

# **DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO JEFFERSON MANUAL DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES 2019-2020**

**445 SE BUFF STREET  
MADRAS, OREGON 97741  
(541) 475-6192**

El Distrito Escolar del Condado Jefferson no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, discapacidad, estado civil, sexo, orientación sexual o edad en la prestación de la educación o el acceso a las prestaciones de los servicios educativos, actividades y programas, en conformidad con el Título VI, Título VII, Título IX y los demás derechos civiles o las cuestiones de discriminación, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación del Acto de 1973, en su forma enmendada, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades Enmiendas de la Ley de 2008.

## **Miembros del Comité Escolar:**

**Presidente de Comité, Courtney Snead; Vice Presidente, Stan Sullivan, Laurie Danzuka, Tom Norton Jr. y Jamie Hurd**

## **Reuniones Regulares del Comité Escolar**

Las reuniones regulares de la Junta Directiva se celebrarán el segundo y cuarto lunes de cada mes a las 7:00 p.m. en la sala de juntas del Edificio de Servicios de Soporte Administrativo. La Junta se reunirá en escuelas seleccionadas durante el año. Las notificaciones de las reuniones se publican en el sitio web del distrito.

**Supervisor: Ken Parshall**

## **ESCUELAS**

<b>Madras Elementary 210 SE 10<sup>th</sup> Street, Madras.....</b>	<b>541-475-3520</b>
<b>Directora.....Chris Wyland</b>	
<b>Buff Elementary 375 SE Buff Street, Madras.....</b>	<b>541-475-2457</b>
<b>Directora.....Billy Jo White</b>	
<b>Warm Springs k-8 Academy, 50 Chikar Rd. Warm Springs.....</b>	<b>541-553-1128</b>
<b>Director.....Greg Cole.....</b>	<b>541-475-0394</b>
<b>Metolius Elementary 420 SW Butte Ave., Metolius.....</b>	<b>541-546-3104</b>
<b>Director.....Adam Dietrich</b>	
<b>Big Muddy One Muddy Road, PO Box 220, Antelope, OR. 97701.....</b>	<b>541-475-6192</b>
<b>Directora.....Melinda Boyle</b>	
<b>Jefferson County Middle School 1180 SE Kemper Way, Madras.....</b>	<b>541-475-7253</b>
<b>Director.....Simon White</b>	
<b>Madras High School 390 SE 10<sup>th</sup> St, Madras.....</b>	<b>541-475-7265</b>
<b>Directores .....Mark Neffendorf y H D Weddel</b>	
<b>Bridges Career and Techical High School 410 SW 4<sup>th</sup> St. Madras.....</b>	<b>541-475-4820</b>
<b>Vicepresidente.....Nate Tyler</b>	

## Contenido

ESCUELAS .....	Error! Bookmark not defined.
MISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR .....	Error! Bookmark not defined.
INTRODUCCIÓN.....	3
ACADÉMICOS.....	Error! Bookmark not defined.
INSCRIPCIÓN/ASISTENCIA .....	9
CONDUCTA DEL ESTUDIANTE Y DISCIPLINA.....	Error! Bookmark not defined.
TRANSPORTE EN CAMIÓN .....	Error! Bookmark not defined.
AMBIENTE ESCOLAR.....	Error! Bookmark not defined.
REGISTRO DE ESTUDIANTES.....	Error! Bookmark not defined.
NOTIFICACIONES .....	Error! Bookmark not defined.
POLÍTICAS DEL COMITÉ ESCOLAR.....	Error! Bookmark not defined.
Política del Comité Escolar BD: Reuniones del Comité/Reuniones Regulares del Comité.....	Error! Bookmark not defined.
Política del Comité Escolar GBK – Escuela Libre de Tabaco .....	Error! Bookmark not defined.
Política del Comité Escolar JFC – Reglas para la Conducta de los Estudiantes.....	Error! Bookmark not defined.
Política del Comité Escolar JFCE/JFCEA – Sociedades Secretas & Actividades de Pandillas .....	Error! Bookmark not defined.
Política del Comité Escolar JCFM-Amenazas de Violencia.....	Error! Bookmark not defined.
Política del Comité Escolar JFCF-NOVATADAS/ACOSO/INTIMIDACION/BURLAS/AMENAZAS.....	Error! Bookmark not defined.
Política del Comité Escolar JE-Asistencia.....	Error! Bookmark not defined.
Política del Comité Escolar JO-REGISTROS EDUCATIVOS .....	Error! Bookmark not defined.
Política del Comité Escolar KL –Quejas Públicas .....	Error! Bookmark not defined.
Política del Comité Escolar AC-No discriminación.....	Error! Bookmark not defined.
Política del Comité Escolar IIA-recursos educacionales/material educativo.....	Error! Bookmark not defined.
Política del Comité Escolar JFCEB-AR – Dispositivos Personales de Comunicación y Social Media .....	Error! Bookmark not defined.
POLITICA DEL COMITE ESCOLAR JECBD & JECBD-AR – Estudiantes sin hogar.....	
NÚMEROS TELEFÓNICOS IMPORTANTES.....	57
DIRECTORIO DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO JEFFERSON: .....	58

## MISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

**Unidos para capacitar a los alumnos culturalmente mejorados para dar forma al mundo.**

### **CONFORMIDAD CON LA ADA (Acta de Americanos con Discapacidades)**

Si usted tiene una discapacidad y necesita esta publicación en un formato alternativo, póngase en contacto con Randy Bryant al 541-475-6192

## INTRODUCCIÓN

El material cubierto en este manual está concebido como un método para comunicar a los estudiantes y padres en cuanto a información general, normas y procedimientos del distrito y no es la intención de ampliar o disminuir cualquier ley estatal, el Comité Directivo, regulación administrativa o acuerdo colectivo. Material contenido en este documento por lo tanto puede ser suplantado por dicha ley estatal, política del Comité, regulación administrativa o acuerdo de negociación colectiva.

Este manual ha sido preparado para que los padres de alumnos que asisten a nuestras escuelas conozcan los programas y las políticas del Distrito. Todos los estudiantes tienen derechos. Estos derechos tienen responsabilidades relacionadas por parte de cada estudiante. Los estudiantes están cargados con la responsabilidad de contribuir en un clima educativo positivo, a participar activamente en las actividades de aprendizaje prescritas, utilizar un comportamiento apropiado y para proteger sus propios derechos y los de otras personas. Aunque estos derechos y responsabilidades son aplicables en una sociedad total, este documento se refiere y está en vigor para esos momentos y eventos que se consideran "patrocinados por la escuela." Una actividad patrocinada por la escuela se caracteriza por uno o más de las siguientes opciones:

1. Cualquier actividad en la escuela y las instalaciones escolares durante las horas escolares publicadas.
2. El financiamiento proporcionado por o bajo la supervisión de la escuela o distrito escolar.
3. Supervisión en cualquier forma proporcionada por personal de la escuela, en o fuera del plantel escolar.
4. Cualquier actividad que es el resultado directo de un programa en la escuela.
5. Un largo período de tiempo de clase para planificar la actividad.
6. Los estudiantes usando el distrito con transporte proporcionado.

El Distrito seguirá los Estatutos Revisados de Oregon ORS (por sus siglas en inglés), las Reglas Administrativas de Oregon OAR (por sus siglas en inglés) y las Políticas del Comité del Distrito Escolar del Condado Jefferson. Cualquier información contenida en este manual del estudiante está sujeto a revisión o eliminación de vez en cuando sin previo aviso.

Donde hay individuos reunidos, debe haber ciertas normas y responsabilidades. Estas responsabilidades incluyen la asistencia regular a la escuela, esfuerzo concientizado en el trabajo del aula y la adherencia a las reglas escolares y reglamentos. Le sugerimos que lea y discuta cada uno de los temas de este libro con su estudiante para que él o ella entienda mejor las expectativas y los procedimientos de nuestras escuelas. Creemos sinceramente, como padres, juega el rol más importante para ayudar a lograr y mantener un programa educativo exitoso. Lo invitamos a que participe y le damos la bienvenida a cualquier sugerencia que tenga para ayudarnos a servir mejor a sus hijos. Nos complace dar la bienvenida a usted y su familia a nuestras escuelas. El personal está aquí para servir a las necesidades de su hijo y le animamos a visitar la escuela de su hijo.

Preguntas que se refieren a un problema en una escuela particular deben primero dirigirse a la escuela y luego, si es necesario, dirigida al supervisor apropiado o administrador del distrito.

Por favor, consulte los siguientes sitios web:

Reglas Administrativas de Oregon <http://arcweb.sos.state.or.us/banners/rules.htm>

Estatutos Revisados de Oregon [https://www.oregonlegislature.gov/bills\\_laws/Pages/ORS.aspx](https://www.oregonlegislature.gov/bills_laws/Pages/ORS.aspx)

Políticas del Comité del Distrito Escolar del Condado Jefferson <http://jcsd.k12.or.us/district/policy>

### **Responsabilidades del Estudiante**

**Los Estudiantes tienen el DERECHO de:**

- Recibir una copia del Manual de Responsabilidades y Derechos de los Estudiantes
- Apelar las desiciones disciplinarias del personal y la administración

### **Los Estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- Leer y tomar conciencia del contenido del Manual de Responsabilidades y Derechos de los Estudiantes.
- Seguir las instrucciones del personal y cumplir explícitamente con las peticiones de un maestro, administrador, empleado de la escuela o voluntario.
- Cumplir con las normas del Distrito Escolar.
- Promover un entorno escolar seguro de proteger sus propios derechos y los derechos de los demás.
- Buscar la asistencia de un administrador de la escuela para la ayuda en la comprensión de las políticas o las expectativas explicadas en este manual.

### **Responsabilidades de los Padres de Familia**

**Por favor note:** Cuando se utiliza el término padre o los padres en este manual, también se refiere al tutor legal o persona con poder para actuar como un padre.

La Educación tiene éxito cuando hay una fuerte colaboración entre el hogar y la escuela. El padre tiene la responsabilidad final para el bienestar del estudiante. Los padres ayudan a los estudiantes a aprender, ejercer autocontrol y desarrollar normas de comportamiento socialmente aceptables. Los padres deben conocer y comprender las normas que gobiernan las actividades de los alumnos y las posibles consecuencias de no cumplir con esas normas. Se anima a que los padres asistan a noches de regreso a la escuela (back-to-school nights), Casa Abierta (Open House), conferencias de padres y maestros, funciones escolares y visitas al salón de clases. Padres deben organizar citas y visitas de clase con los maestros a través de los procedimientos establecidos con la oficina administrativa de cada escuela. **Durante las horas escolares todos los padres y los visitantes están obligados a registrarse en la oficina principal y obtener un pase de visitante. El padre tiene la responsabilidad de garantizar que el estudiante asista a la escuela regularmente.** Los padres tienen la responsabilidad de informar a la escuela por teléfono o en escritura de la ausencia de sus hijos y la razón. El estudiante debe estar limpio, en buena salud, libre de enfermedades transmisibles, en cumplimiento de los requisitos de la ley de inmunización de Oregon y vestidos apropiadamente. Los padres tienen la responsabilidad de ayudar a sus estudiantes a seguir las reglas de la escuela como se describe en este Manual de Responsabilidades y Derechos de los Estudiantes.

### **Voluntarios**

Cada año un número de necesidades adicionales ocurre que generosamente se cumplen por los padres que donan tiempo y energía. Por ejemplo, los padres trabajan con maestros en proyectos; o ayudan en el salón de clases, biblioteca o la oficina. Los padres pueden ser voluntarios al ser solicitados por el PTO, maestro u otro personal; o comunicándose a la escuela o con la maestra para informarnos su disponibilidad. Se obliga a completar una verificación de antecedentes con las formas para voluntarios antes de ser voluntario.

### **Registro de Visitantes**

Hay una hoja de "Registro de Visitante" (Visitor Sign-In) en la oficina que debe ser utilizada por todos los visitantes a nuestras escuelas (incluyendo a padres voluntarios). Le pedimos que firme por varias razones, no importa lo corta que sea su visita:

- Seguridad del Edificio Estudiantil – queremos saber en todo momento quien se encuentra en nuestro edificio y con qué propósito.
- Evacuación de Emergencia – en caso de emergencia, queremos estar seguros que todas las personas sean evacuadas con seguridad y consideradas.
- Interrupciones – en un esfuerzo por reducir las interrupciones de clase, le pedimos que los visitantes consulten con la oficina. Estaremos encantados de entregar notas, comidas, etc., a los estudiantes en los momentos oportunos.

Pases de visitante serán emitidos sólo bajo las siguientes condiciones:

1. Para estudiantes de intercambio.

2. Para los padres.
3. En otras circunstancias que estime oportunas la administración.
4. Para los visitantes que no sean los padres: No se darán pases durante las primeras o las últimas semanas de clases, o durante exámenes.

Los padres son bienvenidos y se les anima a observar y ayudar en el salón de clases cuando tengan la oportunidad, sin embargo, conferencias con los maestros y los estudiantes deben ser preorganizadas.

**A los estudiantes no se les permite visitar las escuelas en las que no están matriculados durante el horario escolar.** Todos los visitantes están obligados a ponerse un gafete de visitante.

Administración aprobará las solicitudes de visita según corresponda.

### **Conferencias de Padres**

Las Conferencias de padres se llevan a cabo dos veces al año. Las fechas, horarios y lugares se publicarán en los boletines escolares. Animamos a los padres a ponerse en contacto con los maestros sobre el progreso académico o de comportamiento de sus hijos a través de correo electrónico (padres JCMS y MHS pueden corresponder vía PowerSchool), llamando a la escuela y hablar con el maestro, o estableciendo una cita para reunirse con el maestro.

### **No Fumar/Prohibido el Uso del Tabaco**

El Distrito Escolar del Condado Jefferson es un distrito libre de tabaco. Se espera que todas las personas, incluyendo a padres y visitantes, cumplan con las regulaciones de no-fumar/no-tabaquismo del distrito escolar en todas las actividades de las escuelas. Esto incluye la prohibición de masticar tabaco y “cigarros electrónicos”.

*Referencia del Comité Directivo: KCG/GBK*

### **Responsabilidades del Comité Escolar y el Superintendente**

El Comité E-scolar, a través de la Superintendencia, tiene la responsabilidad de proporcionar un programa educativo de calidad, para cerrar la brecha racial, para mantener el personal bien cualificado y darles pleno apoyo en la aplicación de disciplina que es consistente con las normas y las políticas del distrito.

El Superintendente y el Comité Escolar esperan líderes escolares para crear ambientes libres de discriminación y aumentar las oportunidades y el acceso a los programas del distrito.

*Referencia del Comité Directivo: AE*

### **Responsabilidades del Personal**

Los miembros del personal de la escuela tienen la responsabilidad de guiar la experiencia educacional y del comportamiento de un estudiante mientras está involucrado en las actividades escolares. Todos los miembros del personal deberán trabajar con los padres de una manera cooperativa.

Todo el personal deberá ser modelo de trabajo y de ejemplo personal, su respeto por ley y reglas de la escuela. La conducta de un miembro del personal y la orientación debe animar en el alumno el deseo de aprender, un respeto por el trabajo honesto y un interés en diversos campos del conocimiento. Los miembros del personal deben demostrar las habilidades y conocimientos necesarios para servir con éxito la población culturalmente diversa de estudiantes matriculados en las escuelas del distrito. Los miembros de personal tienen la obligación de explicar responsabilidades del estudiante y tomar las medidas pertinentes con aquellos estudiantes que desobedecen las expectativas resaltadas.

Los miembros de personal tienen la responsabilidad de demostrar preocupación por cada estudiante. Esto se refleja en los métodos de enseñanza y estímulo para el logro del estudiante y comportamiento responsable. Un miembro del personal será culturalmente consciente, justo, firme y consistente en la aplicación activa de regulaciones de la escuela dentro de la arena educativa (es decir, aulas, pasillos, baños, cafetería, centro de medios, autobuses escolares, escuela, etc.) no sólo durante el día escolar, sino también en todas las actividades patrocinadas por la escuela. El miembro de personal deberá demostrar respeto por los padres, estudiantes y otros miembros del personal. Todos los empleados comparten la responsabilidad de mantener un ambiente educativo ordenado que incluye el uso de restricción física.

Empleados de la escuela tienen autoridad, derechos, deberes y responsabilidades similares a los padres con respecto al comportamiento de los estudiantes en el ambiente escolar y en las actividades patrocinadas por la escuela.

El maestro es responsable de mantener e informar los expedientes de la asistencia precisa del estudiante.

---

*Referencia del Comité Directivo: GB, GB-AR(1)*

## **Responsabilidades del Administrador del Distrito y Edificio**

Los directores, subdirectores y los administradores a nivel Distrito tienen la responsabilidad de proveer liderazgo al personal y a los estudiantes en un esfuerzo para crear la mejor situación posible de enseñanza/aprendizaje. El administrador tiene la responsabilidad de llevar a cabo las regulaciones y políticas del distrito escolar y dar a conocer estos al personal, estudiantes y padres. La administración también tiene la responsabilidad de mantener un ambiente propicio a la educación ordenada que incluye el uso de restricción física cuando sea razonablemente necesario.

Como padres y maestros, los administradores tienen la responsabilidad de ser un ejemplo para los estudiantes mostrando respeto por la ley y el orden y demostrando la autodisciplina y la preocupación por todas las personas bajo su **autoridad**. Los administradores tienen la responsabilidad de proporcionar un ambiente de aprendizaje culturalmente apropiado.

Los administradores serán justos, firmes y consistentes, deben mantener abiertas las líneas de comunicación y demostrar respeto en las decisiones que afectan a los estudiantes.

Con respecto a la acción disciplinaria, los administradores deben otorgar a los maestros, consejeros y estudiantes, cuando sea apropiado. Los administradores deben comunicarse con los padres para establecer los procedimientos para mejorar el comportamiento del estudiante cuando sea necesario.

Los Administradores deberán seguir los procesos como se indica en las regulaciones del distrito, informar a los padres o tutores de acciones y políticas relacionadas con su estudiante (incluyendo, pero no limitado al proceso de apelación) y mantener registros de las acciones disciplinarias.

---

*Referencia del Comité Directivo: CCG*

## **ACADÉMICOS**

### **Los Estudiantes tienen el DERECHO:**

- A ser informados de y a participar en un curso de estudios apropiado.
- A ser informados de las expectativas de los maestros para ellos en sus clases.
- A ser informados de su progreso académico o cambios en el estado de grado.

### **Los Estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- Participar en clase y hacer el trabajo asignado de manera oportuna.
- Monitorear su propio desempeño académico.
- Comportarse de una manera que no perturben el ambiente académico.
- Demostrar un alto grado de integridad académica.
- Abstenerse de plagio impreso o electrónico, derechos de autor o cualquier otro tipo de trampas.

El propósito principal de la educación pública es la educación de la juventud de la comunidad. Los estudiantes tienen el derecho a una educación apropiada y la responsabilidad de participar activamente en el proceso de aprendizaje. "Estudiantes de escuelas públicas deberán cumplir con las reglas para el gobierno de esas escuelas, seguir el curso prescrito de estudio, utilizar los libros de texto proporcionados y someterse a la autoridad de los profesores" [ORS 339.250 (1)].

## **Boletas**

Los estudiantes recibirán boletas de calificaciones después de cada periodo de calificaciones (consulte el calendario del distrito en la parte posterior de este manual). Animamos a los padres a comunicarse con la escuela para programar una conferencia con los maestros de los estudiantes cuando crean que

es necesario. Para padres de estudiantes en JCMS, calificaciones superiores en la Academia K-8 de Warm Springs y MHS, las calificaciones provisionales se pueden acceder a través de programas de calificación basados en la web a través del sitio web del Distrito <http://www.jcsd.k12.or.us>.

## **Programas Especiales**

Para ayudar a satisfacer de muchas y diversas necesidades de la población estudiantil, se ofrecen varias clases. La Inscripción en ninguno de estos se basa en la necesidad del estudiante.

- Centro de recursos educativos (ERC) – proporciona instrucción en grupos pequeños o individuales para aquellos estudiantes que califican para un Plan de Educación Individual (IEP).
- Título 1A – proporciona instrucción individualizada o en grupos pequeños en lectura.
- Dicción – para los estudiantes identificados con las necesidades de comunicación, que requieren ayuda individual o un grupo pequeño.
- Talentos y Dotes (TAG) – ofrece un programa para niños con habilidades académicas en niveles muy altos.
- Servicios de Mediateca – el centro mediateca está abierto casi todos los días para el uso del estudiante. Agradecemos a los padres su ayuda por encargarse de que libros sean regresados a tiempo. Los padres son bienvenidos a que se comuniquen con el asistente de la biblioteca para que ayuden a seleccionar libros u otros materiales para sus hijos, o para discutir el programa de la biblioteca.
- Asesoramiento – para los estudiantes que necesiten orientación en temas/ajuste sociales, académicos o personales.
- ESL/ELL – proporciona asistencia a los Aprendices del Idioma Inglés en el desarrollo del idioma inglés.
- Servicios de Título IA: la escuela proporciona servicios especiales para estudiantes desaventajados. Se alienta a los padres 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 notificación de las reuniones realizadas para informar a los padres de los estudiantes participantes sobre la participación de la escuela y los requisitos del Título IA. Los estudiantes o padres que tengan preguntas deben comunicarse con un administrador o consejero del edificio

## **Identificación de estudiantes talentosos y dotados**

El distrito atiende a estudiantes académicamente talentosos y dotados en los grados K-12, incluidos estudiantes talentosos y dotados (TAG) de poblaciones especiales como minorías étnicas, personas económicamente desfavorecidas, culturalmente diferentes, estudiantes de bajo rendimiento y estudiantes con discapacidades. Los estudiantes serán identificados en base a:

1. Uso de las mejores prácticas basadas en la investigación para identificar estudiantes talentosos y dotados de poblaciones poco representadas, como minorías étnicas, estudiantes con discapacidades, estudiantes que son cultural y / o lingüísticamente diversos o económicamente desfavorecidos;
2. Información de comportamiento, aprendizaje y / o rendimiento;
3. Una prueba de habilidad mental estandarizada a nivel nacional para asistencia en la identificación de estudiantes intelectualmente dotados;
4. Una prueba de rendimiento académico estandarizado a nivel Nacional de lectura o matemáticas [o una prueba de Lengua / Literatura total en inglés / Alfabetización total o matemáticas en] la Evaluación Smarter Balanced para asistencia en la identificación de estudiantes académicamente talentosos. El estudiante identificado deberá obtener una puntuación igual o superior al percentil 97 en una de estas pruebas. Solo pueden identificarse los estudiantes que demuestren el potencial para desempeñarse según los criterios de elegibilidad, así como los estudiantes adicionales que son talentosos y dotados.

## **Requisitos de Graduación**

Los siguientes son los requisitos actuales de graduación y están sujetos a cambios.

La Junta establece los requisitos de graduación para la concesión de un diploma de escuela preparatoria, un diploma modificado, un diploma extendido y un certificado alternativo, que cumplen o exceden los requisitos estatales.

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

Los estudiantes tendrán acceso al sitio a los recursos apropiados para obtener un diploma, un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo en cada escuela preparatoria. El distrito proporciona instrucción de lectoescritura apropiada y apropiada para su edad a todos los estudiantes hasta la graduación.

El distrito no puede negar a un estudiante, la oportunidad de obtener un diploma con requisitos más estrictos que un diploma modificado o un diploma extendido por la única razón que el estudiante tiene historial documentado enumerados bajo los requisitos de diploma modificado o extendido.

El distrito puede otorgar un diploma modificado o un diploma extendido a un estudiante solo con el consentimiento por escrito de un estudiante emancipado o que haya cumplido 18 años en el momento en que se otorga el diploma modificado o extendido, o el padre o tutor del estudiante. El distrito recibirá el consentimiento por escrito durante el año escolar en el que se otorga el diploma modificado o el diploma extendido.

Un estudiante tendrá la oportunidad de cumplir con los requisitos para obtener un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo, ya sea 4 años después de comenzar el noveno grado, o hasta que el estudiante cumpla 21 años, si el estudiante tiene derecho a una educación pública hasta la edad de 21 años según la ley estatal.

Un estudiante puede satisfacer los requisitos para un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo en menos de cuatro años pero no menos de tres años. Para cumplir con los requisitos para un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo en menos de cuatro años, el padre o tutor del estudiante o un estudiante emancipado o que ha cumplido 18 años debe proporcionar un consentimiento por escrito que indique claramente el padre, tutor o alumno renuncia al cuarto año y / o años hasta que el alumno cumpla los 21 años. Se enviará una copia del consentimiento al superintendente de distrito que informará anualmente al Superintendente de Instrucción Pública el número de dichos consentimientos

Un estudiante que califica para recibir o recibir un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo tendrá la opción de participar en una ceremonia de graduación de la escuela preparatoria con la clase del estudiante.

Un estudiante que recibió un diploma extendido o un certificado alternativo tendrá acceso a horas de instrucción, horas de servicios de transición y horas de otros servicios que están diseñados para satisfacer las necesidades únicas del estudiante y, cuando se suman, proporcionan un número total de horas de instrucción y servicios que equivale al menos al número total de horas de instrucción que se requieren para ser proporcionado a los estudiantes que asisten a una preparatoria pública.

Un estudiante que haya recibido un diploma modificado seguirá teniendo acceso a horas de instrucción diseñadas individualmente, horas de servicios de transición y horas de otros servicios que están diseñados para satisfacer las necesidades únicas del estudiante. (Un estudiante que recibió un diploma modificado antes del 1 de julio de 2018, continuará teniendo acceso a las horas de instrucción, a las horas de los servicios de transición y a las de otros servicios que están diseñados para satisfacer las necesidades únicas del estudiante).



El distrito otorgará a los estudiantes con discapacidades un documento que certifique el cumplimiento exitoso de los requisitos del programa. Ningún documento emitido a estudiantes con discapacidades educados en su totalidad o en parte en un programa de educación especial deberá indicar que el documento es emitido por dicho programa. Cuando un estudiante que tiene un IEP completa la escuela preparatoria, el distrito le dará al estudiante un resumen individualizado del desempeño.

Los estudiantes elegibles con discapacidades tienen derecho a una Educación Pública Adecuada Gratis (FAPE) hasta la edad de 21 años, incluso si han obtenido un diploma modificado, un diploma extendido, un certificado alternativo o la finalización de un documento de Desarrollo de Educación General. La continuidad de los servicios para estudiantes con discapacidades para un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo está supeditada a que el equipo del IEP determine la elegibilidad continua del estudiante y se necesitan servicios de educación especial.

El distrito no puede negar un diploma a un estudiante que haya optado por no participar en la evaluación estatal si el estudiante puede satisfacer todos los demás requisitos para el diploma. Los estudiantes que opten por no participar deberán cumplir con el requisito de graduación de Habilidades Esenciales utilizando otra opción de evaluación aprobada.

Los estudiantes y sus padres serán notificados de los requisitos de graduación y diploma a través de la guía curricular de la preparatoria.

1. Asistencia: Se necesitan cuatro años de matrícula a tiempo completo en los grados 9 a 12.
2. Habilidades esenciales
3. Una clase tomada por un semestre recibe medio crédito (0.50). Los créditos deben obtenerse en áreas específicas. El personal de Madras High School notificará a los estudiantes y padres de los requisitos de graduación.
4. Los estudiantes que tienen un historial documentado de la incapacidad para mantener el logro a un nivel grado debido a un aprendizaje significativo y enseñanza e inherentes barreras de instrucción en el estudiante o un historial documentado de una condición médica que crea una barrera para el logro pueden ser elegibles para una de las siguientes opciones de salida: Diploma Modificado (24 créditos), Diploma 509-J (24 créditos), Diploma Extendido (24 créditos) y Certificado de Alternativa. OAR 581-022-1134, OAR 581-022-1135 Comuníquese con su consejero o administrador de casos para más información sobre estas opciones de salida.

Estudiantes deben tener exitosamente completados los créditos académicos requeridos según la política IKF y cumplido con todos los requisitos de graduación académicos, asistencia y comportamiento para poder participar en los ejercicios de graduación.

---

*Referencia del Comité Directivo: IK, IKF*

### **Habilidades esenciales**

El distrito [permitirá] [no permitirá] que los estudiantes de inglés (ELL) demuestren competencia en las habilidades esenciales de aplicar las matemáticas en una variedad de entornos en el idioma de origen del estudiante para aquellos estudiantes de ELL que al final de la preparatoria:

1. Están en camino de cumplir con todos los demás requisitos de graduación; y
2. No pueden demostrar competencia en las habilidades esenciales en inglés.

El distrito no permitirá que los estudiantes ELL demuestren competencia en habilidades esenciales que no sean la aplicación de matemáticas, en una variedad de entornos, en el idioma de origen del estudiante para aquellos estudiantes ELL que al final de la preparatoria:

1. Están en camino de cumplir con todos los demás requisitos de graduación;

2. No pueden demostrar competencia en las habilidades esenciales en inglés;
3. Haber estado matriculado en una escuela de E.U. Durante cinco años o menos; y
4. Haber demostrado suficientes habilidades en el idioma inglés utilizando la Evaluación de dominio del idioma inglés para el siglo XXI (ELPA21).

El distrito desarrollará procedimientos para proporcionar opciones de evaluación como se describe en el Manual de Habilidades Esenciales y Evaluación de Desempeño Local, en el idioma de origen del estudiante ELL para aquellos estudiantes ELL que cumplan con los criterios anteriores, y desarrollará procedimientos para garantizar que las opciones de evaluación administradas localmente en el idioma de origen de un estudiante ELL son calificados por un calificador calificado.

## **Programas de Educación Alternativa**

Opciones de programas de educación alternativa han sido establecidas y aprobados por el Comité para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Estos programas **pueden** ponerse a disposición de los estudiantes que no logran tener éxito en los programas regulares debido a asistencia irregular o problemas de comportamiento; cuando sea necesario para cumplir con las necesidades e intereses educativos de los estudiantes; para ayudar a los estudiantes en el logro de estándares de contenido académico del distrito y del estado. Programas alternativos ofrecidos dependen de recursos de financiación. Dichos programas consisten en instrucción o instrucción combinada con la orientación y pueden ser públicas o privadas. Programas privados deben estar registrados con el Departamento de Educación de Oregon. Educación en el hogar no debe utilizarse como una colocación del programa de educación alternativa.

### Programas de Educación Alternativa En-Distrito

1. Tutorial de instrucciones;
2. Instrucción en grupos pequeños;
3. Instrucción en grandes grupos;
4. Crecimiento Personal e instrucción en el desarrollo;
5. Asesoría y orientación;
6. Instrucción asistida por computadora;
7. Actividades de servicio comunitario supervisadas realizadas como parte del programa de instrucción;
8. Estudio independiente supervisado de acuerdo a los objetivos educativos del estudiante; y
9. Programa con Más Opciones.

## **Honestidad Académica**

Las Políticas del Distrito Escolar del Condado Jefferson apoyan un entorno que enseña y es compatible con honestidad e integridad. Deshonestidad académica daña el estudiante que es deshonesto, resultando en una falsa evaluación de su rendimiento y el dominio de la materia. En segundo lugar, perjudica otros estudiantes reduciendo el valor de su logro honesto. Lo más importante, que viola la integridad básica de un diploma de preparatoria, que certifica al público en general que el estudiante tiene en realidad, dominación de los conocimientos y habilidades necesarias para completar los requisitos de graduación. Por estas razones, engaño y plagio son inaceptables. ¿Qué constituye la trampa académica?

- **Trampa y Fabricación:** Cuando un estudiante falsifica que él o ella ha dominado la información o falsea la información, que incluye copiar desde otro papel y utilizando materiales no autorizados durante una prueba o cambiar de una calificación o puntuación.
- **Plagio:** La sugerencia de las palabras, ideas o datos de alguien más que la investigación son su propio trabajo académico. Esto incluye no utilizar referencias, comillas o notas con otras fuentes de información. Un buen ejemplo de esto es copiar información desde la página de internet/web y presentarla como su propio trabajo.
- **Asistencia en deshonestidad:** Ayudar a otra persona a engañar dando respuestas a una prueba o tareas, hacer un examen por alguien, o vender o comprar las respuestas a las

pruebas o tareas.

Las acciones disciplinarias por deshonestidad académica pueden incluir pérdida de crédito por una asignación o prueba, o referir el asunto a los administradores de la escuela para otras medidas disciplinarias. Los maestros transmitirán sus políticas individuales respecto de este tema a los estudiantes en las expectativas en los planes de estudios / del curso.

## **Educación Física**

Clases de PE (educación física) son una parte normal del plan de estudios. Las escuelas primarias requieren que todos los estudiantes usen tenis para clases de educación física. Esta es una medida de seguridad. Los alumnos pueden ser justificados de PE solamente con una nota del médico. Una nota de un padre por enfermedad o lesión permite al alumno participar en una actividad de PE "modificada" de hasta 3 días. En los grados 6-12, el alumno debe estar "vestido" para PE, incluso con una nota de un padre. Si la lesión o enfermedad persiste más allá de los tres días, el estudiante debe tener una nota de un médico justificando al alumno de la actividad de PE. Actividades de recuperación son necesarias para los estudiantes de secundaria y preparatoria.

## **Paseos**

Se pueden programar viajes con fines educativos, culturales u otros de propósito extracurriculares. Todos los estudiantes se consideran "en la escuela" durante su participación en excursiones patrocinadas por el distrito. Esto significa que los estudiantes están sujetos a reglas de conducta de estudiantes de la escuela (por ejemplo, el código de vestimenta), aplicable por el Comité Directivo y otras normas tales como considere apropiado el supervisor del paseo.

## **Consejería**

Si un estudiante está teniendo un problema y necesita ayuda, o si simplemente quiere hablar con alguien, podrá ver un consejero, Director, Subdirector o especialista. Los estudiantes no deben ir a la oficina de consejería sin permiso. El estudiante debe completar un formulario de 'petición' situado en la oficina. El estudiante será notificado cuando haya disponible una hora apropiada.

## **Atletismo/Actividades Extracurriculares**

Estudiantes de secundaria y preparatoria, independientemente de sus niveles de habilidad, se anima a que participen en actividades extracurriculares y de las muchas experiencias de aprendizaje que vale la pena como el gobierno estudiantil, clubes, organizaciones, atletismo y otras actividades. Los estudiantes interesados deberán contactar la oficina actividades atléticas y para obtener información adicional. Los estudiantes que participan en actividades extraescolares deben ser con el supervisor de personal asignado. Los estudiantes que participan en las actividades extracurriculares se requiera mantener ciertas normas de comportamiento y académicas. Los estudiantes son responsables de comunicarse con sus padres en cuanto a eventos y transporte.

La cuota de participación en el atletismo de la escuela secundaria es \$65 por estudiante y deporte con un máximo de 350 dólares anuales por familia. La tasa debe ser pagado en la oficina de negocios MHS y está prevista antes del primer concurso. Cualquier padre que considera el pago de la cuota crearía una severa penuria se apliquen al Consejo escolar para una completa o parcial más olas. Para solicitar la exención de tasas en forma confidencial, por favor póngase en contacto con el director atlético. Los estudiantes atletas deben tener un examen físico válido antes de la participación en cualquier deporte y deben cumplir con todas las normas y políticas establecidas en el manual del Atleta.

Referencia del Comité Directivo: IGDJ-AR

## **INSCRIPCIÓN/ASISTENCIA**

### **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. El personal supervisará e informará las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Todos los estudiantes de cinco años de edad que hayan sido matriculados en una escuela pública deben asistir regularmente.

El distrito notificará a los padres, por escrito y en el idioma nativo de los padres, que, de conformidad con la ley, el [superintendente] programará una conferencia con el estudiante que no asiste y sus padres para discutir los requisitos de asistencia. En este momento, el padre tiene el derecho de 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 el control legal de un estudiante entre las edades de 6 y 18 años, que no haya completado el grado 12 y que no envíe a un estudiante a la escuela dentro de los tres días posteriores a la notificación del distrito de que su estudiante no cumple con la asistencia obligatoria los requisitos pueden ser emitidos por el distrito por la falta de asistencia del estudiante a la escuela. La falta de enviar a un estudiante a la escuela es una violación de la ley de Clase C y se castiga con una multa impuesta por un tribunal.

#### **Los Estudiantes tienen DERECHO de:**

- Asistir a la escuela si han llegado a la edad de cinco años para el 1ero de septiembre (entrada anticipada puede ser considerada para los estudiantes que demuestran habilidad excepcional en varias habilidades—Véa Regla Administrativo del Distrito JEBA-AR) y no han cumplido con los requisitos de graduación ni alcanzó la edad de 19 años y no han sido expulsados de la escuela. En el caso de cumplir los 19 años de un estudiante durante el año escolar seguirán siendo elegibles para el resto del año escolar. Los estudiantes pueden asistir a la escuela hasta la edad de 21 si el estudiante está recibiendo educación especial o se muestra que necesita educación adicional para recibir un diploma (ORS 339.115). Los estudiantes también deben cumplir con los requisitos de inmunización para asistir a la escuela
- Recibir información sobre programas de educación alternativa cuando asistencia irregular o serios problemas disciplinarios están deteniendo al estudiante de beneficiarse de su programa educativo [ORS 339.250(9-11), 339.252 y OAR 581-021-0071].
- Que se presente con una declaración verbal o escrita de los cargos/acusaciones contra ellos.
- Que se le dé la oportunidad de ser escuchado y presentar su punto de vista de lo ocurrido.

Todas las garantías procesales contenidas en el procedimiento declarado del distrito escolar para suspensión o expulsión.

- Esperar consecuencias razonables como una medida disciplinaria por no cumplir con reglas y regulaciones descritas en este manual.

#### **Los Estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD:**

- De cumplir con las reglas escolares y las regulaciones en la escuela y en todas las actividades relacionadas con la escuela tal como se indica en la introducción de este manual.
- De seguir las instrucciones del personal y cumplir explícitamente con las peticiones de un maestro, administrador, empleado de la escuela o voluntario.
- Asistir a la escuela en el área de asistencia en que residen, o aplicar a una escuela diferente dentro de las pautas "School Choice". Los estudiantes pueden preguntar sobre el proceso de "School Choice" a través de un administrador del edificio.
- De asistir a clases en todos los días de escuela programados en la cual ellos están matriculados.
- De ser puntual y observar las políticas que rigen las ausencias o llegadas tardías. Los padres tienen la responsabilidad de informar a la escuela por teléfono o por escrito de la ausencia de sus hijos y la razón.
- De obedecer todas las leyes federales, estatales y locales.

- De someterse a la autoridad legal del personal de la escuela.
- De comportarse individualmente y colectivamente de manera ordenada.

## **Admisión**

Además de edad, académico, inmunización y otros requisitos de elegibilidad para la admisión, el distrito puede negar la admisión a la escuela regular a un estudiante que es expulsado de otro distrito escolar y que posteriormente se convierte en un residente del distrito, o que solicita la admisión al distrito como estudiante no residente. Servicios de educación alternativa no se proporcionará a los estudiantes expulsados de otro distrito escolar por violación del estado aplicable o las leyes federales de armas y que posteriormente se convierten en un residente del distrito.

Si bien los padres tienen la opción de ubicar a sus estudiantes en una escuela privada u obtener servicios adicionales (como tutoría) de un individuo u organización privada, el distrito no está obligado a cubrir la matrícula o los costos resultantes. Si un padre desea que el distrito considere una colocación privada o servicios privados financiados con fondos públicos, el padre debe notificar al distrito y la oportunidad de proponer otras opciones disponibles dentro del sistema escolar público antes de que se obtenga la colocación o los servicios privados.

Uno de los padres de cualquier estudiante que recibe educación regular, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o los Servicios de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) deben notificar al distrito en la última reunión del programa de educación individualizado (IEP) antes de obtener servicios o por escrito al menos 10 días hábiles antes de obtener dichos servicios. La notificación debe incluir la intención de los padres de obtener servicios privados, el rechazo de los padres al programa educativo ofrecido por el distrito y la solicitud de los padres de que los servicios privados sean financiados por el distrito. El incumplimiento de estos requisitos de aviso puede dar lugar a la denegación de cualquier solicitud de reembolso.

## **PROGRAMA DE EVALUACIÓN**

El programa de evaluación del distrito se diseñará con el fin de determinar la mejora del programa escolar y del distrito y las necesidades individuales de los estudiantes, incluidos los requisitos de las Reglas administrativas de Oregon. Las evaluaciones se usarán para medir los estándares de contenido académico y Habilidades esenciales e identificar a los estudiantes que cumplan o superen los estándares de rendimiento y Habilidades esenciales adoptados por la Junta de Educación del Estado.

Los estudiantes pueden optar por no participar en las evaluaciones sumativas de todo el estado según lo dispuesto por la ley estatal. El distrito proporcionará al estudiante la notificación requerida y los formularios necesarios para optar por no recibir las evaluaciones estatales. El distrito proporcionará tiempo de estudio supervisado para los estudiantes que están exentos de participar en la evaluación.

## **Vacunas**

La ley de Oregon requiere evidencia de vacunas o una exención médica o religiosa para cada niño como condición de asistencia en cualquier escuela y requiere la exclusión de asistencia a la escuela hasta que se cumplan esos requisitos. Un nuevo estudiante debe proporcionar una certificación firmada de la forma del estado de inmunización documentando evidencias de vacunas o exención médica o religiosa. Un estudiante transferido debe proporcionar pruebas de vacunas o exención dentro de 30 días de la inscripción inicial. Por último, un estudiante inscrito actualmente no se admitirá a seguir asistiendo sin evidencia completa de vacunas o exenciones (s).

Las exenciones no médicas se pueden obtener de una de dos maneras. El padre / tutor del estudiante o el estudiante, si tiene 15 años de edad o más, puede ir a [www.healthoregon.org/vaccineexemption](http://www.healthoregon.org/vaccineexemption) y completar los módulos en línea para las vacunas correspondientes. Se necesita una copia del certificado junto con el formulario firmado de certificación del estado de inmunización (CIS) para satisfacer los requisitos de inmunización. En segundo lugar, el estudiante puede ver a su proveedor de atención médica y pedirle que firme un Certificado de educación sobre vacunas, que luego debe entregarse en la escuela junto con el formulario CIS firmado para la documentación. Las exenciones médicas son obtenidas por el proveedor de atención médica del estudiante y tienen que ser

aprobadas por el Departamento de Salud Pública del Condado de Jefferson.

## **Números de Seguro Social**

El Distrito Escolar necesita por la ley de informarle acerca de nuestro uso de números de Seguro Social (SSN) del estudiante. Al inicio del año escolar, se le pedirá proporcionar voluntariamente el SSN de su hijo (a) a la escuela. El propósito de esta solicitud es para asistir a la escuela en el mantenimiento de documentos, investigación y solo con propósito de registro. El distrito escolar no utilizará el SSN para tomar decisiones que afectan directamente a su hijo o cualquier otro individuo. El SSN de su estudiante se utilizará únicamente para fines estadísticos como se describe arriba. Leyes estatales y federales protege la privacidad de los registros de su estudiante.

## **Estudiantes Transferidos dentro del-distrito (Estudiantes de Primaria)**

Generalmente, los estudiantes deben asistir a la escuela en el área de asistencia en la que sus padres o tutores legales residen, contemplados en la presente política como la "escuela hogar" (home school). Áreas de asistencia proporcionan un equilibrio entre el número de estudiantes, personal docente y aulas disponibles. El distrito se esfuerza para asegurar que los programas educativos y oportunidades dentro de las escuelas del distrito sean comparables. Cuando existe una dificultad excesiva, se considerarán excepciones basado en la necesidad de solicitud de padre/tutor y/o distrito con arreglo a estos procedimientos. Traslados en áreas de asistencia podrán otorgarse por cualquiera de las siguientes opciones:

## **Colocación del Estudiante en el Programa de Distrito**

El distrito elige localizar un número de programas en todo el distrito en determinadas escuelas. La colocación en estos programas se hace conforme a necesidades educativas de los estudiantes, calificaciones y espacio disponible independientemente del área de asistencia del estudiante.

## **Transferencias Iniciadas por el Distrito**

En raras ocasiones, donde la inscripción supera sustancialmente espacio o personal disponible, el distrito puede necesitar transferir a un estudiante a otra escuela. Si la transferencia es necesaria, el distrito hará todo lo posible para trabajar con los padres o tutores para asegurar una transición sin problemas. Si llega a haber un espacio disponible en la escuela del estudiante, un estudiante que esté sujeto a una transferencia en el distrito tendrá el primer derecho a regresar a la escuela. El distrito puede proporcionar transporte de estudiantes a la escuela nueva en los casos de transferencias iniciadas por el distrito.

## **Transferencias Iniciadas por Padres de Familia**

Un padre o tutor puede solicitar un cambio en el área de asistencia cuando privaciones se pusieron sobre el estudiante o el padre para asistir a su escuela. Aprobación o negación de solicitudes se realizará conjuntamente por la escuela y directores de escuela recibirán basados en la necesidad del estudiante, espacio disponible en la escuela y el programa o grado particular, impacto en el equilibrio de la inscripción entre las escuelas y la adecuación del programa. Podrán ser revisados los expedientes educativos y de comportamiento del estudiante. **Cuando se les conceden los cambios de zona de asistencia, transporte al estudiante de y a la escuela es la responsabilidad de los padres y no será transportado en camiones escolares.** Problemas de asistencia, comportamiento o tardanzas pueden ser motivos para la revocación de la autorización. Las transferencias aprobadas expiran al final del año escolar actual. Una vez que un estudiante se ha transferido, él/ella debe permanecer en la escuela de transferencia por el resto del año escolar a menos que surja una dificultad imprevista.

---

*Referencia del Comité Directivo: JECBB, JECBB-AR*

## **Asistencia**

La asistencia regular a la escuela es esencial para el éxito en la escuela. Buena asistencia y buenas calificaciones van de la mano. Se les pide a los padres a que llamen a la escuela cada vez que su hijo está ausente. Enfermedad por una razón médica relacionada es la única ausencia automáticamente justificada por la escuela. Cuando un estudiante está ausente por cualquier motivo, una explicación por escrito por el padre o tutor es requerida cuando el niño regresa a la escuela. La mayoría de las escuelas utilizan un sistema automatizado de llamadas para notificarle que su estudiante ha estado ausente Y que no se comunicó a la escuela antes de la llamada. Los padres son responsables de la

asistencia escolar de los niños entre las edades de 7 y 18 años que no ha completado el grado 12 (ORS 339.020). Distrito Escolar del Condado Jefferson sigue ORS 339.065(2) con respecto a la asistencia. Los administradores de la escuela o su designado tienen la discreción para justificar ausencias basadas en la ley. La ley dice: "una ausencia puede ser justificada por un director si la ausencia es causada por enfermedad del alumno, por la enfermedad de algún miembro de la familia o por una emergencia. Un director o su designado pueden también disculpar las ausencias por otras razones cuando se hacen arreglos satisfactorios antes de la ausencia." Si falla a dar un motivo válido para una ausencia representa al ausentismo estudiantil de la escuela y puede resultar en la detención o suspensión. Cualquier estudiante que no está en clase cuando comienza la clase será marcada injustificada hasta que el maestro reciba notificación oficial que la ausencia es justificada. Una ausencia sin permiso es **ausentismo**. El director o su designado pueden también permitir una ausencia por otras razones donde se hacen los arreglos satisfactorios con antelación a la ausencia.

Los siguientes son ejemplos de **ausencias no justificadas**: cuidado de niños, trabajo, tareas de hogar, citas de cabello, compras, levantarse tarde, perder el camión.

En cuanto a asistencia deben seguirse los siguientes procedimientos:

1. Los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo para estar en clase cuando comiencen las clases. Los estudiantes no serán supervisados en la escuela antes del tiempo señalado por cada escuela. Cada escuela ha desarrollado procedimientos para los estudiantes que llegan tarde a clase. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben registrarse en la oficina antes de ir a clase.
2. Cuando hay una ausencia, el padre o tutor debe proporcionar una excusa escrita o una llamada telefónica, explicando la ausencia. La escuela tiene la responsabilidad final para decidir si una ausencia es justificada o no, como está previsto por la ley estatal.
3. Es la **responsabilidad del estudiante** solicitar trabajo de regularización en los días que el estudiante estuvo ausente.
4. Los estudiantes **DEBEN** estar presentes en la escuela con el fin de participar en una actividad escolar o evento deportivo. (Una ausencia parcial puede ser preorganizado por razones médicas o religiosas con la aprobación del director deportivo o director).
5. Los estudiantes con ausencias y/o tardanzas pueden someterse a la disciplina escolar. Las leyes de la **asistencia obligatoria de Oregon** dice que cualquier estudiante que falta medio día de escuela más de 8 veces, o su equivalente, en un período de 20 días está violando la ley estatal. El personal de la escuela realizará un seguimiento y denunciará las violaciones de la ley de asistencia obligatoria del estado.

Cualquier padre o tutor legal quien es incapaz de enviar a un estudiante a la escuela dentro de los tres 3 días de la notificación por el distrito que su estudiante no está cumpliendo con los requisitos de asistencia obligatoria puede concederse una citación por el distrito por la falta del estudiante a asistir a la escuela. La violación es una violación de Clase C de la ley y se castiga por un tribunal con una multa hasta por \$150 previsto por ORS 339.925. Antes de ser citado, el distrito notificará a los padres o tutores por escrito que, conforme a ley, una conferencia con el Superintendente, el estudiante con faltas y sus padres o tutores han sido programados para discutir los requisitos de asistencia.

---

*Referencia del Comité Directivo: JED, JED-AR*

### **Regularización de Asignaciones**

Si has estado ausente, justificado o injustificado, es su responsabilidad para hacer arreglos con todos tus maestros para las tareas de regularización que pueden estar disponibles.

1. Cuando tarea de regularización está permitida (**ausencias justificadas**), un número de días iguales al número de días perdidos como mínimo podrán tomarse los estudiantes como tiempo para hacer su trabajo perdido. Cada docente podrá establecer sus propios procedimientos de regularización que permite a los estudiantes la oportunidad de acumular puntos perdidos.
2. Los estudiantes pueden solicitar y recibir trabajo de regularización para el crédito antes o después

de una ausencia excusada cuando el trabajo de regularización es apropiado, factible y completado de manera oportuna.

3. No se pueden bajar las calificaciones del estudiante exclusivamente debido a las ausencias.
4. Los profesores no están obligados a preparar o aceptar asignaciones de regularización por ausencias.

---

*Referencia del Comité Directivo: IK-AR, IKAD, JED*

### **Asistencia Irregular**

1. Ocho ausencias de ausencias de medios días en un período de cuatro semanas se considera asistencia irregular y puede causar al estudiante a ser referido al oficial de asistencia del distrito.
2. Sobre la acumulación de seis días de ausencia por semestre, se enviará una carta a los padres. El estudiante se puede referir al oficial de asistencia.
3. El director o su designado determinará si la ausencia es justificada o no en el momento del acuerdo previo o en comunicación con los padres después de la ausencia.
4. Tutores a domicilio pagados por el Distrito pueden estar disponible para los estudiantes con una enfermedad extendida.
5. Los padres y los estudiantes tendrán un debido proceso y procedimientos de apelación.
6. Los estudiantes que han estado ausentes por **10** días consecutivos son, por ley, **dados de baja** de los roles escolares. Estudiantes dados de baja están en violación de las leyes de asistencia obligatoria y son reportados al Departamento de Educación de Oregon. Esto NO los libera de la obligación de asistir a la escuela. A su regreso, estos estudiantes son requeridos a volver a inscribirse. La colocación educacional será a discreción del distrito.

Pueden concederse excepciones a los requisitos de asistencia previstas en los estatutos revisados de Oregon. Cuando sea posible, se prestará asesoramiento y casa de enseñanza para estudiantes con discapacidades prolongadas.

### **Salida Temprana (Sacados de la Escuela)**

Los estudiantes que necesiten abandonar la escuela temprano (es decir, por una cita al doctor), debe traer una nota firmada de los padres solicitando permiso para salir temprano (la nota debe indicar la razón). ¡NINGÚN ESTUDIANTE PODRÁ SALIR CON ALGUIEN CUYO NOMBRE NO APARECE EN LA INFORMACIÓN DE REGISTRO DE ESTUDIANTES DE NUESTRA ESCUELA!

### **Enfermedades contagiosas**

Los estudiantes que tienen enfermedades contagiosas son excluidos de la escuela hasta que se les permita volver por un oficial de salud. Si un estudiante se enferma en la escuela, se pedirá a los padres que recoga a su hijo (a). Por favor, actualice la información médica en el formulario de inscripción y el nombre de una persona alternativa a llamar si usted no está disponible. En el caso de una lesión grave, los padres son contactados por indicación; y si no está disponible, se obtendrá asistencia médica.

Los padres de un estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa deben llamar a la enfermera de la escuela o a la secretaria para que puedan alertar a otros estudiantes que hayan estado expuestos a la enfermedad. Un estudiante con ciertas enfermedades restrictivas de la escuela no puede asistir a la escuela mientras la enfermedad sea contagiosa. Esta restricción es eliminada por la declaración escrita del médico, asistente médico, enfermera practicante, enfermera del departamento de salud local o enfermera de la escuela que la enfermedad ya no es contagiosa a otros en el entorno escolar.

EL DEPARTAMENTO DE SALUD RECOMIENDA QUE DEJE A SU NIÑO EN CASA SI HA ESTADO VOMITANDO, TUVO DIARREA O FIEBRE; DEJELO EN CASA DURANTE 24 HORAS DESPUÉS DE QUE EL ESTADO HA PASADO. ESTA PRÁCTICA PUEDE LIMITAR A OTROS ESTUDIANTES DE LA EXPOSICIÓN A UNA ENFERMEDAD POTENCIALMENTE CONTAGIOSA.

### **Salida de Emergencia**

Pueden surgir situaciones de emergencia que requieren que los estudiantes sean llevados a casa temprano sin previo aviso a los padres. El distrito sólo enviará a los estudiantes a casa temprano como



último recurso, pero necesitamos que padres y estudiantes tengan un plan para este tipo de emergencia. Le sugerimos como mínimo lo siguiente:

1. El estudiante necesita conocer al adulto que espera al volver a casa y qué rutina esperas que siga.
2. Que usted y su estudiante practiquen la rutina establecida.

### **Cierre de Escuela por Emergencia**

El Comité Directivo autoriza al Superintendente para cerrar las escuelas del distrito, para demorar el inicio de la escuela, o para salir temprano en casos climáticos peligrosos u otras emergencias que amenazan la salud o seguridad de los estudiantes y el personal. Sólo las escuelas afectadas por las condiciones peligrosas o de emergencias deberán ser cerradas. En caso de un cambio de las condiciones climáticas, el superintendente puede retrasar o cancelar la apertura de la escuela en días afectados para evitar condiciones de las carreteras peligrosas. Esta decisión se realiza normalmente antes de las 6:00 a.m., pero a veces puede ser más tarde. Normalmente, cuando se retrasa la escuela es un retraso de dos horas. Todas las rutinas escolares, incluyendo las rutas de camión, supervisión, desayuno, horarios, comenzará dos horas después de sus horas regulares.

Los estudiantes, padres y personal serán informados de cualquier decisión para retrasar el comienzo de la escuela, cancelar la escuela durante el día o anuncio para salir temprano mediante un sistema automatizado de llamada (es muy importante mantener su número de teléfono al día con la escuela de su estudiante). También se dará la información en las estaciones de radio de Oregon Central y TV para difusión pública. En caso que continúen las condiciones peligrosas, se hará un anuncio cuando las escuelas se cerrarán todas las mañanas. **Si no hay ningún anuncio significa que las escuelas estarán abiertas.** Cuando las escuelas están cerradas por razones de emergencias, se cancelarán todas las actividades dentro de la escuela.

### **Cambio en la rutina normal**

Envíe una nota a la maestra para cualquier petición especial o cambio en la rutina normal de su hijo. Las notas son preferibles a llamadas telefónicas porque están por escrito y sirven de referencia. **Si su estudiante toma un camión diferente a casa desde la escuela, él/ella DEBE traer una nota de su casa. Los alumnos no pueden tomar un camión diferente sin permiso de los padres. Cualquier cambio en la rutina normal deberá ser comunicada antes de las 2:00p.m. El personal de la oficina no llamará o detendrá autobuses para retirar un estudiante del camión. El estudiante seguirá la rutina normal y va ser dejado en su parada de camión regular.**

### **Mensajes para los estudiantes**

Aunque le recomendamos encarecidamente que las instrucciones para su estudiante se arreglen en casa antes de ir a la escuela, nos damos cuenta que a veces los mensajes deben darse a los estudiantes durante el día escolar. **SI DEBE DARLE UN MENSAJE A SU HIJO, POR FAVOR LLAME A LA ESCUELA ANTES DE LAS 1:30 P.M. Y HAREMOS NUESTRO MEJOR ESFUERZO PARA ENTREGAR EL MENSAJE ANTES DEL FINAL DE LA JORNADA ESCOLAR.**

## **DISCIPLINA Y CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

La política del distrito en cuanto a disciplina está destinada a crear un ambiente seguro que promueve el aprendizaje y ayude a todos los estudiantes a tener éxito académicamente y socialmente.

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

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

demás.

Las opciones disciplinarias del Distrito incluyen el uso de una o más técnicas de manejo de disciplina incluyendo asesoría por parte de los maestros, consejeros y administradores, detención, suspensión en la escuela, suspensión de la escuela, expulsión, pérdida de privilegios, honores y premios. Las medidas disciplinarias se aplican dependiendo de la naturaleza de la ofensa. La edad y el pasado modelo de comportamiento de un estudiante también serán considerados.

Además, cuando un estudiante comete abuso de sustancias, drogas o parafernalia de drogas, alcohol o delitos relacionados con el tabaco, acoso/intimidación o cualquier otro acto criminal, puede también referir a las autoridades policiales. Las violaciones de la política de armas del distrito, como exige la ley, se indicará a la aplicación de la ley.

## Expectativas del Comportamiento Estudiantil

Area	Sea Precavido	Sea Respetuoso	Sea Responsable
<b>Oficina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manos y pies a sí mismo</li> <li>• Caminar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use voz baja</li> <li>• Espere paciente</li> <li>• Use palabras y tono respetuoso con otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrarse antes de entrar</li> <li>• Cuando termine, regrese a clase de inmediato</li> <li>• Venga con un pase</li> <li>• Ocúpese de los asuntos de oficina en un momento apropiado</li> </ul>
<b>Camión Estacionamiento Rejilla de bicis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanecer en el área designada</li> <li>• Manos y pies a sí mismo</li> <li>• Caminar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llegar a tiempo</li> <li>• Seguir instrucciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener bolsa/pertenencias contigo</li> <li>• Formar una sola línea en el camión</li> </ul>
<b>Biblioteca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caminar</li> <li>• Manos y pies a sí mismo</li> <li>• Entrar y salir pacíficamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar voz baja</li> <li>• Respetar el espacio de otros</li> <li>• Compartir equipo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devolver material para la fecha de vencimiento</li> <li>• Por favor, no alimentos, bebidas o chicle</li> <li>• Meter la silla antes de irse</li> </ul>
<b>Pasillos y Escaleras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caminar</li> <li>• Fijarse por donde camina</li> <li>• Ir con la corriente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar Fuentes de agua apropiadamente</li> <li>• Limpiar a si mismo</li> <li>• Usar voz baja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener pase e ir directo a su destino</li> <li>• Regresar a clase de manera apropiada</li> <li>• Permanecer en el lugar asignado</li> </ul>
<b>Gimnasio/ Patio del Recreo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jugar precavidamente</li> <li>• Manos y pies a sí mismo</li> <li>• Utilice equipo apropiado</li> <li>• No haga payasadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilice lenguaje apropiado</li> <li>• Compartir equipo y espacio</li> <li>• Buen espíritu deportivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devolver equipo</li> <li>• Dejar de jugar cuando se indique a la primera</li> <li>• Seguir indicaciones a la primera</li> </ul>

<b>Laboratorio de Computadoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilice sillas y mesas apropiadamente</li> <li>• Por favor, no alimentos, bebidas o chicle o semillas</li> <li>• Entrar y Salir pacíficamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar la propiedad: tuya, otros y de la escuela</li> <li>• Ser paciente y esperar tu turno</li> <li>• Utilizar un apropiado tono de voz y nivel</li> <li>• Recuerda decir “por favor”, “gracias” y “compermiso”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar solo programas y sitios apropiados en computadora</li> <li>• Imprimir solo lo necesario</li> <li>• Dejar computadora como estaba</li> <li>• Permanecer trabajando</li> </ul>
<b>Comúnes/ Sala de Almuerzo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caminar despacio y con precaución</li> <li>• Manos y pies a sí mismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obedecer y seguir indicaciones</li> <li>• Utilizar modales amables</li> <li>• Respetar el espacio personal de otros en línea y en la mesa</li> <li>• Hablar en voz baja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanecer formado</li> <li>• Mantener tu lugar limpio</li> <li>• Vaciar bandejas</li> <li>• Utilice los alimentos apropiadamente</li> <li>• Ayudar a mantener la cafetería limpia para todos</li> </ul>
<b>Baños</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tirar agua al piso</li> <li>• Reportar problemas a un adulto</li> <li>• Lavar manos con jabón</li> <li>• Manos y pies a sí mismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regresar al salón apropiadamente</li> <li>• Dejar el lugar limpio</li> <li>• Tratar a las personas con respeto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar privacidad</li> <li>• Usar instalaciones apropiadamente</li> </ul>
<b>Eventos Especiales y Asambleas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moverse con precaución al lugar asignado</li> <li>• Sentarse en silencio durante una presentación</li> <li>• Esperar las indicaciones de despedida</li> <li>• No hacer payasadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfocarse en la presentación</li> <li>• Aplaudir apropiadamente</li> <li>• Siempre ser alentador</li> <li>• Ser silencioso cuando señalen</li> <li>• Comentar con su vecino solamente en el momento apropiado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser buen participante</li> <li>• Reunir necesidades personales antes de la asamblea</li> <li>• Tomar responsabilidades por acciones propias</li> </ul>

**Un miembro del personal está autorizado para emplear la fuerza física adecuada cuando, en su criterio profesional, la fuerza física es necesaria para evitar que un estudiante se dañe a sí mismo, a otros o hacer daño a la propiedad del distrito.**

### **Hostigamiento/Acoso/Peleas**

**Los estudiantes y adultos tienen derecho a un ambiente sin acoso o amenazante. El acoso incluye molestar a otro intencionalmente verbalmente, por escrito, (en papel o electrónicamente), o por contacto físico. Una amenaza incluye intentar dejar a otra persona con el temor de una lesión grave.**

Es la política del distrito que los estudiantes y adultos existan juntos en un ambiente libre de acoso sexual de adultos y compañeros de clase. Avances sexuales--con la amenaza declarada o implícita que si los avances son resistidos o rechazados, habrá represalias relacionadas con el trabajo o escuela, se consideran acoso sexual. La creación de un ambiente hostil o incómodo debido a la atención sexual sin ser invitado, sin ser bienvenido, personalmente ofensivo también se considera acoso sexual. (Consulte el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964). La violencia entre parejas adolescentes significa: un patrón de comportamiento en el cual una persona usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a otra persona que está en una relación con la persona, donde una o ambas personas son de 13 a 19 años de edad , o comportamiento por el cual una persona usa o amenaza con usar violencia sexual contra otra persona que está en una relación con la persona,

donde una o ambas personas son de 13 a 19 años de edad. Estudiantes y adultos que participan en tales actividades pueden esperar ser responsables y disciplinados por sus acciones, además de la posibilidad de acciones civiles y legales que se están tomando en contra de ellos y sus familias. Si usted es víctima de cualquier tipo de acoso, amenaza o violencia de pareja, informe a sus padres e informe inmediatamente el incidente al director de la escuela. Se prohíbe la represalia contra una persona que ha presentado una queja de acoso, participó en una investigación y / o procedimiento de acoso o presentó una denuncia de violencia con adolescentes. Un estudiante que se encuentre tomando represalias contra otro en violación de esta política será sujeto a disciplina incluyendo la suspensión y expulsión.

La intimidación, acoso, hostigamiento, las novatadas, las amenazas, el acoso cibernético o cualquier forma de violencia entre adolescentes por parte de estudiantes, el personal o terceros hacia los estudiantes está estrictamente prohibido y no se tolerará en el distrito. Se cree que las represalias contra cualquier persona que sea víctima de, que reporte, denuncie o presente una queja sobre un acto de acoso, intimidación o acoso, un acto de acoso cibernético o violencia en el noviazgo adolescente, o que de otra manera participe en una investigación o consulta está estrictamente prohibida. Una persona que se involucra en un comportamiento de represalia estará sujeta a consecuencias y acciones correctivas apropiadas. Los cargos falsos también se considerarán un delito grave y darán lugar a consecuencias y medidas correctivas apropiadas.

Estudiantes cuyo comportamiento se encuentre en violación de la política de la Junta JFCF- novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, amenazas, ciberacoso, violencia en el noviazgo adolescente o violencia doméstica, puede incluir disciplina, hasta e incluyendo la expulsión

Las personas también pueden ser referidas a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

"Novatadas" incluye, pero no se limita a, cualquier acto que imprudentemente 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 precondition para obtener membresía o afiliación a cualquier patrocinado por el distrito o nivel de grado, es decir, consumo forzado de cualquier bebida, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada, exposición forzada a los elementos, exclusión prolongada forzada del contacto social, privación del sueño o cualquier otra actividad forzada que pueda afectar negativamente al o salud física o seguridad de un estudiante; requiere, alienta, autoriza o permite que otra persona esté sujeta a usar o llevar cualquier artículo obsceno o físicamente gravoso, la asignación de bromas a realizar u otras actividades similares destinadas a degradar o humillar. No es una defensa contra las novatadas que el estudiante sometido a novatadas consintió o pareció consentir a las novatadas.

Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentra en violación de esta política será sujeto a acciones disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión. El distrito también puede presentar una solicitud ante el Departamento de Transporte de Oregon para suspender los privilegios de conducir o el derecho a aplicar para los privilegios de conducción de un estudiante de 15 años de edad o más que haya sido suspendido o expulsado por lo menos dos veces por amenazar otro estudiante o empleado, daño o lesión a la propiedad del distrito o por el uso de amenazas, acoso escolar, intimidación, acoso o coacción. Personal cuyo comportamiento se encuentra en violación de esta política estará sujeto a acciones disciplinarias, hasta e incluyendo el despido. Terceras personas cuyo comportamiento se encuentra en violación de esta política estará sujeta a las sanciones correspondientes como determinado e impuesta por el Superintendente o el Comité Los individuos se pueden también referir a las autoridades policiales. El Personal será reportado con la Comisión de Prácticas y Normas del Maestro, previstas por la OAR 584-020-0041.

## **Peleas**

Todos los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela en un ambiente donde no ocurre violencia física o peleas de cualquier tipo. Los estudiantes que promueven o participan en tales actividades pueden esperar ser responsable y disciplinados por sus acciones, además de la posibilidad de una acción civil y legal contra ellos y sus familias. Una persona comete el delito de motín, al participar con cinco o más personas, la persona se compromete en conducta violenta y tumultuosa y tal modo intencionalmente o por negligencia inexcusable crea un grave riesgo de causar alarma pública.

Funcionarios de la escuela intentarán proteger el anonimato de cualquier estudiante que informa o presenta información con respecto a las violaciones de este manual u otras reglas de la escuela pero el anonimato completo no puede ser posible en todas las circunstancias.

## **CyberAcoso**

El Comité se compromete a proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje positivo y productivo. Cualquier forma de hostigamiento mediante dispositivos electrónicos, comúnmente conocidos como el "ciberacoso", estudiantes, personal o de terceros está prohibido y no será tolerado en el Distrito Escolar del Condado Jefferson 509J. "Ciberacoso" es el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónico para transmitir un mensaje (texto o imagen o video) que difame, intimida, acosa o de lo contrario se pretende causar daño, insultar o humillar a otro de manera deliberada, reiterada u hostil y no deseada, lo que interrumpe o impide un ambiente educacional seguro y positivo educativo o ambiente de trabajo. Estudiantes y el personal se abstendrá de utilizar dispositivos de comunicación personal o propiedad del distrito para acosar o acechar a otro.

Distrito Escolar del Condado de Jefferson 509J tomará en serio cualquier informe de ciberbullying e investigará denuncias creíbles con prontitud. Los estudiantes son alentados a reportar un incidente inmediatamente a un maestro o director, quien tomará las medidas apropiadas. Los estudiantes que hacen un informe se espera, pero no es necesario, para preservar la evidencia de ciberbullying. Por ejemplo, un estudiante puede salvar o traer una copia de un correo electrónico, mensaje de texto, imagen u otra transmisión electrónica que el alumno cree que fue la intención de causar daño, insultar ni humillar. Bajo los procedimientos de comunicación política IIGBA-electrónica sistema, el distrito puede revocar el privilegio de un estudiante, miembro del personal o terceros utilizar cualquier equipo electrónico del Distrito si dicho equipo persona utiliza distrito o sistemas de comunicación electrónicos para participar en el ciberacoso. Bajo la política de JFCED–Personal dispositivos de comunicación, el distrito puede revocar el privilegio de un estudiante, un personal miembro o una tercera persona para traer cualquier dispositivo de comunicación personal en propiedad del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito si dicha persona utiliza un dispositivo de comunicación personal a participar en el ciberacoso. Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentra en violación de esta política estarán sujeta a la pérdida de privilegios y estarán sujetos a acciones disciplinarias adicionales, que pueden incluir hasta e incluyendo la expulsión. Cualquier miembro del personal cuyo comportamiento se encuentra en violación de esta política será sujeto a acciones disciplinarias, hasta e incluyendo el despido. Terceras personas cuyo comportamiento se encuentra en violación de esta política estará sujeta a las sanciones impuestas y determinado por el Superintendente.

El Comité se compromete a proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje positivo y productivo. Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentra en violación de esta política estarán sujetos a la pérdida de privilegios y estarán sujetos a acciones disciplinarias adicionales, que pueden incluir hasta e incluyendo la expulsión. Cualquier miembro del personal cuyo comportamiento se encuentra en violación de esta política será sujeto a acciones disciplinarias, hasta e incluyendo el despido. Terceras personas cuyo comportamiento se encuentra en violación de esta política estará sujeta a las sanciones impuestas y determinadas por el Superintendente. Distrito Escolar del Condado Jefferson 509J también puede reportar a las personas al cumplimiento de la ley.

---

*Referencia de la Política del Comité: JFC, JFCF/GBNA, JG*

## **Procedimientos de una Queja por Acoso/Hostigamiento**

Se utilizarán las siguientes definiciones y procedimientos para informar, investigar y resolver quejas de novatada, acoso, intimidación, acoso, ciberacoso y amenaza.

### **Definiciones**

1. "Terceras personas" incluyen, pero no se limitan a, entrenadores, voluntarios de la escuela, padres, visitas escolares, contratistas de servicios u otros dedicadas con negocios del distrito, tales como empleados de empresas u organizaciones que participan en los programas de trabajo cooperativo con el distrito y otras personas no directamente sujetos al control de distrito en interdistrital y competencias atléticas dentro del distrito u otros eventos de la escuela.
2. "Distrito" incluye instalaciones del distrito, Distrito locales y propiedad del non-Distrito si el estudiante o empleado en cualquier actividad patrocinada por el distrito, Distrito-aprobado o relacionadas con el distrito o función, como excursiones o eventos deportivos donde los estudiantes están bajo el control del distrito o donde el empleado se dedica a negocios del distrito.
3. "Novatadas" incluyen, pero no limitado a, cualquier acto que imprudentemente o intencionalmente

amenaza la salud mental, salud física o seguridad de un estudiante con el propósito de iniciación o como una condición o requisito previo para lograr ser miembro de o afiliación con cualquier actividad patrocinada por el distrito o logro de nivel de grado, es decir, obligado consumo de cualquier bebida, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias controladas, forzado a la intemperie, forzada la exclusión prolongada de contacto social, privación del sueño o cualquier otra actividad forzada que podría afectar negativamente la salud física o mental o la seguridad de un estudiante; requiere, alienta, autoriza o permite sujetarse, usar o llevar algún artículo obsceno o físicamente gravoso, asignación de bromas a realizar u otras tales actividades destinadas a degradar o humillar a otro.

4. "El acoso, intimidación, ciberacoso o acoso escolar" significa cualquier acto que interfiere substancialmente con beneficios educativos, oportunidades o rendimiento, que se lleva a cabo o inmediatamente adyacente a los terrenos escolares, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada de camión de la escuela oficial y que tiene el efecto de:

- a. Dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante;
- b. A sabiendas poner a un estudiante en temor razonable de daño físico al estudiante o daños a la propiedad del estudiante;
- c. Crear un ambiente educativo hostil.

"El acoso" también incluye, pero no está limitado a, cualquier acto que sujete un individuo o grupo no deseados, comportamiento abusivo de carácter no verbal, verbal, escrito o físico en base a edad, raza, religión, color, origen nacional, discapacidad, estado civil.

"Intimidación" también incluye, pero no limitado a, cualquier amenaza o acto destinado a manipular, substancialmente dañar o interferir con otra propiedad, causar molestias considerables, temer otra ofensiva física de contacto o infligir daño físico serio en base a la raza, color, religión, origen nacional o la orientación sexual.

5. "Ciberacoso" es el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para transmitir un mensaje en cualquier forma (texto, imagen, audio o vídeo) que difame, intimida, acosa o de lo contrario se pretende causar daño, insultar o humillar a otro de forma deliberada, reiterada u hostil y no deseada bajo la identidad verdadera o falsa de una persona. Además, cualquier comunicación de esta forma que interrumpe o impide un ambiente laboral o educativo seguro y positivo también puede considerarse el ciberacoso.

6. "Amenazante" incluye, pero no está limitado a, cualquier acto destinado a un empleado de la escuela, el estudiante o una tercera persona con temor de serio daño físico inminente.

## **Represalias/Falsas Acusaciones**

Queda prohibida toda represalia contra cualquier persona que reporta, se cree que han reportado, se queja o por otra parte participa en una investigación o consulta. Dicha represalia se considerará una violación grave de la política del Comité, independientemente de si una queja es justificada. Falsas acusaciones se considerarán también como un delito grave y resultarán en medidas disciplinarias u otras sanciones apropiadas.

## **Procedimientos de Quejas**

Los directores del edificio y el Superintendente tienen la responsabilidad de las investigaciones referentes al acoso, intimidación, hostigamiento o amenaza. Los coordinadores serán una parte neutral de no haber tenido ninguna participación en la denuncia presentada.

Cualquier estudiante, empleado o tercero que tenga conocimiento de la conducta en violación de esta política o siente que ha sido víctima de hostigamiento, intimidación, acoso o amenaza de violación de esta política deberá reportar inmediatamente sus preocupaciones a un oficial de la escuela.

Todas las quejas serán investigadas con prontitud con arreglo a los siguientes procedimientos:

Paso 1 cualquier información de acoso, intimidación, hostigamiento o amenaza (quejas, rumores, etc.) deberá presentarse de inmediato al director del edificio o supervisor. Las denuncias contra el director del edificio deben ser presentadas con el Superintendente. Información puede presentarse de forma anónima. Las denuncias contra el Superintendente deben ser reportadas al presidente del Comité.

Toda esa información será reducida por escrito e incluirá la naturaleza específica de la ofensa y las fechas correspondientes.

Paso 2 el funcionario de Distrito que recibe la queja deberá investigar con prontitud. Los padres serán notificados de la naturaleza de cualquier queja que involucran a sus estudiantes. El funcionario de distrito organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes interesadas dentro de cinco

días laborables después del recibo de la información o queja. Las partes tendrán la oportunidad de presentar evidencia y una lista de testigos. Todas las conclusiones relacionadas con la denuncia se presentarán por escrito. Los oficiales de distrito que llevan la investigación notificarán al acusado y a sus padres según corresponda, por escrito, cuando se concluya la investigación y una decisión con respecto a la acción disciplinaria, se determina, como garantía. Una copia de la carta de notificación o la fecha y los detalles de la notificación al demandante, junto con cualquier otra documentación relacionada con el incidente, incluyendo acciones disciplinarias tomadas o recomendadas, se remitirá al director de recursos humanos.

**Paso 3** Si el demandante no está satisfecho con la decisión en el paso 2, puede presentar una apelación por escrito al Superintendente o su designado. Dicha apelación debe ser presentada dentro de 10 días laborables después del recibo de la decisión del paso 2. El Superintendente o su designado organizará esas reuniones con el denunciante y otras partes afectadas según se considere necesario para discutir la apelación. El Superintendente o su designado deberá presentar una decisión por escrito a la apelación del demandante dentro de 10 días laborables.

**Paso 4** Si el demandante no está satisfecho con la decisión tomada en el paso 3, una apelación por escrito puede ser presentada al comité. Dicha apelación debe ser presentada dentro de 10 días laborables después del recibo de la decisión del paso 3. El Comité, dentro de 20 días hábiles, realizará una audiencia en el cual el demandante se dará la oportunidad de presentar la queja. El Comité deberá presentar una decisión por escrito al demandante dentro de 10 días laborables tras la finalización de la audiencia.

Quejas directas relacionadas con programas educativos y servicios deben realizarse en el Departamento de Educación de Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles. Pueden presentar quejas directas relacionadas con el empleo con el Departamento de Trabajo de Oregon y las Industrias, División Derechos Civiles o el Departamento de Trabajo, Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo.

Documentación relacionada con el incidente puede ser mantenida como parte de los expedientes de la educación del estudiante o archivo personal del empleado. Además, una copia de todas de quejas y documentación de acoso, intimidación, hostigamiento o amena se mantendrán como un archivo confidencial en la oficina del distrito.

## **Suspensión/Expulsión**

### **Detención**

La Detención se define como una asignación del estudiante a un área supervisado, durante el día escolar o después de la escuela. Detención puede realizarse al mediodía, o un profesor puede detener a los estudiantes unos minutos durante el paso del tiempo por tardanzas o conducta inadecuado en el aula.

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

### **Suspensión Dentro de la Escuela**

- ISS por sus siglas en ingles, se define como la revocación de la asistencia en una o unas clases. Incumplimiento de las expectativas de la ISS puede resultar una suspensión de la escuela.

### **Suspensión Fuera de la Escuela (OSS por sus siglas en inglés)**

- Suspensiones Fuera de la Escuela son ausencias excusadas. Los estudiantes suspendidos de la escuela no se les permite participar en ni asistir en ninguna de funciones de la escuela durante el término de su suspensión.
- OSS por sus siglas en inglés, elimina temporalmente el privilegio y el deber de un estudiante para asistir a la escuela o actividades escolares por un período de tiempo determinado por el director. El director, al emitir la suspensión, tendrá en cuenta la severidad de la ley y el comportamiento previo del estudiante. Períodos de suspensión no deben exceder de diez días consecutivos de escuela. Dependiendo de las circunstancias y

- la infracción, intentos para notificar a los padres deben comenzar lo más rápidamente posible cuando una suspensión parece inminente.
- Una suspensión puede ser hecha por el director o su designado. En el caso de una suspensión, el alumno es informado de los cargos de la suspensión por la administración y se le pedirá una explicación de su punto de vista del evento. Cuando se toma la decisión de suspender, se notifica a los padres y se explica un procedimiento de reposición y apelación. Cuando un estudiante con un IEP está siendo considerado para suspensión o expulsión de la escuela, se abordarán todos los procedimientos establecidos por la IDEA. Durante el tiempo de suspensión, los estudiantes no deben estar en cualquier campus del Distrito Escolar del Condado Jefferson o asistir a cualquier evento del Distrito Escolar del Condado Jefferson en cualquier ubicación o estarán sujetos a cargos de allanamiento. A su regreso a la escuela, los estudiantes tienen el derecho para compensar las asignaciones durante el tiempo de suspensión y conceción del crédito. Será la responsabilidad del estudiante el tomar la iniciativa para obtener asignaciones de regularización. Será la responsabilidad del instructor de dar crédito y corregir asignaciones; como sea, no será responsabilidad del instructor el proporcionar cualquier instrucción adicional.
  - El uso de la suspensión o expulsión fuera de la escuela por disciplina de un estudiante en quinto grado o menos, se limita a: a) conducta no accidental que causa daño físico grave a un estudiante o empleado; b) cuando el administrador de una escuela determina, según la observación del administrador o un informe de un empleado, la conducta del estudiante representa una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o empleados; o c) cuando la suspensión o expulsión es requerida por ley.
  - Cuando se impone una suspensión fuera de la escuela a un estudiante de quinto grado o inferior, el distrito tomará medidas para evitar que se repita el comportamiento que condujo a la suspensión fuera de la escuela y devolver al estudiante a un salón de clases. ajuste para minimizar la interrupción de la instrucción académica del estudiante.

## Expulsión

La expulsión significa que un estudiante es revocado de la escuela y de todas las actividades relacionadas con la escuela por un período prolongado de tiempo. Las expulsiones son recomendadas por el director o su designado para la audiencia oficial del distrito. La decisión adoptada por el funcionario de audiencias se comunicará a la Superintendencia para la acción del Comité Escolar. El oficial de audiencias de la decisión puede ser apelada al comité escolar. La Expulsión se utiliza en casos de extrema gravedad o por repetidas violaciones de reglas serias de la escuela o regulaciones del distrito. El procedimiento de Distrito proporciona la notificación por escrito a los padres de los alumnos, identificación de opciones de educación alternativa el derecho a una audiencia, todos los derechos garantizados por el debido proceso y derechos únicos a los estudiantes certificados con discapacidad. Por lo general, los estudiantes están suspendidos por hasta diez 10 días antes de una audiencia de expulsión. La colocación educacional al regreso de una expulsión es determinada por el director o su designado. La recomendación para expulsión puede considerarse en primera instancia en los siguientes casos (esta lista no es del todo inclusive):

1. Posesión de cualquier tipo de arma
2. Alcohol o sustancias controladas
3. Grave peligrosidad de otros (es decir, ajuste del fuego)
4. La actividad de las sociedades secretas o grupos de odio
5. Pleito

Bajo la ley de Oregon, un estudiante puede ser expulsado *hasta por un año calendario*. Para cualquier estudiante que se determina que ha llevado un *arma* a la escuela, la ley federal (ley pública 103-227 sección 8001) y la ley de Oregon (HB 2487) requieren la expulsión de la escuela por un período de no menos de un año [ORS 339.250(6)].

Durante la época de la expulsión, los estudiantes no deben estar en los campus del Distrito Escolar del Condado Jefferson estarán sujetos a cargos de allanamiento.

El Superintendente podrá modificar el requisito de la expulsión de un estudiante sobre una base de caso por caso.

Referencia de la Política del Comité: JFC, JG, JGA, JGB, JGC, JGD, JGDA,



## **TRANSPORTE EN CAMIÓN**

### **Los Estudiantes tienen DERECHO de:**

- Tomar el camión a la escuela si:
  - Es un estudiante de primaria (K -5) y vive a una milla o más de la escuela a la que actualmente asisten; o
  - Es un estudiante de secundaria o preparatoria y vive a una milla y media o más de la escuela que actualmente asisten; o
  - Si es un estudiante con necesidades especiales y transporte es requerido por su educación Individual o Plan 504;
  - y/o tendría que cruzar una zona de peligro. Las áreas peligrosas son aprobadas solamente a través de la División de Transporte de Alumnos del Departamento de Educación de Oregon.

### **Los Estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- Seguir las instrucciones publicadas y enumeradas en la política del distrito.
- Participar cada año en dos simulacros de evacuación en el camión.
- Seguir las reglas que rigen el comportamiento en los camiones escolares y en las paradas de camión o puede perder el derecho a subirse.

Los alumnos deben comprender que el conductor del camión es responsable por la seguridad de los estudiantes. Las consecuencias por mal comportamiento podrían incluir perder el derecho de tomar el camión o en el caso de vandalismo, el pago de restitución adecuada (servicio de pago por daños y perjuicios). Los padres que tienen una preocupación relacionado con el camión deben dirigir la preocupación con la administración de la escuela en lugar de con el conductor del camión. Un maestro autorizado es responsable por el establecimiento de horarios de salida de excursiones y para mantener el orden durante las actividades de los paseos. Todos los camiones tienen dispositivos de grabación de video y auditivos. Estas grabaciones pueden ser utilizadas en acciones disciplinarias.

Las regulaciones estatales de **OAR 581-053-0010** (la OAR utiliza Alumnos en lugar de los estudiantes) son los siguientes:

- (1) Los alumnos transportados están bajo autoridad del conductor del camión.
- (2) Pleito, lucha o actividad bulliciosa está prohibida en el camión.
- (3) Los alumnos deberán utilizar la puerta de emergencia sólo en caso de emergencia.
- (4) Los alumnos deben estar a tiempo para tomar el camión de la mañana y la tarde.
- (5) Los alumnos no deben cargar armas de fuego, armas u otros materiales potencialmente peligrosos en el camión.
- (6) Los alumnos no deben traer animales en el camión, excepto los animales de servicio aprobados.
- (7) Los alumnos permanecerán sentados mientras el camión está en movimiento.
- (8) Los alumnos pueden ser asignados en asientos por el conductor del camión.
- (9) Cuando se deba cruzar la calle, los alumnos deberán cruzar enfrente del camión o como sea indicado por el conductor del camión.
- (10) Los alumnos no deben sacar sus manos, brazos o cabezas por las ventanas del camión.
- (11) Los alumnos deben traer un permiso por escrito para que los deje el camión en otro lugar que no sea la casa o la escuela.
- (12) Los alumnos deben conversar en tonos normales; lenguaje fuerte o vulgar está prohibido.
- (13) Los alumnos no deben abrir o cerrar ventanas sin permiso del conductor.
- (14) Los alumnos deben mantener limpio el camión y deben abstenerse de hacer daños.
- (15) Los alumnos deberán ser corteses con el conductor, compañeros y transeúntes.
- (16) Los alumnos que se niegan a obedecer con prontitud las indicaciones del conductor o se niegan a obedecer las regulaciones pueden perder su privilegio a subirse a los camiones.

Además de las normas adoptadas por el Departamento de Educación del Estado de Oregon, los distritos escolares locales están autorizados a adoptar y hacer cumplir las reglas que

mejorarán aún más un sistema de transporte seguro, cómodo y eficiente. Por lo tanto, el Distrito Escolar del Condado Jefferson 509J adopta las siguientes reglas para complementar las reglas del estado de Oregon:

1. Artículos grandes, que no pueden con seguridad llevarse en las piernas de un estudiante o ponerlos en un asiento vacío o directamente debajo del asiento, están prohibidos.
2. Los estudiantes no deben interferir con cualquiera de los controles de operación del camión excepto en caso de emergencia o si es indicado por el conductor.
3. Los estudiantes no deben amenazar o dañar físicamente al conductor o a otros, ni hacer cualquier actividad perjudicial que podría causar al conductor que pare con el fin de restablecer el orden.
4. Los estudiantes deben quedarse lejos del camión cuando se está moviendo
5. Los estudiantes estarán en su parada de camión regular por lo menos cinco minutos antes del horario publicado.
6. Los estudiantes no deben dañar o intentar dañar la propiedad pública o privada en cualquier momento.
7. Los estudiantes deben aceptar referencias u otras formas mandadas por el distrito, y deben ser completadas y devueltas como se indica en el formulario.
8. Debido a la posibilidad de fallas mecánicas del camión escolar o accidentes durante las inclemencias del tiempo, los estudiantes deben llevar ropa que sea compatible con la actual temporada del año. Periódicamente, los estudiantes deberán participar en simulacros de evacuación de autobuses escolares y estudiantes serán instruidos sobre el tipo de ropa que deben usar el día del simulacro.
9. La posesión o uso de tabaco, drogas o bebidas alcohólicas en los camiones escolares está prohibida y será causa de suspensión.
10. Los estudiantes no debenn arrojar objetos, comer o masticar chicle.
11. Alumnos no deben traer envases de vidrio u otros objetos de vidrio en el camión.
12. Los estudiantes deben responder a los entrenadores, profesores y chaperones que son responsables de mantener el orden en los paseos.
13. Los estudiantes no deben poseer fósforos u otros incendiarios y dispositivos de concusión.

### **Acción Disciplinaria para el Comportamiento Inapropiado en el Camión/Transporte**

Problemas de disciplina del estudiante deben ser manipulados en el nivel más bajo. En todos los casos se debe otorgar a los estudiantes la oportunidad de explicar su comportamiento.

Infracciones menores normalmente serán tratadas con el conductor. La acción por parte del conductor puede incluir, pero no está limitado a lo siguiente.

1. Detener el camión en un lugar seguro para evitar comportamientos peligrosos.
2. Consultar con un individuo o un grupo, en relación con las expectativas del conductor.
3. Organizar una conferencia para incluir a cualquiera o todos de los siguientes: estudiante, supervisor de transporte, padres, director y conductor.
4. Emitir un reporte del incidente que puede incluir una recomendación de disciplina.
5. Recomendar que el transporte del estudiante sea suspendido. Dicha suspensión debe ser registrada en el reporte del incidente y no tendrá lugar hasta que se ha realizado un esfuerzo razonable para informar a los padres. El Director llamará o escribirá una carta a los padres debe suspenderse al estudiante de viajar en el camión.

### **Violaciones repetidas y/o violaciones mayores**

Si la acción por parte del conductor no resuelve un problema menor o si un estudiante ha cometido una infracción de las normas seria, el supervisor de transporte puede recomendar la suspensión de privilegios de camión hasta diez 10 días escolares o terminación del camión montar servicios durante el año.

---

*Board Policy Reference: EEA, EEACC-AR*

## **AMBIENTE ESCOLAR**

**Los Estudiantes tienen el DERECHO de:**

- Asistir a la escuela en un ambiente seguro y libre de, acoso, intimidación, hostigamiento, amenaza o cualquier amenaza a la seguridad personal.
- Asistir a una escuela libre de violencia física o pleitos.

**Los Estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- Respetar los derechos de los demás.
- Buscar la ayuda de la autoridad cuando tienen conocimiento de un hecho ilícito, acoso o una situación potencialmente peligrosa.
- Buscar ayuda si es necesario para resolver los conflictos personales de manera pacífica, responsable.
- Buscar alternativas seguras, pacíficas a los pleitos y violencia física para la solución de todas las controversias.

## **Vestimenta del Estudiante e Higiene Personal**

**Los Estudiantes tienen el DERECHO de:**

- Vestir y arreglarse según su opción consistente con los objetivos y propósitos del ambiente educativo.

**Los Estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- Vestir y arreglarse de manera que no interrumpen el proceso de enseñanza/aprendizaje.
- Estar vestidos, arreglados y limpios para que no se crea un problema de salud y seguridad.

Vestimenta y aseo personal es responsabilidad del estudiante y los padres. Los estudiantes deben vestirse con tallas apropiada, a través de un rango normal de flexión, alcanzando, o de rodillas, que es conveniente para la escuela. Los estudiantes no deben usar ropa que distrae a los demás. Largura apropiada, falda, vestido y pantalones cortos se les debe extender a la longitud de los brazos hasta la punta de los dedos, que incluye una rajada en las faldas/shorts. El uso de leggings o medias debajo de la falda o pantalones cortos no cambia este requisito y polainas o medias NO se pueden usar por sí mismos. Los estudiantes que violan el código de vestimenta se pedirán que cubra, cambie o que volteé la prenda de vestir que es inapropiada.

Se han establecido las siguientes directrices como un esquema general para vestimenta e higiene para evitar la interrupción en el proceso de enseñanza/aprendizaje. Cada escuela puede implementar directrices adicionales según lo considere necesario.

1. La vestimenta e higiene personal deberá ser limpio en consonancia con la salud, prácticas sanitarias.
2. Los zapatos deben estar puestos.
3. Plataforma, tacón y zapatos con punta abierta (sandalias) no son apropiados en la primaria, ya que son inseguros para las actividades en el patio del recreo.
4. Sandalias que carecen de un soporte adecuado no son recomendables.
5. Los estudiantes deben usar zapatos atléticos apropiados cuando participan en educación física.
6. Los estudiantes que representan a escuelas en actividades patrocinadas por la escuela como eventos deportivos, conciertos, juegos etc., deberán acatar las reglas de vestimenta e higiene impuestas por el entrenador, director o asesor del grupo.
7. Cuando un estudiante está participando en actividades extracurriculares o especiales, peinado y vestimenta no deben perturbar el rendimiento ni constituir una amenaza para la salud del estudiante o a otras personas.
8. Los estudiantes inscritos en las clases tales como agricultura, maderas, y la ciencia deben cumplir con las normas de seguridad del Estado sobre ropa aceptable y el uso de protección para los ojos.

**Los siguientes son ejemplos de ropa y accesorios que se consideran una interferencia con el proceso normal de instrucción y son, por lo tanto, inaceptable en la escuela o actividades patrocinados por la escuela:**

Cualquier objeto comúnmente considerado como evidencia de membresía o afiliación con cualquier banda o pandilla: pañuelos, trapos de cualquier color, guantes, redes para el cabello, cinturones colgantes, hebillas con cualquier símbolos inadecuados o relacionados con pandillas, o ropa que ha sido identificada por los organismos policiales, como siendo asociado a una actividad pandillera no se

puede usar. Ropa que se ajuste apropiadamente es para ser usado. Ropa con agujeros, dobladillos desiguales o faldas cortadas, o hecha de telas transparente o tejido de mallas, o ropa que expone el pecho, las piernas más arriba de medio muslo, abdomen, área genital, las asentaderas o la ropa interior no deberá usarse en los edificios. Tops escotados, correas de espagueti, blusas, tops descubiertos de la espalda, blusas de tubo, A-shirts (camisetas sin mangas), ropa que descubre el ombligo, escotes, o pantalones cortos no son permitidos. No se puede estar mostrando ropa interior. Por regla general es que las camisas no deben ser escotadas y mostrar escote. Los tirantes deben estar por lo menos 1 pulgada de ancho.

Prendas de vestir que anuncian actividades ilegales o promueven el uso de productos alcohólicos, tabaco o drogas, promueven actos de violencia o intimidación, o que muestran palabras o fotos sexualmente sugestivas no son permitidas en la escuela puesto que contradicen la misión y el currículo del distrito.

Cadenas o picos (incluyendo cartera, llavero, seguridad y cadenas de perro).

Patines. Gafas oscuras no deberán usarse en las escuelas, a no ser prescritos por un médico.

Prendas de vestir relacionadas a las pandillas: pañuelos, trapos de cualquier color, redes para el cabello, cinturones colgantes, hebillas con símbolos inadecuados, ropa que son de pandillas o que contienen símbolos de pandillas.

Colonia excesiva, perfumes, rociadores, etc.

**Nota:** Algunas prendas de vestir, por razones de salud o seguridad, pueden estar restringidas cuando surja la necesidad. Los niños y las niñas deben usar ropa que proporciona una cobertura suficiente para que no sean evidentes detalles anatómicos.

**Escribir sobre la piel, cara y la ropa no será permitido**, ya que distrae al proceso de aprendizaje.

**Ropa para el clima frío:** Los estudiantes deben estar preparados con ropa para clima frío (abrigos, pantalones largos, calzado adecuado, gorros, guantes, etc.). En las escuelas primarias, el recreo es normalmente afuera, incluso cuando está bajo cero.

Edificios pueden implementar políticas adicionales de vestimenta y aseo personal. Esto puede incluir "políticas de sombreros".

---

*Referencia de la Política del Comité: JFCA*

## **Seguridad**

Nuestras regulaciones escolares están diseñadas para proteger la seguridad de todos. Cortesía común dicta que observamos esas regulaciones. *Correr por los pasillos, congregarse en grandes grupos o sentarse en el suelo del pasillo pueden obstaculizar el flujo de tráfico y constituye un peligro para la seguridad.* Se recomienda a todos los estudiantes a actuar de forma responsable con respecto a la conducta, que puede implicar la seguridad de ellos mismos u otros.

### **Simulacros de incendios y otras emergencias**

Son los procedimientos que deben seguirse durante una evacuación de emergencia del edificio para simulacros de incendios, amenazas de bomba, simulacros de terremoto, etc.: **¡Camina, No corras!**

1. Evacuar el edificio ordenadamente siguiendo la ruta de evacuación publicada.
2. Los estudiantes deben permanecer al menos cien pies (100) del edificio hasta que termine la emergencia.
3. Los estudiantes deben permanecer con su grupo y con su profesor durante la emergencia.
4. Todas las luces deben ser dejadas apagadas al salir del edificio.
5. No vuelva a entrar al edificio hasta que ya no suene la campana o sea dirigido para volver a entrar por un personal oficial/profesor/personal de fuego.

### **Productos Alimenticios para el Salón de Clases**

Para seguridad de los estudiantes, los productos alimenticios para las funciones de aula deben ser preparados por una cocina de producción con licencia o panadería y deben ser traídos a la escuela en el envase original sellado.

### **Uso del teléfono (Teléfonos de la Escuela)**

Los estudiantes no serán sacados de clase para contestar llamadas telefónicas a menos que exista

una emergencia y los estudiantes no serán justificados de clases para hacer llamadas, excepto en casos de emergencia. El teléfono público en la oficina es para llamadas de urgencia y no debe ser utilizado por los estudiantes para llamadas personales. Estudiantes usando este teléfono deben tener un permiso escrito de su maestro. Los estudiantes también deben tener permiso de la secretaria de la oficina antes de usar el teléfono. El uso del teléfono del aula es a discreción de los/las docentes individuales, pero será sólo para comunicarse con el padre/tutor en situaciones de emergencia.

### **Pagos y Multas**

Los estudiantes son responsables de las multas, libros perdidos o dañados y otros materiales escolares. Los estudiantes que participan en programas atléticos son responsables de devolver los uniformes y equipo deportivo. Los estudiantes pueden pagar la multa correspondiente o devolver los materiales perdidos. No hacerlo puede resultar en un reporte retenido y la pérdida de privilegios como sacar libros o participar en actividades atléticas.

Se proporcionará un aviso por escrito al estudiante y a sus padres sobre la intención del distrito de cobrar las tarifas, multas y daños adeudados. El aviso incluirá la razón por la que el estudiante debe dinero al distrito, y el detalle de las tarifas, multas o daños debidos y el derecho del padre 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 los padres resultarán en posibles restricciones y / o multas hasta que la deuda sea pagada y la posible remisión de la deuda a una agencia de cobranza privada u otros métodos disponibles para el distrito.

Una solicitud para renunciar a la deuda del estudiante debe presentarse por escrito al director o persona designada. Los honorarios, multas y cargos adeudados al distrito pueden ser eximidos a discreción del director o persona designada si:

1. El distrito determina que el padre del estudiante no puede pagar la deuda;
2. El pago de la deuda podría afectar la salud o seguridad del estudiante;
3. LA creación de la notificación de la deuda que se posee costaría más que la deuda total potencial cobrada en relación con la notificación;
4. Existen circunstancias atenuantes según lo determinado por el director o persona designada que excluye el cobro de la deuda.

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

Todas estas restricciones y / o penalidades terminarán con el pago del monto adeudado.

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan sin cargo a un estudiante. Se espera que un alumno proporcione sus propios suministros (por ejemplo, lápices, papel, borradores y cuadernos) y es posible que se le exija pagar otras tarifas o depósitos, incluidos:

1. Club de cuotas;
2. Depósitos de seguridad;
3. Materiales para un proyecto de clase que el estudiante mantendrá en exceso de los requisitos mínimos del curso y a opción del estudiante;
4. Equipo físico y ropa personal de educación física;
5. Compras voluntarias de imágenes, publicaciones, anillos de graduación, anuncios de graduación, etc.
6. Seguro de accidentes estudiantiles y seguro de instrumentos propiedad de la escuela;
7. Alquiler instrumental y mantenimiento uniforme;
8. Tarjetas de identificación del estudiante;
9. Cargos por libros de la biblioteca dañados y equipo propiedad de la escuela;
10. Bloqueos o depósitos de casilleros;
11. Honorarios por el uso de toallas proporcionadas por el distrito para P.E. clases o atletismo;
12. Excursiones consideradas opcionales al programa escolar regular del distrito;
13. Tarifas de admisión para ciertas actividades extracurriculares;

14. Cuotas de participación o "pagar para jugar" por la participación en actividades.
15. No regresar equipo deportivo

---

*Referencia de la Política del Comité: JN*

### **Campus Escolar/Campus Cerrado**

#### **Los estudiantes tienen el DERECHO de:**

- Irse del campus con padres o permiso administrativo en los archivos de la oficina de la escuela.

#### **Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD:**

- Para permanecer en el campus en todo momento al no ser recogidos.
- Conocer y cumplir con las regulaciones individuales en el campus escolar.

**Un campus cerrado está en efecto en todas las escuelas.** Movimiento de estudiantes durante las horas escolares requeridas se limita a la propiedad de la escuela excepto cuando se fué por razones específicas (tales como las citas médicas) o programas educativos (por ejemplo, experiencia de trabajo cooperativo y paseos). Regulaciones específicas relativas a la movilidad del campus varían de escuela a escuela y afectan a los grupos de edad diferente. **Donde se aplican estas reglas, los estudiantes que están obligados a firmar y salir cuando llegan o salen.** Todas las escuelas tienen normas relativas a la firma de entrada y salida.

---

*Referencia de la Política del Comité JHFD-AR*

### **Programas Escolares de Desayuno/Almuerzo**

El distrito participa en el programa de almuerzo y desayuno escolar nacional y ofrece comidas gratis diarias a todos los estudiantes. La información del programa de comidas escolares (incluyendo menús) está disponible en la sección "Información de comidas". Se anima a todos los estudiantes a participar en el Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo Escolar ofrecido por el Distrito Escolar 509-J.

**No se permite el cobro de comida para adultos. Los padres que deseen acompañar a su estudiante para el almuerzo deben informar a la escuela antes de las 9:00 de la mañana del día del almuerzo. Y qué comida le gustaría de la cafetería.**

### **Horario del Edificio**

El Comité Escolar ha declarado que todos los edificios se cerrarán para el personal, estudiantes y público entre las horas de 10:30 p.m. y 6:30 a.m. cada día. El personal asignado del distrito está autorizado a ocupar los edificios durante el período cerrado para realizar tareas normales o de emergencias. Cualquier persona u organización que requiera el uso del edificio durante el periodo cerrado debe pedir permiso por escrito al Superintendente o su designado. Violación será considerado una infracción.

Debido a la necesidad de seguridad del estudiante, los estudiantes no deben estar en el edificio antes del plazo establecido por cada escuela y deben abandonar el edificio más tardar las 4:00 p.m. todos los días. La única excepción es cuando los estudiantes están bajo la supervisión directa de un maestro o participe en actividades extracurriculares bajo la dirección de personal del distrito

### **Cámaras de Vídeo**

Cámaras de vídeo y grabaciones se utilizan para aumentar la seguridad de los estudiantes y pueden utilizarse para controlar el cumplimiento de códigos de conducta del estudiante. Cualquier estudiante capturado en video tiene los mismos derechos con respecto a este video en cuanto a los estudiantes de otros registros. Las cámaras están instaladas en varias escuelas y en los camiones escolares. Esto sirve como aviso a todos los individuos de que sus acciones están siendo grabadas con tecnología de grabación de video y audio.

### **Patinetas, Patines de línea, Hacky Sacks y Bicicletas**

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. El distrito [requiere] que antes de que se otorguen los privilegios de estacionamiento, el estudiante debe demostrar

que posee una licencia de conducir válida, el vehículo está actualmente registrado y que el estudiante que conduce el vehículo está asegurado bajo una póliza de seguro de responsabilidad civil.

Al solicitar un permiso de estacionamiento, se notificará a los estudiantes que estacionar en una propiedad del distrito es un privilegio y no un derecho. Se les notificará a los estudiantes que, como condición para estacionar en la propiedad del distrito, los funcionarios del distrito pueden llevar a cabo búsquedas en los vehículos ante la sospecha razonable de una política, regla y / o violación de los procedimientos.

Los privilegios de estacionamiento, incluida la conducción en la propiedad del distrito, pueden ser revocados por el director de la escuela o la persona designada por violaciones de las políticas de la Junta, las regulaciones administrativas o las reglas de la escuela.

1. Las patinetas, patines de línea, y otros artículos similares representan un peligro para la seguridad y deben ser llevados de inmediato al aula o armario de almacenamiento del campus. Estos artículos no son para usarse en el campus.
2. Hacky-sacks, platillos, bolas, etc. no deben ser utilizados dentro del edificio.
3. Las bicicletas no deben ser montadas en el campus durante el día escolar (7:45 a.m.– 4:00 p.m.) y deben estar estacionadas en un soporte de bici donde estén disponibles y debidamente asegurado. Los estudiantes estacionan sus bicicletas bajo su propio riesgo.

### **Animales**

El Comité Directivo se propone mantener un ambiente escolar que esté a salvo de cualquier daño que pueda incurrir un estudiante a través de la cercanía de un animal en la escuela. Esta política requiere el permiso del director para llevar cualquier animal a la escuela. Ningún animal puede ser transportado en un camión de la escuela o vehículo del distrito. La administración está autorizada para elaborar directrices por el cual se manejará un animal y su cuidado siempre que puede incluir: prueba de inmunización, tipos de animales, áreas designadas en las que se admiten animales domésticos. Consideración para la seguridad de los estudiantes y las alergias se tomarán en cuenta antes de que un animal visite la escuela. Los animales de compañía y comodidad no se consideran animales de servicio.

### **Política de Medicamentos**

No puede administrarse medicamentos a ningún estudiante excepto medicamentos que requieren acceso inmediato de emergencia (como un inhalador para el asma). Antes de que un estudiante pueda llevar y autoadministrarse algún medicamento, el padre/tutor, médico, y un administrador de la escuela debe proporcionar autorización por escrito para permitir al estudiante para automedicarse. Si un estudiante tiene que llevar un inhalador u otro medicamento, el padre debe llenar el formulario de autorización y el médico del niño debe llenar la parte inferior y los padres y el estudiante deben firmar el Formulario de Acuerdo de Auto Medicación que firmará también el director. El personal le notificará cuando su niño está autorizado a llevar su inhalador o medicación.

Todos los medicamentos (recetados y de mostrador) en todos los grados deben ser llevados a la sala de salud en su envase original. También necesitamos una forma de autorización o nota firmada por el padre que da el nombre de la medicina, la cantidad que debemos dar y cuándo es que se dará. Si es que no se dará en un horario después de frecuencia, puede escribir "cuando sea necesario" y si puede darse una segunda dosis, escribe, "puede repetir cada ?? horas." Los estudiantes no pueden llevar sus medicamentos a casa con ellos, así que por favor pida la farmacia una segunda botella para la escuela o dividir la dosis y dar a la escuela sólo la cantidad de medicamento necesario aquí (en el envase original), con el resto mantenido en casa.

Medicamentos con receta y sin receta no deben ser compartidos con otros estudiantes. Los estudiantes compartiendo los medicamentos están sujetos a medidas disciplinarias.

---

*Referencia de la Política del Comité: JHCD,*  
*JHCDA-AR*

### **Política de la Enfermería**

Cada escuela tiene un área dedicada a los estudiantes que se sienten enfermos o heridos. Es para asistencia temporal mientras el estudiante espera por los padres, asistencia médica o antes de

regresar a clase. Los estudiantes recibirán una evaluación inicial para determinar si la enfermería es la opción adecuada. Los estudiantes pueden ser permitidos para entrar en la enfermería, o serán dirigidos a volver a clase.

Los estudiantes que necesiten estar en la enfermería deben registrarse con la enfermera o la oficina, firman la lista de check-in y check out y recoger una hoja de admisión de la oficina de asistencia antes de ser readmitido en clase. Si un estudiante está bastante enfermo para requerir la enfermería por más de un período, los padres serán llamados y se le pedirá llevar personalmente al estudiante a casa. Si un estudiante está utilizando la enfermería varias veces a la semana, los administradores serán contactados para evaluar las necesidades del estudiante y desarrollar un plan alternativo.

### **Tratamiento Médico de Emergencia**

Si un estudiante se enferma o se lesiona en la escuela debe notificar a su maestro u otro personal tan pronto como sea posible. En el caso de una grave enfermedad o lesión, la escuela intentará notificar a los padres según la información proporcionada en los formularios de inscripción y entregada por los padres a la escuela. Se estimula a que los padres actualicen esta información tan a menudo como sea necesario.

Si el estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, el estudiante será liberado a los padres del estudiante o a otra persona como dirigido por los padres en el formulario de inscripción del estudiante. Personal de la escuela puede administrar primeros auxilios de emergencia o menores si es posible. La escuela se pondrá en contacto con el personal médico de emergencia, si es necesario y se intentará notificar a los padres del estudiante cuando el estudiante ha sido transportado para el tratamiento. El distrito no paga por ningún tratamiento médico de emergencia o el transporte médico de emergencia.

### **Responsabilidades de la Seguridad del Estudiante**

Los estudiantes son responsables de ayudar a mantener un ambiente escolar seguro. Si usted se da cuenta de conductas inseguras o situaciones en la escuela, es su **responsabilidad** decirle a un miembro del personal. Somos conscientes de que los estudiantes a menudo no quieren "decir" de sus amigos. Sin embargo, que la idea **no se aplica** cuando una situación de seguridad grave existe. Por ejemplo, si usted tiene información sobre las armas en la escuela, conflictos entre estudiantes, charla o comportamiento autodestructivo, tráfico de drogas o estudiantes cuyo juicio es deteriorada por las drogas o el alcohol, su **responsabilidad** es decirle a un miembro del personal. La información que das es confidencial (SBP JHF).

### **Salud y Bienestar**

Los estudiantes necesitan tener acceso a alimentos saludables y oportunidades para realizar actividad física con el fin de crecer, aprender y prosperar. Buena salud fomenta la asistencia de los estudiantes y la educación; Distrito Escolar del Condado Jefferson 509J ha adoptado una política de bienestar del distrito (Política de Bienestar EFA). La política de bienestar asegura que la educación nutricional se impartirá a lo largo de la carrera educativa de un estudiante, la actividad física estará disponible para todos los estudiantes, y las normas de nutrición se aplicará a todos los lugares donde la comida es ofrecida o vendida.

Se puede alentar o exigir a los estudiantes que participen en actividades físicas o reciban instrucción sobre nutrición o para mantener estilos de vida saludables.

### **Interrupciones en el Ambiente Educativo**

Los estudiantes tienen el derecho a asistir a la escuela libre de perturbaciones del medio educacional. Además de otros trastornos descritos en este manual, las interrupciones causadas por amenazas de bomba falsa, activando alarmas de fuego o hacer llamadas al 911 de broma serán consideradas como amenazas a la seguridad personal y no serán toleradas. Los estudiantes que crean estas situaciones serán responsables y disciplinados por sus acciones y podrían enfrentarse a la posibilidad de acciones legales emprendidas contra ellos y sus familias.

### **Los Celulares y Localizadores**

Los estudiantes cuyos padres les autorizan llevar un dispositivo de comunicación o electrónico tienen la responsabilidad de asegurar que cualquier dispositivo no perturbe el ambiente de aprendizaje.



Comunicación o dispositivos electrónicos que son una interrupción al ambiente educacional serán confiscados y se devolverá a los padres o tutores. En el caso de una emergencia real, debe evitarse el uso del teléfono celular, excepto para comunicarse con los proveedores de servicio de emergencia. Los estudiantes nunca deben hacer informes falsos de emergencias (es decir, llamadas al 911). Las escuelas individuales pueden tener directrices adicionales para teléfonos celulares y localizadores.

**EL Distrito Escolar del Condado Jefferson no es responsable por cualquier propiedad que está perdido, extraviado, robado, dañado o destruido.**

*Referencia de la Política del Comité: JFCEB, JFCEB-AR*

## **Robo**

**Los estudiantes tienen el DERECHO de:**

- Tomar las precauciones razonables para garantizar la seguridad de sus bienes personales.

**Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- Respetar la propiedad ajena, incluyendo estudiantes, personal, Distrito Escolar y la comunidad.
- Tomar las precauciones razonables para la protección de sus bienes personales.
- Informar a las autoridades de robos conocidos.
- Respetar las leyes de derechos reservados, electrónicas e impresos.

Robo constituye conducta criminal bajo las leyes del Estado de Oregon. Se tomarán medidas disciplinarias por la escuela sin importar las consecuencias o sanciones impuestas por las autoridades públicas. Puede causar la suspensión o expulsión. Agencias legales apropiadas deben ser notificadas a la discreción de los administradores de la escuela.

Además de uso no autorizado o la posesión de las pertenencias de otra persona, robo también puede incluir, por ejemplo: las descargas ilegales de software, música o materiales con derechos de autor, así como con equipo de la escuela para reproducir y/o distribuir software, música o películas.

**Distrito Escolar del Condado Jefferson no es responsable por cualquier propiedad que está perdido, extraviado, robado, dañado o destruido.**

*Referencia de la Política del Comité: JFC, JG*

## **Tabaco**

**Los estudiantes tienen el DERECHO de:**

- Asistir a la escuela en un ambiente libre de tabaco, tabaco "parecido," el humo del tabaco y desecho de tabaco (colillas de cigarrillos, tabaco de mascar desechado, etc.).

"Producto de tabaco" se define para incluir, entre otros, cualquier cigarrillo, cigarro, pipa, bidi, cigarrillo de clavo de olor y cualquier otro producto para fumar que se encienda o se apague, también conocido como "sin humo", "dip", "masticar" o "tabaco" en cualquier forma. Esto no incluye los productos que están aprobados por USFDA para la venta como productos para dejar de fumar o para cualquier otro propósito terapéutico, si se comercializan y se venden únicamente para el propósito aprobado.

"Sistema de administración de inhalantes" significa un dispositivo que se puede usar para administrar nicotina o cannabinoides en forma de vapor o aerosol a una persona que inhala el dispositivo; o un componente de un dispositivo; o una sustancia en cualquier forma vendida con el propósito de ser vaporizada o aerosolizada por un dispositivo, ya sea que el componente o sustancia se venda o no se venda por separado. Esto no incluye los productos que están aprobados por USFDA para la venta como productos para dejar de fumar o para cualquier otro propósito terapéutico, si se comercializan y se venden únicamente para el propósito aprobado.

**Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- No poseer, usar, vender o distribuir tabaco en cualquier forma (incluyendo el dispositivo "electrónico" del tabaco) en cualquier escuela, en actividades patrocinados por la escuela o en

el transporte escolar proporcionado.

El Comité Escolar ha establecido al Distrito Escolar del Condado Jefferson y sus instalaciones como tabaco libre (esto incluye **TODAS** las formas incluyendo masticar tabaco y dispositivo de tabaco electrónico) para todo el personal, estudiantes, visitantes y miembros de la comunidad. Estudiantes que poseen o usan productos de tabaco pueden ser objeto de suspensión. Organismos policiales pueden contactarse a discreción del administrador. La escuela tiene una responsabilidad con diligencia y regularmente informar a todos los estudiantes que el uso del tabaco es peligroso para su salud. Hay algunas reglas adicionales sobre el uso del tabaco que se listan en el manual del Atlético que se aplican a todos los estudiantes atletas. Información sobre los servicios de cesación estará disponible para los estudiantes que deseen permanecer libre de tabaco.

## PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO \*\*

La posesión, venta y / o uso de drogas ilegales y nocivas, alcohol, productos de tabaco y sistemas de administración de inhalantes están estrictamente prohibidos. Esto incluye abuso de sustancias y parafernalia de drogas. Esta prohibición se aplica durante el día escolar regular y / o en cualquier actividad relacionada con el distrito, independientemente de la hora o el lugar y mientras se transporta en el transporte proporcionado por el distrito. Los estudiantes que violen la política del distrito estarán sujetos a medidas disciplinarias y serán referidos a los oficiales de la ley, según corresponda, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Dado que el consumo de drogas, alcohol y tabaco es ilegal para los estudiantes e interfiere con el aprendizaje efectivo y el desarrollo saludable de los estudiantes, el distrito tiene una obligación fundamental y ética de prevenir el consumo de drogas, alcohol y tabaco y mantener un entorno educativo libre de drogas.

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

El programa también incluye capacitación del personal en procedimientos del distrito para la identificación y referencia de estudiantes cuyo comportamiento está interfiriendo con su posible éxito social, emocional, fisiológico y / o legal como resultado del consumo ilegal de drogas, alcohol y tabaco.

Se alienta a los padres a ponerse en contacto 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.

----- Referencia de la Política del Comité: JFCG, KGB, KK

### **Alcohol y sustancias controladas**

#### **Los estudiantes tienen el DERECHO de:**

- Asistir a la escuela en un ambiente libre de alcohol o sustancias controladas como se define en el capítulo 475, estatutos revisados de Oregon.
- Ser capaz de llevar una receta médica necesaria y sobre los medicamentos de venta libre a la escuela según la póliza del distrito de medicamentos.

#### **Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- No poseer (físicamente o por el consumo), distribuir, intentar distribuir, entregar o estar bajo la influencia de alcohol o sustancias controladas (drogas, marihuana y otras drogas peligrosas) tal como se define en virtud del capítulo 475, estatutos revisados de Oregon.
- No poseer, distribuir, intentar distribuir o entregar alcohol o sustancias controladas "imitadas" (es decir, las hojas de té, perejil, orégano, polvo de talco, etc.) en circunstancias en que otra persona razonablemente podría creer que estas sustancias parecidas son sustancias controladas o representan ser sustancias controladas.
- Adherirse a la política de medicamentos del distrito, si es médicamente necesario tomar

medicina con receta o sin receta médica en la escuela.

El distrito escolar reconoce que el uso indebido de drogas y alcohol plantea riesgos de salud extremadamente graves. Administradores del distrito son responsables por las consecuencias impuestas a los estudiantes que poseen, distribuyen o traten de distribuir, entregar, o están bajo la influencia de alcohol o sustancias controladas en locales escolares, en cualquier actividad escolar o en circunstancia donde la conducta del estudiante está sujeto a la jurisdicción del distrito escolar. Cuando se trata de violaciones de la ley, organismos policiales serán notificados. Se proporcionará información sobre recursos para servicios y apoyo a los estudiantes en la escuela que deseen permanecer libre de alcohol y drogas.

Distribución, intento de distribución o entrega de alcohol o drogas o parecidos, resultará en el administrador de la escuela automáticamente solicitando la expulsión. Un estudiante puede ser suspendido por hasta diez 10 días de escuela, pendiente una audiencia de expulsión.

Posesión, solicitud o estar bajo la influencia de alcohol o sustancias controladas, abuso de sustancias químicas, o medicamentos no autorizados o posesión de drogas relacionadas con parafernalia de drogas resultará en una suspensión mínima de cinco días de escuela.

Primera ofensa:

La administración deberá:

1. Notificar a la agencia apropiada de la aplicación de la ley/ juvenil.
2. Notificar a los padres de la ofensa del estudiante y solicitará una conferencia inmediata con ellos.
3. Suspende al estudiante por hasta diez 10 días de escuela.
4. Los padres pueden optar por tener una evaluación de drogas o alcohol administrada a su estudiante. Si los padres comparten el resultado de la evaluación con la administración escolar, la administración **puede** diferir parte de la suspensión y permitir que el estudiante regrese a la escuela.

Segunda ofensa

1. El distrito seguirá los mismos procedimientos que conjunto adelante por una primera infracción salvo que, por una segunda ofensa, el estudiante será suspendido por 10 días y se puede recomendar expulsión o el estudiante puede ser colocado en un entorno de educación alternativa.

Sólo se permiten excepciones a la política del distrito con respecto a la posesión de alcohol/sustancias controlado o parecidos como se utiliza en producciones dramáticas, instrucción en el aula o en clubes/actividades de la escuela en virtud de arreglos previos, permiso, por escrito y bajo la supervisión directa del personal.

Otros procedimientos y directrices relacionados con alcohol y sustancias controlados se enumeran en las políticas del Comité Escolar disponibles en cada escuela y en línea.

Además, otras directrices de aplicación para el programa de atletismo y actividades estudiantiles se listan en los varios manuales del programa. (Ejemplos: manual del Atlético y FFA Handbook).

\_\_\_\_\_*Referencia de la Política del Comité: IGAEB, JFC, JFCK, JG, JHCD*

## **Vandalismo**

Los estudiantes tienen el DERECHO de:

- Asistir a una escuela que es limpia, segura, bien mantenida y en un estado de buena reparación.

Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:

- Ayudar en el mantenimiento de una escuela limpia y abstenerse de arrojar basura.
- Evitar daños a la propiedad.
- Tomar una acción personal razonable o hacer un informe a la escuela o las autoridades del cumplimiento de la ley cuando se observan las violaciones.

El vandalismo es la destrucción intencional o maliciosa o desfiguración de la escuela, de propiedad pública o privada.

Vandalismo puede también ocurrir electrónicamente usando computadoras. Cualquier intento de obtener acceso no autorizado, interrumpir el funcionamiento, piratear cualquier sistema o cambiar la información en línea gestionada por otra persona es considerado vandalismo. Esto se aplica a los servidores y demás equipos dentro de la red del distrito, así como utilizando equipo del distrito para comprometer los sistemas fuera de la red del distrito.

**Vandalismo a la propiedad escolar constituye conducta criminal bajo la ley de Oregon. Acción disciplinaria de la escuela podría resultar en cualquiera o todos de los siguientes:**

1. La restitución a la escuela por los daños ocasionados (puede incluir servicio de pago y/o comunidad).
2. Suspensión, expulsión u otras acciones disciplinarias adecuadas.
3. Dar el caso a la policía para la investigación o acción civil.

---

*Referencia de la Política del Comité: JFC, JG*

## **Prender Fuego, Intento de Prender y Jugar con Fuego**

**Los estudiantes tienen el DERECHO de:**

- Asistir a la escuela sin el temor de ser dañado por un incendio intencional.
- Asistir a la escuela en un ambiente libre de amenaza a la seguridad personal.

**Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- No poseer herramientas de fuego (fósforos, encendedores u otros artículos que crean una llama o una chispa).
- Informar de herramientas de fuego que podría estar en posesión de un estudiante, sobre terrenos/instalaciones de la escuela, actividades patrocinadas por la escuela, en las paradas de camión, o mientras viajan hacia y desde la escuela.
- Informar de incidentes de incendio o intento de fuego sobre terrenos/instalaciones de la escuela, en las actividades patrocinadas por la escuela, en las paradas de camión, o mientras viajan hacia y desde la escuela.

**Herramientas de fuego** se definen como: cualquier herramienta que crea una forma de calor mediante la creación de una llama o una chispa, incluyendo, pero no limitado a los fósforos, encendedores de cigarrillos y encendedores de múltiples propósitos (parrillas).

**Fuentes de Ignición diferentes a herramientas de fuego** se definen como: una forma de calor, que instiguen o se utilizan para propagar incendios e incluyen velas, luces de carretera, fusibles y fuegos artificiales. Se prohíbe la posesión de, amenaza con el uso, o el acto deliberado de la utilización de herramientas de fuego u otras fuentes de ignición. Posesión de herramientas de fuego se traducirá en un mínimo de confiscación y documentación. Uso no autorizado de herramientas de fuego y fuentes de ignición puede resultar en una remisión a las Fuerzas del Orden Locales y al Distrito de Fuego para una investigación. Además, un estudiante puede ser suspendido por hasta diez 10 días escolares por violación del distrito de reglas en cuanto a prender fuego y jugar con fuego, con la recomendación de expulsión pendiente. Si la evaluación es completada y puesta a disposición de la administración dentro del período de suspensión, el estudiante podrá ser readmitido después de la suspensión.

Para que el estudiante vuelva a ser admitido en los programas educativos del distrito, se debe realizar una evaluación por un tercero (Distrito de Bomberos o un representante autorizado). Los resultados de la herramienta de detección, evaluación o tratamiento, si es necesario, deben presentarse al director o su designado para su consideración. El estudiante y sus padres deben acordar cumplir con las recomendaciones de la evaluación y presentar informes necesarios al director. Si esto no se hace, se recomendará la expulsión.

Los mismos procedimientos establecidos para la primera infracción serán seguidos por cualquier ofensa subsecuente, salvo que se recomendará la expulsión ante toda la extensión de la ley.

Provocar un incendio en una instalación pública o en propiedad pública constituye una amenaza grave, peligrosa y mortal para la vida humana. Cualquier estudiante que está determinado por la preponderancia de la evidencia de haber intencionalmente, a sabiendas, descuidadamente o con negligencia criminal iniciado un incendio en la propiedad del distrito escolar, que resulta en daños, por

leve que sea, a una estructura o propiedad del distrito escolar, será expulsado a no menos de 9 semanas y no más de un año escolar. El distrito considera que provocar incendios acorde a traer armas de fuego a la escuela ya que la amenaza a la vida humana es tan grande o mayor. Sólo se permiten excepciones a la política del distrito con respecto a provocar incendios y posesión de herramientas de fuego según lo utilizado en producciones dramáticas, instrucción en el aula o las actividades/clubes de escuela en virtud de arreglos previos, permiso, por escrito y bajo la supervisión directa del personal. Almacenamiento apropiado o uso de los equipos de emergencia y seguridad que de lo contrario sería considerado una herramienta de fuego está exenta a esta política

---

*Referencia de la Política del Comité: JFC, JG*

## **Amenazas de Violencia**

### **Los estudiantes tienen el DERECHO de:**

- Asistir a la escuela en un ambiente de aprendizaje seguro.
- Asistir a la escuela libre de amenaza para su bienestar físico y emocional.

### **Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- Informar a un funcionario del distrito con respecto a cualquier información o conocimiento relevante a la conducta prohibida por esta política.
- Informar a un miembro del personal del Distrito si están preocupados por la seguridad de cualquier persona, incluidos ellos mismos, incluyendo amenazas de daño a los demás, amenazando conductas o actos de violencia, incluidas las amenazas para causar graves daños a la propiedad escolar no deben tolerarse en propiedad del distrito o en actividades bajo la jurisdicción del distrito (actividades patrocinadas por el distrito). Los estudiantes encontrados en violación de esta política estarán sujetos a la disciplina hasta e incluyendo la expulsión. Una remisión a las autoridades policiales se efectuará por cualquier incidente que involucre a un estudiante llevar, poseer, ocultar o utilizar un arma o dispositivo destructivo como prohibido por el estado, la política del distrito y ley federal. Para determinar la acción disciplinaria apropiada el director o su designado, deberá considerar lo siguiente:
- Sacar inmediatamente cualquier estudiante de la clase que ha amenazado a lesionarse ellos mismos o a otra persona o causar graves daños a la propiedad escolar.
- Colocar al estudiante en un entorno donde el comportamiento recibirá atención inmediata de un administrador del edificio, consejero, profesional de la salud mental con licencia u otros;
- Solicitar una evaluación completa de seguridad por un profesional de salud mental con licencia aprobada por el Distrito antes de permitir que el estudiante vuelva a ser colocado en el salón de clases.

El distrito pedirá que todos los recursos para pagar tales evaluaciones (es decir, los estudiantes y/o padres' seguro de salud) sean explorados. Si no hay otros recursos disponibles, el distrito, con conformidad con los requisitos de ORS 339.250, proporcionará fondos para la evaluación y/u otras opciones disciplinarias.

Estudiantes que amenazan con dañarse a sí mismos o hacer declaraciones sobre daño a sí mismos, serán trasladados a un ambiente seguro y supervisados en presencia de adultos de apoyo. El administrador, en consulta con el consejero o psicólogo de la escuela, asegura que el estudiante sólo debe dejar la escuela cuando hay un plan adecuado en lugar de abordar cualquier preocupación por el bienestar emocional y físico del estudiante.

---

*Referencia de la Política del Comité: JFC, JFCM, JG*

## **Armas**

### **Los estudiantes tienen el DERECHO de:**

- Asistir a la escuela sin temor de armas.
- Asistir a la escuela libre de amenaza en su bienestar físico y emocional.

### **Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- No poseer armas o "parecidos" en o alrededor de terrenos/instalaciones de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, en las paradas de camión o mientras viajan hacia y desde la escuela.
- No utilizar objetos como un arma.
- Informar del conocimiento de armas que podrían estar en posesión de un estudiante, sobre terrenos/instalaciones de la escuela, en las actividades patrocinadas de la escuela, en las paradas de camión, o mientras viajan hacia y desde la escuela.

Posesión de, amenazando con utilizar, o usando un arma (incluyendo "parecidos"), explosivos, petardos u otros elementos capaces de producir lesiones corporales está prohibido.

Posesión de armas incluye la presencia no autorizada de o el uso de armas peligrosas que incluyen, pero no se limitan a, cualquier tipo de arma, cuchillos (incluyendo cuchillos de bolsillo), bombas, explosivos y petardos. Posesión, incluye no sólo la posesión en la persona del estudiante, sino también la presencia de armas en un vehículo, armario o recipiente bajo control de un alumno o traído sobre el terreno/instalaciones de la escuela por el estudiante, aunque no estén en posesión inmediata o control de los estudiantes. Materiales o dispositivos que pueden ser montados fácilmente para crear explosivos o armas peligrosas o cualquier material o dispositivo que tienen potencial de poner en peligro la seguridad de los demás, también están prohibidos. Violación de las reglas escolares con respecto a las armas o materiales explosivos resultará en suspensión o expulsión por un período de un año en la medida permitida por ORS 339.250(6). Sobre una base de caso por caso, el Superintendente podrá modificar este requisito de expulsión.

Las **armas de fuego** se definen como: cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque) que está diseñada para o pueden fácilmente transformarse para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; marco o receptor de cualquier arma; cualquier silenciador de arma de fuego o cualquier otro dispositivo destructivo incluyendo cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso.

**Armas mortales** se definen como: cualquier instrumento, artículo o sustancia específicamente diseñada para y en la actualidad capaz de causar la muerte o lesiones físicas graves.

**Armas peligrosas** se definen como: cualquier arma, aparato, instrumento, material o sustancia que dadas las circunstancias en que se utiliza, intentado para ser utilizado o amenaza con ser utilizada es fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones físicas graves.

Distrito Escolar del Condado Jefferson tiene una filosofía de "no tolerancia" con respecto a cualquier tipo de arma en o alrededor de terrenos/instalaciones de la escuela. No está permitido poseer o usar armas, incluyendo "parecidos" o cualquier otro elemento inadecuado que es una amenaza para la seguridad o el funcionamiento eficaz de la escuela. Los estudiantes que promueven o participan en tales actividades serán responsables y disciplinados por sus acciones, además de la posibilidad de la acción civil o legal contra ellos o sus familias. Acción disciplinaria incluirán suspensión y/o expulsión o colocación en el programa Alternativa de Expulsión (ATE). El período de suspensión o expulsión para los estudiantes que poseen parecidos a armas o potenciales armas como cuchillos (incluidos los cuchillos de bolsillo) dependerá del tipo de arma, las circunstancias en que el dispositivo fue usado o muestra y registro previo de comportamiento del estudiante. Excepciones a renunciar a las reglas de la posesión de armas o parecidos cuando se utiliza en producciones dramáticas, instrucción o clubes/actividades escolares sólo son permitidas en virtud del acuerdo previo y permiso escrito bajo la supervisión directa del personal.

---

*Referencia de la Política del Comité: JFC, JFCJ, JG*

### **Búsqueda y Captura**

#### **Los estudiantes tienen el DERECHO de:**

- Que se le notifique de una búsqueda de su propiedad o propiedad de la escuela en uso por parte de tales estudiantes se ha producido y será avisado de cualquier evidencia o incautación de elementos prohibidos. Cuando funcionarios de la escuela creen que es por el mejor interés

de la seguridad de los estudiantes o el bienestar general de la escuela, se realizará una búsqueda sin que el estudiante esté presente.

**Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- Cooperar con el personal de la escuela.
- No traer a instalaciones de la escuela, armas peligrosas (o que parezcan armas), drogas ilegales u otras sustancias u objetos prohibidos, que constituyen una amenaza potencial para la salud o seguridad de cualquier persona.

Cuando exista sospecha razonable, oficiales del Distrito pueden registrar a un estudiante o persona y propiedad, incluida la propiedad asignada por el distrito para uso del estudiante. Armarios del estudiante, Computadoras y archivos informáticos son propiedad del distrito escolar y están sujetos a la búsqueda al azar. No hay ninguna privacidad establecida o implícita en el caso de la propiedad del distrito usada por los estudiantes. Oficiales de la escuela tienen el derecho bajo la misma autoridad de búsqueda, incluyendo el uso de detectores de metales y analizadores de aliento, cualquier estudiante y pertenencias personales si los funcionarios tienen razones para creer que la búsqueda revelará evidencias de violación de las leyes o reglas de la escuela. Los oficiales del distrito pueden agarrar cualquier artículo que es evidencia de una violación de derecho, la política del distrito o reglas, o que la posesión o el uso está prohibido por ley, política o reglamento del distrito, o interrumpe el ambiente educativo. Sospecha razonable surge de hechos concretos que crean la sospecha de que la política del distrito ha sido violada. Los administradores pueden cuestionar a los estudiantes en cualquier momento con respecto a posibles violaciones de las normas, políticas o procedimientos de la escuela o distrito. Se espera que los estudiantes respondan con la verdad a las preguntas y apoyen los esfuerzos del distrito para mantener un ambiente seguro y saludable para todos los estudiantes, personal y miembros de la comunidad.

**Aplicación de la ley:** Si es necesario que agentes de la ley (incluyendo los Oficiales de Recursos del Distrito actuando fuera de sus funciones de recurso escolar) entrevisten, detengan o arresten a un estudiante, el personal de la escuela es responsable de cooperar con ellos y hacer posible, que las autoridades policiales entrevisten a los estudiantes con permiso de la escuela a la ley estatal. Normalmente, el director o miembro del personal puede estar presente durante una entrevista de un estudiante por la policía. Circunstancias excepcionales pueden hacerlo inadecuado. A una petición por parte del estudiante, o si el oficial insiste en que las circunstancias de la investigación hacen inadecuada tal presencia, un miembro del personal no debe estar presente. Se les aconseja a los padres que, en presunto abuso de casos del niño, el Departamento de Servicios Humanos de Oregon, Servicios a la Comunidad Humana o las autoridades policiales podrán excluir al personal del distrito de los procedimientos de investigación y podrán prohibir que el personal del distrito se ponga en contacto con los padres. Es la responsabilidad del agente de la ley que desea entrevistar a un estudiante en la escuela para propósitos de cumplimiento de la ley comunicarse con los padres de ese estudiante o tutor con el fin de obtener la autorización anticipada para la entrevista.

**Libertad de Expresión**

**Los estudiantes tienen el DERECHO de:**

- Expresarse verbalmente, por escrito, electrónicamente o en Asamblea de tal manera que no violen los derechos de otras personas o grupos.
- Asistir a la escuela en una atmósfera libre de las ligaduras de expresión basadas en la religión, raza, credo, color, orientación de la vida personal, origen nacional, sexo, estado civil, edad o discapacidad.
- Asistir a la escuela en una atmósfera libre de agresiones verbales, invasión de privacidad, agresiones, blasfemias, obscenidades (como se indica en los estatutos revisados de Oregon), ridículos o amenazas de daño físico.
- Expresar afecto por amigos y personal de manera adecuada.
- Vestir y asearse según su opción consistente con los objetivos y propósitos del ambiente educativo.

**Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- Respetar el derecho justificable a la privacidad de otra persona. Para no invadir, ya sea verbalmente, en la impresión o publicación electrónica, otra persona tiene legítimo derecho a la privacidad sin consentimiento de la persona.
- Para los efectos de sus expresiones en otros individuos o grupos. Deben seguir las políticas escolares. Se prohíben la obscenidad, blasfemia y agresiones verbales.
- Abstenerse de demostraciones públicas de afecto privado.

### **Discurso**

El estudiante tiene derecho a expresar verbalmente sus opiniones personales. El uso de agresiones verbales, blasfemias, obscenidades o ridículos puede resultar en acción disciplinaria.

**Publicaciones Escolares, Páginas Web, Presentaciones, Exhibiciones y Producciones** Publicaciones escolares, producciones o exhibiciones caracterizadas como patrocinadas por la escuela o como parte del currículo del distrito, aunque no se producen en un entorno de un aula tradicional, están sujetas a revisión y evaluación por parte de los administradores de la escuela. La decisión final acerca de la idoneidad de cualquier material en cuestión deberá descansar con el director, después de la revisión y consulta con el profesor/consejero y el representante del estudiante antes de su publicación, producción o exhibición. Tales publicaciones, producciones, páginas web, presentaciones o exhibiciones serán revisadas a la luz de legítimas preocupaciones educativas del distrito, que pueden incluir, pero no se limitan:

- Si el material es o puede ser difamatorio o calumnioso;
- Si el material es inapropiado para la edad, nivel de grado y madurez de la audiencia;
- Si el material está mal escrito, insuficientemente investigado, parcial o prejuicioso;
- Si el material es o puede ser de otra manera perjudicial al ambiente escolar. Por ejemplo, tal interrupción puede ocurrir si el material utiliza, defensores o aprueba el uso de lenguaje vulgar o profano, o defensores o aprueba la comisión de actos ilícitos o aboga por violación de las reglas escolares, el Comité Directivo, o el Manual de los Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes;
- Si hay una oportunidad para hablar de un individuo o individuos para dar una respuesta; o
- Si se pueden identificar individuos específicos, aunque el material no use ni da nombres.
- Todos los materiales solicitados para distribución requieren la aprobación de la administración.
- El distrito puede designar la hora, el lugar y la forma de distribución.
- Si el material no se aprueba dentro de las 24 horas posteriores al envío, debe considerarse rechazado.
- Una no aprobación puede ser apelada ante el [superintendente]. Si el material no es aprobado por el [superintendente] dentro de [tres] días, se considera no aprobado. Esta no aprobación puede ser apelada ante la Junta en su próxima reunión ordinaria cuando la persona tenga un período de tiempo razonable para presentar su punto de vista.
- La decisión puede ser apelada al Superintendente para su revisión y decisión final.

### **Publicación/Exhibición de Trabajos del Estudiante**

Trabajos del Estudiante, tales como poemas, ensayos y obras de arte, pueden ser publicados por la escuela para promover propósitos de plan de estudios, acreditando la autoría al estudiante (dar una combinación de nombre, edad, grado y clase) a menos que el autor estudiante o sus padres o guardián pide que la autoría de la obra no sea identificada.

### **Publicaciones y Carteles No-Patrocinados por la Escuela**

Todas las publicaciones impresas o electrónicas No-Patrocinados por la Escuela que los estudiantes quieren distribuir en propiedad del distrito o en las actividades del distrito deben cumplir con estándares del distrito.

Los estudiantes no pueden distribuir materiales que:

- Son difamatorios o calumniosos
- Amenazan o intimidan a cualquier individuo o grupo
- Son obscenos en cuanto a los menores de edad
- Contiene lenguaje vulgar y ofensivo
- Aboga romper reglas de la escuela o reglas del Distrito reglas o defiende actos ilegales o razonablemente podría ser una anticipación para dar lugar a una alteración sustancial de una interferencia material con tareas escolares, actividades escolares, disciplina, el ambiente educativo o los derechos de los demás dentro de la escuela.



#### Pautas de distribución:

Arreglos para distribuir/publicar publicaciones no patrocinadas por la escuela en actividades del distrito deberán ser aprobados por el director o su designado. Publicaciones no patrocinadas por la escuela se distribuirán únicamente siendo colocadas en cajas marcadas situadas en las zonas centrales dentro de la escuela, asignado por el director. El director o su designado deben asegurarse de que el método de distribución no perturbe la actividad o impida el flujo seguro de tráfico en la actividad. Artículos para ser publicados sólo se harán con la supervisión del director o su designado.

**\*\*** Se recomienda que los estudiantes vean también la política del Distrito IGDB para otras definiciones de la política. Pueden obtenerse copias con el administrador, on el sitio web del distrito.

#### Responsabilidad

El Distrito no puede aceptar responsabilidad para las publicaciones no patrocinadas por la escuela que los estudiantes quieren distribuir. Distribución permitida conforme a los lineamientos arriba mencionados de tiempo, lugar y manera no constituyen ningún endoso de los materiales en cuestión, ni indica que el distrito o cualquier empleado del distrito responde de la veracidad de tales materiales. ***El distrito no asumirá ninguna responsabilidad por el contenido de dicha publicación o su distribución.*** Los autores, editores, publicadores, distribuidores y todos los demás asociados en cualquier forma con una publicación no patrocinada por la escuela siendo únicamente responsables por cualquier reclamación o litigio que se derivan y no debe de ninguna manera confiar en cualquier permiso de distrito para distribuir, pero debe consultar y confiar en los consejos de su propio abogado.

#### Asamblea

Todas las reuniones formales del estudiante en un edificio de la escuela o en la propiedad escolar pueden funcionar solamente como parte del proceso educativo o como autorizado previamente por el director. Los estudiantes que se reúnen informalmente o formalmente no deben interrumpir el proceso educativo o infringir los derechos de los demás.

#### Prohibición de las Sociedades Secretas, Pandillas, Grupos de Odio

Las sociedades secretas, pandillas, grupos de odio y organizaciones similares o grupos que defienden el odio, la discriminación o la violencia en cualquier base son incompatibles con los valores fundamentales y ambiente educativo de las escuelas del Condado Jefferson y están prohibidos por ORS 339.885. Todos los bienes e instalaciones del distrito se consideran zonas libres de pandillas. Las actividades de tales grupos y sus miembros están prohibidas en instalaciones del distrito y en las funciones escolares. Estas actividades prohibidas incluyen, pero no están limitadas a: la congregación de los miembros, la solicitud o reclutamiento de miembros, la apología de la discriminación y cualquier otro comportamiento que la administración de la escuela encuentra perturbador tales como el uso de colores de pandillas, insignia, un atuendo y el uso de lenguaje, códigos o gestos que provocan violencia o tratan de defender el propósito y los objetivos de dichos grupos. Acción disciplinaria puede incluir la suspensión o expulsión. El comportamiento pandillero prohibido puede incluir, pero no se limita a:

- Gorras que se consideran relacionadas con pandillas.
- La congregación de los miembros.
- La solicitud o contratación de los miembros.
- La posesión de parafernalia de pandillas y/o materiales.
- Uso de "trapos hechos" o cualquier otro artículo, que identifican la afiliación con pandillas.
- Mostrar nombres de pandillas o símbolos relacionados con pandillas.
- Graffiti de pandillas en cualquier propiedad escolar o estudiantil.
- Signos o símbolos brillantes de pandillas.
- Cualquier actividad destinada a intimidar, abusar o acosar.
- Vestir o comportarse, el cual directamente asocia a estudiantes con afiliaciones de pandillas conocidas o causa interrupción en el aula.
- Cintos colgantes o cintos de seis pulgadas más largos de la hebilla del cinturón
- Tatuajes de pandillas. Cualquier estudiante que muestra un tatuaje relacionado con las pandillas se le pedirá que se cubra el tatuaje. Reiteradas solicitudes para cubrir un tatuaje dará lugar a medidas disciplinarias.

*Referencia de la Política del Comité: JFCE, JFCEA*

## **Tecnología y Uso de la Comunicación/Computadora Electrónica**

El distrito proveerá a los estudiantes con acceso a la red de comunicaciones electrónicas del distrito. Esta red incluye redes de área local (LAN) en cada edificio, las comunicaciones entre todas las redes de área local del distrito y acceso a Internet. El distrito proveerá servicios filtrados para todos los estudiantes usuarios de equipos y supervisará el uso de los estudiantes del distrito. El Manual de los Derechos y Responsabilidades del Estudiante en su totalidad y esta sección en particular servirá como Política del Uso Aceptable y Acuerdo del Distrito.

### **Los estudiantes tienen el DERECHO de:**

- Tener acceso a la tecnología en buenas condiciones de funcionamiento.
- Usar la red del distrito para fines educativos.

### **Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- No utilizar la red del distrito para acceso a materiales que son obscenos o pornográficos, que promueven actos ilegales, violencia o discriminación. Pueden hacerse excepciones cuando el propósito es realizar investigación llevada a cabo en la clase y el profesor ha dado aprobación.
- Notificar a un adulto si recibe cualquier mensaje o acceso a cualquier sitio web que es inapropiado o les hace sentir incómodos.
- No intentar tener acceso no autorizado, interrumpir funcionamiento, o entrar a cualquier sistema o servidor en la red del distrito o fuera del distrito. Esto incluye compartir su nombre de cuenta y contraseña con otra persona.
- Hacer un uso responsable del correo electrónico, mensajes de texto y otras formas de conexión a las redes sociales dentro del entorno escolar, incluyendo correo no deseado (spam), reenvío no autorizado, no enviar grandes archivos adjuntos y no acoso cibernético.
- Abstenerse de actividades que puedan interferir con el rendimiento de la red. Esto podría incluir descargas de archivos de gran tamaño, ver películas en línea, jugar juegos interactivos en línea, etc.
- Notificar al maestro o administrador de la escuela si se identifica un posible problema de seguridad.
- Abstenerse de dar información de contacto personal sobre ellos mismos u otros. Esto incluye el nombre completo, dirección y número de teléfono.
- Negarse a reunirse con alguien que han contactado por Internet sin permiso de los padres.
- Sólo visitar sitios de redes sociales (correo electrónico, blogs, foros, chats, etc.) en un equipo del distrito con permiso y supervisión de su profesor.
- Abstenerse de convertir cualquier ordenador en un servidor excepto cuando lo indique un maestro supervisor y después de un permiso concedido por el edificio y el Distrito para la operación del servidor.
- Utilizar tecnología del Distrito para realizar sólo actividades legales y prácticas éticas.

### **Uso de la computadora**

Se les permite a los estudiantes que utilicen los sistemas de comunicaciones electrónicas del distrito solamente para llevar a cabo actividades relacionadas a la gestión o necesidades educativas del distrito o llevar a cabo investigaciones relacionadas con la educación coherente con la misión o metas del distrito. El uso personal de las computadoras del distrito, incluyendo acceso a correo electrónico, está estrictamente prohibido para su uso personal, además de los asuntos oficiales del distrito de acuerdo con el comité directivo, las prohibiciones / directrices/etiqueta de uso general y demás disposiciones aplicables que se establecen en las regulaciones administrativas.

El Sistema de comunicaciones electrónicas del distrito cumple con los siguientes requisitos federales del Acto de Protección de Internet para Niños:

- Se han instalado medidas de protección tecnológicas y están en funcionamiento continuo para proteger contra el acceso de Internet por los adultos y los estudiantes a representaciones visuales que son obscenas, pornografía infantil o, con respecto al uso de las computadoras por estudiantes, perjudiciales para los estudiantes;
- Educar a los menores sobre comportamientos apropiados en línea, incluyendo consciencia y respuestas al ciberbullying e interactuar con otras personas en sitios de redes sociales y en salas de chat;

- Las actividades en línea de los estudiantes son supervisadas;
- Acceso de estudiantes a la materia inadecuada en el Internet y la World Wide Web se niega;
- Existen procedimientos para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes cuando se utiliza el correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa;
- Está prohibido el acceso no autorizado de los estudiantes en línea , incluyendo llamados "hacking" y otras actividades ilícitas;
- Está prohibida la divulgación no autorizada, uso y divulgación de información personal acerca de estudiantes;
- Se han instalado medidas destinadas a restringir el acceso de los estudiantes a materiales dañinos;
- El Distrito retiene la propiedad y el control de sus ordenadores, hardware, software.

## **REGISTROS DEL ESTUDIANTE**

**Ley de Privacidad y Derechos de la Familia Educacional (FERPA)**---notificación de derechos para las escuelas primarias y secundarias.

La Ley de Privacidad y Derechos de la Familia Educacional (FERPA) brinda a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los archivos educativos de los estudiantes.

La información contenida abajo deberá servir como el aviso anual para padres, de los derechos de menores y estudiantes elegibles (si tienen 18 años o más), la ubicación y el oficial del distrito responsable de los archivos educativos.

Los "Archivos educativos" son aquellos archivos relacionados con los alumnos del distrito. Los archivos educativos de los alumnos son confidenciales y protegidos del uso o inspección sin autorización. Cualquier acceso o liberación de información de los archivos educativos con y sin la notificación y el consentimiento de los padres y los estudiantes elegibles cumplirán con todas las leyes estatales y federales.

La información de identificación personal no será divulgada sin la autorización de los apdres o de los estudiantes elegibles según lo dispongan las leyes y políticas de la junta.

### **Los estudiantes elegibles \* y sus padres tienen el DERECHO de:**

- Saber dónde están sus registros y quién tiene acceso a ellos.
- El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de 45 días en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben entregar al director una solicitud escrita que identifique los registros que desean inspeccionar. El director hará arreglos para el acceso y notificará a los padres o el estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
- Solicitar que se realicen cambios a los registros inexactos o engañosos.
- Consentir a la divulgación de documentos confidenciales.
- Presentar una queja formal si hay desacuerdo sobre los registros de los estudiantes.
- Obtener una copia de la política del distrito con respecto a los archivos de educación del estudiante.
- Hacer que el distrito reenvíe los registros educativos solicitados bajo OAR 581-021-0250(1)(m) y (p) dentro de 10 días de recibir la solicitud.

### **Los estudiantes elegibles \* y sus padres tienen la RESPONSABILIDAD de:**

- Revisar la información en este manual para entender la política con respecto a los expedientes del estudiante.
- Prestar cuidadosa atención al uso del " Información de Directorio " del Distrito.
- Seguir las instrucciones en el manual si no quiere que los expedientes sean liberados según la política del distrito "Información de Directorio".
- Esperar que los informes de calificaciones, diplomas u otros registros puedan ser retenidos si deben cuotas o el estudiante ha dañado intencionalmente la propiedad del distrito hasta que la deuda sea pagada en su totalidad (ORS 339.260).

\* **Los estudiantes elegibles** que tienen 18 años o más, o asisten a una institución post-secundaria

## **Liberación de Información de Directorio**

La ley actual de Oregon permite la liberación de "Información de directorio" de un estudiante sin previa autorización del padre o tutor del estudiante (o si el alumno, tiene 18 años o más). Si el padre o tutor (o si el estudiante tiene 18 años de edad o más) desea mantener la información confidencial, él/ella debe comunicarse con la escuela que a la que asiste el estudiante e indicarlo por escrito, dentro de 15 días de este aviso anual o del primer día del estudiante de la escuela y avisar a la escuela para que mantenga la información de directorio confidencial. La información del directorio es información contenida en un expediente de educación que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de privacidad si es liberado para su uso en publicaciones escolares locales, otros medios de comunicación y para otros propósitos tales como vea conveniente la administración de la escuela.

Se define como: el nombre del estudiante, fotografía del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, área de estudio, peso y altura de los miembros del equipo atlético, fechas de asistencia, títulos o premios recibidos. Información del directorio considerada perjudicial por el distrito no será liberada. No se dará información sobre el teléfono excepto en emergencias de salud y seguridad.

Los siguientes son ejemplos de la información del directorio:

- Un cartel de teatro, mostrando el papel del estudiante en una obra de teatro
- El Anuario
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento
- Programas de graduación
- Hojas de actividades de deportes, tales como fútbol mostrando peso y altura de los miembros del equipo;
- Periódicos o historias de los medios de difusión o fotos

Además, dos leyes federales requieren las agencias educativas locales (LEAs) recibiendo asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) para proporcionar a los reclutadores militares, previa solicitud, con tres categorías de información de directorio - nombres, direcciones y listados de teléfono - a menos que los padres hayan avisado a la escuela que no quieren que se libere información de sus estudiantes sin su previo consentimiento por escrito.

**Padres de familia, si no desea que el Distrito Escolar del Condado Jefferson revele información del directorio de los archivos educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, usted debe notificar al director de la escuela por escrito dentro de 15 días después de recibir esta información. TAMBIEN debe indicar que no desea que la escuela revele cualquier información de directorio o que no quiere que la información del directorio de su estudiante sea revelada a los reclutadores militares.**  
*Referencia de la Política del Comité: JOA,*

Registros: Revelación/Transferencia/Solicitudes de Archivos Educativos

por ley, ambos padres, ya sea casados, separados o divorciados, tienen acceso a los archivos de un estudiante que es menor de 18 años a menos que el distrito tenga evidencia de que hay una orden judicial, estatuto estatal o vínculo legal relativos a cuestiones tales como: divorcio, separación o custodia que revoca específicamente estos derechos. Este acceso es solamente durante las horas regulares de distrito.

El distrito deberá transferir los archivos originales de todos los registros de educación del estudiante solicitados, incluyendo registros de ESD, relativos a un estudiante en particular a la nueva agencia educativa cuando se realiza una solicitud para transferir dichos registros al distrito. La transferencia se efectuará dentro de 10 días después del recibo de la solicitud. El distrito conservará una copia de los archivos educativos que deban ser transferidos conforme a las Normas Administrativas A p l i c a b l e s de Oregon.

El distrito deberá, dentro de los 10 días de que un estudiante solicite la inscripción inicial o los servicios del distrito, notificar a la escuela pública o privada, Distrito educativo, institución, agencia, centro de detención o centro de atención juvenil en el cuál el estudiante fue matriculado anteriormente y deberá solicitar el expediente educativo.

## **Acceso de los estudiantes a los Medios de comunicación**

Los medios de comunicación pueden entrevistar y fotografiar a los estudiantes involucrados en programas de

instrucción y las actividades escolares, incluyendo eventos deportivos. La información obtenida directamente de los estudiantes no requiere la aprobación de los padres antes de su publicación. ***Los padres que no quieren que sus hijos sean entrevistados o fotografiados deberán indicárselo a sus hijos directamente.***

## **Acceso PowerSchool**

El sistema tutor/estudiante PowerSchool pretende proporcionar a los padres, alumnos y profesores de JCMS y WSK8 con una herramienta para comunicar el rendimiento estudiantil. Es una aplicación basada en una Red (Web) a la que se puede acceder desde cualquier sitio donde el padre/tutor o estudiante puede tener acceso a Internet. La aplicación está asegurada mediante un enlace seguro que encripta los datos desde y hacia el usuario final. Además, se proporcionan un nombre de usuario y contraseña para permitir el acceso sólo a los usuarios autorizados para el expediente correspondiente. Los expedientes del estudiante incluyen asistencia diaria, calificaciones de los estudiantes y la posibilidad de comunicarse con los maestros a través de correo electrónico. Si desea más información, por favor vaya al sitio web del distrito <http://JCSD.k12.or.us> Seleccione Parent/Student Resources. Para registrarse en una cuenta de PowerSchool para un estudiante o padre, póngase en contacto con la oficina de la escuela para obtener más información. Los padres del MHS usarán Illuminate, que funciona de manera similar.

*Referencia de la Política del Comité: JO, JOA, JOB*

## **NOTIFICACIONES**

### **Notificación Anual de Asbesto**

Una ley Federal titulada "Ley Asbestos de Respuesta de Emergencia por Peligro (AHERA)" requiere que los distritos escolares inspeccionen sus edificios y desarrollen planes para el manejo de materiales dentro de sus edificios que contienen asbesto.

El distrito Escolar del Condado Jefferson ha completado las inspecciones y ha desarrollado los planes de manejo para los edificios en todo el distrito. Se lleva a cabo vigilancia continua de asbesto cada seis meses. Los materiales con asbesto están siendo manejados según el plan en cada edificio y por lo cual estos planes están disponibles en cada edificio para su revisión durante horas de oficina regulares. Para cualquier pregunta relacionada con este tema puede dirigirse a la oficina de Administración Distrital al 541-475-6192, o al director de la escuela.

### **Quejas de los Estándares de Educación**

Cualquier residente del distrito, padre/madre de un estudiante que asiste a las escuelas del distrito puede hacer una apelación o queja por violación del cumplimiento del distrito con un nivel educativo como ha sido dispuesto por el Comité Educativo del Estado. El acusador debe discutir primero con el director de la escuela la naturaleza de la presunta violación. Si el demandante desea seguir adelante con el tema, se le proporcionará a petición una copia de todos los procedimientos aplicables del distrito.

### **Sexualidad humana e Instrucción de Enfermedades de Transmisión Sexual**

Se incluye como parte integral del currículo de salud del distrito un plan de enseñanza apropiado para la edad sobre: sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual, incluyendo SIDA, el VIH y el Virus de la Hepatitis B. Cualquier padre puede solicitar que su hijo sea excluido de estas porciones del programa educativo en educación de la salud requerido por la ley de Oregon comunicándose con el director para mayor información e información de procedimientos. Los padres cuyos alumnos estudiarán la sexualidad humana y las enfermedades de transmisión sexual recibirán notificación de la escuela antes de que se dé la instrucción sobre estos temas.

### **Escuela Privada y Tutoría**

Mientras que los padres tienen la opción de colocar a sus hijos en una escuela privada o de obtener servicios adicionales (tales como tutorías) de un individuo u organización, el distrito no está obligado a cubrir los costos y matrícula resultantes. El distrito no pagará por servicios privados o matrícula para ningún estudiante a menos que sea requerido por la ley federal o estatal. Si un padre desea que el Distrito considere una colocación privada financiada con fondos públicos o servicios privados, los

padres deben dar la notificación al distrito y la oportunidad para proponer otras opciones disponibles dentro del sistema escolar público antes de que la colocación privada o servicios sean obtenidos.

### **Quejas al Programa y servicios para alumnos talentosos y superdotados (TAG)**

Las Personas con quejas referentes al Programa y servicios para alumnos talentosos y superdotados (TAG) deberán llenar el formulario de quejas del Programa TAG disponible en la oficina de la escuela. Todas las quejas serán reportadas al superintendente quién hará arreglos para organizar un comité de revisión para reunirse dentro de los 2 días laborales en que se reciba la queja por escrito para revisar toda la información pertinente.

Se presentará una recomendación al superintendente dentro de los 10 días de recibir la queja original. El superintendente reportará la recomendación al comité y de éste será la decisión final.

El demandante puede presentar una apelación ante el Diputado Superintendente de Instrucción Pública si no está satisfecho con la decisión del comité o por si han pasado más de 90 días desde que se llenó una queja por escrito alegando una violación de los estándares del distrito. Una copia pertinente de OAR será brindada si se solicita.

## **RESTRICCIÓN Y AISLAMIENTO**

El uso de restricciones o aislamientos son permitidos únicamente como parte de un plan de apoyo al comportamiento cuando otras intervenciones no han sido efectivas y el comportamiento del estudiante representa una amenaza de daño físico grave e inminente a sí mismo o a los demás.

A excepción de los casos de emergencia, solo los miembros actuales del personal con la capacitación requerida de acuerdo con el programa de restricción física y aislamiento designado por el distrito podrán implementar una restricción física o aislamiento a un estudiante.

En caso de emergencia, la restricción física y aislamiento también podrá ser utilizada por un administrador de la escuela, maestro u otro empleado de la escuela en caso de ser necesario. Cuando el comportamiento del alumno impone una amenaza de lesiones corporales graves e inminentes a sí mismo o a otros. El uso de restricciones físicas o reclusiones bajo estas circunstancias solo se permiten mientras el comportamiento del estudiante represente una amenaza de daño físico grave e inminente a sí mismos o a los demás.

Cualquier estudiante siendo restringido o aislado dentro del distrito, ya sea en una emergencia o como parte de un plan de comportamiento, deberá estar constantemente monitoreado por un miembro del personal mientras dure la intervención.

Los padres serán notificados si sus hijos han sido restringidos o aislados como se describe a continuación:

### **Conducta Sexual del Personal con los Estudiantes**

La conducta sexual por parte de los empleados del distrito o de la escuela como es definido por Ley de Oregon, no será tolerable. Todos los empleados del distrito están sujetos a esta política:

*“Conducta sexual” como lo describe la Ley de Oregon es cualquier conducta verbal o física [u otra] que es sexual por naturaleza por parte de un empleado de la escuela dirigido hacia alumnos de jardín de niños hasta alumnos de 12vo. grado, que interfiere sin razón con el desarrollo educativo del alumno, provoca intimidación y un ambiente de educación hostil y ofensivo. La definición para conducta sexual no incluye el comportamiento que se consideraría abuso de un niño como se describe en la ley de Oregon y la política de la Junta del distrito JHFE and JHFE-AR –Denuncia de sospecha de abuso de un niño.*

El distrito escolar publicará en cada edificio escolar el nombre e información de contacto de la persona designada para recibir los reportes de conducta sexual, así como los procedimientos que el director de Recursos Humanos debe seguir al recibir un reporte.

La persona designada para recibir los reportes por conducta sexual es el director de Recursos Humanos, en caso de que la persona designada sea el sospechoso, el superintendente deberá recibir el reporte. Cuando el director de Recursos Humanos tome acciones sobre el reporte, la persona que realizó el reporte debe ser notificada.

El distrito escolar debe proporcionar entrenamiento anual a los empleados del distrito con relación a la prevención e identificación de conducta sexual.

### **Reglas del Edificio**

El director de cada edificio y cada profesor podrán establecer normas adecuadas y procedimientos para sus circunstancias particulares. Sin embargo, en ningún caso las reglas de clase sustituirán las reglas de la institución. Dichas normas deben enfatizar cortesía, seguridad, responsabilidad, honestidad y respeto por los demás.

Las reglas del edificio deben enlistarse en el manual de padres/estudiantes.

Los estudiantes deben cumplir con las reglas escolares como se establece en ORS 339.250.

### **Política de Quejas**

El distrito Escolar del Condado Jefferson ha establecido una política que proporciona la pronta resolución de las quejas de los estudiantes, padres o miembros del público sobre las políticas del distrito y las normas estatales, y para apelar una decisión hecha por el personal del distrito. Las quejas con respecto a los materiales de instrucción, miembros del personal o presunta violación de normas estatales deben tratarse primero en el nivel apropiado de la escuela y el edificio donde se centra la queja. Las personas que tengan quejas deben acercarse al director y, si es posible, resolver los problemas a este nivel. Las políticas del Comité Directivo incluyen pasos para ayudar a resolver las quejas.

*Referencia de la Política del Comité: KL*

### **Seguro Escolar**

El Distrito Escolar del Condado Jefferson no asegura estudiantes para tratamiento médico, transporte a las instalaciones médicas, pérdida de propiedad, o cualquier otro tipo de cobertura. El distrito provee información sobre las pólizas de seguro que usted puede comprar para su hijo. El distrito provee dicha información sin respaldo o recomendación. Puede obtener esta información comunicándose con la oficina del distrito al 475-6192.

### **Lo que los padres tienen el derecho de saber**

Los padres tienen el derecho a solicitar información sobre las cualidades profesionales de los maestros de aula de los estudiantes. Los padres pueden comunicarse con el director para obtener esta información. Cuando así lo solicite, el distrito proveerá lo siguiente:

- Si el maestro ha reunido los requisitos de la licencia estatal para el grado y temas que enseña
- Si los requisitos de licencia del estado se han eliminado temporalmente.
- El tipo de título universitario principal del profesor y campo de disciplina de cualquier certificado o título de postgrado.
- Si su hijo está recibiendo servicios de Título 1 de paraprofesionales y si es así, sus cualidades.

Los padres recibirán aviso si su niño es enseñado por un maestro, por cuatro o más semanas consecutivas, que no está altamente calificado.

Los padres recibirán información sobre el nivel del logro de su hijo en cada una de las evaluaciones de rendimiento académico del estado.

## **POLÍTICAS DEL COMITÉ ESCOLAR**

A continuación, se enlistan ciertas políticas del comité escolar, en forma resumida. Las políticas completas del comité escolar pueden verse en el sitio web del distrito en:

### **Política del Comité Escolar BD: Reuniones del Comité/Reuniones Regulares del Comité se**

Se realizarán cada mes dos Reuniones Regulares del comité. El calendario de reuniones se establecerá en la reunión organizativa en julio, pero puede ser modificado por el comité con la notificación correspondiente. El propósito de cada reunión será llevar a cabo los asuntos regulares del comité.

### **Política del Comité Directivo GBK - Escuela Libre de Tabaco**

El Comité reconoce su responsabilidad en promover la salud, bienestar y seguridad de los estudiantes, el personal y otros en propiedad del distrito y en las actividades patrocinadas por la escuela. A la luz de la evidencia científica que el uso del tabaco es peligroso para la salud y para ser coherentes con el currículo del distrito y la ley de Oregon, es la intención del Comité establecer un ambiente libre de tabaco. En consecuencia, estudiante en posesión, uso, distribución o venta de tabaco, incluyendo cualquier dispositivo para fumar, en las instalaciones del distrito, en actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera de instalaciones del distrito, en propiedades del distrito, vehículos arrendados o alquilados, etc. mientras el estudiante esté bajo la jurisdicción de la escuela, está prohibido.

### **Política del Comité Directivo JFC - Normas de Conducta del Estudiante**

El Comité espera que la conducta del estudiante contribuya a un clima de aprendizaje productivo. Los estudiantes deberán cumplir con las reglas escritas del Distrito Escolar del Condado Jefferson 509J, perseguir el curso prescrito de estudio, someterse a la autoridad legítima del personal del distrito y comportarse de una manera ordenada en la escuela durante el día escolar o durante las actividades patrocinadas por la escuela. Se dará especial atención a los procedimientos y métodos de promoción de la equidad y la consistencia en la disciplina. Los objetivos de disciplinar a cualquier estudiante deben ser para ayudar al estudiante a desarrollar una actitud positiva hacia la autodisciplina, asumir la responsabilidad de nuestras acciones y mantener un clima de aprendizaje productivo. Todos los empleados tienen responsabilidad constante de establecer y mantener una atmósfera del comportamiento apropiada. Un código estudiantil de conducta, desarrollado bajo el liderazgo de la administración del Distrito Escolar del Condado Jefferson 509J y en colaboración con el personal, se harán disponibles y distribuidos a los padres y los estudiantes delineando las expectativas de conducta estudiantil y posibles acciones disciplinarias, incluyendo consecuencias por conducta desordenada, como lo exige el No Child Left Behind Act de 2001 (NCLBA). Además, cada escuela puede publicar un manual de estudiante/padre detallando normas adicionales específicas a la escuela.

Los alumnos que violen las políticas del Comité Directivo, la regulación administrativa o código de conducta estarán sujetos a las acciones disciplinarias incluyendo la expulsión. Los estudiantes pueden ser negados a participar en actividades extracurriculares. Títulos o privilegios concedidos o disponibles para los estudiantes también pueden ser negados o revocados (por ejemplo, discurso de despedida, salutorian, posiciones administrativas de oficina, clase o club de estudiantes, viaje de egresados, baile, etc.). También puede hacerse referencia a la aplicación de la ley.

El Distrito Escolar del Condado Jefferson 509J registrará y reportará anualmente los datos del informe de expulsión por violaciones de comportamiento como es requerido por el Departamento de Educación de Oregon.

### **Política del Comité Directivo JFCE/JFCEA - Sociedades Secretas y Actividades de Pandillas**

Es la política de este distrito que la pertenencia a pandillas, fraternidades secretas o hermandades o clubes no patrocinados por organizaciones o agencias establecidas está prohibida.

Las pandillas que inician defienden o promueven actividades que amenazan la seguridad o bienestar de las personas o propiedad en terrenos del distrito o que alteran el ambiente escolar son perjudiciales para el proceso educativo. Están prohibidos el uso de señales con la mano, graffiti o la presencia de prendas de vestir, joyería, tatuajes, accesorios o modo de arreglarse que, en virtud de su color, arreglo, marca, símbolo o cualquier otro atributo que indica o implica pertenencia o afiliación a un grupo, presentan un claro peligro para el ambiente escolar y objetivos educativos de la comunidad.

Los incidentes que involucren iniciaciones, novatadas, acoso, amenazas, intimidación, hostigamiento o actividades relacionadas con la afiliación a tal grupo que pueden causar peligro corporal, daño físico o



degradación personal o desgracia resultando en daño físico o mental a los estudiantes está prohibido. Cualquier estudiante que viste, llevando o mostrando parafernalia de pandillas o exhibe un comportamiento o gestos que simbolizan la participación en las pandillas, causa o participa en actividades que intimidan o afectan la asistencia de otro estudiante será sujeto a una acción disciplinaria incluyendo suspensión y expulsión.

### **Política del Comité Directivo JCFM- Las Amenazas de Violencia**

El Comité se compromete a promover relaciones saludables y un entorno de aprendizaje seguro. Con este fin, amenazas de estudiante de daño a sí mismo o a otros, amenazando conductas o actos de violencia, incluidas las amenazas para causar graves daños a la propiedad escolar, no deberán ser

toleradas en propiedad del distrito o en actividades bajo la jurisdicción del distrito escolar del Condado Jefferson 509J. Los estudiantes, deben ser instruidos de la responsabilidad para informar a un maestro, consejero o administrador con respecto a cualquier información o conocimiento relevante a conductas prohibidas por esta política. Los padres y otros se verán alentados a reportar tal información al distrito escolar del Condado Jefferson 509J. El Personal notificará inmediatamente a un administrador de cualquier conocimiento de amenaza, comportamiento amenazante o acto de violencia que ha presenciado o recibido. Todos los informes serán investigados con prontitud.

Los estudiantes encontrados en violación de esta póliza estarán sujetos a la disciplina hasta e incluyendo la expulsión. Una referencia a la aplicación de la ley se efectuará por cualquier infracción que implica a un estudiante llevar, poseer, ocultar o utilizar un arma o dispositivo destructivo como prohibido por las leyes federales, estatales y del comité directivo.

### **Política del Comité Directivo JFCF- ACOSO/INTIMIDACIÓN/NOVATADA/AMENAZA**

El Comité se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje positivo y productivo. Toda novatada, acoso, intimidación, amenaza u hostigamiento y actos de acoso cibernético por estudiantes, está estrictamente prohibido. Represalias contra cualquier persona que informa, se cree que han reportado una queja o si no participa en una investigación o consulta también está prohibido. Falsas acusaciones se considerarán también como un delito grave y resultarán en medidas disciplinarias u otras sanciones apropiadas. Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentra en violación de esta política será sujeto a acciones disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión. Los estudiantes pueden también ser acusados con las autoridades policiales.

### **Definiciones**

"Distrito" incluye instalaciones del distrito, Distrito local y propiedad no distrital si el estudiante está en cualquier actividad patrocinada, aprobado o relacionadas con el distrito o función, como excursiones o eventos deportivos donde los estudiantes están bajo el control del distrito.

"Novatada" incluye, pero no limitada a, cualquier acto que imprudentemente o intencionalmente pone en peligro la salud mental, salud física o seguridad de un estudiante con el propósito de iniciación o como una condición o requisito previo para lograr ser miembro de una afiliación con cualquier actividad patrocinada por el distrito o logro de nivel de grado, (es decir, servidumbre personal, estimulación sexual/asalto sexual, forzar el consumo de cualquier bebida/bebidas alcohólicas, drogas o sustancias controladas, obligado a la intemperie, forzar la exclusión prolongada de contacto social, privación del sueño o cualquier otra actividad forzada que podría afectar negativamente la salud física o mental o la seguridad de un estudiante); requiere, alienta, autoriza o permite que otro este sujeto a usar o llevar cualquier artículo físicamente oneroso u obsceno; asignación de bromas a realizar u otras tales actividades destinada a degradar o humillar independientemente a la voluntad de la persona a participar.

"Acoso, intimidación o acoso escolar" significa cualquier acto que interfiere substancialmente con beneficios educativos del estudiante, oportunidades o rendimiento, que se lleva a cabo en o inmediatamente adyacente al área de distrito, en cualquier actividad patrocinada por el distrito, en el transporte proporcionado por el distrito o en cualquier parada de camión oficial de distrito, que puede basarse, pero no limitado a, el estatus de clase protegida de una persona, con el efecto de:

Dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante;

A sabiendas colocar a un estudiante en temor razonable de daño físico al estudiante o daños a la propiedad del estudiante;

Creando un ambiente educativo hostil incluso interferir con el bienestar psicológico de los estudiantes. "Clase protegida" significa un grupo de personas distinguidas, o percibida a ser distinguido, por raza, color, religión, sexo, orientación sexual, origen nacional, estado civil, situación familiar, fuente de ingresos o la discapacidad.

"Represalia" significa novatadas, acoso, intimidación, amenaza u hostigamiento y actos de cyber acoso hacia una persona en respuesta a un estudiante por realmente o aparentemente informes o participar en la investigación de la novatada, acoso, intimidación, amenaza u hostigamiento y actos de intimidación por el Internet o represalias.

"Amenazante" incluye, pero no está limitado a, cualquier acto destinado a colocar a un empleado del distrito, estudiante o un tercero con el temor de inminente daño físico serio.

"Acoso, intimidación u hostigamiento" se refiere a cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios, oportunidades o desempeño educativo de un estudiante, que tenga lugar en o inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada oficial del autobús escolar, que puede basarse, entre otros, en la clase protegida de una persona, que tiene el efecto de:

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

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

"Violencia entre parejas adolescentes" significa:

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

"Violencia doméstica" significa abuso por uno o más de los siguientes actos entre familiares y/o miembros del hogar:

1. Intentar causar o intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente, causar lesiones corporales;
2. Intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente, colocar a otro por temor a una lesión corporal inminente;
3. Causar que otro se involucre en relaciones sexuales involuntarias por la fuerza o amenaza de fuerza.

El "acoso cibernético" es el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para hostigar, intimidar o acosar.

["Amenazante" incluye, cualquier acto destinado a poner a un estudiante en temor de una lesión física grave inminente.]

"Represalia" significa cualquier acto de, incluyendo, entre otros, [novatada,] hostigamiento, intimidación o acoso [, amenaza,] violencia entre parejas adolescentes y actos de acoso cibernético hacia la víctima, una persona en respuesta a un informe real o aparente de o participación en la investigación de [novatada,] hostigamiento, intimidación o acoso [, amenaza,] violencia entre parejas adolescentes y actos de acoso cibernético o represalia.

El [título de puesto de empleado] tomará informes y realizará una investigación inmediata de cualquier acto denunciado de hostigamiento, intimidación o acoso, amenaza, acoso cibernético o violencia entre parejas adolescentes. Cualquier empleado que tenga conocimiento de conducta que viole esta política deberá informar inmediatamente sus inquietudes al [título del puesto del empleado], quien tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Cualquier estudiante que tenga conocimiento de conducta en violación de esta política o sienta que ha sido sometido a un acto de [novatada,] hostigamiento, intimidación o acoso, [amenaza,] o acoso cibernético o siente que ha sido víctima de violencia en el noviazgo adolescente en violación de esta política se alienta a reportar de inmediato las inquietudes al [título del puesto de empleado] que tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Un reporte hecho por un estudiante o voluntario puede

hacerse de forma anónima. Un estudiante también puede informar inquietudes a un maestro o consejero que será responsable de notificar al funcionario del distrito correspondiente.

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

Todos los reportes serán investigados sin demora de acuerdo con los siguientes procedimientos:

Paso 1. Cualquier informe o información sobre actos de novatadas, acoso, intimidación u hostigamiento, amenazas, actos de ciberacoso o incidentes de violencia entre parejas adolescentes (por ejemplo, quejas, rumores) se presentarán al título del puesto de empleado. Los reportes contra el director deberán presentarse ante el superintendente. Los reportes contra el superintendente deberán presentarse ante el presidente de la Junta. La información puede presentarse de forma anónima. Toda esa información se reducirá a escritura e incluirá la naturaleza específica de la oficina y las fechas correspondientes.

Paso 2. El empleado que recibe el reporte investigará de inmediato. Los padres serán notificados de la naturaleza de cualquier informe que involucre a su estudiante. El [título de posición del empleado] organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes interesadas dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la información o el reporte. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todos los hallazgos relacionados con el reporte se reducirán a escritura. El [título del puesto del empleado] que realiza la investigación deberá notificar a la persona que realiza el reporte dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la información o reporte, y a los padres, según corresponda, por escrito cuando finalice la investigación y una decisión sobre medidas disciplinarias, según se justifique, está determinado.

Una copia de la carta de notificación o la fecha y los detalles de la notificación a la persona que hace el reporte, junto con cualquier otra documentación relacionada con el incidente, incluidas las medidas disciplinarias tomadas o recomendadas, se enviarán al superintendente.

Paso 3. Si la persona que realiza el reporte no está satisfecha con la decisión del Paso 2, puede presentar una apelación por escrito al superintendente o su designado. Dicha apelación debe presentarse dentro de [10] días hábiles después de recibir la decisión del Paso 2. El superintendente o la persona designada organizarán tales reuniones con la persona que hace el reporte y otras partes afectadas según se considere necesario para discutir la apelación. El superintendente o persona designada deberá proporcionar una decisión por escrito a la apelación dentro de [10] días hábiles.

Paso 4 Si la persona que realiza el reporte no está satisfecha con la decisión del Paso 3, se puede presentar una apelación por escrito ante la Junta. Dicha apelación debe presentarse dentro de [10] días hábiles después de recibir la decisión del Paso 3. La Junta, dentro de [20] días hábiles, llevará a cabo una audiencia en la cual la persona que hace el reporte tendrá la oportunidad de presentar el reporte. La Junta deberá proporcionar una decisión por escrito a la persona que hace el reporte dentro de [10] días hábiles después de la finalización de la audiencia.

Las quejas directas de acoso discriminatorio relacionado con los programas y servicios educativos pueden presentarse al Director Regional de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles, Región X, 915 Second Ave., Roo

### **Estudiantes con Quejas de Acoso Sexual JBA/GBN**

El acoso sexual de o por parte de los miembros del personal, estudiantes, o terceros que están en o inmediatamente adyacentes a los terrenos de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por el distrito, en cualquier transporte proporcionado por el distrito o en cualquier parada oficial del camión. Miembros de la Junta, voluntarios, padres, visitantes, contratistas de servicios u otras personas involucradas en negocios del distrito está estrictamente prohibido y no será tolerado en el distrito. El distrito incluye instalaciones del distrito, instalaciones del distrito y propiedad no del distrito si el estudiante o empleado está en alguna actividad o

función patrocinada, aprobada por el distrito o relacionada con el distrito, como excursiones o eventos deportivos en los que los estudiantes están bajo la jurisdicción de control de el distrito o donde el empleado se dedica a negocios del distrito.

"Acoso sexual de estudiantes" incluirá, pero no se limitará a avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

1. La conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de exigir favores sexuales a cambio de beneficios;
2. La sumisión o el rechazo de la conducta o comunicación se utiliza como base para las decisiones educativas que afectan a un estudiante
3. La conducta o comunicación es tan severa, persistente o generalizada que tiene el propósito o efecto de interferir injustificadamente con el rendimiento educativo de un estudiante; O crea una educación intimidante, ofensiva u hostil. Los factores relevantes que deben considerarse incluyen, entre otros, si el individuo considera que el entorno es hostil; era razonable ver el ambiente como hostil; la naturaleza de la conducta; Con qué frecuencia ocurrió la conducta y cuánto tiempo continuó; edad y sexo del denunciante; si el presunto acosador estaba en una posición de poder sobre el estudiante, miembro del personal o tercero sujeto al acoso; número de individuos involucrados; edad del presunto acosador; donde ocurrió el acoso; y otros incidentes de acoso sexual en la escuela que involucren al mismo u otro estudiante o personal.

Los directores, el oficial de cumplimiento y el superintendente son responsables de las quejas e investigaciones sobre acoso sexual. Todas las quejas y otros incidentes reportados serán investigados. El investigador será una parte neutral que no haya tenido participación en la queja presentada.

Paso 1 Cualquier información de acoso sexual (es decir; quejas, rumores) se presentará al director, oficial de cumplimiento o superintendente. Toda esta información se reducirá a la escritura e incluirá la naturaleza específica del acoso sexual y las fechas correspondientes.

El funcionario del distrito que reciba la queja hará que el distrito proporcione una notificación por escrito del distrito al demandante que incluya:

1. Sus derechos;
2. Información sobre los procesos de queja interna disponibles a través de la escuela o el distrito que el demandante puede seguir;
3. Tenga en cuenta que los recursos civiles y penales que no son proporcionados por la escuela o el distrito pueden estar disponibles para el demandante a través del sistema legal y que dichos recursos pueden estar sujetos a estatutos de limitación;
4. Información sobre los servicios disponibles para el estudiante o el miembro del personal que presenta la queja a través de la escuela o el distrito, incluidos los servicios de asesoramiento, servicios de enfermería o asesoramiento de compañeros;
5. Información sobre los derechos de privacidad de los reclamantes y las excepciones legalmente reconocidas a esos derechos para los procesos y servicios de reclamos internos disponibles a través de la escuela o el distrito; y
6. Información e información de contacto sobre los servicios y recursos estatales y comunitarios que están disponibles para las personas que han sufrido acoso sexual.

Esta notificación escrita debe:

1. Estar escrita en un lenguaje sencillo que sea fácil de entender;
2. Use una impresión que sea del color, tamaño y fuente que permita que la notificación se lea fácilmente; y

3. Incluya que esta información se pone a disposición de los estudiantes, los padres de los estudiantes, los miembros del personal y los miembros del público en el sitio web de la escuela o el distrito.

Paso 2 El funcionario del distrito que recibe la información o la queja iniciará sin demora una investigación. El funcionario del distrito organizará las reuniones que sean necesarias para discutir el problema con todas las partes interesadas dentro de [cinco] días hábiles después de recibir la información o la queja. Todos los hallazgos de la investigación, incluida la respuesta del presunto acosador, se reducirán a escritura. El (los) funcionario (s) de distrito que conducen la investigación notificarán al demandante [por escrito] cuando la investigación haya concluido. Las partes tendrán la oportunidad de presentar evidencia y una lista de testigos.

Se enviará al superintendente una copia de la carta de notificación, proporcionada en el paso 1 y la fecha y los detalles de la notificación al demandante de los resultados de la investigación, junto con cualquier otra documentación relacionada con el incidente de acoso sexual, incluidas las medidas disciplinarias adoptadas o recomendadas.

Paso 3 Si un demandante no está satisfecho con la decisión en el Paso 2, el demandante puede presentar una apelación por escrito al superintendente o persona designada. Dicha apelación debe presentarse dentro de los [10] días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del Paso 2. El superintendente o persona designada organizará dichas reuniones con el demandante y otras partes afectadas según se considere necesario para discutir la apelación. El superintendente o persona designada deberá proporcionar una decisión por escrito al demandante dentro de los [10] días hábiles.

Paso 4 Si un demandante no está satisfecho con la decisión en el Paso 3, el demandante puede presentar una apelación por escrito a la Junta. Dicha apelación debe presentarse dentro de los [10] días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del Paso 3. La Junta deberá, dentro de los [20] días hábiles, realizar una audiencia, momento en el cual se le dará al demandante la oportunidad de presentar la apelación. La Junta deberá proporcionar una decisión por escrito al demandante dentro de los [10] días hábiles posteriores a la finalización de la audiencia.

Las quejas directas de acoso discriminatorio relacionadas con los programas y servicios educativos pueden dirigirse al Director Regional de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los EE. UU., Y a la Oficina de Derechos Civiles, Región X, 915 2nd Ave., Sala 3310, Seattle, WA 98174-1099. Se puede obtener información adicional sobre la presentación de una queja a través del director, el oficial de cumplimiento o el superintendente.

Se mantendrá la confidencialidad. Las tareas educativas o el ambiente de estudio del estudiante no se verán afectados negativamente como resultado de los informes de buena fe sobre el acoso sexual.

### **Política del Comité Directivo JE-Asistencia**

El Comité cree que la asistencia regular es un requisito necesario de todos los estudiantes. Asistencia regular promueve hábitos responsables que conducen al éxito en el mundo del trabajo y la educación avanzada. El Comité cree que los padres y estudiantes deben aceptar la responsabilidad de la asistencia regular. Hay una correlación directa entre la asistencia y el éxito en la escuela.

El Personal de la escuela impone ORS 330.010-339.090, la ley de asistencia obligatoria a la escuela. Ocho medios días de ausencias injustificadas en un período de cuatro semanas durante el cual la escuela está en sesión se considerará asistencia irregular. Una ausencia justificada es una ausencia causada por enfermedad del estudiante, por la enfermedad de algún miembro de la familia del estudiante o por una emergencia. Las ausencias por otras razones pueden ser justificadas cuando se hace un arreglo satisfactorio con anticipación a la ausencia. Un estudiante puede ser justificado de una asistencia por el Consejo Escolar del Distrito por un período no superior a cinco días en un plazo de tres meses o no debe exceder de 10 días en cualquier período de al menos seis meses.

Tardanza y ausencia no autorizada se considera ausentismo e impuesta bajo la ley de Oregon.

### **Política del Comité Directivo JO-REGISTROS EDUCATIVOS**

Los Registros Educativos son esos mantenidos por el distrito que están directamente relacionados a un

estudiante. La razón principal de mantener y el mantenimiento de registros educativos para estudiantes es ayudar a cada estudiante en su desarrollo educativo proporcionando información pertinente para el estudiante, sus maestros y sus padres. Estos registros también sirven como una importante fuente de información para ayudar a los estudiantes en la búsqueda de empleo productivo y/o publicar la educación preparatoria. Es la política del distrito el mantener registros de educación para los estudiantes que se ajustan a las leyes federales, estatales y regulaciones. Información guardada en los registros oficiales de educación debe ser cuidadosamente seleccionada, precisa y verificable y debe tener un soporte directo y significativo para el desarrollo educativo del alumno. El distrito va a desarrollar normas para el mantenimiento, acceso y publicación de registros de educación, así como en cuanto a preservar la confidencialidad y para desafiar el contenido de los registros.

El distrito puede retener los informes de grado, diplomas u otros documentos de los estudiantes que deben cuotas, multas o daños hasta que se pagan las cuotas, multas o daños. Los estudiantes o los padres recibirán notificación por escrito por lo menos 10 días de antelación indicando la intención del distrito para retener los registros. La notificación incluirá el detalle de las cuotas, multas o daños que se deben y se notificará a los padres de su derecho a solicitar una audiencia. El distrito puede ceder las cuotas, multas o cargos si el estudiante o los padres no pueden pagar. Registros solicitados por otro distrito escolar para determinar la colocación adecuada de un estudiante no pueden ser retenidos.

### **Política del Comité Directivo KL-Quejas Públicas**

Aunque ningún miembro de la comunidad se le niega el derecho de petición ante el Comité para la reparación de un agravio, las quejas se referirán a través de los canales administrativos apropiados para la solución antes de la investigación o acción por el comité. Las excepciones son las quejas que preocupan al Superintendente o acciones u operaciones del comité.

Quejas por violación de las normas por las escuelas públicas primaria y secundaria serán hechas por escrito y presentadas al Superintendente. En caso de que una queja alega una violación de las normas estatales y no se resuelve a nivel del Comité Escolar, entonces el distrito proporcionará al demandante con la información apropiada para presentar una apelación directa a la Instrucción Pública del Superintendente Estatal, como se indica en OAR 581-022-1940. Dirección apropiada para áreas específicas es proporcionada abajo en esta política.

Miembros del público y los estudiantes son animados a dar a conocer sus inquietudes al distrito y a permitir al distrito la oportunidad de revisar esas inquietudes y responder a ellas.

Quejas con respecto a los materiales de instrucción, miembros del personal o violación de normas estatales deben tratarse primero en el nivel apropiado de la escuela y el edificio donde se centra la queja. Las personas que tengan quejas deben acercarse al director y, si es posible, resolver los

problemas a este nivel. En el caso de que una queja no se resuelve en el nivel del edificio, la persona puede presentar una queja formal y por escrito con el director de distrito supervisando el programa desde donde se genera la queja (ejemplo: un problema de transporte se dirigirá a la supervisión del director asignado de transporte). El director intentará resolver la queja.

En el caso de que una queja no se resuelve por el director, la persona puede presentar una queja formal y por escrito al Superintendente. El Superintendente intentará resolver la queja.

Si no se resuelve, el patrón podrá presentar la queja en la próxima reunión regular del Comité programada o reunión ejecutiva. Cualquier queja por escrito con la firma de un patrón del distrito, que se presenta al Comité Directivo, se considerará por el Comité.

Cuando una queja es hecha directamente al Comité Directivo o a un individuo miembro del Comité, se mencionarán los pasos que se contemplaron anteriormente. Quejas sobre el Comité Directivo o reglamento administrativo deben dirigirse directamente al Superintendente.

1. Cualquier ciudadano preocupado puede presentar una queja bajo esta política por presunta violación de las Reglas y Normas Administrativas de Oregon para las Escuelas Públicas según lo establecido por el Comité de Educación del Estado y el Departamento de Educación de Oregon. Los ciudadanos pueden presentar quejas relacionadas con las Normas de Educación Administrativas de Oregon directamente con el edificio del servicio público del Superintendente de Instrucción, Departamento de Educación de Oregon, 255 Capitol Street NE, Salem, Oregon 97310-0203.

2. El Comité reconoce los derechos de los maestros y administradores para desarrollar, seleccionar y presentar plan de estudios incluyendo la distribución de libros de texto y materiales necesarios. El Comité autoriza a la administración para desarrollar normas y procedimientos para garantizar la resolución ordenada de las quejas sobre el plan de estudios. Quejas sobre el plan de estudios incluyendo los libros de texto se pueden dirigir al nivel dos del Consejo del Plan de Estudios. Después de la revisión correspondiente por el

Consejo del Plan de Estudios, el Comité reserva el derecho de tomar la decisión final sobre las quejas del currículo.

3. Un padre quien está satisfecho después de seguir los procedimientos de educación especial del distrito para la resolución de un problema sin llegar a un acuerdo mutuo aceptable tiene derecho a presentar una solicitud para una audiencia de proceso legal con el Superintendente de Instrucción Pública, Oregon Department of Education, Public Service Building y 255 Capitol Street NE, Salem, Oregon 97310-0203.

4. El Comité está comprometido con los principios de no discriminación y dirige que las normas y procedimientos para tratar las denuncias de presunta discriminación sean establecidas lo que permite la resolución de las expediciones de este tipo de quejas. El Comité también acusa al Superintendente de la responsabilidad de coordinar el cumplimiento del distrito con leyes Federales y Estatales de no discriminación y regulaciones, incluyendo la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley Pública 94-142.

El superintendente deberá desarrollar regulaciones administrativas diseñadas para fomentar la resolución oportuna de quejas públicas mientras que proporciona un sistema de revisión que permitirá tanto al demandante y a las otras partes afectadas la oportunidad de ser escuchados.

### **Política del Comité Directivo AC-No discriminación**

El distrito fomentará la no discriminación y un ambiente libre de hostigamiento basado la raza, color, religión, sexo, orientación sexual, origen nacional, estado civil, edad de un individuo o discapacidad, debido a la raza, color, religión, sexo, orientación sexual, origen nacional, estado civil, edad de un individuo o discapacidad de cualquier otra persona con quien el individuo se asocia.

De acuerdo con los requerimientos de la ley federal y la ley estatal, el distrito se esfuerza para eliminar cualquier vestigio de discriminación en el empleo, trabajo y promoción del personal; en las oportunidades educativas y servicios que se ofrecen a los estudiantes; en la asignación de estudiantes a las escuelas y clases; en la disciplina del estudiante; en la ubicación y uso de las instalaciones; en la oferta educativa y materiales; y con capacidad para el público en las reuniones públicas. El Comité alienta al personal para mejorar las relaciones humanas dentro de las escuelas y establecer canales a través del cual los ciudadanos pueden comunicar sus preocupaciones a la administración y al Comité. El superintendente deberá designar y dar a conocer a las personas que se deben contactar con cuestiones relacionadas a la de Ley de Americanos con Discapacidades (ADA), Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, Título VI, Título VII, Título IX y otros derechos civiles o cuestiones de discriminación. El Comité adoptará y el distrito publicará los procedimientos de queja dando pronta y

justa resolución de quejas de estudiantes y empleados. Las leyes de los derechos civiles federales prohíben la discriminación contra una persona porque se opone a cualquier acto de discriminación o práctica, o porque esa persona ha presentado una acusación, testificado, asistido o participado en una investigación, procedimiento o audiencia. Además, ADA prohíbe a toda persona de coaccionar, intimidar, amenazar o interferir con un individuo para el ejercicio de los derechos garantizados por la ley.

### **Política del Comité Directivo IIA-Recursos de Instrucciones/Materiales de Instrucción**

El comité cree que los libros de texto proporcionan una fuente importante y esencial de información para el programa de instrucción. Libros de texto y otro material educacional aprobado por el Comité serán seleccionados por el personal profesional adecuado en consulta con los padres y los ciudadanos. Se estimulará la aportación del personal y estudiantes. Las decisiones finales de compra quedarán en manos del Superintendente o su designado, sujeto a aprobación oficial por el comité en el caso de los libros de texto y otros materiales de instrucción. La selección de los libros de texto se ajustará a las normas de la Comisión Estatal de libros de texto y a menos que específicamente renunciados por la autoridad competente del Departamento de Educación del Estado, los libros de texto serán seleccionados de la lista oficial de libros de texto del Comité Estatal aprobado a menos que se sigan los procedimientos de adopción independiente aprobado por el estado a continuación.

*Para las Políticas del Comité Escolar completa, por favor vea la página web del distrito o usted puede solicitar una copia de nuestra oficina.*

*\*\* Como se utiliza en este documento, el término padre incluye tutor legal o persona en una relación de paternidad. Con el propósito de los estudiantes de educación especial, los padres también incluyen el padre sustituto, un estudiante adulto o los padres adoptivos, como se define en OAR 581-015-0005. El estado y los deberes de un tutor legal se definen en ORS 125.005 (4) y 125.300 – 125.325. La determinación de si un individuo está actuando en una relación de paternidad, a efectos de determinar la residencia, depende de la evaluación de los factores enumerados en ORS 419B.373. Evaluación de esos factores y un poder notarial*

*ejecutado, en virtud de ORS 109.056 depende de la determinación para otros fines.*

### **Política del Comité Directivo JFCEB-AR – Dispositivos de comunicación Personal y Medios Sociales**

Los estudiantes pueden usar y poseer dispositivos de comunicación personal en los terrenos del distrito conforme a lo siguiente:

1. Los dispositivos de comunicación personal no se utilizarán de una manera que interrumpan el proceso educativo, programas escolares o actividades, o de una manera que viole la ley, la política del comité, la regulación administrativa o reglas de la escuela; 1
  2. A menos que haya sido autorizado previamente por el director o su designado por razones de salud o seguridad, o en caso de una situación de emergencia que implique peligro físico inminente, dispositivos deben ser encendidos y manejados solamente antes y después del día escolar regular. Los dispositivos de comunicación personal **pueden\*** utilizarse durante el horario de almuerzo de los estudiantes. No pueden utilizarse en cualquier momento en la proximidad de cualquier clase, actividad escolar o evento que puede ser en sesión o en progreso durante esas horas;
  3. En ningún momento cualquier dispositivo de comunicación personal que permite una conexión a Internet inalámbrica, podrán ser usados para tales propósitos, en propiedad del distrito o mientras el estudiante participa en actividades patrocinadas por la escuela;
  4. Teléfonos celulares que tienen la capacidad de tomar "fotografías" o "fotos en movimiento" no se utilizarán para tales propósitos en propiedad del distrito o en eventos patrocinados por la escuela a menos que esté expresamente autorizado por adelantado por el director o su designado;
  5. El distrito no será responsable por pérdida, robo o daño de dispositivos personales de comunicación en propiedad del distrito o eventos patrocinados por la escuela;
  6. Los Dispositivos de Comunicación no deben ser visualizados cuando esté prohibido su uso;
  7. Dispositivos de comunicación personal tales como asistentes personales digitales (PDAs) y computadoras portátiles, pueden utilizarse como ayudas de estudio electrónico durante el día escolar si se proporciona como parte del plan de educación individualizado del estudiante (IEP), o si se recibe permiso del maestro del estudiante;
  8. De ninguna manera se deben usar los dispositivos personales de comunicación para enviar o recibir mensajes, datos o información que representan una amenaza para la integridad académica, contribuir o constituyen deshonestidad académica está estrictamente prohibido;
  9. El uso de dispositivos personales de comunicación de cualquier manera que viole los derechos de confidencialidad o privacidad de otra persona está estrictamente prohibido;
  10. Los estudiantes deberán cumplir con las normas escolares adicionales según lo establecido por las normas del director y el salón de clases según lo aprobado por el director referente al uso adecuado de dispositivos personales de comunicación;
  11. Dispositivos de comunicación personal utilizados en violación de la ley, la política del Comité, las reglas administrativas o reglas aprobadas por la escuela serán confiscados, entregados a la oficina de la escuela y se regresarán al estudiante o el padre después de avisar a los padres, conferencia, detención, suspensión, expulsión y/o remisión a las autoridades policiales según proceda;
  12. Los estudiantes no pueden acceder a sitios de redes sociales utilizando equipos del distrito, mientras que en propiedad del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito, a menos que la publicación sea aprobada por un representante del distrito.
  13. La toma, difundir, transferir o compartir fotografías e imágenes ilegales, obscenas, pornográficas o de otra manera, ya sea por transferencia de datos electrónicos o de otra manera (comúnmente llamados mensajes de texto, "sexting", enviando un correo electrónico, etc.) pueden constituir un delito bajo la ley federal o estatal. Cualquier persona que toma, difunde, transfiere o comparte fotografías o imágenes ilegales, obscenas, pornográficas o de otra manera se informará al cumplimiento de la ley y/u otras agencias estatales o federales.
- \* Las Escuelas crearán directrices referentes al uso del teléfono celular que puede incluir el no permitir el uso de teléfonos celulares durante el día escolar.

### **POLITICA DEL COMITÉ DIRECTIVO JECBD Y JECBD-AR – Estudiantes sin hogar**

Los estudiantes sin hogar en el distrito tendrán acceso a la educación y otros servicios necesarios para asegurar que la oportunidad está disponible para cumplir con los mismos estándares de logros académicos a los que todos los individuos llevan a cabo.

Una conexión para los estudiantes en situaciones sin hogar será designada por el distrito para llevar a cabo tareas como es requerido por ley.

El distrito se asegurará de que los estudiantes sin hogar no sean discriminados en base a su condición de



personas sin hogar. Un estudiante sin hogar será admitido a la escuela del distrito en el área de asistencia en que vive el estudiante o a la escuela del estudiante de origen como es solicitado por los padres y en conformidad con el interés del estudiante. Se proporcionará transporte a y desde la escuela de origen del estudiante a petición de los padres, o en el caso de un estudiante no acompañado, la conexión del distrito para los estudiantes sin hogar.

La Superintendencia desarrollará las regulaciones administrativas para aplicar esta política.

### **Definiciones**

1. "Inscripción" significa asistir a clases y participar plenamente en las actividades escolares.
2. "La escuela de origen" significa la escuela que el estudiante asistió donde vivía permanentemente o la escuela donde fue inscrito últimamente.
3. "Estudiante sin hogar" significa personas que carecen de una residencia fija, regular y adecuada durante la noche e incluye:
  - a. Estudiantes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de penuria económica, vivienda o un motivo similar; están viviendo en moteles, hoteles, parques de remolques o acampar debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; están viviendo en refugios de emergencias o de transición; son abandonados en los hospitales; o están en espera de colocación;
  - b. Los alumnos que tienen una residencia principal durante la noche que es un lugar público o privado no destinado para/o su uso normal como un alojamiento regular para dormir los seres humanos;
  - c. Los estudiantes que viven en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren o escenarios similares; y
  - d. Estudiantes migrantes que califiquen como sin hogar porque los estudiantes están viviendo en circunstancias descritas en el a.-c.
4. "Estudiante no acompañado" incluye un estudiante que no está bajo la custodia física de un padre o tutor.

### **Asignación a la Escuela**

El distrito, según el interés del estudiante, continuará la educación del estudiante en la escuela de origen por lo que resta del año escolar, o el distrito puede inscribir al estudiante en una escuela de distrito en el área de asistencia en el cual el estudiante sin hogar en realidad vive en la misma base que los otros estudiantes del distrito. Cuando se consigue la residencia permanente, el distrito puede continuar la educación de los alumnos en la escuela de origen por el resto del año escolar.

Para determinar el mejor interés del estudiante, el distrito deberá:

A la medida de lo posible, mantener un estudiante sin hogar en la escuela de origen, a menos que eso sea contrario a los deseos de los padres o tutor del estudiante; Proporcionar una explicación por escrito, incluyendo una declaración sobre el derecho de apelar, si el distrito envía a un estudiante sin hogar a una escuela que no sea la escuela de origen o en la escuela solicitada por el padre o tutor;

En el caso de un estudiante no acompañado, asegurarse de que la conexión del distrito ayude en las decisiones de colocación o inscripción, considere las opiniones de los estudiantes y proporcione notificación del derecho a las decisiones de la inscripción y colocación de apelación.

### **Inscripción**

El distrito deberá inscribir inmediatamente al estudiante en la escuela seleccionada incluso si el estudiante es incapaz de producir registros que generalmente se requieren para la inscripción, tales como registros académicos, registros médicos, prueba de residencia u otra documentación.

El distrito deberá dirigirse inmediatamente a la última escuela asistida para obtener registros académicos pertinentes y otros registros.

Si el estudiante necesita obtener vacunas, o registros de vacunas o médicos, el distrito debe relacionar inmediatamente al padre o tutor con la conexión del distrito, que ayudará en la obtención de vacunas necesarias o registros.

### **Registros**

Se guardarán los registros normalmente mantenidos por el distrito, incluyendo inmunización o registros médicos, registros académicos, certificados de nacimiento, registros de tutela y evaluaciones de programas, o servicios especiales para que los registros están disponibles, de manera oportuna, cuando un estudiante sin hogar entra en una nueva escuela o distrito escolar, consistente con las leyes estatales y federales.

### **Disputas de Inscripción**

Si surge una disputa sobre selección de escuela o inscripción, los estudiantes podrán ser admitidos en la escuela solicitada, pendiente de resolución del conflicto inmediatamente.

El padre o tutor del estudiante deberá tener una explicación por escrito de la decisión del distrito con respecto a la selección de la escuela, incluyendo los derechos de los padres, tutor o estudiante para apelar la decisión a través del procedimiento de quejas de discriminación del distrito.

El estudiante, padre o tutor se referirá a la conexión del distrito, que velará por que el proceso de resolución se lleve a cabo tan pronto como sea posible. En el caso de un estudiante no acompañado, la conexión del distrito se asegurará de que el estudiante está matriculado inmediatamente en la escuela pendiente de la resolución de la disputa.

### **Servicios**

A cada estudiante sin hogar se le deben proporcionar los servicios comparables a los servicios ofrecidos a otros estudiantes, incluyendo los siguientes:

1. Transportación;
2. Servicios de Educación a los que el estudiante es elegible, tales como:
  - A. Título IA
  - B. Educación especial;
  - C. Programas para estudiantes con dominio limitado del inglés;
  - D. Programas técnicos profesionales;
  - E. Programas de talentos y dotes.
3. Programas de nutrición escolar.

### **Coordinación**

El distrito deberá coordinar la prestación de servicios a los estudiantes sin hogar con agencias de servicios sociales locales y otras agencias o programas de prestación de servicios a los estudiantes sin hogar y sus familias. También se prestará servicios en colaboración con otros distritos sobre cuestiones entre distritos, como el transporte o la transferencia de registros escolares, para asegurar que los estudiantes sin hogar tengan acceso a la educación disponible y servicios relacionados.

## **ÍNDICE**

### **HONESTIDAD ACADEMICA 9**

**Responsabilidades del Administrador, 6**

**Admisión, 12**

Alcohol y Sustancias Controladas, 33

### **PROGRAMAS ALTERNATIVOS DE EDUCACION**

**Animales, 30**

**Aviso Anual sobre asbesto, 46**

**Atletismo/Actividades Extracurriculares, 10**

**Asistencia, 11**

**Reglas del Edificio, 47**

**Acoso/Intimidación, 18**

**Acoso/Intimidación /Peleas, 18**

**Transporte de Camión, 24**

**Política de Quejas, 48**

Uso de Computadoras, 41

**Consejería, 10**

**Cyber Acoso, 19**

**Información de Directorio, 41**

Quejas de los Estándares Educativos, 46

**Cierres de Escuelas por Emergencia, 16**

**Expulsión, 23**

**Cuotas y Multas, 28**

**Paseos, 10**

**Simulacros y Otras Emergencias, 27**

**Productos Alimenticios, 27**

**Libertad de Expresión, 38**

**Pandillas, 40**

**Requisitos de Graduación, 7**

**Enfermería, 30**

**Sexualidad Humana, 46**

**Vacunas, 12**

**Cambio Intradistrital, 3**

**Asistencia Irregular, 15**

**Asignaciones de Recuperación**, 14  
**Acceso del Estudiante a los Medios**, 44 **Política de Medicamentos**, 30  
MISIÓN, 2  
**Celulares y localizadores**, 31  
**Conferencias de Padres**, 5  
**Responsabilidades de los Padres de Familia**, 4  
**Educación Física**, 10  
**Escuelas Privadas y Tutoría**, 46  
**Boletas**, 6  
Políticas del Comité Escolar, 48  
**Programa Escolar de Almuerzo/Desayuno**, 29  
**Seguro Escolar**, 48  
**Búsqueda y Captura**, 37

**Números de Seguro Social**, 13  
**PROGRAMAS ESPECIALES**, 7  
**Responsabilidades del Personal**, 5  
**Expectativas del Comportamiento Estudiantil**, 17  
Apariencia e Higiene Personal del Estudiante, 26  
Registros del Estudiante, 43  
Responsabilidades del Estudiante, 3  
**Suspensión de los Privilegios para Conducir**, 23  
**Suspensión/Expulsión**, 22  
**Amenazas de Violencia**, 36  
**Tabaco**, 32  
**REGULACIONES DEL USO DEL TABACO**, 5  
**Vandalismo**, 34  
**Cámaras de Video**, 29  
**Voluntarios**, 4  
**Armas**, 36

## NUMEROS DE TELEFONOS IMPORTANTES:

TRANSPORTACIÓN.....	541-475-3536
SERVICIO DE ALIMENTOS.....	541-475-6192
DISTRITO DEL SERVICIO EDUCACIONAL DEL CONDADO JEFFERSON (ESD).....	541-475-2804
FAX.....	541-475-2827
SERVICIOS DE APOYO DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO JEFFERSON..	541-475-6192
FAX.....	541-475-6856
KIDS CLUB.....	541-475-7028

## **DIRECTORIO DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO JEFFERSON:**

### **Oficinas del Distrito- Servicios de Apoyo**

Oficina del Distrito 509J

Superintendente:

Jefe de Finanzas:

Director del Plan de Estudio y Programa Federal:

Directora de Programas Especiales:

Director de Recursos Humanos y Operaciones:

Director de Artes Escénicas

Supervisor de Transporte

Supervisora de los Servicios de Alimentos

Supervisor de Operaciones (Mantenimiento/Transporte)

**541-475-6192**

Ken Parshall

Martha Bewley

Melinda Boyle

Barbara Garland

Randy Bryant

Shannan Ahern

Cindy Struck

Patti Jobe

Tim Whitaker

Lo siguiente ha sido designado para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales y pueden ser contactados en la Oficina del Distrito para información adicional y/o cumplimiento de normas:

Oficial del Distrito/Cumplimiento de Normas: Ken Parshall

## NOTAS

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]