

Distrito Escolar de San Pablo #45

Escuela primaria

2026-2027



Manual para padres, madres y estudiantes

**St. Paul Elementary School
20449 Main Street NE
St. Paul, OR 97137
503-633-2691**

www.stpaul.k12.or.us



Administración

Dr. Troy Fisher

Superintendente/Director de Primaria

Mesa directiva de Educación

Brenda Frketich - presidenta

Nora Cain - Vice-presidenta

Joey McCain

Stephanie McKillip

Kylee Williams

Doug Wyss

Ken Wolf

El Distrito Escolar de St. Paul no discrimina basándose en la raza, la religión, el color, el origen nacional, la discapacidad, el estado civil, la orientación sexual, el sexo o la edad para ofrecer acceso a los beneficios de los servicios, las actividades y los programas educativos, de conformidad con el Título VI, el Título VII, el Título IX y demás cuestiones sobre derechos civiles o discriminación, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus enmiendas y la Ley de Estadounidenses con Discapacidad.

La siguiente persona fue designada para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales y, en caso de necesitar información adicional o ante problemas de cumplimiento, es posible ponerse en contacto con ella en la Oficina del Distrito Escolar de St. Paul School District's Director of Special Programs, 20449 Main St. NE, St. Paul, OR 97137 (503) 633-2691.

Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410, o llame gratis al (866) 632-9992 (voz). Los usuarios de TDD pueden comunicarse a través del relé local o del relé federal al (800) 877-8339 o (866) 377-8642 (usuarios de relé de voz). El USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

Página del Director

¡Bienvenidos a St. Paul Elementary School! Este manual les ayudará a saber más sobre las personas, los programas y las políticas de nuestra escuela.

Carta del Director:

Estimados padres, madres, estudiantes y todos los miembros de la comunidad de St. Paul:

La misión de nuestra escuela es proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y progresivo para cada niño que atraviese nuestras puertas. Para que los estudiantes tengan éxito académico, social y emocional, en primer lugar deben sentirse bienvenidos y seguros en su entorno escolar.

Es para mí un gran placer ser el director de primaria y el superintendente del distrito, y formar con ustedes y con el destacado personal de la escuela primaria St. Paul un equipo que proporcione la mejor experiencia de aprendizaje posible para cada uno de nuestros niños. Siéntanse en la libertad de comunicarse conmigo ante cualquier pregunta o comentario. ¡Gracias!

Dr. Troy Fisher

Director de Primaria

Personal de la escuela St. Paul

Director

Director de Programas Federales

Especialista en Programas del Distrito

Secretaria del Distrito

Gerente comercial del Distrito

Secretaria/Asst. de Inst.

Docente de TAG y de ELD

Kindergarten en la mañana

1.^{er} grado en la mañana

kinder/1 grado - en la tarde

2.^o grado

3.^{er} grado en la mañana

3er y 4to grado en la tarde

4.^o grado

5.^o grado

6.^o grado

Ed. Física

Educación Especial

Especialista de Interpretación del Título I

Consejera de K a 6.^o grado

Coordinadora de exámenes del Distrito

Especialista en la biblioteca

Asst. de Inst.

Asst. de Inst.

Enlace con Familias Sin Hogar

Transporte

Actividades de los estudiantes

Cafetería, cocinera principal

Cafetería, cocinera asistente

Mantenimiento del Distrito

Custodia

Dr. Fisher

Dr. Fisher

Oralia Vargas

Lynn Roberts

Brooks Miller

Rebeca Alvarez

Sra. Stoltenberg

Maria Curiel

Sra. Reed

Maria Curiel

Sra. Boyd

Sra. Rieger

Sra. Rieger

Sra. Krahmer

Sra. Schaffer

Sra. Hempel

Sr. Tharp

Sra. Reed

Crystal Krahmer

Sra. Stoltenberg

Sra. Edwards

Sra. Kingman

Kim Gayman

Daniela Toledo

Maria Curiel

Oralia Vargas

Sra. Stoltenberg

Adabella Izquierdo

Avelina Hernandez

Juan Rivera

Teresa Herrera

Horario diario de kindergarten (K) a 6.º

7:45-8:00	Desayuno
8:00	Inicio de clases
11:45-12:05	Recreo de 4.º a 6.º
11:45-12:05	Almuerzo de 1.º a 3.º
12:05-12:25	Almuerzo de 4.º a 6.º
12:05-12:25	Recreo de K a 3.º
2:45	Salida de la escuela

Miércoles: salida más temprano a la 1:45.

El horario de almuerzo y la salida de la escuela seguirán siendo los mismos que se mencionaron anteriormente.

*El horario está sujeto a cambios

Nota para padres y madres: Las actividades escolares supervisadas **empiezan a las 7:45** y recibimos con gusto a los estudiantes en el centro para desayunar y llevar a cabo otras actividades supervisadas a partir de esa hora. **Las clases empiezan a las 8:00 a. m.** Los estudiantes no podrán permanecer en las instalaciones de la escuela sin supervisión antes de las 7:40.

Programas / Servicios / Quejas Asistencia / Participación de padres y madres / Registros de educación / Vacunas

PROCEDIMIENTO DE AUSENCIA	11
CAMBIO DE DIRECCIÓN	12
ADMISIÓN	10
ASISTENCIA	10
FIESTAS DE CUMPLEAÑOS	12-13
ENTRADA/SALIDA	11-12
ENFERMEDADES CONTAGIOSAS	13
PREVENCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO	15-16
TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA	13
SALUD	13-14
VACUNACIÓN	14
OBJETOS PERDIDOS	16
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA	14-15
PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES	16
DERECHOS DE PADRES Y MADRES	16-17
PERTENENCIAS PERSONALES	17
DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	17
SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA	17
REGISTROS DE EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE	18
VISITAS A LA ESCUELA	18-19
VOLUNTARIOS	19
RETIRO	19

Plan de estudios / Educación alternativa / Proceso educativo

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA	20
USO DE COMPUTADORAS	20-21
CONSEJERÍA	21
PLAN DE ESTUDIOS	21-22-23
SISTEMA DE CALIFICACIONES	23
TAREA DOMICILIARIA	24
SALIDA DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA	24
EXONERACIONES DE PROGRAMAS	24
PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y UBICACIÓN EN NIVEL DE GRADO DE LOS ESTUDIANTES	25
SISTEMA DE BOLETINES	25
MATERIALES	25
PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DE TALENTO EXCEPCIONAL Y SUPERDOTADOS	25-26-27
LIBROS DE TEXTO	27
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS	27

Conducta de los estudiantes

CONDUCTA	27-28-29
DAÑOS A BIENES DEL DISTRITO	29
DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO	30-31-32-33
CÓDIGO DE VESTIMENTA	33
PATINETAS, BICICLETAS, MONOPATINES, PATINES EN LÍNEA	33-34
REVISIÓN DE LOS ESTUDIANTES	34
TRANSPORTE DE LOS ESTUDIANTES	34-35-36

Otros

ASBESTO	36
ASAMBLEAS	36
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS	36-37
DEPORTES	37
USO DEL EDIFICIO	37
AVISO DE BÚSQUEDA DE NIÑOS	37
DISCRIMINACIÓN	37
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES	38
SIMULACROS - DE INCENDIO, TERREMOTOS Y OTROS TIPOS DE EMERGENCIA	38
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	38
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA	39
INFORMACIÓN SOBRE CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA	39
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	39
TARIFAS, MULTAS Y COSTOS	39-40
EXCURSIONES	41
SALUDO A LA BANDERA	41
RECAUDACIÓN DE FONDOS	41
ESTUDIANTES SIN HOGAR	41-42
SEGURO	42
MERODEO	42
COMIDAS EN LA ESCUELA	42
ACCESO DE LOS MEDIOS A LOS ESTUDIANTES	42
BOLETÍN INFORMATIVO	43
POLÍTICA SOBRE FONDOS INSUFICIENTES (NSF)/DEVOLUCIÓN DE CHEQUES	40

ESCUELA DE PUERTAS ABIERTAS	43
ASISTENCIA DESDE FUERA DEL ÁREA	43
CLUB DE PADRES,MADRES Y DOCENTES	43
MASCOTAS	43
EXÁMENES FÍSICOS	43
CARTELES	44
FOTOS ESCOLARES	44
QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES O MADRES	44-45-46-47
SUPERVISIÓN DE LOS ESTUDIANTES	47
TELÉFONO	47

El material que abarca este manual del estudiante pretende ser un método de comunicar a estudiantes y padres la información general, las normas y los procedimientos del distrito, y no busca aumentar ni reducir ninguna política del Consejo, reglamentación administrativa ni convenio colectivo. El material que aquí se incluye podrá, por lo tanto, ser suplantado por las mencionadas políticas del Consejo, reglamentaciones administrativas o convenios colectivos.

Toda la información contenida en este manual del estudiante está sujeta a revisión o eliminación unilateral, de vez en cuando y sin previo aviso. Ninguna información de este documento se interpretará como una oferta, explícita o implícita, ni como garantía de trabajo durante un período cualquiera.

ADMISIÓN

Un estudiante que pretenda inscribirse en el distrito por primera vez debe cumplir con todos los requisitos previos académicos, de edad, de vacunación, de matrícula y demás requisitos previos de elegibilidad para ser admitidos conforme a lo dispuesto en la ley estatal, en la política del Consejo (JEC) y en las reglamentaciones administrativas. Los estudiantes y sus padres y madres deben comunicarse con la oficina para informarse sobre los requisitos de admisión.

El distrito podría denegar la admisión regular a la escuela a un estudiante que haya sido expulsado de otro distrito escolar y que posteriormente pase a residir en el distrito, o que solicite admisión al distrito como estudiante no residente.

El distrito denegará la admisión regular a la escuela a un estudiante que haya sido expulsado de otro distrito escolar por un delito que constituya una violación de la ley estatal o federal aplicable sobre armas de fuego y que posteriormente pase a residir en el distrito, o que solicite admisión al distrito como estudiante no residente.

Se podrán prestar servicios de educación alternativa (a criterio del distrito) a estudiantes expulsados de otro distrito escolar por violación de la ley estatal o federal aplicable sobre armas de fuego y que posteriormente pasen a residir en el distrito.

ASISTENCIA

La asistencia y la puntualidad son importantes. La capacidad de estar presente y en hora son buenos hábitos a reforzar desde temprana edad. Los estudiantes que sistemáticamente llegan tarde se pierden elementos importantes de su formación.

Se considerará que los estudiantes llegan tarde si no están en el salón de clases a las 8:00 a. m. Si un estudiante llega a la escuela después de las 8:00 a. m., deberá presentarse con su padre o madre en la oficina antes de pasar a la clase.

Si un estudiante va a faltar a clase por enfermedad u otro evento imprevisto, el padre o la madre deben llamar a la escuela antes de las 8:15 a. m. o enviar una nota escrita que explique el motivo de la inasistencia. Estas notas se guardan como parte del registro público.

Si fuera necesario que un estudiante acuda a una cita médica dentro del horario escolar, debe presentar una nota de su padre o su madre a su docente. Se ruega que informe a la oficina y al docente de su hijo sobre todas las inasistencias planificadas.

Los estudiantes que hayan faltado más de la mitad del día escolar no califican para participar en actividades o programas escolares que tengan lugar más tarde ese mismo día o esa tarde.

Los estudiantes que falten durante diez días consecutivos serán excluidos de la lista de clase. El ausentismo o las tardanzas excesivas o cuestionables pueden resultar en que el administrador del edificio se comunique con una reunión obligatoria. Se puede contactar a los padres si el ausentismo de su hijo tiene un promedio de más de una ausencia por mes.

Todos los estudiantes de entre 6 y 18 años que no hayan completado el 12.º grado están obligados a asistir a la escuela, a menos que la ley disponga una exención. El personal escolar supervisará y notificará las infracciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Si un padre o tutor no envía al estudiante a la escuela dentro de los tres días siguientes a la notificación del distrito sobre el incumplimiento de los requisitos de asistencia obligatoria, el distrito podrá emitir una citación debido a la falta de asistencia del estudiante. No enviar al estudiante a la escuela constituye una infracción de Clase C y se sanciona con una multa impuesta por el tribunal, conforme a lo establecido en la norma ORS 339.030.

El distrito notificará al padre o madre por escrito en los siguientes casos:

1. Se enviará la Carta n.º 1 cuando el porcentaje de asistencia de un estudiante caiga por debajo del 90 %. Esto equivale aproximadamente a dos días al mes. Se notificará a los padres y se conservará una copia en la escuela.
1. Se enviará la Carta n.º 2 si, tras la primera carta, la asistencia del estudiante no ha mejorado para superar el 90 % desde la fecha de la Carta n.º 1. Se notificará a los padres y se conservará una copia de la carta en la escuela. La escuela exigirá que el padre o la madre asista a una reunión en un plazo de una semana para tratar el tema de la asistencia del estudiante.
2. Si la asistencia del estudiante no mejora después de la reunión, se enviará una tercera carta a los padres. Se requerirá que el padre o la madre resuelva el problema de asistencia en un plazo de una semana. La notificación escrita se realizará en el idioma nativo del padre o tutor.

PROCEDIMIENTO DE AUSENCIA

El procedimiento es el mismo en todas las inasistencias, independientemente de su causa o duración.

- El padre o la madre debe llamar a la oficina de la escuela antes de las 8:15 a. m. del día de la inasistencia y cada día posterior para informar a la secretaria. Se puede dejar un mensaje de voz. Si el padre o la madre no llaman, la escuela intentará comunicarse por teléfono.
- Cuando el estudiante se reintegre a la escuela, deberá dirigirse a la oficina de la escuela y presentar la justificación por escrito (si no se hubiera dejado un mensaje), que deberá incluir el nombre del estudiante, el motivo de la inasistencia, la fecha o fechas de inasistencia y la firma del padre, de la madre o del tutor.
- Es preciso presentar una justificación oral o escrita ante la oficina dentro de las 48 horas posteriores a la inasistencia; de lo contrario, se considerará una inasistencia no justificada.

PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA

Es importante que los padres se registren en la oficina con sus hijos al llegar después de las 8:00 a. m. o que envíen una nota explicando el motivo del retraso.

Los padres deben registrar la salida de sus hijos siempre que los retiren de la escuela durante la jornada escolar. Esto es necesario tanto para la protección de su hijo como para la de la escuela. Por motivos de seguridad, cuando venga a recoger a su hijo, por favor diríjase a la oficina y no al aula. Un miembro del personal irá a buscar a su hijo al salón de clases o al patio de recreo. Dado que muchos miembros del personal no conocen a todos los padres, este procedimiento evitará problemas innecesarios al recoger a su hijo y garantizará la seguridad de todos los alumnos.

Si viene a recoger a su hijo antes de que termine la jornada escolar, deberá utilizar las puertas principales situadas cerca de la oficina. Todas las demás entradas exteriores de los edificios permanecerán cerradas durante el horario escolar; por lo tanto, cualquier persona que ingrese al edificio deberá hacerlo a través de las puertas principales.

Al finalizar la jornada, se solicita a los padres que recojan a sus hijos en la zona de autobuses, formando una fila. Esto nos ayuda a gestionar el flujo de alumnos que salen y de padres que llegan.

Una vez terminadas las clases, los estudiantes deben dirigirse directamente a casa y no permanecer en el patio de recreo ni en las instalaciones escolares. Cualquier estudiante que vaya a un lugar distinto de su destino habitual tras la escuela deberá presentar una nota, enviar un correo electrónico o aportar una llamada telefónica de sus padres. La oficina verificará que se haya otorgado el permiso antes de permitir la salida del estudiante. No se entregará a ningún estudiante a otra persona sin la autorización de sus padres o salvo que la ley disponga lo contrario.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Se debe facilitar a la oficina la dirección, el número de teléfono y la información de emergencia al comienzo de cada año escolar. Cualquier cambio en esta información debe comunicarse a la oficina de inmediato para actualizar el expediente de su hijo.

FIESTAS DE CUMPLEAÑOS EN LA ESCUELA

Si su hijo cumple años durante el curso escolar, puede llevar al aula bocadillos saludables de elaboración comercial, previa consulta con el maestro sobre el mejor momento para ofrecerlos. Nuestro objetivo es ayudar a los alumnos a adquirir hábitos alimenticios saludables. Si no desea que su hijo participe, existen actividades alternativas disponibles. A continuación, encontrará una lista de ideas para bocadillos saludables.

1. Barras de fruta congelada (siempre una excelente opción!)
2. Rodajas de fruta fresca (manzanas, naranjas, plátanos)
3. Mezclas de cereales y frutas deshidratadas con una pequeña cantidad de frutos secos y semillas (pero asegúrese de que los estudiantes no tengan alergias)
4. Pasas y otras frutas deshidratadas
5. Verduras frescas
6. Jugo de frutas y de verduras (con al menos un 50 % de contenido puro) y agua embotellada
7. Galletas saladas o galletas más saludables, como barras de higo o galletas de jengibre
8. Pretzels

9. Productos de panadería (palitos de pan, panecillos, bagels, pan pita), priorizando los productos integrales
10. Queso en tiras
11. Barras de granola elaboradas con grasas insaturadas y sin grasas trans
12. Leche descremada o baja en grasa
13. Yogur bajo en grasa o sin grasa
14. Frutas frescas o enlatadas

FIESTAS DE CUMPLEAÑOS FUERA DE LA ESCUELA

Si su hijo va a invitar a compañeros a una fiesta fuera de la escuela, por favor no permita que lleve las invitaciones al colegio para repartirlas, a menos que se invite a **todos** los alumnos de la clase. Esto invariablemente hiere los sentimientos de los demás. Por favor, enseñe a su hijo a ser considerado con los sentimientos de quienes no han sido invitados y a entregar las invitaciones personalmente fuera de la escuela o a enviarlas por correo.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Se solicita a los padres de alumnos con enfermedades transmisibles o contagiosas que llamen a la oficina de la escuela para que se pueda alertar a otros alumnos que hayan estado expuestos a la enfermedad. No se permite la asistencia a la escuela de alumnos que padezcan ciertas enfermedades sujetas a restricciones escolares mientras estas sean contagiosas. Dicha restricción se levanta mediante una declaración por escrito de la autoridad sanitaria local o de un médico autorizado (con la conformidad de la autoridad sanitaria local) que certifique que la enfermedad ya no es transmisible a otras personas en el entorno escolar. En el caso de las enfermedades marcadas con un asterisco (*) en la lista siguiente, la restricción puede ser levantada por un funcionario de la escuela. Estas enfermedades incluyen: varicela*, difteria, sarampión, meningitis, paperas*, tos ferina, peste, rubéola, sarna*, infecciones por estafilococos*, infecciones por estreptococos* y tuberculosis*. Los padres que tengan preguntas deben comunicarse con la oficina de la escuela.

TRATAMIENTO MÉDICO DE URGENCIA

Todo estudiante que enferme o sufra una lesión en la escuela debe informar a su maestro o a otro miembro del personal lo antes posible. En caso de enfermedad o lesión grave, la escuela intentará notificar a los padres siguiendo la información que ellos hayan proporcionado en los formularios de emergencia. Se recomienda a los padres actualizar esta información con la frecuencia necesaria.

Si el estudiante se encuentra demasiado enfermo para permanecer en la escuela, se le entregará a sus padres o a otra persona indicada por ellos en el formulario de emergencia. El personal escolar podrá administrar primeros auxilios de emergencia o para afecciones leves, si fuera posible. La escuela contactará al personal médico de emergencia, de ser necesario, e intentará notificar a los padres siempre que el estudiante haya sido trasladado para recibir tratamiento.

SALUD

Los estudiantes deben ser excluidos de la escuela si exhiben:

- Fiebre superior a 100.4 °F; la temperatura debe mantenerse por debajo de este nivel durante al menos 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- Vómitos; debe estar libre de síntomas durante 24 horas.
- Rigidez de nuca o dolor de cabeza acompañado de fiebre; libre de síntomas o **
- Cualquier erupción cutánea, con o sin fiebre; libre de síntomas o **
- Cambio inusual en el comportamiento, como irritabilidad, letargo o somnolencia excesiva; libre de síntomas o **
- Ictericia (coloración amarillenta de la piel o los ojos); libre de síntomas o **
- Diarrea (3 deposiciones líquidas o blandas en un día, con o sin fiebre, O aparición repentina de deposiciones blandas); debe estar libre de síntomas durante 24 horas.
- Lesiones cutáneas que supuran (con líquido o pus); libre de síntomas o **
- Secreción ocular con coloración; libre de síntomas o **
- Secreción nasal de color marrón o verde acompañada de fiebre superior a 100.4 °F; libre de síntomas o **
- Dificultad para respirar o falta de aire; tos grave y persistente; libre de síntomas o **
- Faringitis estreptocócica diagnosticada por un profesional de la salud; debe haber recibido antibióticos durante 24 horas Y**
- Síntomas o molestias que impiden al estudiante participar en sus actividades escolares habituales, como tos persistente (con o sin fiebre), o
- Necesidad de cuidados que exceden lo que el personal escolar puede brindar de manera segura.

** Es posible que se requiera autorización médica para reincorporarse.

También es importante que los padres fomenten medidas preventivas.

1. Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar. Tire el pañuelo a la basura después de usarlo O tosa o estornude sobre la manga de su camisa.
2. Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón, especialmente después de toser o estornudar. Los desinfectantes de manos a base de alcohol también son eficaces.
3. Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca. Los gérmenes se propagan de esa manera.
4. Quédese en casa si se enferma. Los CDC recomiendan no ir al trabajo ni a la escuela y limitar el contacto con otras personas para evitar contagiarlas.

VACUNACIÓN

El estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o presentar un certificado o declaración indicando que, por motivos médicos o religiosos, no debe ser inmunizado. El comprobante de inmunización puede consistir en registros personales emitidos por un médico autorizado o una clínica de salud pública.

Todo estudiante que no cumpla con las leyes y normas de Oregón relativas a la inmunización podrá ser excluido de la escuela hasta que haya satisfecho los requisitos de vacunación. Se notificará a los padres el motivo de dicha exclusión. Se concederá una audiencia si así se solicita.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Política de SPSD JHCD/JHCDS-AR MEDICAMENTOS**

El distrito escolar reconoce que puede ser necesario que algunos estudiantes tomen medicamentos durante el horario escolar cuando la falta de administración de dichos medicamentos pondría en peligro la salud del estudiante, o cuando este no podría asistir a la escuela si no se le facilitara la medicación durante dicho horario. En consecuencia, se podrá permitir a los estudiantes tomar medicamentos recetados o de venta libre en la escuela, sujeto a las siguientes disposiciones:

1. Todas las solicitudes para que el personal del distrito administre medicamentos a un estudiante deben ser realizadas por escrito por el padre o tutor cada año escolar. El formulario de solicitud de administración de medicamentos se encuentra al final de este folleto (Apéndice A).
2. Todas las solicitudes deben incluir instrucciones por escrito que contengan: nombre del estudiante, nombre del medicamento, vía de administración (p. ej., oral, inhalador), dosis, frecuencia de administración y cualquier otra instrucción especial.
3. Las instrucciones por escrito para medicamentos recetados deben ser proporcionadas por el médico. Una etiqueta de prescripción preparada por un farmacéutico se considerará suficiente como instrucción por escrito solo si contiene toda la información requerida. Cualquier cambio debe ser realizado por el médico por escrito.
4. Las instrucciones por escrito para medicamentos de venta libre (sin receta) serán proporcionadas por el padre o tutor y deben incluir toda la información requerida. Cualquier cambio debe hacerse por escrito. Esto incluye pastillas para la tos y medicamentos de venta libre.
 - 4A. Para medicamentos de venta libre que no estén aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA), **como los aceites esenciales**, se requiere una orden por escrito del profesional que prescribe el medicamento para el estudiante. Esta orden debe incluir: nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, método de administración, frecuencia de administración, una declaración indicando que el medicamento debe administrarse mientras el estudiante está en la escuela, cualquier otra instrucción especial y la firma de quien prescribe.
5. **Todos los medicamentos deben entregarse en su envase original. Los medicamentos recetados deben llevar la etiqueta completa del farmacéutico.** Los medicamentos de venta libre deben tener el nombre del estudiante adherido al envase.
6. El padre o tutor debe llevar el medicamento a la escuela y recogerlo de la misma.
7. Es responsabilidad del padre o tutor asegurarse de que haya una cantidad adecuada de medicamento disponible en la escuela durante todo el tiempo que el estudiante necesite tomarlo.
8. Todos los medicamentos se guardarán en un recipiente bajo llave y se documentarán todas las dosis administradas.
9. No se permite que los estudiantes se automediquen, excepto en el caso de medicamentos que deban estar en posesión del estudiante para situaciones de emergencia. Deben existir los

formularios de permiso e instrucciones necesarios, y la enfermera escolar debe realizar una evaluación y un plan de enfermería.

10. El distrito se reserva el derecho de rechazar una solicitud de administración de medicamentos cuando tomar dicho medicamento durante el horario escolar no sea necesario para que el estudiante permanezca en la escuela.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL, Y TABACO

La posesión, venta y/o consumo de drogas ilegales y nocivas, alcohol y tabaco están estrictamente prohibidos. Esto incluye el abuso de sustancias y la posesión de artículos o accesorios relacionados con el consumo de drogas. Esta prohibición se aplica durante la jornada escolar habitual y/o en cualquier actividad relacionada con el distrito, independientemente de la hora o el lugar, así como durante el traslado en vehículos proporcionados por el distrito. Los estudiantes que infrinjan la política del distrito sobre drogas, alcohol y tabaco estarán sujetos a medidas disciplinarias y a ser remitidos a las autoridades policiales, según corresponda, de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Dado que el consumo de drogas, alcohol y tabaco es ilegal para los estudiantes e interfiere tanto con el aprendizaje eficaz como con su desarrollo saludable, el distrito tiene la obligación fundamental y ética de prevenir dicho consumo y de mantener un entorno educativo libre de drogas.

Se ha implementado un programa de intervención intensiva en todo el distrito para eliminar el consumo de drogas, alcohol y tabaco. Como parte de este programa, se impartirá anualmente a todos los alumnos un plan de estudios de prevención sobre el consumo de estas sustancias, adaptado a su edad.

El programa también contempla la capacitación del personal en los procedimientos del distrito para identificar y derivar a aquellos alumnos cuyo comportamiento interfiera con su posible éxito —en los ámbitos social, emocional, fisiológico y/o legal— debido al consumo de drogas ilegales, alcohol o tabaco.

El programa de prevención del distrito se revisará y actualizará anualmente. Se invita a los padres a comunicarse con la oficina de orientación para obtener información sobre los recursos del distrito y de la comunidad disponibles para ayudar a los alumnos que lo necesiten.

OBJETOS PERDIDOS

Cualquier objeto encontrado en la escuela o en las instalaciones del distrito debe entregarse en la oficina de la escuela. Los objetos no reclamados se donarán al finalizar cada trimestre. La pérdida o la sospecha de robo de bienes personales o del distrito debe notificarse a la oficina de la escuela.

PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES

La educación tiene más éxito cuando existe una sólida colaboración entre el hogar y la escuela. Dado que dicha colaboración prospera gracias a la comunicación, los distritos solicitan a los padres que:

1. Animar a sus hijos a dar prioridad a su educación y a comprometerse a aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece el distrito;
2. Mantenerse informados sobre las actividades y asuntos del distrito. El boletín de la escuela primaria se publica semanalmente, en otoño se envía información sobre el regreso a clases, y tanto los envíos por correo como las reuniones de la asociación de padres y maestros (PTC) ofrecen oportunidades para conocer mejor el distrito;
3. Participar como voluntario en el distrito. Para más información, comuníquese con el director o con el maestro de la clase.
4. Participar en las organizaciones de padres del distrito. Las actividades son variadas y abarcan desde la recaudación de fondos hasta el consejo escolar del plantel, el cual se centra en la mejora de la enseñanza.

DERECHOS DE PADRES Y MADRES

Los padres de los alumnos pueden examinar cualquier encuesta creada por un tercero antes de que la escuela la administre o distribuya a los alumnos. Los padres también pueden examinar cualquier encuesta administrada o distribuida por el distrito o la escuela que contenga uno o más de los siguientes elementos:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de sus padres;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Conducta ilegal, antisocial, auto inculpatória o denigrante;
- Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados mantienen relaciones familiares estrechas;
- Relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente, tales como las de abogados, médicos o ministros religiosos;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres;
- Ingresos, salvo aquellos requeridos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera.

No se recopilará, divulgará ni utilizará información personal del estudiante (nombre, dirección, número de teléfono, número de seguro social) con fines de marketing o para la venta de dicha información sin previo aviso, sin ofrecer la oportunidad de examinar cualquier instrumento utilizado para recopilar tal información y sin el permiso de los padres del estudiante o del propio estudiante, si este tiene 18 años o más.

Los padres o tutores del estudiante también pueden revisar los materiales didácticos utilizados como parte del plan de estudios de la escuela. Las solicitudes para revisar dichos materiales o para

eximir a los estudiantes de participar en estas actividades —incluyendo cualquier examen físico invasivo o evaluación de salud que no sea de emergencia y que sea administrado por la escuela sin estar expresamente permitido o exigido por la ley estatal— deben dirigirse a la oficina administrativa durante el horario escolar habitual.

PERTENENCIAS PERSONALES

Todas las chaquetas, loncheras o cualquier otro artículo que pudiera extraviarse durante el año escolar deben llevar alguna identificación. Muchas de las chaquetas de los estudiantes son idénticas y no se pueden identificar a menos que estén marcadas. Por favor, revise el contenedor de objetos perdidos si le falta alguna pertenencia. Los estudiantes no deben llevar juguetes personales ni dispositivos de entretenimiento al autobús ni a la escuela. Estos artículos distraen del proceso de aprendizaje y siempre existe el riesgo de que se dañen o se extravíen.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

El Distrito Escolar de St. Paul ha identificado la siguiente información sobre los estudiantes y podría divulgarla a los medios de comunicación: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, integrantes de equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y reconocimientos obtenidos, cuadro de honor, fotografías escolares y la institución o entidad educativa anterior a la que asistió el estudiante más recientemente. Los padres pueden impedir que la escuela divulgue parte o toda la información del directorio relativa a su hijo mediante una notificación por escrito dirigida a la escuela. Consulte el formulario de inscripción escolar para obtener información detallada.

SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

No se permitirá que un estudiante salga de la escuela fuera del horario habitual de salida, salvo con el permiso del director o de conformidad con los procedimientos escolares de autorización de salida. La oficina verificará que se haya otorgado el permiso antes de permitir que el estudiante se retire. No se entregará a ningún estudiante a otra persona sin la aprobación de sus padres o según lo disponga la ley.

REGISTROS DE EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE

La información que figura a continuación constituye la notificación anual del distrito a los padres de alumnos menores de edad y a los alumnos elegibles (de 18 años o más) sobre sus derechos, así como sobre la ubicación y el funcionario del distrito responsable de los expedientes académicos. Asimismo, se notificará a los padres de alumnos menores de edad cuyo idioma principal o materno no sea el inglés.

Los registros educativos son aquellos documentos relacionados con un estudiante que mantiene el distrito. Los registros educativos de un estudiante son confidenciales y están protegidos contra la inspección o el uso no autorizado. Todo acceso y divulgación de registros educativos, ya sea con o sin

notificación y consentimiento de los padres y del estudiante elegible, se ajustará a todas las leyes estatales y federales.

No se divulgará información de identificación personal sin la autorización de los padres o del estudiante elegible, ni de otra manera que no sea la establecida por la política de la Junta y la ley.

Los registros educativos son custodiados por el director o el consejero en la oficina del distrito, en un lugar resistente al fuego por un mínimo de una hora. Los registros permanentes incluirán:

1. Nombre legal completo del estudiante;
2. Nombre y dirección de la agencia o institución educativa;
3. Fecha y lugar de nacimiento del estudiante;
4. Nombre del padre, madre o tutor legal;
5. Fecha de ingreso a la escuela;
6. Nombre de la escuela a la que asistió anteriormente;
7. Plan de estudios y calificaciones obtenidas;
9. Créditos obtenidos;
10. Asistencia;
11. Fecha de retiro de la escuela;
12. Número de Seguro Social;
13. Otra información, por ejemplo: resultados de pruebas psicológicas, registros anecdóticos, registros de conversaciones, expedientes disciplinarios, IEP (Programas de Educación Individualizada), etc.

Los auxiliares de memoria y las notas de trabajo personales de los miembros del personal se consideran propiedad personal y no deben interpretarse como parte de los registros educativos del estudiante, siempre que permanezcan en posesión exclusiva de quien los elaboró.

VISITAS A LA ESCUELA

A lo largo del año, se invita a los padres a asistir a los programas escolares y a nuestra jornada de puertas abiertas de otoño. También se les anima a visitar el aula de sus hijos para colaborar como voluntarios. Se agradece que avisen con antelación para estas visitas; los horarios de voluntariado pueden coordinarse directamente con el maestro o la maestra del grupo. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina. Si necesita hablar con su hijo durante la jornada escolar, la secretaria hará que él o ella acuda a la oficina para reunirse con usted. Por favor, no acuda al aula para hablar con su hijo, ya que esto interrumpe el desarrollo de la clase. NO se permite que menores de edad visiten las aulas en ningún momento de la jornada escolar, a menos que estén acompañados por sus padres.

Por favor, avise con al menos un día de antelación si desea solicitar una reunión o una visita al aula. Si bien los maestros atienden reuniones previa cita, puede comunicarse con el director en cualquier momento durante la jornada escolar; no obstante, es posible que deba concertar una cita si el director no está disponible en el horario en que usted desea reunirse.

Para proteger a los estudiantes y garantizar la seguridad de la escuela, se requiere que toda persona que ingrese al edificio durante la jornada escolar se dirija directamente a la oficina y registre su entrada antes de acudir a cualquier otra parte del plantel. Los visitantes deberán llevar una tarjeta de identificación mientras se encuentren dentro del edificio escolar; dichas tarjetas se encuentran junto a la hoja de registro.

VOLUNTARIOS EN EL SALÓN DE CLASES

Los maestros organizan a los padres voluntarios para sus propias aulas.

Los maestros dependen de los padres voluntarios para ayudar en la enseñanza de la lectura, así como en otros proyectos especiales y oportunidades de aprendizaje. Si dispone de una hora a la semana para dedicarla regularmente al aula de su hijo, el maestro agradecerá mucho su ayuda. Consideramos que nuestros padres voluntarios son fundamentales para el éxito de nuestro programa general.

Todos los voluntarios deben completar un proceso de verificación de antecedentes cada año escolar antes de comenzar su labor. Los voluntarios deben inscribirse con el maestro o en la oficina para recibir un horario y una lista de las tareas en las que colaborarán. Asimismo, deben registrar su entrada en la oficina cada día al llegar al centro escolar.

RETIRO

Siempre que un estudiante se retire de la escuela, debe presentarse en la oficina administrativa. Se requiere una solicitud por escrito del padre, madre o tutor legal indicando que el estudiante se retira o se traslada a otra escuela. Es necesario devolver los libros de la biblioteca y todos los libros de texto, así como cumplir con todas las obligaciones pendientes, antes de que los expedientes sean transferidos a otra escuela. Los expedientes del estudiante se enviarán a la otra escuela una vez que ésta notifique que el estudiante se ha matriculado. El distrito remitirá los expedientes académicos en un plazo de 10 días tras recibir la solicitud correspondiente. Por favor, tenga en cuenta que el proceso de retiro requiere un día escolar completo para completarse. En cualquier momento previo al traslado, el padre, madre o tutor legal puede revisar los expedientes de su hijo. Si el padre, madre o tutor legal desea impugnar la exactitud de algún expediente, se programará una audiencia dentro de los 45 días siguientes a la recepción de dicha impugnación. El padre, madre o el estudiante elegible tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, conforme a la norma CFR § 99.64, respecto a un presunto incumplimiento por parte del distrito de los requisitos de la ley federal. El texto completo de la política del distrito sobre los expedientes de los estudiantes está disponible previa solicitud en la oficina del distrito.

PLAN DE ESTUDIOS / EDUCACIÓN ALTERNATIVA / PROCESO EDUCATIVO

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

La Junta ha establecido y aprobado opciones de programas de educación alternativa para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Estos programas se ofrecerán a estudiantes que no logran tener éxito en los programas regulares debido a una asistencia irregular o a problemas de comportamiento; a estudiantes que no han alcanzado o que han superado todos los estándares de contenido académico de Oregón; cuando sea necesario para satisfacer las necesidades e intereses educativos de un estudiante; para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares de contenido académico del distrito y del estado; o cuando no se disponga fácilmente de un programa alternativo público o privado. Dichos programas combinan la instrucción con la orientación y pueden ser públicos o privados. Los programas privados deben estar registrados ante el Departamento de Educación de Oregón. La educación en el hogar no se utilizará como una opción de ubicación en un programa de educación alternativa.

El distrito no ofrecerá programas de educación alternativa a estudiantes expulsados por infringir las leyes estatales o federales aplicables sobre armas.

Programas de educación alternativa dentro del distrito

1. Instrucción mediante tutorías;
2. Actividades de instrucción impartidas por otras instituciones acreditadas;
3. Estudio independiente;
4. Otros programas aprobados por el distrito. Los padres pueden solicitar programas adicionales de educación alternativa dentro del distrito presentando una solicitud por escrito al director.

USO DE COMPUTADORAS

Se podrá autorizar a los estudiantes a utilizar el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito para realizar gestiones relacionadas con la administración o las necesidades pedagógicas del distrito, o para llevar a cabo investigaciones educativas acordes con la misión o los objetivos del mismo. El uso personal de las computadoras del distrito, incluido el acceso al correo electrónico personal, está estrictamente prohibido.

El sistema de comunicaciones electrónicas del distrito cumple con los siguientes requisitos de la ley federal Children's Internet Protection Act (Ley de Protección de Menores en Internet):

1. Se han instalado medidas de protección tecnológica que funcionan de manera continua para impedir que tanto adultos como estudiantes accedan a través de Internet a representaciones visuales que sean obscenas, constituyan pornografía infantil o —en el caso del uso de computadoras por parte de los estudiantes— resulten perjudiciales para ellos;
2. Se supervisan las actividades en línea de los estudiantes;

3. Se restringe el acceso de los estudiantes a contenidos inapropiados en Internet y la World Wide Web;
4. Existen procedimientos para garantizar la seguridad y protección de los estudiantes al utilizar correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa;
5. Se prohíbe el acceso no autorizado —incluyendo el denominado "hacking" y otras actividades ilícitas en línea— por parte de los estudiantes;
6. Se prohíbe la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información personal de los estudiantes;
7. Se han implementado medidas destinadas a restringir el acceso de los estudiantes a materiales que les resulten perjudiciales.

El distrito conserva en todo momento la propiedad y el control de sus computadoras, hardware, software y datos. Todas las comunicaciones y la información almacenada —ya sean transmitidas, recibidas o contenidas en el sistema de información del distrito— son propiedad del distrito y deben utilizarse únicamente para fines autorizados. Queda estrictamente prohibido el uso de equipos o software del distrito para fines no autorizados. Con el fin de mantener la integridad del sistema, supervisar las normas de conducta en la red y garantizar que las personas autorizadas para utilizar el sistema del distrito cumplan con las políticas de la Junta, las normas administrativas y la ley, los administradores escolares podrán revisar periódicamente los archivos y las comunicaciones de los usuarios.

Los archivos y demás información —incluidos los correos electrónicos— enviados, recibidos, generados o almacenados en los servidores del distrito no son privados y pueden estar sujetos a supervisión. Al utilizar el sistema del distrito, los usuarios consienten que dicho uso sea supervisado por personal autorizado del distrito. El distrito se reserva el derecho de acceder a toda la información y los datos contenidos en las computadoras y los sistemas de correo electrónico propiedad del distrito, así como de divulgarlos según corresponda.

Los estudiantes que infrinjan las políticas de la Junta o las normas administrativas —incluidas las prohibiciones generales para los usuarios del sistema— estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden abarcar desde la expulsión hasta la revocación del acceso al sistema del distrito, llegando incluso a la pérdida permanente de privilegios. Las infracciones de la ley se comunicarán a las autoridades policiales.

CONSEJERÍA

El Distrito Escolar de St. Paul ofrece servicios de consejería educativa para los estudiantes. Aquellos estudiantes derivados a servicios de consejería rutinaria necesitarán el permiso de sus padres para recibir dicha atención. Los servicios de consejería incluyen, entre otros: grupos de amistad, desarrollo de habilidades sociales y organizativas, manejo de la conducta, estrategias de afrontamiento y gestión del estrés. El consejero está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de inquietudes personales, incluyendo aspectos sociales, familiares, emocionales y académicos, así como problemas relacionados con el consumo de drogas, alcohol o tabaco.

Asimismo, el consejero puede facilitar información sobre recursos comunitarios para abordar estas inquietudes personales.

PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios no es el mismo para todos los niveles, pero en general incluye: alfabetización y lengua (enseñanza de la lectura, literatura, escritura, convenciones del lenguaje y expresión oral), matemáticas, ciencias, estudios sociales, salud, educación física, arte y música. También se brinda tiempo a los niños para elegir y llevar en préstamo libros de la biblioteca, ya sea para leerlos en la escuela o en casa.

Estudiantes que aprenden inglés: Todos los alumnos completan una encuesta sobre el idioma que se habla en casa al momento de la inscripción. Si corresponde, se puede evaluar a los estudiantes para determinar su nivel de dominio del inglés y, de ser necesario, ofrecerles instrucción en esa área. Los estudiantes o padres que tengan preguntas sobre estos programas deben comunicarse con el administrador del centro escolar.

En relación con el programa educativo de enseñanza de idiomas de la escuela para estudiantes inmigrantes y con dominio limitado del inglés, se informará a los padres de los estudiantes con dominio limitado del inglés que hayan sido seleccionados para participar —o que ya participen— en dicho programa sobre:

- Las razones por las que se ha identificado a su hijo(a) como una persona con dominio limitado del inglés y que requiere ser ubicada en un programa educativo de enseñanza de idiomas;
- El nivel de dominio del inglés del estudiante, cómo se evaluó dicho nivel y el estado de su rendimiento académico;
- Los métodos de enseñanza utilizados en el programa en el que participa o participará su hijo(a), así como los métodos empleados en otros programas disponibles, incluyendo las diferencias entre dichos programas en cuanto a contenido, objetivos de enseñanza y el uso del inglés y del idioma materno en la instrucción;
- Cómo el programa en el que participa o participará su hijo(a) atenderá sus fortalezas y necesidades educativas;
- Cómo dicho programa ayudará específicamente a su hijo(a) a aprender inglés y a cumplir con los estándares de rendimiento académico adecuados para su edad, con miras a la promoción de grado y a la graduación;
- Los requisitos específicos para egresar del programa, incluyendo la tasa prevista de transición desde dicho programa hacia aulas que no están diseñadas específicamente para estudiantes con dominio limitado del inglés, así como la tasa prevista de graduación de la escuela secundaria en dichos programas;
- En el caso de un estudiante con discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del programa de educación individualizada (IEP) del estudiante;

- Los derechos de los padres, incluyendo información y orientación por escrito:
 - Detallar el derecho a que su estudiante sea retirado inmediatamente de dicho programa a petición suya;
 - Detallar las opciones que tienen los padres para rechazar la inscripción de su estudiante en dicho programa o para elegir otro programa o método de enseñanza, si estuviera disponible;
 - Ayudar a los padres a elegir entre diversos programas y métodos de enseñanza, si el distrito ofrece más de un programa o método.

Con talento y altas capacidades: Los estudiantes que cumplan con los requisitos del distrito o del estado para el programa de alumnos talentosos y superdotados verán satisfechas sus necesidades académicas en el aula regular mediante la enseñanza diferenciada.

Necesidades especiales: Algunos estudiantes que han pasado por un proceso de evaluación pueden reunir los requisitos para recibir instrucción especializada.

Título I: Algunos estudiantes que han pasado por un proceso de evaluación pueden reunir los requisitos para recibir servicios de intervención en matemáticas o lectura. La escuela ofrece servicios especiales para estudiantes en situación de desventaja. Se invita a los padres de los estudiantes elegibles a participar en la planificación, revisión y mejora continuas y organizadas de las iniciativas del programa de Título I de la escuela. Se notificará sobre las reuniones programadas para informar a los padres de los estudiantes participantes acerca de la participación de la escuela en el programa de Título I y los requisitos del mismo. Los estudiantes o padres que tengan preguntas deben comunicarse con un administrador o consejero escolar.

La escuela también proporcionará a los padres, previa solicitud, información sobre la cualificación profesional de los maestros de aula del estudiante, incluyendo, como mínimo, lo siguiente:

- Whether the teacher has met state qualification and licensing criteria of the grade levels and subject areas in which the teacher provides instruction;
- Whether the teacher is teaching under emergency or other provisional status through which state qualification or licensing criteria have been waived;
- The baccalaureate degree major of the teacher and any other graduate certification or degree held by the teacher, and the field of discipline of the certification or degree;
- Whether the student is provided services by paraprofessionals and, if so, their qualifications.

Se proporcionarán adaptaciones razonables previa solicitud y según lo requerido de conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990. Las personas con discapacidad pueden comunicarse con el Director de Programas Especiales del Distrito Escolar de St. Paul —en 20449 Main St. NE, St. Paul, OR 97137; (503) 633-2691— para obtener información adicional o asistencia.

SISTEMA DE CALIFICACIONES

Para los estudiantes de los grados 4 a 6, las calificaciones se basan en el logro de los objetivos curriculares comunes y en otros criterios establecidos por cada maestro para una asignatura determinada. El sistema de calificación utilizado en la Escuela Primaria St. Paul es el siguiente:

A - Excelente

B - Por encima del promedio

C - Promedio

D - Por debajo del promedio

F - Insuficiente

P - Aprobado

I - Incompleto (si un trabajo no se termina en un tiempo razonable, la "I" se convierte en una "F")

En el caso de estudiantes de los grados de kindergarten hasta 3.º, el progreso académico se basa en el nivel de competencia, y se presenta mediante una narrativa escrita que describe el avance del alumno en diversas categorías seleccionadas.

TAREA DOMICILIARIA

La cantidad de trabajo que se lleve a casa variará según cada estudiante y su capacidad para organizarse y completar las tareas durante el horario escolar habitual. Es posible que algunos rara vez necesiten llevarse trabajo escolar a casa. Los padres pueden ayudar a los estudiantes que necesiten realizar tareas en casa de la siguiente manera:

1. Proporcione un lugar de estudio equipado con los materiales necesarios y tengan la menor cantidad de interrupciones posible.
2. Anime a los estudiantes a seguir un horario de estudio regular.
3. Incentive a los estudiantes a mantenerse al día con sus tareas y a evitar que los informes de lectura, trabajos especiales o proyectos se retrasen y se acumulen para el final del periodo de evaluación.
4. Equilibre el tiempo del estudiante para dedicar la atención adecuada al estudio, la familia, la escuela y la comunidad.
5. Muestre un interés activo en el progreso escolar del estudiante.
6. Comuníquese con el maestro de su hijo para recibir ayuda con cualquier problema relacionado con las tareas.
7. Anime a su estudiante a leer por placer todos los días de la semana.

SALIDA DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA

No se permite a los alumnos salir del recinto escolar durante la jornada escolar sin autorización de la oficina, de los padres y del director. No se permite a los estudiantes irse a casa con otro alumno **SIN UNA AUTORIZACIÓN PREVIA POR ESCRITO** de los padres, la cual debe presentarse en la oficina por la mañana.

Cada estudiante tendrá un DESTINO PRINCIPAL y un MEDIO DE TRANSPORTE para después de clases, los cuales deben ser indicados por el padre o madre al comienzo de cada año escolar. El destino puede ser: el hogar, un centro de cuidado infantil, la casa de un vecino u otro lugar. El medio de transporte puede ser: recogida en la escuela por parte del padre, madre o tutor; recogida por otra persona autorizada; uso del autobús escolar; ir a pie o ir en bicicleta.

Si un estudiante va a dirigirse a un lugar distinto al habitual o va a utilizar un medio de transporte diferente al principal, deberá entregar una nota de sus padres en la oficina la misma mañana en que se produzca el cambio. Aquellos estudiantes que utilicen el mismo autobús pero necesiten bajarse en una parada distinta a la habitual se considerarán casos de cambio de destino principal y también deberán presentar una nota de sus padres. Cualquier estudiante que vaya a salir del recinto escolar de una forma distinta a la habitual debe entregar en la oficina una nota de sus padres para confirmar que dicha disposición cuenta con su autorización.

Los estudiantes siempre serán enviados a su DESTINO PRINCIPAL utilizando su MEDIO DE TRANSPORTE PRINCIPAL, a menos que recibamos una nota o una llamada telefónica de los padres.

EXONERACIONES DE PROGRAMAS

Los estudiantes pueden ser excusados de un programa o actividad de aprendizaje requerido por el estado por razones de religión, discapacidad u otras razones que el distrito considere apropiadas. Se puede proporcionar un programa alternativo o actividad de aprendizaje para obtener crédito. Todas estas solicitudes deben ser dirigidas al director por los padres por escrito e incluir el motivo de la solicitud.

PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y UBICACIÓN EN NIVEL DE GRADO DE LOS ESTUDIANTES

El ascenso de un estudiante de un grado al siguiente se basará en su desarrollo académico, social y emocional. Se podrán hacer excepciones cuando, a juicio del personal profesional, dichas excepciones redunden en el mejor interés educativo del estudiante en cuestión.

La decisión de retener a un estudiante se tomará únicamente tras haber notificado y explicado la situación a sus padres. La decisión final corresponderá a las autoridades escolares. Los estudiantes de los grados K a 6 serán promovidos o retenidos de conformidad con los requisitos estatales y del distrito.

Los estudiantes serán ubicados en el nivel de grado o curso más adecuado para satisfacer sus necesidades, basándose en la evaluación que realice el distrito de su expediente académico y/u otra documentación, evaluaciones, portafolios o muestras de trabajo, etc., según lo requiera el distrito. Si el estudiante no puede presentar la documentación pertinente, el director del centro escolar o la persona designada determinará la ubicación en el grado o curso basándose en las evaluaciones administradas por el distrito que se consideren apropiadas.

SISTEMA DE BOLETINES

Los boletines de calificaciones se entregan cada 9 semanas.

Las reuniones con los padres se llevan a cabo en noviembre y abril. Para atender las necesidades de los padres que trabajan, las reuniones de noviembre comienzan a las 12:30 y terminan a las 7:30. Las reuniones de abril son de 7:30 a 3:30. Por favor, haga todo lo posible por asistir a estas reuniones sobre su hijo.

MATERIALES

Los estudiantes deben proveerse de lápices, bolígrafos, papel y los materiales que indique el profesor. A mediados de junio se publicará en nuestro sitio web la lista de materiales para el próximo año escolar, a fin de que los padres puedan aprovechar las ofertas de verano.

PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DE TALENTO EXCEPCIONAL Y SUPERDOTADOS

Identificación de estudiantes con talento y superdotación

El distrito atiende a estudiantes académicamente talentosos y superdotados de los grados K-12, incluidos aquellos pertenecientes a poblaciones especiales tales como minorías étnicas, estudiantes de escasos recursos económicos, estudiantes de entornos culturales diversos, superdotados con bajo rendimiento académico y estudiantes con discapacidades. La identificación de los estudiantes se basará en:

1. Información sobre el comportamiento, el aprendizaje y/o el desempeño;
2. Una prueba de capacidad mental estandarizada a nivel nacional para ayudar a identificar a estudiantes intelectualmente superdotados;
3. Una prueba de rendimiento académico estandarizada a nivel nacional para ayudar a identificar a estudiantes con talento académico.

Los estudiantes identificados deberán obtener una puntuación igual o superior al percentil 97 en una de estas pruebas. Solo podrán ser identificados aquellos estudiantes que demuestren el potencial para cumplir con los criterios de elegibilidad, así como otros estudiantes con talento y aptitudes sobresalientes.

Apelaciones

Los padres o las madres pueden apelar el proceso de identificación o la colocación de su estudiante en el programa de TAG del distrito de la siguiente manera:

Proceso informal:

1. Los padres se comunicarán con el coordinador o maestro del programa TAG del distrito, o con el director, para solicitar una reconsideración;
2. El coordinador o maestro consultará con los padres y podrá incluir a otras personas pertinentes, como el director, el consejero, el maestro, etc. En ese momento, se compartirá la información relevante para la selección o la ubicación;
3. Si no se logra un acuerdo, los padres podrán iniciar el proceso formal.

Proceso formal:

1. Los padres deberán presentar una solicitud por escrito para la reconsideración de la identificación o ubicación ante el director o el superintendente;
2. El director o el superintendente acusará recibo de la solicitud por escrito en un plazo de cinco días hábiles y remitirá copias de la solicitud y del acuse de recibo al coordinador o maestro del programa TAG (Talentosos y Dotados);
3. El coordinador o maestro del programa TAG y otros administradores pertinentes revisarán el expediente del estudiante y las decisiones previas en un plazo de 10 días hábiles a partir de la solicitud original. Se podrá recopilar información adicional para respaldar o modificar la decisión anterior;
4. Se podrá brindar a los padres la oportunidad de presentar pruebas adicionales;
5. Si se considera necesario, el funcionario de audiencias del distrito llevará a cabo una audiencia formal siguiendo los procedimientos correspondientes;
6. Se tomará una decisión en un plazo de 20 días hábiles tras la recepción de la solicitud de reconsideración por escrito. Se notificará la decisión a los padres por escrito y se remitirá dicha decisión al superintendente;
7. La decisión podrá ser apelada ante la Junta Directiva;
8. Si los padres aún no están satisfechos, tienen derecho a apelar ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública siguiendo los procedimientos establecidos en las Normas Administrativas de Oregón (OAR, por sus siglas en inglés). El distrito proporcionará una copia de la norma OAR correspondiente si así se solicita.

Programas y servicios

El programa TAG del distrito y las opciones de servicio se desarrollarán y basarán en las necesidades individuales del estudiante.

Quejas sobre los programas y servicios

Las personas que deseen presentar una queja sobre la idoneidad de los programas o servicios ofrecidos a los estudiantes del programa TAG (Talentosos y Dotados) deben completar el formulario de quejas sobre las normas del programa TAG, disponible en la oficina de la escuela. Todas las quejas se comunicarán al director, quien dispondrá que un comité de revisión se reúna en un plazo de cinco días escolares tras la recepción de la queja por escrito para examinar toda la información pertinente.

Se presentará una recomendación al superintendente en un plazo de 10 días escolares a partir de la recepción de la queja original. El superintendente comunicará la recomendación a la Junta, cuya decisión será definitiva.

La persona que presentó la queja podrá interponer un recurso ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública si no está conforme con la decisión de la Junta o si han transcurrido 45 días o más desde la presentación inicial de una queja por escrito ante el distrito alegando una infracción de las normas. Se facilitará una copia pertinente del OAR previa solicitud.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto se prestan a los estudiantes sin costo alguno, con la condición de que estos paguen por cualquier pérdida o daño que exceda el desgaste normal. El valor de la pérdida o el daño se determina según el costo de reposición del libro. Es responsabilidad de los estudiantes devolver el libro que se les haya asignado al profesor que se lo entregó.

EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS

La aceptación o el rechazo de los créditos transferidos, el nivel de grado y la asistencia quedarán a discreción del distrito, de conformidad con las Normas Administrativas de Oregón y las políticas, reglamentos administrativos y/o normas escolares establecidos por el distrito.

CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

CONDUCTA

Los estudiantes son responsables de comportarse adecuadamente, de conformidad con las políticas del distrito y las indicaciones legítimas del personal. El distrito tiene la responsabilidad de garantizar a los estudiantes ciertos derechos, tal como lo establecen las constituciones y leyes federales y estatales.

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Entre estos derechos y responsabilidades de los estudiantes se incluye lo siguiente:

1. Derechos civiles, incluidos el derecho a la igualdad de oportunidades educativas y a no ser objeto de discriminación, así como la responsabilidad de no discriminar a los demás;
2. El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas y la responsabilidad de asistir a clases con regularidad y de cumplir las normas escolares esenciales para permitir que los demás aprendan en la escuela;
3. El derecho al debido proceso legal en relación con la suspensión, la expulsión y las decisiones que el estudiante considere que vulneran sus derechos;
4. El derecho a la libre indagación y expresión, y la responsabilidad de respetar las normas razonables relativas a estos derechos;

5. El derecho a reunirse de manera informal y la responsabilidad de no perturbar el funcionamiento ordenado del proceso educativo ni vulnerar los derechos de los demás;
6. El derecho a la privacidad, lo que incluye la privacidad respecto a los expedientes académicos del estudiante;
7. El derecho a conocer las normas de conducta esperadas y la responsabilidad de conocer las consecuencias de una mala conducta.

Código de conducta del estudiante

El distrito tiene autoridad y control sobre el estudiante en la escuela durante la jornada escolar regular, en cualquier actividad relacionada con la escuela —independientemente del horario o la ubicación— y mientras se desplaza en medios de transporte proporcionados por el distrito.

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias —que incluyen detención, suspensión, expulsión, denegación o pérdida de reconocimientos y privilegios, y/o remisión a las autoridades policiales— por las siguientes conductas, entre otras:

1. Agresión
2. Acoso, intimidación, acoso escolar (*bullying*) o amenazas, según lo prohíbe la política de la Junta sobre Acoso/Intimidación/Acoso Escolar/Amenazas y la normativa administrativa correspondiente;
3. Coerción
4. Comportamiento violento o amenazas de violencia o daño, según lo prohíbe la política de la Junta sobre Amenazas de Violencia;
5. Conducta desordenada, incluida la alteración del entorno escolar
6. Introducir, poseer, ocultar o utilizar un arma***, según lo prohíbe la política de la Junta sobre Armas en las Escuelas
7. Vandalismo/Daños maliciosos/Robo, según lo prohíben las políticas de la Junta ECAB (Vandalismo/Daños maliciosos/Robo) y JFCB (Cuidado de la propiedad del distrito por parte de los estudiantes), incluyendo el daño intencional a la propiedad del distrito o a la propiedad privada dentro de las instalaciones del distrito o en actividades patrocinadas por la escuela;
8. Acoso sexual, según lo prohíbe la política de la Junta sobre Acoso Sexual y la normativa administrativa correspondiente;
9. Uso de tabaco**, alcohol** o drogas**, incluidos los accesorios para el consumo de drogas, según lo prohíben las políticas de la Junta sobre Uso de tabaco por parte de los estudiantes, Alcohol y Abuso de sustancias/drogas;
10. Uso o exhibición de lenguaje profano u obsceno;
11. Desafío abierto a la autoridad de un maestro, incluido el incumplimiento persistente de las instrucciones legítimas de los maestros o funcionarios escolares;
12. Incumplimiento de las normas de transporte del distrito;
13. Violación de la ley, de las políticas de la Junta, de la normativa administrativa o de las normas escolares o del aula.

****** De conformidad con la ley de Oregón, cualquier persona menor de 18 años que posea un producto de tabaco comete una infracción de Clase D y está sujeta a una multa impuesta por el tribunal, según lo establecido en el estatuto ORS 167.400. Toda persona que distribuya o venda tabaco en cualquier forma —o un dispositivo para consumir tabaco mediante combustión— a un menor de 18 años, o que haga que se le venda, comete una infracción de Clase A y está sujeta a una multa conforme al estatuto ORS 163.575. Se considera droga ilegal cualquier sustancia que no haya sido recetada por un profesional médico autorizado. La entrega ilegal de una sustancia controlada a un estudiante o menor de edad, dentro de un radio de 1.000 pies de las instalaciones del distrito, constituye un delito grave de Clase A.

*******Conforme a las leyes estatales y federales, es obligatoria la expulsión escolar por un periodo no inferior a un año para cualquier estudiante que, según se determine, haya llevado un arma a la escuela. El superintendente puede modificar el requisito de expulsión para un estudiante, evaluando cada caso de manera individual. Asimismo, de acuerdo con la legislación de Oregón, cualquier persona que posea intencionalmente un arma de fuego u otra arma peligrosa dentro de las instalaciones del distrito, o que dispare un arma de fuego de manera imprudente en la escuela, está sujeta a procesamiento penal, a una pena máxima de cinco años de prisión, a una multa de 125.000 dólares y a la confiscación del arma de fuego y/o del arma peligrosa (o de ambas). Toda persona de entre 13 y 17 años de edad condenada por poseer intencionalmente un arma de fuego en un edificio público está sujeta a la suspensión de sus privilegios de conducción durante 90 días.

La ley de Oregón define el arma peligrosa como cualquier arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia que, dadas las circunstancias en las que se utiliza, se intenta utilizar o se amenaza con utilizar, sea capaz de causar la muerte o lesiones graves.

Se define como arma letal cualquier instrumento, artículo o sustancia específicamente diseñado para causar —y actualmente capaz de causar— la muerte o lesiones físicas graves.

La ley federal define el arma de fuego como cualquier arma (incluida una pistola de fogeo) que expulse, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo. Esto incluye el armazón o la caja de mecanismos de dicha arma o arma de fuego, así como el silenciador o supresor de sonido.

Se define como dispositivo destructivo cualquier artefacto que contenga un componente explosivo, incendiario o de gas venenoso, o cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas a convertir un artefacto en un dispositivo destructivo, o a partir de las cuales se pueda ensamblar fácilmente uno. No se consideran dispositivos destructivos aquellos diseñados o rediseñados principalmente para fines de señalización, pirotecnia, lanzamiento de cabos, seguridad o usos similares.

De conformidad con la Ley federal de zonas escolares libres de armas de fuego (*Gun-Free School Zone Act*), está prohibida la posesión o el disparo de un arma de fuego en una zona escolar. Según la definición de la ley federal, una «zona escolar» comprende los terrenos de la escuela o el área situada en un radio de 1.000 pies (aproximadamente 305 metros) alrededor de dichos terrenos.

DAÑOS A BIENES DEL DISTRITO

El personal y los alumnos de St. Paul se sienten orgullosos de la escuela y valoran la inversión realizada por los miembros de esta comunidad para su uso. Se espera que todos los alumnos respeten esta tradición y se abstengan de marcar o dañar cualquier propiedad de la escuela.

Todo estudiante que cause daños a la propiedad del distrito será responsable de cubrir el costo razonable de reparación o reemplazo de dicha propiedad. El distrito notificará a los estudiantes y a los padres sobre todos estos cargos. Si el monto adeudado no se paga dentro de los 10 días naturales siguientes a la recepción de la notificación del distrito, dicha cantidad se convertirá en una deuda pendiente y es posible que se retengan los informes de calificaciones y los expedientes académicos del estudiante. Consulte la sección: Cuotas, multas y cargos.

DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO

Todo estudiante que infrinja el Código de Conducta Estudiantil estará sujeto a medidas disciplinarias. En todos estos casos se respetarán los derechos del estudiante al debido proceso, incluido el derecho a apelar las decisiones disciplinarias tomadas por el personal y los administradores.

Las opciones disciplinarias del distrito incluyen la aplicación de una o más técnicas de gestión disciplinaria, tales como orientación o asesoramiento por parte de maestros, consejeros y administradores, detención, suspensión, expulsión, pérdida de privilegios, honores y reconocimientos, así como el traslado a un programa de educación alternativa.

Las medidas disciplinarias se aplican según la naturaleza de la infracción. Antes de proceder a cualquier suspensión o expulsión, se tomarán en cuenta la edad y el historial de comportamiento del estudiante.

Asimismo, cuando un estudiante cometa infracciones relacionadas con el abuso de sustancias, drogas o parafernalia de drogas, alcohol y/o tabaco, o cualquier otro acto delictivo, el caso podrá ser remitido a las autoridades policiales. Las infracciones a la política del distrito sobre armas se comunicarán a las autoridades policiales, tal como lo exige la ley.

Los asuntos disciplinarios se abordarán de manera justa, firme y objetiva. Se harán todos los esfuerzos posibles para lograr que cada estudiante asuma la responsabilidad de sus actos. La disciplina se administrará teniendo en cuenta a cada estudiante, pero todos los problemas disciplinarios se tratarán sobre la base de mantener un cumplimiento constante de las políticas escolares.

Pérdida de Privilegios/Reconciliación

Un estudiante puede perder privilegios como el recreo para:

- Escribir cartas de disculpa
- Procesar opciones alternativas positivas en el futuro
- Resolver problemas con el personal y otros estudiantes
- Reconciliarse o "hacer las cosas bien" con los demás

Detención

Es posible que se requiera que un estudiante permanezca en la escuela después del horario escolar (detención) durante uno o más días si infringe el Código de Conducta Estudiantil. Se notificará a los padres el motivo de la detención y se coordinará el transporte del estudiante para el día o los días en que esta tenga lugar.

- Las detenciones se cumplirán en la escuela primaria, en el salón del personal supervisor.
- Si un estudiante no se presenta a la detención, no podrá participar en ninguna actividad escolar hasta que el director autorice lo contrario.
- Los padres serán responsables del transporte antes o después de la detención.

- Se podrán imponer detenciones a los estudiantes por cualquier comportamiento irrespetuoso hacia otros alumnos, la escuela, los maestros y/o el personal.
- Durante la detención, los estudiantes no hablarán con los demás, realizarán sus tareas o leerán; no se les permitirá usar computadoras y no deberán causar interrupciones.

Servicio comunitario/Restitución

Students who receive community service will be expected to perform janitorial type services on campus for a predetermined amount of time. These duties will be assigned by the principal. Parents will be notified prior to the start of service.

Suspensión dentro de la escuela

Los estudiantes que tengan una suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) quedarán sujetos a las siguientes reglas.

- No se permite consumir alimentos ni bebidas, excepto durante el descanso para el almuerzo.
- Los estudiantes deben permanecer en el área de ISS (suspensión interna) en todo momento, salvo para utilizar el baño. No deben abandonar dicha área durante los cambios de clase, los descansos ni mientras los demás estudiantes estén en el almuerzo o el recreo.
- Los estudiantes deben realizar las tareas asignadas. Solo podrán leer material recreativo una vez que hayan completado todas las tareas.
- No está permitido hablar con otros estudiantes en ningún momento.
- Al finalizar la ISS, los estudiantes deben abandonar las instalaciones escolares de inmediato. Si la ISS termina durante la jornada escolar habitual, deberán reincorporarse a sus clases regulares inmediatamente. No podrán participar en ninguna actividad extracurricular el día que cumplan la ISS.
- La suspensión concluirá cuando el estudiante se reincorpore a las clases regulares, generalmente a la mañana siguiente del día escolar.
- Los estudiantes que no cumplan con las normas de la ISS estarán sujetos a medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir detención, suspensión (dentro o fuera de la escuela) o expulsión.

Suspensión

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela durante hasta 10 días escolares consecutivos inclusive por motivo de violaciones deliberadas del Código de conducta del estudiante.

Se brindará al estudiante la oportunidad de exponer su versión sobre la presunta falta. Toda suspensión incluirá una descripción detallada de los motivos de la misma, su duración, un plan para la reincorporación y la posibilidad de apelar la decisión.

Se realizarán todos los esfuerzos razonables y oportunos para notificar a los padres del estudiante suspendido.

Durante el periodo de suspensión, el estudiante no podrá asistir a actividades extraescolares ni a eventos deportivos, permanecer en las instalaciones del distrito ni participar en actividades dirigidas o patrocinadas por éste.

El estudiante podrá recuperar las tareas escolares no realizadas durante la suspensión una vez que se reincorpore a clases, siempre que dichas tareas correspondan a un periodo de evaluación más extenso que la propia duración de la suspensión. Por ejemplo, se permitirá al estudiante recuperar un examen perdido sin que ello conlleve una penalización académica.

Suspensión/ISS y actividades

Cuando un estudiante es suspendido de la escuela, ya sea mediante una suspensión dentro de la escuela (ISS) o una suspensión fuera de la escuela, queda suspendido de todas las actividades patrocinadas por la escuela. El periodo de tiempo abarca desde:

- Al finalizar la jornada escolar
- O antes, si se le envía a casa antes de que termine la jornada escolar
- Si el estudiante es suspendido un viernes, no podrá participar en ninguna actividad programada para la noche del viernes, el sábado o el domingo.

La suspensión finaliza a la hora que el director indique en la carta de suspensión, a menos que el director haya aprobado otra hora.

Expulsión

Un estudiante puede ser expulsado por infracciones graves o reiteradas del Código de Conducta Estudiantil. Ningún estudiante podrá ser expulsado sin una audiencia, a menos que el padre o madre del estudiante —o el propio estudiante, si es mayor de 18 años— renuncie al derecho a dicha audiencia, ya sea por escrito o al no comparecer a una audiencia programada.

La expulsión no podrá durar más de un año calendario.

El distrito proporcionará la notificación de expulsión correspondiente, incluyendo los procedimientos de la audiencia de expulsión, los derechos del estudiante y de los padres, y las disposiciones sobre educación alternativa, según lo exige la ley. Consulte la sección sobre programas de educación alternativa y el aviso de educación alternativa en este manual.

Disciplina de los estudiantes discapacitados

Cuando un estudiante que recibe servicios bajo un programa de educación individualizada (IEP) incurre en una conducta que justificaría una suspensión de más de 10 días o la expulsión en el caso de un estudiante sin discapacidad, se notificará de inmediato (en un plazo de 24 horas) a los padres del estudiante sobre las circunstancias de la mala conducta, así como sobre la fecha y el lugar de la reunión del equipo del IEP destinada a abordar la infracción y su relación con la discapacidad.

El equipo del IEP determinará si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si el equipo del IEP concluye que la mala conducta no guarda relación con la discapacidad del estudiante, este podrá ser sancionado de la misma manera que los demás estudiantes.

Si el equipo del IEP concluye que la mala conducta es consecuencia de la discapacidad del estudiante, el equipo puede revisar y modificar el IEP del estudiante y determinar si es necesario un cambio de ubicación.

El distrito no podrá suspender por más de 10 días ni expulsar a un estudiante con discapacidad, ni tampoco interrumpir los servicios educativos, debido a ninguna conducta que sea una manifestación de dicha discapacidad.

Un estudiante puede ser trasladado de su ubicación educativa actual a un entorno educativo alternativo provisional adecuado durante el mismo periodo en que se aplicaría una medida disciplinaria a un estudiante sin discapacidad; no obstante, dicho traslado no podrá exceder los 45 días naturales por año escolar en casos de infracciones relacionadas con drogas o armas, conforme a los procedimientos del distrito. Asimismo, el distrito puede solicitar una audiencia de debido proceso acelerada para obtener una orden de la autoridad competente que autorice el traslado del estudiante a un entorno educativo alternativo provisional por un plazo máximo de 45 días, si el estudiante manifiesta una conducta lesiva. A los efectos de esta solicitud, se define «conducta lesiva» como aquel comportamiento que conlleva una probabilidad sustancial de causar lesiones al propio estudiante o a otras personas.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

El código de vestimenta del distrito se establece para fomentar una higiene y un aseo personal adecuados, prevenir interrupciones y evitar riesgos para la seguridad. La apariencia del estudiante es responsabilidad principalmente del propio estudiante y de sus padres. Esperamos que los alumnos mantengan una apariencia que no distraiga a los maestros ni a otros estudiantes, ni interrumpa de ninguna manera el programa educativo de la escuela. Asimismo, nos preocupa el uso de prendas que puedan representar un riesgo para la salud y la seguridad del estudiante.

Entre las prendas **no** apropiadas para la escuela se incluyen, entre otras: camisetas tipo *halter* (con tirantes al cuello), camisetas interiores, camisetas con lenguaje ofensivo o que promueva el consumo de drogas o alcohol, ropa que deje al descubierto el abdomen, gorras, ropa de playa, prendas transparentes o de malla, camisetas con escotes muy pronunciados, pantalones cortos o faldas que no lleguen al menos a la mitad del muslo, y zapatos de tacón alto o calzado que quede demasiado holgado o suelto. No está permitido llevar a la escuela ropa excesivamente ancha en la cintura, prendas que se arrastren por el suelo o pantalones con perneras tan anchas que puedan obstaculizar la salida del estudiante durante una evacuación. Los alumnos de 5.º y 6.º grado también deberán cumplir con las normas de vestimenta establecidas en el manual de la escuela secundaria (Middle/High School). Asimismo, el Departamento de Salud del Estado de Oregón exige el uso de calzado dentro de los edificios escolares.

Lo que puede ser apropiado o seguro en una clase podría no ser aceptable en otra. Si la vestimenta o el aseo personal de un estudiante resultan inapropiados para la clase, perturban el ambiente o el

proceso educativo, son discriminatorios (promueven el "odio"), están rotos o sucios, o representan una amenaza para la salud o la seguridad del propio estudiante o de cualquier otra persona, la escuela exigirá al alumno que modifique su vestimenta o aseo y le emitirá una advertencia verbal. En caso de reincidencia en el uso de vestimenta inapropiada, se notificará a los padres y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Es importante que los alumnos se vistan de manera adecuada para las condiciones meteorológicas, ya que gran parte del tiempo de recreo transcurre al aire libre o en el área de juegos cubierta. Si la temperatura es inferior a 50 grados Fahrenheit, solo se permitirá salir al recreo a los alumnos que lleven ropa adecuada y abrigo.

Es posible que se exija a los estudiantes que representan a la escuela en actividades voluntarias cumplir con normas adicionales de vestimenta y aseo personal aprobadas por el director; de no cumplirse dichas normas, se les podría denegar la participación.

La apariencia personal de los alumnos de la Escuela Primaria St. Paul refleja directamente el orgullo que sienten por nuestra escuela. Determinados maestros o situaciones de enseñanza podrían exigir códigos de vestimenta diferentes por razones de seguridad y salud.

PATINETAS, BICICLETAS, MONOPATINES Y PATINES EN LÍNEA

No está permitido utilizar monopatines, bicicletas, patinetes, zapatillas con ruedas (*Heelys*) ni patines en línea dentro del recinto escolar. Si los estudiantes utilizan estos medios para llegar a la escuela, deben bajarse y caminar una vez que entren en las instalaciones escolares por razones de seguridad. Un estudiante solo podrá llevar un monopatín en el autobús escolar si cuenta con un permiso especial por escrito del director; el monopatín deberá entregarse al conductor, quien lo guardará de forma segura. Los estudiantes pueden guardar en el aula los monopatines que utilicen para ir a la escuela. Cuando su hijo utilice alguno de estos medios de transporte, asegúrese de que lleve puesto todo el equipo de seguridad adecuado y reglamentario.

REVISIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los funcionarios del distrito pueden registrar al estudiante, sus pertenencias personales y los bienes asignados por el distrito para su uso en cualquier momento, ya sea dentro de las instalaciones del distrito o cuando el estudiante se encuentre bajo la jurisdicción de la escuela. Dichos registros se llevarán a cabo únicamente cuando exista una sospecha razonable de que existen pruebas de una infracción a las normas escolares, a las políticas de la Junta Escolar o a la ley. Los registros no serán excesivamente intrusivos, teniendo en cuenta la edad, el género o el grado de madurez del estudiante, así como la naturaleza de la infracción. El distrito prohíbe los registros con desnudo integral. Asimismo, los funcionarios del distrito pueden realizar registros cuando dispongan de información razonable que indique la existencia de situaciones de emergencia o peligro.

Las áreas de almacenamiento propiedad del distrito asignadas para uso de los estudiantes, tales como casilleros y pupitres, pueden ser inspeccionadas de forma rutinaria en cualquier momento.

Dichas inspecciones pueden llevarse a cabo para garantizar el mantenimiento de condiciones sanitarias adecuadas, verificar el estado mecánico y la seguridad, así como para recuperar libros de la biblioteca, libros de texto, materiales de instrucción, bienes o equipos propiedad del distrito que deban haber sido devueltos.

Los artículos encontrados que constituyan evidencia de una infracción de las normas escolares o de la ley podrán ser incautados y entregados a las autoridades policiales o devueltos a su legítimo propietario, según corresponda.

Interrogatorios

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

Se informa a los padres que todo el personal escolar tiene la obligación legal de denunciar casos sospechosos de maltrato infantil; en tales situaciones, el Departamento de Servicios Humanos de Oregón (Oregon Department of Human Services), los Servicios Humanos Comunitarios (Community Human Services) y/o las autoridades policiales podrán excluir al personal del distrito de los procedimientos de investigación y prohibirle que se comuniquen con los padres.

TRANSPORTE DE LOS ESTUDIANTES

Todo estudiante que utilice el transporte proporcionado por el distrito debe cumplir con el Código de Conducta Estudiantil. Aquellos estudiantes que no cumplan con dicho código podrán ser privados del servicio de transporte y estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Los estudiantes regresarán a casa en su autobús habitual, a menos que recibamos autorización por escrito o verbal de sus padres para proceder de otra manera. Por favor, envíe una nota con su hijo o llame a la oficina antes de las 2:00 p. m. si el estudiante va a regresar a casa acompañado por otro niño o adulto. No podemos entregar a su hijo a otro adulto sin su autorización previa, ya sea por escrito o verbal.

Las rutas de autobús y los horarios de recogida y llegada estarán disponibles en el sitio web del distrito escolar o en la oficina de la escuela primaria durante la semana anterior al inicio de clases en otoño.

Durante aproximadamente la primera semana de clases, los horarios del autobús serán estimados hasta que se ajusten todos los detalles de las rutas. Se recomienda a los padres que lleven a sus hijos a la parada del autobús al menos cinco minutos antes de la hora indicada en el horario. Si desea información más detallada, por favor comuníquese con Oralia Vargas (Supervisora de Transporte) al (503) 633-2691.

Normas del transporte

Se aplicarán las siguientes normas a la conducta del estudiante respecto al transporte del distrito:

1. Los estudiantes transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús;
2. Queda prohibido pelear, forcejear o realizar actividades ruidosas o alborotadas dentro del autobús;
3. Los estudiantes utilizarán la puerta de emergencia únicamente en caso de emergencia;
4. Los estudiantes deberán ser puntuales para tomar el autobús, tanto por la mañana como por la tarde;
5. Los estudiantes no llevarán armas de fuego, armas blancas u otros materiales potencialmente peligrosos en el autobús;
6. Los estudiantes no llevarán animales en el autobús, a excepción de animales de asistencia o guía autorizados;
7. Los estudiantes permanecerán sentados mientras el autobús esté en movimiento;
8. El conductor del autobús podrá asignar asientos a los estudiantes;
9. Cuando sea necesario cruzar la calle, los estudiantes lo harán por delante del autobús o siguiendo las indicaciones del conductor;
10. Los estudiantes no sacarán las manos, los brazos ni la cabeza por las ventanillas del autobús;
11. Los estudiantes necesitarán permiso por escrito para bajar del autobús en un lugar distinto a su casa o la escuela;
12. Los estudiantes hablarán en un tono normal; queda prohibido el uso de lenguaje vulgar o hablar en voz muy alta;
13. Los estudiantes no abrirán ni cerrarán las ventanillas sin permiso del conductor;
14. Los estudiantes mantendrán limpio el autobús y deberán abstenerse de causarle daños;
15. Los estudiantes se comportarán con cortesía hacia el conductor, sus compañeros y los transeúntes;
16. Aquellos estudiantes que se nieguen a obedecer de inmediato las indicaciones del conductor o a cumplir con el reglamento podrán perder el privilegio de utilizar el servicio de autobús.

Procedimientos disciplinarios por infracción de las normas de transporte

Cuando surja un problema de disciplina en un vehículo que atiende una ruta regular o una actividad extracurricular, se seguirán los procedimientos que se describen:

1. Primera amonestación: Advertencia. El conductor reitera verbalmente las normas de comportamiento y emite una amonestación por escrito. Esta debe devolverse con la firma del padre o tutor.
2. Segunda amonestación: El estudiante podría ser suspendido del servicio de autobús hasta que se celebre una reunión —organizada por el supervisor de transporte— con el estudiante, el padre o tutor, el conductor del autobús y el director.
3. Tercera amonestación del año: El estudiante podría recibir una suspensión de 5 a 10 días y no podrá utilizar el autobús hasta que se celebre una reunión —organizada por el supervisor de transporte— con el estudiante, el padre o tutor, el conductor del autobús, el supervisor de transporte y el director. En dicha reunión se establecerá un contrato de comportamiento con

el estudiante y es posible que se le asigne un asiento específico en el autobús. Las infracciones posteriores de las normas del autobús se considerarán faltas graves.

4. Infracciones graves: Cualquier infracción grave puede conllevar la suspensión inmediata del estudiante por un mínimo de 10 días y hasta la expulsión por un año. Se convocará una audiencia —organizada por el supervisor de transporte— en la que participarán el estudiante, el conductor del autobús, el supervisor de transporte, el padre o tutor y el director.
5. En todos los casos, se podrá recurrir al proceso de apelación si el estudiante y/o el padre o tutor así lo desean.

Se aplicarán sanciones disciplinarias y se harán cambios en el transporte en casos de estudiantes con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante, en casos de estudiantes considerados discapacitados en virtud de la Ley IDEA o según el programa de diseño personal de estudiantes considerados discapacitados en virtud de la Sección 504, siempre en virtud de las políticas adoptadas por el Consejo y los procedimientos que rijan la disciplina de los estudiantes discapacitados.

OTROS

ASBESTO

El distrito ha cumplido con la Ley de Respuesta de Emergencia Ante un Riesgo de Asbesto (AHERA, por sus siglas en inglés): los edificios fueron inspeccionados por inspectores acreditados y se desarrolló un plan de gestión para el control de esta sustancia. El plan de gestión está disponible para inspección del público en la oficina del distrito. El superintendente oficia de gestor del programa de asbesto del distrito y se puede comunicar con él si desea obtener más información.

ASAMBLEAS

La conducta de un estudiante en las asambleas debe cumplir los mismos estándares de la conducta en el salón de clases. Un estudiante que no cumpla con el Código de conducta del estudiante del distrito durante una asamblea quedará sujeto a medidas disciplinarias. El personal de St. Paul espera que los estudiantes se comporten correctamente en todo momento.

Las solicitudes de asambleas/programas deben dirigirse al Director de actividades estudiantiles o al Director de la escuela. El director es quien hará la aprobación definitiva de las solicitudes.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS

Se requiere que los estudiantes asistan a la escuela en el área de asistencia en la que residen, a menos que las leyes estatales y federales dispongan lo contrario. Se pueden permitir excepciones en determinadas circunstancias. Comuníquese con la oficina de la escuela, el superintendente o el director para obtener información adicional.

Si bien los padres tienen la opción de colocar a sus estudiantes en una escuela privada u obtener servicios adicionales (como tutoría) de un individuo u organización privada, el distrito no está obligado a cubrir la matrícula o los costos resultantes. Si un padre desea que el distrito considere una colocación privada o servicios privados financiados con fondos públicos, debe notificar al distrito y darle la oportunidad de proponer otras opciones disponibles dentro del sistema de escuelas públicas antes de obtener la colocación o los servicios privados.

Los padres de cualquier estudiante que reciba educación regular, servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o servicios de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) deben notificar al distrito —ya sea durante la última reunión del Programa de Educación Individualizada (IEP) previa a la obtención de servicios privados o por escrito con al menos diez días hábiles de antelación a dicha obtención— sobre su intención de adquirir servicios privados, su rechazo al programa educativo ofrecido por el distrito y su solicitud de que el distrito financie dichos servicios privados. El incumplimiento de estos requisitos de notificación puede dar lugar a la denegación de cualquier solicitud de reembolso posterior.

DEPORTES

Las actividades deportivas interescolares y otras actividades extracurriculares constituyen una parte importante de la experiencia educativa y se considerarán parte del programa educativo integral de las escuelas St. Paul (niveles de secundaria y bachillerato, incluyendo el sexto grado). El programa de actividades en su conjunto ofrece a los estudiantes la oportunidad de adquirir experiencias valiosas que contribuyen a su desarrollo físico y mental, a la preparación física, al espíritu de cooperación, a fomentar una conducta adecuada y valores cívicos, así como al liderazgo y al crecimiento social. Puede obtenerse una copia del Código de Conducta para Deportes y Actividades en la Oficina del Distrito o solicitándola al Director de Deportes.

USO DEL EDIFICIO

Para utilizar el edificio y las instalaciones fuera del horario escolar, es necesario programar la actividad completando el formulario «Acuerdo para el uso de las instalaciones del distrito» con un mes de antelación a la fecha solicitada. Puede obtener este formulario en la oficina de la escuela; para tramitarlo, deberá completarlo y entregárselo al director para su aprobación.

AVISO DE BÚSQUEDA DE NIÑOS

El Distrito Escolar de St. Paul busca niños en edad escolar que pudieran estar necesitando servicios educativos especiales.

Se proporcionan servicios de educación especial a niños en edad escolar a través de los programas de nuestro distrito. En el caso de bebés y niños de hasta cinco años, puede haber servicios disponibles a través del Programa de Intervención Temprana y Educación Inicial Especial del condado de Marion.

Si conoce a un niño que pudiera tener necesidades especiales, como del habla, del lenguaje, de aprendizaje, de audición, de visión, motrices u otras necesidades educativas, póngase en contacto con el director de Programas Especiales en la Oficina del Distrito Escolar de St. Paul, 20449 Main St. NE, St. Paul, OR 97137; teléfono: (503) 633-2691.

DISCRIMINACIÓN

El distrito prohíbe la discriminación y el acoso por cualquier motivo protegido por la ley, incluyendo, entre otros, la raza, el color, la religión, el sexo, la orientación sexual, el origen nacional o étnico, el estado civil, la edad, la discapacidad física o mental, el embarazo, la situación familiar, la situación económica o la condición de veterano de una persona, ya sea real o percibida, así como por la asociación con otras personas que posean dichas características.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por la escuela, incluidas las páginas web, los periódicos y/o los anuarios, están bajo la supervisión total del maestro y del director. Es posible que se requiera a los estudiantes que presenten dichas publicaciones a la administración para su aprobación.

Ningún estudiante ni persona ajena a la escuela podrá vender, circular ni distribuir materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, peticiones, películas, grabaciones u otros materiales visuales o auditivos en las instalaciones del distrito sin la aprobación de la administración.

Los materiales que no estén bajo el control editorial del distrito deben presentarse al director para su revisión y aprobación antes de ser distribuidos a los estudiantes. Los materiales se revisarán basándose en criterios educativos legítimos. Dichos criterios incluyen si el material es difamatorio; si es apropiado para la edad, el nivel de grado y/o la madurez de la audiencia lectora; si está mal redactado, carece de una investigación adecuada, o presenta sesgos o prejuicios; si no se basa en hechos; o si no está libre de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales. Se incluyen en esta categoría los materiales publicitarios que entren en conflicto con las leyes, normas y/o políticas de la Junta Escolar relativas a las escuelas públicas, que se consideren inapropiados para los estudiantes o que el público pueda percibir razonablemente como avalados o aprobados por el distrito.

Si el material no recibe aprobación dentro de las 24 horas siguientes a su presentación, se considerará rechazado. Las decisiones de rechazo pueden apelarse presentando el material rechazado al superintendente; si el superintendente no aprueba el material en un plazo de tres días, este se considerará rechazado. Esta decisión de rechazo puede apelarse ante la Junta Escolar en su siguiente reunión ordinaria, oportunidad en la que la persona interesada dispondrá de un plazo razonable para exponer su punto de vista.

SIMULACROS DE INCENDIO, TERREMOTOS Y OTROS TIPOS DE EMERGENCIA

Cada mes escolar se impartirán instrucciones y se realizarán simulacros sobre los peligros de incendio y terremoto dirigidos a los estudiantes.

Cerca de las puertas de todas las aulas se exhibe un mapa o diagrama de la ruta de evacuación en caso de incendio, el cual se repasa con los estudiantes. Cuando suene la alarma de incendio, los estudiantes deberán seguir las indicaciones del personal de manera rápida, silenciosa y ordenada.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

No se permite a los estudiantes llevar dispositivos electrónicos a la escuela. Esta medida tiene como fin evitar la pérdida, el robo o el daño de dichos dispositivos. Si su hijo lleva un teléfono celular por motivos de seguridad, deberá mantenerlo guardado en su mochila en todo momento y no podrá encenderlo durante la jornada escolar. A los estudiantes que infrinjan esta norma escolar se les podrá confiscar el teléfono celular o dispositivo electrónico, el cual permanecerá en la oficina de la escuela hasta que el padre o tutor acuda a recogerlo.

Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión, por utilizar un dispositivo de comunicación personal de cualquier manera que sea académicamente deshonesto, ilegal o que infrinja los términos de esta política. Asimismo, se podrá dar aviso a las autoridades policiales. Los dispositivos de comunicación personal llevados a las instalaciones del distrito o utilizados en violación de esta política están sujetos a confiscación y serán devueltos a los padres del estudiante o al propietario del dispositivo, según corresponda.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

En caso de emergencia, es obligatorio que cada estudiante tenga registrada en la oficina de la escuela la siguiente información:

1. Nombre(s) del padre, madre o tutor(es)
2. Dirección completa y actualizada
3. Teléfono de casa/celular y teléfono del trabajo de los padres (deben estar activos y en funcionamiento)
4. Número de teléfono de emergencia de un amigo o familiar para casos en los que no podamos contactar a los padres
5. Persona(s) autorizada(s) para recoger al niño o niña
6. Información médica de emergencia, incluyendo el nombre y número de teléfono del médico
7. Medio de transporte diario que utilizará su hijo(a) para regresar a casa después de clases. Cualquier cambio al respecto requerirá una llamada telefónica de los padres o una nota enviada antes de que termine la jornada escolar.

Si cambia alguno de sus datos de contacto para emergencias a lo largo del año, por favor avísenos lo antes posible para que podamos comunicarnos con usted en caso de emergencia.

INFORMACIÓN SOBRE CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

En caso de condiciones peligrosas o de emergencia, el superintendente podrá modificar los horarios del distrito y del transporte según lo requiera la situación particular. Dichas modificaciones incluyen el cierre de todas las escuelas, el cierre de escuelas o niveles de grado específicos, el retraso en la apertura de los centros escolares y la salida anticipada de los alumnos.

Información sobre cierres – En caso de que las escuelas del distrito se vean obligadas a cerrar (por nieve o mal tiempo), el cierre se anunciará:

- En nuestro sitio web, www.stpaul.k12.or.us
- En estaciones de radio: KEX - 1190 AM; KWJJ - 99.5 FM
- En canales de televisión: Canales 2, 6, 8 y 12

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Se anima a todos los estudiantes, independientemente de su nivel de habilidad, a participar en actividades extracurriculares y en las numerosas y valiosas experiencias de aprendizaje que ofrecen el gobierno estudiantil, los clubes y organizaciones de alumnos, los deportes y otras actividades de St. Paul. Los estudiantes interesados deben ponerse en contacto con la oficina o con el coordinador de actividades para obtener más información.

TARIFAS, MULTAS Y COSTOS

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan al estudiante sin costo alguno. Se espera que el estudiante aporte sus propios útiles —como lápices, papel, borradores y cuadernos— y es posible que deba abonar otras cuotas o depósitos, entre ellos:

1. Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará, a elección del mismo;
2. Equipo y vestimenta personales para educación física y actividades deportivas;
3. Compra voluntaria de fotografías;
4. Seguro contra accidentes para estudiantes;
5. Cargos por daños a libros de la biblioteca y a equipos propiedad de la escuela;
6. Excursiones consideradas opcionales respecto al programa escolar regular del distrito;
7. Cuotas de admisión para determinadas actividades extracurriculares;
8. Uso de instrumentos o equipos de la banda escolar.

Se podrá eximir del pago de cualquier cuota o depósito requerido si el estudiante y sus padres no tienen los medios para pagarlos. La solicitud de dicha exención puede presentarse ante el director.

El distrito podrá retener los informes de calificaciones y los expedientes de cualquier estudiante que tenga una deuda con el distrito. Dichos documentos se entregarán una vez que se haya abonado el importe adeudado. Las cuotas, multas y cargos adeudados al distrito podrán condonarse a discreción del director, del superintendente o de la persona designada por ellos si:

1. El distrito determina que el padre o madre del estudiante no puede pagar la deuda;
2. El pago de la deuda podría afectar la salud o la seguridad del estudiante;

3. La emisión de la notificación de la deuda pendiente costaría más que el monto total que potencialmente se recaudaría en relación con dicha notificación;
4. Existen circunstancias atenuantes, según lo determine el superintendente o el director, que impiden el cobro de la deuda.

Se notificará por escrito o verbalmente al estudiante y a sus padres sobre la intención del distrito de cobrar las cuotas, multas y cargos adeudados. Dicha notificación incluirá el motivo por el cual el estudiante adeuda dinero al distrito y el monto correspondiente; asimismo, informará que, de no efectuarse el pago, el distrito retendrá los informes de calificaciones, el diploma y el expediente académico del estudiante hasta que se liquide la deuda, y que el distrito podría gestionar el cobro a través de una agencia de cobranza privada o mediante cualquier otro método a su disposición. Las deudas no saldadas en un plazo de 10 días naturales a partir de la notificación del distrito al estudiante y a sus padres conllevarán la retención de los informes de calificaciones, el diploma y el expediente académico del estudiante hasta que se pague la deuda, así como la posible derivación del caso a una agencia de cobranza privada o el uso de otros métodos disponibles para el distrito. Toda solicitud para condonar la deuda del estudiante deberá presentarse por escrito ante el superintendente o el director de la escuela. Dichas solicitudes deberán recibirse a más tardar 10 días naturales después de la notificación del distrito.

POLÍTICA SOBRE CHEQUES CON FONDOS INSUFICIENTES (NSF)/DEVUELTOS

El Distrito Escolar n.º 45 de St. Paul reconoce la necesidad de permitir que los padres o tutores utilicen cheques personales para realizar trámites con el distrito escolar. Con el fin de proteger los intereses financieros del distrito, se seguirán los siguientes pasos cuando se devuelvan cheques por fondos insuficientes:

1. *Si se ha pagado una factura con un cheque personal y este es devuelto por el banco debido a fondos insuficientes, el Gerente de Administración del distrito realizará una llamada de cortesía para informar a la persona que emitió el cheque sobre el problema y solicitar que se resuelva la dificultad de pago en un plazo de cinco días.*
2. *Si, tras la llamada de cortesía y una vez transcurrido el plazo documentado de cinco días, la persona que emitió el cheque aún no ha realizado el pago, el Gerente de Administración le enviará una carta informándole sobre la devolución del cheque y solicitando el pago en un plazo de cinco días a partir de la recepción de dicha carta.*
3. *En caso de que el Distrito Escolar St. Paul n.º 45 reciba más de un cheque sin fondos (NSF) de una misma persona o familia, el distrito se reserva el derecho de no aceptar más cheques de dicha persona o familia hasta que se hayan abonado las facturas o los cheques pendientes.*

The district prohibits discrimination and harassment on any basis protected by law , including but not limited to, an individual's perceived or actual race, color, religion, sex, sexual orientation, national or ethnic origin, marital status, age, mental or physical disability, pregnancy, familial status, economic status, veterans' status of any other persons with whom the individual associates.

EXCURSIONES

Los maestros programan excursiones dentro de nuestra comunidad y a lugares de interés cercanos a lo largo del año escolar. Estas salidas están diseñadas para complementar aspectos del plan de estudios y para familiarizar a los estudiantes con los recursos de nuestra zona. Los padres recibirán avisos sobre las excursiones con suficiente antelación a la fecha programada. Se anima a los padres a acompañar a sus hijos en estas salidas. **Para participar en la excursión, es necesario notificar al maestro; asimismo, se debe completar una verificación de antecedentes cada año y al menos dos semanas antes de la excursión. No se permite que hermanos ni mascotas acompañen a los padres durante la excursión.**

SALUDO A LA BANDERA

Se brindará a los estudiantes la oportunidad de saludar a la bandera de los Estados Unidos en las asambleas escolares y al comienzo de cada día.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Ocasionalmente, se podrá autorizar a organizaciones estudiantiles, clubes o clases, equipos deportivos, organizaciones externas y/o grupos de padres a realizar campañas de recaudación de fondos. **Se debe presentar al superintendente o al director un formulario de solicitud de actividad y una hoja de planificación de recaudación de fondos antes del evento.** Todos los fondos recaudados o recibidos por grupos estudiantiles aprobados por la escuela —o en su nombre— se registrarán mediante recibos, se depositarán y se contabilizarán de conformidad con la legislación de Oregón y las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Dichos fondos se destinarán a apoyar a los estudiantes, al personal y al equipamiento de la escuela.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

El distrito ofrece igualdad de oportunidades a los estudiantes en situación de falta de vivienda, tal como lo exige la ley, lo que incluye la inscripción inmediata. No se exigirán expedientes escolares, historiales médicos, comprobantes de domicilio ni otros documentos como requisito para la admisión. Se permite que el estudiante permanezca en su escuela de origen mientras dure su situación de falta de vivienda o hasta el final del año académico en el que se traslade a una vivienda permanente.

Se proporcionará transporte a la escuela de origen del estudiante a petición de los padres o, en el caso de un estudiante no acompañado, a petición del enlace del distrito para estudiantes sin hogar. Para obtener más información sobre los derechos de los estudiantes y sus padres en situaciones de falta de vivienda, o para recibir ayuda para acceder a servicios de transporte, comuníquese con el superintendente.

SEGURO

Al comienzo del año escolar, el distrito pondrá a disposición de los estudiantes y padres un programa de seguro contra accidentes estudiantiles de bajo costo. Los padres son responsables de pagar las primas (si desean la cobertura) y de presentar las reclamaciones a través de la oficina del distrito. El distrito no se hará responsable de los costos del tratamiento de lesiones ni asumirá responsabilidad alguna por otros gastos relacionados con una lesión. Antes de participar en una excursión escolar fuera del distrito o en actividades deportivas patrocinadas por la escuela, los estudiantes y padres deberán: (1) haber adquirido el seguro contra accidentes estudiantiles; (2) haber presentado un comprobante de seguro; o (3) haber firmado un formulario de rechazo de la oferta de seguro.

MERODEO

Con el fin de proteger a los estudiantes y la propiedad escolar, así como de evitar interrupciones en el programa académico, se requiere que todos los visitantes y aquellas personas ajenas al alumnado o al personal del distrito acudan a la oficina de la escuela para gestionar los asuntos que motivan su visita. No se permite la presencia de estudiantes de St. Paul en el edificio fuera del horario escolar (de 7:45 a. m. a 2:55 p. m.), a menos que cuenten con autorización previa y estén bajo la supervisión directa de un representante de la escuela. Los invitados de los estudiantes durante la jornada escolar regular deben registrarse en la oficina de la escuela. Por norma general, no se permite que los invitados de los estudiantes asistan a clases. Por favor, no anime a sus amistades a ponerse en contacto con usted en la escuela. Queda prohibido merodear dentro o en las inmediaciones de las instalaciones o edificios escolares.

ACCESO DE LOS MEDIOS A LOS ESTUDIANTES

Los representantes de los medios de comunicación pueden entrevistar y fotografiar a los estudiantes que participan en programas de enseñanza y actividades escolares. La información obtenida directamente de los estudiantes no requiere la autorización de los padres para su publicación. Los padres que no deseen que se entreviste o fotografíe a su hijo deben darle las indicaciones pertinentes al respecto.

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

COMIDAS EN LA ESCUELA

El desayuno y el almuerzo son gratuitos para todos los estudiantes. Para que la comida sea gratuita, debe cumplir con los requisitos para ser considerada una comida reembolsable completa. Los artículos a la carta, como la leche, no son gratuitos según las normas federales. Los desayunos y almuerzos para personas que no son estudiantes se pueden comprar diariamente, semanalmente o mensualmente. Puede comprar y monitorear la cuenta de comidas de su estudiante a través de My MealTime en www.mymealtime.com

Desayuno para no estudiantes	\$3.00	
Almuerzo para personas que no son estudiantes	\$5.00	Leche - \$.75

BOLETÍN INFORMATIVO

Enviaremos un boletín electrónico semanal o quincenal. Puede solicitar que se le envíe una copia electrónica por correo electrónico. Esta publicación le mantendrá informado sobre las actividades y eventos especiales de la Escuela Primaria St. Paul. El boletín está disponible en nuestro sitio web.

ESCUELA DE PUERTAS ABIERTAS

Cada mes de septiembre celebramos una jornada de puertas abiertas. Es una oportunidad para conocer al personal, visitar la escuela, inscribirse como voluntario y ver los trabajos de su hijo.

ASISTENCIA DESDE FUERA DEL ÁREA

Los padres que residen fuera del área de asistencia del Distrito Escolar de St. Paul, pero que desean que sus hijos asistan a la Escuela Primaria St. Paul, deben presentar su solicitud por escrito al director de la escuela. Esta solicitud debe tramitarse a través de su distrito escolar de residencia.

CLUB DE PADRES, MADRES Y DOCENTES

La Asociación de Padres y Maestros (PTC) de la Escuela Primaria St. Paul es una parte fundamental del programa escolar integral. Sus miembros trabajan arduamente para apoyar a los maestros y alumnos financiando oportunidades de enriquecimiento educativo a lo largo del año. Para funcionar eficazmente, la PTC necesita voluntarios con una amplia variedad de talentos y habilidades. Invitamos a todos los padres a participar. Puede obtener más información en la oficina principal. Los fondos recaudados sirven para apoyar diversas actividades especiales y la adquisición de equipos para la escuela. Asimismo, la PTC respalda a los maestros proporcionándoles recursos económicos para comprar materiales necesarios para sus aulas. ¡Le animamos a apoyar a los alumnos de la Escuela Primaria St. Paul participando en la PTC!

MASCOTAS

Los alumnos deben solicitar permiso al maestro para traer una mascota y mostrarla a la clase. Los padres deben encargarse del traslado de la mascota hacia y desde la escuela, ya que no se permite llevar mascotas en el autobús escolar bajo ninguna circunstancia. La mascota deberá llegar justo

antes de la presentación y ser llevada a casa inmediatamente después de haber sido mostrada. Si un niño sufre una mordedura o un arañazo en la escuela, el propietario será el responsable.

EXÁMENES FÍSICOS

Los estudiantes de los grados 6 a 12 deben someterse a un examen físico realizado por un médico antes de participar en entrenamientos o competencias deportivas; asimismo, deberán realizarse un examen físico cada dos años, así como tras haber sufrido una enfermedad grave o una cirugía mayor, antes de continuar participando.

El examen físico es responsabilidad del padre o del estudiante, y el costo del mismo deberá ser cubierto por ellos. Los registros del examen deben entregarse al distrito; allí se archivarán y serán revisados por el entrenador antes del inicio de cualquier temporada deportiva. Los estudiantes no podrán participar si no consta en los archivos del distrito el formulario completo de examen previo a la participación deportiva escolar.

CARTELES

El director debe aprobar previamente los letreros, pancartas o carteles que un estudiante o sus padres deseen exhibir. El personal podrá retirar aquellos letreros, pancartas o carteles que se exhiban sin autorización. Todo estudiante que coloque material impreso sin la debida aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias.

FOTOS ESCOLARES

La compra de las fotografías escolares es opcional. La información al respecto se enviará a casa con los alumnos antes del día de la toma de fotos. El pago de las fotografías debe realizarse en el momento en que se tomen.

QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES/MADRES

Quejas sobre personal del distrito

Un estudiante o padre de familia que tenga una queja relacionada con un asunto del aula o del maestro debe, en primer lugar, exponer el caso al maestro correspondiente. Si el resultado no es satisfactorio, se puede solicitar una reunión con el director en un plazo de cinco días naturales. Si el resultado de dicha reunión no es satisfactorio, el estudiante o el padre de familia puede presentar una queja por escrito y firmada ante el superintendente en un plazo de 15 días naturales; este investigará la queja y emitirá una decisión. Si la persona que presenta la queja no está conforme con la decisión del superintendente, puede apelar ante la Junta Directiva —a través del superintendente— en un plazo de 10 días naturales tras recibir la decisión de este último. El superintendente facilitará a la persona interesada la información necesaria sobre los procedimientos de apelación ante la Junta. Las decisiones de la Junta son definitivas.

Quejas por discriminación basada en el sexo

Un estudiante y/o padre de familia que tenga una queja relacionada con una posible discriminación de un estudiante por motivos de sexo debe comunicarse con el director.

Quejas sobre los estándares educativos

Cualquier residente del distrito o padre de un estudiante que asista a las escuelas del distrito puede presentar una apelación o una queja alegando una infracción de las normas educativas por parte del distrito, según lo establecido por la Junta Estatal de Educación. La persona que presenta la queja debe hablar primero sobre la naturaleza de la presunta infracción con la persona involucrada.

Si la persona desea continuar con el trámite, se le proporcionará, previa solicitud, una copia de todos los procedimientos aplicables del distrito.

Tras agotar los procedimientos locales o transcurridos 45 días o más desde la presentación de una queja por escrito ante el distrito (lo que ocurra primero), cualquier persona puede presentar una apelación directamente ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública.

Quejas sobre los materiales didácticos

Las quejas de estudiantes o padres de familia sobre materiales didácticos deben dirigirse al director. De ser necesario, el director revisará el material —conforme a la política de la Junta— y remitirá una recomendación al superintendente para que este tome las medidas pertinentes y notifique a la persona que presentó la queja. Se enviará una copia de la recomendación y de la justificación a dicha persona, junto con la decisión por escrito del superintendente. La persona que presentó la queja podrá apelar la decisión del superintendente ante la Junta, cuya resolución será definitiva.

Quejas sobre los estudiantes con discapacidades

Cualquier queja o inquietud relacionada con la identificación, evaluación o ubicación de un estudiante con discapacidades, o con la accesibilidad de los servicios, actividades o programas del distrito para un estudiante, debe dirigirse al director de educación especial, al director de la escuela o al superintendente.

Quejas sobre colocación/inscripción de estudiantes sin hogar

En caso de que surja una disputa sobre la elección de la escuela o la inscripción de un estudiante en situación de falta de vivienda, el estudiante será admitido de inmediato en la escuela donde se solicita la inscripción, a la espera de que se resuelva la disputa. El estudiante o el padre de familia podrá apelar la decisión por escrito de la escuela conforme a los procedimientos establecidos por el distrito. Se puede obtener información adicional comunicándose con el enlace del distrito para estudiantes en situación de falta de vivienda.

Quejas de los estudiantes sobre acoso sexual

El acoso sexual por parte de personal, estudiantes, miembros de la Junta Directiva, voluntarios escolares, padres, visitantes de la escuela, contratistas de servicios u otras personas que participen en actividades del distrito está estrictamente prohibido en el distrito. El término "distrito" abarca las instalaciones y los recintos del distrito, así como propiedades ajenas al mismo, siempre que el estudiante o empleado se encuentre en una actividad o evento patrocinado, aprobado o relacionado con el distrito —tales como excursiones o eventos deportivos— en los que los estudiantes estén bajo la supervisión del distrito o el empleado esté desempeñando funciones propias del distrito.

El acoso sexual a estudiantes se refiere a insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

1. La conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de exigir favores sexuales a cambio de beneficios;
2. La aceptación o el rechazo de dicha conducta o comunicación se utiliza como base para tomar decisiones educativas que afectan a un estudiante, o decisiones laborales o de asignación de funciones del personal;
3. La conducta o comunicación es tan grave, persistente o generalizada que tiene el propósito o efecto de interferir de manera irrazonable con el rendimiento académico de un estudiante o con la capacidad de un empleado para desempeñar su trabajo; o bien, crea un entorno educativo o laboral intimidante, ofensivo u hostil. Entre los factores pertinentes que se considerarán se incluyen, entre otros: si la persona percibió el entorno como hostil; si era razonable percibir el entorno como hostil; la naturaleza de la conducta; la frecuencia con la que ocurrió la conducta y su duración; la edad y el sexo de la persona denunciante; si el presunto acosador ocupaba una posición de poder sobre el estudiante o el miembro del personal objeto del acoso; el número de personas involucradas; la edad del presunto acosador; el lugar donde ocurrió el acoso; y otros incidentes de acoso sexual en la escuela que involucren a los mismos u otros estudiantes o miembros del personal.

Los directores de los centros educativos, el oficial de cumplimiento y el superintendente son responsables de las investigaciones relacionadas con el acoso sexual. Se investigarán todas las quejas y demás incidentes reportados. Dicha apelación deberá presentarse en un plazo de 10 días hábiles tras la recepción de la decisión de la Etapa III. La Junta Directiva celebrará una audiencia en un plazo de 20 días hábiles, durante la cual se brindará al denunciante la oportunidad de exponer la apelación. La Junta Directiva notificará su decisión por escrito al denunciante en un plazo de 10 días hábiles tras la conclusión de la audiencia.

El procedimiento anterior podrá modificarse si un administrador figura en la queja o en el incidente reportado.

Se garantizará la confidencialidad. Las asignaciones académicas o el entorno de estudio del estudiante no se verán afectados negativamente como consecuencia de haber denunciado acoso sexual de buena fe. Los estudiantes o padres que tengan quejas no contempladas en este manual del estudiante deberán comunicarse con el director del centro.

- Paso I Cualquier información relativa al acoso sexual (denuncias, rumores, etc.) deberá presentarse al director del centro educativo, al oficial de cumplimiento o al superintendente. Dicha información deberá constar por escrito e incluir la naturaleza específica del acoso sexual y las fechas correspondientes.
- Paso II El funcionario del distrito que reciba la información o la queja iniciará una investigación a la mayor brevedad. Organizará las reuniones que sean necesarias para tratar el asunto con todas las partes interesadas en un plazo de cinco días hábiles tras la recepción de la información o la queja. Todas las conclusiones de la investigación, incluida la respuesta de la persona señalada por el presunto acoso, se consignarán por escrito. El funcionario o los funcionarios del distrito a cargo de la investigación notificarán a la parte denunciante una vez concluida esta. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. La fecha y los detalles de la notificación a la parte denunciante, junto con cualquier otra documentación relacionada con el incidente de acoso sexual —incluidas las medidas disciplinarias adoptadas o recomendadas—, se remitirán al superintendente.
- Paso III Si el reclamante no está satisfecho con la decisión de la Etapa II, puede presentar una apelación por escrito ante el superintendente o la persona designada por este. Dicha apelación deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la decisión de la Etapa II. El superintendente o la persona designada organizará las reuniones que considere necesarias con el reclamante y otras partes afectadas para tratar la apelación. El superintendente o la persona designada comunicará su decisión por escrito al reclamante en un plazo de 10 días hábiles.
- Paso IV Si la persona que presenta la queja no está satisfecha con la decisión tomada en la Etapa III, puede presentar una apelación por escrito ante la Junta. Etapa V: Si la queja no se resuelve de manera satisfactoria a nivel de la Junta, el estudiante puede apelar ante el Director Regional de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. (Office for Civil Rights, Region X, 915 2nd Ave., Room 3310, Seattle, WA 98174-1099). Se puede obtener información adicional sobre cómo presentar una queja a través del director del centro escolar, el oficial de cumplimiento o el superintendente.

SUPERVISIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Se proporciona supervisión de adultos a los estudiantes durante el horario escolar habitual (de 7:45 a. m. a 2:55 p. m.), durante el traslado hacia y desde la escuela en vehículos provistos por el distrito y mientras participan en actividades patrocinadas por el distrito. Se permite la permanencia de los estudiantes en el edificio entre las 7:45 a. m. y las 2:45 p. m. bajo la supervisión del personal.

TELÉFONO

Los estudiantes no deben utilizar los teléfonos de la oficina ni del aula, salvo con el permiso del maestro o de la secretaria. La autorización para irse a casa con un compañero no se considera una emergencia y no se aceptará verbalmente por teléfono. Por favor, envíe una nota con su hijo si va a haber algún cambio en su rutina diaria habitual.

Appendix A
St. Paul School District #45
Medication Requests

ST. PAUL SCHOOL DISTRICT #45
AUTHORIZATION FOR MEDICATION ADMINISTRATION
BY DESIGNATED SCHOOL PERSONNEL

Student's name: _____ Birthday: _____ Grade: _____

I give school personnel permission to administer this medication per the following instructions: (Do not skip any questions)

Medication: _____	Start Date: _____ End Date: _____
Dose (Strength/how much): _____	_____ Non Prescription
Frequency (how often): _____	_____ Prescription
Time of day for meds at school: _____	Pharmacy Name: _____
Route (circle one): Mouth Ear Eye Nose Skin	Prescription Number (if applicable): _____
Reason For Medication:	Prescriber Name (if applicable): _____
	Prescriber Phone (if applicable): _____
Special Instructions:	ALL MEDICATION MUST BE IN ITS UNEXPIRED, ORIGINAL CONTAINER WITH ACCURATE LABEL

I understand I am responsible to provide this medication and maintain the supply as needed. All medication must be provided from home and must be contained in its original, labeled and unexpired container. I understand that I am responsible to notify the school in writing of any medication changes, and that all staff-administered medications are to be brought to and from school by a parent/guardian or student when allowed. All unused medication must be picked up by the last day of school. I understand that any medication left at school will be discarded. (OAR 581-021-0037)

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

PRESCRIBER DIRECTION

(Required in writing or on pharmacy label for all prescription medication and non-FDA approved medications)

- _____ I have prescribed the above medication for the student whose name appears on the top of the form
- _____ Instructions from the parent are accurate
- _____ Please allow this student to carry and self-administer this medication. (Student must be developmentally and behaviorally able to self-administer)
- _____ I certify that this medication is necessary for the student to remain in school
- _____ Special instructions including adverse reactions and action required: _____

Prescriber's Name (please print/stamp)	Clinic Name and Address
--	-------------------------

Prescriber's signature	Phone	Effective Date
------------------------	-------	----------------

Index

PROCEDIMIENTO DE AUSENCIA	11
CAMBIO DE DIRECCIÓN	12
ADMISIÓN	10
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA	21
ASBESTO	39
ASAMBLEAS	39
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS	39-40
DEPORTES	40
ASISTENCIA	10-11
FIESTAS DE CUMPLEAÑOS	12-13
USO DEL EDIFICIO	40
ENTRADA/SALIDA	11-12
AVISO DE BÚSQUEDA DE NIÑOS	40-41
ENFERMEDADES CONTAGIOSAS	13
USO DE COMPUTADORAS	21-22
CONDUCTA	29-30-31
CONSEJERÍA	22-23
PLAN DE ESTUDIOS	23-24
DAÑOS A BIENES DEL DISTRITO	31
DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO	32-33-34-35
DISCRIMINACIÓN	41

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES	41
CÓDIGO DE VESTIMENTA	35-36
SIMULACROS DE INCENDIO, TERREMOTOS Y OTROS TIPOS DE EMERGENCIA	42
PREVENCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO	16
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	42
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA	42
TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA	13
INFORMACIÓN SOBRE CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA	43
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	43
TARIFAS, MULTAS Y COSTOS	43-44
EXCURSIONES	45
SALUDO A LA BANDERA	45
RECAUDACIÓN DE FONDOS	45
SISTEMA DE CALIFICACIONES	25
SALUD	13
ESTUDIANTES SIN HOGAR	45
TAREA DOMICILIARIA	25
VACUNACIÓN	14
SEGURO	46
SALIDA DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA	26
MERODEO	46
OBJETOS PERDIDOS	16

COMIDAS EN LA ESCUELA	47
ACCESO DE LOS MEDIOS A LOS ESTUDIANTES	46
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA	15-16
BOLETÍN INFORMATIVO	47
<u>POLÍTICA SOBRE CHEQUES SIN FONDOS INSUFICIENTES (NSF)/DEVUELTOS</u>	44
ESCUELA DE PUERTAS ABIERTAS	47
ASISTENCIA DESDE FUERA DEL ÁREA	47
CLUB DE PADRES, MADRES Y DOCENTES	47
PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES	17
DERECHOS DE PADRES Y MADRES	17-18
PERTENENCIAS PERSONALES	18
MASCOTAS	47-48
EXÁMENES FÍSICOS	48
CARTELES	48
EXONERACIONES DE PROGRAMAS	26
PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y UBICACIÓN EN NIVEL DE GRADO DE LOS ESTUDIANTES	26-27
DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	18
SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA	18
SISTEMA DE BOLETINES	27
FOTOS ESCOLARES	48
PATINETAS, BICICLETAS, MONOPATINES, PATINES EN LÍNEA	36
QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES O MADRES	48-49-50-51

REGISTROS DE EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE	18-19
REVISIÓN DE LOS ESTUDIANTES	36-37
SUPERVISIÓN DE LOS ESTUDIANTES	51
MATERIALES	27
PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DE TALENTO EXCEPCIONAL Y SUPERDOTADOS	27-28-29
TELÉFONO	51
LIBROS DE TEXTO	29
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS	29
TRANSPORTE DE LOS ESTUDIANTES	37-38-39
VISITAS A LA ESCUELA	19-20
VOLUNTARIOS	20
RETIRO	20