por favor, tenga en cuenta que el estado de Oregón nos requiere obtener un formulario actualizado y completado por el profesional médico correspondiente antes de que podamos proveer algún menú o cambio de comidas para su niño/a. Dos copias se retendrán, una en la cocina de servicio y la otra en la oficina principal de alimentos y nutrición. Los reglamentos federales requieren que los programas nacionales de desayuno y almuerzo escolares substituyan los requisitos comunes de alimentos para los alumnos que se consideran discapacitados y cuya discapacidad restringe la dieta. La intolerancia láctea no se la considera como una discapacidad; por lo tanto, no podemos substituir productos lácteos.

“De acuerdo con el sistema de leyes federales y del departamento de agricultura de EE.UU, se prohíbe a esta institución discriminar a base de raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad. Para elevar una demanda por discriminación, envíe una carta a: USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410, o llame a la línea gratis del (866) 632-9992. Las personas con discapacidades auditivas pueden comunicarse con USDA a través del repetidor local o federal llamando al (800) 877-8339 (TDD) ó al (866) 377-8642 (usuarios de transmisores vocales)”.

LOS REGLAMENTOS SOBRE DISCRIMINACIÓN

Es la posición de las escuelas de la ciudad de Klamath Falls y de la Secretaría de educación del estado no tolerar de ninguna forma cualquier tipo de discriminación o acoso basado en raza, color, sexo, estado civil, religión, nacionalidad, edad o discapacidad en cualquiera de nuestros programas educativo, actividad o empleo. Si tiene preguntas sobre oportunidades igualitarias y la no discriminación, contáctese con el

director de personal, Bill Feusahrens, al (541) 883-4702 o con el Inspector de escuelas, Paul Hillyer al (541) 883-4700 (Plan de acción AC y Plan de acción JB).

LOS ESTUDIANTES DE INGLÉS (ELS)

La meta del programa de *ELS* es ayudar a que su hijo/a aprenda el inglés académico para que de esta forma pueda cumplir los criterios académicos pertinentes para la edad y avanzar de clase hasta la graduación. Nuestro programa de *ELL* tiene dos metas. Una es la enseñanza directa de Desarrollo del idioma (*ELD*). Esta clase la enseñan profesores certificados en *ELD* y entrenados en dar lecciones directas según las pautas del estado de Oregón. La escuela Mills es la única escuela primaria que ofrece esta clase de *ELD*. El distrito proporcionará transporte a aquellas familias quienes viven fuera del área de Mills. Todos los estudiantes en Mills concurren de forma diaria a esta clase de *ELD* según el nivel de conocimiento y grado. En la escuela intermedia y secundaria, *ELD* es una clase regular. La segunda meta del programa es la ayuda para entender el contenido de las materias principales. Entrenamos a maestros en el distrito con el uso de estrategias de instrucción contextualizadas (*SIOP*-siglas en inglés). Este programa ayuda a los maestros de las materias principales, tales como estudios sociales, matemáticas, ciencias y lenguas, a enseñar con estrategias que ayudan a su hijo/a a entender mejor el material del grado y tener mayor oportunidad para desarrollar el inglés (Plan de acción IGBI).

LOS PROGRAMAS DE GUÍA

Todas las escuelas tienen acceso a fuentes de recursos disponibles que promueven el crecimiento social, emocional y académico de los estudiantes. También cumplen el papel de consultores que apoyan a los maestros, directores y todo personal de respaldo con respecto a las necesidades especiales de comportamiento de un alumno en particular (Plan de acción IJ).

LA ENSEÑANZA MUSICAL

Los alumnos de quinto grado pueden participar en programas de banda y orquesta. La enseñanza se realiza durante el día escolar. Además, los estudiantes se comprometen a dedicar tiempo para practicar y participar en conciertos y otras funciones las cuales pueden tomar parte después de las horas de escuela. El distrito escolar y tiendas locales de música tienen instrumentos disponibles para alquilar o rentar.

LA BIBLIOTECA Y CENTROS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Cada escuela tiene una biblioteca/centro de medios de comunicación. Estos centros apoyan el plan de estudios mediante el suministro de materiales de enseñanza tales como películas, casetes y una biblioteca completa de libros y enciclopedias. Los alumnos pueden usar y pedir prestados la mayoría de estos materiales y son responsables del cuidado de los mismos. Se darán recordatorios verbales y por escrito cuando esos libros/materiales no se hayan regresado. Toda persona quien dañe los materiales se le cobrará un recargo fijado por la especialista de medios. Se cobrará el costo de reemplazo completo por todos los materiales perdidos o dañados que no puedan ser reparados (Plan de acción IIBD y Plan de acción JN).

LA LEY MCKINNEY-VENTO DE AYUDA PARA DESAMPARADOS

La Ley McKinney-Vento sobre Educación para Desamparados y los Programas para Jóvenes asegurarán que niños y jóvenes reciban una educación pública gratis y apropiada no importa si no tienen un lugar con domicilio fijo o un padre o tutor quien los supervise. El estatuto ORS 399.115(7) para la admisión a escuelas estatales públicas asegura que los niños y jóvenes, quienes se encuentran en circunstancias similares, tengan el derecho a matricularse en las escuelas. Cada una de nuestras escuelas cuenta con una persona quien se encarga de las relaciones con los alumnos desamparados y quien ofrece ayuda directa a las familias desamparadas y a los jóvenes no acompañados para que puedan tener éxito y alcanzar logros en la escuela. Para comunicarse con un representante del distrito, por favor, llame al director/ra de la escuela, o llame a algunos de los siguientes números: Oficina del Distrito KFCS 541-883-4744 o al representante de relaciones educativas McKinney-Vento para servicios integrales de jóvenes al 541-885-4929 (Plan de acción JEC, JECBD, EEA y IGBHE).

NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL TÍTULO IX

Por la presente se hace saber que las escuelas de la ciudad de Klamath Falls tienen la intención de cumplir con el Título IX de las enmiendas de educación del año 1972 como fueron enmendadas por ley pública 93-568, vigentes el 21 de julio, 1975, y con la ley para personas americanas con discapacidades. Por favor, dirijase al manual de *Derechos y responsabilidades del estudiante* para la declaración completa de este plan (Plan de acción JF-JFA, Plan de acción JB y Plan de acción AC).

LA EDUCACIÓN ESPECIAL

Las escuelas de la ciudad de Klamath ofrecen una variedad de servicios especiales para todo estudiante con discapacidades. Por otra parte, si usted como padre, o vecino, conoce a algún estudiante residente quien tal vez tenga necesidades especiales y necesite ayuda, por favor, llame al departamento de educación especial al (541) 883-4745.

Las familias con hijos en educación especial se les requiere notificar al distrito antes de sacar al hijo/a de la escuela pública para ponerlo/a en un programa privado. Esta notificación puede ser dada durante una junta del Plan individual educativo (*I.E.P*) o al menos diez días antes de retirar al alumno para colocarlo en el sector privado. Les deben hacer saber al distrito que no aceptan la oferta del distrito a una educación pública gratuita apropiada para niños con necesidades especiales (*FAPE*). Esto tiene que hacerse antes de poner al hijo/a en un programa privado; también tienen que informar que estarán pidiendo fondos públicos para esto (Plan de acción IGBAJ).

LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDADES

Las escuelas de la ciudad de Klamath identifican, colocan y evalúan a todo estudiante con discapacidades y quienes viven dentro de los límites, como así lo indica la ley. Les aseguramos que tendrá disponible una educación pública, gratuita y apropiada. El Consejo dirige el establecimiento de procedimientos que asegura los derechos de los niños con discapacidades y que protege a los padres como lo requiere la ley ORS 332.075 – ORS 339.185 ó ORS 343.035 Ley de educación de los incapacitados de 1975, como fuera

enmendado, 20 U.S.C., Artículo 1301 y lo siguiente. (West 1982) (PL 94-142), IDEA 97 (Plan de acción IGBA).

LOS PROGRAMAS SUPLEMENTARIOS PARA EL APOYO ACADÉMICO

Cada una de nuestras escuelas primarias tiene disponible programas de apoyo académico suplementarios. Esto puede incluir programas para ampliar el aprendizaje, prolongar las horas de escuela durante el día y extender programas del año escolar. Estos programas proporcionan asistencia adicional y alternativas para aquellos estudiantes quienes reúnen los requisitos para participar en ellos.

EL PROGRAMA PARA TALENTOSOS Y DOTADOS (TAG)

El programa TAG de las escuelas de la ciudad de Klamath Falls se ha diseñado para cubrir las necesidades de los estudiantes con dotes excepcionales. A estos alumnos se les da la oportunidad de participar en actividades aceleradas y enriquecedoras, tanto dentro como fuera de la sala de clase. Como socios educativos, los padres desempeñan un papel significativo como parte del equipo TAG del establecimiento y distrito responsables de crear y tener actividades disponibles para el enriquecimiento intelectual (Plan de acción IGBBA).

TÍTULO I-A LECTURA Y MATEMÁTICAS/TÍTULO I COMPACTO

El título I-A es un programa respaldado por fondos federales. Se lo ha diseñado para ayudar a los estudiantes elegibles en escuelas designadas para alcanzar el contenido y normas estatales de funcionamiento en matemáticas y lectura. Cada escuela tiene disponible fuentes de recursos educacionales del Título I para ayudar a los alumnos y padres. Para mayor información sobre el programa del Título I y el Título I compacto, diríjase a la escuela correspondiente (Plan de acción IGBC).

TÍTULO I
NOTIFICACIÓN ANUAL PARA PADRES

Estimados padres:

Cada una de las escuelas primarias Conger, Mills, Pelican y Roosevelt tiene más del 40% de estudiantes y familias que reúnen los requisitos para los beneficios del almuerzo gratis o costo reducido. Este porcentaje también hace que cada escuela reciba fondos adicionales del gobierno federal.

El Congreso y el Presidente autorizan la liberación de estos fondos federales del Título I a través de la legislación la cual pasa por una revisión cada cuatro a ocho años. Esta legislación describe normas y reglamentos específicos para las escuelas y para el uso de estos fondos como se indica en la Ley de Educación Primaria y Secundaria (*Elementary and Secondary Education Act-ESEA*) y se reautoriza en la Ley de Éxito de cada Alumno (*Every Student Succeeds Act-ESSA*).

La participación de los padres es una parte importante de *ESEA* y *ESSA*. Existen varios requisitos de comunicación con los padres que se deben seguir para que las escuelas puedan recibir así esos fondos del Título I. Uno de esos requisitos de la ley *ESEA/ESSA* es que las escuelas que reciben estos fondos de Título I deben notificar a los padres que ellos pueden pedir información con respecto a los requisitos profesionales de los maestros y de los casi maestros.

Las escuelas primaria de Conger, Mills, Pelican y Roosevelt respaldan la comunicación con los padres y el principio de la ley *ESEA*, y mantienen la información sobre los requisitos profesionales en archivo en las oficinas del distrito escolar de la ciudad de Klamath Falls ubicadas en la calle 1336 Avalon St. Esta información incluye el diploma del Bachillerato y la especialidad académica principal del maestro, diploma o certificación de graduación, la situación del maestro/a con respecto a los criterios de matrícula estatal y, si los alumnos reciben los servicios específicos de un casi profesional, las calificaciones de esa persona. Estamos orgullosos de nuestro personal en todas nuestras escuelas primarias y estaríamos más que complacidos en compartir esta información con ustedes cuando así lo soliciten. Esperamos que ustedes como padres nos ayuden con su participación y comunicación participando activamente en la comunidad escolar. Si desea mayor información, por favor, póngase en contacto con la escuela de su hijo/a o llame a la oficina de programas federales al (541) 883-4744.

Atentamente,

Gerard Collins
Oficina de programas federales y plan de estudio de la primaria
Escuelas de la ciudad de Klamath Falls

REGLAMENTOS PARA PADRES TÍTULO I
ESCUELAS DE LA CIUDAD DE KLAMATH FALLS
TÍTULO I PLAN PARA LA PARTICIPACIÓN DE PADRES/PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Para estar en conformidad con los requisitos de P1 100-297, artículo 1016 del Título I, la Secretaría de educación y la administración de escuelas de la ciudad de Klamath Falls requieren que:

Los programas del Título I sean planeados e implementados con la consulta de los padres cuyos hijos/as recibirán los servicios, (por ejemplo, a través de la evaluación de necesidades.)

El personal del Título I entrene y ayude a los padres a desarrollar la capacidad que ellos tienen para mejorar el aprendizaje del niño/a en la casa y en la escuela.

Los padres de los alumnos en Título I tengan la oportunidad de participar en las conferencias entre padres y maestros juntamente con el personal de Título I.

Se les entreguen a los padres de los alumnos en Título I los informes del progreso del estudiante en el programa del Título I.

El personal del Título I esté al alcance de los padres y que permita a los padres observar las actividades del Título I.

El personal del Título I proporcione a los padres de los estudiantes participantes la información sobre el programa. Los maestros/as y todo personal involucrado en este programa bajo este título deben ser entrenados para trabajar eficazmente con los padres de alumnos participantes.

Toda documentación relacionada con estos requisitos sean mantenida y estos planes de acción estarán a disposición de los padres cuyos hijos/as participan en el programa.

Aceptado el 9/10/06

Aprobado por el Inspector

TÍTULO I-C MIGRANTES

Para reunir los requisitos para este programa, el estudiante/familia debe haber cruzado los límites del distrito escolar con un padre/tutor quien ha estado buscando trabajo en agricultura, pesca o área forestal. Una vez aceptado, el alumno reúne los requisitos por tres años.

La educación para migrantes provee ayuda en áreas académicas usando las becas para la extensión de los días y años escolares. También automáticamente reúnen los requisitos para recibir los almuerzos gratis y el seguro contra accidentes. Los padres reciben el apoyo a través del Comité de consejería para padres migrantes.

TÍTULO VI EDUCACIÓN PARA INDÍGENAS NORTEAMERICANOS

El propósito de este programa es dar apoyo académico, de asistencia a clase y de graduación a los estudiantes indígenas norteamericanos. Además, este programa apoyará el desarrollo profesional usando estrategias para un personal determinado juntamente la participación especializada en actividades con la familia por las noches a través de todo el año lectivo. Para mayor información, comuníquese con el Centro de educación Lucile O'Neill llamando al (541) 883-4744. (Plan de acción JB y AC).

LOS CONSEJOS ESCOLARES DEL SIGLO 21

Cada una de nuestras escuelas cuenta con un consejo escolar consistente al menos de siete miembros. Maestros, empleados clasificados, el/la directora y/o sus designados y padres forman parte de esos Consejos escolares del siglo 21.

Las obligaciones de los Consejos escolares del siglo 21 son:

1. Desarrollar los planes para mejorar el crecimiento profesional del personal escolar.
2. Desarrollar el plan de estudio de las escuelas.
3. Desarrollar y coordinar los planes para la implementación de mejores planes escolares en las mismas escuelas de acuerdo a la Ley de Educación para el siglo 21.
4. Administrar las subvenciones de ayuda para el desarrollo profesional de maestros y empleados clasificados. Como tareas adicional del Consejo escolar del siglo 21 se pueden incluir obligaciones asesoras determinadas por el/la directora de escuela.

PROCEDIMIENTOS ESCOLARES

LOS ANIMALES EN LA ESCUELA

Los animales pueden visitar la escuela solamente bajo la supervisión de adultos, y cuando se hacen arreglos con anticipación con el maestro/a del estudiante y con el administrador escolar. Los animales domésticos, como los perros, que se traen a la escuela deben estar siempre con una correa. Se reportará al servicio local de control de animales todo animal suelto y que se encuentre en la propiedad de la escuela (Plan de acción ING).

EL ABUSO DE MENORES

A todos los empleados del distrito escolar se les requiere por ley de Oregón, 418.750, a reportar al Departamento de servicios humanos cualquier incidente donde existe sospecha de abuso o negligencia de menores. **Cuando una investigación se cree apropiada, es la responsabilidad del Departamento de servicios humanos de ponerse en contacto con los padres.**

Se requiere a los distritos escolares proveer un entrenamiento anual a todos los empleados de la escuela sobre “prevención e identificación de abuso de menores,” como así también sobre las obligaciones del reporte obligatorio. Se requiere que tal entrenamiento esté disponible para los padres cada año; y que el entrenamiento diseñado para prevenir el abuso de menores esté disponible para los alumnos anualmente (Plan de acción JHFE).

LA TUTELA DE NIÑOS/LAS ÓRDENES DE RESTRICCIONES/LAS ÓRDENES JUDICIALES

De vez en cuando los padres/tutores de un estudiante que concurre a las escuelas de la ciudad de Klamath Falls piden a los padres, abuelos o parejas de hecho que se les permitan o no recoger al alumno de la escuela. Aunque podamos cumplir con sus pedidos, las escuelas deben seguir ciertas restricciones legales específicas y derechos.

Por ley, se nos requiere tratar a ambos padres de forma igual. Los estudiantes pueden ser recogidos de la escuela por los padres que tienen la tutela o por los que no la tienen. También tienen el derecho de tener acceso a los expedientes escolares y a las comunicaciones con la escuela al menos que:

1. **Un acuerdo de tutela** firmado y documentado indique de otra manera, o
2. **Una orden de restricción** firmada y documentada se encuentre activamente vigente (esto afecta el contacto solamente y no el acceso a los expedientes educativos a menos que sea indicado específicamente), o
3. **Una orden judicial** firmada y documentada se encuentre en pie y vigente identificando la tutela determinada o la revocación a la patria potestad.

El padre que no tiene la tutela tiene el derecho a ser listado como la segunda persona a contactar en caso de emergencia y para autorizar el cuidado si el padre con tutela, para propósitos prácticos, no se encuentra disponible. El padre con la tutela no puede hacer caso omiso a ese derecho.

El personal no se encuentra en la posición de hacer cumplir pedidos especiales de los padres, al menos que se presenten a la secretaria y/o al director de la escuela copias del papeleo legal (listado arriba). Es responsabilidad única del padre/tutor entregar estos papeles a la escuela.

El personal de las escuelas de Klamath Falls no desea encontrarse en una situación de violenciadomésticacon las familias de estudiantes durante conflictos familiares. Nuestro enfoque sigue siendo el de dar al alumno una educación académica en un ambiente seguro de aprendizaje y apoyo (Plan de acción GBH/JECAC).

EL CIERRE DEL CAMPO ESCOLAR/LA SALIDA DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA

Todas las escuelas primarias de la ciudad de Klamath Falls son propiedades escolares “cerradas”. Todos los estudiantes permanecerán en la escuela desde el momento en que llegan hasta el final del día escolar. El padre o tutor deberá avisar a la escuela con anticipación si un alumno necesita irse de la escuela para comer o para una cita programada. Les pedimos a los padres que recojan y firmen la salida del hijo/a en la oficina. Para aquellos estudiantes quienes van diariamente a la casa a almorzar, será suficiente presentar una nota al comienzo del año. No se entregará el alumno a nadie sin la aprobación del padre o como lo requiere la ley. No se le permitirá al estudiante tomar una forma de transporte diferente a la regular o ir a casa con sus amigos sin tener previa notificación de los padres. (Plan de acción JEFA).

LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Información del directorio es toda información personal de identidad que generalmente no se la considera perjudicial o que invade la privacidad. Para obtener una explicación completa de esto, refiérase al Código de conducta de las escuelas de la ciudad de Klamath Falls (Plan de acción JOA).

EL CIERRE DE ESCUELAS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

La administración del distrito escolar tomará la decisión de cerrar las escuelas luego de consultar con personas que informan sobre el estado del tiempo, de carreteras, de emergencia y/o de transporte. Ya que no se puede anticipar un desastre natural, los funcionarios escolares trabajarán con autoridades de la ciudad, del condado y del estado para garantizar la seguridad de los estudiantes. Nuestra mayor preocupación es la seguridad de nuestros estudiantes.

Es nuestra intención dar clases en todo momento. Sin embargo, si las condiciones del tiempo o de emergencia llevan al cierre de la escuela, el próximo paso sería informarles del cierre.

En caso de que un desastre natural o incidente nos obligue a cerrar la escuela o ponga en peligro el uso del transporte en autobús, los estudiantes se quedarán en la escuela o en algún otro lugar supervisado

hasta que usted o su designado pueda recogerlos. Cada escuela le informará sobre el lugar donde encontrarlos y en donde recogerlos. Por favor, asegúrese de que sus números personales y de emergencia estén al día y de informar a su persona designada en caso de emergencia cual es plan de la escuela.

Si se decide no abrir la escuela o dejar salir a los alumnos de la escuela, se darán anuncios periódicamente durante el día comenzando a las 6 de la mañana aproximadamente o ni bien se tome la decisión del cierre. Los cierres en caso de emergencias aparecerán en nuestra página Web y se contactará a los padres por teléfono mediante el uso del sistema de notificación de padres. Además, las estaciones emisoras listadas a continuación darán a conocer esos anuncios.

RADIO	KAGO	KFLS/KKRB	KLAD	TELEVISIÓN	KOTI	KDKF	KTVL
Radio AM	1150	1450	960	Por antena	Canal 2	Canal 31	Canal 10
Radio FM	99.5	106.9	92.5	Por cable	Canal 2	Canal 13	Canal 4

Se les agradece no llamar a la escuela de su hijo/a, a los autobuses o estaciones de radio y televisión. Estas líneas necesitan permanecer abiertas para otras llamadas relacionadas con el cierre.

Los deportes se cancelarán automáticamente a menos que se anuncie de forma diferente. Por favor, asegúrese que su hijo/a sepa adónde ir y quien los puede recoger en caso que se declare una emergencia. Es buena idea hacer arreglos con un vecino cercano o amistad.

Las reglas de “Cierre en caso de emergencias” se las pueden leer en su totalidad en la página de la red www.kfalls.k12.or.us, Fuente de información, Manual del plan de acción de las escuelas de la ciudad de Klamath Falls, sección “Cierre en caso de emergencias”, (*Resources-KFCS Online Policy Manual, “Emergency Closure”*) (Plan de acción EBCD).

LOS NÚMEROS DE TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA

Es de suma importancia que tengamos al día los números de emergencia y del trabajo de los padres, tutores, amigos o parientes a quien se los puedan llamar en caso de emergencia. Por favor, recuerde notificarnos cualquier cambio de domicilio o trabajo, o de información de emergencia para así poder actualizar el expediente de su hijo/a.

LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN

El estudiante tiene el derecho de expresar su opinión verbalmente de una manera aceptable y respetuosa. Se prohíbe el uso de lenguaje o acciones inapropiadas las cuales pueden resultar en una acción disciplinaria.

LA RECAUDACIÓN DE FONDOS

Se puede permitir ocasionalmente a organizaciones estudiantiles, clases, equipos atléticos, organizaciones exteriores o grupos de padres a realizar actividades de recaudación de fondos. Antes del evento, se debe completar una solicitud de permiso con el director o administrador.

Se deberá dar razón de todo fondo recaudado por o para las actividades aprobadas de la escuela conforme a la ley de Oregón y se usará con el propósito de respaldar los programas escolares y estudiantes.

Todo alumno debe obtener el permiso del director o administrador para vender productos o pedir contribuciones (Plan de acción IGDF).

LA TAREA ESCOLAR

La tarea debe ser una aplicación o práctica de habilidades o conceptos enseñados efectivamente y no se debe asignar con propósitos disciplinarios. Las tareas varían con cada maestro y de acuerdo a las necesidades individuales de cada estudiante. Los motivos por los cuales se pueden dar tarea son:

- para terminar el trabajo empezado en clase, los estudiantes deben pedir ayuda si no entienden la tarea,
- para extender o enriquecer el trabajo asignado en la clase,
- para recuperar el trabajo perdido debido a alguna ausencia y
- para desarrollar interés o promover habilidades en aumento.

Los padres pueden respaldar a sus hijos:

- alentando buenos hábitos de estudio y proveyendo un ambiente de aprendizaje en la casa,
- dando un lugar para la tarea y ayudando al hijo/a a medir el tiempo,
- tomando un interés activo en lo que el hijo/a está haciendo en la escuela ,
- pidiendo una explicación de las tareas,
- felicitando y alentando el buen trabajo y las mejoras,
- guiando al hijo/a con la tarea, pero bajo ninguna circunstancia deben los padres terminar la tarea por su hijo/a y
- poniéndose en contacto con el maestro de su hijo/a con cualquier preocupación que tengan.

EL USO DE LA RED Y LAS COMPUTADORAS DE LA ESCUELA

Los alumnos tienen computadoras disponibles para el uso dentro de la escuela para propósito escolares. Se REQUIERE un Acuerdo para el uso aceptable que debe ser firmado por todos los estudiantes quienes usen la red mientras se encuentren dentro de la escuela. Las escuelas de la ciudad de Klamath Falls usan un software de filtro en todas las computadoras. Sin embargo, no existe un software de filtro perfecto; la responsabilidad está en los estudiantes de usar la red de forma apropiada. Las escuelas de la ciudad de Klamath Falls controlan la actividad en la red y el uso de la red.

Se les revocarán los privilegios del uso de la red por un mínimo de una semana a los estudiantes quienes la utilizan para propósitos no educativos. Los estudiantes que intenten meterse, poniendo un virus o causando vandalismo en las computadoras o redes de la escuela se enfrentarán ante una severa acción disciplinaria que podría incluir la suspensión o expulsión. Se revisa y controla el uso de la red.

Como se refleja en la Ley de protección al menor para el uso de la red (*CIPA*), nuestros alumnos reciben instrucciones y educación en cómo obrar recíprocamente con otros mientras usan las redes sociales (*social networks*) y salas de conversación (*Chat rooms*). Los alumnos también aprenden en cómo reportar y responder a casos de intimidación en la cibernética (*cyberbullying*) (Plan de acción IIBG, Plan de acción IIBGA, Plan de acción HBGH, Plan de acción JFCEB, Plan de acción JFCF y Plan de acción JFCFA/GBNAA).

EL ACUERDO PARA EL USO DE LA RED

Estamos muy orgullosos de poder ofrecer este servicio a los estudiantes. Requerimos que todos los padres lean y firmen el acuerdo para permitir la participación de su hijo/a. A continuación, se encuentra una copia de ese acuerdo. Un formulario verdadero del “Acuerdo para el uso de la red” se completará durante la primera semana de clases. Los alumnos nuevos a nuestro distrito y quienes lleguen durante el año escolar lo completará como parte del paquete de inscripción.

Acuerdo para el uso aceptable de las escuelas de la ciudad de Klamath Falls - Alumnos Por favor lea este documento cuidadosamente antes de firmar.

Se encuentra ha disponibilidad de los alumnos y maestros de las escuelas de Klamath Falls el acceso a la red. Nuestra meta al ofrecer este servicio es el de promover excelencia educativa en las escuelas por medio del compartir recursos, innovación, y comunicación.

Al tener acceso a las computadoras y a personas en todo el mundo, uno tiene al alcance también la disponibilidad de materiales que se pueden considerar como de no valor educativo en el ambiente escolar. Las escuelas de la ciudad de Klamath Falls han tomado precauciones para restringir el acceso a los materiales polémicos. Sin embargo, no es posible restringir en su totalidad debido a la naturaleza de la red. Las escuelas de la ciudad de Klamath Falls piensan que las ventajas del uso de la red compensan las desventajas.

La buena operación de la red se acredita a la conducta correcta de sus usuarios quienes deben adherirse a pautas estrictas de uso. Estas pautas se dan a continuación para que usted sepa cuáles son las responsabilidades que va a tener. En general, esto requiere el uso eficiente, ético y legal de los recursos de la red. Si algún usuario de las escuelas de la ciudad de Klamath Falls quebranta algunas de estas cláusulas, se le restringirá o cerrará la cuenta y posiblemente se le negará el acceso en el futuro. La/s firma/s al pie de este documento tiene/n consecuencias legal e indica/n que la parte/s que lo ha/n firmado ha/n leído cuidadosamente las condiciones y entiende/n dicho documento.

La red - términos y condiciones

- 1) Uso aceptable - el uso de su cuenta debe apoyar la educación y la investigación e ir de acuerdo con los objetivos educativos de las escuelas de la ciudad de Klamath Falls. El uso de otras redes

de organización o recursos para computadoras debe cumplir con los reglamentos apropiados para esa red. Se prohíbe la transmisión de todo material que quebrante regulaciones de los EE.UU. o del estado. Esto incluye, pero no se limita a: materiales con derecho reservado, materiales amenazantes u obscenos, o materiales protegidos por secreto de fábrica. Generalmente no se acepta el uso para actividades comerciales, anuncios de productos, o cabildeo político.

- 2) Privilegios - el uso de la red es un privilegio y no un derecho. El uso inadecuado dará lugar a la cancelación de esos privilegios. El distrito retiene en todo momento la propiedad y control de las computadoras, hardware, software y datos. Toda comunicación e información almacenada transmitida, recibida o contenida en el sistema de información del distrito es propiedad del distrito y se debe usar solamente para los propósitos autorizados. El distrito designará al personal como "administradores de sistema". Éstos son responsables de asegurar la coordinación y el mantenimiento del sistema electrónico de comunicaciones del distrito que incluye todas las computadoras del distrito, acceso al correo electrónico (*e-mail*) y a la red. Los administradores de sistema notificarán a los administradores apropiados del distrito todo quebrantamiento de este acuerdo. El quebrantar este acuerdo va a estar sujeto a acción disciplinaria que puede conllevar al despido como lo indica el plan del Consejo, acuerdos de negociación colectiva y cláusulas aplicables de ley. Se reportará a los oficiales del bien público toda infracción delictiva.
- 3) Etiqueta de la red – se espera que usted se adhiera a las reglas generalmente aceptadas de la etiqueta de la red las cuales incluyen lo siguiente:
 - a. Adhiérase a las mismas normas de comunicación usadas en la sala de clase cuando use la red. Estas normas son consistentes con el plan de acción del Consejo y con regulaciones administrativas;
 - b. Respete el tiempo y el espacio cibernético de otras personas. Use sólo características de conferencia en tiempo real, tales como conversaciones/charla/charlas interactivas en la red según lo aprobado por el profesor o el coordinador de sistema. Evite la descarga (*download*) de archivos excesivamente grandes. Quédese en el sistema por un tiempo para conseguir la información necesitada y luego salga del sistema. Actúe como si cada octeto (*byte*) que envió le cuesta a alguien tiempo y dinero, porque es verdad;
 - c. Tome dignidad en las comunicaciones. Compruebe el deletreo y la gramática;
 - d. Respete la privacidad de otras personas. No lea el correo o los archivos de otros sin el permiso de ellos;
 - e. Cite todos los textos, referencias y fuentes;
 - f. Adhiérase a las pautas para tratar y componer correos electrónicos eficaces:
 - f.i. Un tema por mensaje - evite cubrir varios puntos en un solo correo electrónico;
 - f.ii. Utilice un título descriptivo;
 - f.iii. Sea conciso – mantenga el mensaje corto y vaya al punto;
 - f.iv. Escriba oraciones cortas;
 - f.v. Use listas en viñetas para facilitar la lectura del texto complicado;
 - f.vi. Concluya el mensaje con acciones requeridas y fechas fijadas;
 - f.vii. Quite el correo electrónico de acuerdo con las pautas establecidas;
 - f.viii. Recuerde, no hay ningún derecho a la privacidad cuando se usa el correo electrónico. Otros pueden leer o tener acceso al mismo;
 - f.ix. Siempre firme los mensajes enviados;
 - f.x. Siempre confirme el recibo de un documento o archivo.

- g. Proteja la confidencialidad de la contraseña. Las contraseñas son propiedades del distrito y no se deben compartir con nadie. Se puede llegar a permitir, únicamente con la previa autorización del profesor o coordinador del sistema, el uso de la cuenta o contraseña de otro usuario o el acceso a la misma. Ningún usuario de sistema puede utilizar una contraseña desconocida al distrito en las computadoras del distrito, en el sistema de correo electrónico o en el acceso de la red;
 - h. Comuníquese solamente con los usuarios y/o sitios autorizados por el distrito;
 - i. Perdona los errores de otros y comparte su conocimiento. Lleve a cabo buenas técnicas de tutoría;
 - j. Reporte todo quebrantamiento de las reglas del distrito o problemas de seguridad al profesor, al administrador de sistema o al administrador supervisor del distrito, como sea apropiado.
- 4) La ciudad de Klamath Falls no da garantía de ningún tipo, ya sea expreso o implicado, por el servicio que proporciona. Las escuelas de la ciudad de Klamath Falls no se hacen responsables de ningún daño que usted sufra. Esto incluye la pérdida de datos que resulten de retraso, la no entrega, entregas equivocadas, o interrupciones de servicio causadas por su propia negligencia o sus errores u omisiones. El uso de toda información obtenida vía red está a su propio riesgo. Las escuelas de la ciudad de Klamath Falls niegan específicamente cualquier responsabilidad de la exactitud o calidad de la información obtenida con sus servicios. También no asumen ninguna responsabilidad económica.
- 5) Seguridad - la seguridad en cualquier sistema informático es nuestra mayor prioridad, especialmente cuando el sistema implica a muchos usuarios. Si usted piensa que puede identificar un problema de seguridad en la red, debe notificarlo a un administrador de sistema o a su coordinador de red del distrito. No demuestre ese problema a otros usuarios. No use la cuenta de otro individuo. Usted es responsable de toda actividad en su cuenta. No se permite a los estudiantes entrar a una sesión en la computadora bajo la cuenta del personal. Si intenta ingresar a una sesión de la red como si fuera el administrador del sistema, se le cancelarán sus privilegios de usuario. Se prohíbe completamente el tratar de adquirir las contraseñas de otro usuario. Todo usuario a quien se lo identifica como un riesgo de seguridad o quien tenga un historial por quebrantar nuestro u otro sistema informático, se le puede negar el acceso a la red.
- 6) Vandalismo - se define al vandalismo como todo intento malévolo para dañar o destruir el hardware, el área periférico, el servidor o cualquier otro equipo asociado a la red.
- 7) Piratería - se define a la piratería como todo intento malévolo para dañar o destruir datos de otro usuario, red, o procurar tener acceso no autorizado a cualquier fuente de recursos de la red. Esto incluye, pero no se limita a, la carga (*uploading*) o creación de virus en la computadora.
- 8) Correo electrónico - no se garantiza la privacidad de los correos electrónicos. Los administradores de sistema pueden tener acceso a los correos. Los correos enviados a través de la red están sujetos a ser interceptados por otras fuentes. Se puede reportar a las autoridades todo mensaje relacionado a o en apoyo a toda actividad ilícita. Toda comunicación con acceso a través de la red de las escuelas de la ciudad de Klamath Falls se toman como propiedad del distrito.

Sección de la firma del acuerdo para el uso de la red
(para propósitos de muestra solamente)

Mi firma abajo indica que entiendo y respetaré el acuerdo para el uso de la red arriba mencionado. Entiendo también que cualquier quebrantamiento de este acuerdo resultará en una acción disciplinaria que puede conllevar al despido y/o suspensión, revocación al acceso del sistema y otros privilegios relacionados y/o derivación a los oficiales del bien público.

Nombre del usuario (por favor, imprima su nombre): _____

Firma Del Usuario: _____ Fecha: _____

PADRE O TUTOR (se requiere si el alumno es menor de 18 años): como padre o tutor del alumno arriba mencionado, he leído el Acuerdo de uso aceptable. Por la presente, doy permiso para que mi hijo/a use la red en la escuela.

Nombre del padre o tutor (por favor, imprima su nombre): _____

Firma: _____ Fecha: _____

LOS ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Todas las escuelas primarias tienen un área de artículos perdidos y encontrados. Cada año muchas cosas se encuentran desparramadas porque no están marcadas y no hay manera de saber a quienes pertenecen. Los miembros del personal no se responsabilizan por la propiedad de sus hijos. Los padres deberían marcar cada artículo personal. Se deben asegurar las bicicletas y ponerlas bajo llave en los enrejados para bicicletas. Se les sugiere a los estudiantes y padres revisar de forma regular el área de artículos perdidos. De forma periódica y durante el año estos artículos se exponen; luego lo que queda sin reclamar se los dona a organizaciones de caridad del área.

LOS MATERIALES O PROPIEDAD DE LA ESCUELA PERDIDOS O DAÑADOS

A veces se pierden o se dañan los artículos que su hijo/a saca o pide prestado de la escuela. Usted o su hijo/a tienen la obligación de pagar el costo de reemplazo de ese artículo perdido o dañado o de toda propiedad dañada (Plan de acción JN).

LOS BOLETINES DE NOTICIAS

Cada escuela publicará mensualmente un boletín con noticias de la escuela, eventos venideros u otra información para padres sobre: horarios diarios, actividades, reconocimiento de alumnos, oportunidades para voluntarios, consejo del plantel, organizaciones de padres, procedimientos de emergencia y listas de útiles escolares.

LA PROPIEDAD PERSONAL/LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/LOS CELULARES

Se prohíbe a los alumnos traer a la escuela toda propiedad personal, tales como juguetes, equipo de deportes, estéreos/reproductores de discos compactos, radios, *walkmans* y juegos. Se requiere la aprobación del director para las actividades especiales que incluyen los artículos antedichos. El distrito no asume ninguna responsabilidad por los artículos de propiedad personal perdidos o dañados que se traen a la escuela.

La posesión o uso de dispositivos de comunicación personales, como voceadores (*paggers*) y teléfonos celulares, en establecimientos del distrito durante el día escolar y mientras el estudiante se encuentra en actividades patrocinadas por el distrito, se aprueba bajo pautas estrictas siempre y cuando no se traten de materiales que interrumpan el proceso escolar y de aprendizaje. Un “dispositivo de comunicación personal” es un aparato que emite una señal perceptible, vibra, exhibe un mensaje, o de alguna otra manera, llama o entrega una transmisión al poseedor del dispositivo.

Se puede traer a la escuela teléfonos celulares sólo para utilizarlos como herramientas de seguridad entre padres y estudiantes. Sin embargo, se deben apagar y no se pueden usar durante las horas de escuela. El teléfono celular se lo debe guardar en la mochila del alumno. Si el teléfono celular se encuentra encendido o si se lo está utilizando, se lo puede confiscar hasta el final del día escolar. Los teléfonos celulares pueden ser una herramienta útil para la comunicación entre los padres y el alumno, pero también

pueden causar interrupción durante las horas de clase. El distrito escolar no se hace responsable de la pérdida o robo de teléfonos.

Los estudiantes en posesión de dispositivos de comunicación personal no autorizados como se indica en este plan, o quienes estén quebrantando las condiciones impuestas de posesión o uso autorizado, estarán sujetos a una acción disciplinaria o pérdida de ese privilegio.

Se les permitirán a los estudiantes traer a la escuela computadoras portátiles y asistencia digital personal para ser usadas durante el proceso educacional. Sólo se puede usar tales equipos en la sala de clase o en actividades relacionadas con la educación. Estos dispositivos no se usarán como medios de comunicación personal en clase (Plan de acción JFCEB).

EL RECREO

Muy a menudo recibimos notas pidiendo que no dejemos salir al alumno al recreo por el hecho de que está enfermo. En la mayoría de los casos sugerimos que el alumno se quede en casa si no se encuentra con buena salud como para participar en actividades regulares de la escuela. Los estudiantes se deben vestir de forma apropiada como para participar en el recreo y actividades de la clase o educación física.

LA INSCRIPCIÓN

Los formularios de inscripción se encuentran disponibles en cada una de las escuelas primarias y se necesitan llenar cada año. Si hay cambios durante el año escolar, se necesita notificar a la escuela cuando así ocurra.

La inscripción de estudiantes quienes viven con alguien que no sea un padre sigue un proceso diferente. Toda persona quien desea inscribir un niño/a que no sea su propio hijo/a o un niño/a de crianza se le dará el procedimiento de inscripción y debe seguir la siguiente guía:

1. Presentar una copia de una carta poder o papeles de tutela.
2. Completar y firmar el formulario Pautas para la admisión que se obtiene de la oficina administrativa de las escuelas de la ciudad de Klamath Falls.

REGLAMENTOS PARA ALUMNOS QUIENES TOMAN LOS AUTOBUSES ESCOLARES

Los alumnos quienes toman el autobús escolar están bajo la autoridad del chofer del autobús. Para poder tener un viaje seguro desde la casa a la escuela y viceversa, es muy importante que cada alumno coopere con el conductor y use buenos hábitos en cuanto a la seguridad en el autobús todo el tiempo. Por favor, tome nota de los siguientes reglamentos. No se incluye todo en esta lista.

Código de Comportamiento del alumno

- 1) Comportamiento del alumno en la parada de autobús.

- a) Es de esperarse que los alumnos estén en la parada del autobús, al menos, 5 minutos antes de la hora programada de llegada del mismo. No se requiere a los choferes esperar a los alumnos quienes no están en la parada a hora. Si lo hacen, el autobús llegaría tarde a todas las otras paradas.
- b) Todos los alumnos por la mañana deben esperar en sus respectivos Puntos de Seguridad asignados por el conductor. Por la tarde, deben regresar a esos mismos Puntos de Seguridad y esperar hasta que el autobús se aleje y luego marcharse a sus correspondientes casas.
- c) Los alumnos quienes necesitan cruzar la calle deben hacerlo al menos caminando 10 pies (10 pasos gigantes) de distancia en frente del autobús y después de que el chofer les de la señal de que es seguro hacerlo.
- d) Los padres, niñeras o hermanos de alumnos del jardín de infantes (*kindergarten*), que estén en el tercer grado o más, deben estar en la parada asegurándose que los niños pequeños estén esperando el autobús de una manera segura y ordenada.

2) Comportamiento del alumno en el autobús

- a) Los alumnos deben cooperar, mostrar respeto y seguir las instrucciones del chofer.
- b) Manténganse en los asientos asignados todo el tiempo, excepto cuando se suban o bajen del autobús escolar.
- c) Se permite la conversación normal, excepto en los cruces de vías que deben estar completamente en silencio.
- d) No se permiten peleas, golpes, juegos rudos/bruscos u hostigamientos.
- e) No se tolerarán gritos y lenguaje sucio, como obscenidades, insultos, etc.
- f) Los alumnos deben mantener manos, cabezas y otros objetos dentro del autobús. No se deben tirar dentro del autobús artículos o por las ventanillas.
- g) Los alumnos deben mantener el autobús limpio y no causar daños al mismo. Los padres /alumnos se responsabilizarán por todo costo de reparación por daños causados.
- h) No se permite en el autobús beber y comer, incluyendo entre otros, paletas, caramelos, dulces o goma de mascar.
- i) No se permitirá en el autobús mascotas, patinetas, juguetes (como pelotas), explosivos, vidrio, objetos peligrosos, armas, cuchillos y cosas similares.
- j) Consulte con el chofer antes de cargar proyectos escolares grandes o instrumentos musicales. Todo artículo que el alumno cargue debe estar en el regazo. No se permiten bolsas para libros con rueditas.
- k) No se puede vender o promocionar cosas dentro del autobús.
- l) No se permitirá a un alumno tomar un autobús diferente al asignado sin tener nota previa firmada por el padre o tutor legal y aprobado por el director y, siempre y cuando, haya asiento suficiente.
- m) Los alumnos no pueden usar indebidamente o abrir una puerta de salida de emergencias del autobús al menos que el conductor lo autorize.

3) Bajarse de los autobuses

- a) Deben permanecer sentados hasta que el autobús pare completamente.
- b) Bajarse cuidadosamente, rápido y en silencio usando los pasamanos.

- c) Bajarse en las paradas que le corresponda a uno o en las paradas autorizadas por escrito por el padre o director.
- d) En la parada del autobús, y si se tiene que cruzar la calle, hacerlo tomando 10 pasos gigantes por delante de la defensa delantera del autobús. Observar la mano del conductor quien dará permiso para parar o pasar. Mirar a ambos lados de la calle antes de cruzarla.
- e) Nunca regrese a buscar algo que se ha caído u olvidado.
- f) Nunca cruce la calle por detrás de un autobús parado.
- g) Dirigirse directamente al Punto de Seguridad; una vez que el autobús se marche; vaya directo a su casa.
- h) Los padres o niñeras de los niños del jardín deben estar en las paradas esperándolos. Estos niños también se pueden ir a la casa con hermanos del tercer grado o mayores.

4) Recordatorios para padres

- a) No se permite a los padres estar dentro del autobús. Espere fuera del autobús para hablar con el conductor.
- b) Si usted va a llegar tarde a la parada del autobús para recoger a su hijo, por favor llame a las oficinas del autobús y les hace saber. Se harán arreglos para que Ud. recoja a su hijo al final del recorrido del autobús o en la escuela.

Procesos disciplinarios en los autobuses para las Escuelas de la Ciudad de Klamath Falls

Por favor, Ud., como padre, debe tener en cuenta las siguientes consecuencias y tomar nota de la responsabilidad que tiene de transportar a sus hijos de la casa a la escuela y visceversa cuando a él/ella se le ha suspendido de tomar el autobús.

Las siguientes consecuencias ocurren después que el conductor ha dado advertencias orales y/o ha re-educado con las expectativas esperadas.

1) Nivel 1 – Infracciones:

- a) Lenguaje ofensivo, ya sea oral, escrito o con gestos lo cual es irrespetuoso para otros alumnos;
- b) Juegos rudos/bruscos;
- c) Ruido en exceso;
- d) Hablar fuerte/tono alto;
- e) Comportamiento desordenado;
- f) No sentarse en el asiento asignado;
- g) Comer o beber en el autobús.

2) Nivel 1 – Consecuencias

- | | |
|------------|---|
| 1ra. falta | Notificación al padre/asignación de asiento. |
| 2da. falta | Suspensión de los privilegios de tomar el autobús entre 1 a 3 días de clase. |
| 3ra. falta | Suspensión de los privilegios de tomar el autobús entre 3 a 5 días de clase. |
| 4ta. falta | Suspensión de los privilegios de tomar el autobús entre 5 a 10 días de clase o 5 días de escuela más 5 días de detención. |

5ta. falta Podría conllevar a la suspensión de los privilegios de tomar el autobús por el resto del semestre o a la recomendación de expulsión de tomar el autobús por el resto del año lectivo.

3) Nivel 2 – Infracciones

- a) Falta de respeto para con el conductor del autobús o personal de la escuela al no seguir las instrucciones dadas por el chofer;
- b) Tirar objetos;
- c) Peleas;
- d) Sacar brazos, manos, cabeza, pies u objetos por las ventanillas del autobús;
- e) Pararse o moverse de asiento a asiento mientras el autobús está en movimiento;
- f) Intimidación, acoso, acoso sexual;
- g) No seguir las señales del conductor para parar o cruzar la calle;
- h) Poseer o usar productos de tabaco, cerillas, encendedores, etc.;
- i) Manipular indebidamente un equipo, puertas o ventanillas de emergencias.

4) Nivel 2 – Consecuencias

1ra. falta Suspensión de los privilegios de tomar el autobús entre 1 a 3 días de clase.
2da. falta Suspensión de los privilegios de tomar el autobús entre 3 a 5 días de clase.
3ra. falta Suspensión de los privilegios de tomar el autobús entre 5 a 10 días de clase o 5 días de escuela más 5 días de detención después de clase.
4ta. falta Expulsión de los privilegios de tomar el autobús como así el funcionario de audiencias lo considere apropiado.

5) Nivel 3 – Infracciones

- a) Deteriorar o destrozar la propiedad de la escuela y/o de otros;
- b) Poseer o usar drogas ilícitas, accesorios para el uso de drogas u alcohol.

6) Nivel 3 – Consecuencias

1ra. falta Suspensión y/o recomendación para la expulsión de los privilegios de tomar el autobús.
2da. falta Indemnización por daños y expulsión de los privilegios de tomar el autobús.

EL HORARIO ESCOLAR

Por razones de seguridad pedimos que los alumnos no lleguen antes de los 15 minutos del comienzo de clase. Antes de esos 15 minutos no habrá supervisión para los niños. Los estudiantes quienes caminen o usen bicicletas deben irse directamente a la casa cuando llegue la hora de salida. No se permite el uso de bicicletas en la escuela antes o después de la salida de clases. Aquellos estudiantes quienes participan en actividades escolares después de clase y que están auspiciadas por la escuela, deben irse a su casa en cuanto esa actividad termine. No habrá supervisión en el patio escolar después de la escuela y toda persona visitante juega a su propio riesgo.

Los estudiantes quienes tengan que quedarse después de la escuela para prácticas de programas especiales, para terminar la tarea o cuando algún maestro le pida ayuda, tendrán que traer permiso de los padres verbalmente o por escrito antes de la salida de clases.

Todos los estudiantes en las escuelas primarias de Klamath Falls de este distrito salen a las 2:00 de la tarde los miércoles. Para el horario regular de clases de su hijo/a, por favor póngase en contacto directamente con la oficina de la escuela.

LOS ÚTILES ESCOLARES

Las cuatro escuelas primarias recaudarán de los alumnos durante la inscripción un arancel fijo para el costo de los útiles escolares.

Este proceso hace que la compra de los útiles escolares sea más cómoda y algo que los padres podrán costear. También le permite a las escuelas obtener ciertas marcas y cantidades deseadas para todos los estudiantes.

\$25.00 por un SOLO alumno entre los grados del jardín al quinto.

\$40.00 por FAMILIA con varios hijos en una misma escuela.

Por favor, pague, al momento de inscripción en cada escuela, este arancel de útiles escolares y el recargo adicional de \$3.00 por niño por el costo de equipos de juego.

****Cada alumno necesitará una mochila y deberá traerla a la escuela todos los días****

EL USO DEL TELÉFONOS

Por favor, aconseje a su hijo/a que haga planes con anticipación. Debido al acceso limitado de teléfonos en las oficinas, nosotros no aconsejamos a los estudiantes que usen los teléfonos de la oficina. El permiso para quedarse en juegos atléticos o para irse a casa de amigos se debe obtener antes de tal actividad. Se les permitirá a los alumnos llamar solamente cuando hay una emergencia o cuando existe una situación considerada como apropiada por el personal de la escuela.

LAS VISITAS A LA ESCUELA

Se les aconseja a los padres visitar todas nuestras escuelas. Se aconseja enviar una nota o llamar por teléfono antes de la visita para asegurarnos que va a visitar la clase que le interesa. Para las conferencias con el maestro siempre es mejor hacer arreglos con anticipación. Frecuentemente los maestros tienen juntas, deberes u otras conferencias después de la escuela. Les pedimos a todos los visitantes que se presenten en la oficina ni bien lleguen al edificio.

No permitimos que familiares o amigos que estén visitando a nuestros estudiantes participen en las clases. Se crea una distracción en el aprendizaje cuando hay niños quienes no asisten de forma regular a clase.

Si tienen alguna visita de otra ciudad, se le aconseja visitar la escuela durante el almuerzo con aprobación del director/a (Plan de acción KK).

EL PROGRAMA DE SALUD

El Consejo reconoce que la obesidad en la niñez se ha convertido en una epidemia en Oregón y en todo el país en general. Sin embargo, las investigaciones indican que la obesidad y las enfermedades subsecuentes son en gran medida prevenibles a través de una dieta y de actividades físicas regulares. Las buenas y sanas costumbres en la dieta y el aumento en la actividad física son primordiales para que los alumnos logren un potencial académico, un crecimiento físico y mental completo, y un bienestar saludable de por vida. Las meriendas que se sirven durante el día escolar o durante los programas de enriquecimiento después de clase darán una impresión positiva en la dieta y salud de los niños poniendo énfasis en servir frutas y verduras como meriendas primordiales y agua como bebida principal. Se incentiva a las escuelas evitar el uso de comidas y bebidas, especialmente aquellas que no alcanzan las normas comunes de nutrición para alimentos vendidos de forma individual, como forma de recompensa para rendimientos académicos o de buen comportamiento. Las escuelas tampoco negarán comidas y bebidas como castigo. Se aconseja también a las escuelas limitar las celebraciones durante el día escolar donde se sirven comidas a no más de una fiesta por mes por clase. Cada fiesta deberá incluir no más de una comida o bebida que no alcance las normas nutritivas de alimentos vendidos de forma individual. El Distrito escolar entregará a los padres una lista con ideas para fiestas sanas. (Plan de acción EFA)

INFORME DEL PROGRESO DEL ALUMNO

EL SISTEMA DE CALIFICACIONES/LAS JUNTAS

El sistema de calificaciones de las escuelas de la ciudad de Klamath Falls consiste en un informe de progreso a mitad de cada período académico, y una libreta de calificaciones enviada a la casa o dadas en las juntas de padres y maestros al final de cada período de calificaciones. Las primeras conferencias se celebran en noviembre y se basan en el progreso de su hijo/a en las habilidades de nivel de grado alcanzadas hasta ese momento. Las conferencias del otoño incluirán la fijación de objetivos que los padres, maestros y alumnos conjuntamente crearán. Los padres deben estar preparados para compartir información y hacer cualquier pregunta que puedan tener. Las conferencias de primavera se celebrarán en abril y se compartirá una variedad de resultados de evaluación. Estas conferencias de la primavera incluirán revisión de la fijación de objetivos que los padres, maestros y alumnos conjuntamente crearon.

El sistema de clasificaciones elemental fundado en las habilidades se basará en un contenido de curso adoptado por el Consejo diseñado para permitir que los padres y alumnos sepan claramente cuán bien el estudiante está logrando los requisitos en el grado que está. También se basará en el progreso del estudiante para desarrollar la habilidad continua de conocimientos y destrezas.

Las libretas de calificaciones se harán a base de nueve semanas. Esas notas de nueve semanas se basarán en muchos factores, tales como: asignaciones (orales y escritas); participación en clase; tareas especiales; investigación; actividades de diversos tipos y clases; y contribuciones especiales. Consulte el diagrama a continuación que sobresalta los cambios en las calificaciones de las escuelas primarias (Plan de acción IKA).

Calificaciones para el 2016-2017			
Escala de calificaciones fundada en el dominio			
E = sobrepasa	M = alcanza	NM = apenas alcanza	DNM = no alcanza
-- = no aún evaluado			

Se determinan las notas de calificaciones de las escuelas primarias en el nivel de destrezas o habilidades que el alumno demuestra o en la destreza superior para lograr alcanzar el nivel de grado de las Normas estándares nacionales y del estado de Oregón. Los libros de grados de los maestros reflejarán esas normas estándares para una materia en especial y para las asignaturas y evaluaciones que el alumno usará para demostrar el nivel de habilidad/destreza alrededor de esa norma. El comportamiento o nacionalidad de un alumno no se incluirá como parte de las notas académicas del mismo. Las notas son una evaluación de las habilidades que tiene el alumno para demostrar las destrezas en el contenido de las normas estándares del nivel de grado al cual pertenece.

Los maestros de las escuelas primarias usarán la siguiente escala de calificaciones fundada en habilidades, al menos que se reciban permiso especial de la administración:

E - El trabajo del alumno excede o se extiende al nivel de grado estándar.

M - El trabajo del alumno claramente alcanza o está por encima del nivel de grado estándar.

NM - El trabajo del alumno está cerca del nivel de grado estándar con ciertos dominios en el nivel de grado que se encuentra.

DNM - El trabajo del alumno está ausente o está por debajo del nivel del grado de conocimiento en lo estándar.

En las asignaciones y en las evaluaciones, va a comenzar a ser muy común ver los rubros de 0 a 4. Estos números son aproximadamente correlativos a las letras que representan las notas de la siguiente manera: E=4, M=3, NM=2, DNM=1 ó 0.

Las marcas de "3" y "4" indicarían que el alumno ha alcanzado el nivel de habilidad de nivel del grado estándar. Las marcas "1" y "2" indicarían que el alumno trabajo aún que hacer para alcanzar el nivel de habilidad del nivel de grado estándar. (Plan de acción IKA, IKAB y IKH).

LA PROMOCIÓN, RETENCIÓN & COLOCACIÓN DE ALUMNOS EN LOS GRADOS

Los estudiantes pasarán al próximo grado basados en el crecimiento académico, social, físico, emocional y de desarrollo. Se harán excepciones cuando así sea apropiado para el mejor interés del alumno.

La decisión para retener a un estudiante se hará solamente después de notificarles a los padres y reunirse con ellos (Plan de acción IKE).

SALUD DEL ALUMNO

LAS ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Se pide a los padres de todo alumno con una enfermedad transmisible o contagiosa llamar a la enfermera de la escuela para alertar a alumnos con alto riesgo en caso de haber estado expuesto. Estos estudiantes con alto riesgo pueden incluir a esos quienes no cuentan con suficiente inmunidad debido a quimioterapia o medicamentos o aquellos quienes no están vacunados por motivos médicos o religiosos. El distrito seguirá los reglamentos y regulaciones de las autoridades de salud local y estatal referente a enfermedades transmisibles (Plan de acción JHCC).

De vez en cuando un estudiante puede tener señales o síntomas de alguna enfermedad y por lo tanto se lo tiene que excluir de la escuela hasta que se dé un tratamiento o diagnóstico seguro. En algunos casos, se requerirá una carta de recuperación de algún proveedor de servicios de salud. Algunas de las condiciones de enfermedad pueden ser:

- fiebre más de 100.5
- vómitos
- cualquier salpullido (con o sin fiebre)
- ictericia
- diarrea (tres evacuaciones aguadas o blandas en un día con o sin fiebre)
- drenaje de los ojos, nariz u oídos con color
- dificultad en respirar o falta de aliento; tos continuay seria
- piojos (ver abajo)
- sarna (puede regresar 24 horas después del tratamiento)
- infecciones de la piel que supuran (llenas de pus), entre ellas estafilococo o infecciones sépticas de la garganta

De acuerdo a los estatutos OAR 333-19-0010(4), se excluirán a los alumnos quienes tengan piojos vivos y se les dará tratamiento y regresarán a la escuela al día siguiente, a más tardar. Se pide a los padres que acompañen a su hijo/a cuando regresen a la escuela ya que un funcionario escolar necesitará revisarlo/a antes de ser admitido nuevamente.

VIH/VHB/SIDA

El distrito se adherirá de forma estricta a los planes de acción y procedimientos de los Estatutos de revisión de Oregón y a los Reglamentos administrativos de Oregón cuando se trata de un alumno infectado con VIH y VHB (Plan de acción JHCCA).

EL TRATAMIENTO MÉDICO EN CASO DE EMERGENCIA

En caso de lesiones pequeñas en la escuela se dispone de tratamiento de primeros auxilios. Se notificará a padres/tutores si hay necesidad de alguna evaluación médica o de un profesional de cuidados de salud.

En caso de una enfermedad/lesión grave o de vida o muerte, una ambulancia transportará a su hijo/a a la sala de emergencia del hospital más cercano.

LAS CONDICIONES MÉDICAS CRÓNICAS

Si su hijo/a tiene un trastorno crónico de salud o requiere atención especial debido a una condición médica, por favor, haga una cita con la enfermera de la escuela para una consulta y poder así facilitar un control apropiado para su hijo/a en la escuela. Las familias deben completar el papeleo relacionado con la salud que se requiere lo más antes posible para facilitar así la atención médica.

LA INFORMACIÓN SOBRE VACUNAS

Los padres deben presentar una copia oficial de la cartilla de vacunas de su hijo/a antes de que puedan ser inscriptos en la escuela. Para concurrir a la escuela, los estudiantes deben tener como mínimo una dosis al corriente de las vacunas requeridas. El estado de Oregón otorga mandatos sobre los requisitos de vacunas y requiere que las escuelas revisen los archivos de los alumnos cada año y hagan un reporte con el Departamento de salud. Los estudiantes con archivos/vacunas incompletas están sujetos a ser excluidos de la escuela. Se reconoce excepciones por motivos médicos y no médicos cuando se firman los formularios apropiados (Plan de acción JHCB).

Los requisitos de vacunas son los siguientes:

Varicela

1 dosis - si se recibe después de los 12 meses pero antes de los 13 años.

2da. dosis - solamente si la primera dosis fue recibida antes de los 12 meses o a los 13 años o después.

Difteria/Tétano (DT) y (TD)

5 dosis de DT - al menos que la cuarta dosis se reciba antes de los cuatro años, y si es así, se requiere la quinta.

1 dosis de TD - en el séptimo grado ¡ES UN NUEVO REQUISITO!

Polio

4 dosis –al menos que la tercera dosis se reciba a los cuatro años o después, y si es así, solamente se requiere tres dosis.

Sarampión, Paperas, Rubeola (La tripe viral)

2 de sarampión, 1 de paperas, 1 de rubeola

Hepatitis A

Se requiere 2 dosis para el pre-escolar y jardín de infante ¡ES UN NUEVO REQUISITO!

Hepatitis B

Entre 2 a 3 dosis depende de la marca y tiempo entre las dosis

Meningitis (se determina la dosis de acuerdo al tiempo que pasa entre una y otra) se requiere solamente para niños menores de 5 años.

*Ciertas vacunas pueden tener excepciones para el número de dosis requerido dependiendo de la edad en que se recibe. Esto se determina a base de cada alumno cuando se revisan los archivos al ingresarse.

Si el estudiante ha tenido la enfermedad (varicela, sarampión), se considera que ya han completado esa vacuna. Se documentará la enfermedad.

LOS MEDICAMENTOS

De acuerdo a las cláusulas de este reglamento, el personal escolar designado y entrenado puede administrar a los alumnos las recetas no inyectables o medicamentos no recetados. También se permitirá a los alumnos a automedicarse de acuerdo a este reglamento (Plan de acción JHCD-AR).

Personal designado/Entrenamiento

El director del establecimiento designará al personal entrenado y autorizado para administrar medicamento con y sin recetas médicas mientras el alumno se encuentre en la escuela, en una actividad auspiciada por la escuela, bajo la supervisión de un personal escolar, en programas de ayuda escolar antes o después de clase y en camino a o de regreso de la escuela o actividades auspiciadas por el establecimiento escolar.

Administración de medicamento a los alumnos

- a. El Distrito puede aprobar los pedidos para que el personal asignado administre un medicamento al alumno y estará sujeto a los siguiente:
 - 1) Se debe presentar en la escuela un pedido por escrito para que el personal designado del distrito administre al alumno un medicamento recetado si, debido a la frecuencia de la misma, la medicina se tiene que dar mientras el alumno se encuentra en la escuela, en una actividad auspiciada por la escuela, bajo supervisión de un personal escolar, en programas de ayuda escolar antes o después de clase, en propiedad que la escuela es dueña y en camino a o de regreso de la escuela o actividades auspiciadas por el establecimiento escolar. Este pedido debe incluir:
 - a) El permiso escrito y firmado por el padre o tutor;
 - b) Las instrucciones escritas del doctor, asistente del doctor o enfermera practicante para la administración del medicamento recetado al alumno y que deben incluir:
 - i. Nombre del alumno;
 - ii. Nombre de la medicina;
 - iii. Forma de administración;
 - iv. Dosis;
 - v. Frecuencia en la administración y
 - vi. Otras instrucciones especiales, si las hay.

Si la etiqueta de la medicina contiene esta información listada, a la misma se la considera como que reúne los requisitos listados arriba de la i. a la vi.

- 1) Se debe presentar en el despacho de la escuela un pedido por escrito para que el distrito administre una medicina no recetada al alumno; el mismo debe incluir:
 - a) El permiso escrito y firmado por el padre o tutor;
 - b) Las instrucciones escritas del doctor, padre o tutor para la administración de la medicina no recetada al alumno y que deben incluir:
 - i. Nombre del alumno;
 - ii. Nombre de la medicina;
 - iii. Forma de administración;
 - iv. Dosis;
 - v. Frecuencia en la administración y
 - vi. Otras instrucciones especiales, si las hay.
- b. La medicina debe estar en su envase original;
- c. El padre/madre debe traer y llevar la medicina;
- d. Es responsabilidad del padre asegurarse que se tenga a mano en la escuela una cantidad adecuada de medicina durante el período que el alumno necesita tomarla;
- e. Es responsabilidad del padre asegurarse que la escuela reciba por escrito cualquier cambio en las instrucciones del medicamento;
- f. Se notificará de inmediato al padre si el alumno se reusa a tomar la medicina. No se intentará dar al alumno una medicina administrada por el distrito cuando el alumno en si se reusa a tomarla;
- g. Se reportará de inmediato al padre cuando se ha cometido un error en la administración de medicamentos y se documentará el mismo en el Informe de Accidente en la Administración de Medicina/Incidente de Medicamentos. Los errores que se incluyen entre otros son: administrar el medicamento al alumno equivocado, administrar la medicina, dosis y frecuencia equivocada o forma de administración equivocada, etc.;
- h. No se permitirá la automedicación o la administración de medicamentos hasta que se envíen las instrucciones por escrito y formularios de permiso como así lo requiere el distrito.

Automedicación de medicinas con y sin recetas médicas

- a. Se permitirá a los alumnos entre el jardín de infantes y el grado 12 a automedicarse una receta médica, incluyendo a alumnos con asma o alergias serias, con la condición que:
 - 1) El padre o tutor envíe el formulario de permiso firmado y toda documentación solicitada por el distrito para la automedicación de toda medicina recetada; excepto cuando prevalece el derecho a la privacidad reproductiva del alumno (ejemplo, los anticonceptivos).
 - 2) Una receta médica por escrito de un profesional médico matriculado en Oregón incluya un plan de tratamiento por escrito para tratar el asma, diabetes y/o alergias serias del estudiante, y mientras el alumno se encuentre en la escuela, en una actividad auspiciada por la escuela, bajo supervisión de un personal escolar, en programas de ayuda escolar antes o después de clase, en propiedad que la escuela es dueña y en camino a o de regreso de la escuela o actividades auspiciadas por el establecimiento escolar, y con el reconocimiento que se ha enseñado al alumno el uso responsable y correcto del medicamento.

- 3) El permiso de la administración del establecimiento y/o enfermera escolar se requiera para todos los pedidos de automedicación de medicinas recetadas.
- b. Se permitirá a los alumnos entre el jardín de infantes y el grado 12 a automedicarse sin receta médica, con la condición que:
 - 1) El padre o tutor envíe el formulario de permiso firmado y toda documentación solicitada por el distrito para la automedicación de toda medicina no recetada. El formulario firmado por el padre o tutor indica que el alumno ha recibido enseñanza apropiada para el uso de la misma;
 - 2) El permiso de la administración del establecimiento/enfermera escolar se requiera para todos los pedidos de automedicación de medicinas no recetadas.
- c. El personal escolar designado ayudará a aquellos alumnos quienes no puedan automedicarse debido a problemas de desarrollo o de comportamiento. Como se indica arriba, se requerirá un formulario de permiso e instrucciones por escrito;
- d. Todos los medicamentos con o sin recetas deben guardarse en sus envases originales con sus etiquetas correspondientes de la siguiente forma:
 - 1) Las etiquetas de recetas médicas deben especificar el nombre del alumno, nombre de la medicina, dosis, forma de administración y frecuencia u hora de administración y cualquier otra indicación especial incluyendo el permiso dado para que el alumno se automedique;
 - 2) Las medicinas sin recetas deben tener el nombre del alumno pegado al envase original.
- e. El alumno podrá tener en su persona únicamente la cantidad de medicina necesaria para ese día escolar de acuerdo a las instrucciones de la receta, excepto el empaquetado que viene ya de fábrica conteniendo dosis múltiples. El alumno podrá portar un paquete, tal como epinefrina autoinyectable o broncodilatadores/inhaladores, entre otros;
- f. Se prohíbe completamente compartir o prestar medicinas con otros estudiantes;
- g. Aquellos alumnos quienes cuentan con recetas para broncodilatadores o epinefrina, el personal escolar requerirá a los padres o tutores proveer medicina de repuesto para el uso en caso de emergencias. Esta medicina de repuesto, si el padre o tutor la suministra, se la guardará en un lugar de la escuela de fácil y rápido alcance para que el alumno tenga acceso a la misma en caso de emergencia por ataque de asma y/o por alergias serias.
- h. Se deberá establecer un proceso que permita guardarse epinefrina autoinyectable de repuesto en el mismo salón de estudios del alumno y en un lugar seguro. Esto se debe hacer con el previo pedido por escrito del padre y con una declaración escrita por un médico indicando que la falta de acceso inmediata a la epinefrina inyectable de repuesto puede causar peligro de muerte si no se tiene esa medicina en el salón del alumno.
- i. Se puede revocar el permiso a la automedicación si el alumno quebranta el plan de acción del Consejo y/o reglamentos. Además, los estudiantes estarán sujetos a acción disciplinaria, como la expulsión entre otras.

Proceso, almacenamiento y control del suministro de medicinas

- a. La medicina dada por un personal designado o la que un alumno se administra a si mismo debe ser traída a la escuela por el padre en su envase original y acompañada por el formulario de permiso y las instrucciones por escrito como se indica arriba;
- b. Un personal designado contará en presencia de otro empleado del distrito toda medicina en forma de cápsula o tableta y categorizada como sedante, estimulante, anticonvulsivo, analgésico narcótico y medicina sicotrópica. También se la documentará en la lista de ingreso de medicamentos del alumno y de forma rutinaria se controlará el almacenamiento y la

administración. Se informará inmediatamente al director del establecimiento toda discrepancia y se la documentará en el registro del alumno. Se usará medidas estándares y procesos de control para las medicinas que no son cápsulas o tabletas;

- c. El personal designado seguirá las instrucciones por escrito del doctor, del padre y de las pautas de entrenamiento, como lo recomienda ODE(Departamento de Educación de Oregón), para la administración de cualquier tipo de medicina ya sea recetada o no;
- d. Se guardará la medicina de la siguiente manera:
 - 1) Las medicinas que no necesitan ser refrigeradas se las guardarán en un gabinete, cajón o caja bajo llave y que se usa únicamente para el guardado de medicamentos;
 - 2) Las medicinas que necesitan ser refrigeradas se las guardarán en una caja bajo llave en la refrigeradora o en una refrigeradora separada y bajo llave usada sólo para medicamentos;
 - 3) El acceso a las medicinas se limitará únicamente al director del establecimiento y al personal escolar designado.
- e. El personal designado se responsabilizará del control de suministro de todas las medicinas y de asegurarse que los medicamentos estén todo el tiempo guardados de forma segura, que no se los dejen solos después de haber sido administrados, que los envases estén correctamente cerrados y que se los regresen a las áreas de almacenamiento;
- f. El personal designado notificará a los padres inmediatamente si la medicina se está por acabar o si no hay a mano una dosis suficiente para la administración.

Deshecho de medicamentos

El personal escolar designado tirará/deshechará de una manera que no se pueda recuperar toda medicina que los padres no hayan recogido al final del año escolar o dentro de los 5 días escolares de finalización del período de administración de la medicina.

Responsabilidad civil

Por ley estatal, un administrador escolar, maestro u otro empleado del distrito designado por el administrador escolar no son responsables en litigios penales o por daños y perjuicios debido a la administración de medicamentos con y/o sin recetas médicas.

Por ley estatal, un administrador escolar, enfermera de la escuela, maestro u otro empleado del distrito designado por el administrador escolar no son responsables en litigios penales o por daños y perjuicios debido a la autoadministración de medicamentos, cuando dicha persona de buena fe ayudó al alumno a autoadministrarse una medicina.

Por ley estatal, un administrador escolar, enfermera de la escuela, maestro u otro empleado del distrito no son responsables en litigios penales o por daños y perjuicios cuando, de buena fe, administra epinefrina inyectable al alumno o a otra persona con alergias serias y quien no se puede autoadministrar dicha medicina.

Por ley estatal, un distrito escolar y los miembros del consejo escolar no son responsables en litigios penales o por daños y perjuicios cuando un alumno o persona no se puede autoadministrar una medicina y cuando cualquier otra persona, de buena fe, administra epinefrina inyectable al alumno o individuo (Plan de acción JHCD-AR).

LA EVALUACIÓN DE LA TUBERCULOSIS

Si su hijo/a nació fuera de los Estados Unidos, antes de inscribirlo/a necesitará un Certificado libre de tuberculosis. Por favor, póngase en contacto con el Departamento de salud para determinar si se necesita evaluar a su hijo/a.

LA REVISIÓN DE OJOS Y EXÁMENES DE LA VISIÓN

Los padres de un alumno de 7 o menos años y quien comienza con un programa educativo con el distrito por primera vez, deberán dentro de los 120 días de comienzo con dicho programa enviar una certificación que indique que:

1. El alumno ha recibido una revisión de vista o examen de ojos y
2. Si hay necesidad de algún otro examen, tratamiento y ayuda.

Dicha certificación no es necesaria si el padre/tutor presenta al distrito una declaración diciendo que:

1. El alumno ha enviado esta certificación ya a otro centro educativo o
2. La revisión de ojos o examen de la visión va en contra de toda creencia religiosa del alumno, padre o tutor de dicho alumno.

Nuestro distrito proveerá oportunidad de revisión a todo nuevo alumno (de 7 o menos años) quien no presente documentación de la revisión o examen. (Plan de acción JHCA/JHCB)

LAS EVALUACIONES DENTALES

La ley estatal requiere que los niños de 7 y menos años y quienes comienzan por primera vez con un programa de educación (nuevos alumnos, que incluyen a los *pre-kindergarten*) pasen por una evaluación dental antes del comienzo de clases. Las escuelas deben recolectar los formularios de certificación que indican que el niño ha tenido esa evaluación. Se les requiere a los distritos escolares informar el porcentaje de alumnos quienes fracasaron en enviar esos formularios de certificación al Departamento de Educación de Oregón. Las escuelas pueden llegar a realizar esas evaluaciones dentales aunque no se les requiere hacerlo. Las familias pueden optar por no hacerles a sus hijos esas evaluaciones dentales bajo ciertas circunstancias una vez firmado los formularios correspondientes.

SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS

LA SEGURIDAD CON BICICLETAS

Los padres tienen que asegurarse de que sus hijos conozcan y obedezcan las reglas de seguridad de bicicletas (Plan de acción JHFC). Las reglas generales son las siguientes:

- Use un casco de seguridad aprobado. Es la ley y únicamente los estudiantes quienes obedezcan se les permitirán tener bicicletas en la escuela.
- Llegue a tiempo, coloque la bicicleta en el área designado ni bien llegue y póngale candado durante las horas de la escuela.
- Maneje de forma segura y con cuidado.

LOCALIZAR Y UBICAR A LOS ALUMNOS EN EL PROGRAMA

Las escuelas de la ciudad de Klamath Falls tienen la responsabilidad conjunta con el programa de intervención en la temprana edad de ubicar, identificar y evaluar a todos los niños desde el nacimiento hasta los cinco años y quienes residen dentro de la jurisdicción, para determinar si reúnen los requisitos para los servicios de Intervención temprana (*EI*) o de Educación especial en la temprana edad (*ECSE*). Si usted conoce a algún niño quien pueda ser elegible para estos servicios, por favor, póngase en contacto con el programa de intervención en la temprana edad llamando al (541) 883-4745.

EL CÓDIGO DE CONDUCTA/DISCIPLINA Y COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO

Los padres tendrán a su disposición el manual de Código de conducta. Se puede acceder al mismo a través de la página web de las escuelas de la ciudad de Klamath Falls www.kfalls.k12.or.us (Plan de acción JFC y Plan de acción JG).

Nuestro plan de disciplina seguirá los límites especificados en el Código de conducta y el Plan de disciplinas aprobados por el Consejo directivo de las escuelas de la ciudad de Klamath Falls y fijados por la Ley escolar de Oregón (ORS 33.250). Nuestros procedimientos se basan en la hipótesis de que los niños pueden aceptar más responsabilidades por sus acciones y comportamiento, al igual que más privilegios apropiados a la edad. El distrito ha acordado seguir guías simples que se apliquen de forma consistente. Es nuestra creencia que los estudiantes tienen derecho de aprender en un lugar seguro y armonioso y que los maestros tienen derecho de enseñar sin interrupciones. Cuando necesitemos su ayuda y guía, los llamaremos.

1. Respeto/Responsabilidad hacia la autoridad
No se aceptará lenguaje, comportamiento o vestuario que interfiera con la enseñanza o con el aprendizaje.
2. Respeto/Responsabilidad hacia la propiedad
No se aceptará tomar, dar, recibir o dañar propiedad que no sea del estudiante, como así también, el fracasar en mantener la escuela segura, limpia y organizada.

3. Respeto/Responsabilidad hacia otros

No se aceptará conversaciones o comportamiento con la intención de asustar o amenazar; esto puede conllevar a la suspensión. De la misma manera, las peleas o agredir físicamente a otros es inaceptable y puede llevar a la suspensión o expulsión. El uso, posesión, o venta de tabaco, alcohol o drogas resultará en la derivación inmediata al director y, posiblemente a la suspensión y expulsión.

Se espera que los estudiantes caminen y conversen en voz baja en todas las áreas de la escuela para no molestar a los demás. Se espera que sean corteses y que respeten a los demás en la escuela, al igual que en el camino hacia y después de la escuela y en actividades patrocinadas por la escuela.

LA CONDUCTA DE LOS PADRES EN LA PROPIEDAD DEL DISTRITO

La conducta de los padres, otros visitantes y empleados del distrito:

Es la intención del Consejo de escuelas promover el respeto mutuo, cortesía y conducta ordenada entre empleados, padres y público en general. El propósito del Consejo es el de no privar a ninguna persona de su derecho a la libertad de expresión. La finalidad de esta regla es la de mantener, al mayor alcance posible, un lugar seguro, libre de acoso para maestros, estudiantes, administradores, personal, padres y otros miembros de la comunidad. El Consejo de escuelas estimula la comunicación positiva y desalienta comunicaciones o acciones volátiles, hostiles o agresivas para así poder presentar a maestros y empleados como modelos positivos.

La autoridad para tratar con personas quienes son abusivas verbalmente:

Si un miembro del público usa groserías o habla de una manera exigente, en voz alta, ofensiva y/o degradante, el empleado a quien se le dirige esos comentarios debe con calma y cortesía advertirle a esa persona que sea atenta cuando hable. Si el abuso verbal continúa, el empleado a quien se le dirigen los comentarios puede, después de darle advertencia apropiada a la persona, terminar la junta, conferencia o conversación por teléfono. Si la junta o conferencia se realiza en la escuela o en los establecimientos del Consejo escolar, el empleado puede solicitar al administrador o a una persona autorizada que pida a esa persona que abandone el local de forma inmediata. Si esa persona no desea retirarse, el administrador/designado u otra persona autorizada buscarán la ayuda de la policía y les pedirán que tomen medidas necesarias para tal caso. Si se amenaza al empleado, el mismo puede ponerse en contacto con policía. (Plan de acción KGB)

LA INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA

El compromiso del Consejo es el de proporcionar un ambiente positivo y productivo de aprendizaje y trabajo. Todo tipo de acoso por medio de dispositivos electrónicos, comúnmente conocido como "intimidación cibernética" ("*cyberbullying*") de los estudiantes, personal o terceros está prohibido y el distrito no lo tolerará. "La intimidación cibernética" es el uso de cualquier dispositivo electrónico de comunicación para transmitir mensajes (texto, imagen, escribir *blogs* en la red o video) que difaman, intimidan, acosan o se usan para dañar, insultar o humillar a otros de una manera deliberada, repetitiva u hostil e indeseada, lo cual interrumpe o previene un ambiente educativo o laboral seguro y positivo. Los

alumnos y personal no usarán los dispositivos personales de comunicación o propiedad del distrito para acosar o acechar a otras personas (Plan de acción JFCF, GBNA, GBN, GBN/JBA, JBA/GBN).

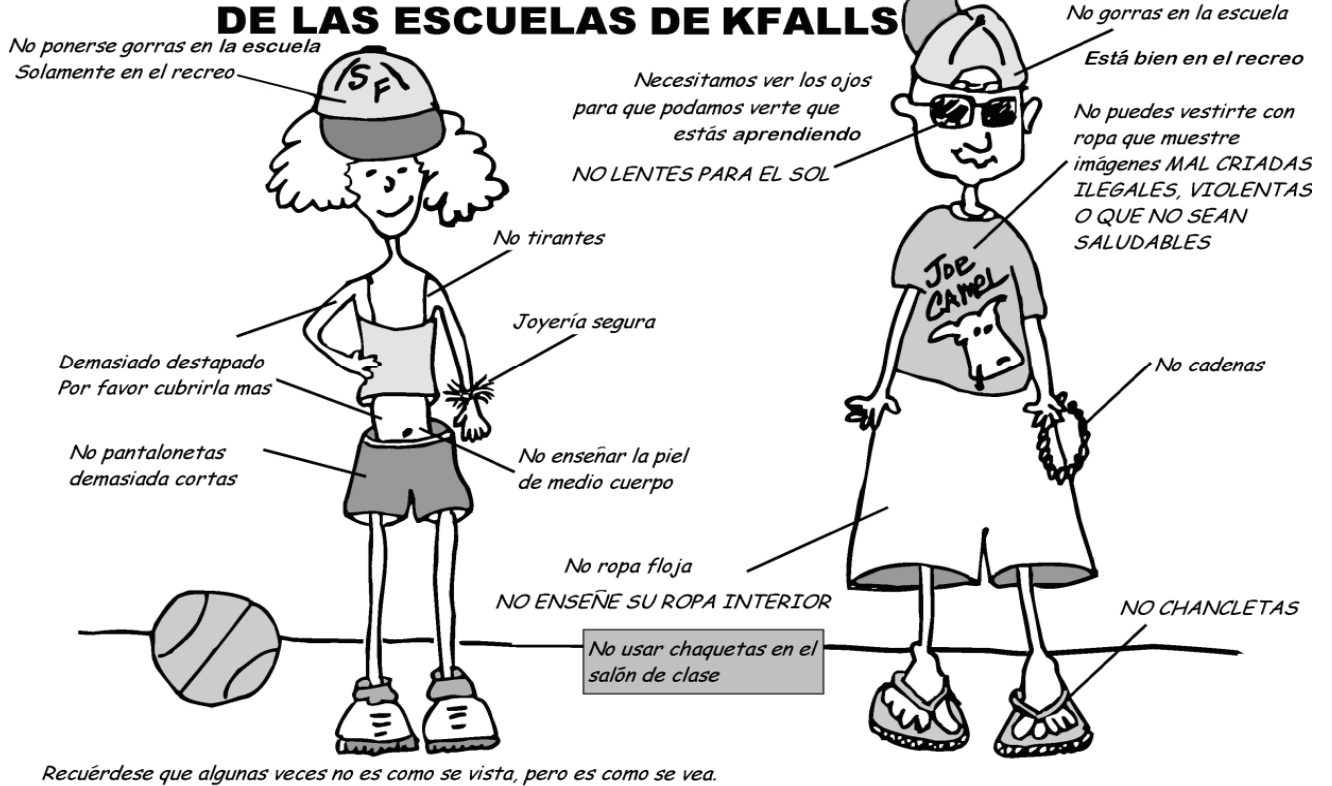
EL REGLAMENTO DE INDUMENTARIA

Se espera que los estudiantes lleguen limpios y bien vestidos a la escuela. Si la apariencia del estudiante se la considera como algo que va a interferir con el proceso educativo o como algo peligrosa, se les notificará a los padres/tutores y se le permitirá al alumno regresar a clase cuando esté vestido de una forma apropiada. No es apropiado en el ambiente escolar de la primaria y se prohíbe el uso de vestimentas, estilos de peinados, maquillaje en la cara que se consideran extremos (Plan de acción JFCA).

Otros tipos de ropa que se prohíbe en las escuelas son, pero no se limitan a:

- ropa o accesorios con mensajes que contienen groserías, dibujos o escritura que muestran comportamiento inmoral, sexualmente explícito o ilegal, o que demuestren violencia o inciten el odio o alcohol y/o tabaco, drogas; también palabras que falten el respeto a la escuela, ley u otras autoridades,
- pies descalzos, uso de chancletas/chancas sin correas las cuales presentan problemas de salud o seguridad para los alumnos activos,
- zapatos con ruedas dentro de los tacones (llamado los *wheelies* o *healies*). Se necesitan sacar las ruedas de los zapatos antes de ingresar a la propiedad de la escuela. Estos zapatos presentan un peligro de seguridad en la escuela,
- bandanas, pañuelos, redillas para el pelo, gorras/sombreros, cadenas, joyas o accesorios que presenten un problema de seguridad de salud o representen a una pandilla,
- ropa que es inmodesta o reveladora (top sin tirantes, camiseta a media cintura, blusas de tirantes finos, shorts demasiado cortos, musculosa de niño/a que sean muy grandes o abiertas por los lados),
- artículos que interrumpen la enseñanza y el aprendizaje o que no sean apropiados para los estudiantes de una escuela primaria (maquillaje en la cara, blusas transparentes, pelo con colores llamativos, demasiado perfume o colonia, zapatos de tacón alto),
- impermeables largos o el uso de abrigos en la clase.

CÓDIGO DE VESTUARIO DE LAS ESCUELAS DE KFALLS



EL ENTRENAMIENTO DE EMERGENCIA/MOMENTOS CRÍTICOS

Los simulacros de emergencia de incendios, terremotos y momentos críticos se hacen regularmente y la Jefatura de bomberos del estado los inspecciona. Se colocan en cada cuarto del edificio mapas y planos de las rutas de escape. Cuando la alarma suena, es de esperarse que los estudiantes inmediatamente sigan las instrucciones del personal de una manera ordenada. Por favor, tome tiempo para hablar con su hijo/a sobre los planes en situaciones de emergencia, por ejemplo, adonde deben ir, quienes los pueden recoger, información de contacto en caso de emergencias listada en los registros de la escuela, etc. (Plan de acción EBCB).

LA SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS

Nuestra mayor preocupación es la seguridad de su hijo/a. Enseñamos y revisamos los temas de seguridad con los estudiantes de forma regular. Es importante que usted sobresalte las reglas y regulaciones de seguridad en su casa tocante al peligro de hablar con extraños, subirse a los vehículos con extraños y aceptar regalos de personas extrañas. Usar una palabra en código con su hijo/a puede llegar a ser de gran ayuda. Durante las horas regulares de escuela hay un adulto supervisando a los alumnos. Esta supervisión **no incluye** la de temprano por la mañana o la de después de clases.

Por favor, póngase inmediatamente en contacto con la escuela de su hijo/a si le reporta instancias sospechosas o extraños quienes tratan de hablar con ellos en el camino a o desde la escuela (Plan de acción JH).

LOS OFICIALES DE RECURSOS EN LAS ESCUELAS

Las escuelas de la ciudad de Klamath Falls trabajan conjuntamente con el Departamento de policía de Klamath Falls. Hay un oficial de recursos quien está disponible en nuestras escuelas primarias y se lo puede ver durante las horas de clase en el establecimiento y en las áreas alrededor. Estos oficiales de recursos trabajan con los empleados de las escuelas, alumnos y padres en el área de seguridad escolar y en prevención de delitos. Si hay motivos para que el oficial entreviste a algunos de nuestros alumnos, se hará lo posible en contactar a los padres antes de realizar dicha entrevista. Por este motivo, es de suma importancia tener la información de contacto al día para poder ubicarlos en caso de emergencia (Plan de acción KN).

LA INSPECCIÓN DEL ALUMNO O PROPIEDAD

Los funcionarios del distrito pueden inspeccionar al estudiante y su propiedad personal cuando haya motivo de sospecha de que el alumno está escondiendo pruebas de un acto ilegal o está quebrantando el Código de conducta. (Refiérase al Código de conducta para una explicación completa) (Plan de acción JFG).

Se puede inspeccionar en todo momento propiedades del distrito y establecimientos. Esto incluye, pero no se limita a, la inspección de: escritorios, armarios y gabinetes para guardar cosas. A los padres y alumnos se les notificará de esas inspecciones y de cualquier artículo confiscado.

USO DE PATINETAS/PATINES EN LÍNEA/MONOPATINES

No se permite el uso de patinetas, patines en línea, monopatines y aparatos similares en los alrededores de la escuela; esto se debe a los peligros inherentes en los participantes y no participantes y a la supuesta y posible responsabilidad. Sin embargo, si los alumnos usan patinetas como forma de transporte a la escuela, se les permitirá a ellos guardar sus patinetas en una de las repisas/anaqueles ubicadas en las escuelas del distrito. Como se ha mencionado anteriormente, no se permitirán a los alumnos montar sus patinetas mientras se encuentran en la escuela; se bajarán de las mismas y las guardarán en las correspondientes repisas/anaqueles. Si las montan mientras están en la escuela, las autoridades escolares las confiscarán y se las colocarán en el despacho del director para que los padres las retiren (Plan de acción JHFCA).

LAS AMENAZAS DE VIOLENCIA EN LAS ESCUELAS

El Plan de acción vigente JFCM del Consejo de escuelas declara: no se tolerarán amenazas estudiantiles contra uno mismo o contra otros, comportamientos amenazantes o actos de violencia, incluyendo amenazas de dañar seriamente la propiedad escolar dentro del campo escolar o en actividades bajo la

jurisdicción del distrito. Los estudiantes a quienes se los encuentren quebrantando este plan van a estar sujetos a **acción disciplinaria hasta llegar inclusive a la expulsión** (Plan de acción JFCM).

El director de la escuela se asegurará de notificar a:

1. El estudiante quien quebranta este plan y la acción disciplinaria impuesta.
2. Los padres del estudiante cuando el nombre de él/ella aparece en una lista cuando se hace amenazas de violencia o daño contra los estudiantes o cuando otro estudiante hace amenazas de causar violencia o daño contra el estudiante.

LAS ARMAS

No se permiten armas en propiedad del distrito o en actividades escolares. Las escuelas de la ciudad de Klamath Falls no tolerarán la posesión de armas inclusive juguetes o “cosas parecidas”. Se incluye, pero no se limitan a, navajas (de cualquier tipo o tamaño), armas de fuego, escopetas de balines, municiones, fuegos artificiales, cadenas o cualquier artículo de artes marciales.

El Plan de acción vigente JFGJ del Consejo de escuelas declara: los alumnos no deberán traer, poseer, ocultar o usar una arma en la propiedad del distrito o en actividades bajo la jurisdicción del distrito o en actividades inter-escolares administradas por una organización voluntaria aprobada por el Consejo de educación del estado.

Los incidentes de posesión de armas de un estudiante como así lo definen los estatutos ORS 161.015 y la Ley federal 18 USC921 se reportarán a los padres del estudiante y a la policía. Se tomarán medidas disciplinarias y/o acción legal en contra de aquellos estudiantes quienes poseen armas y en contra de los estudiantes quienes ayuden de una manera u otra a la posesión. Se expulsará **por un período de no menos de un año** a los alumnos quienes traigan armas de fuego a la escuela, un arma peligrosa como lo define la Ley federal, o un arma mortal, como lo definen los estatutos ORS 161.015 (Plan de acción JFCJ).