

NOTIFICACIÓN ANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DISTRITO

INFORMACIÓN DE ASISTENCIA Y ADMISIÓN

Procedimientos de registro de ingreso de estudiantes

Inscripción para estudiantes de secundaria / secundaria (por favor 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. Para Kinder y estudiantes de primaria, (por favor llame a la oficina del Registro al 914-693-1503 x 1435) para hacer una cita para venir a Springhurst a 175 Walgrove Avenue, Dobbs Ferry. Los padres deben ir a la página web del distrito (www.dfsd.org) para obtener un paquete de inscripción que incluye todas las formas pertinentes e instrucciones de documentos para llevar a la cita.

Elegibilidad de Kindergarten

Los niños que tendrán cinco (5) años el 31 de diciembre o antes de ese año son elegibles para ingresar a Kindergarten en septiembre. No hay excepciones a esta regulación.

La inscripción de los niños para el próximo ingreso de septiembre al Kindergarten está programada para principios de la primavera en la Escuela Primaria Springhurst. Los padres deben ir a la página web del distrito (www.dfsd.org) para obtener el paquete de registro que incluye todas las formas pertinentes e instrucciones de documentos para 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 en el Distrito y que tienen entre cinco (5) años y veintiún (21) años y que no han recibido un diploma de escuela secundaria tendrán derecho a inscribirse en las escuelas del Distrito. La residencia de un niño se presume que es el de su padre / madre (s) o tutor legal (s) y se establece mediante una demostración de la presencia física del niño como un 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 inscribirse en las escuelas del Distrito. En ciertas circunstancias limitadas, como se establece en la Política 51 52

https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51193 de la Junta, el Distrito puede permitir la inscripción de estudiantes de secundaria no residentes con el propósito de acceder al programa IB anualmente mediante el pago de la matrícula. Los padres / tutores legales del estudiante deben presentar una solicitud por escrito para inscribir a los niños no residentes como estudiantes de matrícula en las Escuelas de Ferry de Dobbs al Superintendente de Escuelas. Si el distrito permite que estos estudiantes no residentes a inscribirse en las escuelas del Distrito, el transporte será la responsabilidad del padre (s) / tutor legal. Para más información sobre la admisión del estudiante no residente por favor en contacto con la oficina del Superintendente de Escuelas, Dr. Lisa Brady, al 693-1506. Para obtener más detalles, consulte la política https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51188.

Elegibilidad para los servicios de intervención académica

El distrito escolar gratuito de Dobbs Ferry Union está comprometido a satisfacer las necesidades de aprendizaje individuales de cada niño a través de un programa académico desafiante y diferenciado. A veces, sin embargo, 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 Respuesta a la Intervención (RTI) de tres niveles. Para obtener más detalles, consulte las Políticas en el sitio web del distrito y consulte el Reglamento 4325.

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 razón de nacimiento o ascendencia extranjera, tienen un dominio limitado del inglés (a los que se hace referencia aquí como "Estudiantes del idioma inglés" o ELL), serán aprendices más efectivos tanto del idioma como del plan de estudios si reciben instrucción tanto en su idioma nativo como en inglés. Por lo tanto, el distrito tomará medidas para identificar a los estudiantes ELL y brindará a los estudiantes ELL un programa apropiado de educación bilingüe o inglés como nuevo idioma. Para obtener más detalles, consulte las Políticas en el sitio web del distrito y consulte el Reglamento 4326.

https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51155

Anafilaxia

Para obtener más detalles, consulte las Políticas en el sitio web del distrito y consulte el Reglamento 5420. https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51235

APPR de maestros y directores

Para obtener más detalles, consulte las Políticas en el sitio web del distrito y consulte la Política 9420. https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51329

Ley de Igualdad de Acceso de Boy Scouts

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

https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51082

Estudiantes sin hogar

El Distrito, bajo las leyes y regulaciones 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 proporcionará a los niños sin hogar que asisten a las escuelas del distrito acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada y a otros programas y actividades escolares, incluida la educación preescolar financiada con fondos públicos, que los demás 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=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, fomenta 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 aula o durante las actividades extracurriculares. Sin embargo, la Junta también fomenta la participación de los padres y la familia en el hogar (por ejemplo, tiempo de lectura planificado en el hogar, actividades de aprendizaje informal y / o "contratos" de tareas entre padres, miembros de la familia e hijos). La Junta ordena al Superintendente de Escuelas que desarrolle un programa de comunicaciones entre el hogar y la escuela en un esfuerzo por fomentar todas las formas de participación de los padres y la familia. Para obtener más detalles, vaya a las Políticas en el sitio web del distrito y consulte la Política 1900. https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51092

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, fomenta 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 aula o durante las actividades extracurriculares. Sin embargo, la Junta también fomenta la participación de los padres y la familia en el hogar (por ejemplo, tiempo de lectura planificado en el hogar, actividades de aprendizaje informal y / o “contratos” de tareas entre padres, miembros de la familia e hijos). La Junta ordena al Superintendente de Escuelas que desarrolle un programa de comunicaciones entre el hogar y la escuela en un esfuerzo por fomentar todas las formas de participación de los padres y la familia.

Abuso infantil

Para obtener más detalles, vaya a las Políticas en el sitio web del distrito y consulte la Política 5460. https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51245

Estudiantes con discapacidades: garantías procesales y retención de registros

Para obtener más detalles, vaya a las Políticas en el sitio web del distrito y consulte la Política 4321. 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 alumnos de K-5to grado.
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

Consultas sobre el transporte dentro del distrito deben ser dirigidas a Vic Granuzzo, Quad Village Transporte, al 914-295-5544 o 914-295-5559.

Transporte fuera del distrito

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

Distrito escolar libre de la unión de Ardsley
Departamento de transporte
500 Farm Road
Ardsley, NY 10502

Se debe incluir el nombre, la edad y el grado del estudiante y la escuela a la que asistirá. Para calificar, un estudiante debe residir no más de 15 millas de la escuela en la que está matriculado 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 razones religiosas, debe informar por escrito a la oficina principal de la escuela de su hijo.

Ausencia y Tardanza

Bajo las leyes de asistencia escolar del estado de Nueva York, los padres son responsables de que sus hijo (s) 's asistencia regular y puntualidad en la escuela. COMO SE ESTABLECE EN política integral de asistencia de los estudiantes del Distrito (5100), https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51187 las siguientes ausencias serán reconocidos por el Distrito como “justificadas” ausencias de la escuela, siempre y cuando dicha ausencia (s) es / son justificadas por los padres del niño por escrito (esto incluye correos electrónicos) :

- Enfermedad del niño,
- muerte en la familia inmediata,
- observancia religiosa,
- asistencia requerida en la corte,
- actividades aprobadas patrocinadas por la escuela, que incluyen excursiones, atletismo interescolar, competiciones musicales y de otro tipo,
- presencia dirigida o autorizada en las oficinas administrativas o en la enfermería,
- cuarentena,
- citas de emergencia dentales y / o médicas,
- obligaciones militares,
- programas de estudio de trabajo aprobados, y
- Colleege de las visitas (por tercero y cuarto año solamente en el conocimiento previo y la aprobación de los padres del niño (s) / tutor legal (s) y consejeros).

Cualquier ausencia no prevista en la lista anterior se considerará “injustificada” Una excusa por escrito de los padres del niño (s) / tutor (s) que se requiere cada vez que un niño está ausente o 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 una firma de los padres o tutores. Los padres también deben llamar a la oficina principal de la escuela de sus hijos en la mañana de cada día que el estudiante esté ausente, explicando el motivo de la ausencia.

Cambio de dirección y datos del censo

Notifique al Distrito, por escrito, sobre cualquier cambio de dirección, teléfono o estado familiar (nacimientos, defunciones) de la siguiente manera:

Secretario del distrito
Distrito escolar libre de la unión de Dobbs Ferry
505 Broadway, Dobbs Ferry, NY 105 22

Reclutamiento militar

Es responsabilidad de la Escuela Secundaria Dobbs Ferry proporcionar a los reclutadores militares acceso a la información de reclutamiento de estudiantes. Hay dos (2) similares, pero no idénticos, las disposiciones de la Ley Federal que tienen que ver con el tema. Uno está contenido en la Ley de Autorización de Defensa Nacional, y el otro es parte de la Ley No Child Left Behind.

Ambas disposiciones requieren que las agencias educativas locales que reciben fondos federales brinden acceso a los nombres, direcciones y listas telefónicas de los estudiantes de la escuela secundaria a solicitud de los reclutadores militares. Bajo ambas leyes, un estudiante de secundaria o 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 de su hijo, dirección y / o teléfono listado en libertad a los reclutadores militares, por favor devolver el formulario, recibida en el paquete de programa de correo de su hijo,

con el 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 estudiantes recibirán copias escritas y / o electrónicas del Código de Conducta anualmente. Copias adicionales también estarán disponibles en cada escuela, así como en el sitio web del Distrito.

Notificación de política de no discriminación

El distrito escolar de Dobbs Ferry no discrimina en base a la edad, color, religión, credo, discapacidad, estado civil, condición de veterano, origen nacional, raza, género en los programas de educación y actividades que opera.

Las consultas sobre esta política deben remitirse a la Dra. Lisa Brady, Superintendente al 914-693-1506 o al Dr. Darrell Stinchcomb, Asistente de currículo, instrucción y equidad al 914-693-1500 x3059, quienes han sido designados para coordinar los esfuerzos del Distrito para cumplir y cumplir con sus responsabilidades bajo el Título IX, Sección 504, la ADA y la Ley de Discriminación por Edad. La Dra. Lisa Brady, Superintendente al 914-693-1506 o el Dr. Darrell Stinchcomb, Asistente de currículo, instrucción y equid, proporcionarán 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 del edificio como coordinador de DASA para abordar cualquier caso de acoso, discriminación y / o intimidación en función de 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 que se cree que DASA ha sido violada, deben remitirse al director del edificio de su hijo.

Acoso sexual

La Junta de Educación reconoce que el acoso de estudiantes, empleados (incluido todo el personal, solicitantes de empleo, pasantes tanto remunerados como no remunerados, estado exento y no exento, trabajadores a tiempo parcial, estacionales y temporales, independientemente del estado de inmigración) y ciertos "No empleados" (que incluye contratistas, subcontratistas, vendedores, consultores y otras personas que brindan servicios de conformidad con un contrato, o sus empleados) sobre la base de sexo, género y / u orientación sexual es un comportamiento abusivo e ilegal que perjudica a los objetivos y impacta negativamente en la cultura escolar al crear un ambiente de miedo, desconfianza, intimidación e intolerancia. La Junta reconoce además que la prevención y la reparación de este tipo de acoso en las escuelas es esencial para garantizar un medio ambiente saludable, no discriminatoria en la que los estudiantes pueden aprender y los empleados y no empleados "" pueden trabajar de forma 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 sobre la base de sexo real o percibido o autoidentificado, orientación sexual, identidad de género, expresión de género y estado transgénero. El acoso sexual de un estudiante puede negar o limitar la capacidad del estudiante para participar o recibir beneficios, servicios u oportunidades del programa de la escuela.

Consulte la Política 0110, 0110.1 & 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=980992
https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=981005

Conmociones cerebrales

Para obtener más detalles, consulte las Políticas en el sitio web del distrito y consulte la Política 5280. https://boardpolicyonline.com/?b=dobbs_ferry&s=51204

Política de salud

Todos los estudiantes en el Distrito reciben servicios de salud de acuerdo con los requisitos del Estado de Nueva York. Cada niño en los grados K, 2, 4, 7 y 10 se requiere tener una evaluación de la salud por el médico de familia o por el médico de la escuela, que debe incluir los resultados de un CSM / IMC. Si el médico de la escuela hace examinar un estudiante y tiene una preocupación, 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 se transfiera de otra escuela debe proporcionar a la escuela un certificado de inmunización, 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 inscriben 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.

2021-22 School Year New York State Immunization Requirements for School Entrance/Attendance¹

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) ²	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) ³	Not applicable		1 dose	
Polio vaccine (IPV/OPV) ⁴	3 doses	4 doses or 3 doses if the 3rd dose was received at 4 years or older		
Measles, Mumps and Rubella vaccine (MMR) ⁵	1 dose	2 doses		
Hepatitis B vaccine ⁶	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 ⁷	1 dose	2 doses		
Meningococcal conjugate vaccine (MenACWY) ⁸	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) ⁹	1 to 4 doses	Not applicable		
Pneumococcal Conjugate vaccine (PCV) ¹⁰	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 and 7: 10 years; minimum age for grades 8 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 2021-2022, only doses of Tdap given at age 10 years or older will satisfy the Tdap requirement for students in grades 6 and 7; however, doses of Tdap given at age 7 years or older will satisfy the requirement for students in grades 8 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 and 8: 10 years; minimum age for grades 9 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

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 completado dentro de los 12 meses de la temporada deportiva y no deben existir 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 pre-deportivos para aquellos estudiantes que los soliciten. El formulario de permiso de los padres y la actualización de 30 días también se deben proporcionar para cada temporada deportiva.

Programa de almuerzo escolar

Como una conveniencia para los padres y los estudiantes, de la Dobbs Ferry almuerzo del Distrito Escolar Libre Unión Programa proporciona a los padres un servicio de prepago en línea fácil y seguro para depositar dinero en la cuenta de comida 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. Al tener dinero en la cuenta de cada niño antes de ingresar a la cafetería, las filas del almuerzo se moverán mucho más rápido para que su hijo tenga más tiempo para comer y estar con amigos. Los padres también tendrán la capacidad de imprimir una copia del informe del historial de compras de sus hijos. Este informe de historial le mostrará todas las fechas y horas en que su hijo realizó compras en la cafetería en los últimos treinta días. Se alienta a los padres a registrarse en 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. Deberá conocer 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 693-1500 x3025.

También puede pagar siempre en efectivo o registrarse en la cafetería.

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

Graduación de bachillerato

Capítulo 32 de las Leyes de 2018 relacionadas con políticas que permiten a todos los estudiantes participar en una ceremonia de graduación de secundaria

La participación en la ceremonia de graduación y las actividades relacionadas se basarán en la finalización satisfactoria de todos los requisitos de graduación, o como se describe 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 Credencial de Inicio de Habilidades y Logros (SACC) para el momento en que su grupo de noveno grado llegue a la graduación puede, pero no es obligatorio, participar en esa graduación ceremonia y actividades relacionadas.

Consulte las Políticas 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=51180

Notificación de pesticidas

La Sección 409-H de la Ley de Educación del Estado de Nueva York, vigente a partir del 1 de julio de 2001, exige que todas las escuelas notifiquen por escrito a todas las personas en relación con los padres, el personal docente y el personal sobre el posible uso 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 de ciertas aplicaciones de pesticidas. Las siguientes aplicaciones de pesticidas 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 las estaciones de cebo a prueba de manipulaciones en zonas inaccesibles a los niños;
- cebos insecticidas no volátiles en estaciones de cebo resistentes a la manipulación en áreas inaccesibles para los niños;
- geles de sílice y otras pastas, espumas o geles listos para usar no volátiles en áreas inaccesibles para los niños;
- ácido bórico y tetrahidrato de octaborato disódico;
- la aplicación de biopesticidas designados por la EPA;
- la aplicación de materiales exentos designados por la EPA bajo 40CFR152.25;
- el uso de productos en aerosol con un aerosol dirigido en contenedores de 18 onzas fluidas o menos cuando se usa para proteger a las personas de una amenaza inminente de insectos que pican y pican, incluidas las arañas venenosas, las abejas, las avispas y los avispones.

En el caso de una solicitud de emergencia necesaria para proteger contra una amenaza inminente para 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 48 horas notificación previa de las aplicaciones de pesticidas que están programados para aparecer en su escuela, o para más información, póngase en contacto con el Director de la Escuela de Instalaciones, Mantenimiento y Operaciones al 693-1500 x3044 .

Notificación de disponibilidad del plan de manejo de asbesto del distrito

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

Además, de acuerdo con esta ley, se lleva a cabo una vigilancia periódica de seis meses en cada edificio que contiene asbesto. Las encuestas periódicas se llevan a cabo en junio y diciembre de cada año.

Además, antes del inicio de cualquier proyecto, el Distrito se asegurará de que todos los ocupantes del edificio sean notificados adecuadamente y toda señalización indicará 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 proporcionar a los estudiantes de escuelas públicas de primaria y secundaria un entorno seguro y de apoyo sin discriminación, intimidación, burlas, hostigamiento e intimidación en la propiedad escolar, un autobús escolar y / o en una función escolar.

La legislación original se modifica la Ley de Educación del Estado mediante la creación de un nuevo artículo 2 - Dignidad para todos los estudiantes. La Ley de Dignidad también modificó la Sección 801-a de la Ley de Educación del Estado de Nueva York con respecto a la instrucción en civildad, ciudadanía y educación del carácter al expandir los conceptos de tolerancia, respeto a los demás y dignidad para incluir: una conciencia y sensibilidad en las relaciones de las personas, incluidos, 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 modificó aún más la Sección 2801 de la Ley de Educación al exigir a las Juntas de Educación que incluyan lenguaje que aborde la Ley de Dignidad en sus códigos de conducta .

Las represalias contra alguien que informa o investiga un incidente de acoso, intimidación, intimidación o comportamiento discriminatorio o que ayuda en una investigación está prohibido. Los estudiantes que creen que han sido objeto de represalias deben comunicarse inmediatamente con el superintendente.

DASA enlaces designados

Sra. Jean Gismervik, Coordinadora de distrito, gismervikj@dfsd.org - 914-693-5899

Sr. Raymond Cavallo, Asistente de Springhurst. Director, cavallor@dfsd.org - 914-693-1503

Ms. Anne Pecunia, Asistente de la Escuela Intermedia. Director, pecuniaa@dfsd.org - 914-693-7640

Sra. Candace Reim , Asistente de secundaria. Director, reimc@dfsd.org - 914-693-7645

Notificación de FERPA anual - Notificación a los Padres y Estudiantes de derechos con respecto a una Escuela del Estudiante

Archivos

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

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 los estudiantes mayores de dieciocho (18) años tienen el derecho de inspeccionar y copiar el registro permanente del estudiante. Los padres, tutores o estudiantes deben presentar al director de la escuela (o al funcionario escolar apropiado) 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 legales o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

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

Los derechos contenidos en esta sección se le niegan a cualquier persona contra la cual se haya ingresado 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 cree que son inexactos, engañosos, irrelevantes o inapropiados.

Los padres / tutores o estudiantes elegibles pueden solicitar al Distrito que modifique un registro que consideren inexacto, engañoso, irrelevante o incorrecto. 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 el estudiante elegible de la decisión y lo asesorará ella de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres / tutores legales 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 autorice la divulgación sin consentimiento.

Se permite la divulgación sin consentimiento a 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 de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta; una persona o compañía con quien el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre (s) / tutor (s) o estudiante sirviendo en un comité oficial, como un comité de disciplina o de quejas, o asistiendo a otro funcionario 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.

A petición, el Distrito también revela los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el que un estudiante se matricule o desee inscribirse, así como a cualquier persona como específicamente requerido por ley estatal o federal.

La divulgación también se permite sin consentimiento a: cualquier persona para investigación, informes estadísticos o planificación, siempre que no se pueda identificar a ningún estudiante o padre / tutor; 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 u otras personas.

4. El derecho de prohibir la divulgación de información del directorio referente a / tutores de los padres del niño.

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

Un padre o estudiante elegible puede oponerse a la liberación de la información del directorio anterior sobre una base anual, notificando al Superintendente de Escuelas, por escrito, el 1 de

septiembre 5 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 individuales de los estudiantes, trabajos de los estudiantes y / o grabaciones de audio o video de los 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 su responsabilidad de proteger la privacidad de nuestros estudiantes muy en serio, 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 de aula de su hijo antes del 1 de septiembre 5.

1. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, en relación con presuntas fallas del Distrito para cumplir con los requisitos de FERPA.

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

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

DOBBS FERRY UNION DISTRITO ESCOLAR GRATUITO

Consentimiento para divulgar información de identificación personal del estudiante 2021 - 2022

Complete el siguiente formulario y devuélvalo a la oficina de la escuela de su hijo antes del 1 de septiembre 5 .

Durante el año escolar, el Distrito puede usar fotografías individuales de estudiantes, 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 su responsabilidad de proteger la privacidad de nuestros estudiantes muy en serio, requiere su consentimiento por escrito para **NO** permitir que su hijo participe en estas publicaciones.

NO que no da su consentimiento a la participación de mi hijo en las publicaciones, incluyendo, pero no limitado a Distrito boletines, 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: _____ Aula: _____ Maestra de aula: _____

COMENTARIOS:

FACTURA DE DERECHOS DE LOS PADRES PARA LA PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LOS 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 del estudiante. El Distrito Escolar de Dobbs Ferry se compromete a proteger la información de identificación personal del acceso no autorizado o divulgación como se establece a continuación:

1. La información de identificación personal de un estudiante no se puede vender ni divulgar para ningún propósito comercial;
2. Los padres tienen el derecho de inspeccionar y revisar el contenido completo del registro educativo de sus hijos;
3. El Distrito se compromete a implementar salvaguardas asociadas con los estándares de la industria y las mejores prácticas bajo las leyes estatales y federales que protegen la confidencialidad de la información de identificación personal, que incluye, entre otros, cifrado, 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 estudiantiles para usos autorizados. Una lista completa de todos los elementos de datos estudiantiles 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 o escribiendo a la Oficina de Servicios de Información e Información, Departamento de Educación del Estado de Nueva York, Sala 863 EBA, 89 Washington Avenue, Albany, NY 12234;
5. Los padres tienen derecho a presentar quejas sobre posibles infracciones de los datos de los estudiantes. Las quejas deben ser dirigidas a:

En el distrito escolar: Dr. Lisa Brady , Superintendente de Escuelas, 50 5 Broadway, Dobbs Ferry, Nueva York 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 .
6. Los acuerdos con terceros contratistas / consultores garantizarán que los subcontratistas, personas o entidades con las que el contratista / consultor tercero comparta los datos del estudiante o del maestro o del director, si los hubiera, cumplirán con los requisitos de seguridad y protección de datos.
7. Un padre, estudiante, estudiante elegible, maestro o director puede cuestionar la precisión de los datos del estudiante o del maestro o del director que se recopilan presentando una solicitud por escrito ante el Superintendente de Escuelas .