

DISTRITO ESCOLAR NEAH-KAH-NIE No. 56

Manual de Primaria para Estudiantes y Padres/Tutores

*Garibaldi Grade School
604 Cypress Street
Garibaldi, Oregon 97118-0317
(503) 322-0311*

*Nehalem Elementary School
36300 Eighth Street
Nehalem, OR 97131-0190
(503) 355-3650
888-218-2455*

2026-2027

This page intentionally left blank.

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
Definición de Padre, Madre o Tutor Legal	2
Calendario	2
Quejas	2
Calendario de Competencias, Eventos y Presentaciones	2
JUNTA ESCOLAR	3
Reuniones de la Junta Escolar	3
Reuniones de la Junta Escolar	3
Declaración de la Misión	3
RECONOCIMIENTO DE LOS PADRES/TUTORES	3
INTEGRIDAD ACADÉMICA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)	4
ADMISIÓN **	5
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA **	5
ANIMALES EN LAS ESCUELAS	6
ASBESTO	7
ASAMBLEAS	7
PROGRAMA DE EVALUACIÓN	7
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A CLASES **	7
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS**	7
ASISTENCIA**	8
CLUBES Y ORGANIZACIONES	9
ENFERMEDADES CONTAGIOSAS EN LAS ESCUELAS **	9
USO DE COMPUTADORAS	10
ACUERDO DE USO DE COMPUTADORAS/INTERNET	10
CONMOCIONES CEREBRALES Y LESIONES CEREBRALES TRAUMÁTICAS	14
CONDUCTA**	14
CONFERENCIAS**	16
CONSEJERÍA	16
DAÑO A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO	16
DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO	16
VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL	18
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO**	19
SIMULACROS DE EMERGENCIA – INCENDIO, TERREMOTO, AMENAZAS A LA SEGURIDAD Y OTROS SIMULACROS DE EMERGENCIA	19
TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA	20
INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA	20
TARIFAS, MULTAS Y CARGOS	20
SALUDO A LA BANDERA	21
RECAUDACIÓN DE FONDOS	21

PANDILLAS	22
NOVATADAS, ACOSO, INTIMIDACIÓN, BULLYING, ACOSO CIBERNÉTICO, AMENAZAS, VIOLENCIA EN RELACIONES DE ADOLESCENTES Y VIOLENCIA DOMÉSTICA**	22
TAREA	25
INSTRUCCIÓN SOBRE SEXUALIDAD HUMANA, SIDA, VIH Y ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL	25
CUMPLIMIENTO DE LEYES DE INMIGRACIÓN	25
VACUNAS, EXÁMENES DE LA VISTA Y EXÁMENES DENTALES	25
VACUNACIÓN	25
EXAMEN DE LA VISTA	25
EXÁMENES DENTALES	26
CONTROL DE INFECCIONES Y PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE	26
BIENESTAR LOCAL	26
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	26
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN	26
ACCESO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A LOS ESTUDIANTES	26
MEDICAMENTOS	27
MEDICAMENTOS ADMINISTRADOS POR EL DISTRITO	27
AUTOMEDICACIÓN	28
NALOXONA	28
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/TUTORES**	28
ENCUESTAS	29
PEDICULOSIS (PIOJOS DE LA CABEZA)	29
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES	30
CARTELES	30
EXENCIONES DE PROGRAMAS**	30
PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN DEL NIVEL DE GRADO DE LOS ESTUDIANTES**	30
SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA**	31
SALIDA PARA INSTRUCCIÓN RELIGIOSA	31
INFORMES PARA ESTUDIANTES Y PADRES/TUTORES	31
RESTRICCIÓN FÍSICA O AISLAMIENTO**	31
PROGRAMAS ESPECIALES**	32
QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES	33
EXPEDIENTES EDUCATIVOS DEL ESTUDIANTE**	36
ESTUDIANTE QUE EXPERIMENTA FALTA DE VIVIENDA**	38
PUBLICACIONES Y MATERIALES DE LOS ESTUDIANTES	39
BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES**	39
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL	40
PROGRAMA Y/O SERVICIOS PARA ESTUDIANTES TALENTOSOS Y DOTADOS (TAG)	40
AMENAZAS	41
PRODUCTOS DE TABACO, ALCOHOL, DROGAS O SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN POR INHALACIÓN	41
TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES	42
TRANSPORTE DE ESTUDIANTES**	42
VISITANTES**	43
VOLUNTARIOS	43

This page intentionally left blank

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, y no tiene la intención de ampliar ni limitar ninguna política de la Junta Escolar, reglamento administrativo o convenio colectivo de trabajo. Por lo tanto, el material contenido en este documento podrá ser reemplazado por dichas políticas de la Junta Escolar, reglamentos administrativos o convenios colectivos. Las políticas de la Junta Escolar están disponibles en la oficina de cada escuela [y en la oficina del distrito] durante el horario laboral [y en el sitio web del distrito].

Este manual no constituye un contrato. Cualquier información contenida en este Manual del Estudiante está sujeta a revisión o eliminación. Se 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 proporcionar 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 o 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 (ADAAA); y el Título II de la Ley de No Discriminación por Información Genética.

El distrito prohíbe la discriminación y el acoso en, entre otros ámbitos, el empleo, la asignación y promoción del personal; las oportunidades y 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 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, (503) 355-2222

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

No Discriminación y Derechos Civiles

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

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

El procedimiento para presentar una queja se encuentra en la página principal del distrito en nknsd.org y en la Política AC de la Junta Escolar – No Discriminación y Derechos Civiles.

Título IX de las Enmiendas de Educación

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

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

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

o en la Política GBN/JBA de la Junta Escolar del distrito – Acoso Sexual.

El distrito prohíbe la discriminación por motivos 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 preguntas o consultas relacionadas con el Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del distrito, a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

ADMINISTRACIÓN

Garibaldi Grade School
PO Box 317
604 Cypress Street
Garibaldi, Oregon 97118
Teléfono: (503) 322-0311
Correo electrónico: janmarien@nknsd.org
Janmarie Nugent, Directora

Nehalem Elementary School
PO Box 190
36300 Eighth Street
Nehalem, Oregon 97131
Teléfono: (503) 355-3650
Correo electrónico: kristim@nknsd.org
Kristi Mills, Directora

Oficina del Distrito Escolar
P.O. Box 28
504 N. Third Ave.
Rockaway Beach, OR 97136
Phone: 503-355-2222
Dr. Tyler Reed, Superintendente

Definición de Padre, Madre o Tutor Legal

**El término “padre”, según se utiliza en este manual, generalmente incluye al tutor legal o a la persona que mantiene una relación parental con el estudiante. La condición y las responsabilidades de un tutor legal se definen en ORS 125.005 (4) y ORS 125.300 - 125.325. La determinación de si una persona actúa en una relación parental, para efectos de determinar la residencia, puede depender de la evaluación de los factores establecidos en ORS 419B.373. La determinación para otros fines puede depender de la evaluación de dichos factores y de un poder notarial.

Las reuniones ordinarias de la Junta Escolar se llevan a cabo el segundo lunes de cada mes en la oficina del distrito y de manera virtual. Las reuniones comienzan a las 5:30 p.m. Todas las reuniones ordinarias, especiales y de emergencia de la Junta Escolar están abiertas al público, a menos que la ley disponga lo contrario. Los procedimientos adicionales para las reuniones de la Junta Escolar se publican en la Política BD de la Junta Escolar – Reuniones de la Junta Escolar. La información relacionada con la participación en las reuniones de la Junta Escolar y la presentación de comentarios públicos se publica en la Política BDDH de la Junta Escolar – Comentarios Públicos. Los avisos de reuniones y la información relacionada con la Junta Escolar se publican en el sitio web del distrito, en las páginas web dedicadas a la Junta Escolar.

Calendario

[Calendario del Distrito Escolar NKN 2026-2027](#)

Quejas

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

Calendario de Competencias, Eventos y Presentaciones

La información sobre competencias, eventos, presentaciones programadas y otras actividades patrocinadas por la escuela o el distrito se publica mediante calendarios en línea en los sitios web de la escuela o del distrito y se comunica regularmente utilizando otros métodos de comunicación estándar adoptados por el distrito. Nuestro distrito escolar utiliza Parent Square como nuestro principal medio de comunicación.

JUNTA ESCOLAR

Junta Directiva del Distrito Escolar:

Renae Scalabrin, Zona 1
Marisa Bayouth Real, Zona 2
Randy Schultz, Zona 3
Don Allgeier, Zona 4
Sandra Tyrer, Zona 5
Sara Hieter, Zona 6
Ellene Smith, Zona 7

Reuniones de la Junta Escolar

Las reuniones ordinarias de la Junta Directiva del Distrito Escolar Neah-Kah-Nie se llevan a cabo el segundo lunes de cada mes, en las oficinas del distrito escolar y en línea, o en otros lugares públicos anunciados con anticipación, comenzando a las 5:30 p.m. Todas las reuniones están abiertas al público según lo establecido por la Ley de Reuniones Públicas Abiertas de Oregón.

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

[Reuniones de la Junta Escolar](#)

Declaración de la Misión

Declaración de la Misión del Distrito Escolar

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

Declaración de la Misión de la Escuela Primaria Garibaldi

En GGS, participamos en experiencias significativas compartidas para promover un aprendizaje lleno de alegría. Con amabilidad y compasión, nos apoyamos mutuamente en nuestra comunidad inclusiva. Al asumir responsabilidad, nos fortalecemos a nosotros mismos y a los demás para ser Lobos de Garibaldi con confianza.

Declaración de la Misión de la Escuela Primaria Nehalem

Nuestra misión en la Escuela Primaria Nehalem es proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro e inclusivo donde nuestros estudiantes no solo adquieran conocimientos y habilidades, sino que también desarrollen un profundo amor por el aprendizaje. A través del fomento de una mentalidad de crecimiento, buscamos apoyar a los estudiantes alentándolos a aceptar los desafíos productivos como parte de su proceso de aprendizaje. Nuestro compromiso es crear una comunidad conectada donde los estudiantes, el personal y las familias colaboren para compartir los logros y desafíos de los estudiantes, y donde se empodere a cada niño para alcanzar el éxito.

RECONOCIMIENTO DE LOS PADRES/TUTORES

Los padres/tutores y estudiantes reconocen haber recibido el Código de Conducta del Estudiante y las consecuencias para los estudiantes que infrinjan las políticas disciplinarias del distrito.

Entiendo y doy mi consentimiento a las responsabilidades descritas en el Código de Conducta del Estudiante, según se establece en el Manual del Estudiante de Primaria. También entiendo y acepto que mi estudiante será responsable por su comportamiento y por las consecuencias descritas en el Código de Conducta del Estudiante 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, incluyendo durante el traslado hacia y desde la escuela o en las paradas de autobús. Entiendo que, si mi estudiante infringe el Código de Conducta del Estudiante, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión de la escuela y/o la remisión a las autoridades policiales por violaciones de la ley.

Entiendo que cierta información sobre mi estudiante se considera información del directorio y, 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/tutores, a menos que el estudiante haya solicitado que no se divulgue.

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

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

También entiendo que cierta información del estudiante se considera información de identificación personal y solo puede divulgarse con una notificación previa por parte del distrito sobre el propósito o propósitos para los cuales se utilizará la información, a quién será divulgada y con mi consentimiento previo por escrito, fechado y firmado, a menos que la ley permita lo contrario.

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

Entiendo que, a menos que un padre/tutor o estudiante elegible se oponga a la divulgación de toda o parte de la información del directorio dentro de los 15 días escolares a partir de la fecha en que este manual del estudiante fue entregado a mi estudiante, la información del directorio podrá ser divulgada por el distrito para su uso en publicaciones escolares locales, otros medios de comunicación y otros fines que el director considere apropiados. Además, el nombre, dirección y número de teléfono de mi estudiante de secundaria serán divulgados cuando sean solicitados por reclutadores militares o instituciones de educación superior.

Un padre/tutor o estudiante de 18 años de edad o un estudiante emancipado no puede excluirse de la información del directorio para impedir que el distrito divulgue o requiera que un estudiante divulgue su nombre, identificador, correo electrónico institucional en una clase en la que esté inscrito, ni para impedir que se le requiera mostrar una tarjeta o credencial de identificación estudiantil que contenga información que haya sido debidamente designada como información del directorio por el distrito en la Política JOA – Información del Directorio.

INTEGRIDAD ACADÉMICA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

Se espera que los estudiantes hagan su mejor esfuerzo en los exámenes y tareas. Ayudar a otros está prohibido cuando dicha ayuda constituye deshonestidad académica. La deshonestidad académica incluye, entre otros, el uso o intercambio de ayudas de estudio no permitidas u otros materiales escritos durante exámenes y tareas; compartir, colaborar o comunicarse con otros durante exámenes o tareas, antes o durante la realización de estos, cuando dichas acciones infringe las instrucciones del maestro de la clase; y proporcionar intencionalmente información falsa o inducir intencionalmente a otra persona a llegar a una respuesta o conclusión incorrecta.

La violación de esta política puede resultar en medidas disciplinarias según lo determine el instructor o la administración, basándose en la naturaleza y gravedad de la infracción.

El maestro puede desarrollar reglas específicas para el uso independiente de inteligencia artificial generativa en trabajos asignados a los estudiantes y comunicar dichas reglas a los estudiantes. Las reglas se desarrollarán de acuerdo con la Política IKJ de la Junta Escolar – Inteligencia Artificial (IA).

ADMISIÓN **

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

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

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

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

El padre o padres/tutores de cualquier estudiante que reciba servicios de educación regular, servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o servicios bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) deben notificar al distrito en la última reunión del Programa de Educación Individualizado (IEP) antes de obtener servicios privados, o por escrito al menos 10 días hábiles antes de obtener dichos servicios. La notificación debe incluir la intención de los padres/tutores de obtener servicios privados, el rechazo del programa educativo ofrecido por el distrito y la solicitud de que los servicios privados sean financiados por el distrito. El incumplimiento de estos requisitos de notificación puede resultar en la denegación de cualquier solicitud posterior de reembolso.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA **

Las opciones de programas de educación alternativa han sido establecidas y aprobadas por la Junta Escolar para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Estos programas estarán disponibles para los estudiantes que no puedan tener éxito en los programas regulares debido a asistencia irregular o problemas de conducta; para estudiantes que no hayan cumplido o que hayan superado todos los estándares académicos de contenido 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 de contenido del distrito y del estado; o cuando un programa alternativo público o privado no esté disponible o accesible de otra manera. Dichos programas consisten en instrucción o instrucción combinada con consejería y pueden ser públicos o privados. Los programas privados deben estar registrados con el Departamento de Educación de Oregón. La educación en el hogar no será utilizada por el distrito como una opción de colocación en un programa de educación alternativa.

El distrito puede proporcionar programas de educación alternativa para estudiantes expulsados de otro distrito por una violación de las leyes estatales o federales aplicables sobre armas.

Establecimiento de Programas de Educación Alternativa

Las propuestas de los padres/tutores o estudiantes para establecer un programa de educación alternativa deberán presentarse por escrito al superintendente o su 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 no se limitan a, pero pueden incluir clases en la tarde o noche, instrucción con tutoría, instrucción en grupos pequeños, programas de educación técnica y profesional, experiencias laborales, actividades de instrucción proporcionadas por otras instituciones acreditadas,

servicio comunitario, estudio independiente, el Programa de Opciones Ampliadas (Expanded Options Program) u otros programas aprobados por el distrito.

Los padres/tutores pueden solicitar programas adicionales de educación alternativa dentro del distrito mediante la presentación de solicitudes por escrito al superintendente o su persona designada, o de conformidad con la política correspondiente de la Junta Escolar.

Programas de Educación Alternativa Fuera del Distrito

1. Otras escuelas o programas
2. Colegio comunitario
3. Otros según lo apruebe el distrito.

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

El distrito no asumirá los costos de educación alternativa para ningún estudiante que no haya sido colocado en un programa alternativo de acuerdo con los procedimientos establecidos por el distrito y la ley de Oregón.

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

Si un estudiante no tiene éxito en el programa de educación alternativa o si el estudiante o el padre/tutor no aceptan los programas de educación alternativa, no existe la obligación de proponer o financiar un segundo programa.

Notification of Alternative Education

Individual notification to students and parents regarding the availability of alternative education programs will be given semi-annually or when new programs become available under the following situations, as appropriate:

1. When two or more severe disciplinary problems occur within a three-year period. Severe disciplinary problems will be defined in the Student Code of Conduct;
2. When a student has erratic attendance. "Erratic attendance" means the student is frequently absent to the degree that the student is not benefiting from the education program as determined by the district;
3. When an expulsion is being considered;
4. When a student is expelled;
5. When a student's parent or emancipated student applies for exemption from attendance on a semi-annual basis.

Individual notification shall be hand-delivered or sent by certified mail. Parents shall receive individual notification prior to an actual expulsion.

Notification shall include:

1. The student's action;
2. A list of alternative education programs for the student;
3. The program recommendation for the student based upon the student's learning styles and needs;
4. Procedures for enrolling the student in the recommended program.

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 sirven a personas con una discapacidad, o los animales aprobados por el

superintendente que formen parte de un plan de estudios aprobado por el distrito o de una actividad cocurricular aprobada.

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

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

ASBESTO

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

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

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

ASAMBLEAS

La conducta de un estudiante durante las asambleas debe cumplir con los mismos estándares que en el salón de clases. Un 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 estará diseñado con el propósito de determinar las mejoras necesarias en los programas del distrito y de las escuelas, así como las necesidades individuales de los estudiantes, incluyendo los requisitos establecidos por las Reglas Administrativas de Oregon. Las evaluaciones se utilizarán para medir los estándares académicos de contenido e identificar a los estudiantes que cumplen o superan los estándares de desempeño adoptados por la Junta Estatal de Educación.

Los estudiantes pueden optar anualmente por no participar en las evaluaciones estatales acumulativas, según lo establecido por la ley estatal. El distrito proporcionará al estudiante el aviso requerido y los formularios necesarios para solicitar la exclusión de las evaluaciones estatales. El distrito proporcionará tiempo de estudio supervisado para los estudiantes que sean excusados de participar en la evaluación.

Se prohíbe la conducta indebida en las pruebas iniciadas por los estudiantes. Un estudiante que participe en un acto de conducta indebida relacionada con una prueba estará sujeto a medidas disciplinarias. "Conducta indebida en las pruebas iniciadas por el estudiante" significa una conducta del estudiante que no cumple con el Manual de Administración de Pruebas o la orientación correspondiente, o que da como resultado una puntuación inválida.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A CLASES **

Los estudiantes son asignados a clases basándose en las necesidades individuales del estudiante, la disponibilidad de personal y las consideraciones de programación. Esperamos que las familias confíen en nuestro criterio profesional con respecto a la colocación de los estudiantes. Si existen circunstancias serias, las solicitudes de los padres/tutores para colocar a un estudiante en una clase específica pueden presentarse al director de la escuela antes del 1 de junio del año escolar anterior al siguiente año escolar. Las solicitudes para cambiar la clase asignada a un estudiante deben dirigirse al director de la escuela. Las decisiones finales son responsabilidad del director de la escuela.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS**

Los estudiantes deben asistir a la escuela correspondiente al área de asistencia donde residen, excepto cuando la ley estatal o federal y los procedimientos del distrito establezcan lo contrario. Se pueden permitir excepciones en ciertas circunstancias. Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener información adicional.

El distrito puede permitir transferencias dentro del distrito basándose en los criterios establecidos por el distrito.

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

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

ASISTENCIA**

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

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

El personal supervisará e informará las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Se enviará a los padres/tutores una notificación por escrito en el idioma nativo del padre/tutor, y el director programará una reunión con el estudiante que no asiste y sus padres/tutores para hablar sobre los requisitos de asistencia. En este momento, el padre/tutor tiene derecho a solicitar una evaluación para determinar si el estudiante debe tener un Programa de Educación Individualizado (IEP) o una revisión del IEP actual del estudiante.

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

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

AUSENCIAS Y JUSTIFICACIONES

Para que una ausencia sea justificada, dentro de los cinco días posteriores a la ausencia, el estudiante debe traer una nota firmada por el padre/tutor que describa la razón de la ausencia, o un padre/tutor debe comunicar el motivo de la ausencia por teléfono, correo electrónico u otro medio de comunicación ParentSquare. La ausencia de un estudiante de la escuela o de una clase será justificada bajo las siguientes circunstancias:

1. Enfermedad, incluyendo la salud mental y conductual del estudiante;
2. Enfermedad de un familiar inmediato cuando la presencia del estudiante fuera de la escuela sea necesaria;
3. Situaciones de emergencia que requieran la ausencia del estudiante;
4. El estudiante es dependiente de un miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos que está en servicio activo o que ha sido llamado al servicio activo. El estudiante puede ser excusado hasta por siete días durante el año escolar;
5. Excursiones y actividades aprobadas por la escuela;
6. Citas médicas o dentales. Se puede requerir confirmación de las citas;
7. Otras razones que el administrador de la escuela considere apropiadas cuando se hayan realizado los arreglos necesarios con anticipación a la ausencia.

Cada escuela notificará a un padre/tutor al final del día escolar si su hijo ha tenido una ausencia no planificada. La notificación se realizará en persona, por teléfono, correo electrónico o ParentSquare. Si no se puede contactar al padre/tutor por los métodos anteriores, se dejará un mensaje, si es posible.

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

Un estudiante que necesite salir de la escuela durante el día debe traer una nota de su padre/tutor, debe tener a un padre/tutor que visite la oficina para recoger al estudiante o debe tener a un padre/tutor que envíe una comunicación a la escuela por teléfono, correo electrónico o ParentSquare. Un estudiante que se enferme durante el día escolar debe, con el permiso del maestro, reportarse a la oficina. La enfermera o el personal designado determinarán si el estudiante debe ser enviado a casa y notificarán al padre/tutor del estudiante, según corresponda.

Se recomienda que un estudiante que haya faltado a la escuela por cualquier motivo recupere las tareas específicas perdidas y complete estudios adicionales asignados por el maestro para cumplir con los requisitos de la materia o curso. Los padres/tutores deben comunicarse con la oficina para coordinar la recopilación de tareas para un estudiante que estará ausente varios días. No completar el trabajo asignado dentro de un período razonable permitido por el maestro resultará en una calificación de cero para la tarea (OAR 581-021-0081 requiere que al estudiante se le permita “un mínimo de un día por cada día de ausencia”).

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

FALTAS INJUSTIFICADAS (AUSENTISMO ESCOLAR)

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

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Los clubes, organizaciones y grupos de representación estudiantil pueden establecer reglas de conducta y consecuencias por mala conducta que sean más estrictas que las aplicadas a los estudiantes en general. Si una infracción también constituye una violación del Código de Conducta del Estudiante, se aplicarán las consecuencias especificadas por el distrito, además de cualquier consecuencia establecida por la organización.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS EN LAS ESCUELAS **

El distrito proporcionará protección razonable contra el riesgo de exposición a enfermedades contagiosas para los estudiantes. La protección razonable contra las enfermedades contagiosas generalmente se logra mediante la vacunación, la exclusión u otras medidas establecidas por la ley de Oregón, el departamento de salud local o la Guía de Enfermedades Contagiosas 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 requiera la ley.

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

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

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

USO DE COMPUTADORAS

Según se describe en la Política IIBGA de la Junta Escolar – Sistema de Comunicaciones Electrónicas, los estudiantes pueden tener permitido utilizar el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito para actividades relacionadas con la escuela y la instrucción. El uso personal de las computadoras del distrito, incluyendo el acceso a Internet y al correo electrónico, está prohibido. El sistema de comunicaciones electrónicas del distrito cumple con los siguientes requisitos federales de la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA):

1. Se han instalado medidas de protección tecnológica y están en funcionamiento continuo para proteger contra el acceso a Internet, tanto de adultos como de estudiantes, a representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o, con respecto al uso de las computadoras por parte de los estudiantes, material perjudicial para los estudiantes;
2. Se educará a los menores sobre comportamientos apropiados en línea, incluyendo la concientización y respuesta al acoso cibernético, y la interacción con otras personas en sitios de redes sociales y salas de chat;
3. Se supervisan las actividades en línea de los estudiantes;
4. Se niega el acceso de los estudiantes a contenido inapropiado en Internet y la World Wide Web;
5. Existen procedimientos establecidos para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes al utilizar correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa;
6. Se prohíbe el acceso no autorizado, incluyendo la “piratería informática” (hacking) y otras actividades ilegales realizadas por estudiantes en línea;
7. Se prohíbe la divulgación, uso y distribución no autorizada de información personal relacionada con los estudiantes;
8. Se han instalado medidas diseñadas para restringir el acceso de los estudiantes a materiales perjudiciales para ellos.

El distrito conserva la propiedad y el control de sus computadoras, equipos, programas y datos en todo momento. Todas las comunicaciones y la información almacenada transmitida, recibida o contenida en el sistema de información del distrito son propiedad del distrito y deben utilizarse únicamente para fines autorizados. El uso de equipos o programas del distrito para fines no autorizados está estrictamente prohibido. Para mantener la integridad del sistema, supervisar la conducta adecuada en la red y garantizar que quienes están autorizados a utilizar el sistema del distrito cumplan con las políticas de la Junta Escolar, los reglamentos administrativos y la ley, los administradores escolares pueden revisar periódicamente los archivos y comunicaciones de los usuarios. Los archivos y otra información, incluyendo correos electrónicos, enviados, recibidos, generados o almacenados en los servidores del distrito no son privados y pueden estar sujetos a supervisión.

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

Los estudiantes cumplirán con las políticas del distrito, incluyendo, 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 o los reglamentos administrativos, incluyendo las prohibiciones generales para usuarios del sistema, estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión y la revocación del acceso al sistema del distrito, hasta la pérdida permanente de privilegios. Las violaciones de la ley pueden ser reportadas a las autoridades policiales.

ACUERDO DE USO DE COMPUTADORAS/INTERNET

Acceso al Sistema

El acceso al sistema del distrito está autorizado para los estudiantes con la aprobación de sus padres/tutores y cuando se encuentren bajo la supervisión directa del personal, así como para voluntarios del distrito, contratistas

del distrito u otros miembros del público autorizados por el coordinador del sistema o los administradores del distrito, de acuerdo con la política del distrito que rige el uso de equipos y materiales del distrito.

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

Prohibiciones Generales de Uso/Directrices/Etiqueta

El funcionamiento del sistema del distrito depende de la conducta adecuada y del uso correcto por parte de los usuarios del sistema. Los estudiantes, el personal y otras personas a quienes se les haya autorizado el acceso al sistema son responsables de cumplir con las siguientes prohibiciones y directrices, las cuales requieren el uso legal, ético y eficiente del sistema del distrito.

A. Prohibiciones

La siguiente conducta está estrictamente prohibida:

1. Intentos de utilizar el sistema del distrito para:
 - a. Solicitación no autorizada de fondos;
 - b. Distribución de cartas en cadena;
 - c. Venta o compra no autorizada de productos y servicios;
 - d. Recolección de firmas;
 - e. Campañas de afiliación o membresía;
 - f. Transmisión de cualquier material relacionado con campañas políticas.
 - g. Cualquier acción que interfiera con el funcionamiento adecuado del sistema o que afecte la capacidad de otros usuarios para utilizar el sistema.
 - h. Intentos no autorizados de modificar equipos tecnológicos y/o programas (software).
2. Intentos de cargar, descargar, utilizar, reproducir o distribuir información, datos o programas en el sistema del distrito que infrinjan las leyes de derechos de autor o las disposiciones aplicables de los acuerdos de uso o licencias;
3. Intentos de dañar, interrumpir o vandalizar los equipos tecnológicos, programas, materiales o datos del distrito, o los de cualquier otro usuario del sistema del distrito o de cualquiera de las agencias u otras redes conectadas al sistema del distrito. Esta prohibición incluye intentos de obtener acceso no autorizado a información restringida, redes, cuentas de otros usuarios o archivos;
4. Intentos de enviar, acceder intencionalmente o descargar cualquier archivo de texto o imagen, o participar en cualquier comunicación que incluya material que pueda interpretarse como:
 - a. Perjudicial para menores de edad;
 - b. Obsceno o pornografía infantil según lo definido por la ley, o indecente, vulgar, profano o lascivo según lo determine el distrito;
 - c. Un producto o servicio que no esté permitido para menores de edad por la ley;
 - d. Acoso, intimidación, amenazas, conducta amenazante o que constituya palabras insultantes o de provocación de pelea, cuya sola expresión cause daño o acose a otros;
 - e. Una probabilidad de que, ya sea por su contenido o por la forma en que se distribuye, cause una interrupción material o significativa del funcionamiento adecuado y ordenado de la escuela o de una actividad escolar;
 - f. Difamatorio, calumnioso, imprudente o maliciosamente falso, que pueda dar lugar a responsabilidad civil, que constituya o promueva la discriminación, un delito penal o que de alguna otra manera viole cualquier ley, regla, reglamento, política de la Junta Escolar y/o reglamento administrativo.

5. Intentos de obtener acceso no autorizado a cualquier servicio a través del sistema del distrito que tenga un costo asociado o intentos de generar otros tipos de costos sin aprobación específica. El usuario que acceda a dichos servicios será responsable de estos costos;
6. Intentos de publicar o divulgar información de contacto personal de estudiantes sin autorización del coordinador del sistema o del maestro y sin cumplir con la política aplicable de la Junta Escolar relacionada con la información del directorio estudiantil y la información de identificación personal. La información de contacto personal incluye fotografías, edad, direcciones del hogar, escuela, trabajo o correo electrónico, números de teléfono u otra divulgación, uso o distribución no autorizada de información personal relacionada con los estudiantes;
7. Intentos de organizar reuniones de estudiantes con cualquier persona mediante el sistema del distrito, a menos que estén autorizados por el coordinador del sistema o el maestro y cuenten con la aprobación previa de los padres/tutores;
8. Intentos de utilizar el nombre del distrito en foros de comunicación externos, como salas de chat, sin la autorización previa del distrito; las salas de chat en general están prohibidas.
9. Intentos de utilizar el nombre de cuenta o contraseña de otra persona, negarse a proporcionar al distrito contraseñas individuales o intentar acceder a información, recursos o redes restringidas a las que el usuario no tiene autorización de acceso.

B. Directrices/Etiqueta

Los usuarios del sistema deberán:

1. Cumplir con los mismos estándares de comunicación en línea que se esperan en el salón de clases y que sean consistentes con las políticas de la Junta Escolar y los reglamentos administrativos;
2. Respetar el tiempo y el espacio digital de otras personas. Utilizar funciones de comunicación en tiempo real, como hablar/chat/Internet Relay Chat, únicamente cuando sean aprobadas por el maestro supervisor o el coordinador del sistema. Evitar descargar archivos excesivamente grandes. Permanecer en el sistema solamente el tiempo necesario para obtener la información requerida y luego salir del sistema. Actuar como si cada byte enviado le costará tiempo y dinero a alguien, porque así es;
3. Sentirse orgulloso de las comunicaciones realizadas. Revisar la ortografía y la gramática;
4. Respetar la privacidad de los demás. No leer el correo electrónico ni los archivos de otras personas sin su permiso;
5. Citar todas las citas, referencias y fuentes;
6. Proteger la confidencialidad de las contraseñas. Las contraseñas son propiedad del distrito y no deben compartirse con otras personas. El uso de la cuenta o contraseña de otro usuario, o permitir que otra persona tenga acceso a ellas, solo puede permitirse con la aprobación del maestro supervisor o del coordinador del sistema. Ningún usuario del sistema puede utilizar una contraseña en las computadoras del distrito, el sistema de correo electrónico o el acceso a Internet que sea desconocida para el distrito;
7. Comunicarse únicamente con aquellos usuarios y/o sitios que estén autorizados por el distrito;
8. Reportar las violaciones de la política del distrito y del reglamento administrativo, o problemas de seguridad, al maestro supervisor, al coordinador del sistema o al administrador, según corresponda.

C. Violaciones/Consecuencias

Estudiantes

1. El administrador del sistema puede negar el acceso a la red en cualquier momento cuando sea necesario.
2. Los estudiantes que infrinjan las prohibiciones generales de uso del sistema estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión y/o la revocación del acceso al sistema del distrito, hasta la pérdida permanente de los privilegios de uso.
3. Las violaciones de la ley serán reportadas a las autoridades policiales.
4. Las medidas disciplinarias pueden ser apeladas por los padres/tutores, estudiantes y/o un representante de acuerdo con los procedimientos establecidos por el distrito.

ACUERDO DEL ESTUDIANTE PARA UNA CUENTA DE INTERNET

El acuerdo del estudiante debe renovarse cada año académico.

1. Sección del Estudiante

Nombre del Estudiante _____

Grado _____ Maestro(a) _____ Escuela _____

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

Firma del Estudiante _____ Fecha _____

2. Sección del Padre/Tutor Responsable

He leído la política del distrito sobre el Sistema de Comunicaciones Electrónicas/Internet y su reglamento administrativo. Supervisaré el uso que mi estudiante haga del sistema y su posible acceso a Internet a nivel mundial, y aceptaré la responsabilidad de supervisar dicho uso cuando y si el uso de mi estudiante no se realice dentro del entorno escolar. En consideración por el privilegio de utilizar el Sistema de Comunicaciones Electrónicas del distrito y por tener acceso a las redes públicas, por la presente libero al distrito, sus operadores y cualquier institución con la que estén afiliados de cualquier reclamo y daños de cualquier naturaleza que surjan de mi uso o del uso de mi estudiante, o de la incapacidad para utilizar el sistema, incluyendo, entre otros, los tipos de daños identificados en la política del distrito y su reglamento administrativo.

- Doy mi permiso para emitir una cuenta para mi estudiante y certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

- No doy mi permiso para que mi estudiante participe en el sistema de comunicaciones del distrito.

Firma del Padre/Tutor _____ Fecha _____

Dirección del Domicilio _____

(Este espacio está reservado para el Coordinador del Sistema)

Nombre de Usuario Asignado:

Teléfono del Domicilio:

MAINTAIN THIS PAGE (FOR PARENT INFORMATION).

A COPY WILL BE SIGNED IN PARENTVUE FOR THE SCHOOL.

Los estudiantes son responsables de comportarse adecuadamente, de acuerdo con las políticas y reglamentos administrativos del distrito, las reglas de la escuela y las instrucciones legales del personal. El distrito tiene la responsabilidad de garantizar a los estudiantes ciertos derechos según lo establecido por las leyes federales y

estatales. La conducta de los estudiantes fuera del campus y fuera del horario escolar que viole el Código de Conducta del Estudiante del distrito también puede ser motivo de medidas disciplinarias si tiene el potencial de interrumpir o afectar el funcionamiento seguro y eficiente de la escuela o interferir con los derechos de otras personas.

CONMOCIONES CEREBRALES Y LESIONES CEREBRALES TRAUMÁTICAS

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

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

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

Para obtener información relacionada con las conmociones cerebrales y la participación en deportes, consulte la sección “Participación Deportiva Escolar”.

CONDUCTA**

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

Student Code of Conduct

El distrito tiene autoridad y control sobre un estudiante en la escuela durante el día escolar regular, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o el distrito, sin importar la hora o el lugar, y mientras sea transportado en vehículos proporcionados por el distrito.

Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias por su conducta mientras viajan hacia y desde la escuela, en la parada del autobús, en eventos patrocinados por la escuela o el distrito, mientras se encuentren en otras escuelas del distrito y mientras estén fuera del campus, siempre que dicha conducta cause una interrupción sustancial y significativa del entorno educativo o la violación de los derechos de otras personas.

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

1. Agresión;
2. Novatadas, acoso, intimidación, amenazas, acoso cibernético o violencia en relaciones de adolescentes [según lo prohibido por la Política JFCF de la Junta Escolar – Novatadas/Acoso, Intimidación, Bullying, Amenazas, Acoso Cibernético, Violencia en Relaciones de Adolescentes o Violencia Doméstica – Estudiantes, y su reglamento administrativo correspondiente];
3. Coacción;
4. Sospecha de abuso infantil de acuerdo con la Política JHFE/GBNAB de la Junta Escolar – Requisitos para Reportar Sospecha de Abuso Infantil;
5. Conducta violenta o amenazas de violencia o daño, según lo prohibido por la Política JFCM de la Junta Escolar – Amenazas de Violencia;
6. Conducta desordenada, amenazas falsas y otras actividades que causen interrupción del ambiente escolar;

7. Traer, poseer, ocultar o utilizar un arma, según lo prohibido por la Política JFCJ de la Junta Escolar – Armas en las Escuelas;
8. Vandalismo, daños intencionales y robo, según lo prohibido por las políticas de la Junta Escolar ECAB – Vandalismo, Daños Intencionales o Robo y JFCB – Cuidado de la Propiedad del Distrito por parte de los Estudiantes, incluyendo daños o destrucción intencional de propiedad del distrito; o propiedad privada dentro de las instalaciones del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito;
9. Acoso sexual, según lo prohibido por la Política JBA/GBN de la Junta Escolar – Acoso Sexual y su reglamento administrativo correspondiente;
10. Posesión, distribución o uso de productos de tabaco, sistemas de administración de inhalantes, alcohol, drogas u otras sustancias controladas, incluyendo parafernalia de drogas, según lo prohibido por las políticas 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 profano u obsceno;
12. Interrupción del ambiente escolar;
13. Desafío abierto a la autoridad de un maestro, incluyendo el incumplimiento persistente de las instrucciones legales de los maestros o funcionarios escolares;
14. Violación de las reglas de transporte del distrito;
15. Violación de la ley, política de la Junta Escolar, reglamento administrativo, reglas de la escuela o reglas del salón de clases.

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

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

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

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

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Los derechos y responsabilidades del estudiante incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Derechos civiles – incluyendo el derecho a la igualdad de oportunidades educativas y a estar libre de discriminación; la responsabilidad de no discriminar a los demás.
2. El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas; la responsabilidad de asistir a la escuela regularmente y cumplir con las reglas escolares necesarias para permitir que otros aprendan en la escuela.
3. El derecho al debido proceso legal con respecto a suspensiones, expulsiones y decisiones que el estudiante considere que perjudican sus derechos.
4. El derecho a la libre investigación y expresión; la responsabilidad de respetar las reglas razonables relacionadas con estos derechos.
5. El derecho a reunirse de manera informal; la responsabilidad de no interrumpir el funcionamiento ordenado del proceso educativo ni infringir los derechos de otras personas.

6. El derecho a la privacidad, que incluye la privacidad con respecto a los expedientes educativos del estudiante.
7. El derecho a conocer las normas de comportamiento que se esperan; la responsabilidad de conocer las consecuencias de una conducta inapropiada.

CONFERENCIAS**

Las conferencias regulares se programan anualmente en otoño y primavera para revisar el progreso del estudiante.

Un maestro puede solicitar una conferencia: (1) si el estudiante no mantiene calificaciones aprobatorias o no alcanza el nivel de desempeño esperado; (2) si el estudiante no mantiene las expectativas de comportamiento; o (3) en cualquier otro caso que el maestro considere necesario.

El distrito recomienda que un estudiante o padre/tutor que necesite información adicional o tenga preguntas o inquietudes se reúna con el maestro, consejero o director correspondiente. Un padre/tutor que desee reunirse con un maestro puede llamar a la oficina para programar una cita antes o después de clases, durante el período de preparación del maestro, solicitar que el maestro llame al padre/tutor para coordinar un horario conveniente para ambos, o enviar un correo electrónico al maestro.

CONSEJERÍA

CONSEJERÍA ACADÉMICA

Se anima a los estudiantes y padres/tutores a hablar con los consejeros del distrito, maestros y administradores escolares para conocer más sobre el plan de estudios, las opciones de cursos y las actividades.

CONSEJERÍA PERSONAL

Un consejero está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de preocupaciones personales, incluyendo áreas como problemas sociales, familiares, emocionales, académicos, dependencia de drogas, alcohol o tabaco. El consejero también puede proporcionar información sobre recursos comunitarios disponibles para atender preocupaciones personales.

De acuerdo con los derechos individuales y las obligaciones del consejero como profesional, la relación de consejería y la información resultante pueden estar protegidas como comunicaciones confidenciales según la ley de Oregón.

DAÑO A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO

Un estudiante que sea encontrado responsable de haber dañado propiedad del distrito será responsable por el costo razonable de reparar o reemplazar dicha propiedad. Esto incluye daños a la red del distrito y otros sistemas electrónicos. El distrito notificará a los estudiantes y padres/tutores sobre todos los cargos correspondientes. Si la cantidad adeudada no se paga dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la notificación del distrito, la cantidad se convertirá en una deuda pendiente y se podrán imponer ciertas sanciones y/o restricciones. Consulte la sección “Tarifas, Multas y Cargos”.

DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO

Un estudiante que viole el Código de Conducta del Estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias.

Los derechos de debido proceso del estudiante serán respetados en todos estos casos, incluyendo el derecho a apelar las decisiones disciplinarias tomadas por el personal y los administradores.

La disciplina en el distrito se basa en una filosofía diseñada para producir cambios de comportamiento que permitan a los estudiantes desarrollar la autodisciplina necesaria para permanecer en la escuela y desenvolverse exitosamente en sus entornos educativos y sociales.

Las sanciones disciplinarias para los estudiantes ofrecerán orientación correctiva y sanciones apropiadas para la edad y, en la medida de lo posible, utilizarán métodos que han demostrado mediante investigaciones ser efectivos.

Las medidas disciplinarias se aplican dependiendo de la naturaleza de la infracción y sin prejuicios. La edad del estudiante y su historial de comportamiento previo serán considerados antes de cualquier suspensión o expulsión.

Además, cuando un estudiante comete delitos relacionados con abuso de sustancias, drogas o parafernalia de drogas, alcohol y/o tabaco, u otro acto criminal, también puede ser referido a las autoridades policiales. Las violaciones de la política de armas del distrito serán reportadas a las autoridades policiales cuando la ley lo requiera.

Ningún estudiante será sometido a castigo corporal.

DETENCIÓN

Un estudiante puede ser retenido fuera del horario escolar por motivos disciplinarios, siempre que el padre/tutor haya sido notificado sobre la detención y, en el caso de estudiantes que utilizan el autobús, se hayan hecho arreglos para el transporte del estudiante a casa. Cuando se requiera transporte, se dará un aviso con 24 horas de anticipación para poder organizarlo. Cualquier detención no debe violar ninguna ley, política o procedimiento relacionado con la restricción y el aislamiento.

DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

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

El equipo del IEP determinará si la conducta inapropiada fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si el equipo del IEP concluye que la conducta no tiene relación con la discapacidad del estudiante, el estudiante puede recibir medidas disciplinarias de la misma manera que otros estudiantes.

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

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

EXPULSIÓN

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

1. Cuando la conducta de un estudiante representa una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o empleados;
2. Cuando otras estrategias para cambiar la conducta del estudiante han sido ineficaces, excepto que la expulsión no puede utilizarse para abordar la falta de asistencia escolar; o
3. Cuando sea requerida por la ley.

El distrito considerará la edad del estudiante y el patrón de comportamiento previo del estudiante antes de imponer la expulsión. El uso de la expulsión de un estudiante de quinto grado o menor está limitado a:

1. Conducta no accidental que cause daño físico grave a un estudiante o empleado;

2. Cuando un administrador escolar determine, basándose en la observación de la administración o en un informe de un empleado, que la conducta del estudiante representa una amenaza directa para la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; o
3. Cuando la expulsión sea requerida por la ley.

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

Una expulsión no se extenderá por más de un año calendario.

El distrito proporcionará la notificación correspondiente de expulsión, incluyendo los procedimientos de la audiencia de expulsión, los derechos del estudiante y del padre/tutor, y las disposiciones de educación alternativa requeridas por la ley como parte del proceso de expulsión.

SUSPENSIÓN

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

El uso de suspensión fuera de la escuela como medida disciplinaria para un estudiante de quinto grado o menor está limitado a: conducta no accidental que cause daño físico grave a un estudiante o empleado; cuando un administrador escolar determine, basándose en la observación del administrador o en un informe de un empleado, que la conducta del estudiante representa una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; o cuando la suspensión sea requerida por la ley.

Cuando se imponga una suspensión fuera de la escuela a un estudiante de quinto grado o menor, el distrito tomará medidas para prevenir que se repita la conducta que llevó a la suspensión y para regresar al estudiante al entorno del salón de clases con el fin de minimizar la interrupción de su instrucción académica.

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

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

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

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

El trabajo escolar perdido por un estudiante durante una suspensión podrá recuperarse cuando el estudiante regrese a la escuela si el trabajo perdido refleja logros académicos de un período más largo que la duración de la suspensión. Por ejemplo, se permitirá que un estudiante recupere exámenes finales, de mitad de término y de unidades sin una penalización académica.

VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL

El código de vestimenta del distrito se establece para promover el arreglo personal y la higiene adecuados, prevenir interrupciones y evitar riesgos de seguridad.

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

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

1. No se permite ropa u otros accesorios que promuevan el alcohol, tabaco o drogas, o que tengan imágenes o frases ofensivas o profanas.
2. La ropa debe cubrir la parte posterior y frontal del cuerpo del estudiante (no se permite el abdomen descubierto, la parte baja de la espalda descubierta al estar sentado y/o de pie, blusas tipo halter, tirantes de espagueti, escotes bajos, ropa extremadamente corta o transparente, ni ropa interior expuesta).
3. No se permite joyería que pueda causar lesiones accidental o intencionalmente a uno mismo o a otras personas (objetos afilados, clavos, alfileres, púas, cadenas o similares).
4. Si se determina que un estudiante no cumple con el código de vestimenta, se le dará la oportunidad de realizar las correcciones necesarias. Si esto no es posible, la oficina deberá intervenir proporcionando un cambio de ropa o comunicándose con el hogar para obtener ropa alternativa. En todos los casos, nuestro objetivo es mantener la dignidad del estudiante.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO**

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

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

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

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

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

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

1. La instrucción y los simulacros sobre procedimientos de emergencia, incluyendo incendios, terremotos/tsunamis y amenazas a la seguridad, se llevarán a cabo para los estudiantes al menos 30 minutos durante cada mes escolar.
2. Los simulacros de incendio incluirán rutas y métodos para salir del edificio escolar. Se realizará al menos un simulacro de incendio dentro de los primeros 10 días del año escolar.
3. Se realizan al menos dos simulacros de terremoto cada año para estudiantes de todos los grados. Los simulacros e instrucciones sobre emergencias por terremotos incluirán el procedimiento de respuesta conocido como “agacharse, cubrirse y sujetarse”. Los simulacros e instrucciones sobre emergencias por peligro de tsunami incluirán la evacuación inmediata después de un terremoto cuando sea apropiado o después de una alerta de tsunami.
4. Se realizan al menos dos simulacros sobre amenazas a la seguridad cada año para estudiantes de todos los grados. Los simulacros e instrucciones sobre amenazas a la seguridad incluirán procedimientos relacionados

con cierre de emergencia (lockdown), restricción de acceso (lockout), refugio en el lugar (shelter in place), evacuación y otras acciones que se deben tomar cuando exista una amenaza para la seguridad.

5. Un mapa o diagrama de las rutas de evacuación en caso de incendio está colocado cerca de todas las puertas de los salones y se revisa con los estudiantes.

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

Cuando una escuela o el distrito inicie una acción debido a una amenaza de seguridad, la escuela o el distrito emitirá una comunicación electrónica tan pronto como sea posible y no más tarde de 24 horas después de haber iniciado la acción relacionada con la amenaza de seguridad. La comunicación se emitirá en idiomas culturalmente apropiados para comunicarse eficazmente con los padres/tutores de los estudiantes que asisten a la escuela donde ocurrió la acción de seguridad.

La comunicación debe incluir:

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

TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA

Un estudiante que se enferme o se lesione en la escuela debe notificar a su maestro u otro miembro del personal lo antes posible. En caso de una enfermedad o lesión grave, la escuela intentará notificar a los padres/tutores de acuerdo con la información proporcionada en los formularios de emergencia entregados por los padres. Se recomienda a los padres/tutores actualizar esta información con la frecuencia que sea necesaria.

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

El personal escolar puede administrar primeros auxilios de emergencia o menores, si es posible. La escuela se comunicará con el personal médico de emergencia, si es necesario, e intentará notificar a los padres/tutores del estudiante cuando el estudiante haya sido transportado para recibir tratamiento.

INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

En caso de condiciones peligrosas o de emergencia, el superintendente puede modificar los horarios del distrito y del transporte, según sea apropiado para la situación específica. Dichas modificaciones pueden incluir el cierre de todas las escuelas, el cierre de escuelas o niveles de grado seleccionados, la apertura retrasada de las escuelas y la salida temprana de los estudiantes.

Los medios de comunicación incluyen ParentSquare, la página de Facebook del distrito y/o el correo electrónico.

TARIFAS, MULTAS Y CARGOS

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan sin costo para el estudiante. Se puede esperar que un estudiante proporcione sus propios útiles escolares (por ejemplo, lápices, papel, borradores y cuadernos) y se le puede requerir pagar ciertas otras tarifas o depósitos, incluyendo:

1. Cuotas de clubes;
2. Depósitos de seguridad;
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 y vestimenta personal de educación física y deportes;
5. Compras voluntarias de fotografías, publicaciones, etc.;
6. Seguro contra accidentes para estudiantes y seguro para instrumentos propiedad de la escuela;
7. Tarjetas opcionales de identificación estudiantil;
8. Cargos por libros de biblioteca dañados y equipos propiedad de la escuela;
9. Excursiones consideradas opcionales al programa escolar regular del distrito;
10. Tarifas de admisión para ciertas actividades extracurriculares;
11. Tarifas de participación o “pagar para jugar” para participar en actividad

Ningún estudiante será privado de su educación debido a la imposibilidad de pagar tarifas adicionales.

Se proporcionará una notificación por escrito al estudiante y a sus padres/tutores sobre la intención del distrito de cobrar tarifas, multas y daños adeudados. La notificación incluirá la razón por la cual el estudiante debe dinero al distrito; un desglose detallado de las tarifas, multas o daños adeudados; y el derecho del padre/tutor a solicitar una audiencia.

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

Una solicitud para perdonar la deuda del estudiante debe presentarse por escrito al director o a la persona designada. Las tarifas, multas y cargos adeudados al distrito pueden ser perdonados a discreción del director o la persona designada si:

1. El distrito determina que el padre/tutor del estudiante no puede pagar la deuda;
2. El pago de la deuda podría afectar la salud o seguridad del estudiante;
3. La creación de la notificación de la deuda pendiente costaría más que el monto total potencial que se podría recaudar relacionado con dicha notificación;
4. Existen circunstancias atenuantes, según lo determine el director o la persona designada, que impiden el cobro de la deuda.

Dichas solicitudes deben recibirse a más tardar 10 días calendario después de la notificación del distrito.

Todas las restricciones y/o sanciones mencionadas terminarán una vez que se haya pagado la cantidad adeudada.

El distrito no retendrá calificaciones ni diplomas por falta de pago de tarifas o multas.

EXCURSIONES

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

SALUDO A LA BANDERA

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

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

RECAUDACIÓN DE FONDOS

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

Todos los fondos recaudados o recolectados por o para grupos estudiantiles aprobados por la escuela serán registrados, depositados y contabilizados de acuerdo con la ley de Oregón y las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Todos estos fondos serán utilizados con el propósito de apoyar el programa de actividades extracurriculares de la escuela. El director es responsable de administrar los fondos de actividades estudiantiles.

PANDILLAS

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

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

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

Ningún estudiante dentro o alrededor de la propiedad del distrito o en cualquier actividad del distrito podrá usar, poseer, utilizar, distribuir, exhibir o vender ropa, joyería, emblemas, insignias u otros símbolos que indican pertenencia o afiliación a una pandilla. Ningún estudiante podrá utilizar ningún tipo de lenguaje, ya sea verbal o no verbal (por ejemplo, gestos, apretones de manos, etc.), que indique pertenencia o afiliación a una pandilla.

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

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

NOVATADAS, ACOSO, INTIMIDACIÓN, BULLYING, ACOSO CIBERNÉTICO, AMENAZAS, VIOLENCIA EN RELACIONES DE ADOLESCENTES Y VIOLENCIA DOMÉSTICA**

Las novatadas, el acoso, la intimidación, el bullying, las amenazas, el acoso cibernético o la violencia en relaciones de adolescentes por parte de estudiantes, personal o terceros hacia estudiantes están estrictamente prohibidos y no serán tolerados en el distrito. Está estrictamente prohibida la represalia contra cualquier persona que sea víctima de, informe, se crea que ha informado o presente una queja sobre un acto de acoso, intimidación, bullying, acoso cibernético o violencia en relaciones de adolescentes, o que de alguna otra manera participe en una investigación o consulta. Una persona que participe en conductas de represalia estará sujeta a consecuencias y a las acciones correctivas apropiadas. Las acusaciones falsas también serán consideradas una ofensa grave y resultará en consecuencias y acciones correctivas apropiadas.

Los estudiantes cuya conducta se determine que viola la Política JFCF de la Junta Escolar – Novatadas, Acoso, Intimidación, Bullying, Amenazas, Acoso Cibernético, Violencia en Relaciones de Adolescentes o Violencia Doméstica – Estudiantes, y cualquier reglamento administrativo correspondiente, estarán sujetos a consecuencias y acciones correctivas apropiadas que pueden incluir medidas disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión.

Las personas también pueden ser referidas a las autoridades policiales.

“Novatadas” incluye, entre otras cosas, cualquier acto que imprudente o intencionalmente ponga en peligro la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante con el propósito de iniciación o como condición o requisito previo para obtener membresía o afiliación en cualquier actividad patrocinada por el distrito o para alcanzar un nivel de grado (por ejemplo: servidumbre personal; estimulación sexual/agresión sexual; consumo forzado de cualquier bebida, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada; exposición forzada a los elementos; exclusión prolongada y forzada del contacto social; privación del sueño u otra actividad forzada que pueda afectar negativamente la salud mental o física o la seguridad de un estudiante);

También incluye requerir, alentar, autorizar o permitir que otra persona sea sometida a usar o cargar cualquier artículo obsceno o físicamente incómodo; o asignar bromas o travesuras que deban realizarse u otras actividades similares destinadas a degradar o humillar.

No es una defensa contra las novatadas que el estudiante sometido a ellas haya dado su consentimiento o aparentaba haber consentido a las novatadas.

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

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

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

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

1. Intentar causar o causar intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente una lesión corporal;
2. Colocar intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente a otra persona en temor de sufrir una lesión corporal inminente;
3. Hacer que otra persona participe en relaciones sexuales involuntarias mediante el uso de la fuerza o la amenaza de fuerza.

“Acoso cibernético” significa el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para acosar, intimidar o hacer bullying.

“Amenazas” incluye cualquier acto destinado a causar que un estudiante tenga miedo de sufrir una lesión física grave e inminente.

“Represalia” significa cualquier acto que incluya, entre otros, novatadas, acoso, intimidación, bullying, amenazas, violencia en relaciones de adolescentes y actos de acoso cibernético hacia la víctima, hacia una persona como respuesta a un informe real o aparente, o a la participación en una investigación sobre novatadas, acoso, intimidación, bullying, amenazas, violencia en relaciones de adolescentes, actos de acoso cibernético o represalias.

El director recibirá los informes y llevará a cabo una investigación rápida de cualquier acto reportado de novatadas, acoso, intimidación, bullying, amenazas, acoso cibernético o violencia en relaciones de adolescentes. Cualquier empleado que tenga conocimiento de una conducta que viole la Política JFCF de la Junta Escolar – Novatadas, Acoso, Intimidación/Bullying, Acoso Cibernético, Amenazas, Violencia en Relaciones de Adolescentes o Violencia

Doméstica – Estudiantes, deberá informar inmediatamente sus preocupaciones al director, quien tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones.

Se anima a cualquier estudiante que tenga conocimiento de una conducta que viole la Política JFCF o que considere que ha sido víctima de un acto de novatada, acoso, intimidación, bullying o acoso cibernético, o que considere haber sido víctima de violencia en una relación de adolescentes en violación de esta política, a informar inmediatamente sus preocupaciones al [título del puesto del empleado], quien tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Un informe realizado por un estudiante o voluntario puede hacerse de forma anónima. Un estudiante también puede informar sus preocupaciones 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 relaciones de adolescentes y la violencia doméstica en programas de capacitación nuevos o existentes para estudiantes de los grados 7 al 12.

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

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

Paso 1- Cualquier informe o información sobre actos de novatadas, acoso, intimidación, bullying, amenazas, actos de acoso cibernético o incidentes de violencia en relaciones de adolescentes (por ejemplo, quejas o rumores) deberá ser presentado al director. Los informes contra el director deberán presentarse al superintendente. Los informes contra el superintendente deberán presentarse al presidente de la Junta Escolar. La información puede presentarse de forma anónima. Toda esta información será documentada por escrito e incluirá la naturaleza específica del incidente y las fechas correspondientes.

Paso 2- El director que reciba el informe realizará una investigación inmediata. Se notificará a los padres/tutores sobre la naturaleza de cualquier informe que involucre a su estudiante. El director organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes involucradas dentro de los cinco días laborales posteriores a la recepción de la información o el informe. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todos los hallazgos relacionados con el informe serán documentados por escrito. El director que lleve a cabo la investigación notificará por escrito a la persona que presentó el informe dentro de los 10 días laborales posteriores a la recepción de la información o el informe, y a los padres/tutores cuando corresponda, cuando la investigación haya concluido y se haya tomado una decisión sobre las medidas disciplinarias, si corresponde.

Una copia de la carta de notificación o la fecha y los detalles de la notificación a la persona que presentó el informe, junto con cualquier otra documentación relacionada con el incidente, incluyendo las medidas disciplinarias tomadas o recomendadas, será enviada al superintendente.

Paso 3- Si la persona que presentó el informe no está satisfecha con la decisión del Paso 2, puede presentar una apelación por escrito al superintendente o a la persona designada. Dicha apelación debe presentarse dentro de los 10 días laborales posteriores a la recepción de la decisión del Paso 2. El superintendente o la persona designada organizará las reuniones necesarias con la persona que presentó el informe y otras partes afectadas, según se considere necesario, para discutir la apelación. El superintendente o la persona designada proporcionará una decisión por escrito sobre la apelación dentro de los 10 días laborales.

Paso 4- Si la persona que presentó el informe no está satisfecha con la decisión del Paso 3, puede presentar una apelación por escrito ante la Junta Escolar. Dicha apelación debe presentarse dentro de los 10 días laborales posteriores a la recepción de la decisión del Paso 3. La Junta, dentro de los 20 días laborales, llevará a cabo una audiencia en la cual la persona que presentó el informe tendrá la oportunidad de presentar el informe. La Junta proporcionará una decisión por escrito a la persona que presentó el informe dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la apelación por parte de la Junta.

Las quejas directas de acoso discriminatorio relacionadas 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 Second Ave., Room 3310, Seattle, WA 98174-1099.

La documentación relacionada con el incidente puede mantenerse como parte de los expedientes educativos del estudiante. Además, una copia de todos los actos reportados de novatadas, acoso, intimidación, bullying, amenazas, acoso cibernético o incidentes de violencia en relaciones de adolescentes, junto con la documentación correspondiente, se conservará como un archivo confidencial en la oficina del distrito.

TAREA

La tarea se asigna para brindar a los estudiantes la oportunidad de practicar de manera independiente lo que se ha presentado en clase, mejorar los procesos de aprendizaje, ayudar al dominio de habilidades y crear y estimular el interés. Cualquiera que sea la actividad asignada, la experiencia tiene como objetivo complementar el proceso del salón de clases.

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

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

CUMPLIMIENTO DE LEYES DE INMIGRACIÓN

{A partir del 30 de septiembre de 2026, los distritos deberán incluir en el manual del estudiante la política relacionada con las acciones de cumplimiento de leyes de inmigración adoptada de acuerdo con el Proyecto de Ley 4079 de la Cámara de Representantes (2026).} **KAREN SE COMUNICARÁ CON ALGUIEN Y AÑADIRÁ LA INFORMACIÓN AQUÍ.**

VACUNAS, EXÁMENES DE LA VISTA Y EXÁMENES DENTALES

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

VACUNACIÓN

Cualquier estudiante que no cumpla con los estatutos y reglamentos de Oregón relacionados con la vacunación puede ser excluido de la escuela hasta que cumpla con los requisitos de vacunación. El padre/tutor del estudiante será notificado del motivo de esta exclusión. Se proporcionará una audiencia si es solicitada.

EXAMEN DE LA VISTA

Los padres/tutores de un estudiante que tenga 7 años de edad o menos y que esté comenzando por primera vez un programa educativo con el distrito deberán, dentro de los 120 días posteriores al inicio del programa educativo, presentar una certificación de que el estudiante ha recibido:

1. Un examen de la vista o evaluación ocular; y
2. Cualquier examen adicional, tratamiento o asistencia que sea necesario.

La certificación no es requerida si el padre/tutor proporciona una declaración al distrito que indique que:

1. El estudiante presentó una certificación a un proveedor educativo anterior; o
2. El examen de la vista o evaluación ocular es contrario a las creencias religiosas del estudiante o de los padres/tutores del estudiante.

EXÁMENES DENTALES

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

La certificación no es requerida si el padre/tutor proporciona una declaración al distrito que indique que:

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

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 no intacta, la boca, los ojos u otras membranas mucosas estarían 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 requiere que el personal y los estudiantes aborden el control de infecciones utilizando precauciones estándar. Es decir, cada estudiante y miembro del personal debe asumir que todo contacto directo con sangre humana y fluidos corporales se considera potencialmente infeccioso por patógenos transmitidos por la sangre.

BIENESTAR LOCAL

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

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Cualquier artículo encontrado en la escuela o en las instalaciones del distrito debe ser entregado en la oficina de la escuela. Los artículos no reclamados serán donados trimestralmente después de notificar a los padres/tutores.

La pérdida o sospecha de robo de propiedad personal o del distrito debe ser reportada a la oficina de la escuela.

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

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN

El distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el Programa de Desayunos Escolares, los Programas de Alimentos para Niños y Productos Básicos, y ofrece comidas gratuitas para todos los estudiantes. A un estudiante se le proporcionará una comida cuando la solicite.

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

ACCESO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A LOS ESTUDIANTES

A los representantes de los medios de comunicación se les puede permitir entrevistar y fotografiar a estudiantes que participen en programas educativos y actividades escolares, incluyendo eventos deportivos. La información obtenida directamente de los estudiantes no requiere la aprobación de los padres/tutores antes de su publicación.

Los padres/tutores que no deseen que su estudiante sea entrevistado o fotografiado deben indicarle esto a su estudiante.

Los empleados del distrito sólo pueden divulgar información del estudiante de acuerdo con las disposiciones aplicables de la ley de expedientes educativos y las políticas de la Junta Escolar que regulan la información del directorio y la información personal identificable.

MEDICAMENTOS

El distrito reconoce que administrar un medicamento a un estudiante y/o permitir que un estudiante se administre un medicamento por sí mismo puede ser necesario cuando la falta de dicho medicamento durante el horario escolar impediría que el estudiante asista a la escuela. También reconoce la necesidad de garantizar la salud y el bienestar de un estudiante que requiere dosis o inyecciones regulares de un medicamento como resultado de experimentar una reacción alérgica potencialmente mortal o una crisis suprarrenal, o que necesita controlar la hipoglucemia, el asma o la diabetes.

A los estudiantes se les puede permitir tomar medicamentos y/o administrarse medicamentos por sí mismos en la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela de manera temporal o regular cuando sea necesario, bajo la supervisión del personal escolar, y durante el transporte hacia o desde la escuela o actividades patrocinadas por la escuela, de acuerdo con la política de la Junta Escolar, los reglamentos administrativos y lo siguiente:

MEDICAMENTOS ADMINISTRADOS POR EL DISTRITO

La solicitud y autorización de los padres/tutores para que el distrito administre medicamentos recetados o no recetados deberán realizarse por escrito por parte del padre/tutor.

Se requieren instrucciones escritas del profesional que prescribe el medicamento para todas las solicitudes de administración de medicamentos recetados. Dichas instrucciones deben incluir la siguiente información: nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, vía de administración, frecuencia de administración, instrucciones especiales y la firma del profesional que lo prescribe. Una etiqueta de receta preparada por un farmacéutico bajo la indicación del profesional que prescribe cumple con los requisitos de instrucciones escritas del profesional, siempre que incluya la información mencionada anteriormente (excepto la firma).

Se requieren instrucciones escritas que incluyan la información anterior y la razón por la cual el medicamento es necesario para que el estudiante pueda permanecer en la escuela para todas las solicitudes de administración de medicamentos sin receta (con la firma del padre/tutor en lugar de la firma del profesional que prescribe).

Todo medicamento que será administrado por el distrito debe ser entregado a la escuela en su envase original. Los medicamentos que no sean recogidos por el padre/tutor dentro de los 5 días escolares posteriores al final del período del medicamento o al final del año escolar, lo que ocurra primero, serán desechados por el distrito.

Una solicitud al distrito para administrar medicamentos sin receta que no estén aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) deberá incluir una orden escrita del profesional que prescribe el medicamento al estudiante que cumpla con los requisitos legales.

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

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

Se establecerá un proceso mediante el cual, a solicitud escrita de los padres/tutores, se pueda mantener un autoinyector de epinefrina de respaldo recetado en un lugar razonable y seguro dentro del salón de clases del estudiante.

AUTOMEDICACIÓN

A los estudiantes de los grados K-12 que puedan demostrar la capacidad, de acuerdo con su desarrollo y comportamiento, para administrarse medicamentos por sí mismos, se les permitirá automedicarse con medicamentos recetados y no recetados bajo las siguientes condiciones:

6. Solicitud y autorización por escrito del padre/tutor o del estudiante, si el estudiante tiene permitido buscar atención médica sin el consentimiento de los padres conforme a ORS 109.610, 109.640 o 109.675; y
7. Permiso de un administrador del edificio escolar y de un profesional que prescribe el medicamento o una enfermera registrada que ejerza en un entorno escolar; y
8. Cumplimiento con las pautas apropiadas para la edad.

En el caso de medicamentos recetados, también se requiere el permiso del profesional que prescribe el medicamento. Dicho permiso puede estar indicado en la etiqueta de la receta. Las instrucciones para que un estudiante se administre el medicamento por sí mismo deberán incluir una confirmación de que el estudiante ha recibido instrucciones del profesional que prescribe sobre el uso correcto y responsable del medicamento.

Un estudiante autorizado a administrarse medicamentos por sí mismo puede ser supervisado por personal designado para monitorear la respuesta del estudiante al medicamento.

Todos los medicamentos deben mantenerse en su envase original y debidamente etiquetado. El nombre del estudiante debe estar colocado en los medicamentos sin receta.

Una solicitud para permitir que un estudiante se administre medicamentos sin receta que no estén aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) deberá incluir una orden escrita del profesional que prescribe el medicamento al estudiante que cumpla con los requisitos legales.

Los estudiantes solo pueden tener en su posesión la cantidad de medicamento necesaria para ese día escolar, excepto en el caso de envases del fabricante que contengan múltiples dosis; en estas situaciones, el estudiante puede llevar un solo envase. Está estrictamente prohibido compartir o pedir prestado cualquier tipo de medicamento, ya sea recetado o sin receta.

El permiso para automedicarse puede ser revocado si se determina que el estudiante no cumple con estos requisitos. Los estudiantes también pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

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

NALOXONA

La naloxona o cualquier medicamento similar que esté disponible en cualquier forma para una administración segura y que esté diseñado para revertir rápidamente una sobredosis de un opiode puede ser administrado por personal capacitado y designado a cualquier estudiante u otra persona dentro de las instalaciones escolares que, de buena fe, el personal considere que está experimentando una sobredosis de un medicamento opiode.

DOSIS PRE MEDIDAS DE EPINEFRINA

Una dosis pre medida de epinefrina puede ser administrada por personal capacitado y designado de la escuela a cualquier estudiante u otra persona dentro de las instalaciones escolares que, de buena fe, el personal considere que está experimentando una reacción alérgica grave, independientemente de si el estudiante o la persona tiene una receta de epinefrina.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/TUTORES**

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

1. Animar a sus estudiantes a dar alta prioridad a su educación y comprometerse a aprovechar al máximo las oportunidades educativas que el distrito proporciona;
2. Mantenerse informados sobre las actividades y asuntos del distrito. Los boletines informativos de la escuela y del distrito, la noche de “Regreso a la Escuela” en el otoño y las reuniones de grupos de padres ofrecen oportunidades para aprender más sobre la escuela y sus programas y servicios;
3. Convertirse en voluntarios del distrito. Para obtener más información, comuníquese con el [director]; y
4. Participar en las organizaciones de padres del distrito. Las actividades son variadas, desde actividades de graduación hasta el consejo escolar del edificio, con énfasis en la mejora de la instrucción.

ENCUESTAS

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

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre/tutor del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Conducta ilegal, antisocial, autoincriminatoria o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones reconocidas legalmente como privilegiadas o similares, como las de abogados, médicos o ministros religiosos;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres/tutores del estudiante;
8. Ingresos económicos, excepto cuando sean requeridos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera.

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

Los materiales educativos utilizados como parte del plan de estudios de la escuela también pueden ser revisados por los padres/tutores del estudiante.

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

PEDICULOSIS (PIOJOS DE LA CABEZA)

Los estudiantes con casos sospechosos de piojos serán referidos a la enfermera escolar o al administrador para una evaluación. Los estudiantes a quienes se les encuentren piojos vivos serán excluidos de la escuela. Los estudiantes excluidos de la escuela podrán regresar después de una evaluación realizada por personal designado para confirmar que no hay presencia de piojos. Los estudiantes a quienes solo se les encuentren liendres (huevos de piojos), o que regresen después de una exclusión con la presencia únicamente de liendres, no serán excluidos, pero estarán sujetos a revisiones periódicas para confirmar que continúan sin piojos vivos. Los padres/tutores que tengan preguntas deben comunicarse con la oficina de la escuela.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

La posesión o uso de un dispositivo electrónico personal por parte de un estudiante está prohibido desde el inicio del horario regular de instrucción hasta el final del horario regular de instrucción, excepto según lo establecido a continuación.

Salvo que esta política establezca lo contrario, “dispositivo electrónico personal” significa cualquier dispositivo portátil con alimentación eléctrica que tenga la capacidad de realizar y recibir llamadas y mensajes de texto y acceder a internet de manera independiente de la infraestructura de red de la escuela. Esto incluye audífonos y auriculares conectados a dispositivos electrónicos personales. Esto no incluye computadoras portátiles u otros dispositivos requeridos para apoyar actividades académicas.

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

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

Los estudiantes que infrinjan las prohibiciones sobre el uso y la posesión de dispositivos electrónicos personales establecidas por la política de la Junta Escolar y las reglas establecidas por el administrador estarán sujetos a medidas disciplinarias. El dispositivo puede ser confiscado y será entregado a los padres/tutores del estudiante.

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

CARTELES

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

EXENCIONES DE PROGRAMAS**

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

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

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

Un estudiante será promovido de un grado al siguiente en función de su desarrollo académico, social y emocional.

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

La decisión de retener a un estudiante solo se tomará después de una notificación previa y una explicación a los padres/tutores del estudiante. La decisión final corresponderá a las autoridades escolares.

SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA**

Un estudiante no podrá salir de la escuela en horarios distintos a la salida regular, excepto con el permiso del director o de acuerdo con los procedimientos de registro de salida de la escuela. El maestro verificará que se haya otorgado el permiso antes de permitir que el estudiante salga. Un estudiante no será entregado a ninguna persona sin la aprobación de su padre/tutor o según lo establecido por la ley.

SALIDA PARA INSTRUCCIÓN RELIGIOSA

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

INFORMES PARA ESTUDIANTES Y PADRES/TUTORES

Los informes escritos de las calificaciones de los estudiantes se proporcionarán a los padres/tutores al menos una vez al año, informándoles sobre el progreso de su estudiante hacia el logro de los estándares académicos de contenido. Las calificaciones se basarán en muchos factores, incluyendo tareas, tanto orales como escritas, participación en clase, asignaciones especiales, actividades de investigación y otros criterios identificados. Los padres/tutores recibirán informes sobre las ausencias de sus estudiantes.

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

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

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

1. Notificación verbal o electrónica del incidente antes del final del día escolar en que ocurrió el incidente.
Documentación escrita del incidente dentro de las 24 horas que proporcione:
 - a. Una descripción de la restricción física o aislamiento, incluyendo:
 - (1) La fecha de la restricción física o aislamiento;
 - (2) Las horas en que comenzó y terminó la restricción física o aislamiento; y
 - (3) El lugar donde ocurrió el incidente.
 - b. Una descripción de la actividad del estudiante que provocó el uso de la restricción física o aislamiento;
 - c. Los esfuerzos utilizados para reducir la intensidad de la situación y las alternativas a la restricción física o aislamiento que fueron intentadas;
 - d. Los nombres del personal del distrito que administró la restricción física o aislamiento;
 - e. Una descripción del estado de capacitación del personal del distrito que administró la restricción física o aislamiento, incluyendo cualquier información que deba proporcionarse al padre/tutor; y
 - f. Notificación oportuna de una reunión de revisión posterior al incidente que se llevará a cabo y del derecho del padre/tutor a asistir a dicha reunión.
2. Si la restricción física o el aislamiento fueron administrados por una persona que no tenía capacitación, el administrador se asegurará de que se emita una notificación escrita al padre/tutor del estudiante que incluya la falta de capacitación y la razón por la cual una persona sin capacitación administró la restricción física o el

aislamiento. El administrador también se asegurará de enviar una notificación escrita con la misma información al superintendente.

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

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

Se debe llevar a cabo una reunión documentada de revisión posterior al incidente dentro de los dos días escolares posteriores al uso de restricción física o aislamiento. El padre/tutor del estudiante debe ser invitado a asistir a la reunión, y la reunión incluirá a los miembros del personal involucrados en la intervención y a cualquier otro personal apropiado. El equipo de revisión deberá incluir a un administrador. Durante la reunión de revisión, el distrito revisará en su totalidad cualquier grabación de audio o video conservada como registro del incidente relacionado con la restricción física o aislamiento, de acuerdo con la ley. Se tomarán notas escritas y se proporcionará una copia de dichas notas al padre/tutor del estudiante.

El padre/tutor tiene derecho a solicitar otra reunión en caso de que no haya podido asistir a la reunión de revisión programada dentro de los dos días escolares posteriores al incidente.

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

1. Se debe proporcionar inmediatamente una notificación verbal del incidente al padre/tutor del estudiante y al Departamento de Servicios Humanos de Oregón (DHS); y
2. Se debe proporcionar una notificación escrita del incidente al Departamento de Servicios Humanos de Oregón (DHS) dentro de las 24 horas posteriores al incidente.

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

El distrito deberá mantener un registro de cada incidente en el que ocurran lesiones o muerte relacionadas con el uso de restricción física o aislamiento.

[El distrito, a solicitud del Departamento de Servicios Humanos (DHS) en relación con una investigación de un incidente de restricción física o aislamiento como sospecha de abuso infantil, deberá divulgar al DHS o a su representante designado cualquier registro conservado que se considere relevante para la investigación, en su formato original y sin ninguna alteración.]

Está prohibido el uso de una celda de aislamiento.

PROGRAMAS ESPECIALES**

Estudiantes Bilingües (Estudiantes que Aprenden Inglés)

La escuela proporciona servicios para estudiantes bilingües (estudiantes que aprenden inglés). Los estudiantes o padres/tutores que tengan preguntas sobre estos programas deben comunicarse con el Director de Programas Especiales en la Oficina del Distrito.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

La escuela proporciona servicios para estudiantes con discapacidades. Los estudiantes o padres/tutores que tengan preguntas deben comunicarse con la Directora de Programas Especiales, Cynthia Barthuly, en la Oficina del Distrito, al (503) 355-2222.

SERVICIOS DEL TÍTULO IA

La escuela proporciona servicios para estudiantes en situación de desventaja educativa. Se anima a los padres/tutores de los estudiantes elegibles a participar en la planificación, revisión y mejora continua y organizada de los esfuerzos del programa Título IA de la escuela.

Se proporcionará una notificación sobre las reuniones realizadas para informar a los padres/tutores de los estudiantes participantes sobre la participación de la escuela en el programa Título IA y sus requisitos. Los estudiantes o padres/tutores que tengan preguntas deben comunicarse con un administrador del edificio escolar o con el Director de Programas Especiales en la Oficina del Distrito.

QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES

QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN

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

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

QUEJAS POR INCIDENTES DE SESGO

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

“Incidente de sesgo” significa la expresión hostil de una persona hacia otra persona relacionada con la raza, color, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad u origen nacional percibidos de esa persona, en la cual una investigación o procesamiento penal no es posible o no es apropiado. Los incidentes de sesgo pueden incluir lenguaje o comportamiento despectivo.

“Símbolo de odio” significa sogas utilizadas como símbolo de linchamiento, símbolos de la ideología neonazi o la bandera de batalla de la Confederación.

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

El proceso de presentación de quejas se describe en el reglamento administrativo ACB-AR – Procedimiento de Quejas por Incidentes de Sesgo.

QUEJAS SOBRE LOS ESTÁNDARES EDUCATIVOS DE LA DIVISIÓN 22

Cualquier residente del distrito, padre/tutor de un estudiante que asista a las escuelas del distrito, o estudiante que asista a una escuela del distrito puede expresar una preocupación alegando una violación del cumplimiento del distrito con un estándar educativo de la División 22 establecido por la Junta Estatal de Educación. La persona que presenta la queja primero debe discutir la naturaleza de la supuesta violación con la persona involucrada.

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

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

Instructional Materials Complaints

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

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

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

Consulte: Estudiante que Experimenta Falta de Vivienda.

QUEJAS PÚBLICAS

Cualquier miembro del público que desee expresar una preocupación debe discutir el asunto con el empleado de la escuela involucrado. El procedimiento de quejas del distrito está disponible en el sitio web del distrito.

Si la persona no puede resolver el problema o la preocupación con el empleado, puede presentar una queja escrita y firmada ante el director. El director evaluará la queja y emitirá una decisión dentro de los cinco días laborales posteriores a la recepción de la queja.

Si la queja no se resuelve, dentro de los 10 días laborales posteriores a la reunión con el director, la persona que presenta la queja, si desea continuar con el proceso, deberá presentar una queja escrita y firmada ante el superintendente o la persona designada, indicando claramente la naturaleza de la queja y una posible solución. El superintendente o la persona designada investigará la queja, se reunirá con la persona que presenta la queja y con las partes involucradas, preparará un informe de hallazgos y conclusiones, y proporcionará dicho informe por escrito o en formato electrónico a la persona que presentó la queja dentro de los 10 días laborales posteriores a recibir la queja escrita.

Si la persona que presentó la queja no está satisfecha con los hallazgos y conclusiones del superintendente o la persona designada, puede apelar la decisión ante la Junta Escolar dentro de los 10 días laborales posteriores a recibir la decisión del superintendente. La Junta puede llevar a cabo una audiencia para revisar los hallazgos y conclusiones del superintendente, escuchar la queja y evaluar cualquier otra evidencia que considere apropiada. Todas las partes involucradas, incluyendo la administración escolar, pueden ser solicitadas a asistir a dichas audiencias con el propósito de proporcionar explicaciones adicionales y aclarar los asuntos.

Si la Junta decide no escuchar la queja, la decisión del superintendente será final. La persona que presentó la queja será informada por escrito o en formato electrónico de la decisión de la Junta dentro de los 20 días laborales posteriores a la audiencia de apelación por parte de la Junta. La decisión de la Junta responderá a cada alegación de la queja e incluirá las razones de la decisión del distrito. La decisión de la Junta será final.

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

La persona que presenta una queja debe presentar la queja dentro del plazo que sea más reciente de los dos límites de tiempo establecidos a continuación, de acuerdo con la ley estatal:

1. Dentro de los dos años posteriores a que ocurrió la supuesta violación o incidente ilegal, o desde que la persona que presenta la queja descubrió la supuesta violación o incidente ilegal. Para incidentes que continúan ocurriendo, el límite de tiempo comenzará a contar desde la fecha del incidente más reciente; o
2. Dentro de un año después de que el estudiante afectado se haya graduado, se haya mudado o haya dejado de pertenecer al distrito por cualquier otro motivo.

Si alguna queja alega una violación del Reglamento Administrativo de Oregón (OAR) Capítulo 581, División 22 (Estándares de la División 22), los Estatutos Revisados de Oregón (ORS) 339.285 a 339.303 o los Reglamentos Administrativos de Oregón (OAR) 581-021-0550 a 581-021-0570 (Restricción y Aislamiento), o ORS 659.852 (Represalias), y la queja no se resuelve mediante el proceso de quejas, la persona que presentó la queja, si es un estudiante, un padre/tutor de un estudiante que asiste a una escuela del distrito, o una persona que reside en el distrito, puede apelar la decisión final del distrito ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública conforme al Reglamento Administrativo de Oregón (OAR) 581-002-0001 a 581-002-0023 (consulte KL-AR(2) – Apelación ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública).

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

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

“Conducta sexual” significa conducta verbal o física, o comunicaciones verbales, escritas o electrónicas realizadas por un empleado escolar, contratista, agente o voluntario que involucren a un estudiante y que sean avances sexuales o solicitudes de favores sexuales dirigidas hacia el estudiante, o de naturaleza sexual dirigidas hacia el estudiante, o que tengan el efecto de interferir injustificadamente con el desempeño educativo del estudiante o crear un ambiente educativo intimidante u hostil. La “conducta sexual” no incluye contacto físico u otro contacto necesario debido a las funciones laborales del empleado escolar o los servicios requeridos del contratista, agente o voluntario cuando no existe intención sexual; comunicaciones proporcionadas como parte de un programa educativo que cumple con los estándares estatales o una política aprobada por la Junta; o conductas o comunicaciones que surjan de una relación consensuada entre estudiantes cuando no creen un ambiente educativo intimidante u hostil y no estén prohibidas por la ley, las políticas del distrito o acuerdos laborales aplicables. “Estudiante” significa cualquier persona desde pre kínder hasta el grado 12, o una persona de 21 años o menor que reciba servicios educativos o relacionados del distrito, o una persona que anteriormente fue estudiante y dejó la escuela o se graduó dentro de un año antes de la conducta sexual.

El distrito publicará en cada edificio escolar el nombre e información de contacto del administrador con licencia designado para recibir informes de conducta sexual, incluyendo los procedimientos que seguirá la persona designada al recibir un informe.

El administrador con licencia designado para recibir informes de conducta sexual en la escuela es el director. Si el director es la persona sospechosa de cometer la conducta, el Director de Educación Especial recibirá el informe. Cuando el director tome medidas sobre el informe, se notificará a la persona que presentó el informe. El distrito notificará, según lo permitido por la ley estatal y federal, a la persona afectada por la supuesta conducta sexual sobre las acciones tomadas por el distrito como resultado del informe.

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

5. Prevención e identificación de conducta sexual;
6. Obligaciones de los empleados del distrito conforme a ORS 339.388 y ORS 419B.005 – 419B.050, y conforme a las políticas adoptadas por la Junta Escolar, para reportar conductas sexuales sospechosas; y
7. Comunicaciones electrónicas apropiadas con estudiantes.

uando el distrito reciba información, un informe o una queja relacionada con acoso sexual, el distrito revisará dicha información, informe o queja para determinar qué ley aplica y seguirá los procedimientos correspondientes. Cuando la conducta alegada pueda cumplir con ambas definiciones establecidas en el Capítulo 342 de los Estatutos Revisados de Oregón (ORS) y el Título IX, ambos procedimientos de queja deberán procesarse simultáneamente (consulte JBA/GBN-AR(1) – Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual y JBA/GBN-AR(2) – Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual bajo la Ley Federal (Título IX)). El distrito también puede necesitar utilizar otros procedimientos de queja cuando la conducta alegada pueda cumplir con las definiciones de otros procedimientos de queja.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS POR ACOSO SEXUAL (REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DE OREGÓN)

Consulte el reglamento administrativo JBA/GBN-AR(1) – Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual para la presentación de informes y la investigación de informes, información o quejas relacionadas con acoso sexual.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS POR ACOSO SEXUAL BAJO LA LEY FEDERAL (TÍTULO IX)

Consulte el reglamento administrativo JBA/GBN-AR(2) – Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual bajo la Ley Federal (Título IX) para la presentación de informes y la investigación de informes, información o quejas relacionadas con acoso sexual.

QUEJAS DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Una queja o preocupación relacionada con la identificación, evaluación o colocación de un estudiante con discapacidades, o con la accesibilidad de los servicios, actividades o programas del distrito para un estudiante, debe dirigirse al Director de Programas Especiales.

QUEJAS DE ESTUDIANTES RELACIONADAS CON ACOSO SEXUAL

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

[District Policy JBA/GBN](#)

QUEJAS SOBRE 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 de TAG deben seguir los procedimientos de quejas establecidos en la Política IGBB de la Junta Escolar – Programa y/o Servicios para Estudiantes Talentosos y Dotados, la cual hace referencia a IGBB-AR – Quejas relacionadas con el Programa y/o Servicios para Estudiantes Talentosos y Dotados.

La persona que presenta la queja puede presentar una apelación ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública si no está satisfecha con la decisión de la Junta o si han transcurrido 90 días o más desde la presentación original de una queja escrita alegando una violación de los estándares ante el distrito. Se proporcionará una copia del OAR cuando sea solicitada.

EXPEDIENTES EDUCATIVOS DEL ESTUDIANTE**

La información que se presenta a continuación sirve como el aviso anual del distrito a los padres/tutores de menores y a los estudiantes elegibles (si tienen 18 años o más) sobre sus derechos, la ubicación de los expedientes educativos y el funcionario del distrito responsable de dichos expedientes.

Los “expedientes educativos” son aquellos registros directamente relacionados con un estudiante y mantenidos por el distrito. Los expedientes educativos de un estudiante son confidenciales y están protegidos contra inspección o uso no autorizado. Todo acceso y divulgación de expedientes educativos, con o sin aviso y consentimiento del padre/tutor o del estudiante elegible, cumplirá con todas las leyes estatales y federales.

La información del directorio puede ser divulgada de acuerdo con la Política JOA de la Junta Escolar – Información del Directorio. La información considerada como información del directorio está incluida en la sección Selección de Información del Directorio y Reconocimiento o Recibo del Manual (p. [1]) e incluye el nombre del estudiante,

fotografía, área principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia y títulos y premios recibidos.

La información personal identificable no será divulgada sin la autorización del padre/tutor o del estudiante elegible, o según lo permitido por la política de la Junta Escolar y la ley.

Los expedientes permanentes incluirán:

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

Proporcionar el número de seguro social de un estudiante es voluntario. El distrito notificará al estudiante elegible o al padre/tutor sobre los propósitos para los cuales se utilizará el número de seguro social. En ningún momento el número de seguro social del estudiante o el número de identificación del estudiante serán considerados información del directorio.

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

ACCESO Y DIVULGACIÓN DE EXPEDIENTES EDUCATIVOS

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

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

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UNA AUDIENCIA PARA IMPUGNAR EL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS

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

1. Los padres/tutores deberán solicitar una audiencia por escrito, especificando las objeciones, ante el director.
2. El distrito designará a un funcionario de audiencias, quien establecerá una fecha y lugar para la audiencia que sean aceptables para ambas partes.
3. El panel de audiencia estará compuesto por lo siguiente:
 - a. El director o su representante designado;

- b. Un miembro elegido por el estudiante elegible o por los padres/tutores del estudiante; y
 - c. Una tercera persona cualificada, imparcial y sin interés personal, designada por el superintendente.
4. La audiencia será privada. No se permitirá la entrada de personas que no sean el estudiante, los padres/tutores, los testigos y los representantes legales.

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

Si, después de la audiencia descrita anteriormente, los padres/tutores no están satisfechos con la acción recomendada, pueden apelar ante la Junta Escolar, donde la decisión del panel de audiencia puede ser revisada y confirmada, revertida o modificada. El procedimiento para una apelación más allá de la Junta Escolar local seguirá las acciones establecidas por los reglamentos federales. El padre/tutor o estudiante elegible puede presentar una queja ante la Oficina de Política de Privacidad Estudiantil del Departamento de Educación de los Estados Unidos por una supuesta violación de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA). Las quejas deben enviarse a la Oficina de Política de Privacidad Estudiantil del Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Ave SW, Washington D.C., 20202-8520 o a student.privacy.ed.gov.

Se puede obtener una copia de la política de la Junta Escolar y del reglamento administrativo del distrito sobre expedientes educativos comunicándose con la oficina [o en el sitio web del distrito].

SOLICITUDES DE EXPEDIENTES EDUCATIVOS

Un padre/tutor o estudiante puede solicitar ver o recibir una copia de los expedientes del estudiante de acuerdo con la Política JO/IGBAB de la Junta Escolar – Expedientes Educativos/Expedientes de Estudiantes con Discapacidades.

TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES EDUCATIVOS

El distrito, dentro de los 10 días posteriores a que un estudiante solicite la inscripción inicial o servicios del distrito, notificará a la escuela pública o privada, distrito de servicios educativos, institución, agencia, centro de detención o centro de cuidado juvenil en el que el estudiante estuvo previamente inscrito y solicitará el expediente educativo del estudiante.

El distrito transferirá los documentos originales de todos los expedientes educativos solicitados relacionados con un estudiante específico a la nueva agencia educativa cuando se realice una solicitud de transferencia de dichos expedientes al distrito. La transferencia se realizará a más tardar 10 días después de recibir la solicitud.

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

ESTUDIANTE QUE EXPERIMENTA FALTA DE VIVIENDA**

El distrito proporciona igualdad de oportunidades completas para los estudiantes que experimentan falta de vivienda, según lo exige la ley, incluyendo la inscripción inmediata. No se requerirán expedientes escolares, registros médicos, comprobante de residencia u otros documentos como condición para la admisión. Un estudiante sin vivienda será admitido, de acuerdo con el mejor interés del estudiante, en la escuela de origen del estudiante o será inscrito en una escuela del distrito dentro del área de asistencia donde el estudiante realmente vive, a menos que sea contrario a la solicitud del padre/tutor o del estudiante no acompañado. Se proporcionará transporte a la escuela de origen del estudiante de acuerdo con la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar.

Para obtener información adicional sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores de estudiantes que se encuentran en situaciones de falta de vivienda, o para recibir ayuda con el acceso a servicios de transporte, comuníquese con el Director de Programas Especiales, quien es el enlace del distrito para estudiantes sin vivienda.

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

PUBLICACIONES Y MATERIALES DE LOS ESTUDIANTES

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

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

Otros materiales escritos, volantes, fotografías, imágenes, peticiones, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no pueden venderse, circular o distribuirse en la propiedad del distrito por un estudiante o una persona que no sea estudiante sin la aprobación de la administración y de acuerdo con la política de la Junta Escolar.

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

No se permitirán materiales que incluyan publicidad que entre en conflicto con las leyes, reglamentos de las escuelas públicas y/o políticas de la Junta Escolar, que se consideren inapropiados para los estudiantes o que razonablemente puedan ser percibidos por el público como una aprobación del distrito. Todas las solicitudes para distribuir dichos materiales requieren la aprobación de la administración. El distrito puede establecer el tiempo, lugar y manera de distribución. Si el material no es aprobado dentro de las 48 horas posteriores al momento en que fue presentado, se considerará denegado.

Una denegación puede ser apelada ante el superintendente. Si el material no es aprobado por el superintendente dentro de tres días, no se considerará aprobado. La decisión del superintendente será final y obligatoria para todas las partes.

BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES**

Búsquedas

Los funcionarios del distrito pueden registrar al estudiante, sus pertenencias personales y la propiedad asignada por el distrito para uso del estudiante en la propiedad del distrito o cuando el estudiante esté bajo la jurisdicción de la escuela, cuando exista una sospecha razonable basada en hechos específicos y fundamentados para creer que el estudiante representa personalmente un riesgo o posee algún artículo que representa un riesgo inmediato o un daño grave para el estudiante, los funcionarios escolares u otras personas en la escuela.

Las búsquedas deberán ser “razonables en alcance”; es decir, las medidas utilizadas deben estar razonablemente relacionadas con los objetivos de la búsqueda, las características particulares de las responsabilidades del funcionario y las áreas que podrían contener los artículos buscados, y no deben ser excesivamente invasivas considerando la edad, sexo, madurez del estudiante y la naturaleza de la infracción. Las búsquedas corporales con desnudo están prohibidas por el distrito. Los funcionarios del distrito pueden confiscar cualquier artículo que sea evidencia de una violación de la ley, la política de la Junta Escolar, un reglamento administrativo o una regla escolar, o cuya posesión o uso esté prohibido por dicha ley, política, reglamento o regla.

Las áreas de almacenamiento propiedad del distrito asignadas para uso de los estudiantes, como casilleros y escritorios, pueden ser inspeccionadas rutinariamente. Los estudiantes no tienen expectativa de privacidad con respecto a estos artículos y áreas. Dichas inspecciones pueden realizarse para garantizar el mantenimiento o la limpieza adecuada, revisar condiciones mecánicas y de seguridad, y recuperar libros de biblioteca, textos u otros

materiales educativos, propiedades o equipos pertenecientes al distrito. Generalmente, se permitirá que el estudiante esté presente durante la inspección.

Los artículos encontrados que sean evidencia de una violación de la ley, política, reglamento o reglas escolares pueden ser confiscados y entregados a las autoridades policiales o devueltos al propietario legítimo, según corresponda.

INTERROGATORIO DE ESTUDIANTES

Si a un funcionario de las autoridades policiales se le permite interrogar o reunirse con estudiantes durante el día escolar o durante períodos de actividades extracurriculares, el director o la persona designada estará presente cuando sea posible. Se hará un esfuerzo para notificar a los padres/tutores sobre la situación, excepto según lo establecido a continuación.

Se informa a los padres/tutores que, cuando el Departamento de Servicios Humanos de Oregón (DHS) o un funcionario de las autoridades policiales esté llevando a cabo una investigación de un informe de abuso infantil en las instalaciones escolares, el investigador puede excluir al personal del distrito de la investigación y el personal del distrito no está autorizado a notificar a ninguna persona, incluidos los padres/tutores del niño, excepto al departamento o agencia policial y a cualquier empleado escolar necesario para permitir la investigación. Además, el personal del distrito no puede divulgar ninguna información obtenida durante la investigación.

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL

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

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

El plan TAG del distrito está disponible en una escuela u oficina del distrito y está publicado en el sitio web del distrito.

IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES TALENTOSOS Y DOTADOS

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

Este proceso de identificación deberá incluir como mínimo:

1. Uso de prácticas basadas en evidencia que incluyan una variedad de herramientas y procedimientos para determinar si un estudiante demuestra un patrón de desempeño y/o logros excepcionales que sea relevante para la identificación de estudiantes TAG conforme a ORS 343.395.
2. Recopilación y uso de múltiples formas y métodos de evidencia cualitativa y cuantitativa que permitan a los miembros apropiados del equipo de identificación del estudiante tomar una determinación sobre la identificación y elegibilidad del estudiante para servicios, apoyos y programas TAG; sin que una sola prueba o evidencia excluya a un estudiante de la elegibilidad.
3. Uso de métodos y prácticas que minimicen o busquen eliminar los efectos de prejuicios en la evaluación e identificación de estudiantes de poblaciones históricamente subrepresentadas, incluyendo, entre otros:
 - a. Estudiantes de diversos orígenes raciales o étnicos;
 - b. Estudiantes que experimentan discapacidades;
 - c. Estudiantes de diversos orígenes culturales o lingüísticos;
 - d. Estudiantes que experimentan pobreza; y
 - e. Estudiantes que experimentan alta movilidad.
4. Incorporación de evaluaciones, herramientas y procedimientos que informen el desarrollo de un plan de instrucción adecuado para los estudiantes identificados como TAG, y descripción de cómo la información

obtenida de las evaluaciones, herramientas y procedimientos utilizados en la identificación de estudiantes TAG será utilizada para apoyar el desarrollo del plan de instrucción.

5. Identificar cómo el expediente educativo del estudiante, conforme a ORS 326.565, documentará y refleja el registro de la decisión del equipo, así como los procedimientos y datos utilizados por el equipo para tomar dicha decisión.

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

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Las opciones de programas y servicios TAG del distrito serán desarrolladas y se basarán en las necesidades individuales del estudiante.

APELACIONES DE TAG

Si un padre/tutor no está satisfecho con el proceso de identificación o la colocación de su estudiante, puede presentar una apelación mediante la Política IGBBA de la Junta Escolar y el reglamento administrativo correspondiente, IGBBA-AR – Procedimiento de Apelación para la Identificación y Colocación de Estudiantes Talentosos y Dotados.**

AMENAZAS

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

Los estudiantes que infrinjan la Política JFCM de la Junta Escolar del distrito – Amenazas de Violencia estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión, y pueden estar sujetos a responsabilidad civil o penal. El director notificará al padre/tutor cuando su estudiante haya infringido esta política y sobre la medida disciplinaria impuesta.

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

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

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

“Sistema de administración por inhalación” significa un dispositivo que puede utilizarse para administrar nicotina o cannabinoides en forma de vapor o aerosol a una persona que inhala del dispositivo, o un componente de un dispositivo o una sustancia en cualquier forma vendida con el propósito de ser vaporizada o convertida en aerosol

por un dispositivo, ya sea que el componente o sustancia se venden por separado o no. Esto no incluye productos aprobados por la USFDA para la venta como productos para dejar de fumar o para cualquier otro propósito terapéutico, siempre que sean comercializados y vendidos únicamente para el propósito aprobado.

TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES

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

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES**

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

REGLAS DE TRANSPORTE

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

1. Los estudiantes que sean transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús.
2. Está prohibido pelear, luchar o participar en actividades alborotadas en el autobús.
3. Los estudiantes utilizarán la puerta de emergencia únicamente en caso de emergencia.
4. Los estudiantes deberán estar a tiempo para tomar el autobús, tanto por la mañana como por la tarde.
5. Los estudiantes no traerán armas de fuego, armas u otros materiales potencialmente peligrosos al autobús.
6. Los estudiantes no traerán animales al autobús, excepto animales de servicio aprobados.
7. Los estudiantes permanecerán sentados mientras el autobús esté en movimiento.
8. El conductor del autobús puede asignar asientos a los estudiantes.
9. Cuando sea necesario cruzar la calle, los estudiantes cruzan por delante del autobús o según las instrucciones del conductor.
10. Los estudiantes no sacarán las manos, brazos o cabeza por las ventanas del autobús.
11. Los estudiantes deberán tener permiso escrito para bajarse del autobús en un lugar diferente a su hogar o escuela.
12. Los estudiantes conversarán en tonos normales; está prohibido usar lenguaje fuerte o vulgar.
13. Los estudiantes no abrirán ni cerrarán las ventanas sin el permiso del conductor.
14. Los estudiantes mantendrán el autobús limpio y deberán abstenerse de dañarlo.
15. Los estudiantes serán respetuosos con el conductor, otros estudiantes y las personas que pasan.
16. Los estudiantes que se nieguen a obedecer rápidamente las instrucciones del conductor o que no cumplan con las reglas pueden perder el privilegio de viajar en los autobuses.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS POR VIOLACIONES DE LAS REGLAS DE TRANSPORTE

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

- 1.^a Citación: Advertencia inicial, se contactará a los padres/tutores.
- 2.^a Citación: Segunda advertencia, se realizará una reunión a solicitud del padre/tutor o del conductor.
- 3.^a Citación: Suspensión de 2 días sin poder viajar en el autobús; se requiere una reunión con el conductor, padre/tutor, supervisor y director antes de restaurar los privilegios de transporte.
- 4.^a Citación: Suspensión de 5 días sin poder viajar en el autobús; se requiere una reunión/audiencia con el superintendente antes de restaurar los privilegios de transporte.
- 5.^a Citación: Suspensión del uso de los autobuses por un período no menor de 18 semanas.**

Los privilegios para viajar en el autobús serán suspendidos si la citación no se devuelve con todas las firmas requeridas.

Las sanciones disciplinarias y los cambios en el transporte para un estudiante con una discapacidad se realizarán de acuerdo con las disposiciones del Programa Educativo Individualizado (IEP) del estudiante para estudiantes elegibles bajo IDEA o del programa diseñado individualmente para estudiantes elegibles bajo la Sección 504, y de acuerdo con las políticas y procedimientos adoptados por la Junta Escolar que rigen la disciplina de estudiantes con discapacidades.

VISITANTES**

Los padres/tutores y otros visitantes pueden visitar las escuelas del distrito después de programar dichas visitas con el director o la oficina de la escuela. Para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, que el trabajo escolar no sea interrumpido y que los visitantes sean dirigidos adecuadamente a las áreas donde están programados, todos los visitantes deben presentarse en la oficina de la escuela al ingresar a la propiedad escolar. Se puede solicitar una identificación con fotografía a los visitantes. En ausencia de una identificación con fotografía, se le puede negar el acceso al visitante a las instalaciones del distrito. El director aprobará las solicitudes de visita, según corresponda. No se permitirá que los estudiantes traigan visitantes a la escuela sin la aprobación previa del director.

VOLUNTARIOS

Los voluntarios son una parte integral del éxito de nuestro programa escolar. Para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, todos los voluntarios de la escuela o del salón de clases deben tener una solicitud de voluntariado completa archivada en la oficina de la escuela. Las excursiones son una extensión del salón de clases. Solo los voluntarios aprobados tienen permitido tener contacto directo y sin supervisión con los estudiantes.

Las políticas de visitantes, voluntarios y excursiones pueden encontrarse en el sitio web del distrito <https://www.nknsd.org>

ARMAS (Consulte el CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL – página 18)