

# NOTIFICACIÓN ANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO

## INFORMACIÓN DE ASISTENCIA Y ADMISIÓN

### Procedimientos de registro de ingreso de estudiantes

Inscripción para estudiantes de escuela secundaria/escuela intermedia/Springhurst (llame a la oficina de registro al 914-693-1500 x3034) para hacer una cita para venir a la escuela secundaria, 505 Broadway, Dobbs Ferry. Los padres deben visitar el sitio web del distrito ([www.dfsd.org](http://www.dfsd.org)) para obtener un paquete de registro que incluye todos los formularios pertinentes e instrucciones sobre los documentos que se deben llevar a la cita.

### Elegibilidad para el jardín de infantes

Los niños que tendrán cinco (5) años de edad el 31 de diciembre de un año determinado o antes son elegibles para ingresar al jardín de infantes en septiembre. No hay excepciones a esta regla.

La inscripción de los niños para el próximo ingreso de septiembre al jardín de infantes está programada para principios de la primavera en la Escuela Primaria Springhurst. Los padres deben visitar el sitio web del distrito ([www.dfsd.org](http://www.dfsd.org)) para obtener el Paquete de registro que incluye todos los formularios pertinentes e instrucciones sobre los documentos que se deben llevar a la cita. Si no puede acceder a la información a través del sitio web, comuníquese con la oficina de Springhurst al 693-1503 x1435.

Una sesión de orientación informal sobre el programa de Kindergarten está programada para los padres en una mañana de marzo. Por favor llame a la escuela al 693-1503 x3 para la fecha específica.

### Requisito de residencia

Todas las personas que residen dentro del Distrito que tienen entre cinco (5) años y veintiún (21) años de edad y que no han recibido un diploma de escuela secundaria tendrán derecho a inscribirse en las escuelas del Distrito. Se presume que la residencia de un niño es la de su(s) padre(s) o tutor(es) legal(es) y se establece mediante una demostración de la presencia física del niño como habitante dentro del Distrito, así como la intención de permanecer en el Distrito de forma permanente. . Los estudiantes solo pueden tener una residencia legal para fines de inscripción en las escuelas del Distrito. En ciertas circunstancias limitadas, como se establece en la Política de la Junta 5152, [https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51193](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51193), el Distrito puede permitir la inscripción de estudiantes de secundaria no residentes con el fin de acceder al programa IB en forma anual. base al pago de la matrícula. Los padres/tutores legales del estudiante deben presentar una solicitud por escrito para inscribir a niños no residentes como estudiantes de matrícula en las Escuelas de Dobbs Ferry ante el Superintendente de Escuelas. Si el Distrito permite que dichos estudiantes no residentes se inscriban en las escuelas del Distrito, el transporte será responsabilidad de los padres/tutores legales. Para obtener más información sobre la admisión de estudiantes no residentes, comuníquese con la oficina del Superintendente de Escuelas, el Sr. Ken Slentz, al 693-1506. Para obtener más información, consulte la Política 5130 [https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51188](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51188).

## **Elegibilidad para los servicios de intervención académica**

El Distrito Escolar Libre de Dobbs Ferry Union se compromete a satisfacer las necesidades individuales de aprendizaje de cada niño a través de un programa académico desafiante y diferenciado. Sin embargo, a veces, algunos estudiantes demuestran la necesidad de apoyo adicional para cumplir con los Estándares de aprendizaje del estado de Nueva York. Como resultado, el Distrito brinda apoyo académico específico para ayudar a los estudiantes a tener éxito utilizando un enfoque de sistema de apoyo de varios niveles (MTSS). Para obtener detalles, vaya a las Políticas en el sitio web del Distrito y consulte el Reglamento 4325.

[https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51154](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51154)

## **Aprendices del Idioma Inglés ENL/Colocación Bilingüe**

La Junta de Educación cree que los estudiantes que, por nacimiento o ascendencia en el extranjero, tienen un dominio limitado del inglés (a los que se hace referencia aquí como "Estudiantes del idioma inglés" o ELL), aprenderán más eficazmente tanto el idioma como el plan de estudios si reciben instrucción tanto en su lengua materna como en inglés. Por lo tanto, el distrito tomará medidas para identificar a los estudiantes ELL y brindarles un programa apropiado de educación bilingüe o inglés como nuevo idioma. Para obtener detalles, vaya a las Políticas en el sitio web del Distrito y consulte el Reglamento 4326. [https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51155](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51155)

## **Anafilaxia**

Para obtener detalles, visite las Políticas en el sitio web del Distrito y consulte el Reglamento 5420.

[https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51235](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51235)

## **APPR de Docentes y Directivos**

Para obtener detalles, vaya a las Políticas en el sitio web del Distrito y consulte la Política 9420.

[https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51329](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51329)

## **Ley de igualdad de acceso de los Boy Scouts**

Para obtener detalles, vaya a las Políticas en el sitio web del Distrito y consulte la Política 1500.

[https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51082](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51082)

## **Estudiantes sin hogar**

El Distrito, bajo las leyes y reglamentos federales (McKinney-Vento) y estatales para identificar a los niños sin hogar dentro del distrito, alentar su inscripción y eliminar las barreras existentes para su identificación, inscripción, asistencia o éxito en la escuela que puedan existir en las prácticas del distrito. El distrito brindará a los niños sin hogar que asisten a las escuelas del distrito acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada y otros programas y actividades escolares, incluida la educación preescolar financiada con fondos públicos, que otros niños. (Consulte la política 5151 y 5150 para obtener orientación). [https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51190](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51190)

[https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51191](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51191)

## **Participación de los padres y la familia**

La Junta de Educación cree que la participación positiva de los padres y la familia es esencial para el rendimiento de los estudiantes y, por lo tanto, alienta dicha participación en la planificación y las operaciones educativas de la escuela. La participación de los padres y la familia puede tener lugar en

el salón de clases o durante actividades extracurriculares. Sin embargo, la Junta también alienta la participación de los padres y la familia en el hogar (p. ej., tiempo planificado de lectura en el hogar, actividades de aprendizaje informal y/o “contratos” de tareas entre los padres, miembros de la familia y los niños). La Junta ordena al Superintendente de Escuelas que desarrolle un programa de comunicación entre el hogar y la escuela en un esfuerzo por alentar todas las formas de participación de los padres y la familia. Para obtener detalles, vaya a las Políticas en el sitio web del Distrito y consulte la Política 1900. [https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51092](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51092)

### **Abuso infantil**

Para obtener detalles, vaya a las Políticas en el sitio web del Distrito y consulte la Política 5460. [https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51245](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51245)

### **Estudiantes con discapacidades: garantías procesales y retención de registros**

Para obtener detalles, vaya a las Políticas en el sitio web del Distrito y consulte la Política 4321. [https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51137](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51137)

### **Servicios de transporte**

#### **Elegibilidad**

Los niños del distrito que asisten a las escuelas públicas o parroquiales de Dobbs Ferry recibirán transporte de la siguiente manera:

1. Todos los grados K-5.
2. Todos los niños de los grados 6-12 que viven a más de 2 millas de la escuela a la que asisten legalmente.

#### **Transporte dentro del distrito**

Las consultas sobre el transporte dentro del distrito deben dirigirse al Distrito Escolar de Ardsley, Transporte de Quad Village, al 914-295-5544 o al 914-295-5559.

#### **Transporte fuera del distrito**

Los padres que deseen que el distrito proporcione transporte para sus hijos a escuelas privadas o parroquiales fuera del distrito deben presentar una solicitud por escrito para este servicio antes del 1 de abril de cada año escolar. Las solicitudes deben enviarse a:

Distrito Escolar Libre de la Unión de Ardsley  
Departamento de transporte  
Camino agrícola 500  
Ardsley, Nueva York 10502

Debe incluirse el nombre, la edad y el grado del estudiante y la escuela a la que asistirá. Para calificar, un estudiante debe residir a no más de 15 millas de la escuela en la que está inscrito legalmente.

#### **Ausencias de Estudiantes — Religión**

Las ausencias de los estudiantes en días de observancia religiosa son ausencias justificadas. Si su hijo va a estar ausente por motivos religiosos, debe informar por escrito a la oficina principal de la escuela de su hijo.

## **Ausencias y Tardanzas**

Según las leyes de asistencia escolar del estado de Nueva York, los padres son responsables de garantizar la asistencia regular y la puntualidad de sus hijos en la escuela. Como se establece en la política integral de asistencia estudiantil del Distrito (5100),

[https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51187](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51187), el Distrito reconocerá las siguientes ausencias como ausencias "justificadas" de la escuela, siempre que dichas ausencias ) es/son corroborados por el padre del niño por escrito (esto incluye correos electrónicos):

- enfermedad del niño,
- muerte en la familia inmediata,
- observancia religiosa,
- presencia requerida en la corte,
- actividades patrocinadas por la escuela aprobadas, incluidas excursiones, atletismo interescolar, competencias musicales y de otro tipo,
- presencia dirigida o autorizada en las Oficinas Administrativas o de Enfermería,
- cuarentena,
- citas dentales y/o médicas de emergencia,
- obligaciones militares,
- programas de estudio y trabajo aprobados, y
- Visitas a la universidad (para estudiantes de tercer y cuarto año solo con el conocimiento previo y la aprobación de los padres/tutores legales y consejeros del niño).

Cualquier ausencia no prevista en la lista anterior se considerará "injustificada". Se requiere una excusa por escrito de los padres/tutores del niño cada vez que un niño se ausenta o llega tarde. Esta excusa debe enviarse con el niño cuando regrese a la escuela o el día que llegue tarde. La nota debe incluir el motivo de la ausencia o tardanza, las fechas cubiertas y la firma de los padres o tutores. Los padres también deben llamar a la oficina principal de la escuela de su hijo en la mañana cada día que el estudiante esté ausente, proporcionando una razón para la ausencia.

## **Cambio de Dirección y Datos del Censo**

Por favor notifique a la oficina escolar correspondiente, por escrito, de cualquier cambio de dirección, teléfono o estado familiar (nacimientos, defunciones) de la siguiente manera:

Superintendente

Distrito escolar gratuito de Dobbs Ferry Union

505 Broadway, Dobbs Ferry, Nueva York 10522

## **Reclutamiento Militar**

Es responsabilidad de Dobbs Ferry High School proporcionar a los reclutadores militares acceso a la información de reclutamiento de estudiantes. Hay dos (2) disposiciones similares, pero no idénticas, en la Ley Federal que tratan el tema. Uno está contenido en la Ley de Autorización de Defensa Nacional y el otro es parte de la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás.

Ambas disposiciones requieren que las agencias educativas locales que reciben fondos federales brinden acceso a los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes de secundaria a pedido de los reclutadores militares. Según ambas leyes, un estudiante de escuela secundaria o el

padre del estudiante puede solicitar que dicha información no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

Si no desea que el nombre, la dirección y/o la lista de teléfonos de su hijo se divulguen a los reclutadores militares, devuelva el formulario que recibió en el paquete de correo de su hijo al Departamento de Orientación. No es necesario devolver el formulario si fue enviado previamente.

### **Código de conducta**

La Junta de Educación ha aprobado un Código de Conducta K-12. Los padres y los estudiantes recibirán un resumen escrito. Una copia electrónica está disponible en el sitio web del Distrito ([www.dfsd.org](http://www.dfsd.org)). Una copia impresa estará disponible a su solicitud.

### **Notificación de la política de no discriminación**

El Distrito Escolar de Dobbs Ferry no discrimina por motivos de edad, color, religión, credo, discapacidad, estado civil, estado de veterano, origen nacional, raza, género en los programas educativos y actividades que opera.

Las consultas relacionadas con esta política deben remitirse al Sr. Kenneth Slentz, Superintendente al 914-693-1500 ext. 3024 o al Dr. Darrell Stinchcomb, Superintendente Asistente de Currículo, Instrucción y Equidad al 914-693-1500 x3059, quienes han sido designados para coordinar los esfuerzos del Distrito para cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades bajo el Título IX, Sección 504, ADA, y la Ley de Discriminación por Edad. El Sr. Slentz, Superintendente o el Dr. Darrell Stinchcomb, Asistente del Superintendente de Currículo, Instrucción y Equidad, brindarán información, incluidos los procedimientos de queja, a cualquier estudiante o empleado que crea que sus derechos civiles pueden haber sido violados por el Distrito o sus funcionarios

Además, de conformidad con la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes ("DASA"), el Distrito ha designado a cada subdirector de edificio como coordinador de DASA para abordar cualquier caso de acoso, discriminación y/o intimidación en base a la raza real o percibida, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género o sexo. Las consultas relacionadas con DASA y/o la presentación de quejas de que se cree que se ha violado DASA deben remitirse al director de la escuela de su hijo.

### **Acoso sexual**

La Junta de Educación reconoce que el acoso de estudiantes, empleados (incluido todo el personal, solicitantes de empleo, pasantes remunerados y no remunerados, estado exento y no exento, trabajadores a tiempo parcial, estacionales y temporales, independientemente de su estado migratorio) y ciertos "no empleados" (que incluye contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores y otras personas que brindan servicios de conformidad con un contrato, o sus empleados) por motivos de sexo, género y/u orientación sexual es un comportamiento abusivo e ilegal que daña a los objetivos y impacta negativamente la cultura escolar al crear un ambiente de miedo, desconfianza, intimidación e intolerancia. La Junta reconoce además que prevenir y remediar dicho acoso en las escuelas es esencial para garantizar un entorno saludable y no discriminatorio en el que los estudiantes puedan aprender y los empleados y "no empleados" puedan trabajar de manera productiva.

El acoso sexual es una forma de discriminación sexual y es ilegal según las leyes federales, estatales y (cuando corresponda) locales. El acoso sexual incluye el acoso basado en el sexo, la orientación

sexual, la identidad de género, la expresión de género y la condición de transgénero reales o percibidos o autoidentificados. El acoso sexual de un estudiante puede negar o limitar la capacidad del estudiante para participar o recibir beneficios, servicios u oportunidades del programa escolar.

**Consulte la Política 0110, 0110.1 y 0110.2 en el sitio web del Distrito para obtener información más detallada.**

[https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51056](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51056)

[https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=980992](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=980992)

[https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=981005](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=981005)

### **conmociones cerebrales**

Para obtener detalles, vaya a las Políticas en el sitio web del Distrito y consulte la Política 5280.

[https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51204](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51204)

### **Política de salud**

Todos los estudiantes del Distrito reciben servicios de salud de acuerdo con los requisitos del Estado de Nueva York. Se requiere que cada niño en los grados K, 2, 4, 7 y 10 tenga una evaluación de salud por el médico de familia o por el médico de la escuela, que debe incluir los resultados de un WSC/BMI. Si el médico de la escuela examina a un estudiante y tiene alguna inquietud, se hará un informe a los padres. La ley de educación del estado de Nueva York requiere que todos los niños en los grados 5 a 9 reciban un examen de detección escolar para detectar una posible curvatura de la columna (escoliosis)

Cualquier niño que ingrese a la escuela por primera vez o que se transfiera de otra escuela debe proporcionar a la escuela un certificado de vacunación, un examen físico actual (dentro de los últimos 12 meses) y un certificado de salud dental.

De acuerdo con la Ley de Educación del Estado de Nueva York, el Distrito también requiere que los estudiantes que se inscriban en los grados K, 2, 4, 7 y 10 presenten un certificado de salud dental que contenga un informe de un examen dental completo firmado por un dentista con licencia del Estado de Nueva York.

## 2022-23 School Year New York State Immunization Requirements for School Entrance/Attendance<sup>1</sup>

**NOTES:**

Children in a prekindergarten setting should be age-appropriately immunized. The number of doses depends on the schedule recommended by the Advisory Committee on Immunization Practices (ACIP). Intervals between doses of vaccine should be in accordance with the ACIP-recommended immunization schedule for persons 0 through 18 years of age. Doses received before the minimum age or intervals are not valid and do not count toward the number of doses listed below. See footnotes for specific information for each vaccine. Children who are enrolling in grade-less classes should meet the immunization requirements of the grades for which they are age equivalent.

**Dose requirements MUST be read with the footnotes of this schedule**

Vaccines	Prekindergarten (Day Care, Head Start, Nursery or Pre-k)	Kindergarten and Grades 1, 2, 3, 4 and 5	Grades 6, 7, 8, 9, 10 and 11	Grade 12
Diphtheria and Tetanus toxoid-containing vaccine and Pertussis vaccine (DTaP/DTP/Tdap/Td) <sup>2</sup>	4 doses	5 doses or 4 doses if the 4th dose was received at 4 years or older or 3 doses if 7 years or older and the series was started at 1 year or older	3 doses	
Tetanus and Diphtheria toxoid-containing vaccine and Pertussis vaccine adolescent booster (Tdap) <sup>3</sup>	Not applicable		1 dose	
Polio vaccine (IPV/OPV) <sup>4</sup>	3 doses	4 doses or 3 doses if the 3rd dose was received at 4 years or older		
Measles, Mumps and Rubella vaccine (MMR) <sup>5</sup>	1 dose	2 doses		
Hepatitis B vaccine <sup>6</sup>	3 doses	3 doses or 2 doses of adult hepatitis B vaccine (Recombivax) for children who received the doses at least 4 months apart between the ages of 11 through 15 years		
Varicella (Chickenpox) vaccine <sup>7</sup>	1 dose	2 doses		
Meningococcal conjugate vaccine (MenACWY) <sup>8</sup>	Not applicable		Grades 7, 8, 9, 10 and 11: 1 dose	2 doses or 1 dose if the dose was received at 16 years or older
Haemophilus influenzae type b conjugate vaccine (Hib) <sup>9</sup>	1 to 4 doses	Not applicable		
Pneumococcal Conjugate vaccine (PCV) <sup>10</sup>	1 to 4 doses	Not applicable		

1. Demonstrated serologic evidence of measles, mumps or rubella antibodies or laboratory confirmation of these diseases is acceptable proof of immunity to these diseases. Serologic tests for polio are acceptable proof of immunity only if the test was performed before September 1, 2019 and all three serotypes were positive. A positive blood test for hepatitis B surface antibody is acceptable proof of immunity to hepatitis B. Demonstrated serologic evidence of varicella antibodies, laboratory confirmation of varicella disease or diagnosis by a physician, physician assistant or nurse practitioner that a child has had varicella disease is acceptable proof of immunity to varicella.
2. Diphtheria and tetanus toxoids and acellular pertussis (DTaP) vaccine. (Minimum age: 6 weeks)
  - a. Children starting the series on time should receive a 5-dose series of DTaP vaccine at 2 months, 4 months, 6 months and at 15 through 18 months and at 4 years or older. The fourth dose may be received as early as age 12 months, provided at least 6 months have elapsed since the third dose. However, the fourth dose of DTaP need not be repeated if it was administered at least 4 months after the third dose of DTaP. The final dose in the series must be received on or after the fourth birthday and at least 6 months after the previous dose.
  - b. If the fourth dose of DTaP was administered at 4 years or older, and at least 6 months after dose 3, the fifth (booster) dose of DTaP vaccine is not required.
  - c. For children born before 1/1/2005, only immunity to diphtheria is required and doses of DT and Td can meet this requirement.
  - d. Children 7 years and older who are not fully immunized with the childhood DTaP vaccine series should receive Tdap vaccine as the first dose in the catch-up series; if additional doses are needed, use Td or Tdap vaccine. If the first dose was received before their first birthday, then 4 doses are required, as long as the final dose was received at 4 years or older. If the first dose was received on or after the first birthday, then 3 doses are required, as long as the final dose was received at 4 years or older.
3. Tetanus and diphtheria toxoids and acellular pertussis (Tdap) adolescent booster vaccine. (Minimum age for grades 6, 7 and 8: 10 years; minimum age for grades 9 through 12: 7 years)
  - a. Students 11 years or older entering grades 6 through 12 are required to have one dose of Tdap.
  - b. In addition to the grade 6 through 12 requirement, Tdap may also be given as part of the catch-up series for students 7 years of age and older who are not fully immunized with the childhood DTaP series, as described above. In school year 2022-2023, only doses of Tdap given at age 10 years or older will satisfy the Tdap requirement for students in grades 6, 7 and 8; however, doses of Tdap given at age 7 years or older will satisfy the requirement for students in grades 9 through 12.
  - c. Students who are 10 years old in grade 6 and who have not yet received a Tdap vaccine are in compliance until they turn 11 years old.
4. Inactivated polio vaccine (IPV) or oral polio vaccine (OPV). (Minimum age: 6 weeks)
  - a. Children starting the series on time should receive a series of IPV at 2 months, 4 months and at 6 through 18 months, and at 4 years or older. The final dose in the series must be received on or after the fourth birthday and at least 6 months after the previous dose.
  - b. For students who received their fourth dose before age 4 and prior to August 7, 2010, 4 doses separated by at least 4 weeks is sufficient.
  - c. If the third dose of polio vaccine was received at 4 years or older and at least 6 months after the previous dose, the fourth dose of polio vaccine is not required.
  - d. For children with a record of OPV, only trivalent OPV (tOPV) counts toward NYS school polio vaccine requirements. Doses of OPV given before April 1, 2016 should be counted unless specifically noted as monovalent, bivalent or as given during a poliovirus immunization campaign. Doses of OPV given on or after April 1, 2016 should not be counted.
5. Measles, mumps, and rubella (MMR) vaccine. (Minimum age: 12 months)
  - a. The first dose of MMR vaccine must have been received on or after the first birthday. The second dose must have been received at least 28 days (4 weeks) after the first dose to be considered valid.
  - b. Measles: One dose is required for prekindergarten. Two doses are required for grades kindergarten through 12.
  - c. Mumps: One dose is required for prekindergarten. Two doses are required for grades kindergarten through 12.
  - d. Rubella: At least one dose is required for all grades (prekindergarten through 12).
6. Hepatitis B vaccine
  - a. Dose 1 may be given at birth or anytime thereafter. Dose 2 must be given at least 4 weeks (28 days) after dose 1. Dose 3 must be at least 8 weeks after dose 2 AND at least 16 weeks after dose 1 AND no earlier than age 24 weeks (when 4 doses are given, substitute "dose 4" for "dose 3" in these calculations).
  - b. Two doses of adult hepatitis B vaccine (Recombivax) received at least 4 months apart at age 11 through 15 years will meet the requirement.
7. Varicella (chickenpox) vaccine. (Minimum age: 12 months)
  - a. The first dose of varicella vaccine must have been received on or after the first birthday. The second dose must have been received at least 28 days (4 weeks) after the first dose to be considered valid.
  - b. For children younger than 13 years, the recommended minimum interval between doses is 3 months (if the second dose was administered at least 4 weeks after the first dose, it can be accepted as valid); for persons 13 years and older, the minimum interval between doses is 4 weeks.
8. Meningococcal conjugate ACWY vaccine (MenACWY). (Minimum age for grades 7, 8 and 9: 10 years; minimum age for grades 10 through 12: 6 weeks)
  - a. One dose of meningococcal conjugate vaccine (Menactra, Menveo or MenQuadfi) is required for students entering grades 7, 8, 9, 10 and 11.
  - b. For students in grade 12, if the first dose of meningococcal conjugate vaccine was received at 16 years or older, the second (booster) dose is not required.
  - c. The second dose must have been received at 16 years or older. The minimum interval between doses is 8 weeks.
9. Haemophilus influenzae type b (Hib) conjugate vaccine. (Minimum age: 6 weeks)
  - a. Children starting the series on time should receive Hib vaccine at 2 months, 4 months, 6 months and at 12 through 15 months. Children older than 15 months must get caught up according to the ACIP catch-up schedule. The final dose must be received on or after 12 months.
  - b. If 2 doses of vaccine were received before age 12 months, only 3 doses are required with dose 3 at 12 through 15 months and at least 8 weeks after dose 2.
  - c. If dose 1 was received at age 12 through 14 months, only 2 doses are required with dose 2 at least 8 weeks after dose 1.
  - d. If dose 1 was received at 15 months or older, only 1 dose is required.
  - e. Hib vaccine is not required for children 5 years or older.
10. Pneumococcal conjugate vaccine (PCV). (Minimum age: 6 weeks)
  - a. Children starting the series on time should receive PCV vaccine at 2 months, 4 months, 6 months and at 12 through 15 months. Children older than 15 months must get caught up according to the ACIP catch-up schedule. The final dose must be received on or after 12 months.
  - b. Unvaccinated children ages 7 through 11 months are required to receive 2 doses, at least 4 weeks apart, followed by a third dose at 12 through 15 months.
  - c. Unvaccinated children ages 12 through 23 months are required to receive 2 doses of vaccine at least 8 weeks apart.
  - d. If one dose of vaccine was received at 24 months or older, no further doses are required.
  - e. PCV is not required for children 5 years or older.
  - f. For further information, refer to the PCV chart available in the School Survey Instruction Booklet at: [www.health.ny.gov/prevention/immunization/schools](http://www.health.ny.gov/prevention/immunization/schools)

For further information, contact:

**New York State Department of Health  
Bureau of Immunization  
Room 649, Corning Tower ESP  
Albany, NY 12237  
(518) 473-4437**

**New York City Department of Health and Mental Hygiene  
Program Support Unit, Bureau of Immunization,  
42-09 28th Street, 5th floor  
Long Island City, NY 11101  
(347) 396-2433**



### **Formularios de Salud Deportiva**

Los estudiantes de secundaria y preparatoria que planean participar en cualquier deporte escolar deben tener un examen físico completo dentro de los 12 meses de la temporada deportiva y no tener restricciones físicas en el archivo de la oficina de salud. El médico de la escuela visita las escuelas antes de la temporada deportiva de otoño para realizar exámenes físicos previos a los deportes para aquellos estudiantes que los soliciten. También se debe proporcionar un formulario de permiso de los padres y una actualización de 30 días para cada temporada deportiva.

### **Programa de almuerzo escolar**

Para comodidad de los padres y estudiantes, el Programa de Almuerzos Escolares del Distrito Escolar Gratuito de Dobbs Ferry Union ofrece a los padres un servicio de prepago en línea fácil y seguro para depositar dinero en la cuenta de comidas escolares de su hijo en cualquier momento. Este servicio también brinda a los padres la posibilidad de ver el saldo de la cuenta de su hijo a través de un sitio web llamado [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). Al tener dinero en la cuenta de cada niño antes de entrar a la cafetería, las filas para el almuerzo se moverán mucho más rápido para que su hijo tenga más tiempo para comer y estar con amigos. Los padres también podrán imprimir una copia del informe del historial de compras de su hijo. Este informe de historial le mostrará todas las fechas y horas en que su hijo hizo compras en la cafetería en los últimos treinta días. Se alienta a los padres a registrarse en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com) y establecer una cuenta independientemente de cómo paguen. Al registrarse, también se le notificará por correo electrónico cuando tenga un saldo bajo. Necesitará saber el número de identificación de estudiante de su hijo que se encuentra en su boleta de calificaciones o puede llamar a la oficina de la escuela de su hijo. Si necesita más información sobre el programa de almuerzo, comuníquese con (Oficina comercial) al 914-693-1500 x3025.

También puedes pagar siempre en efectivo o con cheque en la cafetería.

Cualquier persona que necesite un programa de almuerzo "Gratis y a precio reducido" puede encontrar más información en nuestro sitio web en <https://www.dfsd.org/domain/318> o llamar a Mia Alfano, al 914-693-1500 ext. 3045.

### **Graduación de bachillerato**

#### **Capítulo 32 de las Leyes de 2018 relacionadas con las políticas que permiten que todos los estudiantes participen en una ceremonia de graduación de la escuela secundaria**

La participación en la ceremonia de graduación y las actividades relacionadas se basará en la finalización satisfactoria de todos los requisitos de graduación, o según se describa de otro modo en esta política. Se pueden hacer excepciones bajo circunstancias extraordinarias con el permiso del Superintendente de Escuelas. Un estudiante que haya obtenido una Credencial de inicio de desarrollo profesional y estudios ocupacionales (CDOS) o una Credencial de inicio de habilidades y logros (SACC) en el momento en que su cohorte de noveno grado se gradúe puede, pero no está obligado a, participar en esa ceremonia de graduación y actividades relacionadas.

**Consulte la Política 4772 y 4773 en el sitio web del Distrito para obtener información más detallada.**

[https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=412250](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=412250)

[https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs\\_ferry&s=51180](https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51180)

### **Notificación de pesticidas**

La Sección 409-H de la Ley de Educación del Estado de Nueva York, vigente desde el 1 de julio de 2001, requiere que todas las escuelas proporcionen una notificación por escrito a todas las personas en relación con los padres, el cuerpo docente y el personal sobre el uso potencial de pesticidas periódicamente durante el año escolar. Se requiere que el Distrito mantenga una lista de personas en relación con los padres, profesores y personal que deseen recibir una notificación por escrito con 48 horas de anticipación sobre ciertas aplicaciones de pesticidas. Las siguientes aplicaciones de plaguicidas no están sujetas a requisitos de notificación previa:

- una escuela permanece desocupada durante 72 horas continuas después de una solicitud;
- productos antimicrobianos;
- rodenticidas no volátiles en estaciones de cebo resistentes a la manipulación en áreas inaccesibles para los niños;
- cebos insecticidas no volátiles en estaciones de cebo resistentes a manipulaciones en áreas inaccesibles para los niños;
- geles de sílice y otras pastas, espumas o geles no volátiles listos para usar en áreas inaccesibles para los niños;
- ácido bórico y octaborato disódico tetrahidratado;
- la aplicación de biopesticidas designados por la EPA;
- la aplicación de materiales exentos designados por la EPA según 40CFR152.25;
- el uso de productos en aerosol con un rocío dirigido en recipientes de 18 onzas líquidas o menos cuando se usan para proteger a las personas de una amenaza inminente de insectos que pican y muerden, incluidas arañas venenosas, abejas, avispas y avispones.

En el caso de una aplicación de emergencia necesaria para proteger contra una amenaza inminente a la salud humana, se hará un esfuerzo de buena fe para proporcionar una notificación por escrito a aquellos en la lista de notificación previa de 48 horas. Si desea recibir una notificación con 48 horas de anticipación sobre las aplicaciones de pesticidas programadas para su escuela, o para obtener más información, comuníquese con el Director de Instalaciones, Mantenimiento y Operaciones Escolares al 693-1500 x3044.

### **Notificación de Disponibilidad del Plan de Manejo de Asbesto del Distrito**

De acuerdo con la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA) de la EPA de 1987 (40CFR Parte 763), el Distrito Escolar de Dobbs Ferry debe notificar anualmente que el Plan de Manejo de Asbesto para cada edificio está disponible y guardado en la oficina principal de cada edificio y en la Oficina Central del Distrito. Estos registros están disponibles para su revisión durante el horario normal de trabajo de la escuela.

Además, de conformidad con esta ley, se lleva a cabo una vigilancia periódica semestral en cada edificio que contenga asbesto. Las vigilancias periódicas se realizan en los meses de junio y diciembre de cada año.

Además, antes del inicio de cualquier proyecto, el Distrito se asegurará de que todos los ocupantes del edificio estén debidamente notificados y que todos los letreros indiquen el alcance del trabajo.

Para obtener más información, comuníquese con el Director de Instalaciones, Mantenimiento y Operaciones Escolares al 693-1500, x3044.

## **Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA)**

“La Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes del Estado de Nueva York (La Ley de Dignidad) busca brindar a los estudiantes de escuelas primarias y secundarias públicas del Estado un entorno seguro y de apoyo libre de discriminación, intimidación, burlas, acoso y acoso en la propiedad escolar, un autobús escolar y/o en una función escolar.

La legislación original enmendó la Ley de Educación del Estado mediante la creación de un nuevo Artículo 2 - Dignidad para Todos los Estudiantes. La Ley de Dignidad también enmendó la Sección 801-a de la Ley de Educación del Estado de Nueva York con respecto a la instrucción en civismo, ciudadanía y educación del carácter al expandir los conceptos de tolerancia, respeto por los demás y dignidad para incluir: una conciencia y sensibilidad en las relaciones de las personas, incluyendo, entre otros, diferentes razas, pesos, orígenes nacionales, grupos étnicos, religiones, prácticas religiosas, habilidades mentales o físicas, orientaciones sexuales, identidad de género y sexos. La Ley de Dignidad enmendó aún más la Sección 2801 de la Ley de Educación al exigir que las Juntas de Educación incluyan lenguaje que aborde la Ley de Dignidad en sus códigos de conducta.

Se prohíben las represalias contra alguien que denuncie o investigue un incidente de acoso, acoso, intimidación o comportamiento discriminatorio o que ayude en una investigación. Los estudiantes que crean que han sido objeto de represalias deben comunicarse inmediatamente con el superintendente.

### **Enlaces designados de DASA**

Sra. Jean Gismervik, Coordinadora del Distrito, [gismervikj@dfsd.org](mailto:gismervikj@dfsd.org) - 914-693-5899

Sra. Leah Grabelsky, Asistente de Springhurst. Director, [grabelskyl@dfsd.org](mailto:grabelskyl@dfsd.org) - 914-693-1503

Sra. Anne Pecunia, Asistente de la Escuela Intermedia. Director, [pecuniaa@dfsd.org](mailto:pecuniaa@dfsd.org) - 914-693-7640

Sra. Candace Reim, asistente de la escuela secundaria. Director, [reimc@dfsd.org](mailto:reimc@dfsd.org) - 914-693-7645

## **Notificación anual de FERPA—Notificación a los padres y estudiantes de los derechos relacionados con la escuela de un estudiante**

### **Registros**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres o tutores y estudiantes mayores de dieciocho (18) años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Están:

#### **1. El derecho a inspeccionar y copiar los registros educativos del estudiante, dentro de los 45 días a partir del día en que el Distrito recibe una solicitud de acceso.**

Los padres o tutores de estudiantes menores de dieciocho (18) años y estudiantes mayores de dieciocho (18) años tienen derecho a inspeccionar y copiar el registro permanente del estudiante. Los padres, tutores o estudiantes deben enviar al director de la escuela (o al funcionario escolar correspondiente) una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres/tutores o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

El Distrito cobra una tarifa nominal por las copias, pero a nadie se le negará el derecho a obtener copias de sus registros por no poder pagar este costo.

Los derechos contenidos en esta sección se niegan a cualquier persona contra la cual se haya dictado una orden de protección con respecto a un estudiante.

**2 . El derecho a solicitar una enmienda de los registros educativos del estudiante que los padres/tutores o el estudiante elegible creen que son inexactos, engañosos, irrelevantes o inadecuados.**

Los padres/tutores o estudiantes elegibles pueden pedirle al Distrito que enmiende un registro que creen que es inexacto, engañoso, irrelevante o inadecuado. Deben escribir al director de la escuela o al custodio de los registros, identificando claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar el motivo.

Si el Distrito decide no enmendar el registro según lo solicitado por los padres/tutores o el estudiante elegible, el Distrito notificará a los padres/tutores o al estudiante elegible sobre la decisión y le informará a él o ella de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres/tutores o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

**3 . El derecho a permitir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA o la ley estatal autoricen la divulgación sin consentimiento.**

Se permite la divulgación sin el consentimiento de los funcionarios escolares con intereses educativos o administrativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial); una persona que sirve en la Junta; una persona o empresa a la que el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre(s)/tutor(es) o estudiante sirviendo en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de quejas, o asistiendo a otro oficial escolar en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Previa solicitud, el Distrito también divulga los expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante se haya inscrito o tenga la intención de inscribirse, así como a cualquier persona según lo exija específicamente la ley estatal o federal.

También se permite la divulgación sin consentimiento a: cualquier persona con fines de investigación, informes estadísticos o planificación, siempre que no se pueda identificar a ningún estudiante o padre(s)/tutor(es); cualquier persona nombrada en una orden judicial; y personas apropiadas si el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante o de otras personas.

**4. El derecho a prohibir la divulgación de información de directorio sobre el hijo del padre/tutor.**

A lo largo del año escolar, el Distrito puede divulgar al público la "información del directorio" del estudiante que consiste en el nombre del estudiante, la dirección, la lista de teléfonos, la fecha y el lugar de nacimiento, el campo principal de estudio, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la altura. (si son miembros de equipos atléticos), títulos y premios recibidos, y el nombre de la agencia o institución educativa a la que asistió previamente el estudiante. (Consulte la Política de la Junta 5500)

Un padre o estudiante elegible puede oponerse a la publicación de la información del directorio anterior anualmente notificando al Superintendente de Escuelas, por escrito, antes del 15 de septiembre de cada año escolar. Cualquier objeción por escrito presentada ante el Superintendente permanecerá vigente durante el año escolar en el que se presentó.

## **5. Consentimiento para divulgar información de identificación personal del estudiante .**

El Distrito se enorgullece del trabajo de nuestros estudiantes y sus logros. Con este fin, periódicamente durante el año escolar, el Distrito puede usar fotografías de estudiantes individuales, trabajos de estudiantes y/o grabaciones de audio o video de estudiantes en cualquiera de varios tipos de publicaciones, incluidos, entre otros, boletines del Distrito, anuarios, calendarios , sitios web, periódicos, radio y/o televisión. Como el Distrito asume muy en serio su responsabilidad de proteger la privacidad de nuestros estudiantes, el Distrito requiere su consentimiento por escrito para permitir que su hijo participe en estas publicaciones. Complete el formulario adjunto a este documento y devuélvalo al maestro principal de su hijo antes del 15 de septiembre.

### **1. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU., en relación con supuestos incumplimientos por parte del Distrito de cumplir con los requisitos de FERPA.**

El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de EE. UU.  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605

# DISTRITO ESCOLAR GRATUITO DE DOBBS FERRY UNION

## Consentimiento para divulgar información de identificación personal del estudiante 2022-23

**Complete el formulario a continuación y devuélvalo a la oficina de la escuela de su hijo antes del 15 de septiembre.**

Durante el año escolar, el Distrito puede usar fotografías de estudiantes individuales, trabajos de estudiantes y/o grabaciones de audio o video de estudiantes en cualquiera de varios tipos de publicaciones, incluidos, entre otros, boletines del Distrito, anuarios, calendarios, sitios web, periódicos, radio y/o televisión. Como el Distrito asume muy en serio su responsabilidad de proteger la privacidad de nuestros estudiantes, el Distrito requiere su consentimiento por escrito para **NO** permitir que su hijo participe en estas publicaciones.

**NO**  , **NO DOY MI CONSENTIMIENTO** para que mi hijo participe en publicaciones, incluidos, entre otros, boletines del Distrito, anuarios, sitios web, periódicos, radio y/o televisión.

Escriba el nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha:  
\_\_\_\_\_

Escriba el nombre del padre/tutor:  
\_\_\_\_\_

Firma del padre / tutor: \_\_\_\_\_

Relación con el estudiante: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_ Salón principal: \_\_\_\_\_ Maestro del salón principal:  
\_\_\_\_\_

COMENTARIOS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LOS PADRES SOBRE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE DATOS

De conformidad con la Sección 2-c y 2-d de la Ley de Educación, los padres y los estudiantes tienen derecho a ciertas protecciones con respecto a la información confidencial de los estudiantes. El Distrito Escolar de Dobbs Ferry se compromete a salvaguardar la información de identificación personal del acceso o divulgación no autorizados, como se establece a continuación:

1. La información de identificación personal de un estudiante no se puede vender ni divulgar con fines comerciales;
2. Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar el contenido completo del expediente educativo de su hijo;
3. El Distrito se compromete a implementar medidas de seguridad asociadas con los estándares de la industria y las mejores prácticas según las leyes estatales y federales que protegen la confidencialidad de la información de identificación personal, que incluyen, entre otros, encriptación, cortafuegos y protección con contraseña cuando los datos se almacenan o transfieren;
4. El Estado de Nueva York, a través del Departamento de Educación del Estado de Nueva York, recopila una serie de elementos de datos de los estudiantes para usos autorizados. Una lista completa de todos los elementos de datos de estudiantes recopilados por el Estado está disponible para revisión pública en: [http://www.p12.nysed.gov/irs/sirs/2011-12/2011-12SIRSGuidance/NEWER/2013-14SIRSMannual9-1\\_20131107.pdf](http://www.p12.nysed.gov/irs/sirs/2011-12/2011-12SIRSGuidance/NEWER/2013-14SIRSMannual9-1_20131107.pdf) o escribiendo a la Oficina de Servicios de Información y Reportes, Departamento de Educación del Estado de Nueva York, Sala 863 EBA, 89 Washington Avenue, Albany, NY 12234;
5. Los padres tienen derecho a que se aborden las quejas sobre posibles violaciones de los datos de los estudiantes. Las quejas deben dirigirse a:

En el Distrito Escolar: Sr. Ken Slentz, Superintendente de Escuelas, 505 Broadway, Dobbs Ferry, NY 10522, (914) 693-1506.

En el Estado: Director de Privacidad, Departamento de Educación del Estado de Nueva York, 89 Washington Avenue, Albany, NY 12234; Dirección de correo electrónico: [cpo@mail.nysed.gov](mailto:cpo@mail.nysed.gov).

6. Los acuerdos con terceros contratistas/consultores garantizarán que los subcontratistas, personas o entidades con las que el tercero contratista/consultor compartirá los datos de los estudiantes o los datos del maestro o del director, si los hubiere, cumplirán con los requisitos de seguridad y protección de datos.
7. Un padre, estudiante, estudiante elegible, maestro o director puede cuestionar la exactitud de los datos del estudiante o los datos del maestro o director que se recopilan mediante la presentación de una solicitud por escrito ante el Superintendente de Escuelas.