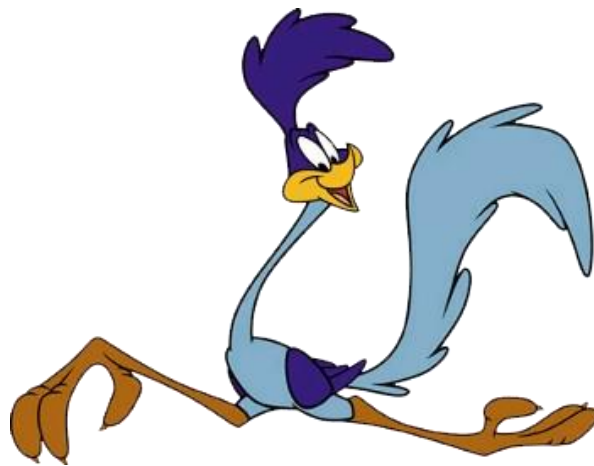


# Manual para padres y estudiantes de Periwinkle 2024-2025



**Escuela primaria Periwinkle  
2196 2st Ave. SE  
Albany, OR 97322  
541-967-4600**

## **Nuestra Misión**

**La primaria Periwinkle es una comunidad escolar positiva donde todo el personal y los estudiantes se unen, para compartir un compromiso con el crecimiento y el aprendizaje.**

**Seguro, acogedor, atractivo y alentador**

## TABLA DE CONTENIDO

Página 3	Directorio del personal
Página 4	Horario escolar, Dejar/recoger, Asistencia
Página 5	Llamadas telefónicas, Revisión de entrada/salida, Aceptación de cheques
Página 6	Libros de Texto, Vigilancia Electrónica, Desayuno/Almuerzo, Comunicación de Hogar/Escuela
Página 7	Declaración de no discriminación, Expectativas de comportamiento
Página 8	Conducta del autobús, intimidación/acoso, vestimenta/apariencia del estudiante
Página 9	Participación de los padres, Pautas para excursiones, recaudación de fondos escolares
Página 10	Juguetes y equipo personal, Teléfonos celulares, Objetos perdidos y encontrados, Fiestas de clase
Página 11	Cuidado de la salud, Medicación en la escuela
Página 12	Información de emergencia escolar

## DIRECTORIO DE PERSONAL

### NOMBRE

### POSICIÓN

Katelyn Lindsey  
Lindsey Koenig  
Hayley Brewster  
Sherri Holst

Directora  
Consejera  
Manager de oficina  
Especialista administrativa

Angeline Baker  
Jenny Hudson  
Debbie Filley  
Kelsey Pairan  
Katie Miller  
Mandi Sawyer  
Jennifer Hurley  
Nico Dodson  
Kristyn Kohler  
Will Hart  
Jennifer Zemba  
Lynn nicolas  
Rachel Wolf

Kínder  
Kínder  
Primer Grado  
Primer Grado  
Segundo Grado  
Segundo Grado  
Tercer Grado  
Tercer Grado  
Cuarto Grado  
Cuarto Grado  
Quinto Grado  
Quinto Grado  
Quinto Grado

Helen Gish  
Leila Hernandez  
Nathan Wolfe  
Cristina Chumard  
Cristina Anderson  
Maddie Easedale  
Savannah Battro  
Chaney Reynolds y Amber Nofziger

Maestra del Desarrollo del idioma inglés (ELD)  
Traductora, Asistente  
Recurso  
Habla  
Educación Física  
Arte  
Entrenadora de instrucción  
Intervencionistas

### **Asistentes de instrucción:**

Athena Alvarado  
Julie Baker  
Andrea Conner  
kathy Bean

Trisha Collet  
Julie Crosswhite  
Nora Yost  
Selena Manley

Vikki Graham  
Katie Lizotte  
Lynn lara  
Erica Passenant

Imelda Nunez-Alberto  
Lynn Rodgers

Conserje/Gerente  
Servicios de comidas

## HORARIO ESCOLAR

Nuestro campus escolar es supervisado **desde las 7:35 hasta las 2:25 pm** de lunes a viernes (miércoles hasta la 1:25) en los días escolares. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:35 am. Tenemos desayuno gratis en la cafetería de 7:35 a 8:00 a.m. Nuestro día académico comienza a las 7:50 am y termina a las 2:25 p.m.

### Horario de Oficina

Nuestra oficina está disponible por teléfono o en persona de 7 am a 3:30 pm.

**HORARIO DE SALIDA TEMPRANA DEL MIÉRCOLES: K – 5° grado** 7:50-1:25

**HORARIO REGULAR DE CLASES:** K-5° grado 7:50-2:25

### Procedimientos para dejar y recoger

#### **Entrega y supervisión antes de la escuela**

La escuela tiene supervisión de estudiantes disponibles a partir de las 7:35 am. Les pedimos a los padres que no los dejen antes. Nuestro estacionamiento es de un solo sentido. Los padres deben conducir casi todo el estacionamiento y dejar a los estudiantes en el extremo este del estacionamiento, donde un miembro del personal estará esperando. Luego, los estudiantes son dirigidos a desayunar, realizar actividades tranquilas en la biblioteca o el gimnasio. El desayuno se sirve de 7:35 a 8:00.



#### **Salida y supervisión después de la escuela**

**Las familias de Periwinkle tienen varias opciones para sus planes de fin de día:**

- Viajar en autobús a casa.
- Viajar en autobús al club Boys and Girls Club/YMCA
- Padres recogen o caminar a la casa.

Cada maestro sacará a los estudiantes del salón de clases. Los estudiantes del autobús caminarán con su nivel de grado, con un miembro del personal hasta los autobuses. Los padres que recogen a los estudiantes **necesitan estacionar y caminar hasta la puerta exterior del salón de clases**, donde los estudiantes esperarán con su maestro.

\*Ningún estudiante será entregado a un vehículo en el estacionamiento.



**Comunicarse con la escuela sobre los planes después de la clases**

**Cuando el estudiante comienza la escuela durante el año:**

En la Noche de puertas abiertas, los padres completarán planes para después de clases cada día y planes alternativos, para cuando el club Boys and Girls o el YMCA están cerrados.

Si su hijo/a tiene un horario regular que ocurre cada semana en el que lo dejan en diferentes lugares en diferentes días, seguiremos este plan predeterminado, **a menos que se notifique lo contrario mediante uno de los métodos mencionados a continuación.**

**Cambio de planes después de clases:**

Los padres pueden enviar una nota a la escuela con su hijo/a o llamar a la oficina con cambios. **Les pedimos a los padres que nos llamen antes de la 1:45 con cualquier cambio.** Mantenemos una lista de cualquier cambio a lo largo del día y los llamamos a cada salón de clases antes de las 2:00 pm. *Nunca cambiaremos de plan a menos que haya una nota o una llamada a la oficina de alguien que figura en el registro.* Siempre nos apegamos al plan de regreso a casa de los padres que se completará a principios de año. Ejemplo: si normalmente viajan en autobús, irán en el autobús.

### **Seguridad de los estudiantes durante la salida**

Mantener a su hijo/a seguro hacia y desde la escuela es una prioridad para nosotros. En caso de que descubramos que no se siguieron los planes para después de clases y que un estudiante no está donde se supone que debe estar, haremos lo siguiente:

- *Contactar a los padres/apoderado por teléfono, generalmente por la oficina.*
- *Si el niño/a está en la escuela, permanecerá en la oficina hasta que contactemos a alguien.*
- *La oficina de transporte se comunicará con nosotros si no pudieron dejar a alguien o si hay algún problema para que podamos comunicarnos con los padres.*

### **Algunas notas sobre el transporte en autobús:**

- **Los niños de Kinder no serán dejados en una sola parada** (son los únicos estudiantes que se bajan del autobús) **si un padre o un adulto no está ahí para ayudarlos.**
- **Por el proceso del Distrito, los estudiantes de Kinder serán dejados en las paradas grupales.** (cuando también dejan a otros estudiantes) **sin un adulto presente.**
- **Si en algún momento algún estudiante dice que no quiere bajarse del autobús, el conductor del autobús lo mantendrá en el autobús y se comunicará con el transporte en el que todavía se encuentra el estudiante. Informe a su hijo/a que puede realizar esta solicitud.**

### **La comunicación es clave**

Cuanto antes tengamos noticias tuyas, será mejor para poder asegurarnos de que sus planes se pongan en marcha. Queremos hacer todo lo posible para ayudarle a usted y a sus necesidades después de la escuela así que **por favor notifíquenos sobre los cambios lo antes posible.**

## **ASISTENCIA**

Pedimos que los padres se comuniquen con la escuela en caso de que un niño/a haya estado o esté ausente. Esto se puede hacer llamando a la oficina o enviando una nota al maestro. A los estudiantes sólo se les permite usar el teléfono con el permiso del maestro. A los estudiantes no se les permite usar el teléfono para hacer arreglos sociales después de la escuela. **Si su hijo/a llega tarde, DEBE REGISTRARSE en la oficina a su llegada.**

Si un estudiante falta más de la mitad de la mañana o la tarde (1.5 horas), no tendrá asistencia perfecta ese día.

Los padres serán mantenidos informados sobre el estado de asistencia de su estudiante, al final del trimestre. Esta información se incluirá en el informe de calificaciones del estudiante. Además, los padres recibirán una carta del director si el número de ausencias excede los diez días.

Los estudiantes que tienen 18 o más ausencias se consideran ausentes crónicos. Faltar el 10%, o aproximadamente 2 días al mes durante el transcurso de un año escolar, puede dificultar el aprendizaje de la lectura. Asistir a la escuela con regularidad ayuda a los niños a sentirse mejor con respecto a la escuela y a ellos mismos. Empiece a desarrollar este hábito ahora para que aprendan de inmediato que ir a la escuela a tiempo todos los días es importante. Con el tiempo, la buena asistencia será una habilidad que les ayudará a tener éxito en la escuela preparatoria y más allá.

No sólo es imperativo que los estudiantes vengan a la escuela, también es importante que lleguen **a tiempo**. Se considera que un estudiante llega tarde después de las 7:50 am.

Según los Estatutos Revisados de Oregon 339.030 y 339.065, existen excepciones y excusas legítimas para las ausencias. Sin embargo, la ley otorga a la escuela (maestros y director) el poder de determinar qué es una ausencia justificada y qué no. Trabajaremos con las familias, como siempre lo hemos hecho, para abordar cada situación individual. La intención de este plan de asistencia no es ser castigador, sino más bien brindarles a los estudiantes todas las oportunidades disponibles para avanzar en su aprendizaje. Confiamos en que puedan apoyar a la escuela en este esfuerzo. Si tiene alguna pregunta sobre nuestras políticas de asistencia, la ley estatal relacionada con la asistencia o problemas relacionados con su estudiante, no dude en comunicarse con la escuela.

## POLÍTICA DE TRANSFERENCIA DEL ÁREA DE ASISTENCIA

Si se muda a otra área de asistencia dentro del distrito durante el año escolar, a su hijo/a se le permitirá terminar el año escolar actual en la primaria Periwinkle. Sin embargo, debe proporcionar transporte hacia y desde la escuela a tiempo y asistir con regularidad. El niño/a deberá registrarse en la nueva escuela el año siguiente. Si desea que su hijo/a permanezca en la primaria Periwinkle, puede presentar un formulario de solicitud de transferencia, que puede obtenerse en la oficina de la escuela. **Si se muda durante el año escolar, proporcione al personal de la oficina de la escuela Periwinkle la información de su nueva dirección lo antes posible.**



## PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA

Cuando recoja a un niño/a antes de la salida, firme su salida en la oficina. Los adultos deben firmar al llegar a la oficina y firmar al salir. Esto nos permite realizar un seguimiento de quién está en el edificio en un momento dado. A los estudiantes solo se les permite salir de la escuela con un padre designado o la persona que figura en la tarjeta de inscripción. Nos preocupamos por la seguridad de su hijo/a. La seguridad de toda la escuela también nos preocupa. Mantenemos cerradas las entradas a la escuela durante el día escolar y vigilamos de cerca los terrenos.

## LIBROS DE TEXTO/LIBROS DE BIBLIOTECA

Los libros de la biblioteca en buen estado se prestan gratuitamente a los estudiantes. La pérdida o daño de cualquier libro requerirá que la persona a quien fue prestado que pague. Comuníquese con la bibliotecaria, Sra. Kathy Bean, o a la oficina si surge alguna inquietud sobre los libros de la biblioteca.

## NOTIFICACIÓN DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA

El distrito puede usar dispositivos electrónicos en áreas públicas de la propiedad del distrito para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todo el personal, los estudiantes y los visitantes de la propiedad del distrito y para salvaguardar las instalaciones y equipos del distrito. Se pueden utilizar cámaras de video en los lugares que el superintendente considere apropiados. Esta es una notificación oficial a los estudiantes, padres, apoderados y personal de que puede haber vigilancia electrónica en

los terrenos de la escuela y autobuses escolares, y que se puede utilizar evidencia de incumplimiento en procedimientos disciplinarios.

## DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

(teléfonos celulares, relojes, audífonos inalámbricos, etc.)

Cuando los estudiantes deciden traer dispositivos electrónicos personales a la escuela, se espera que cumplan con las siguientes pautas:

### Restricciones de uso:

- No se deben utilizar dispositivos electrónicos personales (incluidos relojes) para acceder a Internet, enviar mensajes o hacer llamadas telefónicas durante el horario escolar. Si los estudiantes necesitan/quieren ponerse en contacto con la familia, deben comunicarse con el maestro de su salón de clases.
- Los estudiantes que necesiten comunicarse con miembros de la familia deben obtener el permiso de un adulto y utilizar los métodos de comunicación proporcionados por la escuela.

### Usando relojes:

- Se permiten relojes si se siguen todas las expectativas de los demás dispositivos electrónicos.

### Visibilidad de los dispositivos:

- Otros dispositivos electrónicos no deben estar visibles durante el horario escolar.
- No se deben usar audífonos inalámbricos en la escuela.

### Restricciones de fotos y videos:

- Está prohibido tomar fotografías o videos en las instalaciones de la escuela, incluso durante la llegada, la salida y en los autobuses escolares, durante el horario escolar.

### Uso de redes sociales:

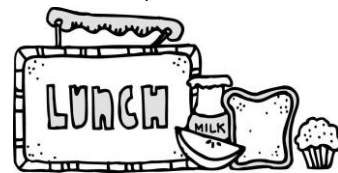
- No se permite a los estudiantes usar las redes sociales para acosar, intimidar, avergonzar o maltratar a los estudiantes o al personal en ningún momento, incluso después del horario escolar.
- El discurso de odio está estrictamente prohibido.
- El uso disruptivo de las redes sociales fuera del horario escolar que afecte el ambiente escolar, puede dar lugar a acciones disciplinarias.

### Responsabilidad del dispositivo:

- La escuela no es responsable de los dispositivos personales que se pierdan, sean robados o dañados mientras se encuentren en la propiedad de la escuela.

Estas pautas están diseñadas para garantizar un ambiente de aprendizaje respetuoso y enfocado, mientras se mantiene el uso responsable y seguro de los dispositivos electrónicos personales. Los estudiantes que usen dispositivos electrónicos durante el día recibirán una advertencia, se les pedirá que guarden el dispositivo o se lo llevarán a la oficina hasta el final del día. Apoye a Periwinkle en la política de tener los dispositivos "Apagados y guardados".

## DESAYUNO/ALMUERZO ESCOLAR



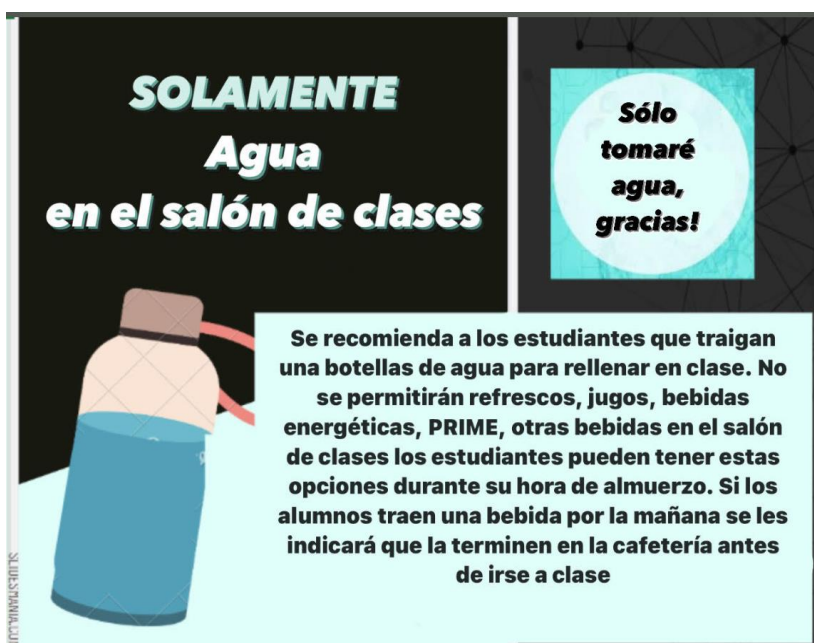
Todos los estudiantes de la primaria Periwinkle pueden desayunar y almorzar sin costo alguno.



El desayuno se sirve desde las 7:35 am hasta las 8:00 am en la cafetería. Los estudiantes que desayunan deben presentarse en la cafetería tan pronto como lleguen a la escuela y estar en clase a más tardar a las 8:00 am. Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 am tendrán acceso a una bolsa de desayuno para llevar a clase.

Los estudiantes tienen 20 minutos para almorzar en la cafetería. Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo desde casa. Si su hijo/a tiene una alergia alimentaria, comuníquese con la oficina lo antes posible.

La primaria Periwinkle se centra en proporcionar un entorno seguro, inclusivo y centrado en la equidad. El espacio de la cafetería de Periwinkle se utiliza en diferentes capacidades para el almuerzo de cada nivel de grado. No tenemos la capacidad de proporcionar espacio para que todas las familias almorcen con sus hijos, por lo tanto, no permitimos que los visitantes coman con sus estudiantes en la cafetería. Se pueden hacer excepciones por circunstancias especiales y deben ser aprobadas por el director del edificio. Si desea almorzar con su hijo/a, visítelo en la oficina principal y disfrute del almuerzo juntos. Por favor registre a su hijo/a nuevamente cuando regrese.



## COMUNICACIÓN DE LA ESCUELA AL HOGAR

Al igual que las Escuelas Públicas de Greater Albany, la primaria Periwinkle utiliza Parent Square, como nuestra herramienta de comunicación para conectar a padres y familias. Los padres pueden encontrar anuncios, actualizaciones de la escuela y el salón de clase, boletines, eventos, alertas inteligentes y más en un solo lugar.

Esta plataforma de comunicación está disponible como portal web y como [aplicación para Android o iOS](#), lo que significa que los padres y tutores pueden acceder a las notificaciones escolares desde cualquier lugar. Los anuncios y mensajes se pueden enviar por correo electrónico, mensaje de texto, mensaje de voz o notificaciones de aplicaciones. Los usuarios pueden establecer métodos de comunicación preferidos una vez que se crea una cuenta.

Finalmente, puede consultar el sitio web de nuestra escuela o Facebook para obtener información que incluye un calendario de eventos, direcciones de correo electrónico del personal y otra información pertinente. información de la escuela en <https://periwinkle.albany.k12.or.us/>

## PROGRAMAS DESPUÉS DE LA ESCUELA

Los estudiantes que son miembros del club de Boys and Girls Club de Albany y pertenecen al programa para después de clases que ofrece el club, pueden viajar en autobús desde la primaria Periwinkle hasta el club después de la escuela. Hay una variedad de actividades disponibles para niños que incluyen deportes, artes y manualidades, etc. Para obtener más información, llame al Boys and Girls Club al 541-926-6666. Recuerde que una hoja de permiso del Boys and Girls Club debe estar archivada en la oficina de la escuela para que su hijo/a pueda viajar en el autobús al club.

## UNA DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El distrito promoverá un ambiente libre de discriminación y acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, origen nacional, discapacidad, estado civil o edad de un individuo o por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, discapacidad, estado civil o edad de cualquier otra persona con quien el individuo se asocie.

## EXPECTATIVAS de comportamiento EN PERIWINKLE

En la primaria Periwinkle creemos en un enfoque positivo del comportamiento y la disciplina. Nos adherimos a las siguientes pautas para el éxito:

### Guías para el Éxito



**B-Ser Responsable**

**E-Muestra Amabilidad**

**E-Anima a Otros**

**Persevera, Sigue Adelante**

**S-Resuelve Problemas**

**Periwinkle Elementary**

BEEPS es el acrónimo para las Guías de Éxito en inglés

La enseñanza y el aprendizaje más efectivos tienen lugar en un entorno positivo y de apoyo. Las consecuencias por infracciones de las reglas, incluirán un componente de desarrollo de habilidades y se tratarán de forma que preserve la dignidad. Las consecuencias pueden incluir charlas y asesoramiento para la resolución de problemas, volver a enseñar las habilidades necesarias para comportarse responsablemente, involucrar a los estudiantes en la definición de comportamiento aceptable e involucrar a los padres.

Cuando los enfoques de resolución de problemas y desarrollo de habilidades no han logrado ayudar a un estudiante cuyo comportamiento interfiere con el ambiente de aprendizaje, se pueden combinar con otras acciones disciplinarias que incluyen pérdida de privilegios, prácticas restaurativas, detención, suspensión y exclusión del estudiante de acuerdo con Política de la Mesa Directiva.

El estudiante tiene derecho a ser informado de los motivos de las consecuencias. El objetivo de las consecuencias siempre debe ser ayudar a los estudiantes a asumir la responsabilidad de su comportamiento.

La conducta fuera del campus y fuera del horario escolar que incumpla con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito, también puede ser la base para la disciplina si tiene el potencial de interrumpir o afectar la operación segura y eficiente de la escuela o interferir con los derechos de los estudiantes, otros.

## **REGLAS GENERALES DEL RECREO**

Nuestras reglas del patio de recreo fueron desarrolladas para aumentar la seguridad. Todos los estudiantes reciben instrucción sobre el uso seguro de los equipos del patio de recreo. Se proporciona supervisión de adultos durante todos los horarios de recreo programados.

- No se permiten chicles, dulces ni otros alimentos en el patio de recreo.
- No se permiten útiles escolares (papel, lápices, libros, etc.).
- No se permiten juguetes o equipo deportivo personal durante el recreo.

## **CONDUCTA EN EL AUTOBÚS**

Nos preocupamos por la seguridad de su hijo/a cuando viaja en el autobús. Los conductores de autobuses emiten citaciones cuando los estudiantes incumplen los procedimientos de seguridad. Si un estudiante recibe más de dos citaciones, se le puede perder el privilegio de viajar en el autobús por un período de tiempo. El director, los padres y el conductor del autobús deben firmar las citaciones del autobús.

## **INTIMIDACIÓN/ACOSO**

El Distrito prohíbe cualquier forma de acoso, incluido el acoso por medios electrónicos, lo que se conoce como acoso cibernético. Un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión, por una infracción. Un estudiante también puede ser remitido a la policía por tal infracción.

“Hostigamiento, intimidación o acoso escolar” significa cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios, oportunidades o desempeño educativo de un estudiante, que tenga lugar en o inmediatamente adyacente al terreno del distrito, en cualquier actividad patrocinada por el distrito, en el transporte proporcionado por el distrito o en cualquier sitio oficial del distrito, parada de autobús. “El acoso cibernético” es el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para hostigar, acosar o intimidar.

Se anima a cualquier estudiante o apoderado de un estudiante que haya sido hostigado, intimidado, acosado cibernéticamente en incumplimiento con esta política, de informar de inmediato la inquietud a un adulto de confianza o al director del edificio. Se anima a cualquier voluntario que tenga conocimiento de una conducta que incumpla con esta política a informar inmediatamente sus inquietudes a un maestro o al director del edificio.

## **VESTIMENTA Y APARIENCIA DEL ESTUDIANTE**

El código de vestimenta de los estudiantes de las escuelas primarias GAPS, apoya el acceso equitativo a la educación y no refuerza los estereotipos. El personal de la escuela deberá hacer cumplir el código de vestimenta de manera consistente y de una manera que no refuerce o aumente la marginación u opresión de cualquier grupo por motivos de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen étnico, religión, observancia cultural, ingresos del hogar o tipo / tamaño corporal.

**Nuestro código de vestimenta estudiantil está diseñado para lograr varios objetivos:**

- Mantener un ambiente de aprendizaje seguro.
- Permitir que los estudiantes usen ropa de su elección que sea cómoda, exprese su género auto identificado, usen vestimenta religiosa sin temor a disciplina o discriminación y que no resulte en barreras innecesarias para la asistencia a la escuela.
- Alentar al personal de la escuela a utilizar un lenguaje positivo para el cuerpo y los estudiantes para explicar el código y abordar las violaciones del mismo.
- Evite que los estudiantes usen ropa o accesorios con imágenes o lenguaje ofensivo, incluidas malas palabras, racismo, discursos de odio, armas, violencia y pornografía.
- Evite que los estudiantes usen ropa o accesorios que denoten, sugieran, muestren o hagan referencia al alcohol, tabaco, drogas o parafernalia relacionada u otras conductas o actividades ilegales.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que interfieran con el funcionamiento de la escuela, interrumpen el proceso educativo, invadan los derechos de otros o creen un riesgo razonablemente previsible de dicha interferencia o invasión de derechos.

Las escuelas primarias GAPS, esperan que todos los estudiantes se vistan apropiadamente para el día escolar o cualquier evento patrocinado por la escuela. La responsabilidad principal por la vestimenta de un estudiante reside en el estudiante y sus padres o apoderados. El distrito escolar es responsable de garantizar que la vestimenta de los estudiantes no interfiera con la salud o seguridad de ningún estudiante, no contribuya a una atmósfera hostil o intimidante y no refuerce ni aumente la marginación u opresión de ningún grupo. Cualquier restricción en la forma en que se viste un estudiante debe ser necesaria para apoyar los objetivos educativos generales de la escuela y debe explicarse dentro de este código de vestimenta.

**Principio básico:** Ciertas partes del cuerpo deben estar cubiertas para todos los estudiantes en todo momento. La ropa debe llevarse de manera que los genitales, las nalgas, los pechos y los pezones queden totalmente cubiertos con tela opaca. Todas las prendas mencionadas a continuación en las categorías “debe usar” y “puede usar” deben cumplir este principio básico.

<b>Debe usar:</b>	<b>Puede usar:</b>	<b>No se puede usar:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una camisa (con tela opaca que cubre la mayor parte del torso).</li> <li>• Pantalones/pantalones de mezclilla o jeans o equivalente (por ejemplo, una falda, pantalones deportivos, mallas, un vestido o pantalones cortos)</li> <li>• Zapatos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sombreros mirando hacia adelante o hacia atrás. Los sombreros deben permitir que la cara y las orejas sean visibles para el personal y no interferir con la línea de visión de ningún estudiante o personal.</li> <li>• Tocados religiosos</li> <li>• Sudaderas con capucha, la cara debe ser visible.</li> <li>• Pantalones ajustados, incluidos leggings opacos, pantalones de yoga y “jeans ajustados”</li> <li>• Jeans rotos, siempre que la ropa interior y las nalgas no queden al descubierto.</li> <li>• Camisetas sin mangas</li> <li>• Vestimenta deportiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje o imágenes violentas.</li> <li>• Imágenes o lenguaje que representen drogas o alcohol o cualquier artículo o actividad ilegal.</li> <li>• Incitación al odio, malas palabras, pornografía.</li> <li>• Imágenes o lenguaje que cree un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida o grupo marginado.</li> <li>• Trajes de baño (excepto durante la Clase de Natación).</li> <li>• Accesorios que puedan considerarse peligrosos o utilizarse como arma.</li> <li>• Cualquier artículo que oscurezca la cara o las orejas (excepto como práctica religiosa).</li> <li>• “Wheelies” (zapatos con patines en el talón)</li> </ul>

**Aplicación del código de vestimenta**

Para garantizar la aplicación efectiva y equitativa de este código de vestimenta, el personal de la escuela deberá hacer cumplir el código de vestimenta, de manera consistente utilizando los requisitos a continuación. La administración y el personal de la escuela no tendrán discreción para variar los requisitos de manera que conduzcan a una aplicación discriminatoria.

Los estudiantes solo serán retirados de los espacios, pasillos o aulas como resultado de un incumplimiento del código de vestimenta como se describe en "Debe usar" y "No puede usar". Los estudiantes que incumplan estas áreas tendrán tres (3) opciones para vestirse de forma más adecuada durante el día escolar:

- Se pedirá a los estudiantes que se pongan su propia ropa alternativa, si ya está disponible en la escuela.
- Los estudiantes recibirán ropa escolar temporal.
- Si es necesario, se puede llamar a los padres de los estudiantes durante el día escolar para que traigan ropa alternativa para que el estudiante la use durante el resto del día.

### **Respuestas del personal a las faltas del código de vestimenta**

- Ningún estudiante debe verse afectado por la aplicación del código de vestimenta debido a su identidad racial, sexo asignado al nacer, identidad o expresión de género, orientación sexual, origen étnico, identidad cultural o religiosa, ingresos familiares, tamaño/tipo corporal o madurez corporal.
- El personal de la escuela no deberá hacer cumplir el código de vestimenta de la escuela de manera más estricta, en contra los estudiantes transgénero y no conformes con su género que otros estudiantes.
- No se debe avergonzar a los estudiantes ni exigirles que demuestren su cuerpo frente a otros (estudiantes, padres o personal) en la escuela. "Avergonzar" incluye, entre otros:
  - arrodillarse o inclinarse para comprobar que la vestimenta le queda bien;
  - medir los tirantes o el largo de la falda;
  - pedir a los estudiantes que tengan en cuenta su vestimenta en el aula o en los pasillos delante de los demás;
  - llamar a los estudiantes en espacios, pasillos o aulas sobre violaciones percibidas del código de vestimenta frente a otros.
  - acusar a los estudiantes de "distraer" a otros estudiantes con su ropa.
- Estas pautas del código de vestimenta se aplicarán a los días escolares regulares y a los días de escuela de verano, así como a cualquier evento y actividad relacionados con la escuela, como ceremonias de promoción, bailes y eventos.
- Los estudiantes que sientan que han sido sujetos a una aplicación discriminatoria del código de vestimenta deben comunicarse con el director.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

Un sentido de asociación entre los padres y la escuela es el elemento clave, para lograr resultados positivos para los niños. Nuestros maestros agradecen su apoyo y asistencia. Cada año los padres de Periwinkle donan varios centenares de horas para ayudar en nuestra escuela. Valoramos su apoyo y asistencia para brindar un programa educativo de primer nivel para todos los estudiantes. Todos los voluntarios deben completar un formulario de verificación de antecedentes penales cada año. Recibirá un formulario que enumera muchas áreas en las que necesitamos ayuda. Esperamos que se registre para ser voluntario y participar activamente. A continuación, se presentan sólo algunos ejemplos de algunas de las oportunidades para toda la escuela y el aula.

- Voluntario en el salón de clases: Oportunidades programadas para que los padres trabajen directamente con los estudiantes en el salón de clases.
- Voluntario en casa: Corrige trabajos o elabora materiales para que los maestros los utilicen en el aula.
- Supervisión de paseos escolares: Los padres ayudan a los maestros en los paseos escolares.
- Padres y Maestros Juntos (PTT, por sus siglas en inglés): Ayuda con actividades organizadas y recaudación de fondos.

## PAUTAS PARA LOS PASEOS ESCOLARES DE PERIWINKLE

Para ser voluntario y supervisar a los estudiantes en un paseo escolar, los padres deben tener autorización a través del proceso de verificación de antecedentes penales y haber completado la capacitación para voluntarios proporcionada por nuestra escuela. Los adultos que no sean padres pueden asistir sólo si han sido aprobados mediante el proceso de verificación de antecedentes penales y solo con la aprobación del maestro. Los padres deben hacer arreglos para asistir al paseo escolar antes del día del paseo escolar. Los estudiantes deben viajar en autobús hacia y desde el paseo escolar. Los estudiantes pueden viajar en el auto de sus padres solo con la aprobación previa del maestro. Los niños que no sean estudiantes de Periwinkle no podrán asistir a los paseos escolares.

Apreciamos su cooperación con estas pautas. Es importante que cuando estemos en la comunidad con nuestros estudiantes podamos concentrarnos en ellos y asegurarnos de que tengan una experiencia segura y positiva.

## RECAUDACIÓN DE FONDOS ESCOLARES

A medida que los fondos escolares continúan disminuyendo, hay menos dinero para tecnología, excursiones, asambleas, artistas, autores y otras actividades de enriquecimiento. Nuestro personal dedica tiempo a organizar eventos de recaudación de fondos: una carrera de colores en otoño, una "Feria de Libros," y en el invierno "i-Swim" patrocinado por la Fundación de Escuelas Públicas de Albany, en el que nuestra escuela recibe la mitad de los fondos recaudados y la fundación recibe la mitad restante. La participación de los estudiantes en todos los eventos de recaudación de fondos es voluntaria y requiere el permiso de los padres.

## JUGUETES Y EQUIPO PERSONAL

1. Se les pide a los estudiantes que NO traigan juguetes o artículos personales como juegos electrónicos.
2. Se proporciona equipo de juego para cada recreo. Se solicita que no se traigan artículos de casa a la escuela para usarlos en el recreo.
3. La escuela no es responsable por pertenencias personales perdidas, robadas o rotas.

## PERDIDO Y ENCONTRADO

1. Cada año quedan muchas prendas de vestir no reclamadas en nuestra sección de objetos perdidos y encontrados. Al final del año, los artículos no reclamados se entregan a las organizaciones FISH y a Goodwill.
2. La escuela ofrecerá varios recordatorios durante el año para reclamar artículos perdidos. Comience su búsqueda registrándose en la oficina.
3. Sería útil tener toda la ropa marcada con el nombre del estudiante.

## FIESTAS EN EL AULA

Periwinkle implementará una política de celebración de cumpleaños en toda la escuela. Periwinkle no permitirá que se traigan golosinas/artículos para distribuirlos en la escuela. Si se envían golosinas o chucherías no autorizadas, lamentablemente tendremos que devolverlas a casa sin ser abiertas.

Después de una cuidadosa consideración y recopilación de comentarios de varias partes, hemos determinado que esto es necesario para la seguridad de todos nuestros estudiantes. Algunas de las consideraciones son:

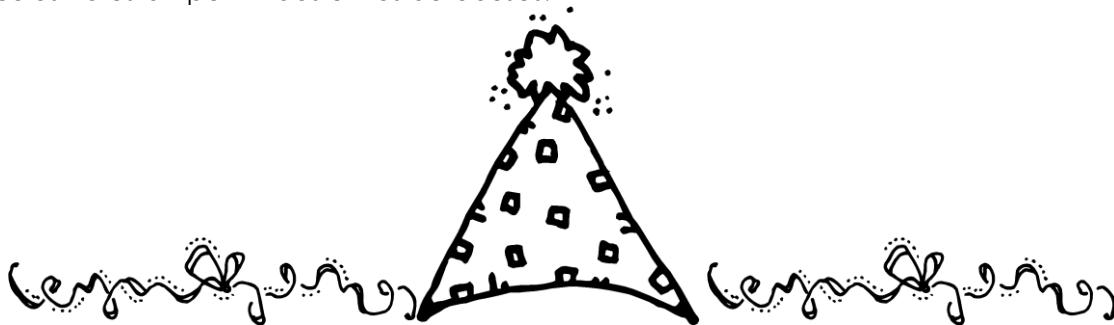
- Seguridad: Dado que 1 de cada 13 niños tiene al menos una alergia alimentaria, cualquier persona que sirva comida a los niños debe ser consciente de las alergias alimentarias y de la posibilidad de que se produzca una reacción alérgica potencialmente mortal. La seguridad de

- todos los estudiantes es una de nuestras principales prioridades.
- **Inclusión:** Enviar un regalo de comida al salón de clases para celebrar puede excluir a aquellos niños que tienen alergias alimentarias, diabetes, restricciones dietéticas o dificultades financieras.
- **Pérdida de tiempo de instrucción:** aunque el personal continuará encontrando formas creativas de celebrar cumpleaños/eventos especiales con los estudiantes, es importante proteger el día de instrucción.

Tenga en cuenta que no intentamos quitarle la diversión a los cumpleaños. ¡Los maestros de salón continuarán reconociendo a los niños en su día especial de maneras especiales y los estudiantes serán celebrados en nuestras asambleas mensuales!

Confiamos en que comprenda lo profundamente importante que es respetar y adherirse a estas pautas. La seguridad de todos nuestros estudiantes es nuestra primera prioridad y apreciamos su cooperación y comprensión. ¡Gracias por su continua colaboración!

Finalmente, le pedimos que **No** se entregarán ramos de cualquier tipo en la escuela para cualquier ocasión. Hacerlo crea una carga innecesaria para los estudiantes a la hora de transportarlos después de la escuela y para el personal de la oficina a la hora de gestionar la entrega al final del día. Muchos de estos artículos no están permitidos en los autobuses.



## CUIDADO DE LA SALUD

Periwinkle dispone de una sala de salud y de los suministros de primeros auxilios necesarios. Muchos miembros de nuestro personal tienen certificación de primeros auxilios. Si un niño/a se lesiona en la escuela, el tratamiento de primeros auxilios de emergencia se administra y los padres son notificados inmediatamente. Si no se puede localizar a uno de los padres o a otro adulto que figure en la tarjeta de inscripción del estudiante, utilizaremos nuestro mejor criterio para decidir el tratamiento. Se llama a los padres cuando un niño está enfermo.

## MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

El personal de la oficina de la escuela puede administrar medicamentos a los estudiantes si el medicamento está correctamente etiquetado en el frasco original de la receta y lo trae el padre o apoderado. Un padre o apoderado debe firmar un formulario de "Permiso para administrar medicamentos" **cada** año. Todos los medicamentos (recetados o sin receta) se guardan bajo llave en la sala de salud de la escuela.



## **Pautas de administración de medicamentos para padres**

Se anima a los padres a administrar medicamentos a sus hijos antes y/o después del horario escolar. El personal de la escuela no debe ser responsable de administrar la primera dosis de ningún medicamento. El estudiante ya debería haber experimentado la toma del medicamento en casa.

Medicamentos con y sin receta pueden ser administrados en la escuela únicamente por personal capacitado. Los padres son responsables de traer el medicamento a la oficina de la escuela y completar el formulario de Registro diario de administración de medicamentos.

No se administrarán medicamentos a menos que vayan acompañados de un consentimiento escrito de los padres e instrucciones apropiadas (consulte los criterios específicos que se enumeran a continuación). No se pueden aceptar solicitudes verbales de los padres para cambiar las cantidades, la frecuencia o los tiempos de administración de los medicamentos. Sólo las órdenes verbales del médico a la enfermera de la escuela pueden cambiar las cantidades, la frecuencia o los horarios de los medicamentos.

### **Medicamentos sin receta:**

Limitado a gotas para los ojos, la nariz y las pastillas para la tos, supresores de la tos, analgésicos, descongestionantes, antihistamínicos, antibióticos tópicos, antiinflamatorios y antiácidos que no requieren instrucciones escritas u orales de un médico.

- Requiere permiso escrito del padre/tutor que incluye lo siguiente:
  - Nombre del estudiante
  - nombre del medicamento
  - Dosis (según las recomendaciones del fabricante)
  - Ruta
  - Frecuencia de administración
  - Otras instrucciones especiales (por ejemplo, propósito de la medicación, síntomas específicos)
  - Firma del padre/tutor
- Debe estar preparado comercialmente.
- Sin base de alcohol.
- Debe estar en el recipiente original con el programa de dosificación recomendado por el fabricante incluido.
- La escuela sólo puede administrar medicamentos siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Necesario para que el estudiante permanezca en la escuela.

### **Medicamentos recetados:**

- Requiere instrucción escrita de un médico; una etiqueta de prescripción cumple con este requisito.
- Requiere consentimiento por escrito e instrucciones del padre/tutor.
- El medicamento debe estar en el envase original de la farmacia. Consejo útil: pregunte a los farmacéuticos por un contenedor extra "etiquetado" para uso escolar; uno para el hogar y otro para la escuela, los cuales están debidamente rotulados.
- Los medicamentos sólo se pueden administrar según lo indique el médico en el envase de la receta. No se pueden dispensar en horarios alternativos para acomodar salidas tempranas de la escuela y/o clases. Se pueden administrar dentro del "periodo" de 30 minutos antes o después del tiempo prescrito. *La escuela no puede darle al estudiante medicamentos que normalmente no se dispensan durante el horario escolar porque se omitió la dosis en casa. Si se olvidó algún medicamento en casa, será responsabilidad de los padres administrar la dosis perdida en la escuela.*
- Cortar el medicamento es responsabilidad de los padres o de la farmacia que dispensa el medicamento.



### **Automedicación del estudiante:**

Si un estudiante tiene una condición médica que requiere que lleve medicamentos consigo, se deberá archivar en la escuela un formulario de permiso firmado por los padres. En cuanto a los inhaladores para el asma, por favor escribir el nombre del estudiante con un "Sharpie" (marcador permanente) en el envase del inhalador, ya que las etiquetas de prescripción generalmente se aplican en la caja del inhalador. (Nota al margen: ya no es necesario que se aplique una etiqueta de prescripción a un envase de inhalador; basta con una etiqueta en la caja).

### **Transporte de medicamentos:**

**Los medicamentos deben ser transportados hacia y desde la escuela por un adulto responsable que los entregue a una persona designada en la escuela. Los medicamentos deben entregarse en los envases originales de la farmacia o etiquetados por el fabricante. Los estudiantes que hayan sido aprobados para llevar y auto administrarse sus propios medicamentos pueden transportarlos hacia y desde la escuela. Los estudiantes no deben transportar sustancias controladas.**

**Medicación no utilizada** debe ser recogida por los padres al final del año escolar.

## **INFORMACIÓN DE EMERGENCIA ESCOLAR**

El Distrito de Escuelas Públicas de Greater Albany, participa en una red de información escolar automatizada para brindar información pública en caso de que sea necesario cerrar o retrasar el inicio de un día escolar debido al clima adverso. En lugar de tener que llamar a cada estación de radio o televisión individualmente como en el pasado, un funcionario escolar puede iniciar sesión en el sitio web con una contraseña e ingresar la información apropiada una vez y transmitir los datos con precisión a las estaciones de radio y televisión participantes. El sistema no se limita al cierre de escuelas debido a la nieve. El sistema se puede utilizar en cualquier momento durante el año en caso de condiciones climáticas, accidentes industriales, situaciones de cumplimiento de la ley, etc. Las personas pueden ver la información del cierre de escuelas directamente desde la red yendo a [www.flashalert.net](http://www.flashalert.net). Las personas que deseen recibir una notificación por correo electrónico directamente desde la red pueden recibir el servicio iniciando sesión en [www.flashalert.net](http://www.flashalert.net) y registrar su cuenta. No hay ningún cargo por el servicio.

FlashNews envía información a los siguientes medios de comunicación:

KEZI-TV	Canal 9 Eugene	KPTV	Canal 12 Portland
KVAL-TV	Canal 13 Eugene	KMTR-TV	Canal 16 Eugene
KKNU-FM	93.1	KXOR-AM	660 (español)
KMGE-FM	94.5	KTHH-AM	990
KOOL-FM	99.1	KPNW-AM	1120
KRKT-FM	99.9	KEJO-AM	1240
KFLY-FM	101.5	KLOO-AM	1340
KXPC-FM	103.7	KLZS-AM	1450 (español)
KDUK-FM	104.7	KGAL-AM	1580
KLOO-FM	106.3	KOPT-AM	1600 (español)

