DISTRITO ESCOLAR NEAH-KAH-NIE N° 56

Elemental Estudiante/Padre Manual

*Escuela Primaria Garibaldi
604 Cypress Street
Garibaldi, Oregon 97118-0317
(503) 322-0311*

*Escuela Primaria Nehalem
36300 Octava Calle
Nehalem, Oregon 97131-0190
(503)355-3650
888-218-2455*

2025-2026

Parte posterior de la cubierta dejada intencionalmente en blanco

Calendario del distrito escolar de Neah-Kah-Nie

2025/2026 Año escolar

Septiembre

2 Primer día de clases
22 No hay clases – Desarrollo profesional/Colaboración

Octubre

23 No hay clases – Conferencias de padres y maestros (PK-12)
24 No hay clases – Conferencias de padres y maestros (PK-12)

Noviembre

11 No hay clases – Día de los Veteranos
25 No hay clases – Día de calificaciones
26-28 No hay clases – Día de Acción de Gracias

Diciembre

22-31 No hay clases – Vacaciones de invierno

Enero

1-4 No hay clases - Vacaciones de invierno
5 No hay clases – Desarrollo profesional/Colaboración
6 Currículums escolares
19 No hay clases – Día festivo de Martin Luther King, Jr.

Febrero

2 No hay clases – Desarrollo profesional/Colaboración
16 No hay clases - Día del Presidente

Marzo

6 No hay clases – Día de calificaciones (K-12)
23-27 No hay clases – Vacaciones de primavera

Abril

16 No hay clases – Conferencias de padres y maestros (PK-12)
17 No hay clases – Conferencias de padres y maestros (PK-12)

Puede

4 No hay clases – Desarrollo profesional/colaboración
25 No hay clases – Día de los Caídos

Junio

8 Salida temprana en todo el distrito/Último día para estudiantes

Distrito escolar Neah-Kah-Nie N° 56

Manual para estudiantes y padres de primaria

Escuela primaria Garibaldi
Apartado postal 317
604 Calle Cypress
Garibaldi, Oregón 97118
Teléfono: (503) 322-0311
Correo electrónico: janmarien@nknsd.org
Janmarie Nugent, directora

Escuela primaria Nehalem
Apartado postal 190
36300 Octava Calle
Nehalem, Oregón 97131
Teléfono: (503) 355-3650
Correo electrónico: kristim@nknsd.org
Kristi Mills, directora

Oficinas del distrito escolar
Apartado postal 28
504 N. Tercera Avenida.
Rockaway Beach, OR 97136
Teléfono: 503-355-2222
Dr. Tyler Reed, Superintendente

Junta Directiva del Distrito Escolar:
Renaë Scalabrin, Zona 1
Marisa Bayouth Real, Zona 2
Randy Schultz, Zona 3
Don Allgeier, Zona 4
Sandra Tyrer, Zona 5
Michele Aeder, Zona 6
Joseph Carr, Zona 7

Las reuniones regulares de la Junta Directiva del Distrito Escolar de Neah-Kah-Nie se llevan a cabo el segundo lunes de cada mes, en las oficinas del Distrito Escolar y en línea, o en otros lugares públicos publicados con anticipación, a partir de las 6:30 p. m. Todas las reuniones están abiertas al público según lo dispuesto por la Ley de Reuniones Abiertas de Oregón.

Declaración de misión del distrito escolar

El Distrito Escolar Neah-Kah-Nie prepara a los estudiantes para convertirse en ciudadanos productivos y responsables en un mundo en constante cambio a través de diversas oportunidades educativas en asociación con la comunidad.

Declaración de misión de la escuela primaria Garibaldi

En GGS, compartimos experiencias significativas para promover un aprendizaje alegre. Con amabilidad y compasión, nos animamos mutuamente en nuestra comunidad inclusiva. Al asumir la responsabilidad, nos elevamos a nosotros mismos y a los demás para ser Lobos de Garibaldi seguros.

Declaración de misión de la escuela primaria Nehalem

Nuestra misión en la Escuela Primaria Nehalem es brindar un entorno de aprendizaje seguro e inclusivo donde nuestros estudiantes no solo adquieran conocimientos y habilidades, sino que también desarrollen un profundo amor por el aprendizaje. Al fomentar una mentalidad de crecimiento, buscamos ayudar a los estudiantes, animándolos a afrontar sus dificultades de forma productiva. Nuestro compromiso es crear una comunidad conectada donde estudiantes, personal y familias colaboren para compartir los logros y desafíos de los estudiantes y empoderar a cada niño para que alcance el éxito.

Bienvenido

Nos gustaría darle la bienvenida al Distrito Escolar Neah-Kah-Nie #56. El personal de su escuela espera un año productivo de enseñanza y aprendizaje juntos. Este manual del estudiante contiene mucha información útil para estudiantes y familias. Le pedimos que revise cuidadosamente su contenido ahora y lo mantenga a mano para futuras referencias durante el año escolar. Muchas de sus preguntas sobre nuestras escuelas serán respondidas en estas páginas; sin embargo, siempre estaremos encantados de saber de usted cuando puedan surgir otras preguntas o inquietudes. Invitamos a los padres a comunicarse con el maestro de su hijo o la oficina de la escuela en cualquier momento.

De particular importancia para los padres es el Código de Conducta Estudiantil que se describe en páginas 19-21 y la información para visitantes/voluntarios en la página 56 de este manual.

Los padres deben comprender que todos los estudiantes serán responsables de los comportamientos y las consecuencias descritos en el Código de conducta estudiantil en la escuela durante el día escolar regular, en cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar, y mientras sean transportados en el transporte proporcionado por el distrito. Los estudiantes que violen el Código de conducta estudiantil estarán sujetos a las medidas disciplinarias descritas. El apoyo de los padres para mantener un ambiente escolar seguro, ordenado y productivo ayudará a garantizar el éxito de todos los estudiantes.

Alentamos a todos los estudiantes a trabajar duro para cumplir con altos estándares y prepararse para cumplir con rigurosos puntos de referencia de logros. También alentamos a las familias a ser participantes activos en los programas educativos de sus hijos. ¡Esperamos trabajar juntos!

-El personal de la escuela primaria Garibaldi

-El personal de la escuela primaria Nehalem

PREFACIO AVISO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

El material incluido en este manual del estudiante tiene como objetivo servir de medio de comunicación a estudiantes y padres sobre información general del distrito, normas y procedimientos, y no pretende ampliar ni disminuir ninguna política, reglamento administrativo o acuerdo negociado de la Junta. Por lo tanto, el material aquí contenido puede ser reemplazado por dicha política, reglamento administrativo o acuerdo negociado de la Junta. Las políticas de la Junta están disponibles en el sitio web del distrito.

Cualquier información contenida en este manual del estudiante está sujeta a revisión o eliminación..Se proporcionará una notificación.

El Distrito Escolar Neah-Kah-Nie no discrimina por ningún motivo protegido por la ley, incluyendo, entre otros, la raza, religión, color, origen nacional o étnico, discapacidad mental o física, estado civil, sexo u orientación sexual, ya sean percibidos o reales, de un individuo., identidad de género, edad, embarazo, estado familiar, estado económico, estado de veterano o información genética al brindar educación o acceso a beneficios de servicios, actividades y programas educativos de conformidad con el Título VI, Título VII, Título IX y otros derechos civiles o cuestiones de discriminación; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; y el Título II de la Ley de No Discriminación por Información Genética.

El distrito prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere, como lo exige el Título IX y sus reglamentos, incluida la admisión y el empleo.

Las consultas sobre el Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del distrito, a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. o a ambos.

La política de no discriminación y los procedimientos de quejas del distrito se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Para informar sobre conducta que pueda constituir discriminación sexual o presentar una queja de discriminación sexual según el Título IX, consulte el sitio web del distrito.

El siguiente personal ha sido designado para coordinar el cumplimiento del Título IX de las Enmiendas a la Educación y otros asuntos de derechos civiles o discriminación y se puede contactar con él en la oficina del Distrito (503-355-2222) para obtener información adicional y/o asuntos de cumplimiento:

Dr. Tyler Reed, Superintendente

Los procedimientos para presentar una queja se pueden encontrar en la página de inicio del distrito en www.nknsd.org

Los padres que se opongan a la divulgación de información del directorio de sus estudiantes deben notificar a la oficina del distrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción del manual del estudiante.

SELECCIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO Y ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL

Padres y estudiantes debe Acusar recibo del Código de Conducta Estudiantil y las consecuencias para los estudiantes que infrinjan las políticas disciplinarias del distrito. Los padres que se opongan a la divulgación de la información del directorio de su hijo deben notificar a la secretaria escolar dentro de los 15 días posteriores a la recepción del manual del estudiante.

Entiendo y doy mi consentimiento a las responsabilidades descritas en el Manual de primaria para estudiantes y padres. También entiendo y acepto que mi estudiante será responsable del comportamiento y las consecuencias descritas en el Código de conducta estudiantil en la escuela durante el día escolar regular, en cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar, y mientras se transporta en el transporte proporcionado por el distrito, incluso mientras viaja hacia y desde la escuela o en las paradas de autobús. Entiendo que si mi estudiante viola el Código de conducta estudiantil, Estará sujeto a acciones disciplinarias, que pueden incluir la expulsión de la escuela y/o la remisión a las autoridades policiales, por violaciones a la ley.

Entiendo que cierta información sobre mi estudiante se considera información de directorio y, por lo general, no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga al público. Esta información puede divulgarse sin el consentimiento de los padres, a menos que el estudiante haya optado por no hacerlo.

También entiendo que el distrito está obligado por ley a divulgar los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a los reclutadores militares y/o instituciones de educación superior a menos que los padres o los estudiantes elegibles soliciten que el distrito retenga esta información.

También entiendo que cierta información del estudiante se considera información de identificación personal y puede ser divulgada solo con notificación previa del distrito del propósito para el cual se usará la información, a

quién se divulgará y mi consentimiento previo por escrito, fechado y firmado, a menos que la ley permita lo contrario. La información de identificación personal incluye, pero no se limita a: el nombre del estudiante o el nombre de los padres del estudiante u otro miembro de la familia; la dirección del estudiante o la familia del estudiante; identificadores personales como el número de seguro social del estudiante, el número de identificación del estudiante o el registro biométrico; una lista de características personales que harían que la identidad del estudiante sea fácilmente rastreable, como su fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y el apellido de soltera del padre; información solicitada por una persona que el distrito cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante a quien se refieren los registros educativos; u otra información similar que haría que la identidad del estudiante sea fácilmente rastreable.

Entiendo que, a menos que un padre o un estudiante elegible se oponga a la divulgación de parte o toda esta información dentro de los 15 días escolares a partir de la fecha en que se entregó este manual del estudiante a mi estudiante, el distrito puede divulgar la información del directorio para su uso en publicaciones escolares locales, otros medios y para otros fines que el director considere apropiados, y el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi estudiante de secundaria se divulgarán a pedido realizado por reclutadores militares y/o instituciones de educación superior.

Un padre o estudiante de 18 años de edad o un estudiante emancipado, no puede optar por no recibir información del directorio para evitar que el distrito divulgue o requiera que un estudiante divulgue su nombre, identificador, dirección de correo electrónico institucional en una clase en la que el estudiante está inscripto, o que requiera que un estudiante divulgue una tarjeta de identificación o insignia de estudiante que exhiba información que ha sido designada adecuadamente como información del directorio por el distrito en la política JOA - Información del directorio.

Contenido

Bienvenido	1
PREFACIO AVISO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN	1
SELECCIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO Y ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL	2
INTEGRIDAD ACADÉMICA Y LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)	7
ADMISIÓN	7
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA	8
Programas de educación alternativa en el distrito	8
Programas de educación alternativa no distritales	9
Establecimiento de programas de educación alternativa	9
Notificación de Educación Alternativa	10
ANIMALES EN LA ESCUELA	10
AVISO ANUAL	10
AMIANTO	11

ASAMBLEAS	11
PROGRAMA DE EVALUACIÓN	11
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A CLASES	11
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS	12
ASISTENCIA	12
Ausencias y excusas	13
Ausentismo escolar	13
BICICLETAS/PATINETAS	14
CLUBES Y ORGANIZACIONES	14
ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	14
USO DE LA COMPUTADORA	15
ACUERDO DE USO DE COMPUTADORA/INTERNET	16
CONDUCTA	19
Código de conducta estudiantil	19
Armas	20
Derechos y responsabilidades de los estudiantes	21
CONFERENCIAS	21
ASESORAMIENTO	22
Asesoría académica	22
Asesoramiento personal	22
ACOSO CIBERNÉTICO	22
DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO	22
DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO	22
Detención/Escuela de Reglas	23
Suspensión	23
Expulsión	24
Disciplina de los estudiantes con discapacidad	24
VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL	25
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO	25
SIMULACROS DE EMERGENCIA: INCENDIO, TERREMOTO/Tsunami Y OTROS SIMULACROS DE EMERGENCIA	26
TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA	26

INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE ESCOLAR DE EMERGENCIA	27
TASAS, MULTAS Y CARGOS	27
EXCURSIONES DE CAMPO	28
BANDERAS DE SALUD	28
RECAUDACIÓN DE FONDOS	29
PANDILLAS	29
NOVATADAS/ACOSO/INTIMIDACIÓN/BULLYING/CIBERBULLYING/AMENAZAS/VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO ADOLESCENTE/VIOLENCIA DOMÉSTICA	29
COMIDAS CASERAS	32
TAREA	33
VACUNACIÓN, EXÁMENES DE LA VISTA Y EXÁMENES DENTALES	33
Examen de la vista	33
Exámenes dentales	33
CONTROL DE INFECCIONES/VIH, VHB, Hepatitis B Y SIDA	34
Instrucción sobre sexualidad humana, SIDA/VIH y enfermedades de transmisión sexual	34
VIH, VHB, SIDA - Estudiantes	34
SEGURO	34
BIENESTAR LOCAL	35
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	35
PROGRAMA DE COMIDAS	35
ACCESO A LOS MEDIOS PARA ESTUDIANTES	35
MEDICAMENTOS MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA	35
Medicamentos administrados por el distrito	36
Automedicación	36
Naloxona	37
DINERO	37
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	37
DERECHOS DE LOS PADRES	38
PEDICULOSIS (PIOJOS DE LA CABEZA)	38
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES Y REDES SOCIALES	39
CARTELES	39

EXENCIONES DEL PROGRAMA	39
PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES	40
SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA	40
INFORMES A ESTUDIANTES Y PADRES	40
RESTRICCIÓN O AISLAMIENTO	40
PROGRAMAS ESPECIALES	42
Estudiantes bilingües	42
Estudiantes con discapacidades	42
Servicios del Título IA	42
REGISTROS EDUCATIVOS ESTUDIANTILES	42
Transferencia de registros educativos	43
Solicitudes de registros educativos	44
Disposición para una audiencia para impugnar el contenido de los registros educativos	44
BÚSQUEDAS E INTERROGATORIOS A ESTUDIANTES	44
Búsquedas	44
Interrogatorio de estudiantes	45
QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES	45
Quejas públicas	45
Quejas por discriminación	46
Quejas sobre incidentes de sesgo	46
Quejas sobre las Normas Educativas de la División 22	47
Quejas sobre materiales de instrucción	47
Quejas de estudiantes con discapacidades	47
Quejas sobre la colocación/inscripción de estudiantes sin hogar	47
Quejas públicas	48
Estudiantes con denuncias de acoso sexual	49
Sospecha de conducta sexual con estudiantes por parte de empleados, contratistas, agentes y voluntarios del Distrito	50
PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES	51
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL	52
SUPERVISIÓN DE ESTUDIANTES	53
QUEJAS SOBRE PROGRAMAS Y SERVICIOS PARA NIÑOS TALENTOSOS Y DOTADOS	53
Identificación de estudiantes talentosos y dotados	53
Programas y servicios	53
Quejas sobre programas y servicios	53

AMENAZAS	54
PRODUCTOS DE TABACO Y SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE INHALANTES	54
TRASLADO DE ESTUDIANTES	55
TRANSPORTE DE ESTUDIANTES	55
Reglas de transporte	55
Procedimientos disciplinarios por violaciones a las normas de transporte	55
VISITANTES	56
VOLUNTARIOS	56
ARMAS (Ver CÓDIGO DE CONDUCTA – página 19)	56

**** As used in this policy, the term parent includes legal guardian or person in a parental relationship. The status and duties of a legal guardian are defined in ORS 125.300 (4) and 125.300 – 125.325. The determination of whether an individual is acting in a parental relationship, for purposes of determining residency, depends on the evaluation of the factors listed in ORS 419B.373. The determination for other purposes depends on evaluation of those factors and a power of attorney executed pursuant to ORS 109.056. For special education students, parent also includes a surrogate parent, an adult student to whom rights have transferred and foster parent as defined in OAR 581-015-2000.**

INTEGRIDAD ACADÉMICA Y LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

Se espera que los estudiantes hagan su mejor esfuerzo en los exámenes y tareas. Ayudar a otros está prohibido cuando constituya deshonestidad académica. Los eventos prohibidos incluyen, pero no se limitan a, usar o compartir ayudas de estudio prohibidas u otros materiales escritos en exámenes y tareas. La deshonestidad académica también incluye compartir, colaborar o comunicarse con otros en exámenes o tareas, antes o durante los exámenes o tareas en violación de las instrucciones del instructor de la clase. La deshonestidad académica también puede incluir compartir deliberadamente información falsa o engañar a sabiendas a otro para llegar a una respuesta o conclusión falsa.

La violación de esta política puede resultar en la disciplina que el instructor o la administración consideren apropiada, según la naturaleza y gravedad de la infracción.

El profesor podrá desarrollar y comunicar a los estudiantes normas específicas para el uso independiente de la inteligencia artificial generativa en las tareas asignadas. Estas normas se elaborarán de acuerdo con la Política IKJ del Consejo - Inteligencia Artificial (IA).

ADMISIÓN

Un estudiante que desee inscribirse en las escuelas primarias del distrito debe registrarse. Todos los estudiantes inscritos en el distrito deben cumplir con las leyes de Oregon relacionadas con la edad, la residencia, la salud, la

asistencia y las vacunas. Los estudiantes que no tienen un lugar de residencia fijo en el distrito y aquellos que se quedan sin hogar aún pueden asistir a la escuela.

El distrito puede negar la admisión escolar regular a un estudiante que sea expulsado de otro distrito escolar y que posteriormente se convierta en residente del distrito.

El distrito negará la admisión escolar regular a un estudiante que sea expulsado de otro distrito escolar por una infracción que constituya una violación de la ley de armas estatal o federal aplicable y que posteriormente se convierta en residente del distrito o que solicite la admisión al distrito como estudiante no residente.

No se proporcionarán servicios educativos alternativos a los estudiantes expulsados de otro distrito escolar por violar la ley de armas estatal o federal aplicable y que posteriormente se convierta en residente del distrito.

Aunque los padres tienen la opción de colocar a sus estudiantes en una escuela privada u obtener servicios adicionales, como tutoría, de una persona u organización privada, el distrito no está obligado a cubrir la matrícula o los costos resultantes. Si un padre desea que el distrito considere una colocación privada financiada con fondos públicos o servicios privados, el padre debe notificar al distrito y darle la oportunidad de proponer otras opciones disponibles dentro del sistema escolar público antes de que se obtengan la colocación o los servicios privados. Los padres de cualquier estudiante que reciba educación regular, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o los servicios de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) deben notificar al distrito en la última reunión del programa de educación individualizado (IEP) antes de obtener servicios privados o por escrito al menos 10 días hábiles antes de obtener dichos servicios. El aviso debe incluir la intención de los padres de obtener servicios privados, el rechazo de los padres al programa educativo ofrecido por el distrito y la solicitud de los padres de que los servicios privados sean financiados por el distrito. El incumplimiento de estos requisitos de notificación puede resultar en la denegación de cualquier solicitud de reembolso posterior.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

La Junta ha establecido y aprobado opciones de programas de educación alternativa para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Estos programas estarán disponibles para aquellos estudiantes que no puedan tener éxito en los programas regulares debido a asistencia irregular o problemas de conducta; para aquellos que no hayan cumplido o superado todos los estándares de contenido académico de Oregón; cuando sea necesario para satisfacer las necesidades e intereses educativos de un estudiante; para ayudarlos a alcanzar los estándares académicos del distrito y del estado; o cuando un programa alternativo público o privado no esté fácilmente disponible o accesible. Dichos programas consisten en instrucción o instrucción combinada con consejería y pueden ser públicos o privados. Los programas privados deben estar registrados en el Departamento de Educación de Oregón. La educación en casa no se utilizará como una opción de educación alternativa.

El distrito puede, basándose en los criterios del distrito, proporcionar programas educativos alternativos para los estudiantes expulsados por violar las leyes de armas estatales o federales aplicables.

Programas de educación alternativa en el distrito

1. Clases nocturnas;
2. Instrucción tutorial;
3. Instrucción en grupos pequeños;
4. Programas técnicos profesionales;
5. Experiencia laboral;
6. Actividades de instrucción impartidas por otras instituciones acreditadas;
7. Servicio comunitario;

8. Estudio independiente;
9. Programa de Opciones Ampliadas
10. Otros según lo aprobado por el distrito.

Los padres pueden solicitar programas educativos alternativos adicionales dentro del distrito enviando solicitudes por escrito a la superintendente.

Programas de educación alternativa no distritales

1. Otra(s) escuela(s)/programa(s);
2. Colegio comunitario;
3. Otros según lo aprobado por el distrito.

El distrito cubre el costo del programa de educación alternativa o una cantidad equivalente al 80% del costo promedio estimado por estudiante del distrito para el año en curso, lo que sea menor, para la colocación de estudiantes en programas de educación alternativa fuera del distrito. La colocación del estudiante debe contar con la aprobación previa del distrito.

El distrito no asumirá los costos de educación alternativa para ningún estudiante que no esté ubicado en un programa alternativo de acuerdo con los procedimientos establecidos por el distrito y la ley de Oregon.

Si un padre recibe una exención semestral para retirar de la escuela a un estudiante de 16 o 17 años, el distrito no tiene la obligación de pagar un programa de educación alternativo.

Si un estudiante no tiene éxito en el programa de educación alternativa o los programas de educación alternativa no son aceptados por el estudiante y/o sus padres, no existe la obligación de proponer o financiar un segundo programa.

Establecimiento de programas de educación alternativa

Las propuestas de los padres o estudiantes para el establecimiento de un programa de educación alternativo deberán presentarse por escrito al superintendente.

“Programa de educación alternativa” significa una escuela o un grupo de clases separado diseñado para servir mejor las necesidades e intereses educativos de los estudiantes y ayudarlos a alcanzar los estándares académicos del distrito y del estado.

Las propuestas de programas de educación alternativa deberán incluir lo siguiente:

1. Objetivos;
2. Criterios de inscripción;
3. Presupuesto propuesto;
4. Dotación de personal;
5. Ubicación;
6. Garantía de no discriminación.

Las propuestas deben presentarse al superintendente antes del 1 de noviembre para que los programas se implementen el siguiente año escolar. El distrito las revisará. Para obtener más información sobre la presentación de propuestas, el proceso de evaluación y aprobación, comuníquese con el director del edificio o la oficina del distrito.

Notificación de Educación Alternativa

Se dará notificación individual a los estudiantes y padres sobre la disponibilidad de programas de educación alternativa semestralmente o cuando haya nuevos programas disponibles en las siguientes situaciones, según corresponda:

1. Cuando se presenten dos o más problemas disciplinarios en un período de tres años. Los problemas disciplinarios graves se definirán en el Código de Conducta Estudiantil.
2. Cuando la asistencia es tan errática que el estudiante no se beneficia del programa educativo “Asistencia errática” significa que el estudiante está frecuentemente ausente al grado de que no se beneficia del programa educativo según lo determinado por el distrito;
3. Cuando se esté considerando una expulsión;
4. Cuando un estudiante es expulsado;
5. Cuando el padre de un estudiante o un estudiante emancipado solicita exención de asistencia de manera semestral.

La notificación individual deberá entregarse en mano o enviarse por correo certificado. Los padres recibirán una notificación individual antes de una expulsión real.

La notificación incluirá:

1. La acción del estudiante;
2. Una lista de programas de educación alternativos para el estudiante;
3. La recomendación del programa se basa en los estilos y necesidades de aprendizaje del estudiante;
4. Procedimientos para la inscripción del estudiante en el programa recomendado.

El distrito no proporcionará programas de educación alternativa para estudiantes expulsados de otro distrito por una violación de la ley de armas estatal o federal aplicable.

ANIMALES EN LA ESCUELA

Solo se permiten en las instalaciones del distrito animales de servicio, según se define en la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, que presten servicio a personas con discapacidad o animales aprobados por el superintendente que formen parte de un plan de estudios o una actividad cocurricular aprobados por el distrito.

Los animales de compañía y de consuelo no se consideran animales de servicio.

Los animales, excepto aquellos animales de servicio que prestan servicios a personas con discapacidad, no pueden ser transportados en un autobús escolar.

AVISO ANUAL

El distrito escolar debe proporcionar un aviso anual a los padres en respuesta a varias regulaciones estatales y federales diferentes; se puede acceder a esta información en el sitio web del distrito (<http://www.nknsd.org>).

AMIANTO

El distrito ha cumplido con la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA) al tener sus edificios inspeccionados por inspectores acreditados y al desarrollar un plan de gestión para el control de esta sustancia.

El plan de gestión está disponible para inspección pública en la oficina del distrito.

El Director de Instalaciones, Terrenos y Mantenimiento del distrito actúa como administrador del programa de asbesto del distrito y se puede contactar para obtener información adicional en la oficina del distrito escolar.

ASAMBLEAS

Se programan diversas asambleas durante el año escolar. Los programas y asambleas pueden incluir premios y/o reconocimientos, conciertos, oradores, películas y grupos de actuación. Los padres son bienvenidos y se les anima a asistir a todos los programas de la asamblea. La conducta de un estudiante en las asambleas debe cumplir con el mismo estándar que en el aula. Un estudiante que no cumpla con el Código de conducta del distrito durante una asamblea estará sujeto a medidas disciplinarias.

PROGRAMA DE EVALUACIÓN

El programa de evaluación del distrito se diseñará con el fin de determinar las mejoras del programa distrital y escolar, así como las necesidades individuales de los estudiantes, incluyendo los requisitos de las Normas Administrativas de Oregón. Las evaluaciones se utilizarán para medir los estándares de contenido académico e identificar a los estudiantes que cumplen o superan los estándares de rendimiento adoptados por la Junta Estatal de Educación.

Los estudiantes pueden optar anualmente por no participar en las evaluaciones sumativas estatales, según lo estipula la ley estatal. El distrito proporcionará al estudiante la notificación y los formularios necesarios para optar por no participar en las evaluaciones estatales. El distrito proporcionará tiempo de estudio supervisado a los estudiantes que estén exentos de participar en la evaluación.

Se prohíbe cualquier acto inapropiado en un examen iniciado por el estudiante. Cualquier estudiante que participe en un acto inapropiado en un examen iniciado por el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias. Por "acto inapropiado en un examen iniciado por el estudiante" se entiende cualquier conducta del estudiante que sea incompatible con el Manual de Administración de Exámenes o la guía que lo acompaña, o que resulte en una calificación inválida.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A CLASES

Los estudiantes son asignados a clases según las necesidades individuales del estudiante, el personal y las consideraciones de programación. Esperamos que las familias confíen en nuestro criterio profesional con respecto a la ubicación. Si ocurren circunstancias graves, las solicitudes de los padres para ubicar a un estudiante en una clase en particular pueden enviarse al director del edificio antes del 1 de junio del año escolar para el año escolar siguiente. Las solicitudes para cambiar la clase asignada a un estudiante deben dirigirse al director del edificio. Las decisiones finales son responsabilidad del director del edificio o la persona designada.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS

Los estudiantes deben asistir a la escuela en el área de asistencia en la que residen, excepto lo dispuesto por la ley estatal y federal. Se pueden permitir excepciones en determinadas circunstancias. Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener información adicional.

Un distrito puede permitir transferencias según criterios distritales establecidos.

Un estudiante que se convierte en víctima de un delito penal violento, según lo determine la ley estatal, mientras se encuentre dentro o en las instalaciones de una escuela a la que asiste, o cualquier estudiante que asista a una escuela de distrito que el Departamento de Educación de Oregón (ODE) identifique como persistentemente peligrosa, puede transferirse a un distrito seguro según lo exige la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA).

Los padres de estudiantes que consideren una colocación privada para servicios de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) o la Sección 504 deben notificar al distrito con antelación antes de colocar a su hijo en una institución privada; de lo contrario, podrían perder el derecho a reembolso o pago prospectivo por dicha colocación. Muchos estudiantes que son colocados unilateralmente por sus padres a veces son ubicados sin que aún se les haya identificado bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

ASISTENCIA

Todos los estudiantes de entre 6 y 18 años que no hayan completado el 12.º grado deben asistir regularmente a una escuela pública de tiempo completo, salvo que la ley los exima. Quienes tengan a su cargo a un niño de entre 6 y 18 años que no haya completado el 12.º grado deben enviarlo a la escuela y mantenerlo con asistencia regular durante todo el período escolar.

Todos los estudiantes de cinco años matriculados en una escuela pública deben asistir regularmente. Las personas que tengan a su cargo legal a un niño de cinco años matriculado en una escuela pública deben haberlo enviado a la escuela y mantener su asistencia regular durante el período escolar.

El personal supervisará y denunciará las infracciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Se podría emitir una citación por infracción del ORS 339.035.

Se enviará una notificación por escrito a los padres, en su idioma materno, y el superintendente programará una reunión con el estudiante ausente y sus padres para hablar sobre los requisitos de asistencia. En ese momento, los padres tienen derecho a solicitar una evaluación para determinar si el estudiante debe tener un Programa Educativo Individualizado (PEI) o una revisión de su PEI actual.

Cualquier persona que tenga control legal de un estudiante entre 6 y 18 años, que no haya completado los 12^{el} grado, y que no envía a un estudiante a la escuela dentro de los tres días de la notificación por parte del distrito de que su estudiante no está cumpliendo con los requisitos de asistencia obligatoria, el distrito puede emitir un aviso por la falta de asistencia del estudiante a la escuela.

Además, un padre, madre, tutor u otra persona legalmente encargada del cuidado o la custodia de un estudiante menor de 15 años puede ser declarado culpable por los tribunales de no supervisar a un menor que no ha asistido a la escuela como se le exige. No supervisar a un menor puede constituir una infracción de Clase A.

Ausencias y excusas

Para justificar una ausencia, el estudiante debe presentar una nota firmada por sus padres dentro de los cinco días posteriores a la misma, que describa el motivo de la misma, o bien, estos deben comunicarlo por teléfono o correo electrónico. La ausencia de un estudiante a la escuela o a una clase se justificará en las siguientes circunstancias:

1. Enfermedad, incluida la salud mental y conductual del estudiante;
2. Enfermedad de un familiar directo cuando sea necesaria la presencia del estudiante en el domicilio;
3. Situaciones de emergencia que requieran la ausencia del estudiante;
4. El estudiante es dependiente de un miembro de las Fuerzas Armadas de los EE. UU.¹ Quien esté en servicio activo o sea llamado a prestarlo. El estudiante podrá ser excusado hasta por siete días durante el año escolar.
5. Excursiones y actividades aprobadas por la escuela;
6. Citas médicas o dentales. Se podría requerir confirmación de las citas.
7. Otras razones que el administrador de la escuela considere apropiadas cuando se hayan hecho arreglos satisfactorios con antelación a la ausencia.

Cada escuela deberá notificar a los padres o tutores antes del final de la jornada escolar si su hijo/a tiene una ausencia no planificada. La notificación se realizará en persona, por teléfono o por cualquier otro medio indicado por escrito por los padres o tutores. Si no es posible notificar a los padres o tutores por los medios mencionados, se les dejará un mensaje, si es posible.

Los estudiantes pueden ser excusados de manera limitada de una actividad de clase planificada previamente o de partes seleccionadas del currículo establecido debido a una discapacidad o por consideraciones personales o religiosas.

Un estudiante que deba abandonar la escuela durante el día, deberá traer una nota de su padre, y/o debe pedirle a uno de los padres que visite la oficina para recoger al estudiante o que envíe una comunicación a la escuela por teléfono, correo electrónico o aplicación de comunicación. Un estudiante que se enferme durante el día escolar debe, con el permiso del maestro, reportarse a la oficina. El personal de la oficina decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa y notificará a su...padre, según corresponda.

Se anima a los estudiantes que hayan estado ausentes por cualquier motivo a recuperar las tareas específicas que perdieron o a completar el estudio a fondo asignado por el profesor para cumplir con los requisitos de la materia o curso. Los padres deben comunicarse con la secretaría para coordinar la recogida de las tareas de un estudiante que estará ausente varios días. Si no se recupera el trabajo asignado dentro de un plazo razonable, según lo permita el profesor, se obtendrá una calificación de cero.

El ausentismo no se utilizará como único criterio para la reducción de calificaciones. Un estudiante que falte a la escuela por cualquier motivo injustificado no podrá participar en actividades escolares ese día o noche.

Ausentismo escolar

Un estudiante que esté ausente de la escuela sin una excusa válida o de cualquier clase sin permiso será considerado ausente y podrá estar sujeto a medidas disciplinarias que incluyen detención, suspensión, inelegibilidad para participar en deportes u otras actividades.

BICICLETAS/PATINETAS

Todo lo que los estudiantes lleven a la escuela debe estacionarse en el área designada en el predio de la escuela y debe estar cerrado con llave; las patinetas deben dejarse en la oficina durante el horario escolar. Los estudiantes menores de 16 años deben usar casco y otros equipos de seguridad según lo requiera la ley.

El distrito no asume ninguna responsabilidad por pérdidas o daños.

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Los clubes, organizaciones y grupos de estudiantes pueden establecer reglas de conducta (y consecuencias por mala conducta) que sean más estrictas que aquellas para los estudiantes en general. Si una violación es también una violación del Código de Conducta Estudiantil, se aplicarán las consecuencias especificadas por el distrito además de cualquier consecuencia especificada por la organización.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

El distrito brindará a los estudiantes una protección razonable contra el riesgo de exposición a enfermedades contagiosas. Esta protección generalmente se logra mediante la vacunación, la exclusión u otras medidas previstas por la ley de Oregón, por el departamento de salud local o en el...*Guía sobre enfermedades transmisibles* Publicado por el Departamento de Educación de Oregón (ODE) y la Autoridad de Salud de Oregón (OHA). Se brindarán servicios a los estudiantes según lo exige la ley.

Ningún estudiante asistirá a la escuela mientras se encuentre en la fase contagiosa de una enfermedad restringible o cuando un administrador tenga motivos para sospechar que algún estudiante susceptible padece o ha estado expuesto a una enfermedad por la cual deba ser excluido de acuerdo con la ley y el reglamento administrativo GBEB-AR (Enfermedades Transmisibles - Estudiantes en las Escuelas). Si la enfermedad es de declaración obligatoria, el administrador informará al departamento de salud local. Asimismo, tomará las medidas razonables que considere necesarias para organizar y operar sus programas de manera que fomenten la educación y protejan la salud de los estudiantes y de los demás.

Se solicita a los padres de un estudiante con una enfermedad contagiosa o transmisible que se comuniquen con el director de la escuela para que se pueda alertar a otros estudiantes que hayan estado expuestos a la enfermedad.

Los padres que tengan preguntas deben comunicarse con la oficina de la escuela.

Se requiere nota del médico para la devolución:

difteria sarampión

meningitis tos ferina

plaga erupción de causa desconocida

rubéola tuberculosis

infecciones por estafilococos del cólera

USO DE LA COMPUTADORA

Se puede permitir a los estudiantes utilizar el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito para fines escolares y de instrucción.-Actividades relacionadas. Se prohíbe el uso personal de las computadoras del distrito, incluido el acceso a internet y correo electrónico.

El sistema de comunicaciones electrónicas del distrito cumple con los siguientes requisitos de la Ley de Protección Infantil en Internet:

1. Se han instalado medidas de protección tecnológica y se encuentran en funcionamiento continuo para proteger contra el acceso a Internet, tanto por parte de adultos como de estudiantes, a representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o, con respecto al uso de las computadoras por parte de los estudiantes, dañinas para los estudiantes;
2. Se monitorean las actividades en línea de los estudiantes;
3. Se niega a los estudiantes el acceso a material inapropiado en Internet y la World Wide Web;
4. Existen procedimientos para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes cuando utilizan el correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas;
5. Se prohíbe el acceso no autorizado, incluido el llamado “hacking” y otras actividades ilegales por parte de los estudiantes en línea;
6. Se prohíbe la divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal relativa a los estudiantes;
7. Se han instalado medidas destinadas a restringir el acceso de los estudiantes a materiales que les resulten perjudiciales;
8. Educar a los menores sobre comportamientos apropiados en línea, incluyendo la concientización y la respuesta ante el acoso cibernético y la interacción con otras personas en sitios de redes sociales y salas de chat.

El distrito conserva la propiedad y el control de sus computadoras, hardware, software y datos en todo momento. Todas las comunicaciones e información almacenada, transmitida, recibida o contenida en el sistema de información del distrito son propiedad del distrito y deben utilizarse únicamente para fines autorizados. Queda estrictamente prohibido el uso de equipos o software del distrito para fines no autorizados. Para mantener la integridad del sistema, supervisar el protocolo de la red y garantizar que quienes estén autorizados a usar el sistema del distrito cumplan con las políticas de la Junta Directiva, las normas administrativas y la ley, los administradores escolares podrán revisar periódicamente los archivos y comunicaciones de los usuarios.

Los archivos y otra información, incluyendo correos electrónicos, enviados, recibidos, generados o almacenados en los servidores del distrito no son privados y pueden estar sujetos a monitoreo. Al usar el sistema del distrito, las personas consienten que dicho uso sea monitoreado por personal autorizado del distrito. El distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar, según corresponda, toda la información y los datos contenidos en las computadoras y sistemas de correo electrónico del distrito.

Los estudiantes cumplirán con las políticas del distrito, incluidas, entre otras, la política de la Junta IIBGA - Comunicación electrónicas Sistema y su reglamento administrativo. Los estudiantes que infrinjan las políticas del Consejo, el reglamento administrativo, incluidas las prohibiciones generales de uso del sistema, estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión y/o la revocación del acceso al sistema del distrito, e incluso la pérdida permanente de privilegios. Las infracciones a la ley pueden denunciarse ante las autoridades policiales.

ACUERDO DE USO DE COMPUTADORA/INTERNET

Acceso al sistema

El acceso al sistema del distrito está autorizado a los estudiantes con la aprobación de los padres y cuando estén bajo la supervisión directa del personal, voluntarios del distrito, contratistas del distrito u otros miembros del público según lo autorizado por el coordinador del sistema o los administradores del distrito, de acuerdo con la política del distrito que rige el uso de equipos y materiales del distrito.

Además, el uso de computadoras propiedad del distrito solo se puede permitir cuando dicho uso no viole las disposiciones de ORS 244.040.

Prohibiciones/Directrices/Etiqueta de uso general

El funcionamiento del sistema del distrito depende de la conducta apropiada y el uso apropiado de los usuarios del sistema. Los estudiantes, el personal y otras personas con acceso al sistema son responsables de adherirse a las siguientes prohibiciones y pautas que requieren la utilización legal, ética y eficiente del sistema del distrito.

A. Prohibiciones

Queda estrictamente prohibida la siguiente conducta:

1. Intentos de utilizar el sistema del distrito para:
 - a. Solicitación no autorizada de fondos;
 - b. Distribución de cartas en cadena;
 - c. Venta o compra no autorizada de mercancías y servicios;
 - d. Recogida de firmas;
 - e. Campañas de afiliación;
 - f. Transmisión de cualquier material relativo a campañas políticas.
 - g. Cualquier acción que interfiera con el funcionamiento adecuado del sistema o afecte la capacidad de otros usuarios para utilizar el sistema.
 - h. Intentos no autorizados de modificar equipos tecnológicos y/o software
2. Intenta cargar, descargar, usar, reproducir o distribuir información, datos o software en el sistema del distrito en violación de la ley de derechos de autor o disposiciones aplicables de los acuerdos de uso o licencia;
3. Intentos de degradar, interrumpir o vandalizar el equipo, software, materiales o datos del distrito o los de cualquier otro usuario del sistema del distrito o de cualquiera de las agencias u otras redes conectadas al sistema del distrito. Esta prohibición incluye intentos de obtener acceso no autorizado a información restringida, redes, cuentas o archivos de otros usuarios;
4. Intenta enviar, acceder intencionalmente o descargar cualquier archivo de texto o imagen o participar en cualquier comunicación que incluya material que pueda interpretarse como:
 - a. Nocivo para menores;
 - b. Pornografía obscena o infantil según lo define la ley o indecente, vulgar, profana o lasciva según lo determine el distrito;
 - c. Un producto o servicio no permitido a menores por ley;
 - d. Acoso, intimidación, amenazas, amenazas o que constituyan palabras insultantes o de pelea, cuya mera expresión lesione o acose a otros;

- e. Una probabilidad de que, ya sea por su contenido o por la forma de distribución, cause una perturbación material o sustancial del funcionamiento adecuado y ordenado de la escuela o de la actividad escolar;
 - f. Difamatorio, calumnioso, imprudente o maliciosamente falso, que pueda dar lugar a responsabilidad civil, que constituya o promueva la discriminación, un delito penal o que de otro modo viole cualquier ley, norma, reglamento, política de la Junta y/o reglamento administrativo.
5. Intenta obtener acceso no autorizado a cualquier servicio a través del sistema del distrito que tenga un costo involucrado o intenta incurrir en otros tipos de costos sin aprobación específica. El usuario que acceda a dichos servicios será responsable de estos costos;
 6. Intenta publicar o publicar información personal de contacto de estudiantes a menos que esté autorizado por el coordinador del sistema o el maestro y sea consistente con la política aplicable de la Junta relacionada con la información del directorio de estudiantes y la información de identificación personal. La información de contacto personal incluye fotografía, edad, domicilio, escuela, trabajo o direcciones de correo electrónico o números de teléfono u otra divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal sobre los estudiantes;
 7. Intenta organizar reuniones de estudiantes con cualquier persona en el sistema del distrito, a menos que lo autorice el coordinador del sistema o el maestro y con la aprobación previa de los padres;
 8. Se prohíbe intentar utilizar el nombre del distrito en foros de comunicación externa, como salas de chat, sin autorización previa del distrito. Las salas de chat en general están prohibidas.
 9. Intenta utilizar el nombre de cuenta o la contraseña de otra persona, no proporcionar al distrito las contraseñas individuales o acceder a información, recursos o redes restringidas a las que el usuario no ha tenido acceso.

B. Pautas/Etiqueta

Los usuarios del sistema:

1. Adherirse a los mismos estándares de comunicación en línea que se esperan en el aula y que sean consistentes con la política de la Junta y las regulaciones administrativas;
2. Respete el tiempo y el ciberespacio de los demás. Utilice funciones de conferencia en tiempo real, como hablar/chatear/chat por Internet, solo según lo apruebe el profesor supervisor o el coordinador del sistema. Evite descargar archivos excesivamente grandes. Permanezca en el sistema el tiempo suficiente para obtener la información necesaria y luego salga del sistema. Actúe como si cada byte enviado le costara tiempo y dinero a alguien, porque así es.
3. Siéntete orgulloso de tus comunicaciones. Revisa la ortografía y la gramática;
4. Respete la privacidad de los demás. No lea el correo ni los archivos de otros sin su permiso;
5. Cite todas las citas, referencias y fuentes;
6. Proteger la confidencialidad de las contraseñas. Las contraseñas son propiedad del distrito y no se deben compartir con otros. El uso de la cuenta o contraseña de otro usuario o permitir dicho acceso por parte de otra persona puede permitirse únicamente con la aprobación del maestro supervisor o del coordinador del sistema. Ningún usuario del sistema puede usar una contraseña en las computadoras, el sistema de correo electrónico o el acceso a Internet del distrito que sea desconocida para el distrito;
7. Comunicarse únicamente con aquellos usuarios y/o sitios que estén autorizados por el distrito;
8. Informar sobre las violaciones de las políticas y regulaciones administrativas del distrito o sobre problemas de seguridad al maestro supervisor, al coordinador del sistema o al administrador, según corresponda.

C. Violaciones/Consecuencias

Estudiantes

1. El administrador del sistema puede denegar el acceso a la red en cualquier momento según sea necesario.
2. Los estudiantes que violen las prohibiciones generales de uso del sistema estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión y/o la revocación del acceso al sistema del distrito o incluso la pérdida permanente de privilegios.
3. Las violaciones de la ley se informarán a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
4. Las acciones disciplinarias pueden ser apeladas por los padres, estudiantes y/o un representante de acuerdo con los procedimientos establecidos del distrito.

Acuerdo de estudiante para una cuenta de Internet

El contrato estudiantil debe renovarse cada año académico.

1. Sección de estudiantes

Nombre del estudiante _____

Grado _____ Maestro _____ Escuela _____

He leído la política del Sistema de Comunicaciones Electrónicas/Internet y el reglamento administrativo del distrito y acepto cumplir con sus disposiciones. Entiendo que la violación de estas disposiciones resultará en medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión de la escuela, suspensión, revocación de los privilegios de acceso al sistema y/o remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Firma del estudiante _____ Fecha _____

2. Sección de padres patrocinadores

He leído la política y el reglamento administrativo del sistema de comunicaciones electrónicas/Internet del distrito. Supervisaré el uso del sistema por parte de mi estudiante y su posible acceso a Internet mundial y aceptaré la responsabilidad de la supervisión en ese sentido siempre y cuando el uso de mi estudiante no sea en un entorno escolar. En consideración por el privilegio de usar el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito y en consideración por tener acceso a las redes públicas, por la presente libero al distrito, sus operadores y cualquier institución con la que estén afiliados de todos y cada uno de los reclamos y daños de cualquier naturaleza que surjan de mi uso o el uso de mi estudiante, o la incapacidad de usar, el sistema, incluidos, entre otros, el tipo de daños identificados en la política y el reglamento administrativo del distrito.

- Doy mi permiso para emitir una cuenta para mi estudiante y certifico que la información contenida en este formulario es correcta.
- No doy mi permiso para que mi estudiante participe en el sistema de comunicaciones del distrito.

Firma del padre/madre _____ Fecha _____

Dirección de domicilio _____

(Este espacio está reservado para el Coordinador del Sistema)

Nombre de usuario asignado:

Teléfono de casa:

MANTENER ESTA PÁGINA (PARA INFORMACIÓN PARA PADRES).

**SE ENVIARÁ UNA COPIA A CASA PARA LA FIRMA DEL PADRE/TUTOR
POR FAVOR DEVUELVA COPIA FIRMADA PARA LA ESCUELA.**

Los estudiantes son responsables de comportarse correctamente, de acuerdo con las políticas y regulaciones administrativas del distrito, las reglas escolares y las instrucciones legales del personal. El distrito tiene la responsabilidad de otorgarles a los estudiantes ciertos derechos garantizados por las leyes federales y estatales. La conducta fuera del campus y fuera de la escuela que viole el Código de conducta estudiantil del Distrito también puede ser base para la disciplina si tiene el potencial de interrumpir o afectar el funcionamiento seguro y eficiente de la escuela o interferir con los derechos de otros.

CONDUCTA

Código de conducta estudiantil

El distrito tiene autoridad y control sobre un estudiante en la escuela durante el día escolar regular, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o el distrito, independientemente de la hora o el lugar y mientras sea transportado en el transporte proporcionado por el distrito.

Los estudiantes están sujetos a disciplina por su conducta mientras viajan hacia y desde la escuela, en la parada del autobús, en eventos patrocinados por la escuela o el distrito, mientras están en otras escuelas del distrito y mientras están fuera del campus, siempre que dicha conducta cause una interrupción sustancial y material del entorno educativo o la invasión de los derechos de otros.

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen detención, suspensión, expulsión, pérdida de premios y privilegios y/o podrán ser remitidos a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o al Departamento de Servicios Humanos de Oregon por lo siguiente, pero no limitado a:

1. Agresión
2. Novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, amenazas, acoso cibernético o violencia en citas adolescentes, según lo prohíbe la política de la Junta JFCF - Novatadas/Acoso/Intimidación/Acoso/Amenazas/Acoso cibernético/Violencia en citas adolescentes/Violencia doméstica - Estudiante, y la regulación administrativa que la acompaña;
3. Coerción;
4. Sospecha de abuso de un niño de conformidad con la política de la Junta JHFE-GBNAB –Requisitos para informar sobre sospechas de abuso infantil;
5. Comportamiento violento o amenazas de violencia o daño según lo prohibido por la política de la Junta JFCM - Amenazas de violencia;
6. Conducta desordenada, amenazas falsas y otras actividades que causen perturbación del ambiente escolar;
7. Traer, poseer, ocultar o usar un arma* según lo prohíbe la política JFCJ de la Junta - Armas en las escuelas;
8. Vandalismo, daños maliciosos y robo, según lo prohíben las políticas de la Junta ECAB - Vandalismo/Daños maliciosos/Robo y JFCB - Cuidado de la propiedad del distrito por parte de los estudiantes, incluido el daño o la destrucción intencional de la propiedad del distrito; o de la propiedad privada en las instalaciones del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito;
9. Acoso sexual según lo prohíbe la política de la Junta JBA/GBN - Acoso sexual y la regulación administrativa que lo acompaña;
10. Posesión, distribución o uso de productos de tabaco**, sistemas de administración de inhalantes, alcohol** o drogas**, u otras sustancias controladas, incluida la parafernalia de drogas según lo prohibido por las políticas de la Junta.JFCG/JFCH/JFCI- Uso de productos de tabaco, alcohol, drogas o sistemas de administración de inhalantes
11. Uso o exhibición de lenguaje profano u obsceno;
12. Alteración del ambiente escolar;

13. Desafío abierto a la autoridad de un docente, incluido el incumplimiento persistente de las instrucciones legales de los docentes o funcionarios escolares;
14. Violación de las normas de transporte del distrito;
15. Violación de la ley, política de la Junta, reglamento administrativo, reglas de la escuela o del aula.

Además, en lo que respecta a las armas, según las leyes estatales y federales, se requiere la expulsión de la escuela por un período no menor a un año para cualquier estudiante que se determine que trajo, poseyó, ocultó o usó un arma de fuego en violación de las leyes estatales o federales. El superintendente podrá modificar el requisito de expulsión de un estudiante según cada caso.

De acuerdo con la Ley Federal de Zonas Escolares Libres de Armas, está prohibida la posesión o el uso de armas de fuego en una zona escolar. Una "zona escolar", según la definición de la ley federal, se refiere a las instalaciones escolares, ya sea dentro o fuera de ellas, o a menos de 305 metros de ellas.

Se prohíbe a cualquier persona menor de 21 años poseer tabaco, alcohol, drogas ilegales, productos de tabaco o inhalantes. La fabricación o entrega ilegal de una sustancia controlada a un estudiante o menor de edad dentro de 305 metros (1,000 pies) de la propiedad del distrito constituye un delito grave de Clase A, según lo dispuesto en ORS 475.904.

Los estudiantes tienen prohibido hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar a sabiendas información falsa de mala fe como parte de una queja o informe, o asociada con una investigación sobre mala conducta.

** De acuerdo con la ley de Oregón, cualquier persona menor de 18 años que posea un producto de tabaco o un sistema de inhalación comete una infracción de Clase D y está sujeta a una multa judicial, según lo dispuesto en el ORS 167.400. Cualquier persona que distribuya, venda o permita la venta de un producto de tabaco en cualquier forma, un dispositivo para quemar tabaco o un sistema de inhalación a una persona menor de 18 años comete una infracción de Clase A y está sujeta a una multa, según lo dispuesto en el ORS 163.575. Una droga ilegal es cualquier droga no recetada por un médico colegiado. La entrega ilegal de una sustancia controlada a un estudiante o menor de edad dentro de 305 metros de la propiedad del distrito es un delito grave de Clase A, según lo dispuesto en el ORS 475.999.

Armas

En la ley de Oregón, un "arma peligrosa" se define como cualquier arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia que, en las circunstancias en las que se utiliza, se intenta utilizar o se amenaza con utilizar, es fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones graves.

Se define como "arma mortal" cualquier instrumento, artículo o sustancia específicamente diseñado para causar la muerte o lesiones físicas graves y que actualmente sea capaz de hacerlo.

La ley federal define "arma de fuego" como cualquier arma (incluidas las pistolas de salva) que esté diseñada para disparar un proyectil mediante la acción de un explosivo. Esto incluye el armazón o el cajón de mecanismos de cualquier arma de fuego, así como el silenciador o el silenciador.

Se define como «dispositivo destructivo» cualquier dispositivo con un componente explosivo, incendiario o de gas venenoso, o cualquier combinación de piezas, diseñadas o destinadas a ser utilizadas para convertir

cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo, o a partir de las cuales se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo. Un dispositivo destructivo no incluye ningún dispositivo diseñado o rediseñado principalmente para su uso como dispositivo de señalización, pirotécnico, de lanzamiento de cabos, de seguridad o similar.

De acuerdo con la Ley Federal de Zonas Escolares Libres de Armas, está prohibida la posesión o el disparo de armas de fuego en una "zona escolar". Una "zona escolar", según la definición de la ley federal, se refiere a cualquier lugar dentro o fuera del recinto escolar o a menos de 305 metros del recinto escolar.

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Los derechos y responsabilidades de los estudiantes incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Derechos civiles, incluido el derecho a la igualdad de oportunidades educativas y a no sufrir discriminación, así como la responsabilidad de no discriminar a otros;
2. El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas, la responsabilidad de asistir a la escuela regularmente y observar las reglas escolares esenciales para permitir que otros aprendan en la escuela;
3. El derecho al debido proceso legal con respecto a la suspensión, expulsión y decisiones que el estudiante considere que lesionan sus derechos;
4. El derecho a la libre investigación y expresión, la responsabilidad de observar normas razonables respecto de estos derechos;
5. El derecho a reunirse informalmente, la responsabilidad de no perturbar el funcionamiento ordenado del proceso educativo ni infringir los derechos de los demás;
6. El derecho a la privacidad, que incluye la privacidad con respecto a los registros educativos del estudiante;
7. El derecho a conocer los estándares de comportamiento esperados, la responsabilidad de conocer las consecuencias del mal comportamiento.

CONFERENCIAS

Se programan conferencias regulares anualmente en otoño y primavera para revisar el progreso de los estudiantes.

Un profesor puede solicitar una conferencia;

- 1) si el estudiante no mantiene calificaciones aprobatorias o no alcanza el nivel de desempeño esperado;
- 2) Si el estudiante no mantiene las expectativas de comportamiento o
- 3) En cualquier otro caso el profesor considere necesario.

El distrito recomienda a los estudiantes o padres que necesiten información adicional, tengan preguntas o inquietudes que consulten con el maestro, consejero o director correspondiente. Si desean contactar a un maestro, consejero o director, pueden llamar a la oficina para programar una cita, solicitar que un miembro del personal los llame para coordinar una hora conveniente para ambos o enviar un correo electrónico al maestro.

ASESORAMIENTO

Asesoría académica

Se anima a los estudiantes y padres a hablar con los consejeros del distrito, maestros y administradores del edificio para conocer el plan de estudios, la oferta de cursos, las actividades y los requisitos de graduación.

Asesoramiento personal

Un consejero está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, incluidas áreas como la dependencia social, familiar, emocional, académica, de drogas, alcohol o tabaco. El consejero también puede poner a disposición información sobre recursos comunitarios para abordar preocupaciones personales.

En consonancia con los derechos individuales y las obligaciones del consejero como profesional, el asesoramiento

La relación y la información resultante pueden estar protegidas como comunicaciones privilegiadas por la ley de Oregón.

ACOSO CIBERNÉTICO

El distrito prohíbe cualquier forma de acoso a través de medios electrónicos, lo que se conoce como acoso cibernético. Un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión, por una infracción. Un estudiante también puede ser remitido a la policía por una infracción. Los estudiantes o voluntarios pueden denunciar el acoso cibernético de forma anónima. Las medidas correctivas no se basarán únicamente en un informe anónimo.

DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO

Un estudiante que haya dañado la propiedad del distrito será responsable del costo razonable de reparar o reemplazar dicha propiedad. Esto incluye daños a la red del distrito y otros sistemas electrónicos. Si el costo es de \$50 o más, el distrito notificará al estudiante y a sus padres. El distrito notificará a los estudiantes y padres sobre todos estos cargos. Si el monto adeudado no se paga dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la notificación del distrito, el monto se convertirá en una deuda y el informe de calificaciones, el diploma y los registros del estudiante podrán ser retenidos. (Ver Tarifas, Multas y Cargos)

DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO

Un estudiante que viole el Código de Conducta Estudiantil estará sujeto a acciones disciplinarias.

En todos estos casos, se respetarán los derechos del estudiante al debido proceso, incluyendo el derecho a apelar las decisiones disciplinarias del personal y la administración. La disciplina en el distrito se basa en una filosofía diseñada para generar cambios de comportamiento que permitan a los estudiantes desarrollar la autodisciplina necesaria para permanecer en la escuela y desenvolverse con éxito en sus entornos educativos y sociales.

Las medidas disciplinarias se aplican dependiendo de la naturaleza de la infracción y sin prejuicios. Se considerarán la edad y el patrón de conducta pasado de un estudiante antes de cualquier suspensión o expulsión.

Además, cuando un estudiante comete delitos relacionados con drogas, alcohol o tabaco, o cualquier otro acto delictivo, también puede ser remitido a las autoridades policiales. Las infracciones a la política de armas del distrito se denunciarán a las autoridades policiales cuando así lo exija la ley.

Ningún estudiante será sometido a castigo corporal.

Detención/Escuela de Reglas

Un estudiante puede ser detenido fuera del horario escolar por razones disciplinarias, siempre que se haya notificado a los padres de la detención y, en el caso de los estudiantes que viajan en autobús, se hayan hecho arreglos para el transporte del estudiante a casa. En los casos en que se requiera transporte, se dará un aviso con 24 horas de anticipación para que se pueda organizar el transporte.

Suspensión

Un estudiante cuya conducta o condición perjudique gravemente los intereses de la escuela podrá ser suspendido hasta por 10 días lectivos. Un estudiante podrá ser suspendido por una o más de las siguientes razones: a) desobediencia deliberada e incumplimiento de las políticas del Consejo, los reglamentos administrativos o las normas escolares; b) conducta deliberada que perturbe material y sustancialmente el derecho de los demás a la educación; c) conducta deliberada que ponga en peligro al estudiante, a otros estudiantes o al personal; o d) conducta deliberada que cause daños o perjuicios a la propiedad del distrito.

El uso de la suspensión fuera de la escuela para disciplinar a un estudiante de quinto grado o inferior se limita a: a) conducta no accidental que cause daño físico grave a un estudiante o empleado; b) cuando un administrador escolar determina, basándose en su observación o en un informe de un empleado, que la conducta del estudiante representa una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o empleados; o c) cuando la suspensión es requerida por ley.

Cuando se impone una suspensión fuera de la escuela a un estudiante de quinto grado o inferior, el distrito tomará medidas para evitar la recurrencia del comportamiento que provocó la suspensión fuera de la escuela y devolver al estudiante a un salón de clases para minimizar la interrupción de su instrucción académica.

El distrito puede requerir que un estudiante asista a la escuela fuera del horario escolar como alternativa a la suspensión.

Se le brindará al estudiante la oportunidad de presentar su opinión sobre la presunta mala conducta. Cada suspensión incluirá una especificación de los motivos, su duración, un plan de readmisión y la posibilidad de apelar la decisión.

Se hará todo esfuerzo razonable y rápido para notificar a los padres de un estudiante suspendido.

Mientras esté suspendido, un estudiante no podrá asistir a actividades extraescolares ni a eventos deportivos, estar presente en la propiedad del distrito ni participar en actividades dirigidas o patrocinadas por el distrito.

El trabajo escolar perdido por un estudiante durante una suspensión podrá recuperarse al regresar a la escuela si refleja un rendimiento académico superior a la duración de la suspensión. Por ejemplo, se permitirá la recuperación de exámenes finales, parciales y de unidad sin penalización académica.

Expulsión

Los estudiantes sólo podrán ser expulsados por cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando la conducta de un estudiante represente una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o empleados;
2. Cuando otras estrategias para cambiar la conducta del estudiante hayan sido ineficaces; excepto que se pueda recurrir a la expulsión.
no se utilizará para abordar el ausentismo escolar; o
3. Cuando lo exija la ley.

El distrito considerará la edad del estudiante y su historial de conducta antes de imponer la expulsión. La expulsión fuera de la escuela de un estudiante de quinto grado o inferior se limita a:

1. Conducta no accidental que cause daño físico grave a un estudiante o empleado;
2. Cuando un administrador escolar determine, con base en la observación de la administración o en un informe de un empleado, la conducta del estudiante representa una amenaza directa a la salud o seguridad de los estudiantes o empleados;
3. Cuando la expulsión sea exigida por la ley.

Ningún estudiante podrá ser expulsado sin una audiencia a menos que el padre del estudiante o el estudiante, si tiene 18 años de edad, renuncie al derecho a una audiencia, ya sea por escrito o por no presentarse a una audiencia programada.

La expulsión no podrá prolongarse más allá de un año calendario.

El distrito proporcionará la notificación de expulsión correspondiente, incluyendo los procedimientos de audiencia de expulsión, los derechos de los estudiantes y los padres, y las disposiciones de educación alternativa según lo exige la ley. Consulte la sección "Programas de Educación Alternativa" y el aviso en este manual. Como parte del proceso de expulsión...

Disciplina de los estudiantes con discapacidad

Cuando un estudiante atendido por un programa educativo individualizado (IEP) participa en una conducta que justificaría una suspensión de más de 10 días o expulsión para estudiantes sin discapacidades, los padres del estudiante serán notificados inmediatamente (dentro de las 24 horas) de las circunstancias de la mala conducta y la hora y lugar de la reunión del equipo del IEP del estudiante que abordará la infracción y su relación con la discapacidad.

El equipo del IEP determinará si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si el equipo del IEP concluye que la mala conducta no tiene relación con la discapacidad del estudiante, el estudiante puede ser disciplinado de la misma manera que otros estudiantes.

Si el equipo del IEP concluye que la mala conducta es una consecuencia de la discapacidad del estudiante, el equipo puede revisar y modificar el IEP del estudiante y determinar si es necesario un cambio de ubicación. El distrito no puede suspender por más de 10 días o expulsar a un estudiante con una discapacidad o terminar los servicios educativos por cualquier comportamiento que sea una manifestación de la discapacidad.

Un estudiante puede ser retirado de su ubicación educativa actual y enviado a un entorno educativo alternativo provisional adecuado por el mismo período de tiempo que un estudiante sin discapacidad estaría sujeto a

disciplina, pero por no más de 45 días calendario en un año escolar por una violación relacionada con drogas o armas, según lo dispuesto en los procedimientos del distrito. Además, el distrito puede solicitar una audiencia acelerada de debido proceso para obtener la orden de un oficial de audiencias para retirar a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional por no más de 45 días si el estudiante exhibe un comportamiento perjudicial. Para los fines de esta solicitud, "comportamiento perjudicial" se define como un comportamiento que es sustancialmente probable que resulte en lesiones al estudiante o a otras personas.

VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL

El código de vestimenta del distrito se establece para promover el aseo y la higiene adecuados, prevenir interrupciones y evitar riesgos de seguridad. Los estudiantes que representan a la escuela en una actividad voluntaria podrían estar obligados a cumplir con normas adicionales de vestimenta y aseo aprobadas por el director, y se les podría negar la oportunidad de participar si no las cumplen.

A los estudiantes que participan en algunas actividades escolares, como excursiones escolares, se les puede exigir que cumplan con estándares adicionales de vestimenta y aseo personal aprobados por el director o su designado y se les puede negar la oportunidad de participar si no cumplen con esos estándares.

Para cumplir con las expectativas de las demás escuelas del distrito, se han agregado los siguientes detalles al código de vestimenta.

1. No se permiten prendas de vestir ni otros adornos que promuevan el alcohol, el tabaco o las drogas, o que tengan imágenes o dichos ofensivos o profanos.
2. La ropa debe cubrir la espalda y el frente del estudiante (no se aceptan abdomen descubierto, espalda baja descubierta al estar sentado y/o de pie, tops con cuello halter, tirantes finos, escotes bajos, ropa extremadamente corta o transparente y ropa interior expuesta).
3. Joyas que puedan causar lesiones accidentales o intencionales a uno mismo o a otros (objetos afilados, clavos, alfileres, púas, cadenas o similares).
4. Si se descubre que los estudiantes están en conflicto con el código de vestimenta, se les dará la oportunidad de hacer las correcciones necesarias. Si esto no es posible, la oficina deberá intervenir con un cambio de ropa o comunicarse con el hogar para obtener ropa alternativa. En todos los casos, es nuestro deseo mantener la dignidad del estudiante.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

La posesión, venta o consumo de drogas ilegales y dañinas, alcohol, productos de tabaco y sistemas de inhalación están estrictamente prohibidos. Esto incluye la posesión, venta o consumo de alcohol, tabaco, drogas o parafernalia de drogas en la escuela durante la jornada escolar regular o en cualquier actividad relacionada con el distrito, independientemente de la hora o el lugar, y durante el transporte proporcionado por el distrito. Los estudiantes que infrinjan la política del distrito sobre drogas, alcohol y tabaco estarán sujetos a medidas disciplinarias y serán remitidos a las autoridades policiales, según corresponda, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, la política del distrito y las leyes estatales o federales aplicables.

El consumo de drogas, alcohol y tabaco es ilegal para los estudiantes e interfiere tanto con el aprendizaje eficaz como con el desarrollo saludable de los estudiantes. El distrito mantendrá un entorno educativo libre de drogas.

Se ha implementado un programa de intervención para eliminar el consumo de drogas, alcohol y tabaco en todo el distrito. Como parte de este programa, se enseñará anualmente a todos los estudiantes un plan de estudios de prevención del consumo de drogas, alcohol y tabaco apropiado para cada edad.

El personal recibe capacitación en los procedimientos del distrito para la identificación y derivación de estudiantes cuyo comportamiento interfiere con su potencial éxito social, emocional, fisiológico y/o legal como resultado del consumo de drogas ilegales, alcohol y tabaco.

Se anima a los padres a que se pongan en contacto con el consejero escolar para obtener información sobre los recursos del distrito y de la comunidad disponibles para ayudar a los estudiantes necesitados.

SIMULACROS DE EMERGENCIA: INCENDIO, TERREMOTO, AMENAZAS A LA SEGURIDAD Y OTROS SIMULACROS DE EMERGENCIA

1. Se realizarán instrucciones y simulacros sobre procedimientos de emergencia, incluidos incendios, terremotos, tsunamis y amenazas a la seguridad, durante al menos 30 minutos cada mes escolar.
2. Los simulacros de incendio incluirán rutas y métodos para salir del edificio escolar. Se realizará al menos un simulacro de incendio dentro de los primeros 10 días del año escolar.
3. Se realizarán al menos tres simulacros de terremotos, incluyendo simulacros de tsunami (para escuelas ubicadas en la zona de tsunami), cada año. Los simulacros y la instrucción sobre emergencias por peligro de tsunami incluirán la evacuación inmediata después de un terremoto, cuando corresponda, o tras una alerta de tsunami.
4. Se realizarán al menos dos simulacros sobre amenazas a la seguridad al año en todos los grados. Los simulacros y la instrucción sobre amenazas a la seguridad incluirán procedimientos relacionados con el confinamiento, el cierre patronal, el refugio en el lugar, la evacuación y otras medidas a tomar ante una amenaza a la seguridad.
5. Cerca de las puertas de todas las aulas se coloca un mapa de las rutas de escape en caso de incendio o tsunami, que se revisa con los estudiantes.

Cuando suena la alarma de incendio o la alerta de tsunami, los estudiantes deben seguir las instrucciones del personal de manera rápida, silenciosa y ordenada.

Cuando una escuela o distrito inicie una acción contra una amenaza a la seguridad, deberá emitir una comunicación electrónica lo antes posible y, a más tardar, 24 horas después de iniciada la acción. La comunicación se emitirá en idiomas culturalmente apropiados para una comunicación eficaz con los padres y tutores de los estudiantes que asisten a la escuela donde ocurrió la acción.

La comunicación deberá incluir:

1. Una descripción general del problema que provocó que se tomaran las medidas que amenazaban la seguridad;
2. La duración del tiempo durante el cual se llevó a cabo la acción que amenazaba la seguridad, desde que se inició la acción hasta que concluyó;
3. Medidas tomadas por la escuela o el distrito para resolver la situación que causó la amenaza a la seguridad y medidas tomadas para proteger la seguridad de los estudiantes; y
4. Una explicación de cómo se resolvió la situación.

ENTRATAMIENTO MÉDICO DE ERGENCIA

Un estudiante que se enferme o se lesione en la escuela debe notificar a su maestro u otro miembro del personal lo antes posible. En caso de enfermedad o lesión grave, la escuela intentará notificar a los padres según la información proporcionada en los formularios de emergencia y que ellos mismos hayan entregado. Se anima a los padres a actualizar esta información con la frecuencia necesaria.

Si el estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, será entregado a sus padres o a otra persona según lo indiquen los padres en el formulario de emergencia del estudiante.

El personal escolar puede administrar primeros auxilios de emergencia o menores si es posible. La escuela se pondrá en contacto con el personal médico de emergencia, si es necesario, e intentará notificar a los padres del estudiante cuando este haya sido transportado para recibir tratamiento. En caso de que un estudiante sea transportado, los padres son responsables de los costos médicos y de ambulancia.

INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE ESCOLAR DE EMERGENCIA

En caso de condiciones peligrosas o de emergencia, el superintendente podrá modificar los horarios del distrito y del transporte, según corresponda a la situación particular. Dichas modificaciones podrán incluir el cierre de todas las escuelas, el cierre de escuelas o grados seleccionados, el retraso en la apertura de las escuelas y la salida anticipada de los estudiantes.

En caso de que una emergencia o condiciones climáticas severas requieran un inicio retrasado, una salida temprana o la cancelación de clases, se notificará al público a través de los medios de difusión, el sitio web de nuestro Distrito; regístrese para recibir notificaciones de FlashAlert o siga los anuncios de cierre en nuestra página de Facebook. Sintónice:

1590 AM - Radio KTIL	840 AM - Radio KSWB
104.1 FM – Radio KTIL	105.5 FM – Radio costera
95.9 FM – Radio KTIL	TV – canales 2, 6, 8 y 12 (durante la transmisión de noticias)

Sitio web del distrito; regístrese para recibir notificaciones de FlashAlert o siga los anuncios de cierre en Nuestra página de Facebook.

TASAS, MULTAS Y CARGOS

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan gratuitamente en la Escuela Primaria Nehalem, solo para estudiantes. En la Escuela Primaria Garibaldi, se espera que los estudiantes traigan sus propios materiales (por ejemplo, lápices, papel, borradores y cuadernos) y podrían tener que pagar otras cuotas o depósitos, como:

1. Club dues;
2. Depósitos de garantía;
3. Los materiales para un proyecto de clase los conservará el estudiante en exceso de los requisitos mínimos del curso y a opción del estudiante;
4. Equipos y vestimenta personal para educación física y atletismo;
5. Compras voluntarias de cuadros, publicaciones, anillos de graduación, anuncios de graduación, etc.;
6. Seguro de accidentes para estudiantes y seguro de instrumentos propiedad de la escuela;
7. Alquiler de instrumentos y mantenimiento de uniformes;

8. Tarjetas de identificación estudiantil opcionales;
9. Tarifas por libros de la biblioteca y propiedad del distrito dañados;
10. Depósitos en cerradura o locker;
11. Tarifas por uso de toallas proporcionadas por el distrito para clases de educación física o atletismo;
12. Las excursiones escolares se consideran opcionales para el programa escolar regular del distrito;
13. Tarifas de admisión para determinadas actividades extracurriculares;
14. Solo en la escuela primaria Nehalem: traje de baño, toalla y auriculares con cable.

A ningún estudiante se le negará la educación por no poder pagar las tasas suplementarias.

Se proporcionará un aviso por escrito al estudiante y a su(s) padre(s) de la intención del distrito de cobrar las tarifas, multas y daños adeudados. El aviso incluirá el motivo por el cual el estudiante debe dinero al distrito y el detalle de las tarifas, multas o daños adeudados y el derecho del padre a solicitar una audiencia. Las deudas no pagadas dentro de los 10 días calendario posteriores a la notificación del distrito al estudiante y al padre resultarán en posibles restricciones y/o sanciones, hasta que se pague la deuda, y la posible remisión de la deuda a una agencia de cobro privada u otros métodos disponibles para el distrito. Una solicitud para condonar la deuda del estudiante debe presentarse por escrito al director o su designado. Las tarifas, multas y cargos adeudados al distrito pueden condonarse a discreción del director o su designado si:

1. El distrito determina que el padre del estudiante no puede pagar la deuda;
2. El pago de la deuda podría afectar la salud o seguridad del estudiante;
3. La creación del aviso de la deuda asumida costaría más que la deuda total potencial cobrada en relación con el aviso;
4. Existen circunstancias atenuantes determinadas por el director o su designado que impiden la recolección de la deuda. Dichas solicitudes deben recibirse a más tardar 10 días calendario después de la notificación del distrito.

Todas estas restricciones y/o sanciones finalizarán al pagarse el monto adeudado.

EXCURSIONES DE CAMPO

Se pueden programar excursiones con fines educativos, culturales o extracurriculares. Se considera que todos los estudiantes participan en excursiones organizadas por el distrito. Esto significa que están sujetos a las normas de asistencia y conducta de la escuela, a la política aplicable del Consejo y a cualquier otra norma que el supervisor de la excursión considere pertinente.

BANDERAS DE SALUD

La ley estatal requiere que todos los estudiantes deber recibir instrucción sobre el respeto a la bandera nacional y se les brindará la oportunidad de decir *El Juramento a la Bandera* al menos una vez a la semana durante el año escolar. Los estudiantes no están obligados a participar, pero deben mantener un silencio respetuoso si deciden no participar.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

En ocasiones, se puede permitir que organizaciones estudiantiles, clubes o clases, equipos deportivos, organizaciones externas y/o grupos de padres realicen campañas de recaudación de fondos. La solicitud de permiso debe presentarse al director al menos (10) días antes del evento.

Todos los fondos recaudados o reunidos por o para grupos de estudiantes aprobados por la escuela serán con recibo. Se depositarán y contabilizarán de acuerdo con la ley de Oregón y las políticas y procedimientos distritales aplicables. El director, con representación del alumnado, es responsable de administrar los fondos para actividades estudiantiles.

PANDILLAS

La presencia de pandillas, así como las actividades violentas y el consumo de drogas que suelen acompañar a la participación en ellas, pueden causar una perturbación considerable en las actividades escolares y del distrito, así como en la capacidad de los estudiantes para cumplir con los requisitos curriculares y de asistencia. Una pandilla se define como cualquier grupo que se identifica mediante el uso de un nombre, una apariencia o un lenguaje únicos, incluyendo señas, la reivindicación de territorio geográfico o la adopción de un sistema de creencias distintivo, lo que frecuentemente resulta en actividades delictivas.

En su esfuerzo por reducir la participación en pandillas, el distrito alienta a los estudiantes a involucrarse en clubes, organizaciones y deportes patrocinados por el distrito y a discutir con el personal y los funcionarios del distrito las consecuencias negativas de la participación en pandillas y buscar la ayuda de consejeros para obtener orientación adicional y recursos del distrito y de la comunidad que ofrecen apoyo a los estudiantes y alternativas a la participación en pandillas.

Ningún estudiante, en las instalaciones del distrito o en sus alrededores, ni en ninguna actividad del distrito, podrá usar, poseer, distribuir, exhibir ni vender ropa, joyas, emblemas, insignias ni ningún otro símbolo que evidencie su pertenencia o afiliación a una pandilla. Ningún estudiante podrá usar ningún lenguaje, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.), que indique su pertenencia o afiliación a una pandilla. Ningún estudiante podrá incitar a otros estudiantes a unirse a una pandilla ni cometer ningún otro acto ilegal ni infringir las políticas del distrito.

Los estudiantes que violen la política sobre pandillas del distrito estarán sujetos a disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del distrito.

NOVATADAS/HAINTIMIDACIÓN/ACOSO/ACOSO CIBERNÉTICO/AMENAZA/VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO ADOLESCENTE/VIOLENCIA DOMÉSTICA

Las novatadas, el acoso, la intimidación, el bullying, las amenazas, el ciberacoso o la violencia en el noviazgo adolescente, por parte de estudiantes, personal o terceros, hacia estudiantes están estrictamente prohibidos y no se tolerarán en el distrito. Quedan estrictamente prohibidas las represalias contra cualquier persona que sea víctima, denuncie, se sospeche que ha denunciado o presente una queja sobre un acto de acoso, intimidación, bullying, ciberacoso o violencia en el noviazgo adolescente, o que participe de cualquier otra forma en una investigación o indagación. Cualquier persona que participe en represalias estará sujeta a consecuencias y a las

medidas correctivas pertinentes. Las acusaciones falsas también se considerarán una infracción grave y conllevarán consecuencias y las medidas correctivas pertinentes.

Los estudiantes cuyo comportamiento se considere que viola la política JFCF de la Junta (novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, amenazas, acoso cibernético, violencia en el noviazgo adolescente o violencia doméstica) y cualquier reglamento administrativo que lo acompañe estarán sujetos a consecuencias y medidas correctivas apropiadas que pueden incluir disciplina, hasta incluso la expulsión.

Las personas también podrán ser remitidas a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Las novatadas incluyen, entre otras, cualquier acto que, de forma imprudente o intencional, ponga en peligro la salud mental, física o la seguridad de un estudiante con fines de iniciación o como condición o prerrequisito para obtener la membresía o afiliación a cualquier actividad patrocinada por el distrito o el logro del nivel de grado (es decir, servidumbre personal; estimulación/agresión sexual; consumo forzado de cualquier bebida, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada; exposición forzada a la intemperie; exclusión forzada prolongada del contacto social, privación del sueño o cualquier otra actividad forzada que pueda afectar negativamente la salud mental o física o la seguridad de un estudiante); exigir, alentar, autorizar o permitir que otra persona esté sujeta a usar o portar cualquier artículo obsceno o físicamente oneroso; o la asignación de bromas u otras actividades similares destinadas a degradar o humillar. El hecho de que el estudiante sometido a ellas haya consentido o aparente consentir la novatada no constituye una defensa contra las novatadas.

“Acoso, intimidación o bullying” significa cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios, oportunidades o desempeño educativo de un estudiante, que tenga lugar en o inmediatamente adyacente a las instalaciones escolares, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada oficial de autobús escolar, que puede basarse, entre otros, en la clase protegida de una persona, teniendo el efecto de:

1. Dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante;
2. Poner a sabiendas a un estudiante en un temor razonable de sufrir daño físico o daño a su propiedad; o
3. Crear un ambiente educativo hostil que incluya interferir con el bienestar psicológico del estudiante.

“Clase protegida” significa un grupo de personas distinguidas, o percibidas como distinguidas, por raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, estado civil, estado familiar, fuente de ingresos o discapacidad.

“Violencia en el noviazgo adolescente” significa:

1. Un patrón de comportamiento en el que una persona usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a otra persona que está en una relación de noviazgo con ella, donde una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad; o
2. Conducta mediante la cual una persona usa o amenaza con usar violencia sexual contra otra persona que tiene una relación de noviazgo con ella, donde una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad.

“Violencia doméstica” significa abuso mediante uno o más de los siguientes actos entre miembros de la familia y/o del hogar:

1. Intentar causar o causar intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente lesiones corporales;
2. Poner a otra persona, intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente, en temor de sufrir lesiones corporales inminentes;
3. Provocar que otra persona mantenga relaciones sexuales involuntarias mediante la fuerza o la amenaza de fuerza.

El “ciberacoso” es el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para acosar, intimidar o hostigar.

“Amenazante” incluye cualquier acto destinado a causarle a un estudiante temor de sufrir una lesión física grave e inminente.

“Represalia” significa cualquier acto, incluyendo pero no limitado a, novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, amenazas, violencia en citas adolescentes y actos de acoso cibernético hacia la víctima, una persona en respuesta a un informe real o aparente o participación en la investigación de novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, amenazas, violencia en citas adolescentes y actos de acoso cibernético, o represalias.

El director tomará informes y realizará una investigación rápida de cualquier acto denunciado de novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, amenazas, acoso cibernético o violencia en el noviazgo adolescente. Cualquier empleado que tenga conocimiento de conducta que viole la política JFCF de la Junta - Novatadas, Acoso, Intimidación/Acoso Escolar, Acoso Cibernético, Amenazas, Violencia en el noviazgo adolescente o Violencia Doméstica - Estudiante deberá informar inmediatamente sus inquietudes al director, quien tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones.

Cualquier estudiante que tenga conocimiento de una conducta que viole la política JFCF de la Junta o que sienta que ha sido sometido a un acto de novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, amenazas o acoso cibernético o sienta que ha sido víctima de violencia en el noviazgo adolescente en violación de esta política, se le anima a reportar inmediatamente sus inquietudes al director quien tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Un informe hecho por un estudiante o voluntario puede hacerse de forma anónima. Un estudiante también puede reportar sus inquietudes a un maestro o consejero quien será responsable de notificar al funcionario del distrito correspondiente.

El distrito incorporará educación apropiada según la edad sobre la violencia en el noviazgo adolescente y la violencia doméstica en programas de capacitación nuevos o existentes para estudiantes de 7.º a 12.º grado.

El distrito deberá notificar a los padres o tutores de un estudiante que haya sido objeto de un acto de acoso, intimidación, hostigamiento o acoso cibernético, y a los padres o tutores de un estudiante que haya llevado a cabo un acto de acoso, intimidación, hostigamiento o acoso cibernético, a menos que se aplique una excepción (consulte la Política de la Junta JFCF y ORS 339.356)..

Todos los informes se investigarán con prontitud de acuerdo con los siguientes procedimientos:

Paso 1 Cualquier informe o información sobre actos de novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, amenazas, actos de El acoso cibernético o los incidentes de violencia en el noviazgo adolescente (por ejemplo, quejas, rumores) se presentarán a la director. Los informes contra el director se presentarán ante el superintendente. Los informes contra el El superintendente deberá presentar la información al presidente de la Junta. La información podrá presentarse de forma anónima. Toda esta información. La información se reducirá a escrito e incluirá la naturaleza específica del cargo y fechas correspondientes.

Paso 2 El director que reciba el informe deberá investigar de inmediato. Se notificará a los padres sobre la naturaleza de cualquier informe que involucra a su estudiante. El director organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes interesadas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la información o informe. Las partes Tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todos los hallazgos relacionados con el informe serán reducido a escrito. El director que lleve a cabo la investigación notificará a la persona que elabore el informe dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la

información o informe, y a los padres en su caso, por escrito Cuando concluya la investigación y se tome una decisión sobre las medidas disciplinarias que correspondan. determinado.

Se enviará al superintendente una copia de la carta de notificación o de la fecha y los detalles de la notificación a la persona que realiza el informe, junto con cualquier otra documentación relacionada con el incidente, incluidas las medidas disciplinarias adoptadas o recomendadas.

Paso 3 Si la persona que realiza el informe no está satisfecha con la decisión del Paso 2, puede presentar una queja por escrito. Apelación ante el superintendente o su designado. Dicha apelación debe presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción de la decisión del Paso 2. El superintendente o su designado organizará dichas reuniones con la persona Elaborar el informe y otras partes afectadas que se consideren necesarias para discutir la apelación. El superintendente o su designado deberá proporcionar una decisión por escrito sobre la apelación dentro de los 10 días hábiles.

Paso 4 Si la persona que realiza el informe no está satisfecha con la decisión del Paso 3, puede presentar una apelación por escrito. ante la Junta. Dicha apelación debe presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la decisión del Paso 3. La Junta, dentro de los veinte días hábiles siguientes, realizará una audiencia en la que se le pedirá al denunciante que: Se le dará la oportunidad de presentar el informe. La Junta proporcionará una decisión por escrito al persona que presenta el informe dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la apelación por la Junta.

Las quejas directas de acoso discriminatorio relacionado con programas y servicios educativos se pueden presentar al Director Regional de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles, Región X, 915 Second Ave., Sala 3310, Seattle, WA 98174-1099.

La documentación relacionada con el incidente podrá conservarse como parte del expediente académico del estudiante. Además, se conservará una copia de todos los actos denunciados de novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, amenazas, ciberacoso o incidentes de violencia en el noviazgo adolescente, y la documentación correspondiente, como archivo confidencial en la oficina del distrito.

COMIDAS CASERAS

De acuerdo con las pautas del departamento de salud, solo se pueden traer a la escuela alimentos preparados en una cocina inspeccionada. Este requisito incluye todos los alimentos compartidos, como en fiestas, eventos o actividades escolares. Los alimentos preparados en casa se limitarán a almuerzos individuales (en bolsa marrón).

TAREA

Todos los estudiantes, desde kínder hasta quinto grado, recibirán tareas durante todo el año a discreción del maestro. Estas tareas brindan a los estudiantes oportunidades para desarrollar hábitos de responsabilidad académica, practicar de forma independiente lo aprendido en clase, trabajar en proyectos a largo plazo y reforzar el dominio de las habilidades. Cada maestro proporcionará información sobre el cronograma de tareas, las calificaciones, etc.

VACUNACIÓN, EXÁMENES DE LA VISTA Y EXÁMENES DENTALES

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por creencias religiosas o filosóficas y/o exención médica, el estudiante es No vacunado. La prueba de vacunación puede ser un registro personal de un médico autorizado o una clínica de salud pública.

Inmunización

Cualquier estudiante que no cumpla con los estatutos y normas de vacunación de Oregón podrá ser excluido de la escuela hasta que cumpla con los requisitos de vacunación. Se notificará a los padres o tutores del estudiante el motivo de la exclusión. Se concederá una audiencia previa solicitud.

Examen de la vista

Los padres o tutores de un estudiante de 7 años de edad o menor que esté comenzando un programa educativo con el distrito por primera vez deberán, dentro de los 120 días de comenzar el programa educativo, presentar una certificación de que el estudiante ha recibido:

1. Un examen de la vista o examen ocular; y
2. Cualquier examen, tratamiento o asistencia adicional necesaria.

La certificación no es necesaria si el padre o tutor proporciona una declaración al distrito de que:

1. El estudiante presentó una certificación a un proveedor de educación anterior; o
2. La evaluación de la vista o examen ocular es contraria a las creencias religiosas del estudiante o de sus padres o tutores.

Exámenes dentales

El padre o tutor de un estudiante que tenga 7 años de edad o menos y que esté comenzando un programa educativo con el distrito por primera vez deberá, dentro de los 120 días de haber comenzado el programa educativo, presentar una certificación de que el estudiante ha recibido un examen dental. dentro de los últimos 12 meses.

La certificación no es necesaria si el padre o tutor proporciona una declaración al distrito de que:

1. El estudiante presentó una certificación a un proveedor de educación anterior;
2. El examen dental es contrario a las creencias religiosas del estudiante o de los padres o tutores del estudiante; o
3. La evaluación dental es una carga, según lo define la Junta Estatal de Educación, para el estudiante o el padre o tutor del estudiante.

INFECCIÓN CONTRAL Y PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE

Aunque el VIH, el SIDA y el VHB son enfermedades graves, el riesgo de contraer la enfermedad por exposición a fluidos corporales debido al contacto casual en el entorno escolar es extremadamente bajo y generalmente se limita a situaciones en las que la piel, la boca, los ojos u otras membranas mucosas no intactas podrían estar expuestas a sangre o fluidos corporales contaminados con sangre de una persona infectada. Sin embargo, dado que cualquier riesgo es grave, el distrito exige que el personal y los estudiantes adopten las

precauciones estándar en el control de infecciones. Es decir, cada estudiante y miembro del personal debe asumir que todo contacto directo con sangre y fluidos corporales humanos se considera contagioso para el VIH, el SIDA, el VHB u otras enfermedades infecciosas y patógenos transmitidos por la sangre.

Instrucción sobre sexualidad humana, SIDA/VIH y enfermedades de transmisión sexual

Se ha incluido un plan de instrucción adaptado a la edad sobre sexualidad humana, sida, VIH y enfermedades de transmisión sexual como parte integral del currículo de salud del distrito. Este plan incluirá instrucción sobre prevención del abuso sexual infantil, adaptada a la edad, para estudiantes de kínder a 12.º grado. Cualquier padre puede solicitar que su estudiante sea excusado de esa parte del programa de instrucción requerida por la ley de Oregon comunicándose con el director para obtener información y procedimientos adicionales.

VIH, VHB, SIDA - Estudiantes

Un estudiante con VIH, VHB o SIDA tiene derecho a permanecer en un aula regular y a disfrutar de todos los derechos, privilegios y servicios previstos por la ley y las políticas del Consejo. El distrito reconoce que un estudiante (padre o madre) no tiene la obligación de informar al distrito sobre un diagnóstico de VIH, VHB o SIDA.

Si un estudiante (padre) desea divulgar dicha información y continúa asistiendo a la escuela, el distrito se reunirá con el estudiante infectado o su representante para desarrollar procedimientos apropiados.

Las personas que tengan preguntas sobre estos requisitos legales o los procedimientos del distrito deben comunicarse con el superintendente.

SEGURO

Al comienzo del año escolar, el distrito ofrece a estudiantes y padres un programa de seguro de accidentes estudiantil de bajo costo. Si desean cobertura, los padres son responsables de pagar las primas y presentar cualquier reclamo a través de la oficina del distrito. El distrito no será responsable de los costos del tratamiento de lesiones ni asumirá responsabilidad por ningún otro costo asociado con una lesión.

Antes de participar en un viaje patrocinado por la escuela fuera del distrito o en actividades deportivas patrocinadas por la escuela, los estudiantes y los padres deben tener:

1. Contrata el seguro de accidentes para estudiantes
2. Mostrar prueba de seguro; o
3. Firme un formulario rechazando la oferta de seguro.

BIENESTAR LOCAL

Se puede alentar o exigir a los estudiantes que participen en actividad física o que reciban instrucción sobre nutrición o cómo mantener estilos de vida saludables.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Cualquier artículo encontrado en la escuela o en las instalaciones del distrito debe entregarse en la secretaría. Los artículos no reclamados se desecharán al final de cada trimestre.

Se recomienda a los estudiantes y padres que revisen los objetos perdidos antes de informar la pérdida o sospecha de robo de propiedad personal o del distrito a la oficina de la escuela.

El distrito no será responsable por la pérdida o daños a la propiedad personal.

PROGRAMA DE COMIDAS

El distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el Programa de Desayuno Escolar y los Programas de Alimentos y Bebidas, y ofrece comidas gratuitas a todos los estudiantes. Se proporcionará una comida a los estudiantes que la soliciten.

ACCESO A LOS MEDIOS PARA ESTUDIANTES

Se podrá permitir a los representantes de los medios de comunicación entrevistar y fotografiar a los estudiantes que participan en programas educativos y actividades escolares, incluyendo eventos deportivos. La información obtenida directamente de los estudiantes no requiere la autorización de sus padres para su publicación.

Los padres que no desean que sus estudiantes sean entrevistados o fotografiados deben indicarle al respecto.

Los empleados del distrito pueden divulgar información de los estudiantes únicamente de conformidad con las disposiciones aplicables de la ley de registros educativos y las políticas de la Junta que rigen la información del directorio y la información de identificación personal.

MEDICAMENTOS

El distrito reconoce que administrar un medicamento a un estudiante y/o permitir que un estudiante se administre un medicamento a sí mismo, puede ser necesario cuando el hecho de no tomar dicho medicamento durante el horario escolar impediría que el estudiante asista a la escuela, y reconoce la necesidad de garantizar la salud y el bienestar de un estudiante que requiere dosis regulares o inyecciones de un medicamento como resultado de experimentar una reacción alérgica potencialmente mortal o una crisis suprarrenal, o la necesidad de controlar la hipoglucemia, el asma o la diabetes.

A los estudiantes se les puede permitir tomar medicamentos y/o automedicarse en la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela de manera temporal o regular cuando sea necesario, bajo la supervisión del personal de la escuela y en tránsito hacia o desde la escuela o actividades patrocinadas por la escuela de acuerdo con la política de la Junta, las regulaciones administrativas y lo siguiente:

Medicamentos administrados por el distrito

Solicitud y permiso de los padres para que el distrito administre medicamentos con o sin receta.
La medicación deberá ser hecha por escrito por el padre.

Se requieren instrucciones escritas del médico que receta para todas las solicitudes de administración de medicamentos recetados. Dichas instrucciones deben incluir la siguiente información: nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, vía de administración, frecuencia de administración, cualquier instrucción

especial y la firma del médico que receta. Una etiqueta de receta preparada por un farmacéutico bajo la dirección de un médico que receta cumple con los requisitos para recibir instrucciones escritas del médico que receta, si se incluye la información anterior (excluyendo la firma).

Se requieren instrucciones escritas que incluyan la información anterior y el motivo por el cual el medicamento es necesario para que el estudiante permanezca en la escuela, para todas las solicitudes de administración de medicamentos sin receta (firma del padre en lugar de la firma del médico que prescribe).

Todos los medicamentos que el distrito administrará deben llevarse a la escuela en su envase original. Los medicamentos que no sean recogidos por los padres dentro de los 5 días escolares posteriores al final del período de medicación o al final del año escolar, lo que ocurra primero, serán desechados por el distrito.

Una solicitud al distrito para administrar un medicamento sin receta que no esté aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) deberá incluir una orden escrita del médico que recetó el medicamento al estudiante que cumpla con los requisitos de la ley.

Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener información adicional y formularios.

En situaciones en las que un profesional de la salud autorizado no esté disponible de inmediato, el personal capacitado, designado por el distrito, puede administrar a los estudiantes, epinefrina, glucagón u otros medicamentos a un estudiante, según lo prescrito y/o permitido por la ley de Oregon.

Se establecerá un proceso mediante el cual, a solicitud escrita de los padres, se guardará una pluma de epinefrina autoinyectable recetada de respaldo en un lugar seguro y razonable en el aula del estudiante.

Automedicación

A los estudiantes de jardín de infantes a 12.º grado, que puedan demostrar la capacidad, desde el punto de vista del desarrollo y del comportamiento, para automedicarse, se les permite automedicarse medicamentos recetados y de venta libre:

1. Solicitud escrita y permiso del padre o del estudiante, si al estudiante se le permite buscar atención médica sin el consentimiento de los padres de conformidad con ORS 109.610, 109.640 o 109.675; y
2. Permiso de un administrador del edificio y de un médico prescriptor o enfermero registrado que ejerza en un entorno escolar; y
3. Cumplimiento de las pautas apropiadas para la edad.

En el caso de medicamentos con receta, también se requiere la autorización del médico que los receta. Dicha autorización puede constar en la etiqueta de la receta. La instrucción para que un estudiante se automedique incluirá la garantía de que el médico le ha instruido en el uso correcto y responsable del medicamento.

Un estudiante al que se le permita autoadministrarse medicamentos podrá ser monitoreado por personal designado para supervisar la respuesta del estudiante al medicamento.

Todos los medicamentos deben conservarse en su envase original debidamente etiquetado. El nombre del estudiante debe estar impreso en los medicamentos sin receta.

Una solicitud para permitir que un estudiante se autoadministre un medicamento sin receta que no esté aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) deberá incluir una orden escrita del médico que le recetó al estudiante que cumpla con los requisitos de la ley.

Los estudiantes solo pueden tener en su posesión la cantidad de medicamento necesaria para ese día escolar, excepto los envases del fabricante que contengan varias dosis. En estos casos, el estudiante puede llevar un solo envase. Está estrictamente prohibido compartir o tomar prestados medicamentos de venta libre o con receta.

El permiso para automedicarse podrá ser revocado si se determina que el estudiante infringe estos requisitos. Los estudiantes también podrán estar sujetos a medidas disciplinarias.

Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener información adicional y formularios.

Naloxona

El personal capacitado y designado puede administrar naloxona o cualquier medicamento similar en cualquier forma disponible para una administración segura y que esté diseñado para revertir rápidamente una sobredosis de un fármaco opioide a cualquier estudiante u otra persona en las instalaciones de la escuela que crea de buena fe que está sufriendo una sobredosis de un fármaco opioide.

Dosis premedidas de epinefrina

El personal capacitado y designado puede administrar una dosis previamente medida de epinefrina a cualquier estudiante u otra persona en las instalaciones de la escuela que el personal crea, de buena fe, que está experimentando una reacción alérgica grave, independientemente de si el estudiante o la persona tiene una receta para epinefrina.

DINERO

Se desaconseja que los estudiantes traigan dinero extra a la escuela. El dinero para fines escolares debe entregarse al personal correspondiente al llegar a la escuela.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La educación prospera cuando existe una sólida colaboración entre el hogar y la escuela. Dado que esta colaboración se nutre de la comunicación, el distrito pide a los padres que:

1. Alentar a sus estudiantes a dar una alta prioridad a su educación y comprometerse a hacerla. la mayoría de las oportunidades educativas que ofrece el distrito;
2. Manténgase informado sobre las actividades y asuntos del distrito. Boletines escolares y distritales, Noche de Regreso a Clases.

En el otoño, las reuniones de grupos de padres brindan oportunidades para aprender más sobre la escuela y sus programas y servicios;

3. Hazte voluntario del distrito. Para más información, contacta con la secretaria escolar.
4. Participe en las organizaciones de padres del distrito. Las actividades son variadas, desde actividades en el aula hasta

El consejo del edificio, con su énfasis en la mejora de la instrucción.

DERECHOS DE LOS PADRES

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

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de su familia;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de sus padres;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de los abogados, los médicos o los ministros;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres;
8. Ingresos distintos de los requeridos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera.

La información personal de un estudiante (nombre, dirección, número de teléfono, número de seguro social) no se recopilará, divulgará ni utilizará con fines de marketing o venta de dicha información sin notificación previa, una oportunidad de inspeccionar cualquier instrumento utilizado para recopilar dicha información, el permiso de los padres del estudiante o del estudiante si tiene 18 años o más.

Los padres del estudiante también podrán revisar los materiales didácticos utilizados en el currículo escolar. Las solicitudes para revisar los materiales o para excusar a los estudiantes de participar en estas actividades, incluyendo cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia y que la escuela administre y que no esté permitida o exigida por la ley estatal, deben dirigirse a la oficina durante el horario escolar regular.

Los padres deben notificar al distrito antes de decidir por su cuenta colocar a su hijo en una ubicación privada. La notificación puede ser en una reunión del IEP, o en una reunión del personal estudiantil, o al menos 10 días antes de retirar a su hijo para una ubicación privada. Los padres deben informar al distrito que no aceptan la oferta del distrito de proporcionar una educación pública gratuita y apropiada, que realizarán la ubicación por su cuenta y que buscarán fondos públicos para su ubicación (si lo harán).

PEDICULOSIS (PIOJOS DE LA CABEZA)

Los estudiantes con sospecha de piojos serán remitidos a la enfermera o al administrador de la escuela para su evaluación. Los estudiantes con piojos vivos serán expulsados de la escuela. Los estudiantes expulsados serán readmitidos tras una evaluación por parte del personal designado para confirmar la ausencia de piojos. Los estudiantes con liendres (huevos de piojo) o que regresen tras la expulsión con solo liendres no serán expulsados, pero se les realizarán revisiones periódicas para confirmar la ausencia continua de piojos vivos. Los padres que tengan preguntas deben comunicarse con la secretaria de la escuela.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES Y REDES SOCIALES

Los estudiantes no poseerán dispositivos electrónicos personales en las instalaciones del distrito durante la jornada escolar. Un "dispositivo electrónico personal" es un dispositivo capaz de comunicarse, enviar, recibir, almacenar, registrar y/o mostrar información y datos electrónicamente. Esto incluye los relojes inteligentes.

Los estudiantes no pueden acceder a sitios web de redes sociales utilizando equipos del distrito, mientras se encuentren en la propiedad del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito, a menos que el acceso sea aprobado por un representante del distrito.

El distrito no se responsabiliza de los dispositivos electrónicos personales que se traigan a las instalaciones del distrito ni a las actividades patrocinadas por las escuelas públicas autónomas. El distrito no se responsabiliza de la información ni de los comentarios publicados por los estudiantes en las redes sociales cuando no participan en actividades del distrito ni utilizan el equipo de la escuela pública autónoma.

Los estudiantes que infrinjan las prohibiciones de uso y posesión de dispositivos electrónicos personales establecidas por la Junta Directiva, según lo establecido por el administrador, estarán sujetos a medidas disciplinarias. El dispositivo podrá ser confiscado y se entregará a sus padres.

El distrito no será responsable por la pérdida o daños a la propiedad personal.

CARTELES

Los letreros, pancartas o carteles que un estudiante desee exhibir deben ser aprobados previamente por el director. Los letreros, pancartas o carteles exhibidos sin autorización serán retirados. Cualquier estudiante que publique material impreso sin autorización previa estará sujeto a medidas disciplinarias.

EXENCIONES DEL PROGRAMA

Los estudiantes podrán ser excusados de un programa o actividad de aprendizaje requeridos por el estado por razones de religión o discapacidad u otras razones que el distrito considere apropiadas. La solicitud de excusa o adaptación debe presentarse por escrito e incluir los motivos de la solicitud y una propuesta alternativa para una actividad de aprendizaje individualizada que sustituya el período de exención del programa y cumpla con los objetivos de la actividad o curso de aprendizaje exento. Las solicitudes pueden ser presentadas por el padre, madre o tutor del estudiante, o por un estudiante mayor de 18 años o menor emancipado. Las solicitudes deben presentarse al director.

El distrito determinará si se otorgará crédito por alguna actividad alternativa.

PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES

Las decisiones de promoción y colocación de grado toman en cuenta los mejores intereses educativos de cada estudiante en términos de desarrollo académico, social y emocional. La decisión de retener a un estudiante se tomará solo después de notificar y explicar previamente a los padres del estudiante al final del segundo trimestre. La decisión final recaerá en las autoridades escolares.

SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Ningún estudiante podrá ser liberado, excepto en los horarios de salida regulares, sin ser registrado en la oficina de la escuela. Un estudiante no será entregado a nadie que no sea el padre (o personas especificadas en el

formulario de emergencia del estudiante) sin la aprobación previa del padre, o según lo disponga la ley. Se utilizarán los siguientes procedimientos para entregar a los estudiantes a alguien que no sea el padre:

1. Los padres deberán enumerar específicamente en el formulario de emergencia del niño aquellas personas que pueden recoger a su hijo o hijos de la escuela si no se puede contactar a los padres. No se requiere la aprobación previa de los padres para entregar al niño a ninguna de las personas enumeradas, aunque la escuela siempre intentará comunicarse primero con los padres.
2. Si surge una emergencia y un padre desea que alguien distinto a los que figuran en el formulario de emergencia recoja a su hijo, debe notificar a la oficina con anticipación. Si la escuela no puede verificar la solicitud, el niño no podrá ser entregado.
3. Cuando uno de los padres tiene la custodia ordenada por el tribunal y se ha presentado una copia de la orden de custodia en la oficina de la escuela, el niño no será liberado excepto de acuerdo con la orden de custodia.
4. En determinadas circunstancias legales, un niño puede ser sacado de la escuela y puesto bajo custodia por agentes del orden público o trabajadores de servicios de protección infantil. La notificación a los padres es responsabilidad de la agencia involucrada; por lo general, el personal escolar tiene prohibido comunicarse con los padres.
5. Los estudiantes pueden ser excusados de la escuela para recibir instrucción religiosa, sin exceder dos horas para los grados 1 a 8 y cinco horas para los grados 9 a 12 en cualquier semana escolar.

INFORMES A ESTUDIANTES Y PADRES

Se emitirán informes escritos sobre el progreso y la asistencia de los estudiantes a los padres al menos tres veces al año. Las calificaciones se basarán en muchos factores que pueden incluir la participación en clase, el trabajo escrito y oral, las tareas y otros criterios identificados.

RESTRICCIÓN O AISLAMIENTO

El distrito ha desarrollado una política y un reglamento administrativo para definir las circunstancias que deben existir y los requisitos que se deben cumplir antes, durante y después del uso de restricción o aislamiento como intervención con estudiantes del distrito (ver la Política de la Junta JGAB - Uso de Restricción o Aislamiento y el reglamento administrativo que la acompaña).

Si la restricción o el aislamiento se prolongan durante más de 30 minutos, se debe proporcionar al estudiante acceso adecuado al baño y agua cada 30 minutos. Si la restricción o el aislamiento se prolongan durante más de 30 minutos, cada 15 minutos después de los primeros 30 minutos, un administrador del distrito debe proporcionar una autorización por escrito para la continuación de la restricción o el aislamiento, incluyendo la documentación que justifique la continuación de la restricción o el aislamiento.

Después de un incidente que involucre el uso de restricción o aislamiento, el personal de la escuela proporcionará a los padres o tutores del estudiante lo siguiente:

1. Notificación verbal o electrónica del incidente al final del día escolar en el que ocurrió el incidente.
2. Documentación escrita del incidente dentro de las 24 horas que contenga:
 - a) Una descripción de la restricción o aislamiento que incluya:
 - 1) La fecha de la restricción o reclusión;
 - 2) Las horas en que comenzó y terminó la restricción o reclusión; y

3) El lugar del incidente.

- b) Una descripción de la actividad del estudiante que motivó el uso de restricción o aislamiento;
- c) Los esfuerzos realizados para reducir la situación y las alternativas a la restricción o el aislamiento que se implementaron.
intentó;
- d) Los nombres del personal del distrito que administró la restricción o el aislamiento;
- e) Una descripción del estado de capacitación del personal del distrito que administró la restricción o el aislamiento,
incluyendo cualquier información que pueda ser necesario proporcionar al padre o tutor; y
- f) Notificación oportuna de la reunión informativa que se realizará y del derecho del padre o tutor a asistir a la misma.
reunión.

3. Si la restricción o el aislamiento fue administrado por una persona sin capacitación, el administrador se asegurará de que se emita un aviso por escrito al padre o tutor del estudiante que incluya la falta de capacitación y el motivo por el cual una persona sin capacitación administró la restricción o el aislamiento. El administrador se asegurará de notificar por escrito el mismo al superintendente.

Se notificará a un administrador tan pronto como sea posible siempre que se haya utilizado restricción o aislamiento.

Se debe completar un formulario de informe de incidentes de restricción y/o aislamiento del distrito y proporcionar copias a los asistentes a la reunión informativa para su revisión y comentarios.

Se debe realizar una reunión informativa documentada dentro de los dos días escolares posteriores al uso de la restricción o aislamiento. Se debe invitar al padre o tutor del estudiante a asistir a la reunión.¹ La reunión incluirá al personal involucrado en la intervención, así como a cualquier otro personal pertinente. El equipo de información incluirá un administrador. En la reunión, el distrito revisará íntegramente cualquier grabación de audio o video que se conserve como registro del incidente de restricción o aislamiento, de acuerdo con la ley. Se tomarán notas escritas y se entregará una copia de las mismas al padre, madre o tutor del estudiante. El padre, madre o tutor tiene derecho a solicitar otra reunión si no pudo asistir a la reunión programada dentro de los dos días escolares posteriores al incidente.

Si se producen lesiones corporales graves o la muerte de un estudiante en relación con el uso de restricción o aislamiento:

1. Se debe proporcionar notificación oral del incidente de inmediato a un padre o tutor del estudiante y al Departamento de Recursos Humanos de Oregón (DHS); y
2. Se debe proporcionar una notificación por escrito del incidente al Departamento de Servicios Humanos (DHS) dentro de las 24 horas posteriores al incidente.

Si se produce una lesión corporal grave o la muerte de un miembro del personal en relación con el uso de restricción o aislamiento, se debe proporcionar una notificación por escrito del incidente dentro de las 24 horas posteriores al incidente al superintendente dentro de las 24 horas posteriores al incidente, al Superintendente de Instrucción Pública y, si corresponde, al representante sindical de la persona afectada, si corresponde.

¹«Reunión» se refiere a la reunión informativa en la que se visualizará la grabación de audio o video. (OAR 581-021-0556(9))

El distrito deberá mantener un registro de cada incidente en el que ocurran lesiones o muertes en relación con el uso de restricción o aislamiento.
Está prohibido el uso de celdas de aislamiento.

PROGRAMAS ESPECIALES

Estudiantes Bilingües (Estudiantes de inglés)

La escuela ofrece servicios especiales para estudiantes bilingües (estudiantes de inglés). Si tiene alguna pregunta sobre estos programas, comuníquese con el director.

Estudiantes con discapacidades

La escuela ofrece servicios para estudiantes con discapacidades. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la Directora de Educación Especial (Ericka Keefauver, Directora de Programas Especiales, 503-355-3544).

Servicios del Título IA

La escuela ofrece servicios para estudiantes con discapacidades. Se anima a los padres de estudiantes elegibles a participar en la planificación, revisión y mejora continuas y organizadas del programa Título IA. Se notificará a los padres de los estudiantes participantes sobre la participación de la escuela en el Título IA y los requisitos. Si tienen alguna pregunta, los estudiantes o padres deben contactar al administrador del edificio.

REGISTROS EDUCATIVOS ESTUDIANTILES

La información contenida a continuación servirá como aviso anual del distrito a los padres de menores y estudiantes elegibles (si tienen 18 años de edad o más) sobre sus derechos, la ubicación y el funcionario del distrito responsable de los registros educativos.

Los "expedientes educativos" son aquellos registros directamente relacionados con un estudiante y mantenidos por el distrito. Los expedientes educativos de un estudiante son confidenciales y están protegidos contra inspecciones o usos no autorizados. Todo acceso y divulgación de los expedientes educativos, con o sin la notificación y el consentimiento de los padres y del estudiante elegible, cumplirá con todas las leyes estatales y federales.

La información del directorio puede divulgarse de acuerdo con la Política JOB de la Junta Directiva - Información del Directorio. La información considerada como información del directorio se incluye en la sección "Selección de Información del Directorio y Acuse de Recibo del Manual" (pág. 2). La información personal no se divulgará sin la autorización de los padres o del estudiante elegible, o según lo dispongan las políticas y leyes de la Junta Directiva.

1. Nombre legal completo del estudiante;
2. Nombre y dirección de la agencia o institución educativa;
3. Fecha de nacimiento del estudiante;
4. Nombre de los padres/tutores;
5. Fecha de ingreso al colegio;
6. Nombre de la escuela a la que asistió anteriormente;
7. Cursos de estudio y calificaciones obtenidas;
8. Datos que documenten el progreso de un estudiante hacia el logro de los estándares estatales y deben incluir los resultados de la Evaluación Estatal de Oregon del estudiante;

9. Créditos obtenidos;
10. Asistencia;
11. Fecha de retiro de la escuela.

Proporcionar el número de seguro social del estudiante es voluntario. El distrito notificará al estudiante elegible o a sus padres sobre los fines para los que se utilizará dicho número. En ningún caso, el número de seguro social ni el número de identificación estudiantil se considerarán información de directorio.

Las ayudas de memoria y las notas de trabajo personales de cada miembro del personal se consideran propiedad personal y no deben interpretarse como parte de los registros educativos del estudiante, siempre que estén en posesión exclusiva del creador.

Transferencia de registros educativos

El distrito deberá, dentro de los 10 días de que un estudiante busque inscripción inicial o servicios del distrito, notificar a la escuela pública o privada, distrito de servicios educativos, institución, agencia, centro de detención o centro de cuidado juvenil en el que el estudiante estuvo inscripto anteriormente y solicitará el registro educativo del estudiante.

El distrito deberá transferir los originales de todos los registros educativos estudiantiles solicitados, relacionados con un estudiante en particular, a la nueva agencia educativa cuando se presente una solicitud para transferir dichos registros al distrito. La transferencia deberá realizarse a más tardar 10 días después de la recepción de la solicitud.

El distrito conservará una copia de los registros educativos que se transferirán de acuerdo con las Reglas Administrativas de Oregón aplicables.

Las boletas de calificaciones o los registros estudiantiles pueden ser retenidos por falta de pago de multas o cuotas. Los registros solicitados por un nuevo distrito escolar para determinar el progreso del estudiante no pueden ser retenidos.

Acceso/Divulgación de registros educativos

Por ley, ambos padres, ya sea casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un estudiante menor de 18 años a menos que se proporcione al distrito evidencia de que existe una orden judicial o un plan parental, estatuto estatal o documento legalmente vinculante relacionado con asuntos como divorcio, separación o custodia que revoque específicamente estos derechos. Los padres de un menor, o de un estudiante elegible (si tiene 18 años o más), pueden inspeccionar y revisar los registros educativos durante el horario regular del distrito.

Solicitudes de registros educativos

Un padre o estudiante puede solicitar ver o recibir una copia de los registros del estudiante de acuerdo con la política de la Junta JO/IGBAB - Registros educativos/Registros de estudiantes con discapacidades.

Disposición para una audiencia para impugnar el contenido de los registros educativos

Los padres de un menor de edad o de un estudiante elegible (mayor de 18 años) pueden inspeccionar y revisar su expediente académico y solicitar una corrección si es inexacto, engañoso o viola la privacidad u otros derechos del estudiante. Si el distrito rechaza la solicitud de enmienda, el solicitante tiene derecho a una audiencia, según se indica a continuación:

1. El padre deberá solicitar una audiencia en la que se especificarán por escrito las objeciones al director;
2. El distrito designará un oficial de audiencias que establecerá una fecha y lugar para la audiencia que sea aceptable para ambas partes;
3. El panel de audiencias estará integrado por la siguiente:
 - a. El principal o su representante designado;
 - b. Un miembro elegido por el padre;
 - c. Un tercero desinteresado y calificado designado por el superintendente.
4. La audiencia será privada. No se admitirá a nadie que no sea el estudiante, sus padres o tutores, testigos o abogados.

Una persona sin interés directo en el resultado de la audiencia presidirá el panel. Escuchará las declaraciones del personal y de los padres para determinar el punto o los puntos de desacuerdo con respecto a los expedientes académicos. El panel tomará una decisión tras escuchar las pruebas y determinará las medidas, si las hubiere, que se deben tomar para corregir el expediente académico. Dichas medidas deberán notificarse por escrito a los padres.

Si, tras la audiencia descrita anteriormente, los padres no están satisfechos con la medida recomendada, pueden apelar ante la Junta, donde la decisión del panel de audiencias podrá ser revisada y confirmada, revocada o modificada. El procedimiento de apelación fuera de la Junta local sigue las acciones prescritas por la normativa federal. El padre, madre o estudiante elegible puede presentar una queja ante la Oficina de Política de Privacidad Estudiantil del Departamento de Educación de los Estados Unidos por una presunta infracción de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar. Presente sus quejas ante la Oficina de Política de Privacidad Estudiantil del Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Ave SW, Washington D.C., 20202-8520 o visite studentprivacy.ed.gov.

Se puede obtener una copia de la política y la reglamentación administrativa de la Junta de registros educativos del distrito comunicándose con la oficina o el sitio web del distrito. www.nknsd.org.

ALUMNO BÚSQUEDAS

Búsquedas

Los funcionarios del distrito pueden registrar al estudiante, su propiedad personal y la propiedad asignada por el distrito para el uso del estudiante en la propiedad del distrito o cuando el estudiante está bajo la jurisdicción de la escuela cuando existe una sospecha razonable basada en hechos específicos y articulados para creer que el estudiante posee personalmente o está en posesión de algún elemento que representa un riesgo inmediato o un daño grave para el estudiante, los funcionarios escolares y/u otras personas en la escuela.

Los registros deberán ser de alcance razonable, es decir, las medidas empleadas deberán estar razonablemente relacionadas con los objetivos del registro, las características únicas de las responsabilidades del funcionario y las áreas que podrían contener los objetos buscados, y no deberán ser excesivamente intrusivas considerando la edad, el sexo, la madurez del estudiante y la naturaleza de la infracción. El distrito prohíbe los registros al desnudo.

Los funcionarios del distrito pueden confiscar cualquier artículo que sea evidencia de una violación de la ley, una política de la Junta, un reglamento administrativo o una regla escolar, o cuya posesión o uso esté prohibido por dicha ley, política, reglamento o regla.

Las áreas de almacenamiento propiedad del distrito asignadas para el uso de los estudiantes, como casilleros y escritorios, pueden ser inspeccionadas de forma rutinaria.

Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad con respecto a estos artículos/áreas. Dichas inspecciones pueden realizarse para garantizar el mantenimiento de un saneamiento adecuado, verificar las condiciones mecánicas y de seguridad, y reclamar libros, textos u otros materiales de instrucción, propiedad o equipo de la biblioteca atrasados que pertenecen al distrito. Por lo general, se permitirá que el estudiante esté presente durante la inspección.

Los artículos encontrados que sean evidencia de una violación de una ley, política, regulación o regla escolar pueden ser confiscados y entregados a la policía o devueltos a su legítimo propietario, según corresponda.

Interrogatorio de estudiantes

Si se permite que un agente del orden público interroge o se reúna con estudiantes durante la jornada escolar o durante las actividades extracurriculares, el director o su designado estará presente siempre que sea posible. Se hará todo lo posible por notificar a los padres sobre la situación, salvo lo dispuesto a continuación.

Se advierte a los padres que en casos sospechosos de abuso infantil, la Oficina de Servicios para Niños y Familias de Oregon y/o los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley pueden excluir al personal del distrito de los procedimientos de investigación y prohibirle que se comunique con los padres.

QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES

Quejas públicas

Cualquier miembro del público que desee expresar una inquietud debe discutir el asunto con el empleado escolar involucrado. El procedimiento de quejas del distrito se encuentra en su sitio web.

Si no logra resolver un problema o inquietud con el empleado, puede presentar una queja por escrito y firmada ante el director. Este evaluará la queja y emitirá una decisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

Si la queja no se resuelve, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la reunión con el director, el denunciante, si desea interponer la demanda, deberá presentar una queja escrita y firmada ante el superintendente o su designado, indicando claramente la naturaleza de la queja y la solución propuesta. El superintendente o su designado investigará la queja, se reunirá con el denunciante y las partes involucradas, elaborará un informe con los hallazgos y las conclusiones, y lo entregará al denunciante, por escrito o en formato electrónico, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la queja escrita.

Si el denunciante no está satisfecho con las conclusiones del superintendente o su designado, podrá apelar la decisión ante la Junta dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la decisión del superintendente. La Junta podrá celebrar una audiencia para revisar las conclusiones del superintendente, escuchar la denuncia y escuchar y evaluar cualquier otra prueba que considere pertinente. Se podrá solicitar a todas las partes implicadas, incluida la administración escolar, que asistan a dichas audiencias para ofrecer explicaciones adicionales y aclarar los asuntos. Si la Junta decide no escuchar la denuncia, la decisión del superintendente será definitiva. Se informará al denunciante por escrito o en formato electrónico sobre la decisión de la Junta dentro de los 20 días hábiles siguientes a la audiencia de la apelación por parte de la Junta. La decisión de la Junta abordará cada alegación de la denuncia y contendrá las razones de la decisión del distrito. La decisión de la Junta será definitiva.

Las quejas contra el director pueden presentarse ante el superintendente. Las quejas contra el superintendente deben dirigirse al presidente de la Junta Directiva en nombre de esta. Las quejas contra la Junta Directiva en su conjunto o contra miembros individuales deben presentarse al presidente de la Junta Directiva en nombre de esta.

El denunciante debe presentar una queja dentro del último de los plazos establecidos a continuación, de conformidad con la ley estatal:

1. Dentro de los dos años siguientes a la ocurrencia de la presunta infracción o incidente ilícito, o a que el denunciante haya descubierto la presunta infracción o incidente ilícito. En el caso de incidentes de carácter continuo, el plazo de prescripción debe contar a partir de la fecha del incidente más reciente; o
2. Dentro de un año después de que el estudiante afectado se haya graduado, mudado o abandonado el distrito.

Si alguna queja alega una violación de la Regla Administrativa de Oregón (OAR), Capítulo 581, División 22 (Estándares de la División 22), el Estatuto Revisado de Oregón (ORS) 339.285 a 339.303 o OAR 581-021-0550 a 581-021-0570 (Restricción y Aislamiento), u ORS 659.852 (Represalias), y la queja no se resuelve a través del proceso de quejas, el demandante, si es un estudiante, un padre o tutor de un estudiante que asiste a una escuela en el distrito, o una persona que reside en el distrito, puede apelar la decisión final del distrito ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública según la Regla Administrativa de Oregón (OAR) 581-002-00001-581002-0023 (consulte KL-AR(2) - Apelación ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública).

Quejas por discriminación

Cualquier persona, incluyendo estudiantes, personal, visitantes, padres y terceros, puede presentar una queja. Quienes tengan una queja sobre la posible discriminación de un estudiante por cualquier motivo protegido por la ley deben comunicarse con el Dr. Tyler Reed, coordinador de derechos civiles del distrito. La decisión final del distrito puede apelarse ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública, de conformidad con las Reglas Administrativas de Oregón (OAR).581-075-0001 - 581-075-0045.

Quejas sobre incidentes de sesgo

Todos los estudiantes tienen derecho a una experiencia educativa de alta calidad, libre de discriminación o acoso basado en la raza, color, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad u origen nacional percibidos.

"Incidente de prejuicio" se refiere a la expresión hostil de animosidad de una persona hacia otra, relacionada con la raza, el color, la religión, la identidad de género, la orientación sexual, la discapacidad o el origen nacional percibidos de esta, cuya investigación o enjuiciamiento penal resulta imposible o inapropiado. Los incidentes de prejuicio pueden incluir lenguaje o comportamiento despectivo:

“Símbolo de odio” significa un símbolo, imagen u objeto que expresa animosidad por motivos de raza, color, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad u origen nacional, incluyendo la soga, los símbolos de la ideología neonazi y la bandera de batalla de la Confederación, y cuya exhibición:

1. Es razonablemente probable que cause una perturbación sustancial o una interferencia material en las actividades escolares; o

2. “Símbolo del odio” significa sogas, símbolos de la ideología neonazi o la bandera de batalla de la Confederación.

El distrito prohíbe el uso o exhibición de cualquier símbolo de odio en la propiedad escolar o en un programa educativo, excepto cuando se utilice en el plan de estudios de enseñanza alineado con los estándares estatales de educación para las escuelas públicas.

El proceso de quejas se describe en el reglamento administrativo ACB-AR - Procedimiento de quejas por incidentes de sesgo.

Quejas sobre las Normas Educativas de la División 22

Cualquier residente del distrito, padre o madre de un estudiante que asista a las escuelas del distrito, o un estudiante que asista a una escuela del distrito, puede presentar una apelación o queja alegando una violación del cumplimiento del distrito con una norma educativa, según lo dispuesto por la Junta Estatal de Educación. El denunciante debe primero discutir la naturaleza de la presunta violación con la persona involucrada. Si el denunciante desea continuar con el asunto,

Seguirá el proceso de quejas descrito en la política de la Junta KL – Quejas públicas y cualquier reglamento administrativo adjunto.

Después de agotar los procedimientos locales o si el distrito no ha resuelto la queja dentro de los 30 días en cualquier paso o 90 días después de presentar una queja ante el distrito (lo que ocurra primero), cualquier queja puede apelar directamente al Superintendente de Instrucción Pública del Estado.

Quejas sobre materiales de instrucción

Las inquietudes y quejas relacionadas con los materiales didácticos, presentadas por estudiantes o padres, deben gestionarse de acuerdo con la política IIA del Consejo, Materiales Didácticos, y las normas administrativas correspondientes. Si, tras una primera resolución informal, el estudiante o padre desea presentar una queja formal, el formulario de Solicitud de Reconsideración de Materiales Didácticos o de Biblioteca está disponible en IIA-AR5 y puede solicitarse en la secretaría de la escuela.

Quejas de estudiantes con discapacidades

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

Colocación/Matrícula de Estudiantes Experimentando la falta de vivienda Quejas

En caso de que surja una disputa sobre la selección de escuela o la matrícula de un estudiante sin hogar, este será admitido inmediatamente en la escuela donde solicita la matrícula hasta que se resuelva la disputa. El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión escrita de la escuela de acuerdo con el proceso de resolución de disputas y apelaciones de la Ley McKinney-Vento, incluyendo la apelación final ante el Coordinador Estatal del Departamento de Educación de Oregón (ODE). Para obtener más información, comuníquese con el enlace del distrito para estudiantes que enfrentan inestabilidad de vivienda.

Quejas públicas

Un padre o tutor de un estudiante que asiste a una escuela del distrito, o una persona que reside en el distrito, un miembro del personal o un estudiante puede presentar una queja al distrito. El denunciante será remitido al proceso administrativo correspondiente para su resolución antes de que la Junta Directiva la investigue o tome medidas. Se exceptúan las quejas contra el superintendente o las que involucren acciones o operaciones de la Junta.

El procedimiento de quejas está disponible en la oficina administrativa del distrito y en la página de inicio del sitio web del distrito.

La Junta informa que existe un proceso disponible para resolver quejas, incluidas, entre otras, quejas en una o más de las siguientes áreas:

1. Instrucción;
2. Disciplina;
3. Materiales de aprendizaje;
4. Cumplimiento de las Normas Estatales;
5. Restricción y/o aislamiento;
6. Con un miembro del personal; o
7. Represalias contra un estudiante que, de buena fe, reportó información que el estudiante considera evidencia de una violación de una ley, norma o reglamento estatal o federal. El denunciante debe seguir el procedimiento de quejas descrito en el reglamento administrativo KL-AR(1).

Procedimiento de Quejas Públicas.

El distrito puede ofrecer mediación u otro proceso alternativo de resolución de disputas como opción si todas las partes de la queja acuerdan por escrito participar en dicha mediación o resolución. Cualquier queja sobre personal escolar que no sea el superintendente será investigada por la administración antes de que la Junta la considere y tome medidas. La Junta no atenderá quejas contra empleados en una sesión abierta al público, a menos que un empleado la solicite. Las quejas contra el director deben presentarse ante el superintendente. (Véase KL-AR(1) – Procedimiento de Quejas Públicas)

Las quejas contra el superintendente deben remitirse al presidente de la Junta en nombre de la Junta. (Ver KL-AR(1) - Procedimiento de quejas públicas) Las quejas contra la Junta en su conjunto o contra un miembro individual de la Junta deben remitirse al presidente de la Junta en nombre de la Junta. (Ver KL-AR(1) - Procedimiento de quejas públicas) Las quejas contra el presidente de la Junta deben remitirse directamente al vicepresidente de la Junta en nombre de la Junta. (Ver KL-AR(1) - Procedimiento de quejas públicas) Un demandante debe presentar una queja dentro del último de los plazos establecidos a continuación, de acuerdo con la ley estatal: 1. Dentro de los dos años posteriores a que ocurrió la presunta violación o incidente ilegal o el demandante descubrió la presunta violación o incidente ilegal. Para incidentes de naturaleza continua, el plazo de prescripción debe correr a partir de la fecha del incidente más reciente; o 2. Dentro de un año después de que el estudiante afectado se haya graduado, mudado o abandonado el distrito. El superintendente administrará el proceso de quejas, según corresponda. Si alguna queja alega una violación de la Regla Administrativa de Oregon (OAR) Capítulo 581, División 22 (Estándares de la División 22), el Estatuto Revisado de Oregon (ORS) 339.285 - 339.303 o OAR 581-021-0550 - 581- 021-0570 (Restricción y Aislamiento), u ORS 659.852

(Represalias), y la queja no se resuelve a través del proceso de quejas, el demandante, si es un estudiante, un padre o tutor de un estudiante que asiste a una escuela en el distrito o una persona que reside en el distrito, puede apelar la decisión final del distrito al Departamento de Educación de Oregon bajo las OAR 581-002-0001 - 581-002-0023 (Ver KL-AR(2) - Apelación al Superintendente Adjunto de Instrucción Pública).

Estudiantes con denuncias de acoso sexual

La Junta se compromete a eliminar el acoso sexual en las escuelas y actividades del distrito. El acoso sexual está estrictamente prohibido y no se tolerará. Esto incluye el acoso sexual de estudiantes, personal o terceros por parte de otros estudiantes, personal, miembros de la Junta o terceros. "Terceros" incluye, entre otros, voluntarios escolares, padres, visitantes escolares, contratistas de servicios u otras personas involucradas en asuntos del distrito, como empleados de empresas u organizaciones que participan en programas de trabajo cooperativo con el distrito y otras personas no sujetas directamente al control del distrito en competencias deportivas interdistritales e intradistritales u otros eventos escolares. "Distrito" incluye instalaciones del distrito, locales del distrito y propiedad no distrital, si el estudiante o empleado se encuentra en cualquier actividad o función patrocinada, aprobada o relacionada con el distrito, como excursiones o eventos deportivos, donde los estudiantes estén bajo el control del distrito o donde el empleado participe en asuntos del distrito. La prohibición también incluye conducta fuera de servicio que sea incompatible con las responsabilidades laborales del distrito. El acoso sexual de estudiantes, personal y terceros incluirá, pero no se limita a, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: 1. La conducta o comunicación tenga el propósito o el efecto de exigir favores sexuales a cambio de beneficios; 2. La sumisión o el rechazo de la conducta o comunicación se utilice como base para decisiones educativas que afecten a un estudiante o al empleo o la asignación del personal; 3. La conducta o comunicación sea tan grave, persistente o generalizada que tenga el propósito o el efecto de interferir irrazonablemente con el rendimiento educativo de un estudiante o con la capacidad de un empleado para realizar su trabajo; o cree un entorno educativo o laboral intimidante, ofensivo u hostil. Los factores relevantes que se considerarán incluirán, pero no se limitarán a, si la persona consideró el entorno como hostil; si era razonable considerar el entorno como hostil; la naturaleza de la conducta; con qué frecuencia ocurrió la conducta y cuánto tiempo continuó; edad y sexo del denunciante; Si el presunto acosador tenía autoridad sobre el estudiante o miembro del personal acosado; el número de personas involucradas; la edad del presunto acosador; el lugar donde ocurrió el acoso; y otros incidentes de acoso sexual en la escuela que involucraran al mismo estudiante o a otros estudiantes o miembros del personal. Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, tocamientos físicos o grafitis de naturaleza sexual, exhibición o distribución de dibujos, imágenes y materiales escritos sexualmente explícitos, gestos sexuales o chistes obscenos, tocarse sexualmente o hablar de la propia sexualidad frente a otras personas, o difundir rumores o calificar a otros estudiantes u otras personas en cuanto a su apariencia, actividad sexual o desempeño.

Todas las quejas sobre conductas que puedan violar esta política se investigarán con prontitud. Cualquier estudiante, empleado o tercero que tenga conocimiento de una conducta que viole esta política o que se sienta víctima de acoso sexual debe reportar de inmediato sus inquietudes al director, oficial de cumplimiento o superintendente, quien tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Un estudiante también puede reportar sus inquietudes a un maestro, consejero o enfermera escolar, quien notificará de inmediato al funcionario del distrito correspondiente. El estudiante y sus padres o el miembro del personal que inició la queja serán notificados de los resultados de la investigación y, si corresponde, de las medidas correctivas tomadas. La presentación de una queja de buena fe sobre conductas que puedan violar esta política no afectará negativamente las tareas educativas ni el ambiente de estudio del estudiante denunciante, ni los términos y condiciones de empleo ni el ambiente laboral del miembro del personal denunciante. El distrito no tomará represalias contra ninguna persona que, de buena fe, reporte, presente una queja o participe de cualquier otra manera en una investigación o indagación de acoso sexual. Es intención de la Junta que el distrito tome las medidas correctivas apropiadas para detener el acoso sexual, prevenir su recurrencia y abordar las

consecuencias negativas. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión y/o asesoramiento o capacitación sobre concientización sobre el acoso sexual, según corresponda. La edad y madurez del/de los estudiante(s) involucrado(s) y otros factores relevantes se considerarán para determinar las medidas apropiadas. Los empleados que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido y/o capacitación adicional sobre concientización sobre el acoso sexual, según corresponda. Otras personas cuyo comportamiento se determine que infringe esta política estarán sujetas a las sanciones apropiadas según lo determine e imponga el superintendente o la Junta. Además, el distrito puede denunciar a las personas que violen esta política ante las autoridades policiales. El personal con licencia, el personal registrado en la Comisión de Normas y Prácticas Docentes (TSPC) y quienes participen en programas de prácticas, según lo especificado por las Reglas Administrativas de Oregón, deberán ser denunciados ante la TSPC. El superintendente garantizará que se proporcione capacitación o información periódica y adecuada sobre concientización sobre acoso sexual a todos los supervisores, personal y estudiantes, y que anualmente se publiquen fácilmente el nombre y el cargo de los funcionarios del distrito responsables de aceptar y gestionar las quejas de acoso sexual, así como los números de teléfono, direcciones y demás información de contacto necesaria. Esta política, así como el procedimiento de quejas, se pondrá a disposición de todos los estudiantes, padres de estudiantes y personal. La política del distrito se publicará en todas las escuelas. Dicha publicación se realizará mediante un cartel de al menos 21,5 x 28 cm. El superintendente establecerá un proceso para denunciar incidentes de acoso sexual.

Sospecha de conducta sexual con estudiantes por parte de empleados, contratistas, agentes y voluntarios del Distrito

Conducta sexual por parte de empleados del distrito y contratistas³, agentes⁴ y voluntarios⁵ Está prohibido y no se tolera. Todos los empleados, contratistas, agentes, voluntarios y estudiantes del distrito están sujetos a la política de la Junta JHFF/GBNAA: Conducta sexual sospechosa con estudiantes y requisitos de informe.

"Conducta sexual" se refiere a la conducta verbal o física, o a las comunicaciones verbales, escritas o electrónicas, por parte de un empleado escolar, un contratista, un agente o un voluntario que involucren a un estudiante y que sean insinuaciones sexuales o solicitudes de favores sexuales dirigidas al estudiante, o de naturaleza sexual dirigidas al estudiante o que tengan el efecto de interferir irrazonablemente con el rendimiento académico de un estudiante o crear un entorno educativo intimidante u hostil. "Conducta sexual" no incluye tocamientos u otro contacto físico que sea necesario por la naturaleza de las tareas laborales del empleado escolar o por los servicios que debe proporcionar el contratista, agente o voluntario, y para los cuales no haya intención sexual; comunicaciones verbales, escritas o electrónicas que se proporcionen como parte de un programa educativo que cumpla con los estándares educativos estatales o una política aprobada por la Junta; o conductas o comunicaciones descritas en la definición de conducta sexual aquí presente, si el empleado, contratista, agente o voluntario de la escuela también es estudiante y la conducta o las comunicaciones surgen de una relación consensual entre estudiantes, no crean un ambiente educativo intimidante u hostil y no están prohibidas por la ley, las políticas del distrito ni los contratos laborales aplicables. "Estudiante" se refiere a cualquier persona que esté en cualquier grado, desde preescolar hasta el 12.º grado, o que tenga 21 años o menos, y que reciba servicios educativos o relacionados del distrito que no sea una institución de educación postsecundaria, o que la persona que incurrió en la conducta sexual lo haya considerado estudiante y que haya abandonado la escuela o se haya graduado de la preparatoria dentro del año calendario anterior a la conducta sexual.

El distrito publicará en cada edificio escolar el nombre y la información de contacto del administrador autorizado, en caso de que el administrador autorizado designado sea el presunto perpetrador, para que los respectivos edificios escolares reciban informes de conducta sexual, y los procedimientos que seguirá el designado al recibir un informe.

El administrador con licencia designado para recibir informes de conducta sexual en la escuela es el director. En caso de que esta persona sea el presunto perpetrador, el Director de Educación Especial recibirá el informe. Cuando el director tome medidas sobre el informe, se debe notificar a la persona que lo inició. El distrito notificará, según lo permita la ley estatal y federal, a la persona que fue sometida a la presunta conducta sexual sobre cualquier acción tomada por el distrito como resultado del informe.

El distrito pondrá a disposición cada año escolar la capacitación que se describe a continuación para los voluntarios y padres de los estudiantes que asisten a las escuelas operadas por el distrito.

1. Prevención e identificación de conductas sexuales;
2. Obligaciones de los empleados del distrito según ORS 339.388 y 419B.005 – 419B.050 y según las políticas adoptadas por la junta para denunciar conductas sexuales sospechosas; y
3. Comunicaciones electrónicas adecuadas con los estudiantes.

Cuando el distrito reciba información, un informe o una queja sobre acoso sexual, lo revisará para determinar qué ley aplica y seguirá los procedimientos correspondientes. Cuando la presunta conducta pueda cumplir con ambas definiciones del Capítulo 342 de ORS y el Título IX, ambos procedimientos de queja deben tramitarse simultáneamente. *ver* JBA/GBN-AR(1) - Procedimiento de Queja por Acoso Sexual y JBA/GBN-AR(2) - Procedimiento de Queja por Acoso Sexual según la Ley Federal (Título IX). El distrito también podría necesitar utilizar otros procedimientos de queja cuando la presunta conducta pudiera cumplir con las definiciones de otros procedimientos de queja.^{7}}.

Procedimiento de denuncia por acoso sexual (Requisito del procedimiento de Oregón)

Consulte el reglamento administrativo JBA/GBN-AR(1) - Procedimiento de denuncia por acoso sexual para informar e investigar informes, información o quejas de acoso sexual.

Procedimiento de denuncia por acoso sexual según la Ley Federal (Título IX)

Consulte el reglamento administrativo JBA/GBN-AR(2) - Ley Federal (Título IX) Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual para informar e investigar informes, información o quejas de acoso sexual.

PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES

Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por la escuela K-8, incluyendo páginas web, periódicos y/o anuarios, están completamente bajo la supervisión del maestro y el director. Es posible que se requiera que los estudiantes entreguen dichas publicaciones a la administración para su aprobación. En ocasiones, los estudiantes preparan, producen y/o distribuyen materiales como folletos, boletines, caricaturas y otros artículos, incluyendo exhibiciones y producciones, como parte del proceso educativo y la libre expresión en la comunidad académica. Los materiales pueden ser revisados por el administrador o pueden ser restringidos o prohibidos por motivos educativos legítimos, de acuerdo con la política del Consejo IB - Libertad de Expresión e IGDB - Publicaciones Estudiantiles K-8.

En general, los estudiantes de periodismo de preparatoria tienen derecho a ejercer la libertad de expresión y de prensa en los medios de comunicación patrocinados por la escuela. Los medios de comunicación patrocinados por la escuela, preparados por estudiantes de periodismo, están sujetos a restricciones razonables de tiempo, lugar y forma, de conformidad con las leyes estatales y federales, y de acuerdo con la política IB del Consejo sobre Libertad de Expresión.

Otros materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, peticiones, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no pueden venderse, circularse ni distribuirse en la propiedad del distrito por un estudiante o un no estudiante sin la aprobación de la administración de conformidad con la política de la junta.

Otros materiales que no estén bajo el control editorial del distrito podrían estar sujetos a revisión administrativa, restricción o prohibición, basándose en inquietudes educativas legítimas. Dichas inquietudes incluyen si el material es difamatorio; apropiado para el grado escolar o la madurez del público lector; si está mal escrito o no está adecuadamente investigado; si es parcial o prejuicioso; si no se basa en hechos; o si no está exento de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales.

No se permitirán materiales que incluyan publicidad que contravenga las leyes, normas o políticas de las escuelas públicas, que se consideren inapropiados para los estudiantes o que el público considere razonablemente que requieren la aprobación del distrito. Todas las solicitudes de distribución de dichos materiales requieren la aprobación de la administración. El distrito podrá designar la hora, el lugar y la forma de distribución. Si el material no se aprueba dentro de las [48] horas posteriores a su envío, se considerará rechazado.

Se puede apelar una denegación ante el superintendente. Si el material no es aprobado por el superintendente dentro de tres días, no se considerará aprobado. La decisión del superintendente será definitiva y vinculante para todas las partes. Si el material no es aprobado por el superintendente dentro de tres días, no se considerará aprobado. La decisión del superintendente podrá ser apelada ante la Junta en su siguiente reunión ordinaria, en la que la persona dispondrá de un plazo razonable para presentar su punto de vista.

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL

Bienestar Estudiantil - Suicidio. La Junta reconoce que el suicidio y las tendencias suicidas en niños y adolescentes son problemas persistentes en las escuelas primarias y secundarias del país. Por lo tanto, la Junta ordena al superintendente que inicie y establezca un programa dinámico e integral de prevención del suicidio.

Para garantizar la máxima eficacia, el programa integral:

1. Involucrar a toda la comunidad;
2. Proporcionar programas de capacitación en servicio adecuados para el personal, los estudiantes, los padres y la comunidad;
3. Responder a las personas en crisis;
4. Reconocer a aquellos que son potencialmente suicidas;
5. Proporcionar estrategias de prevención e intervención significativas;
6. Proporcionar procedimientos para afrontar la pérdida o estrategias posteriores a la intervención. Las iniciativas del programa mejorarán el ambiente general de salud mental del distrito y priorizarán la prevención del suicidio, tanto en el distrito como en la comunidad. Las decisiones sobre personas o grupos en crisis se tomarán en equipo. Ningún miembro del personal tomará decisiones en situaciones de crisis de forma aislada.

SUPERVISIÓN DE ESTUDIANTES

Se proporciona supervisión de un adulto a los estudiantes durante el horario escolar regular, mientras viajan en vehículos proporcionados por el distrito hacia y desde la escuela y mientras participan en actividades patrocinadas por el distrito.

QUEJAS SOBRE PROGRAMAS Y SERVICIOS PARA NIÑOS TALENTOSOS Y DOTADOS

Identificación de estudiantes talentosos y dotados

Con el fin de atender a estudiantes académicamente talentosos y dotados en los grados K-12. Este proceso de identificación incluirá como mínimo:

1. Uso de prácticas basadas en evidencia que incluyen una variedad de herramientas y procedimientos para determinar si un estudiante demuestra un patrón de desempeño y/o logro excepcional que sea relevante para la identificación de estudiantes TAG según ORS 343.395.
2. Recopilación y uso de múltiples modos y métodos de evidencia cualitativa y cuantitativa para permitir que los miembros apropiados del equipo de identificación de un estudiante tomen una determinación sobre la identificación y elegibilidad de los estudiantes para los servicios, apoyos y/o programas de TAG; sin que ninguna prueba o pieza de evidencia elimine a un estudiante de la elegibilidad.
3. Uso de métodos y prácticas que minimicen o busquen eliminar los efectos del sesgo en la evaluación e identificación de estudiantes de poblaciones históricamente subrepresentadas, incluidos, entre otros:
 - a. Estudiantes que son racial/étnicamente diversos;
 - b. Estudiantes con discapacidad;
 - c. Estudiantes que son cultural y/o lingüísticamente diversos;
 - d. Estudiantes en situación de pobreza; y
 - e. Estudiantes que experimentan alta movilidad.
4. Incorporar evaluaciones, herramientas y procedimientos que informarán el desarrollo de un plan de instrucción apropiado para los estudiantes identificados como TAG y describir cómo la información de las evaluaciones, herramientas y procedimientos utilizados en la identificación de los estudiantes TAG se utilizará para respaldar el desarrollo del plan de instrucción.
5. Identifique cómo el registro educativo según ORS 326.565 del estudiante que se está considerando documentará y reflejará el registro de la decisión del equipo y los procedimientos y datos utilizados por el equipo para tomar la decisión.
6. Cuando un estudiante sea identificado para TAG, el distrito informará a los padres sobre los programas y servicios disponibles y les brindará la oportunidad de aportar ideas y discutir la instrucción TAG propuesta para su hijo. La instrucción proporcionada se diseñará para adaptarse a los niveles de aprendizaje evaluados del estudiante y a su ritmo acelerado de aprendizaje. Los padres pueden solicitar la baja de su estudiante de TAG en cualquier momento.

Programas y servicios

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

Quejas sobre programas y servicios

Las personas que tengan quejas sobre la idoneidad de los programas o servicios prestados a los estudiantes TAG deben completar el formulario de Quejas sobre los Estándares TAG, disponible en la secretaría de la escuela.

Todas las quejas se reportarán al Coordinador TAG, quien coordinará una reunión del comité de revisión dentro de... (5) días escolares de recibir la queja escrita para revisar toda la información pertinente. Se presentará una recomendación al Coordinador del TAG dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la recepción de la queja original. El Coordinador del TAG informará de la recomendación a la Junta, cuya decisión será inapelable.

El denunciante puede presentar una apelación ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública si no está satisfecho con la decisión de la Junta o si han transcurrido 90 días o más desde la presentación original de una queja por escrito alegando una violación de las normas del distrito. Se proporcionará una copia apropiada del OAR si se solicita.

Se puede acceder al informe anual sobre restricción y aislamiento en el sitio web del distrito.

AMENAZAS

El distrito prohíbe la violencia estudiantil y cualquier forma de amenaza. No se tolerará ninguna conducta estudiantil que amenace, intimide o perturbe el ambiente educativo, ya sea dentro o fuera de la escuela. Un estudiante no puede amenazar ni intimidar verbal o físicamente a otro estudiante, miembro del personal o tercero en la propiedad escolar. Un estudiante no puede usar ningún equipo electrónico para amenazar, acosar o intimidar a otro. Además, las amenazas falsas de dañar la escuela o la propiedad no se tolerará. Los estudiantes que violen la política de amenazas del distrito JFCM - Amenazas de violencia estarán sujetos a disciplina hasta e incluyendo la expulsión, y puede estar sujeto a responsabilidad civil o penal. El superintendente notificará a los padres o tutores cuando su estudiante viole esta política y la acción disciplinaria impuesta. Un estudiante puede ser referido a las autoridades policiales. Se notificará a los padres sobre la violación de su estudiante y las medidas subsiguientes tomadas por la escuela.

PRODUCTOS DE TABACO Y SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE INHALANTES

Posesión, uso y venta por parte de estudiantes o distribución de cualquier producto de tabaco o sistema de administración de inhalantes en o cerca de la propiedad o los terrenos del distrito, incluidos los estacionamientos, o mientras se participa en actividades patrocinadas por la escuela. Está estrictamente prohibido y conllevará medidas disciplinarias. Cualquier forma de promoción o publicidad relacionada con cualquier producto de tabaco o sistema de inhalación también está estrictamente prohibida. Un estudiante puede ser remitido a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, se notificará a los padres sobre la violación de su estudiante y la escuela tomará las medidas posteriores.

"Producto de tabaco" se define para incluir, pero no se limita a, cualquier cigarrillo encendido o apagado, puro, pipa, bidi, cigarrillo de clavo de olor y cualquier otro producto para fumar, tabaco para escupir (también conocido como sin humo), tabaco para untar, tabaco masticable o rapé en cualquier forma. Esto no incluye productos que estén aprobados por la FDA de EE. UU. para su venta como productos para dejar de fumar o para cualquier otro propósito terapéutico, si se comercializa y vende únicamente para el propósito aprobado.

"Sistema de administración de inhalantes" se refiere a un dispositivo que puede utilizarse para administrar nicotina o cannabinoides en forma de vapor o aerosol a una persona que inhala a través del dispositivo; o a un componente de un dispositivo o una sustancia en cualquier forma que se venda para ser vaporizada o

aerosolizada por un dispositivo, independientemente de si el componente o la sustancia se vende por separado. Esto no incluye productos de tabaco aprobados por la FDA de EE. UU. ni otros productos terapéuticos marcados y se venden únicamente para el propósito aprobado.

TRASLADO DE ESTUDIANTES

Los padres pueden solicitar el traslado de su hijo/a a otra escuela del distrito si la escuela a la que asiste se identifica como persistentemente peligrosa; si el estudiante ha sido víctima de un delito violento en la escuela o en sus instalaciones; o si la escuela ha sido identificada para mejoras, medidas correctivas o reestructuración. El traslado debe ser a una escuela segura que no haya sido identificada para mejoras. Además, las solicitudes de traslado a otra escuela del distrito por otros motivos o a una escuela fuera del distrito pueden ser aprobadas en ciertas circunstancias. Para obtener más información, comuníquese con el administrador del edificio o con un consejero.

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES

Los estudiantes que utilicen el transporte proporcionado por el distrito deben cumplir con el Código de Conducta Estudiantil. Cualquier estudiante que incumpla con este Código podría ser privado del servicio de transporte y estar sujeto a medidas disciplinarias.

Reglas de transporte

Las siguientes reglas se aplicarán a la conducta de los estudiantes en el transporte del distrito:

1. Los estudiantes que sean transportados estarán bajo la autoridad del conductor del autobús;
2. Se prohíben las peleas, forcejeos o actividades bulliciosas en el autobús;
3. Los estudiantes utilizarán la puerta de emergencia sólo en caso de emergencia;
4. Los estudiantes llegarán a tiempo al autobús, tanto por la mañana como por la tarde;
5. Los estudiantes no traerán armas de fuego, armas u otros materiales potencialmente peligrosos en el autobús;
6. Los estudiantes no traerán animales, excepto animales de servicio aprobados, en el autobús;
7. Los estudiantes permanecerán sentados mientras el autobús esté en movimiento;
8. El conductor del autobús puede asignar asientos a los estudiantes;
9. Cuando sea necesario cruzar la calle, los estudiantes cruzarán por delante del autobús o según las instrucciones del conductor del autobús;
10. Los estudiantes no extenderán sus manos, brazos o cabezas a través de las ventanas del autobús;
11. Los estudiantes tendrán permiso por escrito para salir del autobús para fines que no sean el de casa o la escuela;
12. Los estudiantes conversarán en tonos normales; se prohíbe el lenguaje fuerte o vulgar;
13. Los estudiantes no abrirán ni cerrarán las ventanas sin permiso del conductor;
14. Los estudiantes mantendrán el autobús limpio y deberán abstenerse de dañarlo;
15. Los estudiantes serán corteses con el conductor, los demás estudiantes y los transeúntes;
16. Los estudiantes que se nieguen a obedecer inmediatamente las instrucciones del conductor o se nieguen a obedecer las normas pueden perder su privilegio de viajar en los autobuses.

Procedimientos disciplinarios por violaciones a las normas de transporte

Se seguirán los siguientes procedimientos cuando surja un problema de disciplina en un vehículo que presta servicio en una ruta regular o en una actividad extracurricular:

- 1^{cal}Cita: Advertencia inicial, se contactó a los padres.
- 2^{Dakota del Norte}Citación: Segunda advertencia, conferencia a solicitud de los padres o del conductor

- 3rdCitación: Suspensión de 2 días para viajar en autobús, se requiere conferencia con el conductor, el padre, el supervisor y el director antes de que se restablezcan los privilegios de conducción
- 4thCitación: Suspensión de 5 días para viajar en autobús, conferencia/audiencia con el superintendente antes de viajar.
Se restauran los privilegios
- 5thCitación: Suspensión del uso del autobús por un período no menor a 18 semanas

Los privilegios de viajar en autobús se suspenderán si la citación no se devuelve con todas las firmas requeridas.

Nada de los procedimientos anteriores prohíbe a un conductor suspender a un estudiante del autobús si el estudiante se convierte en un peligro para la seguridad del autobús, su conductor o sus pasajeros.

En el caso de que un estudiante se convierta en un peligro para la seguridad durante el recorrido del autobús, el conductor puede devolver al estudiante a la escuela o llevarlo a su parada de autobús habitual.

En todos los casos, se puede utilizar el proceso de apelación si el estudiante y/o el padre así lo desean.

Las sanciones disciplinarias y los cambios en el transporte para un estudiante con discapacidad se realizarán de acuerdo con las disposiciones del Programa de Educación Individual (IEP) del estudiante elegible estudiantes bajo IDEA o el programa diseñado individualmente para elegible estudiantes según la Sección 504 y de acuerdo con las políticas y procedimientos adoptados por la Junta que rigen la disciplina de los estudiantes discapacitados.

El distrito mantiene una opción de autobús alternativa para estudiantes con necesidades especiales de transporte.

VISITANTES

Padres y otros visitantes puede Visitar las escuelas del distrito después de programar dichas visitas con el director o un miembro específico del personal. Para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, que el trabajo escolar no se interrumpa y que los visitantes sean dirigidos adecuadamente a las áreas en las que están programados, todos los visitantes deben presentarse en la oficina al ingresar a la propiedad escolar. A todos los visitantes se les pedirá que usen una etiqueta con su nombre, una insignia u otra identificación mientras visiten las escuelas del distrito. El director aprobará las solicitudes de visita según corresponda. No se permitirá que los estudiantes traigan visitantes a la escuela sin la aprobación previa del maestro y el director.

VOLUNTARIOS

Los voluntarios son fundamentales para el éxito de nuestro programa escolar. Para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, todos los voluntarios de la escuela/aula deben tener una solicitud de voluntariado completa archivada en la secretaría de la escuela. Las excursiones son una extensión del aula. Solo los voluntarios aprobados pueden tener contacto directo y sin supervisión con los estudiantes.

Las políticas para visitantes, voluntarios y excursiones se pueden encontrar en el sitio web de nuestro distrito. <https://www.nknsd.org>

ARMAS (Ver CÓDIGO DE CONDUCTA – página 20)