



2026/27 STUDENT HANDBOOK

NEAH-KAH-NIE HIGH SCHOOL

Learning Today, Leading Tomorrow:
Driving Equity, Sparking Innovation,
Empowering Every Student to
Succeed

**Keep In Touch
With Us**

(503) 355-2272 

nknsd.org 

24705 Hwy. 101 N 
Rockaway Beach, OR 97136



This page intentionally left blank.

ÍNDICE

PREFACIO	1
Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y Sección 504	1
No Discriminación y Derechos Civiles	1
Título IX de las Enmiendas de Educación	1
ADMINISTRACIÓN	2
Calendario	3
QUEJAS	3
Definición de Padre/Tutor	3
Calendario de Competiciones, Eventos y Presentaciones	3
JUNTA ESCOLAR	3
Declaración de Misión	3
Visión del Graduado:	4
INTEGRIDAD ACADÉMICA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)	7
ADMISIÓN**	9
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA**	10
DISECCIÓN DE ANIMALES	10
ANIMALES EN LAS ESCUELAS	10
ASBESTO	10
ASAMBLEAS	10
PROGRAMA DE EVALUACIÓN	10
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A CLASES**	11
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS**	11
ASISTENCIA**	11
PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	13
CLASIFICACIÓN DE LA CLASE (RANGO ACADÉMICO)	13
El estudiante con el mejor promedio (valedictorian) y el segundo mejor promedio (salutatorian) del distrito pueden tener la oportunidad de dar un discurso como parte del programa de graduación planificado por el distrito, a discreción del director o la persona designada. Los títulos y/o privilegios disponibles o concedidos a los estudiantes designados como valedictorian o salutatorian pueden ser denegados o revocados por violaciones de las políticas de la Junta Escolar, reglamentos administrativos o normas escolares.	13
CAMPUS CERRADO	13
ENFERMEDADES TRANSMISIBLES EN LAS ESCUELAS**	14
USO DE COMPUTADORAS	14
CONMOCIONES CEREBRALES Y LESIONES CEREBRALES TRAUMÁTICAS	15
CONDUCTA**	15
CONFERENCIAS	22
CONSEJERÍA**	23
CRÉDITO POR DOMINIO / COMPETENCIA	23
DAÑO A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO**	23
BAILES Y EVENTOS SOCIALES	24
DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO**	24
VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL	26
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO**	26

GRADUACIÓN ANTICIPADA / GRADUACIÓN APLAZADA	27
SIMULACROS DE EMERGENCIA – INCENDIOS, TERREMOTOS, AMENAZAS DE SEGURIDAD Y OTROS SIMULACROS DE EMERGENCIA	27
TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA**	28
INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA	28
ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO	29
PROGRAMA DE OPCIONES AMPLIADAS	29
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	29
FAMILY RESOURCE CENTER	30
CUOTAS, MULTAS Y CARGOS**	31
EXCURSIONES	32
SALUDO A LA BANDERA	32
RECAUDACIÓN DE FONDOS**	32
PANDILLAS	32
REDUCCIÓN DE CALIFICACIONES Y DENEGACIÓN DE CRÉDITOS **	33
CEREMONIAS DE GRADUACIÓN	33
REQUISITOS DE GRADUACIÓN	33
REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA EL DIPLOMA ESTÁNDAR	35
REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA EL DIPLOMA DE HONORES	35
NOVATADAS, ACOSO, INTIMIDACIÓN, BULLYING, CIBERACOSO, AMENAZAS, VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO ADOLESCENTE Y VIOLENCIA DOMÉSTICA**	36
TAREA	39
INSTRUCCIÓN SOBRE SEXUALIDAD HUMANA, SIDA, VIH Y ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL	39
CUMPLIMIENTO DE LEYES DE INMIGRACIÓN	39
VACUNAS	39
CONTROL DE INFECCIONES Y PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE	39
SEGURO**	40
BIENESTAR LOCAL	40
CASILLEROS	40
OBJETOS PERDIDOS	40
PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN	40
ACCESO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A LOS ESTUDIANTES**	41
MEDICAMENTOS**	41
APRENDIZAJE EN LÍNEA	41
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES **	41
ENCUESTAS**	42
PEDICULOSIS (PIOJOS DE LA CABEZA)	42
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES**	42
CARTELES	43
EXENCIONES DE PROGRAMAS**	43
PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN DEL NIVEL DE GRADO DE LOS ESTUDIANTES**	43
QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES**	47
EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES**	50
ESTUDIANTE QUE EXPERIMENTA FALTA DE VIVIENDA**	52
CARGOS Y ELECCIONES ESTUDIANTILES	52

PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES (	56
BÚSQUEDAS A ESTUDIANTES**	57
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTEL	58
PROGRAMA Y/O SERVICIOS PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS (TAG)**	58
AMENAZAS	59
PRODUCTOS DE TABACO, ALCOHOL, DROGAS O SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN POR INHALACIÓN	59
EVALUACIÓN DE TRANSCRIPCIONES	60
TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES**	60
TRANSPORTE DE ESTUDIANTES**	60
VEHÍCULOS, BICICLETAS Y PATINETAS EN EL CAMPUS**	61
VISITORS**	62
APÉNDICE A:	62

This page intentionally left blank.

PREFACIO

El material incluido en este manual del estudiante tiene como propósito comunicar a los estudiantes y padres/tutores información general del distrito, reglas y procedimientos, y no tiene la intención de ampliar ni reducir ninguna política de la Junta Escolar, reglamento administrativo o acuerdo de negociación colectiva. Por lo tanto, el material contenido en este documento puede ser reemplazado por dichas políticas de la Junta Escolar, reglamentos administrativos o acuerdos de negociación colectiva. Las políticas de la Junta Escolar están disponibles en cada oficina escolar durante el horario laboral y en el sitio web del distrito.

Este manual no tiene la intención de ser un contrato. Cualquier información contenida en este manual del estudiante está sujeta a revisión o eliminación. Se proporcionará la notificación correspondiente.

El distrito no discrimina por ningún motivo protegido por la ley, incluyendo, entre otros, la raza percibida o real de una persona, religión, color, origen nacional o étnico, estatus migratorio o de ciudadanía, discapacidad mental o física, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, embarazo, situación familiar, situación económica, estatus de veterano, estatus de miembro de las fuerzas armadas estatales o información genética al proporcionar educación o acceso a beneficios de servicios, actividades y programas educativos, de acuerdo con los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles, el Título IX de las Enmiendas de Educación y otras leyes aplicables de derechos civiles o contra la discriminación; la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; la Ley de Enmiendas de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; y el Título II de la Ley de No Discriminación por Información Genética.

El distrito prohíbe la discriminación y el acoso, incluyendo, entre otros, en el empleo, la asignación y promoción del personal; las oportunidades educativas y los servicios ofrecidos a los estudiantes; la asignación de estudiantes a escuelas y clases; la disciplina estudiantil; la ubicación y uso de instalaciones; las ofertas y materiales educativos; y la atención al público en reuniones públicas.

Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y Sección 504

El siguiente personal ha sido designado para coordinar el cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), la Ley de Enmiendas de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación:

Cynthia Barthuly, Directora de Programas Especiales, (503) 355-2222

El procedimiento para presentar una queja se puede encontrar en la página principal del distrito en <https://nknsd.org/>.

No Discriminación y Derechos Civiles

El siguiente personal ha sido designado como coordinador de derechos civiles:

Dr. Tyler Reed, Superintendente, (503) 355-2222

El procedimiento para presentar una queja se puede encontrar en la página principal del distrito en <https://nknsd.org/> y en la política AC de la Junta Escolar – No Discriminación y Derechos Civiles.

Título IX de las Enmiendas de Educación

El siguiente personal ha sido designado como coordinador del Título IX de las Enmiendas de Educación:

Dr. Tyler Reed, Superintendente, (503) 355-2222, Oficina del Distrito Escolar NKN

El procedimiento para presentar una queja se puede encontrar en la página principal del distrito en <https://nknsd.org/> o en la política GBN/JBA de la Junta Escolar del distrito – Acoso Sexual.

El distrito prohíbe la discriminación por razón de sexo (incluido el acoso sexual) en cualquier programa o actividad educativa que opere, según lo exige el Título IX y sus reglamentos, incluyendo la admisión y el empleo.

Las consultas relacionadas con el Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del distrito, a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

ADMINISTRACIÓN

Tyler Reed, Superintendente (503) 355-2222

Christy Hartford, Directora (503) 355-2272

Ryan Keefauver, Subdirector (503) 355-2272

Horario Escolar

Horario Escolar de Lunes, Martes y Viernes

Período 1	8:50-9:41	51 mins
Desayuno	9:41-9:51	10 mins
Período 2	9:55-10:46	51 mins
Período 3	10:50-11:41	51 mins
Período 4	11:45-12:36	51 mins
Almuerzo	12:36-1:06	30 mins
Período 5	1:10-2:01	51 mins
Período 6	2:06-2:56	50 mins
Período 7	3:00-3:50	50 mins

Horario Escolar de los Miércoles

Período 2	8:50-10:20	90 mins
Desayuno	10:20-10:35	15 mins
Advisory/Intervention	10:40-12:10	90 mins
Almuerzo	12:10-12:40	30 mins
Período 4	12:45-2:15	90 mins
Período 6	2:20-3:50	90 mins

Horario Escolar de los Jueves

Período 1	8:50-10:20	90 mins
Desayuno	10:20-10:35	15 mins
Período 3	10:40-12:10	90 mins

Almuerzo	12:10-12:40	30 mins
Período 5	12:45-2:15	90 mins
Período 7	2:20-3:50	90 mins

Calendario

El calendario escolar del distrito se actualiza cada año escolar. El calendario escolar vigente aprobado puede consultarse aquí:

[Link to Neah-Kah-Nie School District 2026/27 Calendar](#)

QUEJAS

El procedimiento para presentar una queja se puede encontrar en la página principal del distrito en <https://nknsd.org/>.

Definición de Padre/Tutor

**El término “padre”, tal como se utiliza en este manual, generalmente incluye a un tutor legal o a una persona que tiene una relación parental con el estudiante. La condición y las responsabilidades de un tutor legal se definen en ORS 125.005 (4) y ORS 125.300 - 125.325. La determinación de si una persona está actuando en una relación parental, para fines de determinar la residencia, puede depender de la evaluación de los factores establecidos en ORS 419B.373. La determinación para otros fines puede depender de la evaluación de esos factores y de un poder legal ejecutado conforme a ORS 109.056. Para los estudiantes con discapacidades, el término “padre” también incluye a un padre sustituto, un estudiante adulto al que se le han transferido los derechos y un padre de crianza, según se define en OAR 581-015-2000.

Calendario de Competiciones, Eventos y Presentaciones

La información sobre competencias, eventos, presentaciones programadas y otras actividades patrocinadas por la escuela o el distrito se publica mediante calendarios en línea en los sitios web de la escuela o del distrito y se comunica regularmente utilizando otros métodos de comunicación estándar adoptados por el distrito. Los principales medios de comunicación del distrito son ParentSquare y Facebook.

JUNTA ESCOLAR

Reuniones de la Junta Escolar

Las reuniones regulares de la Junta Escolar se llevan a cabo el segundo lunes de cada mes en la Oficina del Distrito Escolar Neah-Kah-Nie. Las reuniones comienzan a las 5:30 p. m. Todas las reuniones regulares, especiales y de emergencia de la Junta están abiertas al público, a menos que la ley disponga lo contrario. Los procedimientos adicionales para las reuniones de la Junta se publican en la política BD de la Junta Escolar – Reuniones de la Junta. La información sobre la participación en las reuniones de la Junta y la presentación de comentarios públicos se publica en la política BDDH de la Junta Escolar – Comentarios Públicos. Los avisos de reuniones y la información relacionada con la Junta se publican en el sitio web del distrito en <https://nknsd.org/board-meetings/>.

Declaración de Misión

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

Visión del Graduado:

- **Preparado Académicamente:** Competente en diversas áreas académicas y equipado con habilidades preparadas para la vida.
- **Pensadores Críticos:** Capacitados para pensar de manera analítica y enfrentar cualquier oportunidad con creatividad e innovación.
- **Comunicadores Efectivos:** Competentes en la comunicación oral, la comunicación escrita y la alfabetización digital.
- **Perseverantes:** Resilientes, adaptables e independientes, capaces de afrontar los desafíos de la vida con confianza.
- **Competentes Culturalmente:** Conscientes de los problemas globales, aceptan culturas diversas y respetan diferentes perspectivas.
- **Enfocados en el Futuro:** Preparados para futuros caminos, ya sea en educación superior, capacitación vocacional y/o el ámbito laboral.
- **Buenas Personas:** Actúan con integridad, demuestran empatía y compasión hacia los demás, y contribuyen positivamente a su comunidad.

RECONOCIMIENTO DE PADRES/TUTORES

Los padres/tutores y estudiantes deben confirmar la recepción del Código de Conducta Estudiantil y las consecuencias para los estudiantes que infrinjan las políticas disciplinarias del distrito.

Entiendo y acepto las responsabilidades descritas en el Código de Conducta Estudiantil, tal como se establece en el Manual del Estudiante de la Escuela Secundaria Neah-Kah-Nie. También entiendo y acepto que mi estudiante será responsable por su 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 sin importar la hora o el lugar, y mientras sea transportado en vehículos proporcionados por el distrito, incluyendo durante el trayecto hacia y desde la escuela o en las paradas de autobús.

Entiendo que si mi estudiante infringe el Código de Conducta Estudiantil, estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo la expulsión de la escuela y/o la remisión a las autoridades policiales por violaciones de la ley.

Entiendo que cierta información sobre mi estudiante se considera información del directorio y generalmente 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/tutores, a menos que el estudiante haya solicitado excluirse.

La información del directorio, según lo define la ley de Oregón, incluye el nombre del estudiante, fotografía, área principal de estudio, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y estatura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia y títulos o premios recibidos.

También entiendo que el distrito está obligado por ley a proporcionar los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a reclutadores militares e instituciones de educación superior, a menos que los padres/tutores o estudiantes elegibles soliciten que el distrito no divulgue esta información.

Entiendo que cierta información estudiantil se considera información de identificación personal y solo puede divulgarse con una notificación previa del distrito sobre el propósito de uso, a quién será divulgada y con mi consentimiento previo por escrito, fechado y firmado, a menos que la ley permita lo contrario.

La información de identificación personal incluye, entre otros: el nombre del estudiante o de sus padres/tutores u otros familiares; la dirección del estudiante o su familia; identificadores personales como el número de Seguro Social, número de identificación estudiantil o registro biométrico; y otra información que pueda permitir identificar fácilmente al estudiante.

Entiendo que, a menos que un padre/tutor o estudiante elegible se oponga a la divulgación de parte o toda la información del directorio dentro de los 15 días escolares desde la fecha en que este manual fue entregado al estudiante, el distrito podrá divulgar esta información para publicaciones escolares locales, otros medios y otros fines aprobados por el director.

Un padre/tutor, estudiante mayor de 18 años o estudiante emancipado no puede excluirse de la información del directorio para impedir que el distrito divulgue o requiera el uso del nombre del estudiante, identificador, correo electrónico institucional o tarjeta de identificación estudiantil cuando dicha información haya sido designada correctamente como información del directorio según la política JOA – Información del Directorio.

- ☐ Nombre del estudiante
- ☐ Fotografía del estudiante
- ☐ Área principal de estudio del estudiante
- ☐ Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente

- ☐ Peso y estatura de los miembros de equipos deportivos
- ☐ Fechas de asistencia del estudiante
- ☐ Títulos y premios recibidos por el estudiante

____ (Iniciales) No autorizo que el nombre, dirección y número de teléfono de mi estudiante de secundaria sean divulgados a reclutadores militares.

____ (Iniciales) No autorizo que el nombre, dirección y número de teléfono de mi estudiante de secundaria sean divulgados a instituciones de educación superior.

Al firmar a continuación, reconozco haber recibido y acepto cumplir con el [insertar el título del manual del estudiante y de padres/tutores].

Firma del padre/tutor

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

[The rest of this page is intentionally left blank.]

INTEGRIDAD ACADÉMICA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

Se espera que los estudiantes den su mejor esfuerzo en los exámenes y tareas. Ayudar a otros está prohibido cuando dicha ayuda constituya deshonestidad académica. La deshonestidad académica incluye, entre otras cosas, el uso o la distribución de materiales de estudio no permitidos u otros materiales escritos durante exámenes y tareas; compartir, colaborar o comunicarse con otros durante los exámenes o tareas, antes o durante su realización, en contra de las instrucciones del maestro de la clase; y compartir intencionalmente información falsa o engañar deliberadamente a otra persona para llegar a una respuesta o conclusión incorrecta.

Los estudiantes que participen en deshonestidad académica en cualquier trabajo escolar, incluyendo cuestionarios y exámenes, perderán el crédito correspondiente a esa tarea específica. El maestro informará la infracción a la administración de la escuela y se notificará a los padres/tutores sobre lo ocurrido. Se llevará a cabo una reunión administrativa con el estudiante para revisar las expectativas del distrito y se registrará la documentación en el expediente permanente del estudiante. Un caso recurrente de trampa durante el mismo año académico puede resultar en la remoción del estudiante del curso y la asignación de una calificación reprobatoria para el período.

Los comportamientos académicos prohibidos incluyen, entre otros:

- Copiar el trabajo de otro estudiante, con o sin su consentimiento.
- Permitir que otro estudiante copie tu trabajo personal.
- Plagio, que implica presentar información de fuentes digitales o impresas como si fuera tu propio pensamiento original.
- Utilizar materiales de estudio restringidos o materiales no permitidos durante las evaluaciones.
- Usar herramientas de inteligencia artificial (IA) para generar contenido presentado como si fuera producto de tus propias habilidades o análisis.
- Usar apoyo tecnológico no autorizado, como una calculadora cuando su uso esté expresamente prohibido.

Uso de recursos de inteligencia artificial (IA) para trabajos académicos

- NKNHS reconoce los posibles beneficios de las tecnologías de inteligencia artificial (IA). Ciertas actividades educativas pueden permitir su uso con la autorización explícita del maestro. Sin embargo, utilizar la IA para crear contenido que se presente como el trabajo intelectual original del propio estudiante constituye deshonestidad académica. Los maestros pueden utilizar herramientas de detección para evaluar la autenticidad de los trabajos entregados por los estudiantes. Los trabajos identificados como generados por IA estarán sujetos a los procedimientos disciplinarios establecidos en la sección de Integridad Académica.

Los indicadores de trabajo no original incluyen:

- Trabajos que muestran diferencias significativas con el estilo de escritura o la voz habitual del estudiante.
- Material producido a una velocidad inusual o que consiste en grandes segmentos copiados y pegados.
- Calidad o tono inconsistentes dentro de un mismo documento.

En relación con la Inteligencia Artificial Generativa: El personal del distrito implementará la Escala de Evaluación de IA (AIAS, por sus siglas en inglés) para proporcionar un marco estructurado para el uso ético de la Inteligencia Artificial Generativa (GenIA) en evaluaciones y tareas escolares. La AIAS permite a los maestros determinar el nivel permitido de uso de GenIA según objetivos de aprendizaje específicos. Esta herramienta garantiza transparencia y equidad, proporcionando un enfoque equilibrado que aprovecha las oportunidades tecnológicas al mismo tiempo que reconoce cuándo se requieren esfuerzos únicamente humanos para fines pedagógicos.

La GenIA incluye modelos que producen texto u otros medios basados en patrones estadísticos. La AIAS ayuda a los educadores a adaptar las tareas al entorno digital y ayuda a los estudiantes a mantener la integridad académica mientras utilizan herramientas modernas..

Los objetivos principales de la AIAS son:

1. Ayudar al personal a evaluar el diseño de las evaluaciones en el contexto de la accesibilidad a la GenIA.
2. Definir límites claros para los estudiantes con respecto a la integración apropiada de la IA.
3. Fomentar la realización de los trabajos escolares de acuerdo con los estándares éticos.

La AIAS sirve como un recurso para que los estudiantes comprendan cómo incorporar la GenIA de manera efectiva y ética en sus estudios. Al facilitar un diálogo abierto sobre el uso apropiado de estas herramientas, el distrito prepara a los estudiantes para un futuro en el que estas tecnologías estarán presentes, al mismo tiempo que promueve una ciudadanía responsable. Este enfoque adaptable garantiza que nuestro entorno educativo se mantenga orientado hacia el futuro y basado en principios éticos.

1	Sin IA	La evaluación se completa completamente sin asistencia de inteligencia artificial. Este nivel garantiza que los estudiantes dependan únicamente de sus conocimientos, comprensión y habilidades. La IA no debe utilizarse en ningún momento durante la evaluación.
2	GENERACIÓN DE IDEAS Y ESTRUCTURACIÓN CON ASISTENCIA DE IA	La IA puede utilizarse en la evaluación para realizar lluvias de ideas, crear estructuras y generar ideas para mejorar el trabajo. No se permite incluir contenido generado por IA en la entrega final.
3	EDICIÓN CON ASISTENCIA DE IA	La IA puede utilizarse para realizar mejoras en la claridad o calidad del trabajo creado por el estudiante con el fin de mejorar el resultado final, pero no se puede crear contenido nuevo utilizando IA. La IA puede utilizarse, pero el trabajo original del estudiante sin contenido generado por IA debe incluirse en un apéndice.
4	AI TASK COMPLETION, HUMAN EVALUATION	AI is used to complete certain elements of the task, with students providing discussion or commentary on the AI-generated content. This level requires critical engagement with AI generated content and evaluating its output. You will use AI to complete specified tasks in your assessment. An AI created content must be cited.
5	FULL AI	AI should be used as a “co-pilot” in order to meet the requirements of the assessment, allowing for a collaborative approach with AI and enhancing creativity. You may use AI throughout our assessment to support your own work and DO not have to specify which content is AI generated.

DOI of published version: <https://doi.org/10.53761/q3azde36>

La IA puede utilizarse durante todo el proyecto sin necesidad de distinguir o identificar las secciones generadas por IA.

Referencia DOI: <https://doi.org/10.53761/q3azde36>

Nivel 1: Sin IA: Los estudiantes dependen exclusivamente de sus habilidades personales. Este nivel es obligatorio cuando se requiere una evaluación auténtica de las habilidades individuales del estudiante.

Nivel 2: Generación de Ideas con Asistencia de IA: La GenIA sirve como una herramienta para estructurar conceptos y recibir retroalimentación; sin embargo, el producto final debe ser creado por el estudiante. Esto ayuda a los estudiantes a explorar diversas perspectivas mientras mantienen la autoría de su trabajo. Los ejemplos incluyen:

- Sesiones colaborativas de lluvia de ideas para mejorar los conceptos de proyectos.
- Utilizar la IA para desarrollar un esquema estructural lógico.
- Identificar posibles temas de investigación o materiales de fuentes.

Nivel 3: Edición con Asistencia de IA: Los estudiantes pueden utilizar la IA para mejorar sus composiciones originales. Esto es especialmente útil para mejorar la fluidez o la precisión técnica. Las contribuciones finales deben verificarse comparándolas con los borradores originales. Los ejemplos incluyen:

- Corregir errores gramaticales, ortográficos y mecánicos.
- Mejorar el vocabulario y la elección de palabras para lograr mayor claridad.
- Reformular oraciones para mejorar la coherencia sin cambiar la intención original.
- Aplicar técnicas de edición visual, como el relleno generativo, a imágenes creadas por el estudiante.

Nivel 4: Realización de Tareas con IA: Los estudiantes utilizan la GenIA para segmentos específicos de una tarea, enfocándose en interpretar y validar los resultados. Este nivel promueve una comprensión más profunda de las capacidades y limitaciones de la IA. Los ejemplos incluyen:

- Generar narrativas iniciales o conjuntos de datos que sirvan como base para el trabajo original.
- Realizar análisis comparativos entre contenido creado por IA y contenido creado por humanos.
- Evaluar críticamente los resultados de la IA para identificar sesgos e imprecisiones.
- Integrar segmentos producidos por IA en tareas auténticas más amplias.

Nivel 5: IA Completa: Las herramientas de IA pueden utilizarse durante todo el proceso como un copiloto. Esto se aplica cuando el objetivo de aprendizaje permite una colaboración tecnológica completa, reflejando las tendencias de la industria. Los ejemplos incluyen:

- Crear proyectos complejos en colaboración mediante la interacción iterativa con IA.
- Explorar las implicaciones éticas en diversos campos tecnológicos.
- Utilizar la retroalimentación continua de la IA para dar forma a los resultados finales.
- Crear productos o software principalmente mediante herramientas de GenIA.

ADMISIÓN**

{JECA - Admisión de Estudiantes Residentes, JECB - Admisión de Estudiantes No Residentes y cualquier reglamento administrativo correspondiente.}

Un estudiante que solicite inscripción en el distrito debe registrarse en la oficina. Todos los estudiantes inscritos en el distrito deben cumplir con las leyes de Oregón relacionadas con la edad, residencia, salud, asistencia y vacunación. A los estudiantes que no residan dentro de los límites del distrito se les puede exigir el pago de matrícula.

El distrito puede negar la admisión escolar regular a un estudiante que haya sido expulsado de otro distrito escolar y que posteriormente se convierta en residente del distrito o que solicite admisión al distrito como estudiante no residente.

El distrito deberá negar la admisión escolar regular a un estudiante que haya sido expulsado de otro distrito escolar por una infracción que constituya una violación de las leyes estatales o federales aplicables sobre armas y que posteriormente se convierta en residente del distrito o solicite admisión al distrito como estudiante no residente.

Aunque los padres/tutores tienen la opción de colocar a sus estudiantes en una escuela privada u obtener servicios adicionales, como tutorías, de una persona u organización privada, el distrito no está

obligado a cubrir los costos de matrícula o gastos resultantes. Si un padre/tutor desea que el distrito considere una colocación privada financiada públicamente o servicios privados, debe notificar al distrito y darle la oportunidad de proponer otras opciones disponibles dentro del sistema de escuelas públicas antes de obtener la colocación privada o los servicios.

Los padres/tutores de cualquier estudiante que reciba servicios de educación regular, servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o servicios bajo la Ley de Educación para Personas 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. La notificación debe incluir la intención del padre/tutor de obtener servicios privados, el rechazo del padre/tutor al programa educativo ofrecido por el distrito y la solicitud del padre/tutor 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 posterior de reembolso.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA**

El distrito puede, según los criterios establecidos por el distrito, proporcionar programas de educación alternativa para estudiantes expulsados por violaciones de las leyes estatales o federales aplicables sobre armas.

Programas de Educación Alternativa Dentro del Distrito

1. Ejemplos de opciones de programas de educación alternativa incluyen, entre otros:
2. Instrucción tutorial.
3. Experiencia laboral.
4. Estudio independiente.

DISECCIÓN DE ANIMALES

En los cursos que incluyen disección de animales, un estudiante o padre/tutor puede solicitar un trabajo alternativo en lugar de participar en actividades de disección de un animal. El distrito proporcionará materiales y métodos alternativos de aprendizaje para cumplir con el plan de estudios del curso. Un estudiante no será penalizado por ejercer esta opción de instrucción alternativa.

{Coordinar con la política de la Junta Escolar INI – Disección de Animales}

ANIMALES EN LAS ESCUELAS

De acuerdo con la política de la Junta Escolar ING – Animales en las Instalaciones del Distrito, solamente se permiten en las instalaciones del distrito los animales de servicio, según lo definido por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), que brinden asistencia a personas con una discapacidad, o los animales aprobados por el superintendente que formen parte de un plan de estudios aprobado del distrito o de una actividad cocurricular. Los animales de compañía y animales de apoyo emocional no se consideran animales de servicio. Los animales, excepto aquellos animales de servicio que asisten a personas con una discapacidad, no pueden ser transportados en un autobús escolar.

{Coordinar con la política de la Junta Escolar ING – Animales en las Instalaciones del Distrito}

ASBESTO

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

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

El Director de Mantenimiento y Terrenos sirve como administrador del programa de asbesto del distrito y puede ser contactado para obtener información adicional.

{Coordinar con la política de la Junta Escolar EB – Programa de Seguridad}

ASAMBLEAS

{Coordinar con cualquier otra guía del distrito. Revisar según sea necesario para reflejar las prácticas del distrito.}

La conducta de un estudiante durante las asambleas debe cumplir con el mismo estándar de comportamiento que en el salón de clases. Un estudiante que no cumpla con el Código de Conducta Estudiantil del distrito durante una asamblea estará sujeto a medidas disciplinarias.

PROGRAMA DE EVALUACIÓN

{Coordinar con la política de la Junta Escolar IL – Programa de Evaluación}

El programa de evaluación del distrito estará diseñado con el propósito de determinar las mejoras necesarias en los programas del distrito y de las escuelas, así como las necesidades individuales de los estudiantes, incluyendo los requisitos de las Reglas 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 estatales acumulativas, según lo establecido por la ley estatal. El distrito proporcionará al estudiante el aviso requerido y los formularios necesarios para solicitar la exclusión de las evaluaciones estatales. El distrito proporcionará tiempo de estudio supervisado para los estudiantes que sean excusados de participar en la evaluación.

Se prohíbe la conducta indebida en los exámenes iniciada por los estudiantes. Un estudiante que participe en un acto de conducta indebida en una evaluación estará sujeto a medidas disciplinarias. “Conducta indebida en los exámenes iniciada por el estudiante” significa una conducta del estudiante que no cumple con el Manual de Administración de Pruebas o las instrucciones relacionadas; o que resulte en una puntuación no válida.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A CLASES**

Los estudiantes son asignados a clases según las necesidades individuales del estudiante, la disponibilidad del personal y las consideraciones de programación. Las solicitudes de los padres/tutores para colocar a un estudiante en una clase específica pueden presentarse al director o a un consejero durante la primera semana del inicio del período escolar. Las solicitudes para cambiar la clase asignada a un estudiante deben dirigirse al director. Las decisiones finales son responsabilidad del director o de la persona designa

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS**

Los estudiantes deben asistir a la escuela correspondiente al área de asistencia donde residen, excepto cuando la ley estatal o federal y los procedimientos del distrito establezcan lo contrario.

Un estudiante que se convierta en víctima de un delito penal violento, según lo determine la ley estatal, mientras se encuentre dentro o en los terrenos de la escuela a la que asiste, o cualquier estudiante que asista a una escuela del distrito identificada por el Departamento de Educación de Oregón (ODE) como persistentemente peligrosa, puede transferirse a una escuela segura del distrito según lo requerido por la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA).

Los padres/tutores de estudiantes que estén considerando una colocación privada para recibir servicios bajo IDEA o la Sección 504 deben notificar al distrito con anticipación antes de colocar a su estudiante en una escuela privada; de lo contrario, podrían perder cualquier derecho a reembolso o pago futuro por dicha colocación. Muchos estudiantes que son colocados unilateralmente por sus padres a veces reciben esta colocación cuando aún no han sido identificados bajo IDEA o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

ASISTENCIA**

Todos los estudiantes entre las edades de 6 y 18 años que no hayan completado el grado 12 deben asistir regularmente a una escuela pública de tiempo completo, a menos que estén exentos por la ley. Las personas que tienen la custodia o control de un niño entre las edades de 6 y 18 años que no haya

completado el grado 12 están obligadas a enviar al niño a la escuela y mantener su asistencia regular durante todo el período escolar.

Todos los estudiantes de 5 años que hayan sido inscritos en una escuela pública deben asistir regularmente. Las personas que tienen la custodia o control de un niño de 5 años y que lo hayan inscrito en una escuela pública están obligadas a enviarlo a la escuela y mantener su asistencia regular durante el período escolar.

El personal supervisará y reportará las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria.

Se emitirá una notificación por escrito al padre/tutor en el idioma nativo del padre/tutor, y el director programará una reunión con el estudiante que no está asistiendo y sus padres/tutores para hablar sobre los requisitos de asistencia. En ese momento, el padre/tutor tiene derecho a solicitar una evaluación para determinar si el estudiante debe tener un Programa de Educación Individualizado (IEP) o una revisión del IEP actual del estudiante.

Cualquier persona que tenga la custodia o control de un estudiante entre las edades de 6 y 18 años que no haya completado el grado 12, y que no envíe al estudiante a la escuela dentro de los tres días posteriores a la notificación del distrito de que el estudiante no cumple con los requisitos de asistencia obligatoria, puede recibir una notificación del distrito por la falta de asistencia escolar del estudiante.

Además, un padre/tutor u otra persona legalmente responsable del cuidado o custodia de un estudiante menor de 15 años puede ser declarado por los tribunales como responsable del delito de no supervisar a un menor que no ha asistido a la escuela según lo requerido. La falta de supervisión de un menor es una infracción de Clase A. Consulte ORS 163.577.

AUSENCIAS Y JUSTIFICACIONES

En los informes estatales, el Departamento de Educación de Oregón (ODE) no distingue entre ausencias “justificadas” y “no justificadas”; únicamente determina si un estudiante está “presente” o “ausente”. Para mantener la consistencia con este estándar de informes, se ajustó la manera en que las ausencias se documentan en Synergy (la base de datos de informes en línea) para que los datos locales coincidan con las expectativas estatales.

Las ausencias se registran como “notificadas” cuando un padre/tutor llama a la escuela o envía una nota de un médico. Si un estudiante está enfermo, se espera que se recupere en casa. Este cambio en la forma de registrar las ausencias no tiene la intención de castigar ni dar la impresión de castigo a las familias que tienen razones válidas para que sus estudiantes falten. El objetivo es crear conciencia en las familias y reducir las ausencias que ocurren por razones no relacionadas con enfermedades, como vacaciones, viajes de cacería u otras actividades que anteriormente podían registrarse como “justificadas” porque un padre/tutor las comunicaba a la escuela.

La tasa de asistencia representa una imagen del momento actual. Por ejemplo, si un estudiante ha faltado 10 de los 40 días que la escuela ha estado en sesión, la tasa de asistencia registrada será del 75%. Esto también refleja el sistema de cálculo utilizado por el estado, en lugar de calcular las ausencias basándose en los 10 días perdidos de los posibles 168 días escolares del año.

Razones razonables para faltar a la escuela pueden incluir:

1. Enfermedad, incluyendo la salud mental y conductual del estudiante.
2. Enfermedad de un familiar inmediato cuando la presencia del estudiante fuera de la escuela sea necesaria.
3. Situaciones de emergencia que requieran la ausencia del estudiante.
4. El estudiante es dependiente de un miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos que está en servicio activo o que ha sido llamado al servicio activo. El estudiante puede recibir una excusa por hasta siete días durante el año escolar.
5. Excursiones y actividades aprobadas por la escuela.
6. Citas médicas o dentales. Se puede requerir confirmación de las citas.

7. Otras razones consideradas apropiadas por el administrador escolar cuando se hayan realizado arreglos satisfactorios antes de la ausencia.

Cada escuela deberá notificar a un padre/tutor al final del día escolar si su hijo ha tenido una ausencia no planificada. La notificación se realizará en persona, por teléfono u otro método identificado por escrito por el padre/tutor. Si no se puede contactar al padre/tutor mediante los métodos mencionados, se dejará un mensaje, si es posible.

Los estudiantes pueden ser excusados, de manera limitada, de una actividad de clase planificada con anticipación o de partes seleccionadas del plan de estudios establecido debido a una discapacidad o por motivos personales o religiosos.

Un estudiante que necesite salir de la escuela durante el día debe tener una comunicación enviada por su padre/tutor a la escuela por teléfono, correo electrónico o ParentSquare. Un estudiante que se enferme durante el día escolar debe, con el permiso del maestro, dirigirse a la oficina. La enfermera o el personal designado determinará si el estudiante debe ser enviado a casa y notificará al padre/tutor del estudiante, según corresponda.

Un estudiante que haya faltado por cualquier motivo debe recuperar las tareas específicas que perdió y completar cualquier estudio adicional asignado por el maestro para cumplir con los requisitos de la materia o curso. Los padres/tutores deben comunicarse con la oficina para solicitar las tareas cuando un estudiante esté ausente por varios días. No completar el trabajo asignado dentro del tiempo razonable permitido por el maestro resultará en una calificación de cero para la tarea (OAR 581-021-0081 requiere que los estudiantes reciban “un mínimo de un día por cada día de ausencia”).

Las ausencias no se utilizarán como único criterio para reducir las calificaciones. Un estudiante que falte a la escuela por un motivo no justificado no podrá participar en actividades relacionadas con la escuela durante ese día o esa noche.

AUSENTISMO ESCOLAR INJUSTIFICADO

Un estudiante que falte a la escuela sin una justificación válida o que falte a cualquier clase sin permiso será considerado en ausentismo escolar injustificado y puede estar sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo detención, suspensión o la pérdida de elegibilidad para participar en deportes u otras actividades.

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Los estudiantes serán reconocidos por Cuadro de Honor (Honor Roll), Sociedad de Honor (Honor Society), Estudiante del Mes de Rotary, Atleta del Mes, Estudiante del Semestre, Mayor Mejoría en Asistencia, 90% o Más de Asistencia y Asistencia Perfecta. Para recibir reconocimiento en el Cuadro de Honor, un estudiante debe tener un promedio general (GPA) de al menos 3.5 en las calificaciones del semestre y ser un estudiante de tiempo completo. Los estudiantes pueden tener una calificación de “C” como máximo.

CLASIFICACIÓN DE LA CLASE (RANGO ACADÉMICO)

El estudiante con el mejor promedio (valedictorian) y el segundo mejor promedio (salutatorian) del distrito pueden tener la oportunidad de dar un discurso como parte del programa de graduación planificado por el distrito, a discreción del director o la persona designada. Los títulos y/o privilegios disponibles o concedidos a los estudiantes designados como valedictorian o salutatorian pueden ser denegados o revocados por violaciones de las políticas de la Junta Escolar, reglamentos administrativos o normas escolares.

Factor determinante: El GPA ponderado más alto hasta el primer semestre del último año (grado 12).

- Las calificaciones ponderadas se aplican a las clases que reciben créditos universitarios transferibles y a todas las clases de Colocación Avanzada (AP).

CAMPUS CERRADO

La Escuela Secundaria Neah-Kah-Nie tiene un campus cerrado, lo que significa que los estudiantes deben permanecer en el campus una vez que llegan hasta que sean autorizados a salir por la tarde. Los estudiantes no pueden salir del campus y regresar para tomar el autobús a casa. La única ocasión en la que un estudiante puede salir del campus durante el horario escolar es si tiene un permiso de trabajo, enseñanza como cadete, cumple con los requisitos mediante los resultados de exámenes estatales o cuenta con permiso de sus padres/tutores aprobado por la oficina. Los estudiantes con permiso de sus padres/tutores aún deben registrarse en la oficina antes de salir.

Las áreas “fuera de límites” incluyen, entre otras:

- La cantera de roca y el camino hacia la cima de la colina.
- La escuela secundaria (middle school).
- Los campos de béisbol y fútbol.

Los estudiantes recibirán medidas disciplinarias si se encuentran fuera del campus cuando deberían estar dentro del campus. (Consulte “Salir del Campus” en la sección de Cuadrícula de Puntos).

El Distrito Escolar NKN y/o el personal no son responsables por el comportamiento de los estudiantes fuera del campus. Sin embargo, NKN se reserva el derecho de tomar medidas disciplinarias por comportamientos ocurridos fuera del campus si dicha actividad resulta en un problema o interrupción para el ambiente escolar, ya sea durante el horario de comida, clases u otro momento. NKN se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias según corresponda debido a su obligación de mantener las escuelas seguras y/o si alguna actividad pudiera representar un riesgo dentro del campus.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES EN LAS ESCUELAS**

{Coordinar con la política de la Junta Escolar GBEB – Enfermedades Transmisibles en las Escuelas}

El distrito proporcionará protección razonable contra el riesgo de exposición a enfermedades transmisibles para los estudiantes. La protección razonable contra enfermedades transmisibles generalmente se logra mediante la inmunización, exclusión u otras medidas establecidas por la ley de Oregón, el departamento de salud local o la Guía de Enfermedades Transmisibles publicada por el Departamento de Educación de Oregón (ODE) y la Autoridad de Salud de Oregón (OHA). Los servicios se proporcionarán a los estudiantes según lo requerido por la ley.

Un estudiante no asistirá a la escuela mientras se encuentre en una etapa contagiosa de una enfermedad restringida o cuando un administrador tenga motivos para sospechar que un estudiante susceptible tiene o ha estado expuesto a una enfermedad por la cual debe ser excluido de acuerdo con la ley y el reglamento administrativo GBEB-AR – Enfermedades Transmisibles en las Escuelas. Si la enfermedad es una enfermedad de notificación obligatoria, el administrador informará el caso al departamento de salud local. El administrador también tomará las medidas razonables necesarias para organizar y operar los programas escolares de manera que promuevan la educación y protejan la salud de los estudiantes y demás personas.

Se solicita a los padres/tutores de un estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa que se comuniquen con la enfermera o el director para que otros estudiantes que hayan estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados.

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

USO DE COMPUTADORAS

Como se describe en la política de la Junta Escolar IIBGA – Sistema de Comunicación Electrónica, los estudiantes pueden tener permiso para utilizar el sistema de comunicación electrónica del distrito para actividades relacionadas con la escuela y la instrucción. El uso personal de las computadoras del distrito, incluyendo el acceso a Internet y correo electrónico, está permitido cuando sea consistente con la política de la Junta Escolar y los reglamentos administrativos, y cuando se realice durante el día escolar.

El sistema de comunicación electrónica del distrito cumple con los siguientes requisitos federales de la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA):

1. El sistema de comunicación electrónica del distrito cumple con los siguientes requisitos federales de la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA):
2. Se han instalado medidas de protección tecnológica y funcionan continuamente para proteger contra el acceso a Internet, tanto de adultos como de estudiantes, a representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o, en el caso del uso de computadoras por parte de estudiantes, materiales perjudiciales para ellos.
3. Se educa a los menores sobre comportamientos apropiados en línea, incluyendo la prevención y respuesta al acoso cibernético (cyberbullying) y la interacción con otras personas en sitios de redes sociales y salas de chat.
4. Se supervisan las actividades en línea de los estudiantes.
5. Se bloquea el acceso de los estudiantes a contenido inapropiado en Internet y la World Wide Web.
6. Existen procedimientos para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes al utilizar correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa.
7. Se prohíbe el acceso no autorizado, incluyendo la “piratería informática (hacking)” y otras actividades ilegales realizadas por estudiantes en línea.
8. Se prohíbe la divulgación, uso y distribución no autorizada de información personal de los estudiantes.
9. Se han instalado medidas diseñadas para restringir el acceso de los estudiantes a materiales perjudiciales para ellos.

El distrito conserva la propiedad y el control de sus computadoras, equipos, programas 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. El uso de equipos o programas del distrito para fines no autorizados está estrictamente prohibido. Para mantener la integridad del sistema, supervisar el uso adecuado de la red y garantizar que las personas autorizadas cumplan con las políticas de la Junta Escolar, los reglamentos administrativos y la ley, los administradores escolares pueden revisar regularmente los archivos y comunicaciones de los usuarios. Los archivos y otra información, incluyendo correos electrónicos enviados, recibidos, creados o almacenados en los servidores del distrito, no son privados y pueden estar sujetos a supervisión.

Al utilizar el sistema del distrito, las personas aceptan que su uso puede ser supervisado por personal autorizado del distrito. El distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar, cuando corresponda, toda la información y datos contenidos en las computadoras del distrito y en el sistema de correo electrónico propiedad del distrito.

Los estudiantes deben cumplir con las políticas del distrito, incluyendo, entre otras, la política de la Junta Escolar IIBGA – Sistema de Comunicación Electrónica y su reglamento administrativo. Los estudiantes que violen las políticas de la Junta Escolar o los reglamentos administrativos, incluyendo las prohibiciones generales del uso del sistema, estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión y la revocación del acceso al sistema del distrito, hasta la pérdida permanente de privilegios. Las violaciones de la ley pueden ser reportadas a las autoridades correspondientes.

CONMOCIONES CEREBRALES Y LESIONES CEREBRALES TRAUMÁTICAS

{Coordinar con la política de la Junta Escolar JHCA – Vacunación, Participación en Deportes Escolares, Conmociones Cerebrales y Otras Lesiones Cerebrales}

Al recibir una notificación escrita de un padre/tutor indicando que un estudiante ha sido diagnosticado con una conmoción cerebral u otra lesión cerebral por un profesional de la salud y que se solicitan adaptaciones, el distrito seguirá todos los procedimientos desarrollados por el Departamento de Educación de Oregón (ODE) para desarrollar e implementar un plan de adaptación inmediato y temporal. No se requiere una notificación escrita para que el distrito comience a seguir los protocolos de conmoción cerebral.

Cualquier adaptación será comunicada al padre/tutor, a todos los maestros que proporcionan instrucción al estudiante y a otros empleados que tengan responsabilidades regulares de supervisión o salud del estudiante.

Las adaptaciones estarán vigentes a más tardar 10 días escolares después de que el distrito reciba la notificación escrita y serán revisadas según sea necesario, pero no menos frecuentemente que cada dos meses.

Para obtener información relacionada con las conmociones cerebrales y la participación en deportes, consulte Participación en Deportes Escolares.

CONDUCTA**

{Coordinar con la política de la Junta Escolar JFC – Conducta Estudiantil}

Los estudiantes son responsables de comportarse adecuadamente de acuerdo con las políticas y reglamentos administrativos del distrito, las normas escolares y las instrucciones legales del personal. El distrito tiene la responsabilidad de garantizar a los estudiantes ciertos derechos establecidos por las leyes federales y estatales.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

{Coordinar con las políticas de la Junta Escolar JBA/GBN – Acoso Sexual; JFC – Conducta Estudiantil; JFCF – [Novatadas,] Acoso, Intimidación, Bullying, [Amenazas,] Ciberacoso, Violencia en el Noviazgo Adolescente o Violencia Doméstica – Estudiantes; JFC – Conducta Estudiantil; JFCG/JFCH/JFCI – Uso de Productos de Tabaco, Alcohol, Drogas o Sistemas de Administración de Inhalantes; JFCJ – Armas en las Escuelas; JFCM – Amenazas de Violencia; JG – Disciplina 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, sin importar la hora o el lugar, y mientras sea transportado en vehículos proporcionados por el distrito.

Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias 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 se encuentren en otras escuelas del distrito y mientras estén fuera del campus, cuando dicha conducta cause una interrupción sustancial y significativa del ambiente educativo o viole los derechos de otras personas.

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir detención, suspensión, expulsión, negación y/o pérdida de premios y privilegios, y/o pueden ser referidos a las autoridades policiales o al Departamento de Servicios Humanos de Oregón por las siguientes conductas, incluyendo, entre otras:

1. Agresión.
2. Novatadas, acoso, intimidación, bullying, amenazas, ciberacoso o violencia en el noviazgo adolescente, según lo prohibido por la política de la Junta Escolar JFCF – Novatadas, Acoso, Intimidación, Bullying, Amenazas, Ciberacoso, Violencia en el Noviazgo Adolescente o Violencia Doméstica – Estudiantes y su reglamento administrativo correspondiente.
3. Coerción.

4. Sospecha de abuso infantil, de acuerdo con la política de la Junta Escolar JHFE/GBNAB – Requisitos para Reportar Sospecha de Abuso Infantil.
5. Conducta violenta o amenazas de violencia o daño, según lo prohibido por la política de la Junta Escolar JFCM – Amenazas de Violencia.
6. Conducta desordenada, amenazas falsas y otras actividades que causen interrupciones en el ambiente escolar.
7. Traer, poseer, ocultar o usar un arma, según lo prohibido por la política de la Junta Escolar JFCJ – Armas en las Escuelas.
8. Vandalismo, daños intencionales y robo, según lo prohibido por las políticas de la Junta Escolar ECAB – Vandalismo, Daños Intencionales o Robo y JFCB – Cuidado de la Propiedad del Distrito por Parte de los Estudiantes, incluyendo daños o destrucción intencional de propiedad del distrito o propiedad privada dentro de las instalaciones del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito.
9. Acoso sexual, según lo prohibido por la política de la Junta Escolar JBA/GBN – Acoso Sexual y su reglamento administrativo correspondiente.
10. Posesión, distribución o uso de productos de tabaco, sistemas de administración de inhalantes, alcohol, drogas u otras sustancias controladas, incluyendo parafernalia de drogas, según lo prohibido por las políticas de la Junta Escolar 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. Interrupción del ambiente escolar.
13. Desafío abierto a la autoridad de un maestro, incluyendo el incumplimiento persistente de las instrucciones legales de maestros o funcionarios escolares.
14. Violación de las reglas de transporte del distrito.
15. Violación de la ley, políticas de la Junta Escolar, reglamentos administrativos, reglas escolares o reglas del salón de clases.

Además, con respecto a las armas, según la ley estatal y federal, se requiere la expulsión de la escuela por un período no menor de un año para cualquier estudiante que se determine que trajo, poseyó, ocultó o utilizó un arma de fuego en violación de la ley estatal o federal. El superintendente puede modificar el requisito de expulsión para un estudiante caso por caso.

De acuerdo con la Ley Federal de Zonas Escolares Libres de Armas, está prohibida la posesión o descarga de un arma de fuego dentro de una zona escolar. Una “zona escolar”, según la ley federal, significa dentro de las instalaciones escolares, en los terrenos de la escuela o dentro de un radio de 1,000 pies de los terrenos escolares.

Cualquier persona menor de 21 años tiene prohibido poseer tabaco, alcohol, drogas ilegales, productos de tabaco o sistemas de administración de inhalantes. La fabricación o distribución ilegal de una sustancia controlada a un estudiante o menor dentro de un radio de 1,000 pies de la propiedad del distrito constituye un delito grave de Clase A, según lo establecido por ORS 475.904.

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

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

{Coordinar con la política de la Junta Escolar JF/JFA – Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes}

Student rights and responsibilities include, but are not limited to, the following:

1. Derechos civiles: incluyendo el derecho a la igualdad de oportunidades educativas y a no sufrir discriminación; la responsabilidad de no discriminar a los demás.

2. El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas: con la responsabilidad de asistir regularmente a la escuela y cumplir con las reglas escolares necesarias para permitir que otros estudiantes aprendan.
3. El derecho al debido proceso legal: con respecto a suspensiones, expulsiones y decisiones que el estudiante considere que perjudican sus derechos.
4. El derecho a la libre investigación y expresión: con la responsabilidad de respetar las reglas razonables relacionadas con estos derechos.
5. El derecho a reunirse de manera informal: con la responsabilidad de no interrumpir el funcionamiento ordenado del proceso educativo ni infringir los derechos de los demás.
6. El derecho a la privacidad: incluyendo la privacidad con respecto a los registros educativos del estudiante.
7. El derecho a conocer los estándares de comportamiento esperados: con la responsabilidad de conocer las consecuencias de una mala conducta.

CUADRÍCULA DE PUNTOS POR CONDUCTA INAPROPIADA DE LA ESCUELA SECUNDARIA NEAH-KAH-NIE

CONDUCTA Y POLÍTICA	Definición	Primera Ofensa (Rango de Consecuencias)	Reincidencia / Ofensa Repetida (Rango de Consecuencias)
Alcohol / Drogas Peligrosas / Tabaco / Vapeadores / Sistemas de Administración de Inhalantes	Usar, poseer, tomar medidas para poseer, vender, distribuir o estar bajo la influencia de alcohol, drogas, tabaco u otros intoxicantes. También incluye la posesión de cualquier parafernalia de drogas. Una droga peligrosa se define como cualquier droga que pueda obtenerse con o sin receta médica y que haya sido utilizada de una manera peligrosa para la salud del usuario o de otras personas. Esto incluye, entre otras sustancias, marihuana, cocaína, heroína, estimulantes, depresores, alucinógenos y otras sustancias.	Consulte la Política de Disciplina Estudiantil. 1. Se notificará a la policía. 2. Se proporcionará información sobre abuso de sustancias, tabaco, alcohol, etc. 3. Suspensión de la escuela de hasta cinco días. 4. Suspensión de actividades por 45 días, incluyendo todas las actividades patrocinadas por la escuela, deportes y eventos extracurriculares. 5. 15 puntos	Consulte la Política de Disciplina Estudiantil. SEGUNDA OFENSA 1. Se notificará a la policía. 2. Evaluación de alcohol/drogas realizada por un tercero si han pasado más de 12 meses desde la evaluación anterior. 3. Suspensión de la escuela de hasta diez días. 4. Suspensión de actividades por 45 días, incluyendo todas las actividades patrocinadas por la escuela, deportes y eventos extracurriculares. 5. 30 puntos THIRD OFFENSE 1. Se notificará a la policía. 2. Recomendación de expulsión.
AGRESIÓN / AGRESIÓN FÍSICA (ASALTO/BATERÍA)	Causar intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente una lesión física a otra persona, <u>excepto en casos de combate mutuo.</u>	1. Suspensión fuera de la escuela (OSS) de 5 días. Referencia a la policía. 2. 25 puntos	1. Referencia a la policía. Suspensión en espera de una audiencia de expulsión. 2. 50 puntos
FUERA DEL ÁREA ASIGNADA	Salir sin permiso, estar en un área sin supervisión o encontrarse en un área restringida.	1. Detención 2. 5 puntos	1. De detención a suspensión 2. 10 puntos
HACER TRAMPA / PLAGIO / VIOLACIÓN DE LA INTEGRIDAD ACADÉMICA	El maestro observa una violación de la seguridad de un examen, identifica trampa o detecta plagio en una tarea.	1. Enviar al estudiante a la oficina. Calificación de "F" en la tarea. El maestro notificará al padre/tutor y al administrador.	1. Enviar al estudiante a la oficina, asignar una calificación 2. "F" para la nota del semestre e invalidar el examen o prueba.
FALTA DE RESPETO, INSUBORDINACIÓN, DESAFÍO, LENGUAJE O COMPORTAMIENTO GROSIERO (BURLAS/PROVOCACIONES)	Comportarse de una manera que sea descortés, irrespetuosa o vulgar.	1. De detención a suspensión 2. Puntos: 0-10	1. De detención a suspensión 2. Puntos: 10-20

Endangerment	Reckless, unintentional conduct which creates substantial risk of physical injury to another person and/or self.	1. Detention to Suspension 2. Points 10	1. Suspension to Expulsion 2. Points 10-25
Extortion (see Threat)	Demanding money, or something of value (i.e., lunches) from another person in return for protection from violence or by threat of violence.	1. Up to 5-day suspension 2. Points 25	1. Suspension pending expulsion. 2. Referral to police. 3. Points 50
PELEA (AMBOS PARTICIPANTES)	Intercambio de contacto físico mutuo, como empujar, forcejear o golpear.	1. Suspensión de 1 a 3 días. 2. 25 puntos	1. Suspensión de 3 a 5 días hasta expulsión. 2. Referencia a la policía si hay alguna lesión. 3. 25 puntos
Fire Alarm Pull/AED Unit Tampering	Setting off a fire alarm without a reasonable belief that a fire exists or opening the door of the AED unit without just cause.	1. Police referral. 2. 5-day suspension. 3. Points 30	1. Suspension pending expulsion. 2. Police referral. 3. Points 50
Fire Tools/Ignition Sources	Possession of, threatening to use, or the deliberate act of using fire tools or other ignition sources is prohibited. Fire tools are defined as: any tool that creates a form of heat by creating a flame or spark, including but not limited to matches, cigarette lighters, and multi-purpose lighters (BBQ). Ignition sources other than fire tools are defined as a form of heat which instigate or are used to propagate fire and include, but are not limited to, candles, road flares, fuses, and fireworks.	1. Confiscation. 2. Detention to Suspension. 3. Possible police referral. 4. Points 0 - 10	1. Confiscation. 2. 1 - 3-day suspension. 3. Police referral. 4. Points 10 - 20
FALSIFICACIÓN	Proporcionar una firma falsa o alterar documentos escolares.	1. Suspensión dentro de la escuela (ISS) a suspensión fuera de la escuela (OSS). Posible referencia a la policía. 2. Puntos: 5-10	1. Suspensión fuera de la escuela (OSS) hasta suspensión en espera de una audiencia de expulsión. 2. Puntos: 25
PANDILLAS / SOCIEDADES SECRETAS	La ley de Oregón prohíbe la existencia de cualquier sociedad secreta en las escuelas públicas. Los estudiantes que participen en actividades relacionadas con pandillas en la escuela o en funciones patrocinadas por la escuela, como la posesión o exhibición de ropa, símbolos o parafernalia relacionada con pandillas; distribución de literatura o materiales de pandillas; exhibición de carteles, graffiti, señales o gestos relacionados con pandillas; acoso o intimidación de otras personas; o reclutamiento para pertenecer a una pandilla, estarán sujetos a medidas disciplinarias estrictas.	1. De detención a suspensión. 2. Revisar el manual del estudiante. 3. Cambia o se quita voluntariamente la vestimenta que infringe las normas. (Si no está dispuesto a hacerlo, consulte "Desafío/Desobediencia"). 4. Puntos: 0-10	1. Suspensión hasta expulsión. 2. Puntos: 10-25
NOVATADAS / ACOSO / INTIMIDACIÓN / BULLYING / AMENAZAS Burlas o provocaciones (consulte "Falta de Respeto")	Una interrupción o conducta inapropiada (lenguaje, comportamiento o tecnología/ciberacoso) que insulta, ridiculiza o atormenta a otra persona. (Se aplicarán las consecuencias máximas para las infracciones dirigidas contra clases protegidas).	1. Suspensión dentro de la escuela (ISS) hasta 2 días de suspensión fuera de la escuela (OSS). 2. Puntos: 10-20	1. Suspensión de 3 a 5 días. 2. Posible expulsión. 3. Referencia a la policía. 3. Puntos: 25
ACOSO SEXUAL	Puede ser de naturaleza verbal, visual, escrita o física e incluye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y/o contacto físico no deseado. También están prohibidas formas más sutiles de acoso, como carteles, dibujos animados, caricaturas	1. Suspensión de 1 a 3 días. 2. Conferencia con los padres/tutores antes de regresar a la escuela.	1. Suspensión de 3 a 5 días. 2. Posible expulsión. 3. Referencia a la policía. 4. Puntos: 25

	y bromas de naturaleza sexual no deseadas. También incluye tomar videos inapropiados de otras personas.	3. Posible referencia a la policía. 4. Puntos: 10-20	
VESTIMENTA INAPROPIADA Y APARIENCIA QUE CAUSA DISTRACCIÓN	La vestimenta y el arreglo personal son responsabilidades principales de los estudiantes y sus padres/tutores. Sin embargo, se puede solicitar a los estudiantes que cambien su vestimenta o apariencia si ésta interfiere con el proceso de aprendizaje o el ambiente escolar, si está sucia o si representa una amenaza para la salud o seguridad del estudiante o de otras personas. Está prohibida la ropa, joyería o palabras/gráficos en la ropa que sean de naturaleza sexual, relacionados con drogas, vulgares, que representen violencia, sean insultantes, estén relacionados con pandillas o ridiculicen a una persona o grupo en particular.	1. El estudiante cambia la vestimenta. 2. Advertencia hasta la detención. 3. Puntos: 0-5	1. De detención a suspensión fuera de la escuela (OSS). 2. Conferencia con el estudiante y sus padres/tutores. 3. Puntos: 5-10
INSUBORDINACIÓN	Incumplimiento de una dirección o instrucción verbal de un miembro del personal después de la segunda solicitud.	1. De detención a suspensión. 2. Puntos: 0-10	1. De detención a suspensión. 2. Puntos: 10-20
TIRAR BASURA EN EL CAMPUS Y FUERA DEL CAMPUS	Dejar caer basura o derramar líquidos en áreas comunes o mientras se encuentra fuera del campus durante el horario escolar.	1. Limpieza del área.	1. Restitución 2. Suspensión fuera de la escuela (OSS) y servicio de limpieza en los pasillos después de clases durante 3 a 5 días.
MERODEAR / PERMANECER SIN AUTORIZACIÓN	Los estudiantes no deben permanecer en el edificio después del horario escolar a menos que estén supervisados por un adulto. Esta política se implementa para reducir robos, vandalismo y crear un ambiente escolar seguro. Los estudiantes que permanezcan después de clases deben estar en su área supervisada dentro de los 15 minutos después de que termine la jornada escolar.	1. Recordatorio de la política. 2. Acompañado fuera del edificio y/o fuera del campus. 3. Puntos: 0-5	1. Llamada telefónica a los padres/tutores hasta suspensión. 2. Puntos: 5-10
ESCALADA FÍSICA	ESCALADA FÍSICA Interacción física agresiva. No se considera una pelea.	1. De detención a suspensión. 2. Puntos 0-10	1. De detención a suspensión. 2. Puntos: 10-20
LENGUAJE PROFANO / CONDUCTA OBSCENA / CONDUCTA OFENSIVA	Exhibición indecente y/o uso de lenguaje obsceno o profano, o conducta ofensiva, ya sea de forma oral, escrita o mediante gestos. Esto incluye poseer, vender o distribuir artículos de naturaleza obscena o inapropiada.	1. De detención a suspensión. 2. Puntos 0- 10	1. Suspensión hasta expulsión. 2. Puntos 10 - 20
NO PRESENTARSE A DETENCIÓN	NO PRESENTARSE A DETENCIÓN Un estudiante falta, voluntaria o involuntariamente, a una detención asignada.	1. Asignación de una detención adicional. 2. Puntos 0 - 5	1. ISS (Suspensión Dentro de la Escuela) 2. Puntos 5 to 10
Tardy	Failure to be in a place of instruction at the assigned time.	See Behavior Expectations section.	See Behavior Expectations section.

USO INAPROPIADO DE LA TECNOLOGÍA	Incumplimiento del “Acuerdo de Uso de la Red del Sistema de Tecnología de la Información” del distrito, así como de las normas relacionadas con dispositivos electrónicos personales y redes sociales (consulte el anexo correspondiente).	1. Discreción administrativa. (Consulte el acuerdo/anexo de tecnología). 2. Pérdida del uso de la tecnología del distrito. 3. Posible referencia a la policía.	1. Discreción administrativa. 2. (Consulte el acuerdo/anexo de tecnología).
ROBO MENOR	Tomar, dar, vender o recibir propiedad que no te pertenece. Poseer a sabiendas cualquier propiedad robada o propiedad reportada como perdida o robada. (Valor de venta al por menor menor de \$50, excluyendo billeteras, bolsos o llaves).	1. Devolución o restitución de la propiedad. 2. De detención a suspensión. 3. Puntos 0 - 10	1. Suspensión de 3 días. 2. Devolución o restitución de la propiedad. 3. Puntos 20
AMENAZAS / CONDUCTA AMENAZANTE / LISTAS DE ODIOS	Una amenaza grave e intencional mediante palabras o acciones (incluyendo acoso físico y/o verbal, intimidación o amenazas) que cause que otra persona tema una lesión física grave e inminente. Esto incluye, entre otras cosas, palabras, listas de objetivos o conductas dirigidas hacia otra persona. La intimidación, las amenazas y/o las conductas amenazantes no se limitan a las clases protegidas por raza, género, color, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad.	1. De detención a suspensión. 2. Referencia a la policía. 3. Puntos 5-25	1. Suspensión hasta expulsión. 2. Referencia a la policía.. 3. Puntos 25-50
AMENAZAS CON UN ARMA O INSTRUMENTO PELIGROSO	Usar un arma real, un arma simulada o cualquier objeto peligroso para amenazar a otra persona con causarle lesiones físicas.	1. Suspensión en espera de una audiencia de expulsión. 2. Referencia a la policía. 3. Puntos 50	1. Suspensión en espera de una audiencia de expulsión. 2. Referencia a la policía. 3. Puntos 50
AUSENTISMO INJUSTIFICADO (TRUANCY)	Estudiantes que salen de la escuela sin permiso o que se encuentran fuera del campus cuando deberían estar en el campus.	1. De detención a suspensión dentro de la escuela (ISS). 2. Puntos 10	1. Hasta 5 días de suspensión dentro de la escuela (ISS). 2. Puntos 10-25
USO DE HERRAMIENTAS LEGÍTIMAS COMO ARMA (Consulte: Armas – Otras)	Uso de lápices, bolígrafos, compases, peines u otros objetos similares con la intención de causar daño físico a otra persona o forzar a otros a actuar en contra de su voluntad.	1. Suspensión de 5 días en espera de una audiencia de expulsión. 2. Puntos 25	1. Suspensión en espera de una audiencia de expulsión. 2. Referencia a la policía. 3. Puntos 50
VANDALISMO MENOR	Causar intencionalmente daños, destruir o desfigurar la propiedad de la escuela o la propiedad de otras personas. El vandalismo menor incluye situaciones en las que el daño puede ser reparado o reemplazado sin costo para la escuela o la persona afectada.	1. 1 día de suspensión dentro de la escuela (ISS). 2. 5 horas de servicio comunitario. 3. Puntos 10	1. Suspensión de 1 a 3 días. 2. 10 horas de servicio comunitario. 3. Puntos 25
VANDALISMO MAYOR	Incluye situaciones en las que la reparación o reemplazo del daño tendrá un costo para la escuela o para la persona afectada, o cuando el daño implique una interrupción significativa de las actividades escolares, como la destrucción de registros escolares. El estudiante y el padre o padres que tengan la custodia legal del estudiante pueden ser responsables por el monto de los daños evaluados.	1. Restitución por daños. 2. Referencia a la policía. 3. Suspensión de 5 días. 4. 15 horas de servicio comunitario. 5. Puntos 15	1. Suspensión en espera de una audiencia de expulsión. 2. Referencia a la policía. 3. 25 horas de servicio comunitario. 4. Puntos 30

VEHÍCULO – CONDUCIR SIN LICENCIA	Uso de cualquier vehículo por parte de un estudiante sin una licencia de conducir.	1. Referencia a la policía. 2. Suspensión de los privilegios de estacionamiento por 1 semana para el propietario del vehículo. 3. Puntos 5	1. Referencia a la policía. 2. Suspensión de los privilegios de estacionamiento por 30 días para el propietario del vehículo. 3. Puntos 10
VEHÍCULO – INFRACCIÓN DE ESTACIONAMIENTO	Los estudiantes violan las reglas de estacionamiento del campus.	1. Revisar las reglas. 2. Advertencia.	1. Pérdida del privilegio de estacionamiento de 1 semana a 30 días. 2. Contacto con los padres/tutores.
VEHÍCULO – CONDUCCIÓN IMPRUDENTE (Consulte: Puesta en Peligro)	Usar cualquier vehículo motorizado en o cerca de los terrenos escolares de manera imprudente, poniendo en riesgo la salud o seguridad de otra persona; la acción interrumpe el proceso educativo.	1. Suspensión de los privilegios de estacionamiento por 30 días. 2. Puntos 10	1. Suspensión de los privilegios de estacionamiento por 60 días hasta el resto del año escolar. 2. Referencia a la policía. 3. Puntos 25
ARMAS: PELIGROSAS O MORTALES	Una “arma peligrosa” se define según la ley de Oregón como cualquier arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia que, bajo las circunstancias en las que se usa, se intenta usar o se amenaza con usar, sea capaz de causar fácilmente la muerte o una lesión física grave. Un “arma mortal” se define como cualquier instrumento, artículo o sustancia específicamente diseñado y que actualmente sea capaz de causar la muerte o una lesión física grave.	1. Suspensión en espera de una audiencia de expulsión. 2. Referencia a la policía. 3. Puntos 50	
ARMAS: DISPOSITIVOS DESTRUCTIVOS / EXPLOSIVOS	El uso, distribución, posesión o venta de un dispositivo explosivo o material explosivo está prohibido en la propiedad del distrito escolar, en los autobuses escolares o en cualquier evento patrocinado por la escuela.	1. Suspensión en espera de una audiencia de expulsión. 2. Referencia a la policía. 3. Puntos 50	
ARMAS: ARMAS DE FUEGO	El uso, distribución, posesión o venta de un arma de fuego está prohibido.	1. Suspensión en espera de una audiencia de expulsión. 2. Referencia a la policía. 3. Puntos 50	
El uso o amenaza de uso de un arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia que, bajo las circunstancias en las que se usa, se intenta usar o se amenaza con usar, sea capaz de causar fácilmente lesiones físicas.	La posesión, uso o amenaza de uso de un dispositivo explosivo simulado, arma de fuego simulada, cuchillo u otra arma peligrosa o mortal de apariencia similar está prohibida. La posesión, distribución, uso, amenaza de uso o venta de un arma simulada en el campus, en un vehículo, autobús escolar o en cualquier evento patrocinado por la escuela está prohibida.	1. Suspensión en espera de una expulsión. 2. Puntos 50	
ARMAS	El uso o la amenaza de uso de un arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia que, bajo las circunstancias en las que se utiliza, se intenta utilizar o se amenaza con utilizar, sea capaz de causar fácilmente lesiones físicas.	1. Suspensión en espera de una expulsión. 2. Puntos 50	

La administración se reserva el derecho de usar su discreción al asignar consecuencias por infracciones de conducta cuando sea necesario.

Sistema de Puntos de Disciplina:

1. 20 puntos: Se notificará a los padres/tutores por llamada telefónica o por escrito.
2. 35 puntos: Suspensión de actividades por 5 semanas, incluyendo todas las actividades patrocinadas por la escuela y eventos extracurriculares.
3. 50 puntos: El estudiante será suspendido en espera de una audiencia de expulsión.

Consequence Definitions:

1. Lunch Detention: occurring during lunch and is handled by a staff member.
2. ISS: In-School Suspension during the school day in a designated area of the school.
3. OSS: Out-of-School Suspension and is a temporary elusion from regular class. The student is not allowed on campus and cannot attend school-sponsored events for the duration of the suspension.
4. Expulsion: Up to one calendar year. Determined by the Superintendent or the hearings officer.

CONFERENCIAS

(Considere incluir las fechas y horarios de las conferencias anuales.)

Las conferencias regulares se programan anualmente en otoño y primavera para revisar el progreso del estudiante. Un maestro puede solicitar una conferencia si el estudiante no mantiene calificaciones aprobatorias o no alcanza el nivel de rendimiento esperado, si no mantiene las expectativas de comportamiento, o en cualquier otro caso que el maestro considere necesario.

El distrito anima a los estudiantes o padres/tutores que necesiten información adicional o tengan preguntas o inquietudes a comunicarse con el maestro correspondiente, consejero o director. Los padres que deseen reunirse con un maestro pueden llamar a la oficina para programar una cita antes o después de clases, durante el período de preparación del maestro, solicitar que el maestro llame para coordinar un horario conveniente para ambos, o enviar un correo electrónico al maestro.

Las conferencias dirigidas por estudiantes están programadas para el 5-6 de noviembre de 2026 y el 8-9 de abril de 2027.

CONSEJERÍA**

CONSEJERÍA ACADÉMICA

(Coordinar con la Política de la Junta IJ – Programa de Consejería Escolar)

Se anima a los estudiantes y padres/tutores a comunicarse con los consejeros del distrito, maestros y administradores escolares para obtener información sobre el plan de estudios, las opciones de cursos, las actividades y los requisitos de graduación. Todos los estudiantes de los grados **9-12** y sus padres/tutores recibirán anualmente información sobre los cursos recomendados y disponibles para los estudiantes. Se anima a todos los estudiantes a asistir a una universidad, colegio, escuela de capacitación o continuar con algún tipo de educación avanzada, y deben trabajar de cerca con su consejero para tomar los cursos que mejor los preparen para su futura educación. El consejero también puede proporcionar información sobre los exámenes de admisión requeridos por muchas universidades y colegios, así como información sobre ayuda financiera y vivienda.

CONSEJERÍA PERSONAL

Los consejeros pueden brindar apoyo con temas personales como problemas sociales, familiares, emocionales, académicos, dependencia de drogas, alcohol o tabaco. El consejero también puede proporcionar información sobre recursos comunitarios disponibles para ayudar a abordar preocupaciones personales.

De acuerdo con los derechos individuales y las obligaciones profesionales del consejero, la relación de consejería y la información obtenida como resultado pueden estar protegidas como comunicaciones privilegiadas bajo la ley de Oregón.

CRÉDITO POR DOMINIO / COMPETENCIA

Además del crédito obtenido al completar trabajo en el salón de clases o trabajo equivalente, un estudiante puede recibir crédito hacia un diploma o diploma modificado mediante una o más de las siguientes opciones, siempre que el estudiante demuestre niveles definidos de competencia o dominio de estándares reconocidos:

1. Trabajo en el salón de clases o trabajo equivalente que cumpla con los objetivos curriculares comunes y los estándares de contenido académico requeridos por OAR 581-022-2030.
2. Trabajo en el salón de clases o trabajo equivalente.
3. Aprobar un examen apropiado.
4. Presentar una colección de trabajos u otra evidencia de evaluación.
5. Proporcionar documentación de experiencias de aprendizaje previas.

Un estudiante no puede utilizar el crédito por examen para recuperar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

DAÑO A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO**

Un estudiante que sea encontrado responsable de haber dañado la propiedad del distrito será responsable por el 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/tutores. El distrito notificará a los estudiantes y padres/tutores sobre todos los cargos relacionados. 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 pendiente y se podrán imponer ciertas sanciones y/o restricciones. Consulte Tarifas, Multas y Cargos.

BAILES Y EVENTOS SOCIALES

(Considere agregar cualquier otra información sobre bailes y eventos sociales.)

Las reglas de buena conducta y presentación personal deberán cumplirse durante los bailes y eventos sociales de la escuela. Los invitados deberán seguir las mismas reglas que los estudiantes que asisten a estos eventos. La persona que invita al invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de dicho invitado. Cualquier persona que se retire antes de la finalización oficial de la actividad no podrá volver a ingresar.

DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO**

(Coordinar con la Política de la Junta JG – Disciplina Estudiantil)

Un estudiante que viole el Código de Conducta Estudiantil estará sujeto a medidas disciplinarias. Los derechos de debido proceso del estudiante serán respetados en todos estos casos, incluyendo el derecho a apelar las decisiones disciplinarias tomadas por el personal y los administradores.

La disciplina en el distrito se basa en una filosofía diseñada para producir cambios de comportamiento que permitan a los estudiantes desarrollar la autodisciplina necesaria para permanecer en la escuela y desenvolverse exitosamente en sus entornos educativos y sociales. Las sanciones disciplinarias ofrecerán consejería correctiva y medidas apropiadas para la edad del estudiante y, en la medida de lo posible, utilizarán métodos que han demostrado ser efectivos mediante investigaciones.

Las medidas disciplinarias se aplicarán dependiendo de la naturaleza de la infracción y sin prejuicios. La edad del estudiante y su historial de comportamiento serán considerados antes de cualquier suspensión o expulsión. Además, cuando un estudiante cometa infracciones relacionadas con abuso de sustancias, drogas, parafernalia de drogas, alcohol y/o tabaco, u otro acto delictivo, también podrá ser referido a las autoridades correspondientes. Las violaciones a la política de armas del distrito serán reportadas a las autoridades cuando la ley lo requiera.

Ningún estudiante estará sujeto a castigo corporal. El distrito puede proporcionar información sobre escuelas de recuperación a estudiantes que reciban medidas disciplinarias por violaciones relacionadas con sustancias. Para reducir las consecuencias disciplinarias por infracciones relacionadas con drogas y alcohol, en una primera ofensa, un estudiante puede completar voluntariamente una evaluación de drogas y alcohol a costo de los padres, realizada por un profesional calificado aprobado por el superintendente o su designado y por los padres del estudiante. Si el estudiante y los padres aceptan la evaluación voluntaria, el estudiante podrá regresar a la escuela después de que el superintendente o su designado verifique los arreglos de la evaluación y se cumplan los términos de la disciplina modificada. El incumplimiento de la evaluación o de las recomendaciones del evaluador resultará en la aplicación de las consecuencias disciplinarias originales sin modificación.

DETENCIÓN

Un estudiante puede ser retenido fuera del horario escolar por razones disciplinarias, siempre que los padres/tutores hayan sido notificados de la detención y, en el caso de estudiantes que utilizan autobús, se hayan realizado los arreglos necesarios para el transporte del estudiante a casa. En los casos donde se requiera transporte, se dará un aviso de 24 horas para que se puedan hacer los arreglos correspondientes. Cualquier detención no deberá violar ninguna ley, política o procedimiento relacionado con la restricción y aislamiento.

(Considere agregar reglas sobre la detención y especificar exactamente cuándo y dónde se llevará a cabo la detención.)

DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

(Coordinar con la Política de la Junta JGDA – Disciplina de Estudiantes con Discapacidades)

Cuando un estudiante que recibe servicios mediante un Programa de Educación Individualizado (IEP) participa en una conducta que justificaría una suspensión de más de 10 días o una expulsión para un estudiante sin discapacidades, se notificará inmediatamente a los padres/tutores del estudiante (dentro de 24 horas) sobre las circunstancias de la conducta, la hora y el lugar de la reunión del equipo del IEP que abordará la infracción y su relación con la discapacidad.

El equipo del IEP determinará si la conducta indebida fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si el equipo del IEP concluye que la conducta no tiene relación con la discapacidad del estudiante, el estudiante podrá recibir la misma disciplina que recibirán otros estudiantes.

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

Un estudiante puede ser retirado de su colocación educativa actual y colocado en un entorno educativo alternativo provisional apropiado por el mismo período de tiempo que recibiría un estudiante sin discapacidad, pero por no más de 45 días calendario en un año escolar, debido a una infracción relacionada con drogas o armas, según lo establecido en los procedimientos del distrito. Además, el distrito puede solicitar una audiencia acelerada de debido proceso para obtener una orden de un funcionario de audiencias que permita retirar al estudiante a un entorno educativo alternativo provisional por no más de 45 días si el estudiante presenta una conducta perjudicial. Para este propósito, “conducta perjudicial” se define como una conducta que probablemente resulte en una lesión al estudiante o a otras personas.

EXPULSIÓN

(Coordinar con la Política de la Junta JGE – Expulsión)

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

1. Cuando la conducta del estudiante represente una amenaza para la salud o seguridad de otros estudiantes o empleados.
2. Cuando otras estrategias para cambiar la conducta del estudiante hayan sido ineficaces, excepto que la expulsión no puede utilizarse para abordar el ausentismo injustificado (truancy).
3. Cuando la expulsión sea requerida por la ley.

El distrito deberá considerar la edad del estudiante y el historial de comportamiento previo del estudiante antes de imponer una expulsión. El uso de la expulsión para un estudiante de quinto grado o menor está limitado a:

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

No student may be expelled without a hearing unless the student's parent or the student, if 18 years of age, waives the right to a hearing, either in writing, or by failure to appear at a scheduled hearing.

An expulsion shall not extend beyond one calendar year.

The district will provide appropriate expulsion notification including expulsion hearing procedures, student, and parent rights and alternative education provisions as required by law as part of the expulsion process.

SUSPENSIÓN

(Coordinar con la Política de la Junta JGD – Suspensión)

Un estudiante cuya conducta o condición sea seriamente perjudicial para los mejores intereses de la escuela puede ser suspendido por hasta 10 días escolares. Un estudiante puede ser suspendido por una o más de las siguientes razones: (a) desobediencia intencional y violación de las políticas de la Junta, reglamentos administrativos o reglas escolares; (b) conducta intencional que interrumpa de manera significativa y sustancial el derecho de otros a recibir educación; (c) conducta intencional que ponga en peligro al estudiante, a otros estudiantes o al personal; o (d) conducta intencional que cause daños o lesiones a la propiedad del distrito.

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

Se le dará al estudiante la oportunidad de presentar su versión de la supuesta conducta indebida. Cada suspensión incluirá una explicación de las razones de la suspensión, la duración de la suspensión, un plan para la readmisión y la oportunidad de apelar la decisión.

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

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

El trabajo escolar perdido durante la suspensión podrá recuperarse cuando el estudiante regrese a la escuela si el trabajo refleja logros académicos de un período mayor que la duración de la suspensión. Por ejemplo, se permitirá al estudiante recuperar exámenes finales, parciales y de unidad sin penalización académica.

VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL

El código de vestimenta del distrito se establece para promover una presentación personal e higiene adecuadas, prevenir interrupciones y evitar riesgos de seguridad. No se permite ropa u otros accesorios

que promuevan el alcohol, tabaco o drogas, ni aquellos que tengan imágenes ofensivas, profanas, mensajes inapropiados o lenguaje vulgar.

Los estudiantes que representen a la escuela en una actividad voluntaria pueden estar obligados a cumplir con estándares adicionales de vestimenta y aseo personal aprobados por el director, y se les puede negar la oportunidad de participar si no cumplen con dichos estándares.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO**

(Coordinar con la Política de la Junta IGAEB – Prevención de Drogas, Alcohol y Tabaco, Educación para la Salud)

La posesión, venta o uso de drogas ilegales y perjudiciales, alcohol, productos de tabaco y sistemas de administración de inhalantes está estrictamente prohibida. Esto incluye el abuso de sustancias y la posesión de parafernalia relacionada con drogas. Esta prohibición se aplica durante el día escolar regular, en cualquier actividad relacionada con el distrito, sin importar la hora o ubicación, y mientras los estudiantes sean transportados en vehículos proporcionados por el distrito. Los estudiantes que violen la política del distrito estarán sujetos a medidas disciplinarias y a una posible referencia a las autoridades policiales, según corresponda, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

El uso de drogas, alcohol y tabaco es ilegal para los estudiantes e interfiere con el aprendizaje efectivo y el desarrollo saludable de los estudiantes. El distrito mantendrá un ambiente educativo libre de drogas.

Se ha implementado un programa de intervención para eliminar el uso 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 apropiado para su edad sobre la prevención de drogas, alcohol y tabaco.

El programa también incluye capacitación para el personal sobre los procedimientos del distrito para identificar y referir a estudiantes cuyo comportamiento esté afectando su potencial de éxito social, emocional, físico o legal como resultado del uso ilegal de drogas, alcohol y tabaco.

Se anima a los padres/tutores a comunicarse con la oficina de consejería para obtener información sobre los recursos del distrito y de la comunidad disponibles para ayudar a los estudiantes que lo necesiten.

VIOLACIONES DE LA POLÍTICA DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO:

PRIMERA OFENSA

1. Se notificará a la policía.
2. Suspensión de hasta 5 días de la escuela.
3. Suspensión de 45 días de actividades, deportes y eventos extracurriculares.
4. 15 puntos de disciplina.

SEGUNDA OFENSA

1. Se notificará a la policía.
2. Evaluación de alcohol/drogas por un tercero si han pasado más de 12 meses desde la evaluación anterior.
3. Suspensión de hasta 10 días de la escuela.
4. Suspensión de 45 días de actividades, deportes y eventos extracurriculares.
5. 30 puntos de disciplina.

TERCERA OFENSA

1. Se notificará a la policía.
2. Recomendación de expulsión.

Independientemente de los procedimientos anteriores, la administración se reserva la opción de recomendar cualquier nivel de disciplina, hasta e incluyendo la expulsión, por cualquier infracción.

La venta o distribución de alcohol o drogas bajo esta política resultará en una recomendación inmediata de expulsión. Las infracciones son acumulativas para los grados 9-12.

BOQUILLA / DISPOSITIVO DE PRUEBA DE ALIENTO (ALCOHOLÍMETRO)

Si el distrito tiene una sospecha razonable de que un estudiante ha consumido o está consumiendo alcohol, se podrá utilizar una boquilla de alcoholímetro u otro dispositivo similar para realizar una prueba al estudiante.

GRADUACIÓN ANTICIPADA / GRADUACIÓN APLAZADA

La solicitud debe presentarse antes de finalizar el primer trimestre del tercer año de secundaria (junior year) para que un estudiante sea considerado para la graduación anticipada. Los estudiantes deberán presentar un plan de cursos junto con su solicitud, indicando cómo cumplirán con todos los requisitos de créditos y materias necesarios para graduarse. Este plan servirá como un contrato que el estudiante deberá seguir. Se requiere la aprobación de la administración de Neah-Kah-Nie High School.

Los estudiantes que no completen los créditos de graduación requeridos deberán permanecer inscritos por un año adicional, a menos que hayan realizado arreglos para obtener los créditos mediante opciones alternativas de aprendizaje o hayan cumplido 18 años de edad. Los estudiantes necesitarán la aprobación administrativa para continuar en NKN después de que su clase correspondiente se haya graduado.

SIMULACROS DE EMERGENCIA – INCENDIOS, TERREMOTOS, AMENAZAS DE SEGURIDAD Y OTROS SIMULACROS DE EMERGENCIA

(Coordinar con la Política de la Junta EBCB – Simulacros y Capacitación de Procedimientos de Emergencia)

1. La instrucción y los simulacros sobre procedimientos de emergencia, incluyendo incendios, terremotos, tsunamis y amenazas de seguridad, se llevarán a cabo para los estudiantes durante al menos 30 minutos cada mes escolar.
2. Los simulacros de incendio incluirán las 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 y tsunamis cada año. Los simulacros y la instrucción sobre emergencias por terremotos incluirán el procedimiento de respuesta conocido como “agacharse, cubrirse y mantenerse en posición” (drop, cover and hold on). Los simulacros y la instrucción sobre emergencias relacionadas con riesgos de tsunami incluirán la evacuación inmediata después de un terremoto cuando sea apropiado o después de una alerta de tsunami.
4. Se realizan al menos dos simulacros sobre amenazas de seguridad cada año para los estudiantes de todos los grados. Los simulacros y la instrucción sobre amenazas de seguridad incluirán procedimientos relacionados con confinamiento (lockdown), cierre de acceso (lockout), refugio en el lugar (shelter in place), evacuación y otras acciones que deben tomarse cuando exista una amenaza para la seguridad.
5. Un mapa o diagrama de las rutas de evacuación en caso de incendio y peligro de tsunami estará colocado cerca de todas las puertas de los salones de clase y será revisado con los estudiantes.

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

When a school or the district initiates a safety threat action, the school or district shall issue an electronic communication as expediently as possible and not later than 24 hours after initiation of the safety threat action. The communication will be issued in culturally appropriate languages to effectively communicate with parents and guardians of students attending the school at which the safety threat action occurred.

La comunicación debe incluir:

1. Una descripción general del problema que provocó la implementación de la acción relacionada con la amenaza de seguridad.
2. La duración de la acción de seguridad, desde el momento en que se inició hasta el momento en que concluyó.
3. Las acciones tomadas por la escuela o el distrito para resolver la situación que causó la acción de seguridad y las medidas tomadas para proteger la seguridad de los estudiantes.
4. Una explicación de cómo se resolvió la situación.

TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA**

(Coordinar con la Política de la Junta EBCB – Simulacros y Capacitación de Procedimientos de Emergencia, EBC – Plan de Emergencia y Primeros Auxilios)

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 una enfermedad o lesión grave, la escuela intentará notificar a los padres/tutores de acuerdo con la información proporcionada en los formularios de emergencia entregados por los padres. Se recomienda que los padres actualicen esta información con la frecuencia que sea necesaria.

Si el estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, será entregado a sus padres/tutores o a otra persona autorizada según lo indicado por 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 comunicará con el personal médico de emergencia cuando sea necesario e intentará notificar a los padres/tutores del estudiante siempre que el estudiante sea trasladado para recibir tratamiento.

INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

(Coordinar con la Política de la Junta EBCD – Cierre de Emergencia)

En caso de condiciones peligrosas o de emergencia, el superintendente puede modificar los horarios del distrito y del transporte según sea apropiado para la situación específica. Estos cambios pueden incluir el cierre de todas las escuelas, el cierre de escuelas seleccionadas o ciertos niveles de grado, el retraso en la apertura de las escuelas y la salida temprana de los estudiantes.

Los cierres de escuelas se comunicarán a los padres/tutores a través de ParentSquare mediante alertas por correo electrónico y mensajes de texto, y también se publicarán en las redes sociales del distrito escolar.

ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO

La escuela puede inscribir un máximo de [insertar el número establecido en la política de la Junta] estudiantes de otros países que participen en programas de intercambio reconocidos oficialmente por la Junta. (Consulte la Política de la Junta JECBA – Estudiantes de Intercambio y su reglamento administrativo correspondiente.)

Los estudiantes de intercambio admitidos en la escuela bajo el estatus de Visa F-1 deberán pagar la matrícula requerida por la ley y al costo establecido por la Junta. Los estudiantes de intercambio que asistan a la escuela bajo una Visa J-1 recibirán una exención de matrícula.

Los estudiantes de intercambio pueden recibir un [Los estudiantes de intercambio pueden recibir un] al completar satisfactoriamente el programa de estudios establecido por la escuela.

PROGRAMA DE OPCIONES AMPLIADAS

Antes del 15 de febrero, la escuela secundaria enviará un aviso a los estudiantes y padres/tutores sobre el Programa de Opciones Ampliadas (EOP), explicando los requisitos de elegibilidad. Un estudiante puede solicitar y ser aceptado por una institución de educación postsecundaria a través del EOP. Si es aceptado y desea tomar un curso elegible mediante este programa, el estudiante deberá notificar al

distrito a más tardar el 15 de mayo de ese año. El estudiante seleccionado se reunirá con un equipo de asesoramiento para establecer metas y desarrollar un plan educativo de aprendizaje.

Puede obtenerse información adicional sobre el EOP en la Política de la Junta IGBHE – Programa de Opciones Ampliadas o a través del personal escolar.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

(Coordinar con la Política de la Junta IGD – Actividades Cocurriculares/Extracurriculares)

Se anima a todos los estudiantes, sin importar su nivel de habilidad, a participar en actividades extracurriculares y en las numerosas experiencias de aprendizaje valiosas que ofrecen la participación en el gobierno estudiantil, clubes estudiantiles, organizaciones, deportivas y otras actividades.

Los estudiantes interesados deben comunicarse con la oficina escolar para obtener información adicional.

[Los estudiantes y padres/tutores pueden estar obligados a firmar un reconocimiento de estándares de conducta más estrictos como condición para participar en actividades extracurriculares.]

Club de Arte

Banda

Béisbol

Baloncesto

Porristas

Club de Ajedrez

Coro y Música Solista

Campo Traviesa

DEP – Programa de Trayectoria para Educadores Diversos

Dragones y Mazmorras

FBLA – Futuros Líderes Empresariales de América

Club de Cine

Grupo de Danza Folclórica

Fútbol Americano

FNRL – Futuros Líderes de Recursos Naturales

Golf

Alianza de Inclusión

Juntos

Link Crew

LEO's

Club de Tecnología Musical

NHS – Sociedad Nacional de Honor

Pirate Players:

Robótica

Fútbol

Sóftbol

Oratoria y Debate

Consejo Estudiantil

Natación

Grupo de Enfoque del Centro de Salud Estudiantil

Equipo de Asistencia Estudiantil

Defensores Estudiantiles de la Campaña "Take a Breath"

Atletismo

Unified

Voleibol

Lucha Libre

Anuario

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ATLÉTICAS (Y ACTIVIDADES)

1. Aprobar 5 de las 7 clases durante el semestre anterior.

2. Cumplir con las normas de graduación establecidas por OSAA (Asociación de Actividades Escolares de Oregon).

a. Inicio del 10.º grado: haber obtenido 5 créditos.

b. Inicio del 11.º grado: haber obtenido 11 créditos.

c. Inicio del 12.º grado: haber obtenido 18.5 créditos.

3. Tener comprobante de seguro médico vigente en el expediente escolar.

4. Completar un examen físico antes de participar en actividades deportivas.

5. Tener completado un formulario de permiso de los padres/tutores.

6. El padre/tutor y el participante deben firmar el Código de Conducta Atlética.

7. Asistir a todas las clases o tener una ausencia justificada previamente autorizada durante el día escolar para poder participar en juegos.

8. Consulte el formulario de Políticas de Atletismo de NKNHS para obtener información más detallada sobre las actividades atléticas.

FAMILY RESOURCE CENTER

The Family Resource Center (FRC) at Neah-Kah-Nie High School is part of our school district's goals to encourage family, school and community partnerships. We believe that through collaboration, the support will be in place to help each student flourish. The FRC, located in the Senior Hall, has parenting materials, information to connect families with community services, social services, and other resources. Our center can help with school supplies, hygiene products, clothing, applications for the Oregon Health Plan, Northwest Oregon Housing Authority (NOHA information), and employment, as well as snacks and emergency food boxes, plus a variety of other needs. Please contact the school office, or counselor for more information or assistance.

CUOTAS, MULTAS Y CARGOS**

(Coordinar con las Políticas de la Junta JN – Cuotas, Multas y Cargos de Estudiantes; JO/IGBAB – Expedientes Educativos/Expedientes de Estudiantes con Discapacidades y los reglamentos administrativos correspondientes).

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan a los estudiantes sin costo alguno. Se espera que cada estudiante proporcione sus propios útiles escolares (por ejemplo, lápices, papel, borradores y cuadernos) y se le puede requerir pagar ciertas otras cuotas o depósitos, incluyendo:

1. Cuota de ASB
2. Cuotas de seguridad o depósitos de garantía;
3. Materiales para proyectos de clase que el estudiante conservará y que excedan los requisitos mínimos del curso, a elección del estudiante;
4. Equipo y ropa personal de educación física y actividades deportivas;
5. Compras voluntarias de fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuncios de graduación, etc.;
6. Seguro contra accidentes estudiantiles y seguro para instrumentos propiedad de la escuela;

7. Alquiler de instrumentos y mantenimiento de uniformes;
8. Tarjetas opcionales de identificación estudiantil;
9. Cuotas por libros de biblioteca dañados y equipos propiedad de la escuela.
10. Candados o casilleros Cargo por pérdida o daños de
11. Excursiones consideradas opcionales al programa escolar regular del distrito;
12. Tarifas de admisión para ciertas actividades extracurriculares;

Ningún estudiante será privado de su educación debido a la incapacidad de pagar cuotas suplementarias.

Se proporcionará un aviso por escrito al estudiante y a sus padres/tutores sobre la intención del distrito de cobrar cuotas, multas y daños adeudados. El aviso incluirá la razón por la cual el estudiante debe dinero al distrito, un desglose detallado de las cuotas, multas o daños adeudados, y el derecho de los padres/tutores a solicitar una audiencia.

Las deudas que no sean pagadas dentro de los 10 días calendario posteriores al aviso del distrito al estudiante y a sus padres/tutores pueden resultar en restricciones y sanciones hasta que la deuda sea pagada, así como la posible remisión de la deuda a una agencia privada de cobros u otros métodos disponibles para el distrito.

Una solicitud para eximir la deuda del estudiante debe presentarse por escrito al director o a la persona designada. Las cuotas, multas y cargos adeudados al distrito pueden ser eximidos a discreción del director o su designado si:

1. El distrito determina que los padres/tutores del estudiante no pueden pagar la deuda;
2. El pago de la deuda podría afectar la salud o seguridad del estudiante;
3. El costo de crear el aviso de la deuda adeudada sería mayor que el monto total potencial de la deuda que se podría recaudar relacionado con dicho aviso;
4. Existen circunstancias atenuantes, según lo determine el director o su designado, que impidan el cobro de la deuda.

Dichas solicitudes deberán recibirse a más tardar dentro de los 10 días calendario posteriores al aviso del distrito.

Todas las restricciones y/o sanciones finalizarán una vez que se haya pagado el monto adeudado.

El distrito no retendrá calificaciones ni diplomas debido a la falta de pago de cuotas o multas.

EXCURSIONES

Las excursiones pueden programarse con fines educativos, culturales u otros propósitos extracurriculares. Todos los estudiantes se consideran “en la escuela” mientras participan en excursiones patrocinadas por el distrito. Esto significa que los estudiantes están sujetos a las reglas de conducta estudiantil de la escuela, las políticas aplicables de la Junta y cualquier otra regla que el supervisor de la excursión considere apropiada.

SALUDO A LA BANDERA

Los estudiantes recibirán instrucción sobre el respeto a la bandera nacional y se les brindará la oportunidad de saludar a la bandera de los Estados Unidos al menos una vez por semana durante el año escolar mediante la recitación del Juramento de Lealtad (Pledge of Allegiance).

Los estudiantes que decidan no participar en el saludo deberán mantener un silencio respetuoso durante el saludo.

RECAUDACIÓN DE FONDOS**

(Coordinar con las Políticas de la Junta IGDG – Fondos de Actividades Estudiantiles, IGDF – Actividades de Recaudación de Fondos Estudiantiles y EFA – Bienestar Local, si la recaudación de fondos consiste en la venta de productos alimenticios.)

Las organizaciones estudiantiles, clubes, clases, equipos deportivos, organizaciones externas y/o grupos de padres pueden recibir permiso ocasionalmente para realizar actividades de recaudación de fondos. Se deberá presentar una solicitud de autorización al director al menos 10 días antes del evento.

Todos los fondos recaudados o recibidos por grupos estudiantiles aprobados por la escuela, o en beneficio de estos, deberán ser registrados mediante recibos, depositados y contabilizados de acuerdo con la ley de Oregón y las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Todos estos fondos se utilizarán para apoyar el programa de actividades extracurriculares de la escuela. El administrador del edificio será responsable de la administración de los fondos de actividades estudiantiles. El o tesorero del [cuerpo estudiantil] actuará como representante del gobierno estudiantil en la administración de los fondos de actividades estudiantiles.

PANDILLAS

(Coordinar con las Políticas de la Junta JFCEA – Actividad de Pandillas y JFCM – Amenazas de Violencia)

La presencia de pandillas, las actividades violentas y el abuso de drogas que frecuentemente acompañan la participación en pandillas pueden causar una interrupción significativa en la escuela, las actividades del distrito y la capacidad del estudiante para cumplir con los requisitos del plan de estudios y asistencia.

Una “pandilla” se define como cualquier grupo que se identifica mediante el uso de un nombre, una apariencia única o un lenguaje particular, incluyendo señales con las manos, la reclamación de un territorio geográfico o la promoción de un sistema de creencias distintivo que con frecuencia resulta en actividades delictivas.

Con el objetivo de reducir la participación en pandillas, el distrito anima a los estudiantes a involucrarse en clubes, organizaciones y actividades deportivas patrocinadas por el distrito; a hablar con el personal y los funcionarios del distrito sobre las consecuencias negativas de la participación en pandillas; a buscar la ayuda de los consejeros para obtener orientación adicional; y a utilizar recursos comunitarios que ofrecen apoyo a los estudiantes y alternativas a la participación en pandillas.

Ningún estudiante, dentro o cerca de la propiedad del distrito o en cualquier actividad del distrito, podrá usar, poseer, utilizar, distribuir, mostrar o vender ropa, joyería, emblemas, insignias u otros símbolos que indican pertenencia o afiliación a una pandilla. Ningún estudiante podrá utilizar lenguaje verbal o no verbal (por ejemplo, gestos, apretones de manos u otras señales) que indiquen pertenencia o afiliación a una pandilla.

Ningún estudiante podrá solicitar a otros estudiantes que se unan a una pandilla, ni cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del distrito.

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

REDUCCIÓN DE CALIFICACIONES Y DENEGACIÓN DE CRÉDITOS **

(Coordinar con la Política de la Junta IKAD – Reducción de Calificaciones/Denegación de Créditos).

La asistencia puntual y regular es esencial para el éxito académico de los estudiantes. El personal del distrito puede considerar la asistencia de un estudiante al determinar una reducción de calificación o la denegación de créditos, aunque la asistencia no será el único criterio utilizado. Estas decisiones no se basarán en ausencias debido a razones religiosas, una discapacidad del estudiante o una ausencia justificada, según lo determine la política del distrito.

Al inicio de cada año escolar o curso, los maestros informarán a los estudiantes y padres/tutores cómo la asistencia y la participación en clase se relacionan con los objetivos de aprendizaje y enseñanza de la materia o curso.

Se proporcionará el debido proceso a cualquier estudiante cuya calificación sea reducida o cuyo crédito sea denegado debido a la asistencia y no por razones académicas.

CEREMONIAS DE GRADUACIÓN

(Coordinar con la Política de la Junta IKFB – Ceremonias de Graduación y cualquier reglamento administrativo correspondiente).

De acuerdo con la política de la Junta, los estudiantes que se encuentren en buen estado académico y de conducta y que hayan completado satisfactoriamente los requisitos para obtener un diploma de escuela secundaria, o que califiquen para recibir un diploma modificado, diploma extendido o certificado de asistencia, podrán participar en las ceremonias de graduación, incluyendo Los estudiantes con discapacidades que reciban un documento que certifique la finalización exitosa de los requisitos del programa tendrán la opción de participar en las ceremonias de graduación. estudiantes que no hayan cumplido con los requisitos del distrito para obtener un diploma o certificado no podrán. Además, a los estudiantes se les podrá negar la participación en las ceremonias de graduación por violaciones a las políticas de la Junta, reglamentos administrativos o normas escolares.

Se permitirá que un estudiante use un uniforme de gala proporcionado al estudiante por una rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos si el estudiante:

1. Califica para recibir un diploma de escuela secundaria, un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado de asistencia; y
2. Ha completado el entrenamiento básico y es miembro activo de una rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.

Los estudiantes que se gradúan podrán usar “artículos de importancia cultural indígena” u otros artículos de importancia cultural durante la ceremonia de graduación.

El/los estudiante(s) con el promedio más alto (valedictorian), estudiante(s) con el segundo promedio más alto (salutatorian) u otros estudiantes podrán ser autorizados para participar como oradores durante el programa de la ceremonia de graduación, a discreción del director del edificio o la persona designada. Todos los discursos deberán ser revisados y aprobados previamente por el director del edificio o la persona designada.

Los programas de graduación podrán ser planificados por el director de la escuela en la fecha seleccionada por el superintendente y la Junta Escolar.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

(Coordinar con la Política de la Junta IKF – Requisitos de Graduación).

La Junta Escolar establece los requisitos de graduación para la otorgación de un diploma de escuela secundaria, diploma modificado, diploma extendido y certificado de asistencia, los cuales cumplen o superan los requisitos establecidos por el estado.[Para obtener más información, consulte la Política de la Junta IKF – Requisitos de Graduación.]

Un estudiante puede cumplir con los requisitos de graduación en menos de cuatro años. El distrito otorgará un diploma a un estudiante que cumpla con los requisitos de graduación en menos de cuatro años si se recibe el consentimiento del padre, madre o tutor legal del estudiante, o del propio estudiante si tiene 18 años o más o está emancipado.

Los estudiantes tendrán acceso en las instalaciones escolares a los recursos y cursos apropiados para obtener diplomas de escuela secundaria, diplomas modificados y diplomas extendidos en cada escuela secundaria del distrito. El distrito proporcionará instrucción de alfabetización apropiada para la edad y el desarrollo a todos los estudiantes hasta su graduación.

El distrito no podrá negar a un estudiante la oportunidad de obtener un diploma con requisitos más rigurosos que un diploma modificado o un diploma extendido únicamente porque el estudiante tenga el historial documentado indicado bajo los requisitos de dichos diplomas.

El distrito podrá otorgar un diploma modificado o un diploma extendido a un estudiante únicamente con el consentimiento escrito del estudiante que sea menor emancipado o que haya cumplido los 18 años de

edad (estudiante adulto) al momento de otorgarse el diploma, o del padre, madre o tutor legal del estudiante. El distrito debe recibir dicho consentimiento escrito durante el año escolar en el que se otorgue el diploma modificado o extendido.

Un estudiante tendrá la oportunidad de cumplir con los requisitos para un diploma modificado, diploma extendido o certificado de asistencia durante el período más largo entre cuatro años después de haber iniciado el noveno grado o hasta que el estudiante cumpla 21 años de edad, si tiene derecho a recibir educación pública hasta esa edad según las leyes estatales o federales.

Un estudiante puede completar los requisitos para un diploma modificado, diploma extendido o certificado de asistencia en menos de cuatro años, pero no menos de tres años. Para cumplir con estos requisitos en menos de cuatro años, el padre, madre o tutor legal del estudiante, o el estudiante si está emancipado o tiene 18 años o más, deberá proporcionar un consentimiento escrito que indique claramente que está renunciando al cuarto año escolar y/o a los años adicionales hasta que el estudiante cumpla 21 años.

Un estudiante en buen estado académico y de conducta que califique para recibir o que reciba un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado de asistencia tendrá la opción de participar en la ceremonia de graduación de la escuela secundaria junto con su clase.

Un estudiante que haya recibido un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado de asistencia tendrá acceso a horas de instrucción, horas de servicios de transición y horas de otros servicios diseñados para satisfacer las necesidades únicas del estudiante. Al sumar estos servicios, el distrito proporcionará al estudiante un número total de horas de instrucción y servicios que sea, como mínimo, igual al total de horas de instrucción requeridas para los estudiantes que asisten a una escuela secundaria pública. El distrito no podrá reducir unilateralmente el número total de horas de instrucción y servicios a los que tiene acceso el estudiante, independientemente de la edad del estudiante.

El distrito otorgará a los estudiantes con discapacidades un documento que certifique la finalización exitosa de los requisitos del programa. Ningún documento emitido a estudiantes con discapacidades que hayan recibido educación total o parcial en un programa de educación especial indicará que fue emitido por dicho programa. Cuando un estudiante con un Programa Educativo Individualizado (IEP) complete la escuela secundaria, el distrito proporcionará al estudiante un resumen individualizado de desempeño.

Los estudiantes elegibles con discapacidades tienen derecho a recibir una Educación Pública Gratuita y Apropia (FAPE) hasta los 21 años de edad, incluso si han obtenido un diploma modificado, un diploma extendido, un certificado de asistencia o un documento de Desarrollo Educativo General (GED). La continuación de los servicios para estudiantes con discapacidades que reciben un diploma modificado, diploma extendido o certificado de asistencia dependerá de que el equipo del IEP determine que el estudiante continúa siendo elegible y que necesita servicios de educación especial.

El distrito no podrá negar un diploma a un estudiante que haya optado por no participar en las evaluaciones estatales si el estudiante puede cumplir con todos los demás requisitos para obtener el diploma. Los estudiantes pueden optar por no participar en las evaluaciones estatales de Oregón de lengua y literatura inglesa y/o matemáticas completando el formulario de exclusión voluntaria (Opt-out Form) del Departamento de Educación de Oregón y entregándolo al distrito.

Se prohíbe cualquier acto de irregularidad en exámenes iniciados por el estudiante. Un estudiante que participe en una conducta de irregularidad en exámenes iniciada por el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias. Se entiende por "irregularidad en exámenes iniciada por el estudiante" cualquier conducta del estudiante que sea inconsistente con el Manual de Administración de Evaluaciones o las instrucciones relacionadas, o que resulte en una calificación o resultado de examen inválido.

Los estudiantes y sus padres/tutores serán informados sobre los requisitos de graduación y de obtención del diploma a través del manual del estudiante y la política de la Junta.

REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA EL DIPLOMA ESTÁNDAR

Tipo de Crédito	Total Requerido
-----------------	-----------------

Artes del Lenguaje Inglés	4.0
Matemáticas	3.0
Ciencias	3.0
Historia de los Estados Unidos	1.0
Estudios Mundiales	1.0
Gobierno	0.5
Historia de Oregón	0.5
Salud	1.0
Educación Física	1.0
Cursos Electivos	5
Aprendizaje Universitario/Profesional	0.5
Finanzas Personales	0.5
Bellas Artes / Carrera y Educación Técnica	3.0
TOTAL	24.00

REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA EL DIPLOMA DE HONORES

Tipo de Crédito	Total Requerido	Especificaciones
Artes del Lenguaje Inglés	4.0	**Uno debe ser de nivel AP (Colocación Avanzada) o nivel universitario.
Matemáticas	4.0	Un crédito debe ser de nivel Álgebra III/Precálculo o superior.
Ciencias	4.0	Un crédito debe ser de ciencias avanzadas (por ejemplo: Química, Física, Anatomía y Fisiología).
Historia de los Estados Unidos	1.0	-----
Estudios Mundiales	1.0	-----
Gobierno	0.5	-----
Historia de Oregón	0.5	-----
Salud	1.0	-----
Educación Física	1.0	-----

Cursos Electivos	6	-----
Aprendizaje Universitario/Profesional	0.5	-----
Finanzas Personales	0.5	-----
Idioma Extranjero	2.0	Debe ser en el mismo idioma (para créditos de idioma extranjero).
Bellas Artes / Carrera y Educación Técnica	2.0	Negocios, Oficios de Construcción, Recursos Naturales y/o Bellas Artes (por ejemplo: Coro, Banda, Arte)
TOTAL	28.00	-----

REQUISITOS DEL DIPLOMA DE HONORES:

- 8 créditos de escuela secundaria
- 12 créditos universitarios o de cursos AP (Colocación Avanzada)
- No se permiten calificaciones D o F en el expediente académico; todas las clases principales deben tener una calificación con letra.
- Promedio general (GPA) de 3.5 o superior
- Aprobar las evaluaciones estatales:
- Artes del Lenguaje Inglés (English Language Arts)
- Matemáticas (Math)
- Ciencias (Science)

NOVATADAS, ACOSO, INTIMIDACIÓN, BULLYING, CIBERACOSO, AMENAZAS, VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO ADOLESCENTE Y VIOLENCIA DOMÉSTICA**

(Coordinar con la Política de la Junta JFCF – [Novatadas,] Acoso, Intimidación, Bullying, Ciberacoso, [Amenazas,] Violencia en el Noviazgo Adolescente o Violencia Doméstica – Estudiantes y el reglamento administrativo correspondiente).

Novatadas, el acoso, la intimidación, el bullying, las amenazas, el ciberacoso o la violencia en el noviazgo adolescente por parte de estudiantes, personal escolar o terceros hacia estudiantes están estrictamente prohibidos y no serán tolerados en el distrito. Está estrictamente prohibida cualquier forma de represalia contra cualquier persona que sea víctima, que informe, que se crea que ha informado, que presente una queja sobre un acto de acoso, intimidación, bullying, ciberacoso o violencia en el noviazgo adolescente, o que participe de cualquier manera en una investigación o revisión. Una persona que participe en conductas de represalia estará sujeta a consecuencias y medidas correctivas apropiadas. Las acusaciones falsas también serán consideradas una falta grave y resultará en consecuencias y medidas correctivas apropiadas.

Los estudiantes cuya conducta sea considerada una violación de la Política de la Junta JFCF – [Novatadas,] Acoso, Intimidación, Bullying, [Amenazas,] Ciberacoso, Violencia en el Noviazgo Adolescente o Violencia Doméstica – Estudiantes y cualquier reglamento administrativo correspondiente estarán sujetos a consecuencias y medidas correctivas apropiadas, las cuales pueden incluir medidas disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión.

Las personas involucradas también pueden ser referidas a las autoridades policiales correspondientes.

Las “novatadas” (hazing) incluyen, entre otras cosas, cualquier acto que ponga en peligro de manera imprudente o intencional la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante con el propósito de iniciar su participación o como condición o requisito previo para obtener la membresía, afiliación o participación en cualquier actividad patrocinada por el distrito o para alcanzar un nivel de grado escolar. servidumbre personal, estimulación sexual o agresión sexual, consumo forzado de cualquier

bebida, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada, exposición forzada a los elementos, exclusión prolongada y forzada 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. requiera, anime, autorice o permita que otra persona sea sometida a usar o cargar cualquier artículo obsceno o físicamente incómodo o pesado, o la asignación de bromas, desafíos u otras actividades similares destinadas a degradar o humillar.]

El “acoso, intimidación o bullying” significa cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios, oportunidades o desempeño educativo de un estudiante, que ocurra en o inmediatamente adyacente a las instalaciones escolares, durante cualquier actividad patrocinada por la escuela, en transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada oficial de autobús escolar, y que pueda estar basado, entre otros factores, en la clase protegida de una persona, teniendo como efecto:

1. Causar daño físico a un estudiante o dañar la propiedad del estudiante;
2. Colocar intencionalmente a un estudiante en un temor razonable de sufrir daño físico o de que su propiedad sea dañada; o
3. Crear un ambiente educativo hostil, incluyendo la interferencia con el bienestar psicológico del estudiante.

Una “clase protegida” significa un grupo de personas que se distingue, o que se percibe que se distingue, por su raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, estado civil, situación familiar, fuente de ingresos o discapacidad.

La “violencia en el noviazgo adolescente” significa:

1. Un patrón de comportamiento en el que una persona utiliza o amenaza con utilizar abuso físico, mental o emocional para controlar a otra persona que se encuentra en una relación de noviazgo con esa persona, cuando una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad; o
2. Una conducta mediante la cual una persona utiliza o amenaza con utilizar violencia sexual contra otra persona que se encuentra en una relación de noviazgo con esa persona, cuando una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad.

La “violencia doméstica” significa el 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 una lesión física;
2. Colocar intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente a otra persona en temor de sufrir una lesión física inminente;
3. Obligar a otra persona a participar en relaciones sexuales involuntarias mediante el uso de la fuerza o la amenaza de fuerza.

El ciberacoso significa el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para acosar, intimidar o ejercer bullying.

Las “amenazas” (menacing) incluyen cualquier acto destinado a hacer que un estudiante tema sufrir una lesión física grave e inminente.

La “represalia” significa cualquier acto, incluyendo, entre otros, [novatadas,] acoso, intimidación, bullying, [amenazas,] violencia en el noviazgo adolescente y actos de ciberacoso dirigidos hacia la víctima, una persona en respuesta a un informe real o aparente, o la participación en una investigación sobre [novatadas,] acoso, intimidación, bullying, [amenazas,] violencia en el noviazgo adolescente, actos de ciberacoso o represalias.

El [título del puesto del empleado] recibirá los informes y llevará a cabo una investigación oportuna de cualquier acto reportado de [novatadas,] acoso, intimidación, bullying, [amenazas,] ciberacoso o violencia en el noviazgo adolescente. Cualquier empleado que tenga conocimiento de una conducta que viole la Política de la Junta JFCF – [Novatadas,] Acoso, Intimidación, Bullying, Ciberacoso, [Amenazas,] Violencia en el Noviazgo Adolescente o Violencia Doméstica – Estudiantes deberá informar inmediatamente sus preocupaciones al [título del puesto del empleado], quien tendrá la responsabilidad general de todas las investigaciones.

Cualquier estudiante que tenga conocimiento de una conducta que viole la Política de la Junta JFCF, o que considere que ha sido víctima de [novatadas,] acoso, intimidación, bullying, [amenazas] o ciberacoso, o que haya sido víctima de violencia en el noviazgo adolescente en violación de esta política, debe informar sus preocupaciones de inmediato al [título del puesto del empleado], quien tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Un informe realizado por un estudiante o voluntario puede hacerse de manera anónima. Un estudiante también puede informar sus preocupaciones a un maestro o consejero, quien será responsable de notificar al funcionario apropiado del distrito.

El distrito incorporará educación apropiada para 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 notificará a los padres o tutores de un estudiante que haya sido víctima de un acto de acoso, intimidación, bullying o ciberacoso, y a los padres o tutores de un estudiante que pueda haber cometido un acto de acoso, intimidación, bullying o ciberacoso, a menos que se aplique una excepción (consulte la Política de la Junta JFCF y ORS 339.356).

Todos los informes serán investigados de manera oportuna de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- Paso 1 Cualquier informe o información sobre actos de novatadas, acoso, intimidación, bullying, amenazas, actos de ciberacoso o incidentes de violencia en el noviazgo adolescente (por ejemplo, quejas o rumores). Los informes deberán presentarse a un administrador escolar. Los informes en contra del director de la escuela deberán presentarse al superintendente. Los informes en contra del superintendente deberán presentarse al presidente de la Junta Escolar. La información puede presentarse de manera anónima. Toda la información recibida será puesta por escrito e incluirá la naturaleza específica del incidente y las fechas correspondientes.
- Paso 2 El administrador escolar que reciba el informe realizará una investigación oportuna. Se notificará a los padres/tutores sobre la naturaleza de cualquier informe que involucre a su estudiante. El administrador escolar organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes involucradas dentro de los [cinco] días laborales posteriores a la recepción de la información o el informe. Las partes tendrán la oportunidad de presentar evidencia y una lista de testigos. Todos los hallazgos relacionados con el informe serán documentados por escrito. El administrador escolar que lleve a cabo la investigación notificará a la persona que presentó el informe dentro de los [10] días laborales posteriores a la recepción de la información o el informe, y a los padres/tutores cuando corresponda, por escrito, una vez que la investigación haya concluido y se haya tomado una decisión sobre las medidas disciplinarias correspondientes, según sea necesario.
- Paso 3 Si la persona que presentó el informe no está satisfecha con la decisión tomada en el Paso 2, puede presentar una apelación por escrito al superintendente o a la persona designada. Dicha apelación deberá presentarse dentro de los [10] días laborales posteriores a la recepción de la decisión del Paso 2. El superintendente o la persona designada organizará las reuniones necesarias con la persona que presentó el informe y con otras partes afectadas, según lo considere necesario, para discutir la apelación. El superintendente o la persona designada proporcionará una decisión por escrito sobre la apelación dentro de los [10] días laborales.
- Paso 4 Si la persona que presentó el informe no está satisfecha con la decisión tomada en el Paso 3, puede presentar una apelación por escrito ante la Junta Escolar. Dicha apelación deberá presentarse dentro de los 10 días laborales posteriores a la recepción de la decisión del Paso 3. La Junta Escolar, dentro de los 20 días laborales, llevará a cabo una audiencia en la cual la persona que presentó el informe tendrá la oportunidad de presentar su caso. La Junta proporcionará una decisión por escrito a la persona que presentó el informe dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la apelación por parte de la Junta.

Las quejas directas relacionadas con acoso discriminatorio en programas y servicios educativos pueden presentarse ante el Director Regional de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los

Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles, Región X, ubicada en 915 Second Ave., Room 3310, Seattle, WA 98174-1099.

La documentación relacionada con el incidente podrá mantenerse como parte del expediente educativo del estudiante. Además, una copia de todos los informes de actos de novatadas, acoso, intimidación, bullying, amenazas, ciberacoso o incidentes de violencia en el noviazgo adolescente, junto con la documentación correspondiente, se conservará como un archivo confidencial en la oficina del distrito.

La Política de la Junta JFCF – Novatadas, Acoso, Intimidación, Bullying, Amenazas, Ciberacoso, Violencia en el Noviazgo Adolescente o Violencia Doméstica – Estudiantes está disponible en el sitio web del distrito.

TAREA

La tarea se asigna para brindar a los estudiantes la oportunidad de practicar de manera independiente lo que se ha presentado en clase, mejorar el proceso de aprendizaje, ayudar en el dominio de habilidades y fomentar y estimular el interés. Independientemente de la actividad asignada, la experiencia tiene como propósito ser complementaria al proceso de enseñanza en el aula.

INSTRUCCIÓN SOBRE SEXUALIDAD HUMANA, SIDA, VIH Y ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL

(Coordinar con la Política de la Junta IGAI – Sexualidad Humana, SIDA/VIH, Enfermedades de Transmisión Sexual y Educación para la Salud).

Se ha incluido un plan de instrucción apropiado para la edad sobre sexualidad humana, SIDA, VIH y enfermedades de transmisión sexual como una parte integral del plan de estudios de salud del distrito. El plan de instrucción incluirá también enseñanza apropiada para la edad sobre la prevención del abuso sexual infantil para estudiantes desde kindergarten hasta el grado 12. Cualquier padre, madre o tutor puede solicitar que su estudiante sea excusado de esa parte del programa de instrucción requerida por la ley de Oregón comunicándose con el director de la escuela para obtener información adicional y conocer los procedimientos correspondientes.

CUMPLIMIENTO DE LEYES DE INMIGRACIÓN

(A partir del 30 de septiembre de 2026, los distritos deberán incluir en el manual del estudiante la política relacionada con las acciones de cumplimiento de leyes de inmigración, adoptada de acuerdo con la Ley de la Cámara de Representantes 4079 (2026).)

VACUNAS

(Coordinar con la Política de la Junta JHCA – Vacunación y Participación en Deportes Escolares).

Un estudiante debe estar completamente vacunado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración indicando que, debido a creencias religiosas o filosóficas y/o una exención médica, el estudiante no está vacunado. La prueba de vacunación puede consistir en registros personales proporcionados por un médico autorizado o una clínica de salud pública.

Cualquier estudiante que no cumpla con los estatutos y reglamentos de Oregón relacionados con la vacunación puede ser excluido de la escuela hasta que cumpla con los requisitos de vacunación. El padre, madre o tutor legal del estudiante será notificado sobre el motivo de dicha exclusión. Se proporcionará una audiencia si se solicita.

CONTROL DE INFECCIONES Y PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE

(Coordinar con las Políticas de la Junta EBBAA – Control de Infecciones y Patógenos Transmitidos por la Sangre y GBEB – Enfermedades Transmisibles en las Escuelas).

El riesgo de 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 no intacta, la boca, los ojos u otras membranas mucosas están expuestas a sangre o a cualquier fluido corporal contaminado.

con sangre de una persona infectada. Sin embargo, debido a que cualquier riesgo puede ser grave, el distrito requiere que el personal y los estudiantes sigan prácticas de control de infecciones utilizando precauciones estándar. Esto significa que cada estudiante y miembro del personal debe asumir que todo contacto directo con sangre humana y fluidos corporales se considera potencialmente infeccioso por patógenos transmitidos por la sangre.

SEGURO**

(Modificar según sea necesario. El distrito puede incluir una declaración indicando que un formulario aceptando o rechazando el seguro de accidentes estudiantiles deberá ser firmado y devuelto por el padre, madre o tutor legal al inicio del año escolar.)

Al inicio del año escolar, el distrito [ofrecerá] a los estudiantes y padres/tutores un programa de seguro de accidentes estudiantiles de bajo costo. Los padres/tutores son responsables de pagar las primas (si desean obtener la cobertura) y de presentar los reclamos a través de la oficina del distrito. El distrito no será responsable de los costos relacionados con el tratamiento de lesiones ni asumirá responsabilidad por cualquier otro costo asociado con una lesión.

Antes de participar en un viaje patrocinado o en actividades deportivas patrocinadas por la escuela, los estudiantes y sus padres/tutores deberán haber cumplido con uno de los siguientes requisitos: (1) haber comprado el seguro de accidentes estudiantiles; (2) haber presentado comprobante de seguro.

BIENESTAR LOCAL

(Coordinar con las Políticas de la Junta EFA – Bienestar Local (Requerida) y, si es necesario, con EFAA – Servicios de Nutrición y Alimentación del Distrito).

Se puede alentar u obligar a los estudiantes a participar en actividades físicas o recibir instrucción sobre nutrición o sobre cómo mantener estilos de vida saludables.

CASILLEROS

(Coordinar con la Política de la Junta JFG – Registros de Estudiantes y los reglamentos administrativos correspondientes).

Los casilleros y otras áreas de almacenamiento del distrito proporcionadas para el uso de los estudiantes permanecen bajo la jurisdicción del distrito, incluso cuando son asignados a un estudiante en particular. Los casilleros pueden ser inspeccionados regularmente sin previo aviso para garantizar que no haya artículos prohibidos en las instalaciones del distrito; para mantener condiciones adecuadas de limpieza, funcionamiento y seguridad; y para recuperar propiedad del distrito, incluyendo materiales de instrucción.

El estudiante tiene plena responsabilidad por la seguridad de su casillero y debe asegurarse de que permanezca cerrado con llave y que la combinación no esté disponible para otras personas. Los objetos de valor nunca deben guardarse en el casillero del estudiante. El distrito no será responsable por la pérdida o daño de propiedad personal.

OBJETOS PERDIDOS

(Considerar agregar información específica del distrito o de la escuela).

Cualquier artículo encontrado en la escuela o en las instalaciones del distrito deberá ser entregado en la oficina de la escuela. Los artículos que no sean reclamados serán desechados al final de cada semestre.

PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN

(Coordinar con la Política de la Junta EFAA – Servicios de Nutrición y Alimentación del Distrito).

El distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (National School Lunch Program) y en el Programa de Desayunos Escolares (School Breakfast Program). Programas de Productos Básicos (Commodity Programs), y ofrece comidas gratuitas para todos los estudiantes.

Se puede obtener información adicional en la oficina.

El distrito participa en el Programa de Provisión de Elegibilidad Comunitaria (Community Eligibility Provision Program), el cual proporciona una comida completamente reembolsable para el desayuno y el almuerzo diariamente. Cualquier comida adicional que sea comprada tendrá un costo de acuerdo con las tarifas actuales de comidas.

ACCESO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A LOS ESTUDIANTES**

(Coordinar con las Políticas de la Junta JOD – Acceso de los Medios de Comunicación a los Estudiantes, JO/IGBAB – Expedientes Educativos/Expedientes de Estudiantes con Discapacidades, JOA – Información del Directorio y JOB – Información de Identificación Personal).

Los representantes de los medios de comunicación pueden tener permiso para entrevistar y fotografiar a estudiantes que participen en programas de instrucción y actividades escolares, incluyendo eventos deportivos. La información obtenida directamente de los estudiantes no requiere la aprobación de los padres o tutores antes de su publicación.

Los padres o tutores que no deseen que su estudiante sea entrevistado o fotografiado deberán indicarlo directamente a su estudiante.

Los empleados del distrito sólo podrán divulgar información de los estudiantes de acuerdo con las disposiciones aplicables de la ley de expedientes educativos y las políticas de la Junta que regulan la información del directorio y la información de identificación personal.

MEDICAMENTOS**

(Coordinar con el plan de servicios de salud del distrito y la Política de la Junta JHCD – Medicamentos. Incluir la mayor cantidad de información de la política que sea útil para los estudiantes y padres/tutores).

Los medicamentos deberán ser almacenados, administrados y procesados de acuerdo con la Política de la Junta JHCD – Medicamentos.

APRENDIZAJE EN LÍNEA

(Coordinar con la Política de la Junta IGBHE – Programa de Opciones Ampliadas)

El distrito podrá otorgar créditos por cursos en línea aprobados que sean ofrecidos por instituciones aprobadas por el distrito. Los estudiantes pueden solicitar tomar un curso en línea y pueden recibir crédito por completar cursos en línea aprobados que cumplan con los requisitos del distrito o del estado y los estándares de contenido académico.

Los estudiantes también pueden solicitar tomar un curso en línea elegible de nivel postsecundario a través del Programa de Opciones Ampliadas del distrito. Si un estudiante desea recibir crédito para la graduación, el estudiante y el curso en línea ofrecido por la institución postsecundaria deberán cumplir con los criterios establecidos por la ley y el distrito. Consulte el Programa de Opciones Ampliadas.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES **

(Considerar agregar información específica del distrito sobre la participación de los padres).

La educación tiene mayor éxito cuando existe una colaboración sólida entre el hogar y la escuela. Debido a que una buena colaboración depende de la comunicación, el distrito invita a los padres y tutores a:

1. Animar a sus estudiantes a dar alta prioridad a su educación y a comprometerse a aprovechar al máximo las oportunidades educativas que el distrito proporciona.
2. Mantenerse informados sobre las actividades y asuntos del distrito. El boletín informativo del [distrito], publicado [mensualmente], las noches de “Regreso a Clases” en otoño y primavera, y las reuniones de padres o clubes de apoyo ofrecen oportunidades para aprender más sobre el distrito.
3. Convertirse en voluntario del distrito. Para obtener más información, comuníquese con la oficina principal de la escuela.;

4. Participar en las organizaciones de padres del distrito. Las actividades son variadas y pueden incluir desde actividades de graduación hasta el consejo escolar del edificio, con énfasis en la mejora de la enseñanza y el aprendizaje.

ENCUESTAS**

(Coordinar con la Política de la Junta KAB – Derechos de los Padres)

Los padres o tutores de los estudiantes pueden inspeccionar cualquier encuesta creada por un tercero antes de que la encuesta sea administrada o distribuida por la escuela a los estudiantes. Los padres o tutores también pueden inspeccionar 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 los padres/tutores del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Conducta o actitudes sexuales;
4. Conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria o humillante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones reconocidas legalmente como privilegiadas o similares, tales como las de abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres/tutores del estudiante;
8. Ingresos económicos, excepto cuando la ley requiera dicha información para determinar la elegibilidad para participar en un programa o recibir asistencia financiera.

La información personal de un estudiante (por ejemplo, nombre, dirección, número de teléfono o número de seguro social) no será recopilada, divulgada ni utilizada con fines de mercadeo o venta de dicha información sin previa notificación, la oportunidad de inspeccionar cualquier instrumento utilizado para recopilar dicha información y el permiso de los padres/tutores del estudiante o del estudiante si tiene 18 años o más.

Los materiales de instrucción utilizados como parte del plan de estudios escolar también pueden ser revisados por los padres o tutores del estudiante.

Las solicitudes para revisar materiales o para excusar a los estudiantes de participar en estas actividades, incluyendo cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia administrada por la escuela y que no esté permitida o requerida por la ley estatal, deberán dirigirse a la oficina durante el horario escolar regular.

PEDICULOSIS (PIOJOS DE LA CABEZA)

(Modificar según las prácticas del distrito y/o la Política de la Junta JHCCF – Pediculosis (Piojos de la Cabeza))

Un estudiante con un caso sospechoso de piojos de la cabeza puede ser referido al personal capacitado designado para realizar una evaluación. La evaluación se llevará a cabo de manera confidencial por personal capacitado.

El personal de la escuela notificará al padre, madre o tutor legal de un estudiante al que se le haya encontrado piojos en la cabeza y podrá proporcionar información sobre el tratamiento adecuado. El estudiante no podrá permanecer en la escuela.

Se consultarán las medidas escolares recomendadas para los casos de piojos de la cabeza proporcionadas en la Guía de Enfermedades Transmisibles para las Escuelas emitida por el Departamento de Educación de Oregón (Oregon Department of Education) y la Autoridad de Salud de Oregón (Oregon Health Authority).

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES**

(Coordinar con la Política de la Junta JFCEB – Dispositivos Electrónicos Personales).

La uso de un dispositivo electrónico personal por parte de un estudiante está prohibido desde el inicio del horario regular de instrucción hasta el final del horario regular de instrucción, excepto según lo establecido a continuación. Los dispositivos electrónicos personales pueden utilizarse cuando los estudiantes no se encuentren en las instalaciones escolares y no estén bajo la supervisión del personal escolar (excepto un conductor de autobús escolar).

Salvo que esta política establezca lo contrario, un “dispositivo electrónico personal” significa cualquier dispositivo portátil con alimentación eléctrica que pueda realizar y recibir llamadas y mensajes de texto, y acceder a internet de manera independiente de la infraestructura de red de la escuela. Esto incluye audífonos y auriculares (earbuds).

Esto incluye los audífonos y auriculares (earbuds) conectados a dispositivos electrónicos personales. No incluye una computadora portátil u otro dispositivo requerido para apoyar las actividades académicas.

Los dispositivos electrónicos personales pueden utilizarse cuando su uso cumpla con los términos de:

1. La orden del proveedor médico del estudiante para el cuidado y tratamiento de una condición médica;
2. El Programa de Educación Individualizado (IEP) del estudiante, según se define en ORS 343.035, o un plan educativo desarrollado para el estudiante de acuerdo con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. § 794);
3. Una exención escrita proporcionada para el estudiante, basada en una solicitud recibida conforme al reglamento administrativo JFCEB-AR – Solicitud de Excepción para Dispositivos Electrónicos Personales. La administración escolar responderá a dicha solicitud dentro de [10] días escolares.

Los dispositivos electrónicos personales deberán colocarse en bolsas o áreas de almacenamiento proporcionadas por el distrito durante el horario regular de instrucción.

CARTELES

Los letreros, pancartas o carteles que un estudiante desee exhibir deberán ser aprobados previamente por el [director]. Los letreros, pancartas o carteles que se exhiban sin autorización serán retirados. Cualquier estudiante que coloque material impreso sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias.

La información adicional sobre esta política se encuentra publicada en las Políticas de la Junta KJA – Distribución de Materiales y KJB – Letreros y Pancartas.

EXENCIONES DE PROGRAMAS**

(Coordinar con la Política de la Junta IGBHD – Exenciones de Programas).

Los estudiantes pueden ser eximidos de un programa o actividad de aprendizaje requerido por el estado por razones de religión, discapacidad u otras razones consideradas apropiadas por el distrito. Las solicitudes de exención o adaptación deberán realizarse por escrito e incluir los motivos de la solicitud y una alternativa propuesta para una actividad de aprendizaje individualizada que sustituya el período de tiempo exento del programa y que cumpla con los objetivos de la actividad de aprendizaje o del curso del cual se solicita la exención. Las solicitudes pueden ser presentadas por el padre, madre o tutor legal del estudiante, o por un estudiante que tenga 18 años de edad o más o que sea un menor emancipado. Las solicitudes deberán presentarse al director.

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

PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN DEL NIVEL DE GRADO DE LOS ESTUDIANTES**

{PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN DEL NIVEL DE GRADO DE LOS ESTUDIANTES}

Los estudiantes de los grados 9.º a 12.º serán promovidos o retenidos de acuerdo con los requisitos de graduación estatales y del distrito.

Los estudiantes serán colocados en el nivel de grado o curso que mejor se adapte a sus necesidades, basándose en la evaluación del distrito de su historial académico u otra documentación, evaluaciones, portafolio, muestras de trabajo u otra evidencia requerida por el distrito.

Si el estudiante no puede proporcionar la documentación adecuada, el director del edificio o la persona designada determinará la colocación del nivel de grado o curso basándose en una evaluación administrada por el distrito, según lo considere apropiado.

SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA**

Un estudiante no será autorizado a salir de la escuela durante horarios distintos al horario regular de salida, excepto con el permiso del director o de acuerdo con los procedimientos establecidos para registrar la salida de estudiantes.

TIEMPO DE SALIDA PARA INSTRUCCIÓN RELIGIOSA

(Revisar la Política de la Junta JEF – Tiempo de Salida para Instrucción Religiosa y la Política ICB – Días Festivos Religiosos y Culturales para determinar si se necesita información adicional)

Los estudiantes pueden ser excusados de asistir a la escuela para recibir instrucción religiosa, sin exceder dos horas por semana escolar para los grados 1.º a 8.º y cinco horas por semana escolar para los grados 9.º a 12.º.

INFORMES PARA ESTUDIANTES Y PADRES**

(Coordinar con la Política de la Junta IK – Logro Académico)

Se emitirán informes escritos sobre las calificaciones y del estudiante a los padres o tutores cada semestre, informándoles sobre el progreso de su estudiante hacia el cumplimiento de los estándares de contenido académico. Se utilizarán calificaciones con letras. Las calificaciones e informes de progreso se basarán en diversos factores, incluyendo tareas, tanto orales como escritas, participación en clase, asignaciones especiales, actividades de investigación y otros criterios identificados. Los padres o tutores recibirán informes sobre las ausencias de sus estudiantes.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificación, el distrito informará al estudiante y a sus padres o tutores sobre el progreso académico del estudiante cuando su rendimiento se encuentre por debajo del promedio o por debajo del nivel esperado.

RESTRICCIÓN FÍSICA O AISLAMIENTO**

(Coordinar con la Política de la Junta JGAB – Uso de Restricción Física o Aislamiento y los reglamentos administrativos correspondientes)

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

Si la restricción física o el aislamiento continúa por más de 30 minutos, se deberá proporcionar al estudiante acceso adecuado al baño y agua cada 30 minutos. Si la restricción física o el aislamiento continúa por más de 30 minutos, cada 15 minutos después de los primeros 30 minutos, un administrador del distrito deberá proporcionar autorización escrita para continuar con la restricción o el aislamiento, incluyendo documentación del motivo por el cual debe continuar. Si la restricción física o el aislamiento continúa por más de 30 minutos, el personal escolar intentará notificar inmediatamente a los padres o tutores de manera verbal o electrónica.

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

Notificación verbal o electrónica del incidente antes de finalizar el día escolar en que ocurrió el incidente.

Documentación escrita del incidente dentro de las 24 horas, que incluya:

- a. Una descripción de la restricción física o el aislamiento, incluyendo:
 - (1) La fecha en que ocurrió la restricción física o el aislamiento;
 - (2) La hora en que comenzó y terminó la restricción física o el aislamiento; y
 - (3) El lugar donde ocurrió el incidente.
 - b. Una descripción de la actividad o comportamiento del estudiante que provocó el uso de la restricción física o el aislamiento.
 - c. Los esfuerzos utilizados para reducir la intensidad de la situación y las alternativas a la restricción física o al aislamiento que fueron intentadas;
 - d. Los nombres del personal del distrito que administró la restricción física o el aislamiento;
 - e. Una descripción del estado de capacitación del personal del distrito que administró la restricción física o el aislamiento, incluyendo cualquier información que deba proporcionarse al padre, madre o tutor legal; y
 - f. Notificación oportuna de una reunión de revisión posterior al incidente (debriefing) que se llevará a cabo y del derecho del padre, madre o tutor legal de asistir a dicha reunión.
1. Si la restricción física o el aislamiento fue administrado por una persona que no cuenta con capacitación, el administrador se asegurará de que se emita una notificación escrita al padre, madre o tutor legal del estudiante que incluya la falta de capacitación y la razón por la cual una persona sin capacitación administró la restricción física o el aislamiento.

Se notificará a un administrador tan pronto como sea posible cada vez que se haya utilizado una restricción física o aislamiento.

Se deberá completar un Formulario de Informe de Incidente de Restricción y/o Aislamiento del distrito, y se proporcionarán copias a las personas que asistan a la reunión de revisión posterior al incidente para su revisión y comentarios.

Se deberá llevar a cabo una reunión documentada de revisión posterior al incidente dentro de los dos días escolares posteriores al uso de la restricción física o aislamiento. El padre, madre o tutor legal del estudiante deberá ser invitado a asistir a la reunión, y esta incluirá al personal involucrado en la intervención y a cualquier otro personal apropiado. El equipo de revisión deberá incluir a un administrador. Durante la reunión, el distrito revisará completamente cualquier grabación de audio o video conservada como registro del incidente relacionado con la restricción física o aislamiento, de acuerdo con la ley. Se tomarán notas escritas y se proporcionará una copia de dichas notas al padre, madre o tutor legal del estudiante. El padre, madre o tutor legal tiene derecho a solicitar otra reunión si no pudo asistir a la reunión de revisión programada dentro de los dos días escolares posteriores al incidente.

Si ocurre una lesión corporal grave o la muerte de un estudiante relacionada con el uso de restricción física o aislamiento:

1. Se deberá proporcionar una notificación verbal del incidente de inmediato al padre, madre o tutor legal del estudiante y al Departamento de Servicios Humanos de Oregón (DHS); y
2. Se deberá proporcionar una notificación escrita del incidente al DHS dentro de las 24 horas posteriores al incidente.

Si ocurre una lesión corporal grave o la muerte de un miembro del personal relacionada con el uso de restricción física o aislamiento, se deberá proporcionar una notificación escrita del incidente dentro de las 24 horas posteriores al incidente al superintendente, el Superintendente de Instrucción Pública y, si corresponde, al representante sindical de la persona afectada.

El distrito deberá mantener un registro de cada incidente en el que ocurra una lesión o muerte relacionada con el uso de restricción física o aislamiento.

[El distrito, cuando reciba una solicitud del Departamento de Servicios Humanos (DHS) relacionada con una investigación de un incidente de restricción física o aislamiento por sospecha de abuso infantil, deberá divulgar al DHS o a su persona designada cualquier registro conservado que sea considerado relevante para la investigación, en su formato original y sin ninguna alteración.]

El uso de una celda de aislamiento está prohibido.

PARTICIPACIÓN EN DEPORTES ESCOLARES

(Coordinar con la Política de la Junta JHCA – Inmunización y Participación en Deportes Escolares, Conmociones Cerebrales y Otras Lesiones Cerebrales)

Un estudiante que participe en deportes extracurriculares en los grados 7.º a 12.º deberá presentar un examen médico apropiado de pre participación deportiva escolar antes de su participación inicial en un programa relacionado del distrito. El formulario deberá ser completado y firmado por un padre, madre o tutor legal dando permiso para que el estudiante participe, y firmado por un proveedor médico autorizado por la ley que haya examinado y evaluado al estudiante. Los formularios completados deberán ser devueltos [según las indicaciones] [a la oficina de la escuela].

Un estudiante que posteriormente sea diagnosticado con una enfermedad significativa o que haya tenido una cirugía mayor deberá realizarse un examen físico antes de continuar participando.

Un estudiante que presente signos, síntomas o comportamientos compatibles con una conmoción cerebral después de un golpe observado o sospechoso en la cabeza o el cuerpo, o que haya sido diagnosticado con una conmoción cerebral, no podrá participar en ningún evento deportivo o entrenamiento ese día, a menos que un entrenador atlético autorizado por la Junta de Entrenadores Atléticos o un médico con licencia conforme a ORS 677.100 - 677.228 determine que el estudiante no sufrió una conmoción cerebral. Excepto cuando se permita lo anterior, un estudiante excluido por motivos de conmoción cerebral no podrá regresar a participar en un evento deportivo o entrenamiento hasta que se hayan cumplido las siguientes tres condiciones:

1. Que no sea el mismo día en que el estudiante presentó signos, síntomas o comportamientos relacionados con una conmoción cerebral, sufrió un golpe en la cabeza o el cuerpo, o fue diagnosticado con una conmoción cerebral;
2. Que el estudiante ya no presente signos, síntomas o comportamientos compatibles con una conmoción cerebral; y
3. Que el estudiante haya recibido un formulario de autorización médica de un profesional de atención médica.

Un estudiante que continúe participando en deportes extracurriculares en los grados 7.º a 12.º deberá completar un examen deportivo una vez cada dos años en adelante.

PROGRAMAS ESPECIALES**

Estudiantes Bilingües (Estudiantes que Aprenden Inglés)

(Coordinar con la Política de la Junta IGBI – Educación Bilingüe)

La escuela proporciona servicios para estudiantes bilingües (estudiantes que aprenden inglés). Los estudiantes o padres/tutores que tengan preguntas sobre estos programas deberán comunicarse con el administrador del edificio escolar.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

(Coordinar con la Política de la Junta IGBA – Estudiantes con Discapacidades – Procedimientos de Identificación de Niños y los reglamentos administrativos correspondientes)

La escuela proporciona servicios para estudiantes con discapacidades. Los estudiantes o padres/tutores que tengan preguntas deberán comunicarse con el [director de educación especial]. [Incluir el nombre, título e información de contacto de esta persona.]

SERVICIOS DEL TÍTULO I

(Coordinar con la Política de la Junta IGBC – Título I, Parte A/Participación de los Padres y los reglamentos administrativos correspondientes)

La escuela proporciona servicios para estudiantes en situación de desventaja académica. Se anima a los padres de los estudiantes elegibles a participar en la planificación, revisión y mejora organizada y continua de los esfuerzos del programa Título I, Parte A de la escuela.

Se proporcionará notificación sobre las reuniones que se realicen para informar a los padres de los estudiantes participantes sobre la participación de la escuela en el programa Título I, Parte A y sus requisitos. Los estudiantes o padres/tutores que tengan preguntas deberán comunicarse con un administrador de la escuela o consejero escolar.

QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES**

Quejas por Discriminación

(Coordinar con las Políticas de la Junta AC – No Discriminación y Derechos Civiles, JB – Igualdad de Oportunidades Educativas y cualquier reglamento administrativo correspondiente)

Cualquier persona, incluyendo estudiantes, personal, visitantes, padres/tutores y terceros, puede presentar una queja por discriminación. La persona que tenga una queja relacionada con una posible discriminación por cualquier motivo protegido por la ley deberá comunicarse con el coordinador de derechos civiles del distrito: [insertar nombre del coordinador de derechos civiles del distrito].

La decisión final del distrito puede ser apelada ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública conforme a las Reglas Administrativas de Oregón (OAR) 581-075-0001 – 581-075-0045.

Quejas por Incidentes de Prejuicio

(Coordinar con la Política de la Junta ACB – Cada Estudiante Pertenece y los reglamentos administrativos correspondientes)

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 percibido.

Un “incidente de prejuicio” significa una expresión hostil de rechazo o animosidad por parte de una persona hacia otra persona, relacionada con la raza, color, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad u origen nacional percibido de esa persona, cuando una investigación o procesamiento penal sea imposible o inapropiado. Los incidentes de prejuicio pueden incluir lenguaje o comportamiento despectivo.

Un “símbolo de odio” significa sogas de ahorcamiento, símbolos de 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 utilicen con fines educativos dentro de un plan de estudios alineado con los estándares estatales de educación para las escuelas públicas.

El proceso para presentar una queja se describe en el reglamento administrativo ACB-AR – Procedimiento de Quejas por Incidentes de Prejuicio.

QUEJAS SOBRE LOS ESTÁNDARES EDUCATIVOS DE LA DIVISIÓN 22

(Coordinar con la Política de la Junta KL – Quejas Públicas y el reglamento administrativo correspondiente)

Cualquier residente del distrito, padre o madre de un estudiante que asiste a las escuelas del distrito, o estudiante que asiste a una escuela del distrito puede expresar una preocupación alegando una violación del cumplimiento del distrito con un estándar educativo de la División 22, según lo establecido por la

Junta Estatal de Educación. La persona que presenta la queja deberá primero discutir la naturaleza de la supuesta violación con la persona involucrada.

Si la persona que presenta la queja desea continuar con el asunto, deberá seguir el proceso de quejas establecido en la Política de la Junta KL – Quejas Públicas y cualquier reglamento administrativo correspondiente.

Después de agotar los procedimientos locales, o si el distrito no ha resuelto la queja dentro de 30 días en cualquier etapa o dentro de 90 días desde la presentación inicial de la queja ante el distrito (lo que ocurra primero), cualquier persona que presente una queja podrá apelar directamente ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública.

QUEJAS SOBRE MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

(Coordinar con la Política de la Junta IIA – Materiales de Instrucción y cualquier reglamento administrativo correspondiente)

Las inquietudes y quejas relacionadas con los materiales de instrucción presentadas por estudiantes o padres/tutores deberán manejarse de acuerdo con la Política de la Junta IIA – Materiales de Instrucción y los reglamentos administrativos asociados. Si el estudiante o padre/tutor, después de realizar esfuerzos iniciales para resolver la inquietud de manera informal, desea presentar una queja formal, podrá solicitar un Formulario de Solicitud de Reconsideración de Materiales de Instrucción o de Biblioteca [disponible en IIA-AR(5)] en la oficina de la escuela.

QUEJAS SOBRE LA COLOCACIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES QUE EXPERIMENTAN FALTA DE VIVIENDA

(Coordinar con la Política de la Junta JECBD – Estudiantes sin Vivienda y cualquier reglamento administrativo correspondiente)

En caso de que surja una disputa sobre la selección de la escuela o la matrícula de un estudiante que se encuentra en una situación de falta de vivienda, el estudiante será admitido inmediatamente en la escuela en la que solicita la inscripción mientras se resuelve la disputa. El estudiante o padre/tutor legal puede apelar la decisión escrita de la escuela de acuerdo con el proceso de resolución de disputas y apelación de la Ley McKinney-Vento, incluyendo una apelación final ante el Coordinador Estatal del Departamento de Educación de Oregón (ODE). Se puede obtener información adicional comunicándose con el enlace del distrito para estudiantes que enfrentan inestabilidad de vivienda.

Consulte Estudiante que Experimenta Falta de Vivienda

QUEJAS PÚBLICAS

(Coordinar con la Política de la Junta KL – Quejas Públicas y los reglamentos administrativos correspondientes)

[Copiar e insertar la Política de la Junta KL – Quejas Públicas adoptada por el distrito y cualquier reglamento administrativo correspondiente.]

CONDUCTA SEXUAL SOSPECHOSA CON ESTUDIANTES POR PARTE DE EMPLEADOS, CONTRATISTAS, AGENTES Y VOLUNTARIOS DEL DISTRITO**

(Coordinar con la Política de la Junta JHFF/GBNAA – Conducta Sexual Sospechosa con Estudiantes y Requisitos de Reporte, y cualquier reglamento administrativo correspondiente)

Sexual conduct by district employees, contractors¹, agents², and volunteers³ is prohibited and will not be tolerated. All district employees, contractors, agents, volunteers, and students⁴ are subject to Board policy JHFF/GBNAA – Suspected Sexual Conduct with Students and Reporting Requirements.

La “conducta sexual” significa cualquier conducta verbal o física, o comunicaciones verbales, escritas o electrónicas realizadas por un empleado escolar, contratista, agente o voluntario que involucren a un estudiante y que consistan en avances sexuales o solicitudes de favores sexuales dirigidos hacia el estudiante, o que sean de naturaleza sexual y estén dirigidas hacia el estudiante, o que tengan el efecto de interferir injustificadamente con el rendimiento educativo del estudiante o crear un ambiente educativo intimidante u hostil. La “conducta sexual” no incluye tocar u otro contacto físico que sea necesario por la naturaleza de las funciones laborales del empleado escolar o por los servicios que debe proporcionar el contratista, agente o voluntario, cuando no exista intención sexual; comunicaciones verbales, escritas o electrónicas proporcionadas 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 cuando el empleado escolar, contratista, agente o voluntario también sea estudiante y la conducta o comunicación surja de una relación consensuada entre estudiantes, no cree un ambiente educativo intimidante u hostil y no esté prohibida por la ley, las políticas del distrito o cualquier acuerdo laboral aplicable.

“Estudiante” significa cualquier persona que esté en cualquier grado desde prekindergarten hasta el grado 12, o que tenga 21 años de edad o menos y reciba servicios educativos o relacionados del distrito que no sea una institución de educación postsecundaria, o que haya sido reconocido previamente como estudiante por la persona que participa en la conducta sexual. La conducta de un estudiante solo cumple con la definición de conducta sexual si el estudiante también es empleado, contratista, agente o voluntario del distrito, o si fue un estudiante de la escuela secundaria dentro del año calendario anterior a la conducta sexual.

El distrito publicará en cada edificio escolar el nombre e información de contacto del administrador con licencia designado [por ejemplo, director] y del administrador con licencia alternativo [por ejemplo, superintendente], en caso de que el administrador designado sea la persona sospechosa de haber cometido la conducta, para recibir informes de conducta sexual correspondientes a cada edificio escolar y los procedimientos que seguirá la persona designada al recibir un informe.

[Considerar incluir los nombres e información de contacto en este manual.]

El administrador con licencia designado para recibir informes de conducta sexual en [nombre de la escuela] es [insertar título del puesto]. En caso de que esta persona sea la persona sospechosa, el [insertar título del administrador con licencia alternativo] recibirá el informe.

Cuando un funcionario del distrito tome medidas sobre un informe, se notificará a la persona que inició el informe. El distrito notificará, según lo permitido por las leyes estatales y federales, a la persona que fue objeto de 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 descrita a continuación para voluntarios y padres de estudiantes que asisten a escuelas operadas por el distrito.

1. La prevención e identificación de conductas sexuales inapropiadas;

¹“Contratista” significa una persona que proporciona servicios al distrito bajo un contrato de una manera que requiere que dicha persona tenga contacto directo y sin supervisión con estudiantes.

²“Agente” significa una persona que actúa como agente del distrito de una manera que requiere que dicha persona tenga contacto directo y sin supervisión con estudiantes.

³“Voluntario” significa una persona que actúa como voluntario para el distrito de una manera que requiere que dicha persona tenga contacto directo y sin supervisión con estudiantes.

⁴La conducta de un estudiante solo cumple con la definición de conducta sexual si el estudiante también es empleado, contratista, agente o voluntario.

2. Las obligaciones de los empleados del distrito conforme a ORS 339.388 y ORS 419B.005 – 419B.050, así como las políticas adoptadas por la Junta, de reportar sospechas de conducta sexual; y
3. Las comunicaciones electrónicas apropiadas con los estudiantes.

QUEJAS DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

(Coordinar con las Políticas de la Junta ACA – Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), IGBAG – Educación Especial – Garantías Procesales y cualquier reglamento administrativo correspondiente)

Una queja o inquietud relacionada con la identificación, evaluación o colocación de un estudiante con discapacidades, o con la accesibilidad de los servicios, actividades o programas del distrito para un estudiante, deberá dirigirse al [director de educación especial].

QUEJAS DE ESTUDIANTES SOBRE ACOSO SEXUAL

(Coordinar con la Política de la Junta JBA/GBN – Acoso Sexual y cualquier reglamento administrativo correspondiente)

Los informes de acoso sexual serán procesados de acuerdo con la Política de la Junta JBA/GBN – Acoso Sexual y cualquier reglamento administrativo correspondiente.

[Los distritos deben copiar, pegar e insertar aquí su política completa adoptada (no una versión modificada del modelo de muestra de OSBA). Si los manuales se proporcionan de manera electrónica, considere agregar un enlace a la política disponible en línea.]

QUEJAS SOBRE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS

(Coordinar con la Política de la Junta IGBB – Programa y/o Servicios para Estudiantes Dotados y Talentosos y el reglamento administrativo correspondiente)

Las personas que tengan quejas relacionadas con la adecuación de los programas o servicios proporcionados para estudiantes dotados y talentosos (TAG) deberán seguir los procedimientos de quejas establecidos en la Política de la Junta IGBB – Programa y/o Servicios para Estudiantes Dotados y Talentosos, los cuales hacen referencia a [IGBB-AR – Quejas relacionadas con el Programa y/o Servicios para Estudiantes Dotados y Talentosos] [KL – Quejas Públicas].

La persona que presenta la queja puede presentar una apelación ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública si no está satisfecha con la decisión de la Junta o si han transcurrido 90 días o más desde la presentación original de una queja escrita que alegue una violación de los estándares ante el distrito.

Se proporcionará una copia del OAR (Reglas Administrativas de Oregón) cuando sea solicitada.

EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES**

(Coordinar con las Políticas de la Junta EHA – Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA), JO/IGBAB – Expedientes Educativos/Expedientes de Estudiantes con Discapacidades, JOA – Información del Directorio y JOB – Información de Identificación Personal)

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

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 la inspección o uso no autorizado. Todo acceso y divulgación de expedientes educativos, con o sin notificación y consentimiento del padre/madre o estudiante elegible, cumplirá con todas las leyes estatales y federales aplicables.

La información del directorio puede divulgarse de acuerdo con la Política de la Junta JOA – Información del Directorio. La información considerada información del directorio está incluida en Selección de Información del Directorio y Reconocimiento o Recibo del Manual (p. [1]) e incluye el nombre del estudiante, fotografía, área principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia y títulos y premios recibidos. La información de identificación personal no será divulgada sin la autorización del padre/madre o del estudiante elegible, o según lo establecido por la política de la Junta y la ley.

Los expedientes permanentes deberán incluir:

1. Nombre legal completo del estudiante;
2. Nombre y dirección de la agencia educativa o institución educativa;
3. Fecha de nacimiento del estudiante;
4. Nombre de los padres o tutores legales;
5. Fecha de ingreso a la escuela;
6. Nombre de la escuela a la que asistió anteriormente;
7. Cursos de estudio y calificaciones obtenidas;
8. Datos que documenten el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de los estándares estatales, incluyendo los resultados de las Evaluaciones Estatales de Oregón del estudiante;
9. Créditos obtenidos;
10. Asistencia;
11. Fecha de retiro de la escuela.

Proporcionar el número de Seguro Social de un estudiante es voluntario. El distrito notificará al estudiante elegible o al padre/madre sobre los propósitos para los cuales se utilizará el número de Seguro Social. En ningún momento el número de Seguro Social del estudiante o su número de identificación estudiantil será considerado información del directorio.

De acuerdo con la ley federal, las ayudas de memoria y las notas personales de trabajo de los miembros individuales del personal se consideran propiedad personal y no se interpretarán como parte de los expedientes educativos del estudiante, siempre que permanezcan únicamente en posesión de la persona que las creó.

ACCESO Y DIVULGACIÓN DE EXPEDIENTES EDUCATIVOS

(Coordinar con la Política de la Junta JECAC/GBH – Relaciones entre Personal/Estudiante/Padres)

Por ley, ambos padres, ya sea que estén casados, separados o divorciados, tienen acceso a los expedientes de un estudiante menor de 18 años de edad, a menos que el distrito reciba evidencia de que existe una orden judicial, plan de crianza, estatuto estatal o documento legalmente vinculante que revoque específicamente estos derechos.

Los padres de un estudiante menor de edad, o un estudiante elegible (si tiene 18 años de edad o más), pueden inspeccionar y revisar los expedientes educativos durante el horario regular del distrito.

DISPOSICIÓN PARA UNA AUDIENCIA PARA IMPUGNAR EL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS

Los padres de un estudiante menor de edad, o un estudiante elegible (si tiene 18 años de edad o más), pueden inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante y solicitar una corrección si los registros son inexactos, engañosos o de alguna otra manera violan la privacidad u otros derechos del estudiante. Si el distrito rechaza la solicitud de modificar el contenido de los expedientes, la persona que realiza la solicitud tiene derecho a una audiencia de la siguiente manera:

1. Los padres deberán solicitar una audiencia en la cual se especifiquen por escrito las objeciones y deberán presentarla al director.

2. El distrito designará a un funcionario de audiencias, quien establecerá una fecha y lugar para la audiencia que sean aceptables para ambas partes.
3. El panel de audiencia estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a. El director o su representante designado;
 - b. Un miembro elegido por el estudiante elegible o por el/los padre(s) del estudiante; y
 - c. Una tercera persona cualificada, imparcial y sin interés en el asunto, designada por el superintendente.
4. La audiencia será privada. No se permitirá la entrada de personas que no sean el estudiante, los padres o tutores legales, los testigos y los representantes legales (abogados).

Un individuo que no tenga un interés directo en el resultado de la audiencia presidirá el panel. Esta persona escuchará la evidencia presentada por el personal y por los padres para determinar los puntos de desacuerdo relacionados con los expedientes educativos. El panel tomará una decisión después de escuchar la evidencia y determinará qué medidas, si corresponde, deben tomarse para corregir el expediente educativo. Dichas acciones serán comunicadas por escrito a los padres.

Si, después de llevarse a cabo la audiencia descrita anteriormente, los padres no están satisfechos con la acción recomendada, podrán apelar ante la Junta, donde la decisión del panel de audiencia podrá ser revisada y confirmada, revocada o modificada. El procedimiento para una apelación más allá de la Junta local seguirá las acciones establecidas en los reglamentos federales. 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 supuesta violación de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA). Las quejas deben enviarse a: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave SW, Washington D.C., 20202-8520 o a studentprivacy.ed.gov.

Una copia de la política de la Junta del distrito sobre expedientes educativos y el reglamento administrativo correspondiente puede obtenerse comunicándose con la oficina [o en el sitio web del distrito].

Requests for Education Records

A parent or student may request to view or receive a copy of student records in accordance with Board policy JO/IGBAB – Education Records/Records of Students with Disabilities.

TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES EDUCATIVOS

El distrito deberá, dentro de los 10 días posteriores a que un estudiante solicite la 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 previamente inscrito, y deberá solicitar el expediente educativo del estudiante.

El distrito deberá transferir los documentos originales de todos los expedientes educativos solicitados relacionados con un estudiante en particular a la nueva agencia educativa cuando se realice una solicitud para transferir dichos expedientes. La transferencia deberá realizarse a más tardar 10 días después de recibir la solicitud.

El distrito conservará una copia de los expedientes educativos que serán transferidos de acuerdo con las Reglas Administrativas de Oregón aplicables. Los expedientes solicitados por otra escuela pública autónoma (charter) o distrito para determinar la colocación del estudiante no podrán ser retenidos.

ESTUDIANTE QUE EXPERIMENTA FALTA DE VIVIENDA**

(Coordinar con la Política de la Junta JECBD – Estudiantes sin Vivienda y cualquier reglamento administrativo correspondiente)

El distrito proporciona igualdad de oportunidades educativas completas para los estudiantes que experimentan falta de vivienda, según lo exige la ley, incluyendo la inscripción inmediata. No se requerirán expedientes escolares, registros médicos, comprobante de residencia u otros documentos como condición para la admisión. Un estudiante que experimente falta de vivienda será admitido, de

acuerdo con el mejor interés del estudiante, en la escuela de origen del estudiante o será inscrito en una escuela del distrito dentro del área de asistencia donde el estudiante realmente vive, a menos que sea contrario a la solicitud del padre/madre o del estudiante no acompañado. Se proporcionará transporte a la escuela de origen del estudiante de acuerdo con la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar.

Para obtener información adicional sobre los derechos de los estudiantes y padres de estudiantes en situaciones de falta de vivienda o asistencia para acceder a servicios de transporte, comuníquese con Cynthia Barthuly, enlace del distrito para estudiantes sin vivienda.

Consulte Quejas sobre la Colocación y Matrícula de Estudiantes que Experimentan Falta de Vivienda

CARGOS Y ELECCIONES ESTUDIANTILES

PREÁMBULO:

Nosotros, los estudiantes y el personal docente de la Escuela Secundaria Neah-Kah-Nie, con el propósito de promover un espíritu de cooperación entre los estudiantes y el personal, coordinar y regular las actividades escolares, esforzarnos por mantener altos estándares de conducta personal, promover y fomentar actividades que sean para el mejor interés de la escuela y desarrollar buenos ciudadanos mediante la experiencia en el gobierno estudiantil, por la presente establecemos esta constitución para el Cuerpo Estudiantil Asociado de la Escuela Secundaria Neah-Kah-Nie.

ARTÍCULO I – NOMBRE

El nombre de esta organización será el Cuerpo Estudiantil Asociado de la Escuela Secundaria Neah-Kah-Nie, también conocido como “Consejo Estudiantil” (Student Council).

ARTÍCULO II – PROPÓSITO

El propósito de esta organización será promover y supervisar las actividades sociales, comerciales, deportivas y generales de la escuela, fomentar una cooperación efectiva entre los estudiantes y el personal docente, y aumentar la eficiencia de la Escuela Secundaria Neah-Kah-Nie.

ARTÍCULO III – MEMBRESÍA

Todos los estudiantes de tiempo completo y miembros del personal docente serán miembros del Cuerpo Estudiantil Asociado como parte de la Escuela Secundaria Neah-Kah-Nie.

ARTÍCULO IV – OFICIALES Y TÉRMINOS DEL CARGO

Sección 1: Los oficiales de la organización del Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB) serán los siguientes, pero no se limitan a:

- A. Presidente
- B. Vicepresidente
- C. Secretario/a
- D. Asesor/a de Espíritu Escolar

Sección 2: El período de servicio de estos oficiales será desde el primer día del primer período escolar del año escolar hasta el último día del último período escolar del año escolar siguiente a su elección.

ARTÍCULO V – NOMINACIONES, SELECCIÓN E INSTALACIÓN DE OFICIALES

Sección 1: El Consejo Estudiantil llevará a cabo elecciones/selecciones durante el período de primavera para todos los cargos, incluyendo los representantes de la clase entrante de estudiantes de primer año

(freshman). Todos los candidatos deberán seguir el protocolo del proceso de selección establecido en el paquete de elecciones.

Sección 2: Ningún estudiante podrá ser nominado para más de un (1) cargo oficial.

Sección 3: Todos los oficiales, al momento de su nominación, deberán cumplir con los mismos requisitos de elegibilidad académica establecidos por la Asociación de Actividades Escolares de Oregón (Oregon School Activities Association) para la participación en eventos deportivos, así como con todas las reglas de elegibilidad de la Escuela Secundaria Neah-Kah-Nie. Si un oficial no mantiene los requisitos académicos durante un período de dos semanas, su cargo será declarado vacante.

Sección 4: Todos los oficiales electos del Consejo Estudiantil deberán estar inscritos y asistir a la clase de liderazgo estudiantil durante el período en que dicha clase sea ofrecida.

Sección 5: Un oficial del cuerpo estudiantil deberá cumplir con las responsabilidades establecidas para su cargo conforme a las prácticas parlamentarias. Si se incumplen dichas responsabilidades, el oficial podrá estar sujeto a suspensión por parte del Consejo Estudiantil de su cargo como oficial del cuerpo estudiantil.

ARTÍCULO VI – VACANTES

Sección 1: Antes de destituir a cualquier oficial del Consejo Estudiantil, la administración deberá reunirse con el Consejo Estudiantil en una reunión privada. Los oficiales involucrados no estarán obligados a asistir a dicha reunión. La administración tomará la decisión final.

Sección 2: Una vacante, por cualquier motivo, en los cargos del Consejo Estudiantil, excepto el cargo de presidente, el cual será ocupado por el vicepresidente, será cubierta mediante una elección especial del Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO VII – REUNIONES

Sección 1: El Consejo Estudiantil llevará a cabo reuniones durante la clase de liderazgo designada y el período de asesoría, y/o cuando sean necesarias reuniones adicionales.

Sección 2: El tiempo y lugar de las reuniones del Consejo Estudiantil se llevarán a cabo durante la clase de Liderazgo designada, y los miembros deberán asistir de acuerdo con la Política de Asistencia Escolar.

Sección 3: Deberá estar presente un quórum de dos tercios de los miembros con derecho a voto para llevar a cabo una reunión del Consejo Estudiantil o para realizar una votación sobre cualquier asunto.

Sección 4: Se llevarán a cabo asambleas especiales del Cuerpo Estudiantil durante el año según lo considere necesario el Consejo Estudiantil, el asesor y/o el director.

Sección 5: Las reuniones del Consejo Estudiantil estarán abiertas a todo el Cuerpo Estudiantil. Solo las personas que ocupen un cargo oficial tendrán derecho a votar, a menos que sean designadas para un puesto no electo mediante una votación de mayoría de dos tercios.

ARTÍCULO VIII – FINANZAS

Sección 1: Todos los gastos deberán ser aprobados por el asesor y deberá completarse la documentación correspondiente antes de realizar cualquier compra.

Sección 2: El Consejo Estudiantil será informado de todos los gastos realizados del Fondo del Cuerpo Estudiantil, y dichos registros serán mantenidos por el secretario/a del ASB.

Sección 3: El fondo general del Cuerpo Estudiantil no deberá utilizarse para ningún otro propósito que no sea apoyar al Cuerpo Estudiantil Asociado de la Escuela Secundaria Neah-Kah-Nie y las actividades del cuerpo estudiantil.

ARTÍCULO IX – CONSEJO ESTUDIANTIL

Sección 1: Membresía (Membership) – El Consejo Estudiantil Asociado estará compuesto por los siguientes miembros, todos los cuales tendrán derecho a voto, a menos que se indique lo contrario:

1. Todos los oficiales del Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB): Presidente, Vicepresidente, Secretario/a y Asesor/a de Espíritu Escolar.
2. Todos los presidentes de clase: Primer año (Freshman), Segundo año (Sophomore), Tercer año (Junior) y Cuarto año (Senior).
3. Todos los cargos de clase: Presidentes y vicepresidentes de clase de Primer año, Segundo año, Tercer año y Cuarto año. El director o un asesor designado por el director. Esta persona no tendrá derecho a voto, pero podrá vetar cualquier propuesta presentada durante las reuniones.

Sección 2: Deberes y Facultades del Consejo Estudiantil

1. El Consejo Estudiantil tendrá cualquier facultad que le sea otorgada por la administración, siempre que no sea negada por la constitución.
2. El Consejo Estudiantil supervisará y hará recomendaciones en todos los asuntos.
3. Los comités permanentes serán dirigidos por miembros del Consejo Estudiantil.
 - a. Presidente de reuniones y comité de bienvenida: Presidente y Vicepresidente.
 - b. Presidente de publicidad: Vicepresidente del ASB y/o Asesor/a de Espíritu Escolar.
 - c. Se podrán asignar subcategorías a cualquier miembro del Consejo Estudiantil cuando y si la administración o un asesor designado por la administración lo considere necesario.

ARTÍCULO X – CLUBES ESCOLARES

Sección 1: Procedimientos a seguir para la formación de organizaciones escolares

1. Se deberá elaborar un **conjunto de objetivos y propósitos** o un esquema de las actividades propuestas.
2. Se deberá obtener el interés de un número adecuado de estudiantes.
3. Se deberá obtener un asesor del personal docente o de la comunidad.
4. Se deberá presentar una petición al Consejo Estudiantil para obtener permiso de organización, incluyendo los objetivos de la petición, la firma del asesor y la firma de cinco miembros potenciales.
5. Si se concede el permiso, se deberá formular una constitución y obtener la aprobación del Consejo Estudiantil.

6. Se deberá desarrollar un presupuesto propuesto.

Sección 2: Los oficiales de los clubes serán elegidos durante el primer período de cada año escolar.

ARTÍCULO XI – ENMIENDAS

Una enmienda a la constitución del Cuerpo Estudiantil Asociado de la Escuela Secundaria Neah-Kah-Nie podrá ser propuesta en cualquier reunión regular del Consejo Estudiantil. Todas las propuestas deberán publicarse durante dos (2) semanas para que puedan ser vistas por todos los estudiantes. Después de ese período, la propuesta podrá ser sometida a votación en una elección del Cuerpo Estudiantil. Se requiere una mayoría de dos tercios para modificar la constitución. Todas las votaciones se realizarán mediante voto secreto.

ARTÍCULO XII – CARGOS NO ELECTOS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Sección 1: Un Asesor del Consejo Estudiantil deberá ser designado por el director para supervisar todas las actividades y miembros. Esta persona estará a cargo del comportamiento, participación, limpieza y otros deberes requeridos que considere necesarios.

Sección 2: El Consejo Estudiantil y/o la administración/asesor podrán designar cualquiera de varios cargos no electos que formarán parte del Consejo Estudiantil en calidad de miembros ex officio. Estos cargos tendrán derecho a voto, pero no ocuparán un cargo oficial electo.

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Sección 1: Roles

- **PRESIDENTE DEL ASB:** Es responsable de dirigir las reuniones, asignar tareas y organizar recaudaciones de fondos y reuniones mensuales de clase. El presidente es responsable de mantener un alto nivel de conducta moral dentro de la escuela y la comunidad.
- **VICEPRESIDENTE DEL ASB:** Es responsable de reemplazar al presidente cuando este se encuentre ausente. El vicepresidente también es responsable de promover la moral y el espíritu positivo del cuerpo estudiantil y ayudar con cualquier necesidad de la clase. El vicepresidente debe mantener un alto nivel de conducta moral dentro de la escuela y la comunidad. Actúa como representante de la Junta
- **SECRETARIO/A DEL ASB:** Es responsable de tomar notas detalladas de cada reunión que realice el Consejo, incluyendo la reunión de todas las clases que se lleva a cabo una vez al mes. Estas notas deberán publicarse en el Google Drive del Consejo Estudiantil después de cada reunión (a más tardar dentro de los dos días escolares posteriores a la reunión). Con la ayuda de los presidentes de clase, el secretario/a estará a cargo de los fondos y las órdenes de compra (Purchase Orders) realizadas a través del Cuerpo Estudiantil.

Sección 3: Recaudación de Fondos

Todos los niveles de grado son responsables de desarrollar ideas y actividades colaborativas de recaudación de fondos. Estas deberán ser aprobadas por la administración y por su asesor de clase. Si requieren ayuda de personas externas al Consejo Estudiantil, la recaudación de fondos también deberá ser aprobada por el Asesor del Consejo Estudiantil designado por el director.

Sección 4: Mantener un Buen Estado

1. Mantener una calificación de C o superior en todas las clases.
2. Ser un participante activo en la clase de Liderazgo Estudiantil.
3. Tener una actitud positiva hacia todas las actividades, eventos, clubes y deportes escolares.
4. Compartir el espíritu escolar con compañeros y personal.

5. Asistir a todas las reuniones requeridas.
6. Cumplir con todas las responsabilidades requeridas del cargo que ocupa.

Sección 5: Consecuencias

1. Si algún miembro es sorprendido diciendo, escribiendo o difundiendo mensajes de odio o negatividad sobre cualquier función, evento, deporte, club o persona de Neah-Kah-Nie, tendrá un período de probación de dos semanas y deberá realizar una disculpa pública a las personas afectadas.
2. Si algún miembro tiene un reporte disciplinario en su expediente, estará en un período de prueba de dos semanas. Si el reporte corresponde a una infracción grave, el ASB podrá realizar una reunión especial para evaluar la posibilidad de destitución (impeachment).
3. Si algún miembro obtiene una calificación de C- o inferior durante su revisión mensual de calificaciones, será colocado en un período de prueba de no más de dos semanas. Si su calificación no mejora después de ese período, se implementará un plan de asistencia.
4. Si algún miembro está presente en la escuela, eventos deportivos, bailes o recaudaciones de fondos y no ayuda con la preparación o limpieza al finalizar sin la aprobación previa del asesor del club, recibirá una advertencia y posteriormente se tomarán las medidas correspondientes.

PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES (

(Coordinar con las Políticas de la Junta IB – Libertad de Expresión, IGDB – Publicaciones Estudiantiles K-8, KJA – Distribución de Materiales, KI – Solicitud Pública en Instalaciones del Distrito, KJ – Publicidad Comercial y KL – Quejas Públicas, y cualquier reglamento administrativo correspondiente)

Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por la escuela de K-8, incluyendo páginas web, periódicos y/o anuarios, estarán completamente bajo la supervisión del maestro y el director. A los estudiantes se les puede requerir presentar dichas publicaciones a la administración para su aprobación. En ocasiones, materiales como folletos, boletines informativos, caricaturas y otros artículos, incluyendo exhibiciones y producciones, pueden ser preparados, producidos y/o distribuidos por estudiantes como parte del proceso educativo y la libre expresión dentro de una comunidad académica. Los materiales pueden ser revisados por la administración o pueden ser restringidos o prohibidos conforme a preocupaciones educativas legítimas, de acuerdo con la Política de la Junta IB – Libertad de Expresión e IGDB – Publicaciones Estudiantiles K-8.

En general, los periodistas estudiantiles de la escuela secundaria tienen derecho a ejercer la libertad de expresión y de prensa en los medios patrocinados por la escuela. Los medios patrocinados por la escuela preparados por periodistas estudiantiles están sujetos a restricciones razonables de tiempo, lugar y manera, de acuerdo con las leyes estatales y federales y conforme a la Política de la Junta IB – Libertad de Expresión.

Otros materiales escritos, volantes, fotografías, imágenes, peticiones, películas, grabaciones u otros materiales visuales o auditivos no podrán ser vendidos, circulados o distribuidos en propiedad del distrito por un estudiante o una persona que no sea estudiante sin la aprobación de la administración y de acuerdo con la política de la Junta.

Otros materiales que no estén bajo el control editorial del distrito pueden estar sujetos a revisión administrativa, restricción o prohibición, basándose en preocupaciones educativas legítimas. Estas preocupaciones incluyen si el material es difamatorio; apropiado para la edad y el nivel de madurez del público lector; está mal escrito o carece de investigación adecuada; es parcial o prejuicioso; no es factual; o no está libre de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales.

Materials that include advertising that is in conflict with public school laws, rules and/or Board policy, Los materiales que se consideren inapropiados para los estudiantes o que razonablemente puedan ser percibidos por el público como si tuvieran la aprobación o respaldo del distrito, no serán permitidos. Todas las solicitudes para la distribución de dichos materiales deberán contar con la aprobación de la administración. El distrito podrá designar el tiempo, lugar y la manera de distribución de los materiales. Si un material no es aprobado dentro de [48] horas desde el momento en que fue presentado, se considerará denegado.

Una denegación puede ser apelada 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 final y vinculante para todas las partes.

BÚSQUEDAS A ESTUDIANTES**

(Coordinar con las Políticas de la Junta JFG – Búsquedas a Estudiantes, KN – Relaciones con Agencias de Aplicación de la Ley y cualquier reglamento administrativo correspondiente)

BÚSQUEDAS

Los funcionarios del distrito pueden realizar búsquedas del estudiante, sus pertenencias personales y los bienes asignados por el distrito para uso del estudiante en la propiedad del distrito o cuando el estudiante esté bajo la jurisdicción de la escuela, cuando exista una sospecha razonable basada en hechos específicos y claramente establecidos que indiquen que el estudiante representa personalmente un riesgo inmediato o posee algún objeto que represente un riesgo inmediato de daño grave para el estudiante, los funcionarios escolares u otras personas en la escuela.

Las búsquedas deberán ser “razonables en alcance”, es decir, las medidas utilizadas deben estar razonablemente relacionadas con los objetivos de la búsqueda, las características particulares de las responsabilidades del funcionario y las áreas donde podrían encontrarse los objetos buscados. Las búsquedas no deberán ser excesivamente invasivas considerando la edad, sexo, madurez del estudiante y la naturaleza de la infracción. Las búsquedas corporales con desnudo (strip searches) están prohibidas por el distrito.

Los funcionarios del distrito podrán confiscar cualquier objeto que sea evidencia de una violación de la ley, política de la Junta, reglamento administrativo o regla escolar, o cuya posesión o uso esté prohibido por dichas leyes, políticas, reglamentos o reglas.

Las áreas de almacenamiento propiedad del distrito asignadas para uso de los estudiantes, como casilleros y escritorios, pueden ser inspeccionadas de manera rutinaria. Los estudiantes no tienen expectativa de privacidad con respecto a estos artículos y áreas. Dichas inspecciones pueden realizarse para garantizar el mantenimiento o la limpieza adecuada, revisar condiciones mecánicas y de seguridad, y recuperar libros de la biblioteca, libros de texto u otros materiales de instrucción, propiedad o equipo del distrito que estén vencidos. Generalmente, se permitirá que el estudiante esté presente durante la inspección.

Los artículos encontrados que sean evidencia de una violación de la ley, política, reglamento o [regla escolar] podrán ser confiscados y entregados a las autoridades policiales o devueltos a su propietario legítimo, según corresponda.

CUESTIONAMIENTO A ESTUDIANTES

(Coordinar con los reglamentos administrativos JHFE/GBNAB-AR(1) – Reporte de Sospecha de Abuso de un Niño, JHFE/GBNAB-AR(2) – Investigaciones de Abuso Infantil Realizadas en las Instalaciones del Distrito, KN-AR(1) – Relaciones con Agencias de Aplicación de la Ley y KN-AR(2) – Investigaciones Realizadas en las Instalaciones del Distrito)

Si un funcionario de las autoridades policiales está autorizado para entrevistar o reunirse con estudiantes durante el día escolar o durante períodos de actividades extracurriculares, el director o su representante designado estará presente cuando sea posible. Se hará un esfuerzo para notificar a los padres sobre la situación, excepto en los casos indicados a continuación.

Se informa a los padres que, cuando el Departamento de Servicios Humanos de Oregón (Oregon Department of Human Services) o un funcionario de las autoridades policiales esté realizando una investigación de un reporte de abuso infantil en las instalaciones escolares, el investigador puede excluir al personal del distrito de la investigación. El personal del distrito no tiene permitido notificar a ninguna persona, incluyendo a los padres o tutores del niño, excepto al departamento o agencia policial correspondiente y a cualquier empleado escolar necesario para facilitar la investigación. Además, el personal del distrito no podrá divulgar ninguna información obtenida durante la investigación.

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTEL

(Requerido. La Política de la Junta JHH – Prevención del Suicidio Estudiantil requiere que el plan del distrito esté disponible para los estudiantes y publicado en el sitio web del distrito).

El distrito publica el plan requerido de Prevención del Suicidio Estudiantil de acuerdo con la ley. Los requisitos mínimos del plan se encuentran publicados en la Política de la Junta JHH – Prevención del Suicidio Estudiantil. El plan está disponible a solicitud en la oficina del distrito y también se encuentra publicado en el sitio web del distrito.

[Inserte aquí el enlace o las instrucciones para encontrar el Plan de Prevención del Suicidio Estudiantil del distrito.]

PROGRAMA Y/O SERVICIOS PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS (TAG)**

El plan TAG del distrito está disponible en una oficina escolar o en la oficina del distrito y se encuentra publicado en el sitio web del distrito

IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS

(Coordinar con la Política de la Junta IGBBA – Identificación de Estudiantes Dotados y Talentosos y cualquier reglamento administrativo correspondiente).

El distrito atiende a estudiantes académicamente dotados y talentosos en los grados K-12.

El proceso de identificación deberá incluir como mínimo:

1. El uso de prácticas basadas en evidencia que incluyan una variedad de herramientas y procedimientos para determinar si un estudiante demuestra un patrón de desempeño y/o logros excepcionales relevante para la identificación de estudiantes TAG conforme a ORS 343.395.
2. La recopilación y el uso de múltiples formas y métodos de evidencia cualitativa y cuantitativa permitirán que los miembros apropiados del equipo de identificación del estudiante tomen una determinación sobre la identificación y elegibilidad del estudiante para servicios, apoyos y programas TAG; ningún examen o evidencia individual podrá excluir a un estudiante de la elegibilidad.
3. El uso de métodos y prácticas que reduzcan o busquen eliminar los efectos de prejuicios en la evaluación e identificación de estudiantes de poblaciones históricamente subrepresentadas, incluyendo, entre otras:
 - a. Estudiantes que son racial o étnicamente diversos;
 - b. Estudiantes que experimentan una discapacidad;
 - c. Estudiantes que son cultural o lingüísticamente diversos;
 - d. Estudiantes que experimentan pobreza; y
 - e. Estudiantes que experimentan alta movilidad (cambios frecuentes de residencia o escuela).
4. Incorporar evaluaciones, herramientas y procedimientos que ayuden a informar el desarrollo de un plan de instrucción apropiado para los estudiantes identificados como TAG y describir cómo la información obtenida de las evaluaciones, herramientas y procedimientos utilizados durante la identificación de estudiantes TAG será utilizada para apoyar el desarrollo de dicho plan de instrucción.
5. Identificar cómo el expediente educativo del estudiante conforme a ORS 326.565 documentará y refleja el registro de la decisión tomada por el equipo, así como los procedimientos y datos utilizados por el equipo para tomar dicha decisión

Cuando un estudiante sea identificado para TAG, el distrito informará a los padres sobre los programas y servicios disponibles para su estudiante y brindará la oportunidad para que los padres aporten comentarios y conversen sobre la instrucción TAG propuesta para su estudiante. La instrucción proporcionada deberá estar diseñada para adaptarse a los niveles de aprendizaje evaluados del estudiante y sus ritmos acelerados de aprendizaje. Los padres pueden solicitar el retiro de su estudiante del programa TAG en cualquier momento.

PROGRAMAS Y SERVICIOS

(Coordinar con la Política de la Junta IGBB – Programa y/o Servicios para Estudiantes Dotados y Talentosos)

Las opciones del programa y servicios TAG del distrito se desarrollarán y estarán basadas en las necesidades individuales de cada estudiante.

APELACIONES DE TAG

(Coordinar con la Política de la Junta IGBB – Identificación de Estudiantes Dotados y Talentosos y cualquier reglamento administrativo correspondiente).

Si un padre/madre no está satisfecho con el proceso de identificación o la colocación de su estudiante, puede presentar una apelación mediante [la Política de la Junta KL – Quejas Públicas y comenzar en [Paso 2] con el superintendente [o su representante designado]] o [el reglamento administrativo correspondiente, IGBB-AR – Procedimiento de Apelación para la Identificación y Colocación de Estudiantes Dotados y Talentosos].

AMENAZAS

(Coordinar con las Políticas de la Junta JFCM – Amenazas de Violencia, JFCF – [Novatadas,] Acoso, Intimidación, Bullying, [Amenazas,] Ciberacoso, Violencia en el Noviazgo Adolescente o Violencia Doméstica – Estudiantes, y cualquier reglamento administrativo correspondiente).

El distrito prohíbe la violencia estudiantil o las amenazas de violencia en cualquier forma. La conducta de un estudiante que amenace o intimide y que interrumpa el ambiente educativo, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar, no será tolerada. Un estudiante no puede amenazar o intimidar verbal o físicamente a otro estudiante, miembro del personal o tercero en la propiedad escolar. Un estudiante tampoco puede utilizar ningún equipo electrónico para amenazar, acosar o intimidar a otra persona. Además, las amenazas falsas de causar daños a la propiedad escolar no serán toleradas.

Los estudiantes que infrinjan la Política de la Junta JFCM – Amenazas de Violencia estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión y también pueden estar sujetos a responsabilidad civil o penal. El superintendente o su representante designado notificará al padre, madre o tutor cuando su estudiante haya infringido esta política y le informará sobre la medida disciplinaria impuesta.

PRODUCTOS DE TABACO, ALCOHOL, DROGAS O SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN POR INHALACIÓN

(Coordinar con la Política de la Junta JFCG/JFCH/JFCI – Uso de Productos de Tabaco, Alcohol, Drogas o Sistemas de Administración por Inhalación).

La posesión, uso, venta o distribución por parte de un estudiante de cualquier producto de tabaco o sistema de administración por inhalación en o cerca de la propiedad o terrenos del distrito, incluyendo los estacionamientos, o mientras participa en actividades patrocinadas por la escuela, está estrictamente prohibida y resultará en medidas disciplinarias. Cualquier forma de promoción o publicidad relacionada con productos de tabaco o sistemas de administración por inhalación también está estrictamente prohibida. Un estudiante puede ser referido a las autoridades policiales. Los padres serán notificados sobre la infracción de su estudiante y las medidas posteriores tomadas por la escuela.

Un “producto de tabaco” se define como cualquier producto que incluye, entre otros, cualquier cigarrillo encendido o no encendido, cigarro, pipa, bidi, cigarrillo de clavo de olor y cualquier otro producto para fumar. También incluye el tabaco para escupir, conocido como tabaco sin humo, de tabaco para masticar o snuff en cualquier forma. Esto no incluye productos aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (USFDA) para la venta como productos para dejar el tabaco o para cualquier otro propósito terapéutico, siempre que sean comercializados y vendidos únicamente para el propósito aprobado.

Un “sistema de administración por inhalación” se define como un dispositivo que puede utilizarse para administrar nicotina o cannabinoides en forma de vapor o aerosol a una persona que inhala del dispositivo. También incluye cualquier componente de un dispositivo o una sustancia en cualquier forma que se venda con el propósito de ser vaporizada o convertida en aerosol mediante un dispositivo, ya sea que el componente o la sustancia se venden por separado o no. Esto no incluye productos aprobados

por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (USFDA) para la venta como productos para dejar el tabaco o para cualquier otro propósito terapéutico, siempre que sean comercializados y vendidos únicamente para el propósito aprobado.

EVALUACIÓN DE TRANSCRIPCIONES

Los créditos de transferencia y la asistencia pueden ser aceptados o rechazados a discreción del distrito, de acuerdo con las Reglas Administrativas de Oregón, las políticas establecidas del distrito, los reglamentos administrativos y las reglas escolares.

TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES**

(Coordinar con las Políticas de la Junta JECC – Asignación de Estudiantes a Escuelas, JECF – Transferencia Entre Distritos de Estudiantes Residentes, JECBB – Transferencia Dentro del Distrito de Estudiantes y cualquier reglamento administrativo correspondiente).

Los padres pueden solicitar la transferencia de su estudiante a otra escuela dentro del distrito si la escuela a la que asiste el estudiante ha sido identificada como persistentemente peligrosa o si el estudiante ha sido víctima de un delito criminal violento dentro o en los terrenos de la escuela a la que asiste. La transferencia deberá realizarse a una escuela segura. Además, las solicitudes para transferir a un estudiante a otra escuela dentro del distrito por otros motivos [pueden ser aprobadas en ciertas circunstancias] [serán consideradas de acuerdo con la Política de la Junta JECBB – Transferencia Dentro del Distrito de Estudiantes]. Las solicitudes para transferirse a otro distrito serán procesadas de acuerdo con la Política de la Junta JECF – Transferencia Entre Distritos de Estudiantes Residentes. Para obtener información adicional, comuníquese con un administrador del edificio o un consejero.

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES**

(Coordinar con la Política de la Junta EEACC – Conducta de los Estudiantes en los Autobuses Escolares y cualquier reglamento administrativo correspondiente).

Un estudiante que sea transportado mediante transporte proporcionado por el distrito debe cumplir con el Código de Conducta Estudiantil. Cualquier estudiante que no cumpla con el código de conducta estudiantil podrá ser privado de los servicios de transporte y estará sujeto a medidas disciplinarias.

REGLAS DE TRANSPORTE

(Incluir cualquier regla adicional local de conducta relacionada con el 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. Está prohibido pelear, luchar o realizar actividades ruidosas o alborotadas en el autobús.
3. Los estudiantes utilizarán la puerta de emergencia únicamente en caso de emergencia.
4. Los estudiantes deberán estar a tiempo para el autobús, tanto en la mañana como en la tarde.
5. Los estudiantes no llevarán armas de fuego, armas u otros materiales potencialmente peligrosos en el autobús.
6. Los estudiantes no llevarán 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 podrá asignar asientos a los estudiantes.
9. Cuando sea necesario cruzar la carretera, los estudiantes deberán cruzar por delante del autobús o según las instrucciones del conductor.
10. Los estudiantes no sacarán las manos, brazos o cabeza por las ventanas del autobús.
11. Los estudiantes deberán tener permiso escrito para bajarse del autobús en un lugar distinto a su casa o escuela.

12. Los estudiantes deberán conversar en tonos normales; está prohibido 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 evitarán dañarlo.
15. Los estudiantes serán respetuosos con el conductor, otros estudiantes y las personas que pasan por la calle.
16. Los estudiantes que se nieguen a obedecer rápidamente las instrucciones del conductor o que no cumplan con las reglas podrán perder el privilegio de viajar en los autobuses.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS POR VIOLACIONES DE LAS REGLAS DE TRANSPORTE

(Coordinar con las Políticas de la Junta EEACC – Conducta de los Estudiantes en los Autobuses Escolares, JGDA – Disciplina de Estudiantes con Discapacidades y cualquier reglamento administrativo correspondiente).

Los siguientes procedimientos deberán seguirse cuando surja una preocupación disciplinaria en un vehículo que presta servicio en una ruta regular o durante una actividad extracurricular:

Primera Citación – Advertencia: El conductor recordará verbalmente las expectativas de comportamiento y emitirá una citación de advertencia.

Segunda Citación: El estudiante será suspendido del autobús hasta que se realice una reunión organizada por [el supervisor de transporte] con el estudiante, el padre/madre, el conductor del autobús, [el supervisor de transporte] y el director.

Tercera Citación del Año: El estudiante recibirá una suspensión de 5 a 10 días y no podrá utilizar el autobús hasta que se realice una reunión organizada por [el supervisor de transporte] con el estudiante, el padre/madre, el conductor del autobús, [el supervisor de transporte] y el director. En ese momento, se establecerá un contrato de comportamiento con el estudiante y se podrá asignar un asiento en el autobús. Las violaciones adicionales de las reglas del autobús serán consideradas una violación grave.

Violaciones Graves: Cualquier violación grave resultará en la suspensión inmediata del estudiante por un mínimo de 10 días y hasta una expulsión de 1 año. En ese momento se llevará a cabo una audiencia organizada por [el supervisor de transporte], en la que participarán el estudiante, el conductor del autobús, [el supervisor de transporte], el padre/madre y el director.

En todos los casos, el proceso de apelación podrá utilizarse si el estudiante o el padre/madre así lo desea.

Las sanciones disciplinarias y los cambios en el transporte para un estudiante con discapacidad deberán realizarse de acuerdo con las disposiciones del Programa de Educación Individualizado (IEP) del estudiante para aquellos elegibles bajo IDEA, o con el programa diseñado individualmente para estudiantes elegibles bajo la Sección 504. También deberán cumplir con las políticas y procedimientos adoptados por la Junta que regulan la disciplina de estudiantes con discapacidades.

VEHÍCULOS, BICICLETAS Y PATINETAS EN EL CAMPUS**

(Coordinar con las Políticas de la Junta JFG – Búsquedas a Estudiantes y JHFD – Uso de Vehículos por Estudiantes)

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. El distrito [requiere] que, antes de otorgar privilegios de estacionamiento, el estudiante demuestre que posee una licencia de conducir válida, que el vehículo esté registrado actualmente y que el estudiante que conduce el vehículo esté cubierto por una póliza de seguro de responsabilidad civil para vehículos motorizados.

Al solicitar un permiso de estacionamiento, se notificará a los estudiantes que estacionar en la propiedad del distrito es un privilegio y no un derecho. También se les informará que, como condición para estacionar en la propiedad del distrito, los funcionarios del distrito pueden realizar búsquedas de vehículos cuando exista sospecha razonable de una violación de una política, regla o procedimiento.

Los privilegios de estacionamiento, incluyendo conducir dentro de la propiedad del distrito, pueden ser revocados por el director del edificio o su representante designado por violaciones de las políticas de la Junta, reglamentos administrativos o reglas escolares.

Las bicicletas utilizadas por estudiantes para ir a la escuela deberán estacionarse en el área designada dentro del campus y deberán estar aseguradas con candado. Los estudiantes menores de 16 años deberán usar casco, según lo exige la ley.

[Debido a los peligros inherentes tanto para los participantes como para las personas que no participan, junto con la posible responsabilidad legal, el uso de patinetas, patines en línea, scooters u otros dispositivos similares en los terrenos del distrito está prohibido. Estos artículos serán confiscados por las autoridades escolares y colocados en la [oficina del administrador] para que los padres puedan recogerlos.]

[El uso de patinetas, patines en línea, scooters u otros dispositivos similares en la propiedad del distrito durante horas no escolares será bajo el riesgo del usuario.] [Las patinetas, patines en línea, scooters u otros dispositivos similares están prohibidos en la propiedad del distrito durante el horario escolar, a menos que el administrador otorgue un permiso especial para una actividad específica.]

El distrito no asume responsabilidad por la pérdida o daño de propiedad personal, incluyendo vehículos, bicicletas o patinetas, ni por lesiones causadas por el uso de estos.

VISITORS**

{Coordinate with Board policies KK - Visitors to District Facilities}

Parents and other visitors may visit district schools after scheduling such visits with [the principal or designee]. To ensure the safety and welfare of students, that schoolwork is not disrupted, and that visitors are properly directed to the areas in which they are scheduled, all visitors must report to the school office upon entering school property. [Photo ID of visitors may be requested. In the absence of photo ID, a visitor may be denied access to the district facility.] The principal will approve requests to visit, as appropriate. Students will not be permitted to bring visitors to school without prior approval of the principal.

APÉNDICE A:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEPORTIVA Y DE ACTIVIDADES

El Distrito Escolar Neah-Kah-Nie #56 se enorgullece de ofrecer oportunidades deportivas y de actividades para los estudiantes de Neah-Kah-Nie High School. Nuestros entrenadores, maestros, asesores y administradores esperan que los estudiantes se esfuercen en sus estudios académicos, mantengan una buena asistencia, sean disciplinados y representen a Neah-Kah-Nie High School con orgullo y respeto. El objetivo principal de los programas deportivos y de actividades de Neah-Kah-Nie es brindar experiencias de aprendizaje divertidas, gratificantes y exitosas para todos los estudiantes atletas.

ELEGIBILIDAD ACADÉMICA – DEPORTES/ACTIVIDADES

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad de OSAA y de Neah-Kah-Nie High School cada trimestre para participar en cualquier deporte o actividad en NKN High School. Los estudiantes deben estar inscritos en cuatro clases curriculares por trimestre. Los estudiantes que no aprueben 4 de 5 clases no serán elegibles para participar durante el siguiente trimestre. La participación en los deportes de otoño se basará en las calificaciones del tercer trimestre del año escolar anterior. La participación en las prácticas del equipo será determinada por el entrenador principal/asesor. Las calificaciones de los estudiantes serán supervisadas durante la temporada en la revisión de mitad de trimestre para mantener la elegibilidad. Un estudiante considerado no elegible no podrá participar hasta que cumpla con la regla de OSAA de “aprobado para jugar” (aprobar 4 de 5 clases). Además, para ser elegible para jugar, un estudiante también debe demostrar un progreso satisfactorio hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación de la escuela, obteniendo como mínimo la cantidad de créditos indicada en la tabla a continuación para el año escolar correspondiente. (Consulte el Manual de OSAA, Regla 8.1.2.)

REQUISITOS MÍNIMOS DE PROGRESO SATISFACTORIO

Créditos necesarios para graduarse: 24

Antes del grado 10: 5

Antes del grado 11: 11

Antes del grado : 17

Todos los estudiantes que regresan y que no cumplan con los requisitos mínimos de créditos establecidos anteriormente deberán inscribirse y completar un programa de recuperación de créditos. Los estudiantes que no estén “encaminados para graduarse” no serán elegibles para participar, a menos que se haya presentado un Formulario de Solicitud de Elegibilidad ante la oficina de OSAA y haya sido aprobado por el Director Ejecutivo.

Los estudiantes con ausencias injustificadas o faltas injustificadas no podrán participar en deportes o actividades ese día. Sin embargo, los estudiantes con ausencias justificadas y previamente organizadas podrán participar en deportes o actividades ese día a discreción de la administración.

Las apelaciones relacionadas con el procedimiento de elegibilidad deberán presentarse al Director Atlético.

Estas pautas se han establecido como un código mínimo para deportes y actividades. Los entrenadores/asesores pueden establecer reglas adicionales de conducta.

DEPORTES Y ACTIVIDADES OFRECIDAS EN NEAH-KAH-NIE HIGH SCHOOL:

Club de Arte	Líderes Empresariales del Futuro	Sóftbol
Banda	Fútbol Americano	Oratoria y Debate
Béisbol	FNRL	Consejo Estudiantil
Baloncesto	Golf	Natación
Porristas	Sociedad de Honor	Atletismo
Club de Ajedrez	Club LEO	Deportes Unificados
Coro	NOSB	Voleibol
Campo Traviesa	Pirate Players (Teatro)	Lucha Libre
Dungeons & Dragons	Robótica	Anuario Escolar

EXÁMENES FÍSICOS PARA DEPORTES

Todos los estudiantes deben tener un examen físico realizado por un médico con licencia de la Junta Estatal de Examinadores Médicos de Oregón **antes** de participar en prácticas o competencias deportivas. El examen físico es responsabilidad de los padres/estudiantes y debe ser pagado por los padres. Cualquier participante que haya tenido una lesión o enfermedad y haya estado bajo el cuidado de un médico deberá presentar un formulario de “Regreso al Juego” (**Return to Play**) firmado por el médico antes de volver a participar. Las siguientes pautas han sido establecidas por el Distrito Escolar #56 y deben ser leídas por el estudiante y un padre/madre/tutor antes de que el estudiante pueda participar en deportes o actividades.

REGLAS GENERALES

- Esta política estará vigente 24 horas al día desde el primer día de práctica hasta el final del último año escolar (senior year).
- Los participantes viajarán hacia y desde cualquier evento realizado en otra escuela utilizando el transporte proporcionado por la escuela. Un estudiante podrá viajar únicamente con su propio padre/madre o tutor si se ha coordinado previamente con el entrenador (generalmente solo para el viaje de regreso). Si un estudiante viaja a casa con el padre/madre de otro jugador, deberá completar un formulario de cambio de transporte antes del viaje.
- Los atletas son elegibles para competir en un partido o práctica únicamente si asisten a la escuela al menos la mitad del día del evento o práctica, y sólo si la ausencia es justificable. Las únicas excepciones son las ausencias previamente organizadas o aprobadas por la administración.
- Un estudiante que sea retirado de un equipo o suspendido de una competencia deportiva no podrá recibir una carta deportiva (letter) ni asistir al banquete de premios.
- Todos los estudiantes deben contar con seguro médico antes de poder practicar o competir en un evento deportivo.

- f. Todos los estudiantes deben tener un examen físico realizado por un médico certificado utilizando el formulario físico requerido por OSAA, a menos que hayan tenido uno dentro de los últimos dos años. Los demás estudiantes deberán completar un informe físico provisional.
- g. Toda la documentación requerida debe entregarse antes de la primera práctica.
- h. Ningún estudiante podrá participar en más de un deporte durante la misma temporada deportiva, a menos que ambos entrenadores estén de acuerdo y completen un acuerdo conjunto de participación.
- i. Se espera que los estudiantes asistan a la primera clase del día siguiente a un evento patrocinado por la escuela. Cualquier participación extracurricular que vaya acompañada de una tendencia a llegar tarde requerirá una reunión con el Director Atlético, los asesores o maestros involucrados y un padre/madre para discutir la participación futura.

REGLAMENTOS DE PARTICIPACIÓN CO/CURRICULAR (

El uso, venta, distribución o posesión de alcohol, tabaco (incluyendo vapeadores) o medicamentos recetados que hayan sido prescritos al estudiante y que no sean utilizados de acuerdo con la receta médica está prohibido dentro y fuera del campus. La presencia, más allá de un período mínimo de tiempo, en lugares donde se estén usando ilegalmente drogas, tabaco (incluyendo vapeadores) o alcohol constituye una violación de la política de deportes y actividades. Es responsabilidad del estudiante retirarse inmediatamente del lugar donde se están llevando a cabo dichas actividades. La administración tiene la discreción de establecer medidas disciplinarias apropiadas según las circunstancias de la conducta del estudiante en cualquier momento. Los estudiantes que se encuentren en riesgo debido a un problema de abuso de sustancias deben recibir ayuda profesional. Si un estudiante solicita voluntariamente asistencia de funcionarios escolares con respecto a un problema de alcohol, uso de drogas o tabaco, y anteriormente no ha cometido una infracción relacionada con el uso de alcohol/drogas no recetadas o posesión de tabaco, el participante recibirá la medida disciplinaria aplicable a estudiantes que no participan en actividades cocurriculares.

(Ver sección de drogas, alcohol y tabaco) y se requerirá que el estudiante complete lo siguiente para mantener su elegibilidad para participar en actividades deportivas:

- A. El estudiante se reunirá con su consejero escolar y seguirá sus recomendaciones, incluyendo una recomendación para una evaluación de abuso de drogas y/o alcohol y cualquier tratamiento recomendado; y
- B. No habrá incidentes posteriores relacionados con el uso o posesión de alcohol, tabaco o drogas no recetadas.

En caso de que un estudiante no solicite voluntariamente asistencia como se describe anteriormente y un funcionario escolar determine que el estudiante ha usado o poseído alcohol, tabaco o drogas no recetadas, el estudiante enfrentará las consecuencias indicadas a continuación. Los estudiantes y padres deben comprender claramente que las infracciones se acumulan durante los cuatro años de la escuela secundaria. Por ejemplo, un estudiante de primer año (freshman) que viole el Código de Conducta puede recibir una suspensión de 45 días. Si comete una segunda infracción en cualquier momento durante su trayectoria en la escuela secundaria, recibirá la sanción correspondiente a la segunda infracción. Cualquier infracción relacionada con la distribución de alcohol o drogas a otros estudiantes puede ser considerada como una tercera infracción, a discreción del administrador.

PRIMERA INFRACCIÓN

Si un funcionario escolar determina que un estudiante ha usado, poseído, vendido o distribuido alcohol, drogas o tabaco, o ha utilizado medicamentos recetados de una manera que no cumple con la receta médica, o ha estado presente durante más de un período mínimo de tiempo en un lugar donde otras personas están utilizando drogas o alcohol ilegalmente, el estudiante será excluido de representar al Distrito Escolar NKN en un foro, evento público o competencia durante 45 días calendario desde el momento en que la infracción sea atendida por el personal escolar. Dentro de la primera semana de suspensión, el estudiante deberá reunirse con el consejero escolar y demostrar disposición para seguir sus recomendaciones de tratamiento. El incumplimiento de este requisito será tratado como una segunda infracción.

SEGUNDA INFRACCIÓN (EN CUALQUIER MOMENTO DURANTE LA TRAYECTORIA DE LA ESCUELA SECUNDARIA)

Se aplicará una suspensión completa de todos los deportes y actividades durante un año calendario. Un estudiante se considera sujeto a esta política incluso durante la suspensión correspondiente a la primera infracción. Si un estudiante infringe las reglas durante este período de tiempo, será suspendido automáticamente por un año calendario a partir de la fecha de la infracción.

TERCERA INFRACCIÓN

Suspensión completa de todos los deportes y actividades durante el resto de la trayectoria del estudiante en la escuela secundaria.

OTRAS VIOLACIONES GRAVES PUEDEN INCLUIR:

4. Peleas o agresión física: Posible suspensión de 15 días calendario de deportes/actividades y al menos una suspensión de participación en un partido o competencia.
5. Insubordinación: Posible suspensión de 5 días escolares de deportes/actividades, sin participación en prácticas y con suspensión de 1 competencia o partido.
6. Robo o vandalismo: Si ocurre durante viajes deportivos, en la escuela o afecta a un compañero de equipo, puede resultar en suspensión durante toda la temporada deportiva.
7. Acoso, novatadas, intimidación, amenazas o bullying: Posible suspensión de 15 días calendario. Se requerirá una reunión con el administrador, entrenador y consejero. Puede resultar en suspensión durante toda la temporada.
8. Plagio o violación de la Política de Integridad Académica.
9. Armas: Suspensión de la escuela mientras se espera una audiencia de expulsión.

Nota: Las suspensiones de actividades serán por días escolares consecutivos e incluirán al menos una suspensión parcial o de un partido/competencia por las violaciones mencionadas anteriormente. Otras consecuencias, dependiendo de la infracción, podrán quedar a discreción de los entrenadores y/o del Director Atlético.

Todos los estudiantes pueden enfrentar otras consecuencias escolares, incluyendo suspensión y/o expulsión de la escuela, y cada entrenador/asesor individual puede establecer estándares más estrictos para la reincorporación después de una infracción. Los entrenadores/asesores pueden establecer estándares o expectativas más altos, así como reglas adicionales de conducta, las cuales deberán ser proporcionadas a los estudiantes al inicio de la temporada.

Cualquier infracción que requiera una suspensión de 45 días o más de una actividad extracurricular o deporte podrá ser apelada ante el Consejo Atlético/de Actividades, compuesto por el director de la escuela secundaria, el director atlético y hasta tres entrenadores principales (uno de los cuales será el entrenador del deporte del que el atleta está siendo suspendido) o cuatro miembros del personal. El estudiante o sus padres deberán comunicar por escrito su deseo de apelar la suspensión al director de la escuela secundaria dentro de los cinco días posteriores a la suspensión. El Consejo se reunirá dentro de los tres días posteriores a recibir la notificación de apelación. El estudiante podrá asistir a la audiencia. El Consejo revisará el incidente y las consecuencias, y notificará al estudiante y a sus padres dentro de los tres días posteriores a la fecha de la audiencia.

EXPULSIONES

Si un estudiante es expulsado de una competencia por conducta antideportiva, el estudiante/padre deberá pagar la multa establecida por OSAA según la tarifa indicada por OSAA.

POLÍTICA DE EXPULSIÓN DE OSAA

Primera expulsión: \$50

Segunda expulsión: \$100

Tercera expulsión: \$150

Cuarta expulsión: \$200*

Cada expulsión adicional en un deporte durante esa temporada resultará en una multa que aumentará en incrementos de \$50 por cada expulsión, sin límite. La multa por una expulsión ocurrida en el último evento o competencia de la temporada aumentará en \$100 adicionales sobre la multa estándar correspondiente a la infracción

POLÍTICA DE EXPULSIÓN DE NKN

Por una expulsión durante una temporada deportiva, el jugador deberá pagar \$50 a NKN High School. Cuando ocurran dos o más expulsiones durante la misma temporada deportiva, los jugadores compartirán el total de las multas de acuerdo con la siguiente escala:

Primera expulsión: El jugador paga \$50.

Segunda expulsión: Cada jugador paga \$75.

Tercera expulsión: Cada jugador paga \$100.

Cuarta expulsión: Cada jugador paga \$125.

Además, cada expulsión adicional en un deporte durante la misma temporada resultará en un aumento de la multa según lo establecido por OSAA, incrementándose en \$50 por cada expulsión adicional, sin límite. La multa por una expulsión ocurrida en el último evento o competencia de la temporada aumentará en \$100 adicionales sobre la multa estándar correspondiente a la infracción.

Un atleta puede ser retirado del equipo si es expulsado de una competencia.