



Manual del Estudiante 2026–2027

Índice

PREFACIO	1
Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y Sección 504	1
No Discriminación y Derechos Civiles	1
Título IX de las Enmiendas de Educación	1
ADMINISTRACIÓN	2
Horario Escolar	2
Calendario	2
Quejas	2
Definición de Padre, Madre o Tutor Legal	2
Calendario de Competencias, Eventos y Presentaciones	2
JUNTA ESCOLAR	2
Declaración de la Misión de la Escuela	3
Declaración de la Misión del Distrito	3
RECONOCIMIENTO DE LOS PADRES/TUTORES	3
INTEGRIDAD ACADÉMICA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)	6
ADMISIÓN**	6
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA**	6
ANIMALES EN LAS ESCUELAS	8
ASBESTO	8
ASAMBLEAS	8
PROGRAMA DE EVALUACIÓN	8
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS CLASES**	8
ASISTENCIA**	9
CLUBES Y ORGANIZACIONES	10
ENFERMEDADES TRANSMISIBLES EN LAS ESCUELAS**	10
USO DE COMPUTADORAS	11
CONMOCIONES CEREBRALES Y LESIONES CEREBRALES TRAUMÁTICAS	12
CONDUCTA**	12
CONFERENCIAS**	14
SERVICIOS DE CONSEJERÍA**	14
DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO**	15
BAILES Y EVENTOS SOCIALES	15
DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO**	15
VESTIMENTA Y PRESENTACIÓN PERSONAL	18
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO**	18
SIMULACROS DE EMERGENCIA: INCENDIOS, TERREMOTOS, AMENAZAS A LA SEGURIDAD Y OTRAS EMERGENCIAS	18
TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA**	19
INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE DE ESCUELAS POR EMERGENCIA	19
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	19
CUOTAS, MULTAS Y CARGOS**	20

EXCURSIONES ESCOLARES	21
SALUDO A LA BANDERA	21
RECAUDACIÓN DE FONDOS**	21
PANDILLAS	21
NOVATADAS, ACOSO, INTIMIDACIÓN, ACOSO ESCOLAR (BULLYING), CIBERACOSO, AMENAZAS, VIOLENCIA EN LAS RELACIONES DE PAREJA ENTRE ADOLESCENTES Y VIOLENCIA DOMÉSTICA**	22
TAREAS ESCOLARES	25
INSTRUCCIÓN SOBRE SEXUALIDAD HUMANA, SIDA, VIH Y ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL	25
CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE INMIGRACIÓN	25
ENTREVISTAS E INVESTIGACIONES RELACIONADAS CON ESTUDIANTES	25
INTERROGATORIO DE UN ESTUDIANTE SOSPECHOSO DE HABER COMETIDO UN DELITO, ARRESTO O PUESTA BAJO CUSTODIA DE UN ESTUDIANTE	26
SOLICITUDES INICIADAS POR EL ADMINISTRADOR	26
VACUNACIÓN	27
CONTROL DE INFECCIONES Y PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE	27
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	28
PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN	28
ACCESO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A LOS ESTUDIANTES**	28
MEDICAMENTOS**	28
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y TUTORES**	28
ENCUESTAS**	29
PEDICULOSIS (PIOJOS EN LA CABEZA)	29
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES**	30
CARTELES	30
EXENCIONES DE PROGRAMAS**	30
PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y ASIGNACIÓN DE GRADO DE LOS ESTUDIANTES**	31
SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA**	31
TIEMPO DE SALIDA PARA INSTRUCCIÓN RELIGIOSA	31
INFORMES PARA LOS ESTUDIANTES Y SUS PADRES O TUTORES**	31
RESTRICCIÓN FÍSICA O AISLAMIENTO**	31
PARTICIPACIÓN EN LOS DEPORTES ESCOLARES	33
PROGRAMAS ESPECIALES**	34
QUEJAS DE ESTUDIANTES Y PADRES O TUTORES**	34
EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES**	39
ESTUDIANTES QUE EXPERIMENTAN LA FALTA DE VIVIENDA**	41
PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES**	42
REGISTROS DE ESTUDIANTES**	43
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL**	43
PROGRAMA Y/O SERVICIOS PARA ESTUDIANTES TALENTOSOS Y DOTADOS (TAG)**	44
AMENAZAS**	45

PRODUCTOS DE TABACO, ALCOHOL, DROGAS O SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE INHALANTES	45
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS	45
TRASLADO DE ESTUDIANTES**	46
TRANSPORTE DE ESTUDIANTES**	46
VEHÍCULOS, BICICLETAS Y PATINETAS EN EL CAMPUS**	47
VISITANTES**	47

PREFACIO

El material incluido en este Manual del Estudiante tiene como propósito comunicar a los estudiantes y a sus padres o tutores información general del distrito, así como las normas y los procedimientos vigentes. No tiene la intención de ampliar ni limitar ninguna política de la Junta Escolar, reglamento administrativo o convenio colectivo de trabajo. Por lo tanto, la información contenida en este manual podrá ser reemplazada por dichas políticas, reglamentos administrativos o convenios colectivos. Las políticas de la Junta Escolar están disponibles en la oficina de cada escuela, en la oficina del distrito durante el horario laboral y en el sitio web del distrito.

Este manual no constituye un contrato. Toda la información contenida en este Manual del Estudiante está sujeta a revisión o eliminación. El distrito proporcionará la notificación correspondiente cuando se realicen cambios.

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

El distrito prohíbe la discriminación y el acoso en todas sus actividades, incluyendo, entre otras, el empleo, la asignación y promoción del personal; las oportunidades y los servicios educativos ofrecidos a los estudiantes; la asignación de estudiantes a escuelas y clases; la disciplina estudiantil; la ubicación y el uso de las instalaciones; los programas y materiales educativos; y el acceso del público a las reuniones públicas.

LEY PARA ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES (ADA) Y SECCIÓN 504

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

Cynthia Barthuly, Directora de Programas Especiales, 504 N. Third Ave, Rockaway Beach, OR, cynthiab@nkns.org, 503.355.2222.

El procedimiento para presentar una queja se encuentra en la página principal del distrito, nknsd.org, y en la Política ACA de la Junta Escolar – Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA).

No DISCRIMINACIÓN Y DERECHOS CIVILES

El siguiente miembro del personal ha sido designado como Coordinador de Derechos Civiles:

Dr. Tyler Reed, Superintendente del Distrito Escolar Neah-Kah-Nie, 504 N. Third Ave, Rockaway Beach, OR, tylerr@nknsd.org, 503.355.2222.

El procedimiento para presentar una queja se encuentra en la página principal del distrito, 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 miembro del personal ha sido designado como Coordinador del Título IX de las Enmiendas de Educación:

Dr. Tyler Reed, Superintendente del Distrito Escolar Neah-Kah-Nie, 504 N. Third Ave, Rockaway Beach, OR, tylerr@nknsd.org, 503.355.2222.

El procedimiento para presentar una queja se encuentra en la página principal del distrito, nknsd.org, o en la Política GBN/JBA de la Junta Escolar – Acoso Sexual.

El distrito prohíbe la discriminación por motivo 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 (U.S. Department of Education, Office for Civil Rights) o a ambas entidades.

ADMINISTRACIÓN

Lori Dilbeck, Directora, Dr. Tyler Reed, Superintendente

HORARIO ESCOLAR

Puede consultar el horario escolar aquí: [Horario Escolar de la Escuela Secundaria NKN 2026–2027](#)

CALENDARIO

El calendario escolar del distrito se actualiza cada año escolar. Puede consultar el calendario escolar vigente aquí: [Calendario](#)

QUEJAS

El procedimiento para presentar una queja se encuentra en la página principal del distrito en nknsd.org.

DEFINICIÓN DE PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL

**El término "padre", tal como se utiliza en este manual, generalmente incluye al padre, la madre, el tutor legal o cualquier persona que tenga una relación parental con el estudiante. El estado 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 actúa en una relación parental, para fines de establecer la residencia, puede depender de la evaluación de los factores enumerados en ORS 419B.373. Para otros fines, dicha determinación puede depender de la evaluación de esos factores y de un poder notarial otorgado conforme a ORS 109.056. En el caso de estudiantes con discapacidades, el término "padre" también incluye a un padre sustituto, a un estudiante adulto al que se le hayan transferido los derechos y a un padre de crianza, según se define en OAR 581-015-2000.

CALENDARIO DE COMPETENCIAS, EVENTOS Y PRESENTACIONES

La información sobre las competencias, eventos, presentaciones y demás actividades patrocinadas por la escuela o el distrito se publica en los calendarios en línea disponibles en los sitios web de la escuela o del distrito. Además, el distrito comunica esta información periódicamente mediante otros medios oficiales de comunicación.

Toda la comunicación de Neah-Kah-Nie Middle School se realiza a través de ParentSquare.

JUNTA ESCOLAR

Reuniones de la Junta Escolar

Las reuniones ordinarias de la Junta Escolar se llevan a cabo el segundo lunes de cada mes en la sala de juntas de la Oficina del Distrito Escolar NKN. Las reuniones comienzan a las 5:30 p. m. Todas las reuniones ordinarias, especiales y de emergencia de la Junta están abiertas al público, salvo que la ley disponga lo contrario. Los procedimientos adicionales para las reuniones de la Junta se encuentran en la Política BD de la Junta Escolar – Reuniones de la Junta Escolar. La información sobre la participación en las reuniones de la Junta y la presentación de comentarios públicos se encuentra en la Política BDDH de la Junta Escolar. Los avisos de las reuniones y otra información relacionada con la Junta se publican en el sitio web del distrito, en las páginas dedicadas a la Junta Escolar.

Los avisos de las reuniones de la Junta Escolar pueden consultarse en el sitio web del distrito: nknsd.org.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LA ESCUELA

"Nos esforzamos por ser una escuela secundaria modelo en el estado de Oregón. Utilizamos un modelo de escuela secundaria centrado en el estudiante para crear un entorno de aprendizaje seguro y positivo, donde los estudiantes se conviertan en aprendices de por vida mediante una educación relevante, desafiante y atractiva."

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL DISTRITO

"La comunidad del Distrito Escolar Neah-Kah-Nie está comprometida a brindar una educación de calidad en un entorno de aprendizaje seguro, tanto en las actividades curriculares como extracurriculares, fomentando el desarrollo de habilidades para toda la vida y preparando a cada persona para los desafíos del futuro."

RECONOCIMIENTO DE LOS PADRES/TUTORES

Los padres, madres o tutores y los estudiantes deberán acusar recibo del Código de Conducta del Estudiante y reconocer las consecuencias para los estudiantes que infrinjan las políticas disciplinarias del distrito.

Entiendo y acepto las responsabilidades descritas en el Código de Conducta del Estudiante, según se establece en el Manual del Estudiante de la Escuela Secundaria NKN. También entiendo y acepto que mi estudiante será responsable de la conducta y de las consecuencias establecidas en el Código de Conducta del Estudiante mientras se encuentre en la escuela durante el horario escolar regular, en cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar, y mientras utilice el transporte proporcionado por el distrito, incluido el traslado hacia y desde la escuela y mientras espera en las paradas de autobús. Entiendo que, si mi estudiante infringe el Código de Conducta del Estudiante, podrá estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión de la escuela y/o la remisión a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley por violaciones a la legislación vigente.

Entiendo que cierta información sobre mi estudiante se considera información del directorio y, por lo general, no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga al público. Esta información puede divulgarse sin el consentimiento de los padres o tutores, a menos que se haya solicitado que no sea divulgada. La "información del directorio", según la legislación de Oregón, incluye el nombre del estudiante, su fotografía, su área principal de estudio, su participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la estatura de los miembros de los equipos deportivos, las fechas de asistencia y los títulos, diplomas y reconocimientos recibidos.

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

También entiendo que cierta información del estudiante se considera información de identificación personal y solo podrá divulgarse cuando el distrito notifique previamente el propósito para el cual se utilizará la información, a quién será divulgada y cuente con mi consentimiento previo, por escrito, fechado y firmado, salvo que la ley permita lo contrario.

La "información de identificación personal", según la ley, incluye, entre otros: el nombre del estudiante o el nombre de sus padres, tutores u otro miembro de la familia; la dirección del estudiante o de su familia; identificadores personales, como el número de Seguro Social del estudiante, su número de identificación estudiantil o un registro biométrico; una lista de características personales que permitan identificar fácilmente al estudiante, como su fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y el apellido de soltera de la madre; información solicitada por una persona que el distrito considere razonablemente que conoce la identidad del estudiante al que pertenecen los registros educativos; u otra información que permita identificar fácilmente al estudiante.

Entiendo que, a menos que uno de los padres, un tutor o un estudiante elegible se oponga a la divulgación de parte o de toda la información del directorio dentro de los 15 días escolares posteriores a la fecha en que este Manual del Estudiante fue entregado a mi estudiante, el distrito podrá divulgar dicha información para su uso en publicaciones escolares locales, otros medios de comunicación y para cualquier otro propósito que el director considere apropiado. Asimismo, el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi estudiante de secundaria podrán divulgarse cuando así lo soliciten reclutadores militares o instituciones de educación superior.

Un padre, tutor, estudiante de 18 años de edad o estudiante emancipado no podrá solicitar la exclusión de la información del directorio con el fin de impedir que el distrito divulgue o exija que el estudiante proporcione su nombre, identificador, dirección de correo electrónico institucional en una clase en la que esté inscrito, ni impedir que el distrito requiera que el estudiante presente una tarjeta o credencial de identificación estudiantil que contenga información debidamente designada por el distrito como información del directorio, de conformidad con la Política JOA – Información del Directorio.

He revisado los tipos de información del directorio que el distrito designa y que se enumeran a continuación, y deseo que el distrito no divulgue la siguiente información:

- ☐ Nombre del estudiante
- ☐ Fotografía del estudiante
- ☐ Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- ☐ Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos
- ☐ Fechas de asistencia del estudiante
- ☐ Reconocimientos recibidos por el estudiante

Al firmar a continuación, acusó recibo del Manual del Estudiante de la Escuela Secundaria NKN y aceptó cumplir con sus disposiciones.

Firma del padre, madre o tutor legal

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

INTEGRIDAD ACADÉMICA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

Se espera que los estudiantes den su mejor esfuerzo en los exámenes y las tareas. Se prohíbe ayudar a otros cuando dicha ayuda constituya deshonestidad académica. La deshonestidad académica incluye, entre otras acciones, el uso o intercambio de materiales de estudio no permitidos u otros materiales escritos durante los exámenes o las tareas; compartir, colaborar o comunicarse con otras personas antes o durante los exámenes o las tareas en incumplimiento de las instrucciones del maestro; así como compartir intencionalmente información falsa o inducir deliberadamente a otra persona a llegar a una respuesta o conclusión incorrecta.

El incumplimiento de esta política podrá dar lugar a medidas disciplinarias, según lo considere apropiado el maestro o la administración, de acuerdo con la naturaleza y la gravedad de la infracción.

El maestro podrá establecer reglas específicas para el uso independiente de la inteligencia artificial generativa en los trabajos asignados a los estudiantes y comunicarlas a los estudiantes. Estas reglas se desarrollarán de conformidad con la Política IKJ de la Junta Escolar – Inteligencia Artificial (IA).

ADMISIÓN**

Todo estudiante que desee inscribirse en el distrito deberá registrarse en la oficina escolar. Todos los estudiantes inscritos en el distrito deberán cumplir con las leyes del estado de Oregón relacionadas con la edad, la residencia, la salud, la asistencia y la vacunación. Es posible que los estudiantes que no residan dentro de los límites del distrito deban pagar matrícula.

El distrito podrá 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 solicite admisión como estudiante no residente.

El distrito negará 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 como estudiante no residente.

Aunque los padres o tutores tienen la opción de inscribir 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 la matrícula ni los costos resultantes. Si un padre o tutor desea que el distrito considere una colocación en una escuela privada financiada con fondos públicos o la prestación de servicios privados, deberá notificar al distrito y darle la oportunidad de proponer otras opciones disponibles dentro del sistema de escuelas públicas antes de obtener dichos servicios o la colocación privada.

Los padres o tutores de cualquier estudiante que reciba servicios de educación regular, servicios conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o servicios conforme a la Ley para la Educación de Personas con Discapacidades (IDEA) deberán notificar al distrito durante la última reunión del Programa de Educación Individualizado (IEP) antes de obtener servicios privados, o hacerlo por escrito al menos 10 días hábiles antes de obtener dichos servicios. La notificación deberá incluir la intención de obtener servicios privados, el rechazo del programa educativo ofrecido por el distrito y la solicitud de que el distrito financie dichos servicios privados. El incumplimiento de estos requisitos de notificación podrá dar lugar a la denegación de cualquier solicitud posterior de reembolso.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA**

La Junta Escolar ha establecido y aprobado opciones de programas de educación alternativa para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Estos programas estarán disponibles para estudiantes que no puedan tener éxito en los programas regulares debido a asistencia irregular o problemas de conducta; para estudiantes que no hayan alcanzado o que hayan superado los estándares

académicos del estado de Oregón; cuando sea necesario para satisfacer las necesidades e intereses educativos de un estudiante; para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares académicos del distrito y del estado; o cuando un programa alternativo público o privado no esté fácilmente disponible o accesible.

El distrito podrá, con base en sus criterios, ofrecer programas de educación alternativa a estudiantes expulsados de otro distrito escolar por una infracción a las leyes estatales o federales aplicables sobre armas.

Establecimiento de Programas de Educación Alternativa

Las propuestas presentadas por padres, tutores o estudiantes para el establecimiento de un programa de educación alternativa deberán presentarse por escrito al superintendente o a la persona designada, de conformidad con la Política IGBHB de la Junta Escolar – Establecimiento de Programas de Educación Alternativa y su reglamento administrativo correspondiente.

Programas de Educación Alternativa dentro del Distrito

Los ejemplos de opciones de programas de educación alternativa incluyen, entre otros, clases nocturnas, instrucción tutorial, enseñanza en grupos pequeños, programas de educación técnica y profesional, experiencia laboral, actividades educativas ofrecidas por otras instituciones acreditadas, servicio comunitario, estudios independientes, el Programa de Opciones Ampliadas (Expanded Options Program) u otros programas aprobados por el distrito.

Los padres o tutores podrán solicitar programas adicionales de educación alternativa dentro del distrito mediante una solicitud por escrito dirigida al superintendente o a la persona designada, o de conformidad con la Política IGBHA de la Junta Escolar.

Notificación sobre la Educación Alternativa

Se notificará individualmente a los estudiantes y a sus padres o tutores sobre la disponibilidad de los programas de educación alternativa dos veces al año o cuando haya nuevos programas disponibles, según corresponda, en las siguientes situaciones:

1. Cuando ocurran dos o más problemas disciplinarios graves dentro de un período de tres años. Los problemas disciplinarios graves se definirán en el Código de Conducta del Estudiante.
2. Cuando un estudiante tenga asistencia irregular. Se entiende por "asistencia irregular" que el estudiante falta a clases con frecuencia hasta el punto de que, según lo determine el distrito, no se beneficia del programa educativo.
3. Cuando se esté considerando la expulsión de un estudiante.
4. Cuando un estudiante sea expulsado.
5. Cuando el padre, la madre, el tutor o un estudiante emancipado solicite una exención de asistencia de forma semestral.

La notificación individual se entregará en persona o se enviará por correo certificado. Los padres o tutores recibirán una notificación individual antes de que se lleve a cabo una expulsión.

La notificación incluirá:

1. La medida tomada con respecto al estudiante.
2. Una lista de los programas de educación alternativa disponibles para el estudiante.
3. La recomendación del programa más adecuado para el estudiante, basada en su estilo de aprendizaje y sus necesidades.

4. Los procedimientos para inscribir al estudiante en el programa recomendado.

ANIMALES EN LAS ESCUELAS

De conformidad con la Política ING de la Junta Escolar – Animales en las Instalaciones del Distrito, únicamente se permiten en las instalaciones del distrito los animales de servicio, según se definen en la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA), que prestan servicio a personas con discapacidades, así como los animales aprobados por el superintendente que formen parte de un plan de estudios aprobado por el distrito o de una actividad cocurricular.

Los animales de compañía y los animales de apoyo emocional no se consideran animales de servicio.

No se permite transportar animales en los autobuses escolares, con excepción de los animales de servicio que asisten a personas con discapacidades.

ASBESTO

El distrito ha cumplido con los requisitos de la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (AHERA) mediante la inspección de sus edificios por inspectores acreditados y la elaboración de un plan de manejo para el control de esta sustancia.

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

El superintendente actúa como administrador del programa de asbesto del distrito y puede ser contactado para obtener información adicional.

ASAMBLEAS

La conducta de los estudiantes durante las asambleas deberá cumplir con los mismos estándares de comportamiento que se esperan en el salón de clases. Todo estudiante que no cumpla con el Código de Conducta del Estudiante del distrito durante una asamblea estará sujeto a medidas disciplinarias.

PROGRAMA DE EVALUACIÓN

El programa de evaluación del distrito está diseñado para determinar las necesidades individuales de los estudiantes y mejorar los programas educativos de la escuela y del distrito, de conformidad con los requisitos de las Normas Administrativas de Oregón (Oregon Administrative Rules). Las evaluaciones se utilizarán para medir el cumplimiento de los estándares de contenido académico e identificar a los estudiantes que cumplen o superan los estándares de desempeño adoptados por la Junta Estatal de Educación.

De conformidad con la ley estatal, los estudiantes pueden optar cada año por no participar en las evaluaciones sumativas estatales. El distrito proporcionará al estudiante la notificación correspondiente y los formularios necesarios para excluirse de dichas evaluaciones. Asimismo, ofrecerá tiempo de estudio supervisado a los estudiantes que estén exentos de participar en la evaluación.

Se prohíbe cualquier conducta indebida relacionada con las evaluaciones iniciada por un estudiante. Todo estudiante que participe en este tipo de conducta estará sujeto a medidas disciplinarias. "Conducta indebida iniciada por un estudiante durante una evaluación" significa cualquier conducta que no sea consistente con el Manual de Administración de Evaluaciones (Test Administration Manual) o con las instrucciones complementarias, o que dé lugar a que el resultado de la evaluación sea considerado inválido.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS CLASES**

Los estudiantes serán asignados a las clases según sus necesidades individuales, la disponibilidad de personal y las consideraciones relacionadas con la programación de horarios. Las solicitudes de los padres o tutores para que un estudiante sea asignado a una clase específica podrán presentarse al director o a un consejero antes del 1 de junio del año escolar correspondiente o, a más tardar, seis semanas antes del inicio de un nuevo semestre durante el año escolar. Las solicitudes para cambiar la clase asignada a un estudiante deberán dirigirse al director. Las decisiones finales serán responsabilidad del director o de la persona designada.

ASISTENCIA**

Todos los estudiantes de entre 6 y 18 años de edad que no hayan completado el 12.º grado están obligados a asistir regularmente a una escuela pública de tiempo completo, a menos que estén exentos por la ley. Toda persona responsable de un menor de entre 6 y 18 años de edad que no haya completado el 12.º grado deberá enviarlo a la escuela y asegurar su asistencia regular durante todo el año escolar.

Todos los estudiantes de cinco años de edad que estén inscritos en una escuela pública también deberán asistir regularmente. Toda persona responsable de un menor de cinco años inscrito en una escuela pública deberá enviarlo a la escuela y asegurar su asistencia regular durante el año escolar.

El personal escolar supervisará y reportará las infracciones a la ley estatal de asistencia obligatoria.

Los padres o tutores recibirán una notificación por escrito en su idioma natal, y el director programará una conferencia con el estudiante que no asista regularmente y con sus padres o tutores para hablar sobre los requisitos de asistencia. En ese momento, los padres o tutores tendrán derecho a solicitar una evaluación para determinar si el estudiante debe contar con un Programa de Educación Individualizado (IEP) o si es necesario revisar el IEP vigente del estudiante.

Toda persona responsable de un estudiante de entre 6 y 18 años de edad que no haya completado el 12.º grado y que no lo envíe a la escuela dentro de los tres días posteriores a la notificación del distrito de que el estudiante no está cumpliendo con los requisitos de asistencia obligatoria podrá recibir un aviso por parte del distrito debido a la inasistencia del estudiante.

Ausencias y Justificaciones

Para que una ausencia sea justificada, uno de los padres o tutores deberá comunicar el motivo de la ausencia por teléfono, correo electrónico o ParentSquare dentro de los cinco días posteriores a la ausencia. La ausencia de un estudiante a la escuela o a una clase será justificada en las siguientes circunstancias:

1. Enfermedad del estudiante, incluida su salud mental y conductual.
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. Cuando el estudiante sea dependiente de un miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos que se encuentre en servicio activo o haya sido llamado al servicio activo. En este caso, la ausencia podrá justificarse por un máximo de siete días durante el año escolar.
5. Excursiones escolares y actividades aprobadas por la escuela.
6. Citas médicas o dentales. Se podrá solicitar comprobante de la cita.
7. Otras razones que el administrador escolar considere apropiadas, siempre que se hayan hecho los arreglos necesarios antes de la ausencia.

Cada escuela notificará a uno de los padres o tutores, a más tardar al final del día escolar, si su estudiante tiene una ausencia no planificada. La notificación se realizará por teléfono o por otro medio de comunicación que el padre o tutor haya autorizado por escrito. Si no es posible comunicarse con el padre o tutor por estos medios, se dejará un mensaje, cuando sea posible.

Los estudiantes podrán ser excusados, de manera limitada, de participar en una actividad planificada del salón de clases o en determinadas partes del plan de estudios establecido debido a una discapacidad o por motivos personales o religiosos.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, deberá, con el permiso del maestro, presentarse en la oficina. La enfermera o el miembro del personal designado decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa y notificará al padre o tutor del estudiante, según corresponda.

Se recomienda que todo estudiante que haya estado ausente por cualquier motivo recupere las tareas específicas que no haya realizado y complete cualquier trabajo adicional asignado por el maestro para cumplir con los requisitos de la materia o del curso. Los padres o tutores deberán comunicarse con la oficina para coordinar la entrega de las tareas escolares cuando el estudiante vaya a estar ausente durante varios días.

El incumplimiento de las tareas asignadas dentro de un plazo razonable, según lo determine el maestro, dará como resultado una calificación de cero en la tarea correspondiente. (La Norma Administrativa de Oregón OAR 581-021-0081 exige que al estudiante se le conceda "un mínimo de un día por cada día de ausencia" para recuperar el trabajo).

El ausentismo no se utilizará como el único criterio para reducir las calificaciones. Los estudiantes que estén ausentes de la escuela por cualquier motivo no justificado no podrán participar en actividades relacionadas con la escuela durante ese día ni esa noche.

Ausencias Injustificadas

Un estudiante que se ausente de la escuela sin una justificación válida o de cualquier clase sin autorización será considerado en ausencia injustificada (truancy) y podrá estar sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo detención, suspensión o la pérdida del derecho a participar en actividades deportivas u otras actividades escolares.

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Los clubes, organizaciones y grupos de presentaciones estudiantiles podrán establecer normas de conducta y consecuencias por mala conducta que sean más estrictas que las aplicables a los estudiantes en general. Si una infracción también constituye una violación del Código de Conducta del Estudiante, se aplicarán las consecuencias establecidas por el distrito, además de cualquier consecuencia establecida por la organización.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES EN LAS ESCUELAS**

El distrito proporcionará una protección razonable a los estudiantes contra el riesgo de exposición a enfermedades transmisibles. Dicha protección generalmente se logra mediante la vacunación, la exclusión temporal de la escuela u otras medidas establecidas por la ley de Oregón, el departamento de salud local o la Guía sobre 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 exija la ley.

Un estudiante no podrá asistir a la escuela mientras se encuentre en una etapa contagiosa de una enfermedad cuya exclusión sea requerida o cuando un administrador tenga motivos para sospechar que un estudiante susceptible tiene o ha estado expuesto a una enfermedad por la cual deba ser excluido de

la escuela, de conformidad con la ley y con el Reglamento Administrativo GBEB-AR – Enfermedades Transmisibles en las Escuelas. Si la enfermedad es de notificación obligatoria, el administrador informará el caso al departamento de salud local. Asimismo, tomará las medidas razonables que considere necesarias para organizar y operar los programas del distrito de manera que favorezcan la educación y, al mismo tiempo, protejan la salud de los estudiantes y de otras personas.

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

Los padres o tutores que tengan preguntas deberán comunicarse con la oficina de la escuela.

USO DE COMPUTADORAS

De conformidad con la Política IIBGA de la Junta Escolar – Sistema de Comunicaciones Electrónicas, se podrá permitir a los estudiantes utilizar el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito para actividades relacionadas con la escuela y la enseñanza. Se prohíbe el uso personal de las computadoras del distrito, incluido el acceso a Internet y al correo electrónico.

El sistema de comunicaciones electrónicas del distrito cumple con los siguientes requisitos de la Ley Federal de Protección de los Niños en Internet (Children's Internet Protection Act - CIPA):

1. Se han instalado medidas de protección tecnológica que permanecen en funcionamiento de manera continua para impedir que tanto adultos como estudiantes accedan, a través de Internet, a imágenes visuales que sean obscenas, constituyan pornografía infantil o, en el caso del uso de las computadoras por parte de los estudiantes, sean perjudiciales para ellos.
2. Se educa a los menores sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo la prevención y respuesta al ciberacoso, así como la manera adecuada de interactuar con otras personas en redes sociales y salas de chat.
3. Se supervisan las actividades en línea de los estudiantes.
4. Se restringe el acceso de los estudiantes a material inapropiado en Internet y la World Wide Web.
5. Existen procedimientos para ayudar a garantizar la seguridad y protección de los estudiantes cuando utilizan el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa.
6. Se prohíbe el acceso no autorizado, incluido el "hackeo" y otras actividades ilegales realizadas por los estudiantes en línea.
7. Se prohíbe la divulgación, el uso y la distribución no autorizados de información personal de los estudiantes.
8. Se han implementado medidas destinadas a restringir el acceso de los estudiantes a materiales que puedan ser perjudiciales para ellos.

El distrito conserva en todo momento la propiedad y el control de sus computadoras, equipos, programas informáticos (software) y datos. Todas las comunicaciones y la información almacenada, transmitida, recibida o contenida en el sistema de información del distrito son propiedad del distrito y deberán utilizarse únicamente para fines autorizados. Queda estrictamente prohibido el uso de los equipos o del software del distrito para fines no autorizados. Con el fin de mantener la integridad del sistema, supervisar el uso adecuado de la red y garantizar que las personas autorizadas para utilizar el sistema del distrito cumplan con las políticas de la Junta Escolar, los reglamentos administrativos y la legislación aplicable, los administradores escolares podrán revisar de manera rutinaria los archivos y las

comunicaciones de los usuarios. Los archivos y cualquier otra información, incluidos los mensajes de correo electrónico, enviados, recibidos, generados o almacenados en los servidores del distrito no son privados y pueden estar sujetos a supervisión.

Al utilizar el sistema del distrito, las personas autorizan que dicho uso sea supervisado por el personal autorizado del distrito. El distrito se reserva el derecho de acceder, cuando corresponda, a toda la información y los datos contenidos en las computadoras del distrito y en el sistema de correo electrónico propiedad del distrito, así como de divulgarlos cuando sea apropiado.

Los estudiantes deberán cumplir con las políticas del distrito, incluidas, entre otras, la Política IIBGA de la Junta Escolar – Sistema de Comunicaciones Electrónicas y su reglamento administrativo. Los estudiantes que infrinjan las políticas de la Junta Escolar, los reglamentos administrativos, incluidas las prohibiciones generales para los usuarios del sistema, estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión y la revocación del acceso al sistema del distrito, incluso la pérdida permanente de dichos privilegios. Las infracciones a la ley podrán ser reportadas a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley.

CONMOCIONES CEREBRALES Y LESIONES CEREBRALES TRAUMÁTICAS

Al recibir una notificación por escrito de un padre, madre o tutor de que un profesional de la salud ha diagnosticado a un estudiante con una **conmoción cerebral** u otra **lesión cerebral**, y de que se están solicitando adaptaciones, el distrito seguirá todos los procedimientos desarrollados por el **Departamento de Educación de Oregón (ODE)** para elaborar e implementar un plan inmediato y temporal de adaptaciones. **No se requiere una notificación por escrito para que el distrito comience a aplicar los protocolos relacionados con las conmociones cerebrales.**

Todas las adaptaciones se comunicarán al padre, madre o tutor, a todos los maestros que impartan instrucción al estudiante y a los demás empleados que tengan responsabilidades habituales relacionadas con la supervisión o la salud del estudiante.

Las adaptaciones entrarán en vigor a más tardar 10 días escolares después de que el distrito reciba la notificación por escrito y serán revisadas según sea necesario, pero al menos cada dos meses.

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

CONDUCTA**

Los estudiantes son responsables de comportarse de manera adecuada, de conformidad con las políticas y los reglamentos administrativos del distrito, las normas de la escuela y las instrucciones legales del personal.

El distrito tiene la responsabilidad de garantizar a los estudiantes determinados derechos conforme a lo establecido por las leyes federales y estatales.

Código de Conducta del Estudiante

El distrito tiene autoridad y responsabilidad sobre los estudiantes mientras se encuentren en la escuela durante el horario escolar regular, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o el distrito, independientemente de la hora o el lugar, y mientras utilicen el transporte proporcionado por el distrito.

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias por su conducta mientras se trasladen hacia o desde la escuela, en las paradas de autobús, durante actividades patrocinadas por la escuela o el

distrito, mientras se encuentren en otras escuelas del distrito o fuera del campus, cuando dicha conducta cause una interrupción sustancial del entorno educativo o una violación de los derechos de otras personas.

Los estudiantes podrán estar sujetos a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, **detención, suspensión, expulsión, la denegación o pérdida de reconocimientos y privilegios**, y/o podrán ser remitidos a las **autoridades encargadas del cumplimiento de la ley** o al **Departamento de Servicios Humanos de Oregón (Oregon Department of Human Services)** por las siguientes conductas, entre otras:

1. Agresión física;
2. Novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar (bullying), amenazas, ciberacoso o violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes, según lo prohíbe la Política JFCF de la Junta Escolar – Novatadas, Acoso, Intimidación, Acoso Escolar (Bullying), Amenazas, Ciberacoso, Violencia en las Relaciones de Pareja entre Adolescentes o Violencia Doméstica – Estudiantes, y el reglamento administrativo correspondiente;
3. Coacción;
4. Sospecha de abuso infantil, de conformidad con la Política JHFE/GBNAB de la Junta Escolar – Requisitos para Reportar Sospechas de Abuso Infantil;
5. Conducta violenta o amenazas de violencia o de causar daño, según lo prohíbe la Política JFCM de la Junta Escolar – Amenazas de Violencia;
6. Conducta desordenada, amenazas falsas y cualquier otra conducta que cause una interrupción del entorno escolar;
7. Traer, poseer, ocultar o utilizar un arma, según lo prohíbe la Política JFCJ de la Junta Escolar – Armas en las Escuelas;
8. Vandalismo, daños malintencionados y robo, según lo prohíben las Políticas ECAB de la Junta Escolar – Vandalismo, Daños Malintencionados o Robo y JFCB – Cuidado de la Propiedad del Distrito por Parte de los Estudiantes, incluyendo el daño o la destrucción intencional de la propiedad del distrito o de propiedad privada ubicada en las instalaciones del distrito o durante actividades patrocinadas por el distrito;
9. Acoso sexual, según lo prohíbe la Política JBA/GBN de la Junta Escolar – Acoso Sexual y el reglamento administrativo correspondiente;
10. Posesión, distribución o consumo de productos de tabaco, sistemas de administración de inhalantes, alcohol, drogas u otras sustancias controladas, incluidos los instrumentos o materiales relacionados con el consumo de drogas, según lo prohíben las Políticas JFCG/JFCH/JFCI de la Junta Escolar – Uso de Productos de Tabaco, Alcohol, Drogas o Sistemas de Administración de Inhalantes;
11. Uso o exhibición de lenguaje vulgar u obsceno;
12. Alteración del entorno escolar;
13. Desobediencia abierta a la autoridad de un maestro, incluyendo la negativa reiterada a cumplir las instrucciones legales de los maestros o de los funcionarios escolares;
14. Incumplimiento de las normas del distrito relacionadas con el transporte escolar;
15. Incumplimiento de la ley, de las políticas de la Junta Escolar, de los reglamentos administrativos o de las normas de la escuela o del salón de clases.

Además, con respecto a las armas, conforme a las leyes estatales y federales, se requiere la expulsión de la escuela por un período no menor de un año para cualquier estudiante que se determine que haya

traído, poseído, ocultado o utilizado un arma de fuego en violación de la ley estatal o federal. El superintendente podrá modificar este requisito de expulsión para un estudiante, según las circunstancias de cada caso.

De conformidad con la Ley Federal de Zonas Escolares Libres de Armas (Gun-Free School Zones Act), está prohibida la posesión o el disparo de un arma de fuego dentro de una zona escolar. Según la legislación federal, una "zona escolar" comprende las instalaciones escolares o cualquier área ubicada dentro de un radio de 1,000 pies (aproximadamente 305 metros) de los terrenos de la escuela.

Toda persona menor de 21 años tiene prohibido poseer productos de tabaco, alcohol, drogas ilegales o un producto de tabaco o sistema de administración de inhalantes. La fabricación o distribución ilegal de una sustancia controlada a un estudiante o menor de edad dentro de un radio de **1,000 pies** de la propiedad del distrito constituye un **delito grave de Clase A (Class A felony)**, conforme a lo dispuesto en **ORS 475.904**.

Se prohíbe a los estudiantes hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa de mala fe como parte de una queja, un informe o una investigación relacionada con una conducta indebida.

Students are prohibited from making knowingly false statements or knowingly submitting false information in bad faith as part of a complaint or report, or associated with an investigation into misconduct.¹

Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

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

1. Derechos civiles, incluido el derecho a la igualdad de oportunidades educativas y a no ser objeto de discriminación, así como la responsabilidad de no discriminar a los demás.
2. El derecho a asistir gratuitamente a las escuelas públicas, así como la responsabilidad de asistir regularmente a la escuela y cumplir con las normas escolares necesarias para permitir que los demás puedan aprender.
3. El derecho al debido proceso legal con respecto a la suspensión, la expulsión y cualquier decisión que el estudiante considere que afecta sus derechos.
4. El derecho a la libre expresión y a la libre investigación, así como la responsabilidad de cumplir con las normas razonables relacionadas con el ejercicio de estos derechos.
5. El derecho a reunirse de manera informal, así como la responsabilidad de no interrumpir el desarrollo ordenado del proceso educativo ni infringir los derechos de los demás.
6. El derecho a la privacidad, lo que incluye la confidencialidad de los registros educativos del estudiante.
7. El derecho a conocer las normas de conducta que se esperan de él o ella, así como la responsabilidad de conocer las consecuencias de una conducta inapropiada.

CONFERENCIAS**

Se programan conferencias anualmente durante el otoño y la primavera para revisar el progreso de los estudiantes.

¹Se prohíbe al distrito tomar represalias contra cualquier estudiante por haber informado, de buena fe, información que el estudiante considere evidencia de una violación de una ley, norma o reglamento estatal o federal. ORS 659.852.

Un maestro podrá solicitar una conferencia si: (1) el estudiante no mantiene calificaciones aprobatorias o no alcanza el nivel de desempeño esperado; (2) el estudiante no cumple con las expectativas de conducta; o (3) el maestro considera necesaria una conferencia por cualquier otro motivo.

El distrito alienta a los estudiantes y a los padres o tutores que necesiten información adicional o tengan preguntas o inquietudes a reunirse con el maestro, consejero o director correspondiente. Los padres o tutores que deseen reunirse con un maestro pueden llamar a la oficina para programar una cita antes o después del horario escolar, durante el período de preparación del maestro, solicitar que el maestro se comunique con ellos para acordar un horario conveniente para ambas partes o enviarle un correo electrónico.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA**

Consejería Personal

Hay un consejero disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de asuntos personales, incluidos temas sociales, familiares, emocionales, académicos y relacionados con la dependencia de drogas, alcohol o tabaco. El consejero también puede proporcionar información sobre los recursos comunitarios disponibles para atender estas necesidades personales.

De conformidad con los derechos individuales y las obligaciones profesionales del consejero, la relación de consejería y la información obtenida durante ella pueden estar protegidas como comunicaciones confidenciales conforme a la legislación del estado de Oregón.

DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO**

Todo estudiante que sea responsable de dañar la propiedad del distrito será responsable del costo razonable de reparar o reemplazar dicha propiedad. Esto incluye los daños ocasionados a la red del distrito y a otros sistemas electrónicos.

El distrito notificará a los estudiantes y a sus padres o tutores sobre todos los cargos correspondientes. 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 podrán imponerse ciertas sanciones y/o restricciones. Consulte la sección Cuotas, Multas y Cargos.

BAILES Y EVENTOS SOCIALES

Durante los bailes y eventos sociales escolares, se espera que los estudiantes cumplan con las normas de buena conducta y presentación personal. Es posible que se solicite a un estudiante que asista a un baile o evento social que firme su salida si abandona la actividad antes de que finalice. Toda persona que salga antes de la conclusión oficial de la actividad no podrá volver a ingresar.

DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO**

Todo estudiante que infrinja el Código de Conducta del Estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias.

En todos estos casos, se respetarán los derechos del estudiante al debido proceso, incluido el derecho a apelar las decisiones disciplinarias tomadas por el personal y los administradores.

La disciplina en el distrito se basa en una filosofía orientada a promover cambios de conducta que permitan a los estudiantes desarrollar la autodisciplina necesaria para permanecer en la escuela y desenvolverse con éxito en sus entornos educativos y sociales.

Las medidas disciplinarias incluirán orientación correctiva y sanciones apropiadas para la edad del estudiante y, en la medida de lo posible, utilizarán enfoques que hayan demostrado ser eficaces mediante la investigación.

Las medidas disciplinarias se aplicarán de acuerdo con la naturaleza de la infracción y sin ningún tipo de discriminación. Antes de imponer una suspensión o expulsión, se tomarán en consideración la edad del estudiante y su historial de conducta.

Además, cuando un estudiante cometa infracciones relacionadas con el consumo o abuso de sustancias, drogas, instrumentos relacionados con el consumo de drogas, alcohol o tabaco, o cualquier otro acto delictivo, también podrá ser remitido a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley. Las infracciones a la política del distrito sobre armas serán reportadas a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley cuando así lo exija la legislación aplicable.

Ningún estudiante será sometido a castigo corporal.

El distrito podrá proporcionar información sobre escuelas de recuperación para estudiantes que sean disciplinados por infracciones relacionadas con el abuso de sustancias. Para reducir las medidas disciplinarias por una primera infracción relacionada con drogas o alcohol, el estudiante podrá, de manera voluntaria, completar una evaluación sobre el consumo de drogas y alcohol, a cargo de los padres o tutores, realizada por un profesional calificado aprobado por el superintendente o la persona designada, con el consentimiento del estudiante y de sus padres o tutores. Si los padres o tutores y el estudiante aceptan voluntariamente la evaluación, el estudiante podrá ser readmitido a la escuela una vez que el superintendente o la persona designada verifique que se han realizado los arreglos para dicha evaluación y que el estudiante haya cumplido con los términos de la medida disciplinaria reducida impuesta por el distrito. El incumplimiento de la evaluación o de las recomendaciones del profesional que la realizó dará lugar a la aplicación de las condiciones originales de la medida disciplinaria, sin reducción.

Detención

Un estudiante podrá ser asignado a una detención fuera del horario escolar por razones disciplinarias, siempre que se haya notificado previamente al padre, madre o tutor y, en el caso de los estudiantes que utilizan el autobús escolar, se hayan hecho los arreglos necesarios para su transporte de regreso a casa. Cuando sea necesario organizar el transporte, se proporcionará un aviso con 24 horas de anticipación para que puedan realizarse los arreglos correspondientes. Toda detención deberá cumplir con las leyes, políticas y procedimientos relacionados con el uso de la restricción física y el aislamiento.

Disciplina de Estudiantes con Discapacidades

Cuando un estudiante que recibe servicios mediante un Programa de Educación Individualizado (IEP) incurra en una conducta que justificaría una suspensión de más de 10 días o la expulsión de un estudiante sin discapacidades, se notificará de inmediato a los padres o tutores del estudiante sobre las circunstancias de la conducta indebida, así como la fecha, hora y lugar de la reunión del equipo del IEP, en la que se abordará la infracción y su relación con la discapacidad del estudiante.

El equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP) determinará si la conducta indebida es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si el equipo del IEP concluye que la conducta no está relacionada con la discapacidad del estudiante, este podrá ser disciplinado de la misma manera que cualquier otro estudiante.

Si el equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP) concluye que la conducta indebida es consecuencia de la discapacidad del estudiante, podrá revisar y modificar el IEP del estudiante y determinar si es necesario un cambio de colocación educativa. El distrito no podrá suspender por más de 10 días, expulsar a un estudiante con una discapacidad ni poner fin a los servicios educativos por cualquier conducta que sea una manifestación de dicha discapacidad.

Un estudiante podrá ser trasladado de su colocación educativa actual a un entorno educativo alternativo provisional apropiado por el mismo período durante el cual un estudiante sin discapacidad estaría sujeto a medidas disciplinarias, pero por un máximo de 45 días calendario durante un año escolar, por una infracción relacionada con drogas o armas, de conformidad con los procedimientos del distrito. Además, el distrito podrá solicitar una audiencia acelerada de debido proceso para obtener una orden del funcionario encargado de la audiencia que autorice el traslado del estudiante a un entorno educativo alternativo provisional por un período no mayor de 45 días si el estudiante presenta una conducta que represente un riesgo de lesión. Para los fines de esta solicitud, "conducta que represente un riesgo de lesión" se define como una conducta que tenga una probabilidad considerable de causar lesiones al estudiante o a otras personas.

Expulsión

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

1. Conducta intencional que cause lesiones físicas graves a un estudiante o a un empleado;
2. Cuando otras estrategias para modificar la conducta del estudiante hayan resultado ineficaces; sin embargo, la expulsión no podrá utilizarse para abordar problemas de ausencias injustificadas;
o
3. Cuando la ley así lo exija.

Antes de imponer una expulsión, el distrito considerará la edad del estudiante y su historial de conducta. El uso de la expulsión para estudiantes de quinto grado o inferior se limita a las siguientes circunstancias:

1. Conducta intencional que cause lesiones físicas graves a un estudiante o a un empleado;
2. Cuando un administrador escolar determine, con base en sus propias observaciones o en el informe de un empleado, que la conducta del estudiante representa una amenaza directa para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal; o
3. Cuando la expulsión sea requerida por la ley.

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

La expulsión no podrá extenderse por más de un año calendario.

Como parte del proceso de expulsión y de conformidad con la ley, el distrito proporcionará la notificación correspondiente sobre la expulsión, incluidos los procedimientos para la audiencia de expulsión, los derechos del estudiante y de los padres o tutores, así como la información sobre las opciones de educación alternativa.

SUSPENSIÓN

Un estudiante cuya conducta o condición sea gravemente perjudicial para los mejores intereses de la escuela podrá ser suspendido por un período de hasta 10 días escolares, inclusive. Un estudiante podrá ser suspendido por una o más de las siguientes razones: a) desobediencia deliberada e incumplimiento de las políticas de la Junta Escolar, los reglamentos administrativos o las normas de la escuela; b)

conducta deliberada que interrumpa de manera sustancial y significativa el derecho de otras personas a recibir una educación; c) conducta deliberada que ponga en peligro al propio estudiante, a otros estudiantes o a miembros del personal; o d) conducta deliberada que dañe o destruya la propiedad del distrito.

El distrito podrá exigir que un estudiante asista a la escuela fuera del horario escolar como una alternativa a la suspensión.

Se brindará al estudiante la oportunidad de presentar su versión de los hechos relacionados con la presunta conducta indebida. Toda suspensión incluirá una explicación de las razones de la suspensión, la duración de la suspensión, un plan para la reincorporación del estudiante y la oportunidad de apelar la decisión.

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

Mientras se encuentre suspendido, el estudiante no podrá asistir a actividades extracurriculares ni a eventos deportivos, permanecer en la propiedad del distrito ni participar en actividades organizadas o patrocinadas por el distrito.

El trabajo escolar que un estudiante pierda mientras esté suspendido podrá recuperarse al regresar a la escuela, siempre que dicho trabajo evalúe el aprendizaje correspondiente a un período más largo que la duración de la suspensión. Por ejemplo, se permitirá al estudiante recuperar los exámenes finales, de mitad de período y de unidad sin que se le aplique una penalización académica.

VESTIMENTA Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El código de vestimenta del distrito ha sido establecido para promover una presentación personal e higiene adecuadas, prevenir interrupciones en el entorno educativo y evitar riesgos para la seguridad.

Los estudiantes que representen a la escuela en una actividad voluntaria podrán estar sujetos a normas adicionales de vestimenta y presentación personal aprobadas por el director y se les podrá negar la oportunidad de participar si no cumplen con dichas normas.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO**

La posesión, venta o consumo de drogas ilegales o nocivas, alcohol, productos de tabaco y sistemas de administración de inhalantes está estrictamente prohibida. Esta prohibición también incluye el abuso de sustancias y la posesión de instrumentos o materiales relacionados con el consumo de drogas. Esta norma se aplica durante el horario escolar regular, en cualquier actividad relacionada con el distrito, independientemente de la hora o el lugar, y mientras los estudiantes utilicen el transporte proporcionado por el distrito. Los estudiantes que infrinjan la política del distrito estarán sujetos a medidas disciplinarias y, cuando corresponda, podrán ser remitidos a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley, de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.

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

An intervention program to eliminate drug, alcohol, and tobacco use has been implemented throughout the district. As part of this program, an age-appropriate drug, alcohol, and tobacco prevention curriculum will be taught annually to all students.

El distrito ha implementado un programa de intervención para prevenir y eliminar el consumo de drogas, alcohol y tabaco. Como parte de este programa, todos los estudiantes recibirán anualmente un plan de estudios apropiado para su edad sobre la prevención del consumo de drogas, alcohol y tabaco.

Se recomienda a los padres o tutores que se comuniquen con la oficina de consejería para obtener información sobre los recursos disponibles del distrito y de la comunidad que puedan ayudar a los estudiantes que lo necesiten.

SIMULACROS DE EMERGENCIA: INCENDIOS, TERREMOTOS, AMENAZAS A LA SEGURIDAD Y OTRAS EMERGENCIAS

1. Se proporcionará instrucción y se realizarán simulacros sobre procedimientos de emergencia, incluidos incendios, terremotos, tsunamis y amenazas a la seguridad, durante al menos 30 minutos cada mes del año escolar.
2. Los simulacros de incendio incluirán las rutas y los procedimientos para evacuar el edificio escolar. Se llevará a cabo al menos un simulacro de incendio dentro de los primeros 10 días del año escolar.
3. Cada año se realizarán al menos tres simulacros de terremoto y tsunami. Los simulacros e instrucciones sobre emergencias por terremoto incluirán el procedimiento de respuesta conocido como "Agáchese, Cúbrase y Sujétese" ("Drop, Cover and Hold On"). Los simulacros e instrucciones sobre emergencias por tsunami incluirán la evacuación inmediata después de un terremoto, cuando corresponda, o tras emitirse una advertencia de tsunami.
4. Cada año se realizarán al menos dos simulacros sobre amenazas a la seguridad para estudiantes de todos los grados. Estos simulacros e instrucciones incluirán los procedimientos relacionados con el cierre de emergencia (lockdown), el cierre preventivo (lockout), el resguardo en el lugar (shelter in place), la evacuación y otras acciones que deben tomarse cuando exista una amenaza para la seguridad.
5. Se colocará un mapa o diagrama con las rutas de evacuación en caso de incendio y tsunami cerca de la puerta de cada salón de clases, y dichas rutas serán revisadas con los estudiantes.

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

Cuando una escuela o el distrito inicie un procedimiento de respuesta ante una amenaza a la seguridad, la escuela o el distrito emitirá una comunicación electrónica tan pronto como sea posible y, a más tardar, dentro de las 24 horas posteriores al inicio de dicho procedimiento. La comunicación se emitirá en idiomas culturalmente apropiados para garantizar una comunicación efectiva con los padres y tutores de los estudiantes que asisten a la escuela donde ocurrió la situación de amenaza a la seguridad.

La comunicación deberá incluir:

1. Una descripción general de la situación que dio lugar a la implementación del procedimiento de respuesta ante una amenaza a la seguridad;
2. La duración del procedimiento de respuesta ante una amenaza a la seguridad, desde el momento en que se inició hasta su conclusión;
3. Las medidas adoptadas por la escuela o el distrito para resolver la situación que motivó el procedimiento de respuesta ante una amenaza a la seguridad y las acciones implementadas para proteger la seguridad de los estudiantes; y
4. Una explicación de cómo se resolvió la situación.

TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA**

Todo estudiante que se enferme o resulte lesionado en la escuela deberá notificarlo a su maestro o a otro miembro del personal lo antes posible. En caso de una enfermedad o lesión grave, la escuela intentará

comunicarse con los padres o tutores utilizando la información proporcionada en los formularios de contacto de emergencia. Se recomienda a los padres o tutores actualizar esta información siempre que sea necesario.

Si el estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, será entregado a sus padres o tutores, o a otra persona autorizada por ellos en el formulario de contacto de emergencia del estudiante.

Cuando sea posible, el personal escolar podrá administrar primeros auxilios de emergencia o de carácter menor. Si es necesario, la escuela se comunicará con el personal de servicios médicos de emergencia e intentará notificar a los padres o tutores del estudiante siempre que este sea trasladado para recibir tratamiento médico.

INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE DE ESCUELAS POR EMERGENCIA

En caso de condiciones peligrosas o de emergencia, el superintendente podrá modificar los horarios del distrito y del transporte escolar, según lo considere apropiado para la situación. Dichas modificaciones pueden incluir el cierre de todas las escuelas, el cierre de determinadas escuelas o niveles de grado, el retraso en el inicio de las clases y la salida anticipada de los estudiantes.

Todos los cierres por emergencia se comunicarán a través de ParentSquare.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Se alienta a todos los estudiantes, independientemente de sus habilidades o capacidades, a participar en las actividades extracurriculares y en las valiosas experiencias de aprendizaje que ofrecen el gobierno estudiantil, los clubes estudiantiles, las organizaciones, los deportes y otras actividades.

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

Como condición para participar en actividades extracurriculares, los estudiantes y sus padres o tutores deberán firmar un documento en el que reconozcan y acepten cumplir con normas de conducta más estrictas.

<https://nknsd.org/wp-content/uploads/2020/02/17-18-MS-Athletic-Code-of-Conduct.pdf>

CUOTAS, MULTAS Y CARGOS**

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan al estudiante sin costo alguno. Se espera que cada estudiante proporcione sus propios útiles escolares (por ejemplo, lápices, papel, borradores y cuadernos) y es posible que deba pagar ciertas cuotas o depósitos, entre los que se incluyen:

1. Cuotas de clubes;
2. Depósitos de garantía;
3. Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará y que excedan los requisitos mínimos del curso, a elección del estudiante;
4. Equipo, uniforme y vestimenta personal para educación física y actividades deportivas;
5. Compras voluntarias de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuncios de graduación, entre otros;
6. Seguro contra accidentes para estudiantes y seguro para instrumentos propiedad de la escuela;
7. Alquiler de instrumentos y mantenimiento de uniformes;
8. Tarjetas de identificación estudiantil opcionales;

9. Cargos por libros de la biblioteca o equipos propiedad de la escuela que hayan sido dañados;
10. Depósitos por candados o casilleros;
11. Cuotas por el uso de toallas proporcionadas por el distrito para las clases de educación física o actividades deportivas;
12. Excursiones escolares que se consideren opcionales dentro del programa educativo regular del distrito;
13. Cuotas de admisión para determinadas actividades extracurriculares;
14. Cuotas de participación o cargos por participar ("pay to play") en actividades.

No se negará la educación a ningún estudiante por no poder pagar cuotas suplementarias.

Se proporcionará al estudiante y a sus padres o tutores una notificación por escrito informándoles de la intención del distrito de cobrar las cuotas, multas y daños adeudados. La notificación incluirá el motivo por el cual el estudiante adeuda dinero al distrito, un desglose de las cuotas, multas o daños adeudados y el derecho de los padres o tutores a solicitar una audiencia.

Las deudas que no sean pagadas dentro de los 10 días calendario posteriores a la notificación del distrito al estudiante y a sus padres o tutores podrán dar lugar a la imposición de restricciones y sanciones hasta que la deuda sea saldada, así como a la posible remisión de la deuda a una agencia privada de cobranza o al uso de otros métodos de cobro disponibles para el distrito.

La solicitud para que se exima al estudiante del pago de la deuda deberá presentarse por escrito al director o a la persona designada. Las cuotas, multas y cargos adeudados al distrito podrán ser eximidos, a discreción del director o de la persona designada, si:

1. El distrito determine que los padres o tutores del estudiante no tienen la capacidad económica para pagar la deuda;
2. El pago de la deuda pudiera afectar la salud o la seguridad del estudiante;
3. El costo de emitir la notificación de la deuda sea mayor que el monto total que razonablemente podría recuperarse como resultado de dicha notificación;
4. Existen circunstancias atenuantes, según lo determine el director o la persona designada, que justifiquen no cobrar la deuda.

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

Todas las restricciones y/o sanciones terminarán una vez que se haya pagado la totalidad del monto adeudado.

El distrito no retendrá las calificaciones ni los diplomas por el incumplimiento en el pago de cuotas o multas.

EXCURSIONES ESCOLARES

Las excursiones escolares podrán programarse con fines educativos, culturales o para otras actividades extracurriculares. Todos los estudiantes serán considerados "en la escuela" mientras participen en excursiones patrocinadas por el distrito. Esto significa que los estudiantes estarán sujetos a las normas de conducta estudiantil de la escuela, a las políticas aplicables de la Junta Escolar y a cualquier otra norma que el supervisor de la excursión considere apropiada.

SALUDO A LA BANDERA

Los estudiantes recibirán instrucción sobre el respeto a la bandera nacional y tendrán la oportunidad de rendir homenaje a la bandera de los Estados Unidos al menos una vez por semana durante el año escolar mediante el recitado del Juramento a la Bandera (Pledge of Allegiance).

Los estudiantes que decidan no participar en el saludo a la bandera deberán guardar silencio de manera respetuosa durante la ceremonia.

RECAUDACIÓN DE FONDOS**

Las organizaciones estudiantiles, los clubes, las clases, los equipos deportivos, las organizaciones externas y/o los grupos de padres podrán, ocasionalmente, recibir autorización para llevar a cabo actividades de recaudación de fondos. La solicitud de autorización deberá presentarse al director al menos 10 días antes del evento.

Todos los fondos recaudados o recibidos por, o para, grupos estudiantiles aprobados por la escuela serán registrados, depositados y administrados de conformidad con la legislación del estado de Oregón y con las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Todos estos fondos se utilizarán para apoyar el programa de actividades extracurriculares de la escuela. El director de actividades será responsable de la administración de los fondos de las actividades estudiantiles. El administrador financiero del cuerpo estudiantil actuará como representante del gobierno estudiantil en la administración de dichos fondos.

PANDILLAS

La presencia de pandillas, las actividades violentas y el abuso de drogas que con frecuencia acompañan la participación en pandillas pueden causar una interrupción significativa de las actividades escolares y del distrito, así como afectar la capacidad de los estudiantes para cumplir con los requisitos académicos y de asistencia.

Se define una "pandilla" como cualquier grupo que se identifique mediante el uso de un nombre, una apariencia distintiva o un lenguaje propio, incluidos señas con las manos, la identificación con un territorio geográfico o la adopción de un sistema de creencias distintivo que con frecuencia da lugar a actividades delictivas.

Con el fin de reducir la participación en pandillas, el distrito alienta a los estudiantes a involucrarse en clubes, organizaciones y actividades deportivas patrocinados por el distrito; a conversar con el personal y los funcionarios del distrito sobre las consecuencias negativas de participar en pandillas; a buscar la orientación de los consejeros para recibir apoyo adicional; y a acceder a los recursos comunitarios que ofrecen apoyo a los estudiantes y alternativas a la participación en pandillas.

Ningún estudiante podrá, dentro de la propiedad del distrito o durante cualquier actividad patrocinada por el distrito, usar, poseer, distribuir, exhibir o vender ropa, joyas, emblemas, insignias o cualquier otro símbolo que evidencie pertenencia o afiliación a una pandilla. Asimismo, ningún estudiante podrá utilizar lenguaje verbal o no verbal (por ejemplo, gestos, señas con las manos, saludos u otras formas de comunicación) que indique pertenencia o afiliación a una pandilla.

Ningún estudiante podrá reclutar a otros estudiantes para que se unan a una pandilla ni cometer ningún otro acto ilegal o cualquier otra infracción de las políticas del distrito.

Los estudiantes que infrinjan la política del distrito sobre pandillas estarán sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante del distrito.

NOVATADAS, ACOSO, INTIMIDACIÓN, ACOSO ESCOLAR (BULLYING), CIBERACOSO, AMENAZAS, VIOLENCIA EN LAS RELACIONES DE PAREJA ENTRE ADOLESCENTES Y VIOLENCIA DOMÉSTICA**

Las novatadas, el acoso, la intimidación, el acoso escolar (bullying), el ciberacoso, las amenazas o la violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes, ya sean cometidos por estudiantes, miembros del personal o terceros en contra de estudiantes, están estrictamente prohibidos y no serán tolerados en el distrito.

Se prohíben estrictamente las represalias contra cualquier persona que sea víctima de un acto de acoso, intimidación, acoso escolar (bullying), ciberacoso o violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes; que denuncie, se considere que haya denunciado o presente una queja relacionada con cualquiera de estos actos; o que participe de cualquier otra manera en una investigación o indagación. Toda persona que incurra en conductas de represalia estará sujeta a las consecuencias y a las medidas correctivas correspondientes. Asimismo, las acusaciones falsas también se considerarán una falta grave y darán lugar a las consecuencias y medidas correctivas correspondientes.

Los estudiantes cuya conducta se determine que infringe la Política JFCF de la Junta Escolar – Novatadas, Acoso, Intimidación, Acoso Escolar (Bullying), Ciberacoso, Amenazas, Violencia en las Relaciones de Pareja entre Adolescentes o Violencia Doméstica – Estudiantes, así como cualquier reglamento administrativo correspondiente, estarán sujetos a las consecuencias y medidas correctivas apropiadas, que podrán incluir medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión.

Las personas involucradas también podrán ser remitidas a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley.

Las "novatadas" incluyen, entre otras, cualquier acto que, de manera imprudente o intencional, ponga en peligro la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante con el propósito de iniciar su ingreso o como requisito o condición previa para obtener la membresía o afiliación a cualquier actividad patrocinada por el distrito o para alcanzar un determinado nivel de grado.

"Acoso, intimidación o acoso escolar (bullying)" significa cualquier acto que interfiera de manera significativa con los beneficios, las oportunidades o el desempeño educativo de un estudiante, que ocurra dentro de las instalaciones escolares o en sus inmediaciones, durante cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada oficial del autobús escolar, y que pueda estar basado, entre otros factores, en la pertenencia de una persona a una clase protegida, teniendo como efecto:

1. Causar daño físico a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante;
2. Hacer que un estudiante, de manera intencional, tenga un temor razonable de sufrir daño físico o daños a su propiedad; o
3. Crear un entorno educativo hostil, incluyendo la interferencia con el bienestar psicológico del estudiante.

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

"Violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes" significa:

1. Un patrón de conducta mediante el cual una persona utiliza o amenaza con utilizar abuso físico, mental o emocional para controlar a otra persona con quien mantiene una relación de pareja, 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 con quien mantiene una relación de pareja, cuando una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad.

"Violencia doméstica" significa el abuso cometido mediante uno o más de los siguientes actos entre miembros de una familia y/o del hogar:

1. Attempting to cause or intentionally, knowingly, or recklessly causing bodily injury;
2. Intentionally, knowingly, or recklessly placing another in fear of imminent bodily injury;
3. Causing another to engage in involuntary sexual relations by force or threat of force.

"Cyberbullying" is the use of any electronic communication device to harass, intimidate, or bully.

"Amenazas" incluye cualquier acto destinado a hacer que un estudiante tema sufrir una lesión física grave e inminente.

"Represalias" significa cualquier acto que incluya, entre otros, novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar (bullying), amenazas, violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes y actos de ciberacoso dirigidos contra una víctima o contra cualquier persona como respuesta a una denuncia, real o aparente, o a la participación en una investigación relacionada con novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar (bullying), amenazas, violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes, actos de ciberacoso o represalias.

El director recibirá las denuncias y llevará a cabo una investigación pronta de cualquier acto denunciado de novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar (bullying), amenazas, ciberacoso o violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes. Todo empleado que tenga conocimiento de una conducta que infrinja la Política JFCF de la Junta Escolar – Novatadas, Acoso, Intimidación, Acoso Escolar (Bullying), Ciberacoso, Amenazas, Violencia en las Relaciones de Pareja entre Adolescentes o Violencia Doméstica – Estudiantes deberá informar inmediatamente sus inquietudes al director, quien tendrá la responsabilidad general de todas las investigaciones.

Todo estudiante que tenga conocimiento de una conducta que infrinja la Política JFCF de la Junta Escolar o que considere haber sido objeto de novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar (bullying), amenazas o ciberacoso, o que considere haber sido víctima de violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes en violación de esta política, deberá informar sus inquietudes de inmediato al director. Las denuncias presentadas por un estudiante o un voluntario podrán realizarse de forma anónima. El estudiante también podrá comunicar sus inquietudes a un maestro o consejero, quien será responsable de notificar al funcionario correspondiente del distrito.

El distrito incorporará educación apropiada para la edad sobre la violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes y la violencia doméstica en los programas de capacitación nuevos o existentes para estudiantes de séptimo a duodécimo grado.

El distrito notificará a los padres o tutores de un estudiante que haya sido víctima de un acto de acoso, intimidación, acoso escolar (bullying) o ciberacoso, así como a los padres o tutores de un estudiante que presuntamente haya cometido un acto de acoso, intimidación, acoso escolar (bullying) o ciberacoso, salvo que aplique una excepción (consulte la Política JFCF de la Junta Escolar y la ORS 339.356).

Todas las denuncias serán investigadas de manera pronta, de conformidad con los siguientes procedimientos:

- Paso 1 Cualquier denuncia o información relacionada con actos de novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar (bullying), amenazas, ciberacoso o incidentes de violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes (por ejemplo, quejas o rumores) deberá presentarse al director. Las denuncias contra el director deberán presentarse al superintendente. Las denuncias contra el superintendente deberán presentarse al presidente de la Junta Escolar. La

información podrá presentarse de forma anónima. Toda la información recibida se documentará por escrito e incluirá la naturaleza específica del incidente y las fechas correspondientes.

- Paso 2** El director que reciba la denuncia llevará a cabo una investigación de manera pronta. Se notificará a los padres o tutores sobre la naturaleza de cualquier denuncia que involucre a su estudiante. El director programará las reuniones que sean necesarias con todas las partes involucradas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la información o de la denuncia. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todas las conclusiones relacionadas con la denuncia se documentarán por escrito. El director encargado de la investigación notificará por escrito a la persona que presentó la denuncia, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la información o de la denuncia, así como a los padres o tutores, cuando corresponda, una vez concluida la investigación y determinada la decisión sobre las medidas disciplinarias que correspondan.

Una copia de la carta de notificación, o la fecha y los detalles de la notificación realizada a la persona que presentó la denuncia, junto con cualquier otra documentación relacionada con el incidente, incluidas las medidas disciplinarias adoptadas o recomendadas, se remitirá al superintendente.

- Paso 3** Si la persona que presentó la denuncia no está satisfecha con la decisión emitida en el Paso 2, podrá presentar una apelación por escrito al superintendente o a la persona designada. Dicha apelación deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la decisión correspondiente al Paso 2. El superintendente o la persona designada programará las reuniones que considere necesarias con la persona que presentó la denuncia y con las demás partes afectadas para analizar la apelación. El superintendente o la persona designada emitirá una decisión por escrito sobre la apelación dentro de los 10 días hábiles siguientes.

- Paso 4** Si la persona que presentó la denuncia no está satisfecha con la decisión emitida en el Paso 3, podrá presentar una apelación por escrito ante la Junta Escolar. Dicha apelación deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la decisión correspondiente al Paso 3. La Junta Escolar llevará a cabo una audiencia dentro de los 20 días hábiles siguientes, durante la cual la persona que presentó la denuncia tendrá la oportunidad de presentar su caso. La Junta Escolar emitirá una decisión por escrito a la persona que presentó la denuncia dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la apelación por parte de la Junta Escolar.

Las quejas directas por acoso discriminatorio relacionado con los programas y servicios educativos pueden presentarse ante el Director Regional de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles, Región X, 915 Second Ave., Room 3310, Seattle, WA 98174-1099.

La documentación relacionada con el incidente podrá conservarse como parte del expediente educativo del estudiante.

La Política JFCF de la Junta Escolar – Novatadas, Acoso, Intimidación, Acoso Escolar (Bullying), Amenazas, Ciberacoso, Violencia en las Relaciones de Pareja entre Adolescentes o Violencia Doméstica – Estudiantes está disponible en nknsd.org.

TAREAS ESCOLARES

Las tareas escolares se asignan para brindar a los estudiantes la oportunidad de practicar de manera independiente lo aprendido en clase, mejorar el proceso de aprendizaje, fortalecer el dominio de las

habilidades y fomentar el interés por el aprendizaje. Independientemente de la tarea asignada, su propósito es complementar el proceso de enseñanza en el salón de clases.

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

Como parte integral del plan de estudios de salud del distrito, se ha incorporado un programa de instrucción apropiado para la edad sobre sexualidad humana, SIDA, VIH y enfermedades de transmisión sexual. Este programa también incluirá instrucción apropiada para la edad sobre la prevención del abuso sexual infantil para estudiantes desde kindergarten hasta el duodécimo grado. Cualquier padre o tutor podrá solicitar que su estudiante sea eximido de la parte de este programa de instrucción requerida por la ley del estado de Oregón, comunicándose con el director para obtener información adicional y conocer los procedimientos correspondientes.

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE INMIGRACIÓN

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

This is the latest policy I could find on the District Website, revised/reviewed:4/13/15; 1/14/19

ENTREVISTAS E INVESTIGACIONES RELACIONADAS CON ESTUDIANTES

1. Las entrevistas o investigaciones realizadas por las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley que no estén relacionadas con denuncias de abuso infantil, una orden de arresto o de registro, o con causa probable de que se esté cometiendo o se haya cometido un acto ilegal o un delito en la propiedad del distrito, podrán autorizarse previa solicitud y con la aprobación del director o de la persona designada.
2. La autoridad encargada del cumplimiento de la ley deberá comunicarse con el administrador, identificarse debidamente, informar al administrador sobre la naturaleza de la investigación y proporcionar el nombre del estudiante que será entrevistado.
3. El administrador verificará y registrará la identidad de la autoridad encargada del cumplimiento de la ley u otra autoridad correspondiente.
4. Las solicitudes para entrevistar a un estudiante durante el horario escolar deberán ser, a juicio del administrador, lo suficientemente importantes y urgentes como para justificar la interrupción de las actividades escolares.
5. El administrador intentará notificar a los padres o tutores del estudiante antes de autorizar la entrevista. Si los padres o tutores no dan su consentimiento para que su hijo(a) sea entrevistado(a), la entrevista no deberá llevarse a cabo.
6. Si no es posible comunicarse con los padres o tutores, el administrador podrá autorizar que la entrevista continúe si el estudiante acepta ser entrevistado o si existen circunstancias de emergencia apremiantes.
7. Si el administrador no ha podido comunicarse con los padres o tutores, hará un esfuerzo razonable para notificarles tan pronto como sea posible después de la entrevista.
8. Todas estas entrevistas deberán realizarse en privado, fuera de la vista del personal, de los estudiantes y de otras personas.

9. Un administrador deberá estar presente en todo momento durante la entrevista, a menos que los padres o tutores del estudiante estén presentes y solicitan que el administrador no participe, o que la ley prohíba la presencia del representante del distrito.
10. El administrador mantendrá un registro por escrito de todas las entrevistas realizadas.

INTERROGATORIO DE UN ESTUDIANTE SOSPECHOSO DE HABER COMETIDO UN DELITO, ARRESTO O PUESTA BAJO CUSTODIA DE UN ESTUDIANTE

1. Cuando un estudiante sea sospechoso de haber cometido un acto delictivo y deba ser interrogado por una autoridad encargada del cumplimiento de la ley con el propósito de determinar su participación en dicho acto, el interrogatorio sólo se permitirá en las instalaciones del distrito con el consentimiento de los padres o tutores. Por lo general, dicho interrogatorio deberá realizarse fuera del horario escolar y fuera de la propiedad del distrito.
2. En ningún momento se entregará un estudiante a un agente del orden público sin que exista una de las siguientes circunstancias:
 - a. Una orden judicial;
 - b. Una orden emitida por un tribunal;
 - c. Un arresto;
 - d. La puesta bajo custodia de protección como resultado de una investigación por presunto abuso infantil;
 - e. La autorización de los padres o tutores.
3. En todos los casos, excepto en aquellos relacionados con investigaciones por presunto abuso infantil, cuando un estudiante deba ser retirado de las instalaciones por una autoridad encargada del cumplimiento de la ley, el administrador verificará la identidad de dicha autoridad y hará un esfuerzo razonable por notificar a los padres o tutores del estudiante. En estos casos, las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley tendrán la responsabilidad principal de notificar a los padres o tutores.
4. Toda investigación relacionada con presunto abuso infantil será dirigida por el Departamento de Servicios Humanos de Oregón (DHS, por sus siglas en inglés) o por las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley, según lo exija la ley. El administrador o la persona designada solicitará identificación al funcionario investigador y le pedirá que complete el formulario correspondiente. Si el funcionario investigador no presenta dicha identificación o se niega a completar el formulario, el administrador podrá negar la solicitud para entrevistar al estudiante en las instalaciones de la escuela. El administrador o la persona designada podrá estar presente durante la entrevista con el estudiante, a discreción del funcionario investigador. Cuando el asunto de la entrevista o la investigación esté relacionado con un presunto caso de abuso infantil, los administradores y el personal escolar no deberán notificar a los padres o tutores.

SOLICITUDES INICIADAS POR EL ADMINISTRADOR

En ocasiones, los directores pueden necesitar o estar obligados a solicitar la asistencia de las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley. Toda infracción de un estudiante a la política del distrito sobre armas deberá ser reportada a la autoridad competente encargada del cumplimiento de la ley. Los casos de presunto abuso infantil también deberán remitirse de inmediato al Departamento de Servicios Humanos de Oregón (DHS, por sus siglas en inglés) o a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley. Además, los directores y/o las personas designadas podrán reportar a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley otras infracciones de la ley que ocurran en la propiedad del distrito o durante actividades patrocinadas por la escuela, cuando lo consideren apropiado.

VACUNACIÓN

Todo estudiante deberá estar completamente vacunado contra determinadas enfermedades o presentar un certificado o una declaración que indique que, por motivos de creencias religiosas o filosóficas y/o por una exención médica, no ha sido vacunado. La comprobación de vacunación podrá consistir en registros personales emitidos por un médico con licencia o por una clínica de salud pública.

Todo estudiante que no cumpla con las leyes y reglamentos del estado de Oregón relacionados con la vacunación podrá ser excluido de la escuela hasta que cumpla con los requisitos de vacunación. Los padres o tutores del estudiante serán notificados del motivo de dicha exclusión. Se ofrecerá una audiencia si así se solicita.

CONTROL DE INFECCIONES Y PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE

El riesgo de exposición a fluidos corporales debido al contacto casual en el entorno escolar es extremadamente bajo y, por lo general, se limita a situaciones en las que la piel lesionada o las membranas mucosas de la boca, los ojos u otras áreas del cuerpo puedan estar expuestas a sangre o a cualquier fluido corporal contaminado con sangre de una persona infectada. Sin embargo, debido a que cualquier riesgo es serio, el distrito exige que el personal y los estudiantes apliquen las precauciones estándar para el control de infecciones. Esto significa que todo estudiante y miembro del personal deberá asumir que todo contacto directo con sangre humana y fluidos corporales es potencialmente infeccioso y puede contener patógenos transmitidos por la sangre.

SEGURO**

Al inicio del año escolar, el distrito pondrá a disposición de los estudiantes y de sus padres o tutores un programa de seguro contra accidentes para estudiantes de bajo costo. Los padres o tutores serán responsables de pagar las primas del seguro (si desean obtener la cobertura) y de presentar las reclamaciones correspondientes a través de la oficina del distrito. El distrito no será responsable de los costos del tratamiento de lesiones ni asumirá responsabilidad por ningún otro gasto relacionado con una lesión. Antes de participar en una excursión patrocinada por la escuela fuera del distrito o en actividades deportivas patrocinadas por la escuela, los estudiantes y sus padres o tutores deberán haber: (1) adquirido el seguro contra accidentes para estudiantes; (2) presentado comprobante de cobertura de un seguro; o (3) firmado un formulario en el que rechacen la oferta del seguro.

BIENESTAR LOCAL

Se podrá alentar o requerir que los estudiantes participen en actividades físicas o reciban instrucción sobre nutrición y el mantenimiento de estilos de vida saludables.

CASILLEROS

Los casilleros y otras áreas de almacenamiento del distrito proporcionadas para el uso de los estudiantes permanecen bajo la jurisdicción del distrito, aun cuando hayan sido asignados a un estudiante en particular. Los casilleros podrán ser inspeccionados de manera rutinaria y sin previo aviso para garantizar que no contengan artículos prohibidos en las instalaciones del distrito, mantener las condiciones adecuadas de limpieza, funcionamiento mecánico y seguridad, y recuperar bienes del distrito, incluidos los materiales educativos.

El estudiante es plenamente responsable de la seguridad de su casillero y de asegurarse de que permanezca cerrado con llave y de 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 los daños de la propiedad personal.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

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

La pérdida o el presunto robo de bienes personales o propiedad del distrito deberá reportarse a la oficina de la escuela.

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

PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN

El distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el Programa de Desayunos Escolares y el Programa de Alimentos Básicos (Commodity Program), y ofrece comidas gratuitas a todos los estudiantes actualmente inscritos en el distrito. Sin embargo, las porciones adicionales de las comidas tienen un costo.

Los padres o tutores pueden administrar los depósitos para las cuentas de comidas de los estudiantes a través de www.mymealtime.com. Las cuentas de comidas también pueden pagarse en efectivo o con cheque en la oficina de la escuela secundaria (middle school) antes del inicio de clases, durante el receso o durante la hora del almuerzo.

Toda comunicación relacionada con los cargos en la cuenta de comidas del estudiante se dirigirá únicamente a los padres o tutores.

ACCESO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A LOS ESTUDIANTES**

Se podrá permitir que representantes de los medios de comunicación entrevistan y fotografían a estudiantes que participen en programas educativos y actividades escolares, incluidos los eventos deportivos. La información obtenida directamente de los estudiantes no requiere la autorización previa de los padres o tutores para su publicación.

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

Los empleados del distrito sólo podrán divulgar información de los estudiantes de conformidad con las disposiciones aplicables de la ley sobre expedientes educativos y con las políticas de la Junta Escolar relacionadas con la información del directorio y la información de identificación personal.

MEDICAMENTOS**

Los medicamentos deberán almacenarse, administrarse y gestionarse de conformidad con la Política JHCD de la Junta Escolar – Medicamentos.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y TUTORES**

La educación tiene mayores posibilidades de éxito cuando existe una sólida colaboración entre el hogar y la escuela. Dado que una colaboración eficaz se basa en la comunicación, el distrito invita a los padres y tutores a:

1. Alentar a sus estudiantes a dar alta prioridad a su educación y a comprometerse a aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece el distrito;
2. Mantenerse informados sobre las actividades y los asuntos del distrito. El boletín informativo mensual de la escuela, las noches de “Regreso a Clases” que se realizan en el otoño y las reuniones del club de padres brindan oportunidades para conocer mejor el distrito;

3. Participar como voluntarios del distrito. Para obtener más información, comuníquese con la oficina de la escuela; y
4. Participar en las organizaciones de padres del distrito. Las actividades son variadas y abarcan desde actividades de graduación hasta el consejo escolar del plantel, cuyo objetivo principal es mejorar la enseñanza.

ENCUESTAS**

Los padres o tutores de los estudiantes podrán revisar cualquier encuesta elaborada por un tercero antes de que la escuela la administre o distribuya a los estudiantes. Asimismo, podrán revisar cualquier encuesta administrada o distribuida por el distrito o la escuela que contenga uno o más de los siguientes temas:

1. Las afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres o tutores;
2. Los problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. La conducta o las actitudes sexuales;
4. La conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria o degradante;
5. Las evaluaciones críticas de otras personas con quienes el encuestado mantenga una relación familiar cercana;
6. Las relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas o equivalentes, tales como las existentes entre abogados y clientes, médicos y pacientes, o ministros religiosos y sus feligreses;
7. Religious practices, affiliations, or beliefs of the student or the student's parents;
8. Los ingresos familiares, excepto cuando la ley exija dicha información para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera.

La información personal del estudiante (por ejemplo, nombre, dirección, número de teléfono o número de Seguro Social) no será recopilada, divulgada ni utilizada con fines de mercadotecnia o para la venta de dicha información sin una notificación previa, la oportunidad de revisar cualquier instrumento utilizado para recopilar dicha información y la autorización de los padres o tutores del estudiante, o del propio estudiante si tiene 18 años de edad o más.

Los padres o tutores de los estudiantes también podrán revisar los materiales didácticos utilizados como parte del plan de estudios de la escuela.

Las solicitudes para revisar estos materiales o para eximir a un estudiante de participar en estas actividades, incluidos los exámenes físicos o evaluaciones invasivas que no sean de emergencia, administrados por la escuela y que no estén permitidos o requeridos por la ley estatal, deberán dirigirse a la oficina de la escuela durante el horario regular de atención.

PEDICULOSIS (PIOJOS EN LA CABEZA)

Un estudiante con sospecha de tener piojos en la cabeza podrá ser referido al personal capacitado designado para realizar una revisión. La revisión se llevará a cabo de manera confidencial por personal debidamente capacitado.

El personal escolar notificará a los padres o tutores del estudiante si se detecta que tiene piojos en la cabeza y podrá proporcionar información sobre el tratamiento. Se permitirá que el estudiante permanezca en la escuela.

Se consultarán las medidas recomendadas para el manejo de los piojos en las escuelas establecidas en la guía Communicable Disease Guidance for Schools (Guía sobre Enfermedades Transmisibles para las Escuelas), publicada por el Departamento de Educación de Oregón y la Autoridad de Salud de Oregón.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES**

Se prohíbe que los estudiantes posean o utilicen dispositivos electrónicos personales desde el inicio del horario regular de instrucción hasta el final de la jornada escolar regular, salvo en las circunstancias descritas a continuación. Los dispositivos electrónicos personales podrán utilizarse cuando los estudiantes no se encuentren en las instalaciones de la escuela y no estén bajo la supervisión del personal escolar (excepto la de un conductor de autobús escolar).

Salvo que esta política disponga lo contrario, "dispositivo electrónico personal" significa cualquier dispositivo portátil alimentado por energía eléctrica que sea capaz de realizar y recibir llamadas, enviar y recibir mensajes de texto y acceder a Internet de forma independiente de la infraestructura de red de la escuela. Esto incluye audífonos y auriculares conectados a dispositivos electrónicos personales. No se incluyen las computadoras portátiles ni otros dispositivos necesarios para apoyar las actividades académicas.

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

1. La orden emitida por el proveedor de atención médica del estudiante para el cuidado y tratamiento de una condición médica;
2. El Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) del estudiante, según se define en la ORS 343.035, o un plan educativo desarrollado para el estudiante de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. § 794);
3. Una exención por escrito otorgada al estudiante con base en una solicitud presentada de conformidad con el Reglamento Administrativo JFCEB-AR – Solicitud de Excepción para el Uso de Dispositivos Electrónicos Personales. La administración de la escuela responderá a dicha solicitud dentro de los 10 días escolares siguientes a su recepción.

Los dispositivos electrónicos personales deberán colocarse en las fundas o espacios de almacenamiento proporcionados por el distrito y podrán guardarse en los casilleros o mochilas de los estudiantes. Sin embargo, durante el horario regular de instrucción, los dispositivos electrónicos personales no deberán llevarse en la persona del estudiante ni en su ropa, salvo cuando se encuentren dentro de una funda proporcionada por el distrito.

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. Todo estudiante que coloque material impreso sin la aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias.

EXENCIONES DE PROGRAMAS**

Los estudiantes podrán ser eximidos de participar en un programa o actividad de aprendizaje requerido por el estado por motivos religiosos, de discapacidad u otras razones que el distrito considere apropiadas. Las solicitudes de exención o adaptación deberán presentarse por escrito e incluir los motivos de la solicitud, así como una propuesta de una actividad de aprendizaje individualizada que sustituya el tiempo durante el cual el estudiante esté exento del programa y que cumpla con los objetivos

de la actividad de aprendizaje o del curso correspondiente. Las solicitudes podrán ser presentadas por los padres o tutores del estudiante, o por el propio estudiante si tiene 18 años de edad o más o es un menor legalmente emancipado. Las solicitudes deberán presentarse al director.

El distrito determinará si se otorgarán créditos académicos por cualquier actividad alternativa.

PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y ASIGNACIÓN DE GRADO DE LOS ESTUDIANTES**

La promoción de un estudiante al siguiente grado se basará en su desarrollo académico, social y emocional.

Se podrán hacer excepciones cuando, a juicio del personal profesional, dichas excepciones sean lo más conveniente para el mejor interés educativo del estudiante.

La decisión de retener a un estudiante en el mismo grado se tomará únicamente después de haber notificado previamente a los padres o tutores del estudiante y de haberles proporcionado una explicación. La decisión final corresponderá a las autoridades escolares.

Los estudiantes serán ubicados en el grado escolar o curso que mejor se adapte a sus necesidades, con base en la evaluación que realice el distrito de su expediente académico, otra documentación, evaluaciones, portafolio, muestras de trabajo u otras evidencias, según lo requiera el distrito.

Si el estudiante no puede proporcionar la documentación correspondiente, el director de la escuela o la persona designada determinará la ubicación en el grado escolar o curso apropiado con base en una evaluación administrada por el distrito, según se considere adecuado.

SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA**

Un estudiante no podrá salir de la escuela en horarios distintos al de la salida regular, excepto con la autorización del director o de acuerdo con los procedimientos de registro de salida de la escuela. El maestro deberá verificar que dicha autorización haya sido concedida antes de permitir que el estudiante se retire. Un estudiante no será entregado a ninguna persona sin la autorización de sus padres o tutores, salvo que la ley disponga lo contrario.

TIEMPO DE SALIDA PARA INSTRUCCIÓN RELIGIOSA

Los estudiantes podrán ser excusados de asistir a la escuela para recibir instrucción religiosa por un período que no exceda dos horas por semana escolar para los grados 1.º al 8.º, ni cinco horas por semana escolar para los grados 9.º al 12.º.

INFORMES PARA LOS ESTUDIANTES Y SUS PADRES O TUTORES**

Se entregarán informes escritos sobre las calificaciones de los estudiantes a los padres o tutores al menos una vez al año, con el fin de informarles sobre el progreso de su estudiante hacia el cumplimiento de los estándares académicos de contenido. Las calificaciones se basarán en diversos factores, entre ellos las tareas, tanto orales como escritas, la participación en clase, los trabajos especiales, las actividades de investigación y otros criterios previamente establecidos. Los padres o tutores también recibirán informes sobre las ausencias de su estudiante.

Al finalizar las primeras seis semanas de cada período de calificaciones, el distrito informará al estudiante y a sus padres o tutores sobre el progreso académico del estudiante cuando su desempeño sea inferior al promedio o esté por debajo del nivel esperado.

RESTRICCIÓN FÍSICA O AISLAMIENTO**

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 la restricción física o el aislamiento como una medida de intervención con los estudiantes del distrito (consulte la Política JGAB de la Junta Escolar – Uso de la Restricción Física o el Aislamiento, y el reglamento administrativo correspondiente).

Si la restricción física o el aislamiento continúa por más de 30 minutos, el estudiante deberá tener acceso adecuado al baño y a agua cada 30 minutos. Si la restricción física o el aislamiento se prolonga por más de 30 minutos, un administrador del distrito deberá autorizar por escrito su continuación cada 15 minutos después de los primeros 30 minutos, incluyendo la documentación que justifique el motivo por el cual la restricción física o el aislamiento debe continuar. Si la restricción física o el aislamiento se prolonga por más de 30 minutos, el personal escolar intentará notificar de inmediato a los padres o tutores, ya sea verbalmente o por medios electrónicos.

Después de un incidente en el que se haya utilizado la restricción física o el aislamiento, el personal escolar proporcionará a los padres o tutores del estudiante lo siguiente:

Notificación verbal o electrónica del incidente a más tardar al final del día escolar en que ocurrió el incidente.

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

- a. Una descripción de la restricción física o del aislamiento, que incluya:
 - (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 conducta o actividad del estudiante que dio lugar al uso de la restricción física o el aislamiento;
 - c. Las medidas utilizadas para reducir la intensidad de la situación y las alternativas a la restricción física o al aislamiento que se intentaron antes de recurrir a dichas medidas;
 - d. Los nombres de los miembros del personal del distrito que aplicaron la restricción física o el aislamiento;
 - e. Una descripción del nivel de capacitación de los miembros del personal del distrito que aplicaron la restricción física o el aislamiento, incluida cualquier información que deba proporcionarse a los padres o tutores; y
 - f. La notificación oportuna sobre la celebración de una reunión de evaluación posterior al incidente (debriefing), así como del derecho de los padres o tutores a asistir a dicha reunión.
1. Si la restricción física o el aislamiento fue aplicado por una persona que no contaba con la capacitación requerida, el administrador se asegurará de que se entregue una notificación por escrito a los padres o tutores del estudiante, en la que se indique la falta de capacitación y la razón por la cual una persona sin dicha capacitación aplicó la restricción física o el aislamiento. El administrador también se asegurará de proporcionar una notificación por escrito con la misma información al superintendente.

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

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

Se llevará a cabo una reunión documentada de evaluación posterior al incidente dentro de los dos días escolares siguientes al uso de la restricción física o el aislamiento. Los padres o tutores del estudiante deberán ser invitados a asistir a la reunión, la cual incluirá a los miembros del personal que participaron en la intervención y a cualquier otro personal que se considere apropiado. El equipo de evaluación posterior al incidente deberá incluir a un administrador. Durante la reunión, el distrito revisará en su totalidad cualquier grabación de audio o video que se haya conservado como registro del incidente de restricción física o aislamiento, de conformidad con la ley. Se tomarán notas por escrito y se proporcionará una copia de dichas notas a los padres o tutores del estudiante. Los padres o tutores tendrán derecho a solicitar otra reunión si no pudieron asistir a la reunión de evaluación posterior al incidente programada para celebrarse dentro de los dos días escolares posteriores al incidente.

Si un estudiante sufre una lesión corporal grave o fallece en relación con el uso de la restricción física o el aislamiento:

1. Se deberá proporcionar de inmediato una notificación verbal del incidente a los padres o tutores del estudiante y al Departamento de Servicios Humanos de Oregón (DHS, por sus siglas en inglés); y
2. Se deberá proporcionar una notificación por escrito del incidente al Departamento de Servicios Humanos de Oregón (DHS, por sus siglas en inglés) dentro de las 24 horas siguientes al incidente.

Si un miembro del personal sufre una lesión corporal grave o fallece en relación con el uso de la restricción física o el aislamiento, se deberá proporcionar una notificación por escrito del incidente dentro de las 24 horas siguientes al incidente al superintendente, el Superintendente de Instrucción Pública y, cuando corresponda, al representante sindical de la persona afectada.

El distrito mantendrá un registro de cada incidente en el que se produzcan lesiones o la muerte en relación con el uso de la restricción física o el aislamiento.

A solicitud del Departamento de Servicios Humanos de Oregón (DHS, por sus siglas en inglés), en relación con una investigación de un incidente de restricción física o aislamiento como presunto caso de abuso infantil, el distrito deberá proporcionar al DHS o a la persona designada por este cualquier registro que se haya conservado y que se considere pertinente para la investigación, en su formato original y sin ninguna modificación.

Se prohíbe el uso de una celda de aislamiento.

PARTICIPACIÓN EN LOS DEPORTES ESCOLARES

Todo estudiante que participe en deportes extracurriculares en los grados 7.º al 12.º deberá someterse a un examen físico de pre participación deportiva escolar correspondiente antes de participar por primera vez en un programa deportivo del distrito. El formulario deberá ser completado y firmado por uno de los padres o tutores, otorgando la autorización para...the student to participate and signed by a medical provider authorized by law² who has examined and evaluated the student. The completed form(s) must be returned to the school office.

Un estudiante que posteriormente sea diagnosticado con una enfermedad grave o que haya sido sometido a una cirugía mayor deberá someterse a un examen físico antes de continuar participando en actividades deportivas.

Un estudiante que presente signos, síntomas o conductas compatibles con una conmoción cerebral después de un golpe observado o presunto en la cabeza o el cuerpo, o que haya sido diagnosticado con

²Este examen físico deberá ser realizado por un médico con licencia sin restricciones para ejercer la medicina, un médico naturópata con licencia, un asistente médico con licencia, un enfermero practicante con licencia o un médico quiropráctico con licencia que cuente con capacitación clínica y experiencia en la detección de enfermedades y afecciones cardiopulmonares.

una conmoción cerebral, no podrá participar en ningún evento deportivo ni entrenamiento ese mismo día, a menos que un entrenador deportivo autorizado por la Junta de Entrenadores Deportivos (Board of Athletic Trainers) o un médico con licencia conforme a las ORS 677.100–677.228 determine que el estudiante no ha sufrido una conmoción cerebral. Salvo en la situación descrita anteriormente, un estudiante excluido por motivos relacionados con una conmoción cerebral no podrá volver a participar en un evento deportivo o entrenamiento hasta que se hayan cumplido las siguientes tres condiciones:

1. No sea el mismo día en que el estudiante presentó signos, síntomas o conductas compatibles con una conmoción cerebral, sufrió un golpe en la cabeza o el cuerpo, o fue diagnosticado con una conmoción cerebral;
2. El estudiante ya no presente signos, síntomas o conductas compatibles con una conmoción cerebral; y
3. El estudiante haya recibido una autorización médica para regresar a la participación deportiva, emitida por un profesional de la salud.

Todo estudiante que continúe participando en deportes extracurriculares en los grados 7.º al 12.º deberá someterse a un examen físico deportivo una vez cada dos años.

PROGRAMAS ESPECIALES**

Estudiantes Bilingües (Aprendices del Idioma Inglés)

La escuela ofrece servicios para estudiantes bilingües (aprendices del idioma inglés). Los estudiantes o padres o tutores que tengan preguntas sobre estos programas deberán comunicarse con el administrador de la escuela.

Estudiantes con Discapacidades

La escuela ofrece servicios para estudiantes con discapacidades. Los estudiantes o padres o tutores que tengan preguntas deberán comunicarse con la Directora de Servicios para Estudiantes, Cynthia Barthuly, al 503-355-3544 o por correo electrónico a cynthiab@nknsd.org.

Servicios del Título IA

La escuela ofrece servicios para estudiantes en situación de desventaja educativa. Se anima a los padres o tutores de los estudiantes que reúnen los requisitos para participar activamente en la planificación, revisión y mejora continua de las actividades del programa del Título IA de la escuela.

La escuela ofrece servicios para estudiantes en situación de desventaja educativa. Se anima a los padres o tutores de los estudiantes que reúnen los requisitos para participar activamente en la planificación, revisión y mejora continua de las actividades del programa del Título IA de la escuela.

QUEJAS DE ESTUDIANTES Y PADRES O TUTORES**

Quejas por Discriminación

Cualquier persona, incluidos estudiantes, miembros del personal, visitantes, padres o tutores y terceros, podrá presentar una queja por discriminación. Toda 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, Dr. Tyler Reed.

La decisión final del distrito podrá apelarse ante el Sub Superintendente de Instrucción Pública, de conformidad con las Reglas Administrativas de Oregón (OAR) 581-075-0001 a 581-075-0045.

Quejas por Incidentes de Sesgo

Todos los estudiantes tienen derecho a una educación de alta calidad, libre de discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad u origen nacional, ya sea real o percibido.

"Incidente de sesgo" significa una expresión hostil de animosidad de una persona hacia otra, relacionada con la raza, color, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad u origen nacional, ya sea real o percibido, cuando una investigación o un proceso penal no sea posible o no resulte apropiado. Los incidentes de sesgo pueden incluir lenguaje o conductas despectivas.

"Símbolo de odio" significa una horca de cuerda (noose), símbolos de la ideología neonazi o la bandera de batalla de la Confederación.

El distrito prohíbe el uso o la exhibición de cualquier símbolo de odio en las instalaciones escolares o en cualquier programa educativo, excepto cuando dichos símbolos se utilicen con fines de enseñanza como parte de un plan de estudios alineado con los estándares educativos estatales para las escuelas públicas.

El procedimiento para presentar una queja se encuentra descrito en el Reglamento Administrativo ACB-AR – Procedimiento para Quejas por Incidentes de Sesgo.

Quejas sobre los Estándares Educativos de la División 22

Cualquier residente del distrito, padre o tutor de un estudiante que asista a las escuelas del distrito, o cualquier estudiante que asista a una escuela del distrito, podrá expresar una inquietud alegando que el distrito no cumple con un estándar educativo de la División 22 establecido por la Junta Estatal de Educación. El reclamante deberá, en primer lugar, conversar sobre la naturaleza de la presunta infracción con la persona involucrada.

Si el reclamante desea continuar con el asunto, deberá seguir el procedimiento de quejas establecido en la Política KL de la Junta Escolar – Quejas del Público, así como en los reglamentos administrativos correspondientes.

Después de haber agotado los procedimientos locales, o si el distrito no ha resuelto la queja dentro de los 30 días en cualquiera de las etapas del proceso o dentro de los 90 días posteriores a la presentación inicial de la queja ante el distrito (lo que ocurra primero), el reclamante podrá presentar una apelación directamente ante el Sub Superintendente de Instrucción Pública.

Quejas sobre los Materiales Didácticos

Las inquietudes y quejas de los estudiantes o de los padres o tutores relacionadas con los materiales didácticos deberán atenderse de conformidad con la Política IIA de la Junta Escolar – Materiales Didácticos, y los reglamentos administrativos correspondientes. Si el estudiante o los padres o tutores, después de haber realizado los esfuerzos iniciales para resolver la inquietud de manera informal, desean presentar una queja formal, podrán solicitar en la oficina de la escuela el formulario "Solicitud de Reconsideración de Materiales Didácticos o de la Biblioteca", disponible en el Reglamento Administrativo IIA-AR(5).

Quejas sobre la Colocación e Inscripción de Estudiantes que Experimentan la Falta de Vivienda

En caso de que surja una disputa sobre la selección de la escuela o la inscripción de un estudiante que se encuentre en situación de falta de vivienda, el estudiante será admitido de inmediato en la escuela donde se solicita la inscripción mientras se resuelve la disputa. El estudiante o sus padres o tutores podrán apelar la decisión escrita de la escuela de conformidad con el proceso de resolución de disputas y apelaciones establecido por la Ley McKinney-Vento, incluida la apelación final ante el Coordinador Estatal del Departamento de Educación de Oregón (ODE, por sus siglas en inglés). Para obtener

información adicional, comuníquese con el enlace del distrito para estudiantes que enfrentan inestabilidad de vivienda.

Quejas del Público

Los padres o tutores de un estudiante que asista a una escuela del distrito, cualquier persona que resida en el distrito, un miembro del personal o un estudiante podrán presentar una queja ante el distrito. Antes de que la Junta Escolar lleve a cabo una investigación o tome alguna medida, el reclamante será remitido al proceso administrativo correspondiente para la resolución de la queja. Se exceptúan de este procedimiento las quejas presentadas contra el superintendente o aquellas que involucren acciones u operaciones de la Junta Escolar.

El procedimiento para presentar quejas está disponible en la oficina administrativa del distrito y en la página principal del sitio web del distrito.

La Junta Escolar informa que existe un procedimiento disponible para la resolución de quejas, incluidas, entre otras, las relacionadas con una o más de las siguientes áreas:

1. Instrucción;
2. Disciplina;
3. Materiales didácticos;
4. Cumplimiento de los estándares estatales;
5. Restricción física y/o aislamiento;
6. Quejas relacionadas con un miembro del personal; o
7. Represalias contra un estudiante que, de buena fe, haya reportado información que considere evidencia de una violación de una ley, norma o reglamento estatal o federal.

El reclamante deberá seguir el procedimiento para la presentación de quejas establecido en el Reglamento Administrativo KL-AR(1) – Procedimiento para Quejas del Público.

opción, siempre que todas las partes involucradas en la queja acepten por escrito participar en dicho proceso de mediación o resolución.

Toda queja relacionada con un miembro del personal escolar, excepto el superintendente, será investigada por la administración antes de que la Junta Escolar la considere y tome alguna medida. La Junta Escolar no atenderá quejas contra empleados en una sesión abierta al público, a menos que el empleado solicite que la sesión sea pública.

Las quejas contra el director deberán presentarse ante el superintendente. (Consulte el Reglamento Administrativo KL-AR(1) – Procedimiento para Quejas del Público).

Las quejas contra el superintendente deberán presentarse al presidente de la Junta Escolar, en representación de la Junta. (Consulte el Reglamento Administrativo KL-AR(1) – Procedimiento para Quejas del Público).

El distrito podrá ofrecer un proceso de mediación u otro método alternativo de resolución de conflictos como una opción, siempre que todas las partes involucradas en la queja acepten por escrito participar en dicho proceso.

Las quejas contra el presidente de la Junta Escolar deberán presentarse directamente al vicepresidente de la Junta Escolar, en representación de la Junta. (Consulte el Reglamento Administrativo KL-AR(1) – Procedimiento para Quejas del Público).

De conformidad con la ley estatal, el reclamante deberá presentar la queja dentro del plazo que venza más tarde de los siguientes límites de tiempo:

1. Dentro de los dos años siguientes a la fecha en que ocurrió la presunta infracción o acto ilícito, o a la fecha en que el reclamante tuvo conocimiento de la presunta infracción o acto ilícito. En el

caso de incidentes de carácter continuo, el plazo comenzará a contarse a partir de la fecha del incidente más reciente; o

2. Dentro del año siguiente a la fecha en que el estudiante afectado se haya graduado, se haya mudado fuera del distrito o, por cualquier otro motivo, haya dejado de pertenecer al distrito escolar.

El superintendente administra el proceso de presentación y resolución de quejas, según corresponda.

Si una queja alega una infracción del Capítulo 581, División 22 de las Reglas Administrativas de Oregon (OAR) (Estándares de la División 22), de los Estatutos Revisados de Oregon (ORS) 339.285–339.303, de las OAR 581-021-0550–581-021-0570 (Restricción Física y Aislamiento), o del ORS 659.852 (Represalias), y la queja no se resuelve mediante el procedimiento correspondiente, el reclamante —si es un estudiante, un padre o tutor de un estudiante que asiste a una escuela del distrito, o una persona que reside en el distrito— podrá apelar¹ la decisión final del distrito ante el Departamento de Educación de Oregon, de conformidad con las OAR 581-002-0001–581-002-0023. (Consulte el Reglamento Administrativo KL-AR(2) – Apelación ante el Sub Superintendente de Instrucción Pública).

Sospecha de Conducta Sexual con Estudiantes por Parte de Empleados, Contratistas, Agentes y Voluntarios del Distrito**

La conducta sexual por parte de empleados, contratistas, agentes y voluntarios del distrito está prohibida y no será tolerada. Todos los empleados, contratistas, agentes, voluntarios y estudiantes del distrito están sujetos a la Política JHFF/GBNAA de la Junta Escolar – Sospecha de Conducta Sexual con Estudiantes y Requisitos de Denuncia.

"Conducta sexual" significa cualquier conducta verbal o física, o comunicación verbal, escrita o electrónica realizada por un empleado escolar, contratista, agente o voluntario que involucre a un estudiante y que constituya un avance sexual, una solicitud de favores sexuales dirigida al estudiante, o cualquier conducta o comunicación de naturaleza sexual dirigida al estudiante, o que tenga el efecto de interferir de manera irrazonable con el desempeño educativo del estudiante o de crear un entorno educativo intimidante u hostil. "Conducta sexual" no incluye el contacto físico u otras formas de contacto que sean necesarios debido a las funciones del puesto del empleado escolar o a los servicios que deba prestar el contratista, agente o voluntario, siempre que no exista intención sexual; tampoco incluye las comunicaciones verbales, escritas o electrónicas que se proporcionan como parte de un programa educativo que cumpla con los estándares educativos estatales o con una política aprobada por la Junta Escolar; ni las conductas o comunicaciones descritas en la definición de conducta sexual cuando el empleado escolar, contratista, agente o voluntario también sea estudiante y dichas conductas o comunicaciones surjan de una relación consensuada entre estudiantes, no creen un entorno educativo intimidante u hostil y no estén prohibidas por la ley, por las políticas del distrito ni por ningún acuerdo laboral aplicable.**

"Estudiante" significa toda persona que curse cualquier grado desde preescolar hasta el grado 12, o que tenga 21 años de edad o menos y reciba servicios educativos o relacionados de un distrito que no sea una institución de educación postsecundaria; o que anteriormente haya sido conocida como estudiante por la persona que incurre en la conducta sexual y que haya dejado la escuela o se haya graduado de la escuela secundaria dentro del año calendario anterior a la conducta sexual.

El distrito publicará en cada edificio escolar el nombre y la información de contacto del director designado y del superintendente para que puedan recibir denuncias en caso de que el administrador con licencia designado sea el presunto responsable. the respective school buildings to receive sexual conduct reports, and the procedures the designee will follow upon receipt of a report.

El administrador con licencia designado para recibir denuncias de conducta sexual en la Escuela Secundaria Neah-Kah-Nie Middle School es la directora, Lori Dilbeck. En caso de que esta persona sea la presunta responsable, el superintendente del distrito, Dr. Tyler Reed, recibirá la denuncia.

Cuando un funcionario del distrito tome medidas en respuesta a una denuncia, la persona que presentó la denuncia deberá ser notificada. El distrito notificará, según lo permita la legislación estatal y federal, a la persona que haya sido objeto de la presunta conducta sexual sobre las medidas adoptadas por el distrito como resultado de la denuncia.

El distrito pondrá a disposición, cada año escolar, la capacitación descrita a continuación para los voluntarios y los padres o tutores de los estudiantes que asisten a las escuelas administradas por el distrito.

1. La prevención e identificación de conductas sexuales;
2. Las obligaciones de los empleados del distrito, de conformidad con los ORS 339.388 y 419B.005–419B.050, así como con las políticas adoptadas por la Junta Escolar, de denunciar las presuntas conductas sexuales; y
3. Las comunicaciones electrónicas apropiadas con los estudiantes.

Quejas Relacionadas con Estudiantes con Discapacidades

Toda queja o inquietud relacionada con la identificación, evaluación o asignación educativa de un estudiante con discapacidades, o con la accesibilidad de los servicios, actividades o programas del distrito para un estudiante, deberá dirigirse a la Directora de Servicios para Estudiantes, Cynthia Barthuly, al cynthiab@nknsc.org.

Quejas por Acoso Sexual contra Estudiantes

Las denuncias de acoso sexual se tramitarán de conformidad con la Política JBA/GBN de la Junta Escolar – Acoso Sexual, así como con los reglamentos administrativos correspondientes.

Los directores y el superintendente son responsables de las investigaciones relacionadas con denuncias de acoso sexual. La persona o las personas encargadas de la investigación deberán actuar de manera imparcial y no haber tenido participación previa en la queja presentada.

Todas las quejas serán investigadas de conformidad con los siguientes procedimientos:

Paso 1: Toda información relacionada con un posible caso de acoso sexual (quejas, rumores, etc.) deberá presentarse al director, al funcionario encargado del cumplimiento o al superintendente. Las quejas contra el director deberán presentarse ante el superintendente. Toda la información será documentada por escrito e incluirá la naturaleza específica de la presunta conducta y las fechas correspondientes.

Paso 2: El funcionario del distrito que reciba la información o la queja iniciará de inmediato una investigación. Dicho funcionario organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes involucradas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la información o la queja. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todas las conclusiones de la investigación, incluida la respuesta del presunto acosador, se documentarán por escrito. El funcionario o los funcionarios del distrito encargados de la investigación notificarán por escrito al reclamante una vez que la investigación haya concluido. Se enviará al superintendente una copia de la carta de notificación o un registro con la fecha y los detalles de la notificación al reclamante, junto con cualquier otra documentación relacionada con el incidente, incluidas las medidas disciplinarias adoptadas o recomendadas.

Paso 3: Si el reclamante no está satisfecho con la decisión tomada en el Paso 2, podrá presentar una apelación por escrito ante el superintendente o la persona designada por éste. Dicha

apelación deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la decisión del Paso 2. El superintendente o la persona designada organizará las reuniones que considere necesarias con el reclamante y las demás partes afectadas para tratar la apelación. El superintendente o la persona designada emitirá una decisión por escrito sobre la apelación del reclamante dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Paso 4: Si el reclamante no está satisfecho con la decisión tomada en el Paso 3, podrá presentar una apelación por escrito ante la Junta Escolar. Dicha apelación deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la decisión del Paso 3. La Junta Escolar llevará a cabo una audiencia dentro de los 20 días hábiles siguientes, en la cual el reclamante tendrá la oportunidad de presentar su queja. La Junta Escolar emitirá una decisión por escrito sobre la queja dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión de la audiencia.

Las quejas relacionadas directamente con programas y servicios educativos pueden presentarse ante el Director Regional de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles, Región X, 915 2nd Ave., Room 3310, Seattle, WA 98174-1099. Las quejas relacionadas directamente con asuntos de empleo pueden presentarse ante la División de Derechos Civiles de la Oficina de Trabajo e Industrias de Oregón (Oregon Bureau of Labor and Industries) o ante la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Equal Employment Opportunity Commission) del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos. Se puede obtener información adicional sobre el procedimiento para presentar una queja comunicándose con el director, el funcionario encargado del cumplimiento o el superintendente. La documentación relacionada con el incidente podrá conservarse como parte del expediente educativo del estudiante o del expediente de personal del empleado. Además, se mantendrá una copia de todas las quejas por acoso sexual y de la documentación correspondiente en un archivo confidencial en la oficina del distrito.

El superintendente deberá informar a la Comisión de Normas y Prácticas para Educadores (Teacher Standards and Practices Commission – TSPC) el nombre de toda persona que posea una licencia de enseñanza, esté registrada ante la TSPC o participe en un programa de prácticas conforme al Capítulo 584, División 17 de las Reglas Administrativas de Oregón (OAR), cuando, después de una investigación adecuada, exista causa razonable para creer que dicha persona pudo haber cometido un acto de acoso sexual. Los informes deberán presentarse ante la TSPC dentro de los 30 días siguientes a dicha determinación. Las denuncias de contacto sexual con un estudiante deberán remitirse a un representante de las autoridades policiales o al Departamento de Servicios Humanos de Oregón (Oregon Department of Human Services), por tratarse de un posible caso de abuso infantil. En caso de que el superintendente sea objeto de la investigación, los informes requeridos deberán ser presentados por el presidente de la Junta Escolar.

Quejas Relacionadas con los Programas y Servicios para Estudiantes Talentosos y Dotados (TAG)

Las personas que tengan quejas relacionadas con la adecuación de los programas o servicios proporcionados a los estudiantes talentosos y dotados (TAG) deberán seguir el procedimiento para la presentación de quejas establecido en la Política IGBB de la Junta Escolar – Programa y/o Servicios para Estudiantes Talentosos y Dotados, así como en el Reglamento Administrativo IGBB-AR – Quejas Relacionadas con el Programa y/o los Servicios para Estudiantes Talentosos y Dotados, y en la Política KL – Quejas del Público.

El reclamante podrá presentar una apelación ante el Sub Superintendente de Instrucción Pública si no está satisfecho con la decisión de la Junta Escolar o si han transcurrido 90 días o más desde la presentación inicial de una queja por escrito ante el distrito en la que se alegue una infracción de los

estándares aplicables. Se proporcionará una copia de las Reglas Administrativas de Oregón (OAR) cuando se solicite.

EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES**

La información que se presenta a continuación constituye el aviso anual del distrito dirigido a los padres o tutores de estudiantes menores de edad y a los estudiantes elegibles (de 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 que se relacionan directamente con un estudiante y que son mantenidos por el distrito. Los expedientes educativos de un estudiante son confidenciales y están protegidos contra la inspección o el uso no autorizados. Todo acceso y divulgación de los expedientes educativos, ya sea con o sin notificación y consentimiento de los padres o tutores o del estudiante elegible, se realizará de conformidad con todas las leyes estatales y federales aplicables.

La información del directorio podrá divulgarse de conformidad con la Política JOA de la Junta Escolar – Información de Directorio. La información considerada como información de directorio se encuentra incluida en la sección "Selección de Información de Directorio y Acuse de Recibo del Manual" (p. 1) e incluye el nombre del estudiante, su fotografía, el área principal de estudio, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la estatura de los integrantes de los equipos deportivos, las fechas de asistencia y los títulos y reconocimientos obtenidos. La información de identificación personal no será divulgada sin la autorización de los padres o tutores o del estudiante elegible, salvo que la Política de la Junta Escolar o la ley dispongan lo contrario.

Los expedientes permanentes deberán incluir:

1. Nombre legal completo del estudiante;
2. Nombre y dirección de la agencia o institución educativa;
3. Fecha de nacimiento del estudiante;
4. Nombre de los padres o tutores;
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. Información que documente el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de los estándares estatales, incluidos los resultados de las Evaluaciones Estatales de Oregón (Oregon State Assessments);
9. Créditos obtenidos;
10. Asistencia; y
11. Fecha de retiro de la escuela.

Proporcionar el número de Seguro Social del estudiante es voluntario. El distrito notificará al estudiante elegible o a los padres o tutores sobre los fines para los cuales se utilizará dicho número. En ningún caso el número de Seguro Social ni el número de identificación del estudiante serán considerados información de directorio.

De conformidad con la legislación federal, los recordatorios personales y las notas de trabajo de uso personal elaborados por miembros individuales del personal se consideran propiedad personal y no forman parte de los expedientes educativos del estudiante, siempre que permanezcan bajo la posesión exclusiva de la persona que los elaboró.

ACCESO Y DIVULGACIÓN DE LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS

De conformidad con la ley, ambos padres, ya sea que estén casados, separados o divorciados, tienen derecho a acceder a los expedientes educativos de un estudiante menor de 18 años, a menos que el distrito haya recibido evidencia de una orden judicial, un plan de crianza, una ley estatal o un documento legalmente vinculante que revoque específicamente dichos derechos.

Los padres o tutores de un estudiante menor de edad, o un estudiante elegible (de 18 años de edad o más), podrán inspeccionar y revisar los expedientes educativos durante el horario habitual de atención del distrito.

Procedimiento de Audiencia para Impugnar el Contenido de los Expedientes Educativos

Los padres o tutores de un estudiante menor de edad, o un estudiante elegible (de 18 años de edad o más), podrán inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante y solicitar su corrección si consideran que contienen información inexacta, engañosa o que, de cualquier otra manera, vulnera la privacidad u otros derechos del estudiante. Si el distrito rechaza la solicitud de modificar el contenido de los expedientes, el solicitante tendrá derecho a una audiencia conforme al siguiente procedimiento:

1. Los padres o tutores deberán presentar por escrito una solicitud de audiencia ante el director, especificando las objeciones al contenido de los expedientes educativos;
2. El distrito designará a un funcionario encargado de la audiencia, quien establecerá una fecha y un lugar para su celebración que sean aceptables para ambas partes;
3. El panel de audiencia estará integrado por las siguientes personas:
 - a. El director o su representante designado;
 - b. Un miembro elegido por el estudiante elegible o por los padres o tutores del estudiante; y
 - c. Un tercero imparcial y calificado, designado por el superintendente.
4. La audiencia será privada. No se permitirá la asistencia de personas distintas al estudiante, los padres o tutores, los testigos y los asesores legales.

Una persona que no tenga un interés directo en el resultado de la audiencia presidirá el panel. Esta persona escuchará las pruebas presentadas por el personal del distrito y por los padres o tutores con el fin de determinar los puntos de desacuerdo relacionados con los expedientes educativos. Una vez examinadas las pruebas, el panel tomará una decisión y determinará las medidas que, de ser necesarias, deberán adoptarse para corregir el expediente educativo. Dicha decisión y las medidas correspondientes se comunicarán por escrito a los padres o tutores.

Si, después de celebrarse la audiencia descrita anteriormente, los padres o tutores no están conformes con la decisión recomendada, podrán presentar una apelación ante la Junta Escolar, la cual podrá revisar la decisión del panel de audiencia y confirmar, revocar o modificar. El procedimiento para presentar una apelación más allá de la Junta Escolar seguirá los procedimientos establecidos en los reglamentos federales. Los padres o tutores, o el estudiante elegible, podrán presentar una queja ante la Oficina de Política de Privacidad del Estudiante (Student Privacy Policy Office) del Departamento de Educación de los Estados Unidos por una presunta infracción de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act – FERPA). Las quejas deberán presentarse ante la Oficina de Política de Privacidad del Estudiante, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Ave SW, Washington, D.C. 20202-8520, o a través del sitio web studentprivacy.ed.gov.

Puede obtenerse una copia de la Política de la Junta Escolar y del Reglamento Administrativo del distrito relacionados con los expedientes educativos comunicándose con la oficina del distrito o visitando el sitio web del distrito.

Solicitudes de Expedientes Educativos

Los padres o tutores, o el estudiante, podrán solicitar revisar u obtener una copia de los expedientes educativos del estudiante de conformidad con la Política JO/IGBAB de la Junta Escolar – Expedientes Educativos/Expedientes de Estudiantes con Discapacidades.

Transferencia de Expedientes Educativos

Dentro de los 10 días siguientes a que un estudiante solicite su inscripción inicial o la prestación de servicios en el distrito, el distrito notificará a la escuela pública o privada, distrito de servicios educativos, institución, agencia, centro de detención o centro de atención para jóvenes en el que el estudiante haya estado inscrito anteriormente, y solicitará los expedientes educativos del estudiante.

Cuando el distrito reciba una solicitud para transferir los expedientes educativos de un estudiante, transferirá a la nueva entidad educativa los documentos originales de todos los expedientes educativos solicitados correspondientes a ese estudiante. La transferencia deberá realizarse a más tardar dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la solicitud.

El distrito conservará una copia de los expedientes educativos transferidos, de conformidad con las Reglas Administrativas de Oregón (OAR) aplicables.

Los expedientes solicitados por otra escuela pública autónoma (public charter school) o por otro distrito escolar para determinar la asignación educativa del estudiante no podrán ser retenidos.

ESTUDIANTES QUE EXPERIMENTAN LA FALTA DE VIVIENDA**

El distrito ofrece igualdad plena de oportunidades a los estudiantes que experimentan la falta de vivienda, de conformidad con lo establecido por la ley, incluida la inscripción inmediata. Los expedientes escolares, expedientes médicos, comprobantes de residencia u otros documentos no serán requisitos para la admisión. De acuerdo con el interés superior del estudiante, un estudiante que experimente la falta de vivienda será admitido en su escuela de origen o inscrito en una escuela del distrito ubicada en el área de asistencia donde resida actualmente, salvo que ello sea contrario a la solicitud de los padres o tutores o del estudiante no acompañado. El transporte hacia la escuela de origen del estudiante se proporcionará de conformidad con la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar (McKinney-Vento Homeless Assistance Act).

Para obtener información adicional sobre los derechos de los estudiantes y de los padres o tutores de estudiantes que experimentan la falta de vivienda, o para recibir ayuda para acceder a los servicios de transporte, comuníquese con la Coordinadora de Recursos para Familias, Jen Hopkins, en hopkinsj@nknsd.org, o con la Directora de Servicios para Estudiantes, Cynthia Barthuly, en cynthiab@nknsd.org

PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES**

Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por la escuela para los grados K-8, incluidos los sitios web, los periódicos escolares y los anuarios, estarán completamente bajo la supervisión del maestro y del director. Se podrá requerir que los estudiantes presenten dichas publicaciones a la administración para su aprobación. En ocasiones, los estudiantes preparan, elaboran y/o distribuyen materiales como folletos, boletines informativos, caricaturas y otros materiales, incluidas exhibiciones y producciones, como parte del proceso educativo y del ejercicio de la libertad de expresión dentro de la comunidad académica. Estos materiales podrán ser revisados por el administrador o podrán ser restringidos o prohibidos por motivos educativos legítimos, de conformidad con la Política IB de la Junta Escolar – Libertad de Expresión y la Política IGDB – Publicaciones Estudiantiles K-8.

En general, los estudiantes periodistas de la escuela preparatoria tienen derecho a ejercer la libertad de expresión y de prensa en los medios de comunicación patrocinados por la escuela. Los medios de comunicación patrocinados por la escuela y elaborados por estudiantes periodistas están sujetos a

restricciones razonables en cuanto al tiempo, lugar y forma de expresión, de conformidad con la legislación estatal y federal y con la Política IB de la Junta Escolar – Libertad de Expresión.

Otros materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, peticiones, películas, grabaciones u otros materiales visuales o auditivos no podrán venderse, circular ni distribuirse en las instalaciones del distrito por estudiantes o personas ajenas al distrito sin la aprobación de la administración y de conformidad con la política de la Junta Escolar.

Otros materiales que no estén bajo el control editorial del distrito podrán estar sujetos a revisión, restricción o prohibición por parte de la administración, con base en preocupaciones educativas legítimas. Dichas preocupaciones incluyen determinar si el material es difamatorio; apropiado para la edad, el grado escolar o el nivel de madurez del público al que está dirigido; está mal redactado o insuficientemente investigado; es parcial o prejuicioso; carece de fundamento fáctico; o no está libre de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales.

No se permitirá la distribución de materiales que contengan publicidad en conflicto con las leyes, normas y/o políticas de la Junta Escolar aplicables a las escuelas públicas, que se consideren inapropiados para los estudiantes o que el público pueda razonablemente interpretarse como respaldados o aprobados por el distrito. Toda solicitud para distribuir dichos materiales deberá contar con la aprobación de la administración. El distrito podrá establecer el tiempo, el lugar y la forma en que se permitirá dicha distribución. Si el material no es aprobado dentro de las 48 horas posteriores a su presentación, se considerará denegado.

La decisión de denegar la distribución podrá apelarse ante el superintendente, Dr. Tyler Reed. Si el material no es aprobado por el superintendente dentro de los tres días siguientes, se considerará que no ha sido aprobado. La decisión del superintendente podrá apelarse ante la Junta Escolar en su próxima reunión ordinaria, durante la cual la persona tendrá una oportunidad razonable para presentar su punto de vista.

REGISTROS DE ESTUDIANTES**

Registros

Los funcionarios del distrito podrán registrar al estudiante, sus pertenencias personales y los bienes asignados por el distrito para su uso mientras se encuentren en propiedad del distrito o cuando el estudiante esté bajo la jurisdicción de la escuela, siempre que exista una sospecha razonable, basada en hechos específicos y articulables, de que el estudiante representa personalmente un riesgo inmediato de daño grave o posee un objeto que representa un riesgo inmediato de daño grave para el propio estudiante, los funcionarios escolares u otras personas en la escuela. Los registros deberán ser razonables en su alcance; es decir, las medidas utilizadas deberán estar razonablemente relacionadas con los objetivos del registro, las características particulares de las responsabilidades del funcionario y el área o las áreas donde pudiera encontrarse el objeto buscado. Además, no deberán ser excesivamente invasivos considerando la edad, el sexo, el nivel de madurez del estudiante y la naturaleza de la infracción. El distrito prohíbe los registros corporales con desnudez (strip searches).

Los funcionarios del distrito podrán incautar cualquier objeto que constituya evidencia de una infracción de la ley, de una política de la Junta Escolar, de un reglamento administrativo o de una norma escolar, o cuya posesión o uso esté prohibido por dichas leyes, políticas, reglamentos o normas. Las áreas de almacenamiento propiedad del distrito asignadas para el uso de los estudiantes, como casilleros y escritorios, podrán ser inspeccionadas de manera rutinaria. Los estudiantes no tienen una expectativa de privacidad respecto de estos bienes y áreas. Dichas inspecciones podrán realizarse para garantizar el mantenimiento o las condiciones adecuadas de higiene, verificar el estado mecánico y la seguridad, y recuperar libros de biblioteca, libros de texto u otros materiales didácticos, bienes o equipos propiedad del distrito que se encuentren vencidos o pendientes de devolución. Por lo general, se permitirá que el

estudiante esté presente durante la inspección. Los objetos encontrados que constituyan evidencia de una infracción de la ley, de una política, de un reglamento o del Código de Conducta Estudiantil podrán ser incautados y entregados a las autoridades competentes o devueltos a su propietario legítimo, según corresponda.

Interrogatorio de Estudiantes

Si se permite que un agente del orden público interroge o se reúna con estudiantes durante el horario escolar o durante actividades extracurriculares, el director o la persona designada por este estará presente, cuando sea posible. Se hará un esfuerzo razonable por notificar a los padres o tutores sobre la situación, salvo en los casos previstos a continuación.

Se informa a los padres o tutores que, cuando un representante del Departamento de Servicios Humanos de Oregón (Oregon Department of Human Services) o un agente del orden público esté llevando a cabo una investigación por una denuncia de presunto abuso infantil en las instalaciones escolares, el investigador podrá excluir al personal del distrito de la investigación. En tales casos, el personal del distrito no podrá notificar a ninguna persona, incluidos los padres o tutores del menor, acerca de la investigación descrita en este apartado, salvo al propio departamento o a la agencia de orden público correspondiente y a aquellos empleados de la escuela cuya participación sea necesaria para llevar a cabo la investigación. Asimismo, el personal del distrito no podrá divulgar ninguna información obtenida durante dicha investigación.

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL**

El distrito publica el Plan de Prevención del Suicidio Estudiantil requerido por la ley. Los requisitos mínimos de dicho plan se encuentran establecidos en la Política JHH de la Junta Escolar – Prevención del Suicidio Estudiantil. El plan está disponible, previa solicitud, en la oficina del distrito y también se encuentra publicado en el sitio web del distrito.

<https://nknisd.org/wp-content/uploads/2023/05/Suicide-Prevention-Program-Outline-for-NKN-1.docx>

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

El Plan para Estudiantes Talentosos y Dotados (TAG) del distrito está disponible en las escuelas o en la oficina del distrito y también se encuentra publicado en el sitio web del distrito.

<https://nknisd.org/departments/special-student-services/talented-and-gifted/>

Identificación de Estudiantes Talentosos y Dotados

El distrito presta servicios a estudiantes académicamente talentosos y dotados desde kindergarten (K) hasta el grado 12.

Como mínimo, este proceso de identificación incluirá:

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 logro excepcional que sea pertinente para la identificación de estudiantes talentosos y dotados (TAG), de conformidad con el ORS 343.395.
2. La recopilación y utilización de múltiples métodos y modalidades de evidencia cualitativa y cuantitativa que permitan a los miembros correspondientes del equipo de identificación del estudiante determinar su identificación y elegibilidad para recibir servicios, apoyos y programas TAG, sin que una sola prueba o un único elemento de evidencia excluya al estudiante de dicha elegibilidad.

3. El uso de métodos y prácticas destinados a minimizar o eliminar los efectos del sesgo en la evaluación e identificación de estudiantes pertenecientes a poblaciones históricamente subrepresentadas, incluidas, entre otras, las siguientes:
 - a. Estudiantes de diversos grupos raciales o étnicos;
 - b. Estudiantes con discapacidades;
 - c. Estudiantes de diversos contextos culturales o lingüísticos;
 - d. Estudiantes que experimentan pobreza; y
 - e. Estudiantes que experimentan alta movilidad.
4. La incorporación de evaluaciones, herramientas y procedimientos que orienten el desarrollo de un plan de instrucción adecuado para los estudiantes identificados como talentosos y dotados (TAG), así como la descripción de la manera en que la información obtenida mediante dichas evaluaciones, herramientas y procedimientos utilizados en el proceso de identificación será empleada para apoyar el desarrollo de ese plan de instrucción.
5. La identificación de la forma en que el expediente educativo del estudiante, conforme al ORS 326.565, documentará y refleja la decisión del equipo de identificación, así como los procedimientos y los datos utilizados por dicho equipo para tomar esa decisión.

Cuando un estudiante sea identificado como talentoso y dotado (TAG), el distrito informará a los padres o tutores sobre los programas y servicios disponibles para el estudiante y les brindará la oportunidad de aportar sus opiniones y dialogar sobre la instrucción TAG propuesta para su hijo o hija. La instrucción proporcionada estará diseñada para responder a los niveles de aprendizaje evaluados del estudiante y a su ritmo acelerado de aprendizaje. Los padres o tutores podrán solicitar, en cualquier momento, que su estudiante sea retirado del programa TAG.

Programas y Servicios

Las opciones de programas y servicios del programa para Estudiantes Talentosos y Dotados (TAG) del distrito se desarrollarán con base en las necesidades individuales de cada estudiante.

Apelaciones del Programa TAG

Si los padres o tutores no están conformes con el proceso de identificación o con la asignación educativa de su estudiante, podrán presentar una apelación de conformidad con la Política KL de la Junta Escolar – Quejas del Público, comenzando en el Paso 2 del procedimiento establecido en el Reglamento Administrativo IGBBA-AR – Procedimiento de Apelación para la Identificación y Asignación de Estudiantes Talentosos y Dotados (TAG).**

AMENAZAS**

El distrito prohíbe la violencia estudiantil y las amenazas de violencia en cualquiera de sus formas. No se tolerará la conducta de un estudiante que amenace o intimide y perturbe el entorno educativo, ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares. Ningún estudiante podrá amenazar o intimidar, de manera verbal o física, a otro estudiante, a un miembro del personal o a un tercero en las instalaciones escolares. Asimismo, ningún estudiante podrá utilizar dispositivos electrónicos para amenazar, acosar o intimidar a otra persona. Además, no se tolerarán las amenazas falsas de causar daños a la propiedad escolar.

Los estudiantes que infrinjan la Política JFCM de la Junta Escolar – Amenazas de Violencia estarán sujetos a medidas disciplinarias que podrán incluir la expulsión y también podrán estar sujetos a responsabilidad civil o penal. El superintendente o el director notificará a los padres o tutores cuando su estudiante haya infringido esta política y les informará sobre la medida disciplinaria impuesta.

PRODUCTOS DE TABACO, ALCOHOL, DROGAS O SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE INHALANTES

La posesión, el uso, la venta o la distribución por parte de un estudiante de cualquier producto de tabaco o sistema de administración de inhalantes en las instalaciones o terrenos del distrito, o en sus inmediaciones, incluidos los estacionamientos, o mientras participe en actividades patrocinadas por la escuela, está estrictamente prohibida y dará lugar a medidas disciplinarias. Asimismo, queda estrictamente prohibida cualquier forma de promoción o publicidad relacionada con productos de tabaco o sistemas de administración de inhalantes. El estudiante podrá ser remitido a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley. Los padres o tutores serán notificados de la infracción cometida por el estudiante y de las medidas adoptadas por la escuela.

Se entiende por "producto de tabaco", entre otros, cualquier cigarrillo, cigarro, pipa, bidi, cigarrillo de clavo de olor y cualquier otro producto para fumar, ya sea encendido o apagado, así como el tabaco para mascar o de uso oral, también conocido como tabaco sin humo, dip, chew o snuff, en cualquiera de sus formas. Esta definición no incluye los productos aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (USFDA) para su venta como productos para dejar de consumir tabaco o para cualquier otro propósito terapéutico, siempre que se comercialicen y vendan exclusivamente para el uso aprobado.

"Sistema de administración de inhalantes" significa cualquier dispositivo que pueda utilizarse para administrar nicotina o cannabinoides en forma de vapor o aerosol a una persona que inhale a través del dispositivo, así como cualquier componente del dispositivo o cualquier sustancia, en cualquiera de sus formas, que se venda con el propósito de ser vaporizada o aerosolizada mediante dicho dispositivo, independientemente de que el componente o la sustancia se venden por separado o junto con el dispositivo. Esta definición no incluye los productos aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (USFDA) para su venta como productos para dejar de consumir tabaco o para cualquier otro propósito terapéutico, siempre que se comercialicen y vendan exclusivamente para el uso aprobado.

EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS

La aceptación o el rechazo de los créditos transferidos y del historial de asistencia quedará a discreción del distrito, de conformidad con las Reglas Administrativas de Oregón (OAR), las políticas de la Junta Escolar, los reglamentos administrativos y las normas escolares establecidas.

TRASLADO DE ESTUDIANTES**

Los padres o tutores podrán solicitar el traslado de su estudiante a otra escuela del distrito cuando la escuela a la que asiste haya sido identificada como persistentemente peligrosa o cuando el estudiante haya sido víctima de un delito violento dentro de la escuela o en sus instalaciones. El traslado deberá realizarse a una escuela segura. Además, las solicitudes de traslado a otra escuela del distrito por otros motivos podrán ser aprobadas en determinadas circunstancias. Las solicitudes de traslado a otro distrito escolar se tramitarán de conformidad con la Política JECF de la Junta Escolar – Traslado entre Distritos de Estudiantes Residentes. Para obtener información adicional, comuníquese con un administrador escolar o un consejero.

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES**

Todo estudiante que sea transportado mediante el servicio de transporte proporcionado por el distrito deberá cumplir con el Código de Conducta Estudiantil. Todo estudiante que no cumpla con dicho código podrá perder el derecho a utilizar el servicio de transporte y estará sujeto a medidas disciplinarias.

Normas de Transporte

Las siguientes normas se aplicarán a la conducta de los estudiantes durante el uso del servicio de transporte proporcionado por el distrito:

1. Los estudiantes transportados estarán bajo la autoridad del conductor del autobús escolar;
2. Se prohíben las peleas, los forcejeos y cualquier conducta escandalosa o alborotadora dentro del autobús;
3. Los estudiantes utilizarán la puerta de emergencia únicamente en caso de emergencia;
4. Los estudiantes deberán llegar puntualmente al autobús, tanto por la mañana como por la tarde;
5. Los estudiantes no podrán llevar armas de fuego, armas u otros materiales potencialmente peligrosos al autobús;
6. Los estudiantes no podrán llevar animales al autobús, excepto animales de servicio autorizados;
7. Los estudiantes deberán permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento;
8. El conductor del autobús podrá asignar asientos a los estudiantes;
9. Cuando sea necesario cruzar la calle, los estudiantes deberán hacerlo por delante del autobús o según las instrucciones del conductor;
10. Los estudiantes no deberán sacar las manos, los brazos ni la cabeza por las ventanas del autobús;
11. Los estudiantes deberán contar con autorización por escrito para bajarse del autobús en un lugar distinto de su hogar o de la escuela;
12. Los estudiantes deberán conversar en un tono de voz normal; se prohíbe el uso de lenguaje ofensivo, vulgar o en voz alta;
13. Los estudiantes no podrán abrir ni cerrar las ventanas sin el permiso del conductor;
14. Los estudiantes deberán mantener limpio el autobús y abstenerse de dañarlo;
15. Los estudiantes deberán tratar con cortesía al conductor, a sus compañeros y a los peatones; y
16. Los estudiantes que se nieguen a obedecer de inmediato las instrucciones del conductor o a cumplir estas normas podrán perder el privilegio de utilizar el servicio de transporte escolar.

Procedimientos Disciplinarios por Infracciones a las Normas de Transporte

Se seguirán los siguientes procedimientos cuando surja un problema disciplinario en un vehículo que preste servicio en una ruta regular o durante una actividad extracurricular:

Primera infracción – Advertencia: El conductor recordará verbalmente al estudiante las expectativas de conducta y emitirá una notificación de advertencia.

Segunda infracción: El estudiante será suspendido del servicio de transporte escolar hasta que se haya llevado a cabo una reunión, organizada por el supervisor de transporte, con el estudiante, los padres o tutores, el conductor del autobús y el director.

Tercera Infracción del Año: Tercera infracción del año: El estudiante recibirá una suspensión del servicio de transporte de 5 a 10 días y no podrá utilizar el autobús hasta que se haya llevado a cabo una reunión, organizada por el supervisor de transporte, con el estudiante, los padres o tutores, el conductor del autobús y el director. En ese momento, se elaborará un contrato de conducta con el estudiante y se le podrá asignar un asiento en el autobús. Cualquier infracción adicional de las normas de transporte será considerada una infracción grave.

Infracciones Graves: Toda infracción grave dará lugar a la suspensión inmediata del estudiante por un mínimo de 10 días y podrá resultar en la expulsión por un período de hasta 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, los padres o tutores y el director.

En todos los casos, el proceso de apelación podrá utilizarse si el estudiante o sus padres o tutores así lo desean.

Las sanciones disciplinarias y los cambios en el servicio de transporte para un estudiante con discapacidad se realizarán de conformidad con las disposiciones del Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) del estudiante para aquellos estudiantes elegibles bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), o con el programa diseñado individualmente para los estudiantes elegibles bajo la Sección 504, y de acuerdo con las políticas y procedimientos adoptados por la Junta Escolar que regulan la disciplina de estudiantes con discapacidades.

VEHÍCULOS, BICICLETAS Y PATINETAS EN EL CAMPUS**

Las bicicletas utilizadas por los estudiantes para ir a la escuela deberán estacionarse en el área designada dentro de las instalaciones escolares y deberán permanecer aseguradas con candado. Los estudiantes menores de 16 años deberán usar casco, de conformidad con la ley.

El distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o daño de bienes personales, incluidos vehículos, bicicletas o patinetas, ni por lesiones ocasionadas por el uso de estos.

VISITANTES**

Los padres o tutores y otros visitantes podrán visitar las escuelas del distrito después de programar dichas visitas con el director o con la oficina principal. Para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, evitar interrupciones en el trabajo escolar y asegurar que los visitantes sean dirigidos adecuadamente a las áreas donde tienen programada su visita, todos los visitantes deberán presentarse en la oficina de la escuela al ingresar a las instalaciones escolares. Se podrá solicitar una identificación con fotografía a los visitantes. En ausencia de una identificación con fotografía, se podrá negar el acceso del visitante a las instalaciones del distrito. El director aprobará las solicitudes de visita, según corresponda. Los estudiantes no podrán traer visitantes a la escuela sin la aprobación previa del director.