

# MANUAL DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE JEFFERSON 2021-2022

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

El Distrito Escolar del Condado de Jefferson no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, discapacidad, estado civil, sexo, orientación sexual o edad al proporcionar educación o acceso a los beneficios de los servicios, actividades y programas educativos. de conformidad con el Título VI, título VII, título IX y otras cuestiones de derechos civiles o discriminación; La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Ley de Enmiendas de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 2008.

## Miembros de la Junta Escolar:

**Presidente de la Junta - Laurie Danzuka, Vicepresidente - Kevin Richards, Courtney Snead, Jamie Hurd., y Jacob Struck**

## **Reuniones regulares de la Junta Escolar**

Las reuniones ordinarias del Consejo de Administración se celebrarán el segundo lunes de cada mes a las 19:00 horas.m. en la sala de juntas del Edificio de Servicios de Apoyo Administrativo. La Junta se reunirá en escuelas seleccionadas durante el año. Las notificaciones de las reuniones se publican en el sitio web del distrito.

**Superintendente: Jay Mathisen**

## ESCUELAS

**Madras Elementary 210 SE 10<sup>th</sup> Street, Madrás... 541-475-3520**

Director: Chris Wyland

**Buff Elementary 375 SE Buff Street, Madrás.....541-475-2457**

Directora: Billie Jo White

**Academia Warm Springs K-8, 50 Chukar Rd. Manantiales Cálidos....541-553-1128**

Director: Lonnie Henderson Subdirectores: Julia Fall, Gena Bennett

**Metolius Elementary 420 SW Butte Ave., Metolius ..... 541-546-3104**

Director: Adam Dietrich

**Big Muddy One Muddy Road, PO Box 220, Antílope, OR. 97001 .....541-475-6192**

Directora: Melinda Boyle

**Escuela Intermedia del Condado de Jefferson 1180 SE Kemper Way, Madrás541-475-7253**

Director: Brent Walsh Subdirector: Karen Crouch

**Madras High School 390 SE 10<sup>th</sup> St, Madrás ..... 541-475-7265**

Director: Brian Crook Subdirectores: Mark Stewart, Dan Barendse

**Bridges High School 410 SW 4th St. Madras... 541-475-4820**

Director: Jason Weeks Subdirector: Katie Boyle

# Contenido

ESCUELAS.....	1
.....	
.....	
.....	MISIÓN
.....	DEL DISTRITO
.....	ESCOLAR3
.....	

.....	INTRODUCCIÓN 4	.....
ACADÉMICOS.....	.....	7
MATRÍCULA/ASISTENCIA .....	.....	11
.....	.....	.....
.....	CONDUCTA	.....
.....	Y DISCIPLINA DE LOS	.....
.....	ESTUDIANTES	.....
.....	.....	17
.....	.....	.....
.....	TRANSPORTE EN	.....
.....	AUTOBÚS24	.....
ENTORNO ESCOLAR.....	.....	26
.....	.....	.....
.....	REGISTROS ESTUDIANTILES	.....
.....	.....	41
NOTIFICACIONES .....	.....	43
.....	.....	.....
.....	POLÍTICAS DE LA	.....
.....	JUNTA	.....
.....	ESCOLAR45	.....
.....	.....	.....
.....	Política de	.....
.....	la Junta	.....
.....	Escolar BD:	.....
.....	Reuniones de la Junta	.....
.....	/ Reuniones Regulares	.....
.....	de	.....
.....	la Junta	.....
.....	.....	46
.....	.....	.....
.....	Política	.....
.....	de la Junta	.....
.....	Escolar GBK	.....
.....	.....	-
.....	Escuela	.....
.....	Libre de	.....
.....	Tabaco	.....
.....	.....	46
.....	.....	.....
.....	Política de	.....
.....	la Junta	.....
.....	Escolar JFC	.....
.....	.....	-
.....	Reglas	.....
.....	para la Conducta	.....
.....	Estudiantil	.....
.....	.....	46
.....	.....	.....
.....	Política de	.....
.....	la Junta	.....
.....	Escolar JFCE/JFCEA	.....
.....	.....	-
.....	Sociedades	.....
.....	Secretas	.....
.....	y	.....
.....	Actos	.....
.....	de	.....
.....	Pandillas	.....
.....	.....	46

.....	Política de la	46
.....	Junta	
.....	Escolar JCFM-Amenazas	
.....	de violencia	
.....		46
.....	Política de	
.....	la Junta	
.....	Escolar JFCF-HAZING/ACOSO/INTIMIDACIÓN/BULLYING/MENACING	
.....		47
.....	Política de la	
.....	Junta	
.....	Escolar JE-Asistencia	
.....		51
.....	Política de	
.....	la Junta	
.....	Escolar JO-EDUCATION	
.....	RECORDS	
.....		51
.....	Política de	
.....	la Junta	
.....	Escolar KL	
.....	- Quejas Públicas	
.....		52
.....	Política de la	
.....	Junta	
.....	Escolar AC-No discriminación	
.....		52
.....	Política de la	
.....	Junta	
.....	Escolar IIA-recursos de	
.....	instrucción/materiales de instrucción	
.....		53
.....	Política	
.....	de la Junta	
.....	Escolar JFCEB-AR	
.....	-	
.....	Dispositivos de	
.....	comunicación	
.....	personal y	
.....	redes	
.....	sociales	
.....		53
.....	POLÍTICA	
.....	DE LA JUNTA	
.....	ESCOLAR JECBD	
.....	&	
.....	JECBD-AR	
.....	-	
.....	Estudiantes sin hogar	
.....		54
.....	ÍNDICE	55

..... NÚMEROS  
..... DE TELÉFONO  
..... IMPORTANTES56  
DIRECTORIO DEL DISTRITO ..... ESCOLAR  
..... DEL CONDADO  
..... DE  
..... JEFFERSON56  
.....

## **MISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR**

**Unirse para empoderar a los estudiantes culturalmente mejorados para dar forma al mundo**

### **CUMPLIENDO CON LA ADA (Ley de Estadounidenses con Discapacidades) .**

Si tiene una discapacidad y necesita esta publicación en un formato alternativo, comuníquese con Recursos Humanos al 541-475-6192

## INTRODUCCIÓN

El material cubierto en este manual pretende ser un método para comunicarse a los estudiantes y padres con respecto a la información general del distrito, las reglas y los procedimientos y no tiene la intención de ampliar o disminuir ninguna ley estatal, política de la Junta, regulación administrativa o acuerdo de negociación colectiva. Por lo tanto, el material contenido en este documento puede ser reemplazado por la ley estatal, la política de la Junta, la regulación administrativa o el acuerdo de negociación colectiva. Las políticas de la junta están disponibles en cada oficina escolar y en la oficina del distrito durante el horario comercial y en el sitio web del distrito.

Este manual ha sido preparado para que los padres de los estudiantes que asisten a nuestras escuelas puedan conocer los programas y políticas del Distrito. Todos los estudiantes tienen derechos. Estos derechos conllevan responsabilidades relacionadas por parte de cada estudiante. Los estudiantes tienen la responsabilidad de contribuir a un clima educativo positivo, participar activamente en las actividades de aprendizaje prescritas, usar comportamientos apropiados y proteger sus propios derechos y los de otras personas. Aunque estos derechos y responsabilidades son aplicables en una sociedad total, este documento se relaciona y está vigente para aquellos tiempos y eventos que se consideran "patrocinados por la escuela". Una actividad patrocinada por la escuela se caracteriza por uno o más de los siguientes:

1. Cualquier actividad en los terrenos de la escuela y las instalaciones escolares durante el horario escolar publicado.
2. Financiamiento proporcionado o supervisado por la escuela o el distrito escolar.
3. Supervisión en cualquier forma proporcionada por el personal de la escuela, dentro o fuera de los terrenos de la escuela.
4. Cualquier actividad que sea el resultado directo de un programa en la escuela.
5. Una cantidad prolongada de tiempo de clase tomado para planificar la actividad.
6. Los estudiantes que usan el distrito proporcionaron transporte.

El Distrito seguirá los Estatutos Revisados de Oregón (ORS), las Reglas Administrativas de Oregón (OAR) y la Política de la Junta Escolar del Distrito Escolar del Condado de Jefferson. Cualquier información contenida en este manual del estudiante está sujeta a revisión o eliminación de vez en cuando sin previo aviso.

Siempre que se reúnan individuos, debe haber ciertas regulaciones y responsabilidades. Estas responsabilidades incluyen la asistencia regular a la escuela, el esfuerzo concienzudo en el trabajo en el aula y el cumplimiento de las reglas y regulaciones escolares. 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 procedimientos de nuestras escuelas. Creemos sinceramente que, como padres, ustedes juegan el papel más importante para ayudar a lograr y mantener un programa educativo exitoso. Invitamos a su participación y le recomendamos cualquier sugerencia que pueda tener para ayudarnos a servir mejor a sus hijos. Nos complace darle la bienvenida a usted y a su familia a nuestras escuelas. El personal está aquí para atender las necesidades de su hijo y lo alentamos a visitar la escuela de su hijo.

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

Consulte los siguientes sitios web:

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

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

Políticas de la Junta de Distrito Escolar del Condado de Jefferson

<http://jcsd.k12.or.us/district/policy>

## **Responsabilidades** del estudiante

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

- Para recibir una copia del Manual de Derechos y Responsabilidades del Estudiante
- Apelar las decisiones disciplinarias del personal y la administración

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

- Leer y tomar conciencia de los contenidos del Manual de Derechos y Responsabilidades del Estudiante.

- Seguir las instrucciones del personal y cumplir explícitamente con las solicitudes de un maestro, administrador, empleado de la escuela y / o voluntario de la escuela.
- Para cumplir con las reglas del Distrito Escolar.
- Promover un entorno escolar seguro protegiendo sus propios derechos y los derechos de los demás.
- Buscar la ayuda de un administrador escolar para obtener ayuda para comprender cualquiera de las políticas o expectativas explicadas en este manual.

## Responsabilidades de los padres

**Tenga en cuenta:** Siempre que el término padre o padres se utilice en este manual, también se referirá al tutor legal o a la persona con poder notarial para actuar como padre. La educación tiene éxito mejor cuando hay una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. El padre tiene la responsabilidad última del bienestar del estudiante. Los padres ayudan al estudiante a aprender, hacer ejercicio autocontrol y desarrollar estándares de comportamiento socialmente aceptables. El padre debe conocer y comprender las regulaciones que rigen las actividades del estudiante y las posibles consecuencias de no cumplir con esas regulaciones. Se alienta a los padres a asistir a las noches de regreso a la escuela, la Casa Abierta, las conferencias de padres / maestros, las funciones escolares y las visitas a la sala de clases. Los padres deben organizar visitas de clase y citas con los maestros a través de procedimientos establecidos con la oficina administrativa de cada escuela. **Durante el horario escolar, todos los padres y visitantes deben iniciar sesión en la oficina principal y obtener un pase de visitante. El padre tiene la responsabilidad de asegurarse de que el estudiante asista a la escuela regularmente.** Los padres tienen la responsabilidad de informar a la escuela por teléfono o por escrito de la ausencia de su hijo y el motivo. El estudiante debe estar limpio, en buen estado de salud, libre de enfermedades transmisibles, de conformidad con los requisitos de la ley de inmunización de Oregón, y vestido adecuadamente. Los padres tienen la responsabilidad de ayudar a sus estudiantes a seguir las reglas de la escuela como se describe en este Manual de Derechos y Responsabilidades del Estudiante.

## Voluntarios

Cada año se producen una serie de necesidades adicionales que son generosamente satisfechas por los padres que donan tiempo y energía. Por ejemplo, los padres trabajan con los maestros en proyectos; o ayudar en el aula, la biblioteca o la oficina. Los padres se convierten en voluntarios al ser solicitados por la PTO, el maestro u otro personal; o, comunicándose con la escuela o el maestro del niño para dar a conocer su disponibilidad. Se requiere que los formularios de voluntariado se completen con una verificación de antecedentes completada antes del voluntariado.

## Inicio de sesión del visitante

Hay una hoja de "Inicio de sesión de visitantes" en la oficina que debe ser utilizada por todos los visitantes de nuestras escuelas (incluidos los padres voluntarios). Le pedimos que inicie sesión por varias razones, sin importar cuán corta sea su visita:

- Seguridad del edificio estudiantil – Queremos saber en todo momento quién está en nuestro edificio y con qué propósito.
- Evacuación de emergencia: en caso de una emergencia, queremos asegurarnos de que todas las personas sean evacuadas y contabilizadas de manera segura.
- Interrupciones – En un esfuerzo por reducir las interrupciones en el aula, pedimos que los visitantes consulten con la oficina. Estaremos encantados de entregar notas, almuerzos, etc., a los estudiantes en los momentos apropiados.

Los pases de visitante solo se emitirán bajo las siguientes condiciones:

1. Para estudiantes visitantes de intercambio extranjeros.
2. Para los padres.



3. En las demás circunstancias que la administración considere oportunas.

4. *Para visitantes que no sean padres: No se entregarán pases durante la primera o última semana de clases, o durante las pruebas.*

Los padres son bienvenidos y alentados a observar y ayudar en el aula (después de completar una verificación de antecedentes según la Política de la Junta IICC y la Política KK) ya que tienen la oportunidad, sin embargo, las conferencias con maestros y / o estudiantes deben ser preestablecidas. **A los estudiantes no se les permite visitar escuelas en las que no están inscritos durante el horario escolar.**

Todos los visitantes deben llevar una insignia de visitante. La administración aprobará las solicitudes de visita según corresponda.

### **Conferencias de Padres**

Las conferencias de padres se llevan a cabo dos veces al año, otoño y primavera. Las fechas, horarios y lugares se publicarán en los boletines escolares. Se alienta a los padres a ponerse en contacto con los maestros con respecto al progreso académico o de comportamiento de sus hijos por correo electrónico, llamando a la escuela y hablando con el maestro, o programando una cita para reunirse con el profesor.

### **Prohibido el consumo de tabaco y no fumador**

El Distrito Escolar del Condado de Jefferson es un distrito libre de tabaco. Se espera que todas las personas, incluidos los padres y visitantes, cumplan con las regulaciones de no fumar / no consumir tabaco del distrito escolar en todas las actividades que se llevan a cabo en los campus escolares. Esto incluye la prohibición de masticar tabaco y "cigarrillos electrónicos". \_\_\_\_\_ *Referencia de la política de la Junta: KCG/GBK*

### **Responsabilidades de la Junta Escolar y del Superintendente**

La Junta Escolar, a través del Superintendente, tiene la responsabilidad de proporcionar un programa educativo de calidad, cerrar la brecha de rendimiento racial, mantener personal bien calificado y brindarles pleno apoyo para hacer cumplir la disciplina que sea consistente con las políticas y regulaciones del Distrito.

El superintendente y la junta escolar esperan que los líderes escolares creen entornos libres de discriminación y aumenten las oportunidades y el acceso a todos los programas del distrito.

\_\_\_\_\_ *Referencia de la política de la Junta: AE*

### **Responsabilidades del personal**

Los miembros del personal de la escuela tienen la responsabilidad de guiar la experiencia educativa y conductual de un estudiante mientras él / ella está involucrado en las actividades escolares. Todos los miembros del personal trabajarán con los padres de manera cooperativa.

Todos los miembros del personal modelarán por el trabajo y por el ejemplo personal, su respeto por la ley y las reglas de la escuela. La conducta y la orientación de un miembro del personal deben fomentar dentro del estudiante el deseo de aprender, el respeto por el trabajo honesto y el interés en diversos campos del conocimiento. Se espera que los miembros del personal demuestren las habilidades y el conocimiento necesarios para servir con éxito a la población culturalmente diversa de estudiantes matriculados en las escuelas del distrito. Los miembros del personal tienen la obligación de evaluar las responsabilidades de los estudiantes y de tomar las medidas apropiadas con aquellos estudiantes que desobedecen las expectativas descritas. Los miembros del personal tienen la responsabilidad de demostrar preocupación por el estudiante individual. Esto se reflejará en los métodos de enseñanza y estímulo a los estudiantes por el logro y el comportamiento responsable. Un miembro del personal será culturalmente consciente, justo, firme y consistente en la aplicación activa de las regulaciones escolares dentro del ámbito educativo (es decir, aulas, pasillos, baños, cafetería, centro de medios, autobuses escolares, terrenos escolares, etc.) no solo durante el día escolar, sino en todas las actividades patrocinadas por la escuela. El miembro del personal deberá demostrar respeto por los padres, estudiantes y otros miembros del personal. Todos los miembros del personal comparten la responsabilidad de mantener un entorno educativo ordenado que incluya el uso condicional de la restricción física. Los funcionarios escolares tienen autoridad, derechos, deberes y responsabilidades similares a los padres con respecto al comportamiento de los estudiantes en el entorno escolar y en las actividades patrocinadas por la escuela.

El maestro del aula es responsable de mantener e informar registros precisos de asistencia de los estudiantes. Referencia \_\_\_\_\_ de la política de la junta: GB, GB-AR(1)

### **Responsabilidades del Administrador de Edificios y Distritos**

Los directores, subdirectores y administradores a nivel de distrito tienen la responsabilidad de proporcionar liderazgo al personal y a los estudiantes en un esfuerzo por crear la mejor situación de enseñanza / aprendizaje posible. El administrador tiene la responsabilidad de llevar a cabo

las políticas y regulaciones del distrito escolar y de darlas a conocer al personal, los estudiantes y los padres. La administración también tiene la responsabilidad de mantener un entorno propicio para una educación ordenada que incluya el uso de la moderación física cuando sea razonablemente necesario. Al igual que los maestros y los padres, los administradores tienen la responsabilidad de

ser un ejemplo para los estudiantes al mostrar respeto por la ley y el orden, y al demostrar autodisciplina y preocupación por todas las personas bajo su autoridad. Los administradores tienen la responsabilidad de proporcionar un entorno de aprendizaje culturalmente apropiado.

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

En lo que respecta a la acción disciplinaria, los administradores deben consultar con los maestros, consejeros y estudiantes, cuando sea apropiado. Los administradores deben comunicarse con los padres para establecer

procedimientos para mejorar el comportamiento de los estudiantes cuando sea necesario. Los administradores deben seguir los procesos como se describe en las regulaciones del Distrito, informar a los padres o tutores de las acciones y políticas relacionadas que involucran a su estudiante (incluido, entre otros, el proceso de apelación) y mantener registros de acciones disciplinarias. \_\_\_\_\_ Referencia de la política de la Junta: CCG

## **ACADÉMICOS**

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

- Estar informado y participar en un curso de estudios apropiado.
- Estar informado de las expectativas de los profesores para ellos en sus clases.
- Estar informado de su progreso académico o cambios en el estado de grado.

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

- Participar en clase y hacer el trabajo asignado de manera oportuna.
- Para monitorear su propio rendimiento académico.
- Comportarse de una manera que no interrumpa el entorno académico.
- Demostrar un alto grado de integridad académica.
- Abstenerse de plagio impreso o electrónico, infracción de derechos de autor o cualquier otro tipo de trampa.

El propósito principal de la educación pública es la educación de los jóvenes de la comunidad. Los estudiantes tienen derecho a una educación adecuada y la responsabilidad de participar activamente en el proceso de aprendizaje. "Los estudiantes de las escuelas públicas deberán cumplir con las normas del gobierno de dichas escuelas, seguir el curso de estudio prescrito, utilizar los libros de texto prescritos y someterse a la autoridad de los maestros" [ORS 339.250 (1)].

### **Boletas de calificaciones**

Los estudiantes recibirán boletas de calificaciones después de cada período de calificación (consulte el calendario del distrito en la parte posterior de este manual). Se anima a los padres a ponerse en contacto con la escuela para organizar una conferencia con los maestros de sus estudiantes cuando lo consideren necesario. Para los padres de estudiantes en JCMS, grados superiores en la Academia Warm Springs K-8 y MHS, se puede acceder a los grados provisionales a través de programas de calificación basados en la web a través del sitio web del Distrito en <http://www.jcsd.k12.or.us>

### **Programas Especiales**

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

- Centro de Recursos Educativos (ERC) – Proporciona instrucción individual y/o en grupos pequeños para aquellos estudiantes que califican para un Plan de Educación Individual (IEP).
- Título 1A – Proporciona instrucción individualizada o en grupos pequeños en lectura.
- Habla – Para estudiantes identificados con necesidades de comunicación, que requieren ayuda individual o en grupos pequeños.
- Talento y dotado (TAG) – Un programa ofrecido para niños con habilidades académicas de muy alto nivel.
- Servicios de medios de la biblioteca: el centro de medios de la biblioteca está abierto la mayoría de los días para uso de los estudiantes. Agradecemos la ayuda de los padres para que los libros se devuelvan a tiempo. Los padres pueden comunicarse con el asistente de medios de la biblioteca para ayudar a seleccionar libros u otros materiales para sus hijos, o para discutir el programa de medios de la biblioteca.
- Consejería – para estudiantes que necesitan orientación en problemas sociales, académicos y/o personales de ajuste.
- ESL/ ELL – Proporciona asistencia a los estudiantes del idioma inglés en el desarrollo del idioma inglés.

- Servicios del Título IA - La escuela proporciona servicios especiales para estudiantes desfavorecidos. Se alienta a los padres de los estudiantes elegibles a participar en la planificación, revisión y mejora organizada y continua de los esfuerzos del programa Título IA de la escuela. Se notificará a las reuniones celebradas para informar a los padres de los estudiantes participantes de la participación de la escuela y los requisitos del Título IA. Los estudiantes o padres con 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, económicamente desfavorecidos, culturalmente diferentes, superdotados de bajo rendimiento y estudiantes con discapacidades.

Los estudiantes serán identificados en base a:

1. Uso de las mejores fuentes basadas en la investigación para identificar a los estudiantes talentosos y dotados de poblaciones subrepresentadas, como las minorías étnicas, los estudiantes con discapacidades, los estudiantes que son cultural y / o lingüísticamente diversos o económicamente desfavorecidos;
2. Información de comportamiento, aprendizaje y/o rendimiento;
3. Una prueba de capacidad mental estandarizada a nivel nacional para asistencia en la identificación de estudiantes intelectualmente superdotados;
4. Una prueba de rendimiento académico estandarizada a nivel nacional de lectura o matemáticas o una prueba de artes / alfabetización total del lenguaje en inglés o matemáticas totales en] la Evaluación Smarter Balanced para asistencia en la identificación de estudiantes académicamente talentosos.

El estudiante identificado debe obtener una puntuación igual o superior al percentil 97 en una de estas pruebas. Solo se pueden identificar los estudiantes que desmuestren 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 requisitos de graduación actuales y están sujetos a cambios.

La Junta establece requisitos de graduación para la concesión de un diploma de escuela secundaria, un diploma modificado, un diploma extendido y un certificado alternativo, que cumplen o exceden el estado Requisitos.

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 el estudiante si tiene 18 años de edad o más. o emancipados.

Los estudiantes tendrán acceso in situ a los recursos adecuados para lograr un diploma, un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo en cada escuela secundaria. El distrito proporciona instrucción de alfabetización apropiada para la edad y el desarrollo de 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 de que el estudiante tiene el history documentado enumerado en el modificado o requisitos de diploma extendidos.

El distrito puede otorgar un diploma modificado o un diploma extendido a un estudiante solo con el consentimiento por escrito de un estudiante que está emancipado o que ha alcanzado la edad de 18 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 satisfacer los requisitos para un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo en 4 años después de comenzar el noveno grado, o hasta que el estudiante alcance la edad de 21 años, si el estudiante tiene

derecho a una educación pública hasta la edad de 21 años bajo la ley estatal o federal.

Un estudiante puede cumplir con 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 satisfacer 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 que está emancipado o tiene alcanzado la edad de 18 años, debe proporcionar un consentimiento por escrito que indique claramente que el padre, tutor o estudiante renuncia al cuarto año y / o años hasta que el estudiante alcanza los 21 años. Se enviará una copia del consentimiento al superintendente de distrito, quien informará anualmente al Superintendente de Instrucción Pública el número de dichos consentimientos.

Un estudiante en regla que califique para recibir o reciba un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo tendrá la opción de participar en un alto ceremonia de graduación escolar con la clase del estudiante.

Un estudiante que haya recibido un diploma extendido o un certificado alternativo tendrá acceso a horas de instrucción, horas de servicios de transición y horas de otros servicios que estén diseñadas para satisfacer las necesidades únicas del estudiante y, cuando se sumen, proporcionen un número total de horas de instrucción y servicios que equivalen al menos al número total de horas de instrucción que se requiere proporcionar a los estudiantes que asisten a una escuela secundaria pública.

Un estudiante que ha recibido un diploma modificado continuará teniendo acceso a horas de instrucción diseñadas individualmente, horas de servicios de transición y horas de otro servicio que sean diseñado para satisfacer las necesidades únicas del estudiante. (Un estudiante que recibió un diploma modificado antes del 1 de julio de 2018, deberá continuar teniendo 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).

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

Los estudiantes elegibles con discapacidades tienen derecho a una Educación Pública Apropiaada Gratuita (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 continuación de los servicios para estudiantes con discapacidades para un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo depende de 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 cumplir con 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 del plan de estudios de la escuela secundaria.

1. Asistencia: Se requieren cuatro años de inscripción a tiempo completo en los grados 9 a 12.
2. Habilidades esenciales
3. Una clase tomada durante un semestre recibe la mitad (0.50) de crédito. 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. Estudiantes que tienen una historia documentada de la incapacidad de mantener el rendimiento a nivel de grado debido a barreras significativas de aprendizaje e instrucción inherentes al estudiante o a un

El historial documentado de una condición médica que crea una barrera para el logro puede ser elegible para una de las siguientes opciones de salida: Diploma Modificado (24 créditos), Diploma 509-J (24 créditos), Diploma Extendido (24 créditos) y Certificado Alternativo. Comuníquese con su consejero o administrador de casos para obtener más información sobre estas opciones de salida.

Los estudiantes deben haber completado con éxito los créditos académicos requeridos de acuerdo con la Política IKF y cumplir con todos los requisitos académicos, de asistencia y de graduación conductual para poder participar en los ejercicios de graduación. Referencia\_\_\_ de



*la política de la Junta: IK, IKF*

### **Habilidades esenciales**

El distrito no permitirá que los estudiantes de English Language Learner (ELL) demuestren competencia en las Habilidades Esenciales de aplicación de matemáticas, en una variedad de entornos, en el idioma de origen del estudiante para aquellos estudiantes de ELL que al final de la escuela secundaria:

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 de ELL demuestren competencia en muertes esenciales que no sean la aplicación de matemáticas, en una variedad de entornos, en el idioma de origen del estudiante para aquellos estudiantes de ELL que al final de la escuela secundaria:

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. Ha estado inscrito en un U.S. escuela 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 21 (ELPA21).

El distrito desarrollará procedimientos para proporcionar opciones de evaluación como se describe en el Manual de *Habilidades Esenciales* y Evaluación del Desempeño *Local*, en el idioma de origen del estudiante de ELL para aquellos estudiantes de ELL que cumplan con los criterios anteriores, y desarrollará procedimientos para garantizar que la evaluación calificada sea calificada. Las opciones administradas en el idioma de origen de un estudiante de ELL son calificadas por un evaluador calificado.

### **Programas de Educación Alternativa**

Las opciones de programas de educación alternativa han sido establecidas y aprobadas por la Junta para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Estos programas **pueden** estar disponibles para los estudiantes que no pueden tener éxito en los programas regulares debido a la asistencia errática o problemas de comportamiento; cuando sea necesario para satisfacer las necesidades e intereses educativos de un estudiante; no ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares de contenido académico del distrito y del estado. Los programas alternativos ofrecidos dependen de los recursos de financiamiento. La educación en el hogar no se utilizará como una colocación en un programa de educación alternativa.

#### Programas de Educación Alternativa en el Distrito

1. Instrucción tutorial;
2. Instrucción en grupos pequeños;
3. Instrucción en grupos grandes;
4. Instrucción de crecimiento y desarrollo personal;
5. Consejería y orientación;
6. Instrucción asistida por computadora;
7. Actividades supervisadas de servicio comunitario realizadas como parte del programa de instrucción;
8. Estudio independiente supervisado de acuerdo con los objetivos educativos de un estudiante; y
9. Programa de Opciones Ampliadas.

### **Honestidad Académica**

Las políticas del distrito escolar del condado de Jefferson apoyan un entorno que enseña y apoya la honestidad y la integridad. La deshonestidad académica perjudica al estudiante que es deshonesto, lo que resulta en una evaluación falsa de su desempeño y el dominio de la materia. En segundo lugar, perjudica a otros estudiantes al reducir el valor de su logro honesto. La mayoría de las veces, viola la integridad básica de un diploma de escuela secundaria, que certifica al público en general que el estudiante ha dominado de hecho el conocimiento y las habilidades necesarias para completar los requisitos de graduación. Por estas razones, el engaño y el plagio son inaceptables. ¿Qué constituye una trampa académica?

- **Trampa y fabricación:** Cuando un estudiante tergiversa que ha dominado la información o falsifica información, lo que incluye copiar del papel de otro y usar materiales no autorizados durante una prueba, o cambiar una calificación o puntaje.
- **Plagio:** La sugerencia de que las palabras, ideas o datos de investigación de otra persona

son su propio trabajo académico. Esto incluye no usar referencias, comillas o notas al pie cuando se usan otras fuentes de información. Un buen ejemplo de esto es copiar información de la página web / internet y presentarla como su propio trabajo.

- **Ayudar en la deshonestidad:** Ayudar a otra persona a hacer trampa dando respuestas a una prueba o tareas, tomando un examen para alguien o vendiendo / comprando respuestas a pruebas o tareas.

Las acciones disciplinarias por deshonestidad académica pueden incluir la pérdida de crédito por una asignación o examen, y/o remitir el asunto a los administradores de la escuela para una acción disciplinaria adicional.

Los maestros transmitirán sus políticas individuales con respecto a este tema a los estudiantes en el programa de estudios del curso / expectativas del curso.

### **Educación Física**

Las clases de educación física (EDUCACIÓN FÍSICA) son una parte normal del plan de estudios. Las escuelas primarias requieren que todos los estudiantes usen zapatos de gimnasia para las clases de educación física. Esta es una medida de seguridad. Los estudiantes pueden ser excusados de la educación física solo con una nota del médico. Una nota de un padre por enfermedad o lesión le permite al estudiante participar en una actividad de educación física "modificada" por hasta 3 días. En los grados 6-12, el estudiante aún debe "vestirse" para la educación física, incluso con una nota de un padre. Si la enfermedad o lesión persiste más allá de los tres días, el student debe tener una nota de un médico que libere al estudiante de la actividad de educación física. Se requieren actividades de maquillaje de educación física para estudiantes de secundaria y preparatoria.

### **Excursiones**

Las excursiones pueden programarse con fines educativos, culturales u otros fines extracurriculares. Se considera que los estudiantes de All están "en la escuela" mientras participan en excursiones patrocinadas por el distrito. Esto significa que los estudiantes están sujetos a las reglas de conducta estudiantil de la escuela (es decir, el código de vestimenta), la política aplicable de la Junta y otras reglas que el supervisor de la excursión pueda considerar apropiadas.

### **Asesoramiento**

Si un estudiante tiene un problema y necesita ayuda, o si solo quiere hablar con alguien, puede solicitar ver a 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 "solicitud" ubicado en la oficina. El estudiante será notificado cuando haya un tiempo apropiado disponible.

### **Actividades atléticas/extracurriculares**

Se alienta a los estudiantes de secundaria y preparatoria, independientemente de sus niveles de habilidad, a participar en actividades extracurriculares y muchas experiencias de aprendizaje que valen la pena, como el gobierno estudiantil, clubes, organizaciones, atletismo y otras actividades. Los estudiantes interesados deben comunicarse con la oficina de Atletismo y Actividades para obtener información adicional. Los estudiantes que participan en actividades después de la escuela deben estar con el supervisor de personal asignado. Es posible que se requiera que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares mantengan ciertos estándares académicos de comportamiento. Los estudiantes son responsables de comunicarse con sus padres con respecto a los eventos y el transporte. La tarifa para la participación en el atletismo de la escuela secundaria es de \$ 65 por estudiante por deporte con un máximo de \$ 350 por año por familia. La tarifa debe pagarse en la oficina comercial de MHS y se debe pagar antes del primer concurso. Cualquier padre que crea que el pago de la tarifa crearía una dificultad severa puede solicitar una ondulación total o parcial.

Para solicitar la exención de tarifas de forma confidencial, comuníquese con el director deportivo. Los estudiantes atletas deben tener un examen físico válido antes de participar en cualquier deporte, y deben cumplir con todas las reglas y políticas establecidas en el manual atlético. Referencia de la política de \_\_\_Board: IGDJ-AR

## **INSCRIPCIÓN/ASISTENCIA**

### **ASISTENCIA\*\***

Todos los estudiantes entre las edades de 6 y 18 años, que no han completado el grado 12, están obligados a asistir regularmente a una escuela pública de tiempo completo, a menos que la ley exima lo contrario. El personal supervisará y reportará violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Todos los estudiantes de cinco años de edad que han sido matriculados en una escuela pública están obligados a asistir a la escuela.

El distrito notificará al padre, por escrito y en el idioma nativo del padre, que, de acuerdo con la ley, el superintendente programará una conferencia con el estudiante que no asista 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 12º grado, y que no envíe a un estudiante a la escuela dentro de los tres días posteriores a la notificación por parte del distrito de que su estudiante no está cumpliendo con los requisitos de asistencia obligatoria, puede emitir una citación por el distrito por la falta de asistencia del estudiante. No 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 el DERECHO:**

- Asistir a la escuela si han alcanzado la edad de cinco años antes del 1 de septiembre (se puede considerar la entrada temprana para estudiantes que demuestren una habilidad excepcional en varias habilidades de preparación), y no hayan completado los requisitos de graduación ni hayan alcanzado la edad de 19 años, y no hayan sido expulsados de la escuela. Si el cumpleaños número 19 de un estudiante ocurre durante el año escolar, él / ella continuará siendo elegible por el resto del año escolar. Los estudiantes pueden asistir a la escuela hasta la edad de 21 años si el estudiante está recibiendo educación especial o se demuestra 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.
- Para recibir información sobre programas de educación alternativa cuando la asistencia errática o los problemas disciplinarios graves impiden que el estudiante se beneficie de su programa educativo [ORS 339.250 (9-11), 339.252 y OAR 581-021-0071].
- A que se le presente una declaración verbal o escrita de cualquier cargo / acusación en su contra.
- Tener la oportunidad de ser escuchados y presentar su visión de lo ocurrido.

A todas las garantías del debido proceso contenidas en el procedimiento establecido por el distrito escolar para la suspensión y / o expulsión.

- Esperar consecuencias razonables como medida disciplinaria por el incumplimiento de las reglas y regulaciones escolares como se describe en este manual.

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

- Para cumplir con las reglas y regulaciones escolares en la escuela y en todas las actividades relacionadas con la escuela como se describe en la introducción de este manual.
- Seguir las instrucciones del personal y cumplir explícitamente con las solicitudes de un maestro, administrador, empleado de la escuela y / o voluntario de la escuela.
- Asistir a la escuela en el área de asistencia en la que residen, o aplicar a una escuela diferente dentro de las pautas de "Elección de escuela". Los estudiantes pueden preguntar sobre el proceso de "Elección de escuela" a través de un administrador del edificio.
- Asistir a clases en todos los días escolares programados en la escuela en la que están matriculados.
- Ser puntual y observar las políticas que rigen las ausencias o las llegadas tardías. Los padres tienen la responsabilidad de informar a la escuela por teléfono o por escrito de la ausencia de su hijo y el motivo.
- Obedecer todas las leyes federales, estatales y locales.
- Someterse a la autoridad legal del personal escolar.
- Comportarse individual y colectivamente de manera ordenada.

#### **Admisión**

Además de la edad, el nivel académico, la inmunización y otros requisitos previos de elegibilidad para la admisión, el Distrito puede negar la admisión escolar regular a un estudiante que es expulsado de otro distrito escolar y que posteriormente se convierte en residente del Distrito, o

que solicita la admisión al Distrito como estudiante no residente. No se proporcionarán servicios de educación alternativa a los estudiantes expulsados de otro distrito escolar por violación de las leyes de armas estatales o federales aplicables y que posteriormente se conviertan en residentes del distrito.

Si bien los padres tienen la opción de colocar 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 financiada con fondos públicos o

Servicios privados, el padre debe notificar al distrito y tener la oportunidad de proponer otras opciones disponibles dentro del sistema de escuelas públicas antes de que se obtenga la colocación o los servicios privados.

Los padres de cualquier estudiante que reciba 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 individualizada (IEP) antes de obtener servicios privados o por escrito al menos 10 días hábiles antes de obtener dichos servicios. El aviso debe incluir la intención del padre de obtener servicios privados, el rechazo del padre al programa educativo ofrecido por el distrito y la solicitud del padre de que los servicios privados sean financiados por el distrito. El incumplimiento de estos requisitos puede resultar en una denegación de cualquier solicitud de reembolso posterior.

## **PROGRAMA DE EVALUACIÓN**

El programa de evaluación del distrito se diseñará con el propósito de determinar la mejora del programa del distrito y la escuela y las necesidades individuales de los estudiantes, incluidos los requisitos de las Reglas Administrativas de Oregón. Las evaluaciones se utilizarán para medir los estándares de contenido académico y las Habilidades Esenciales y para identificar a los estudiantes que cumplen o exceden los estándares de desempeño y las Habilidades Esenciales adoptadas por la Junta Estatal de Educación.

Los estudiantes pueden optar por no participar en las evaluaciones sumativas estatales según lo dispuesto por la ley estatal. El distrito proporcionará el aviso requerido y los formularios necesarios para optar por no participar en las evaluaciones estatales al estudiante. Todos los distritos proporcionan tiempo de estudio supervisado para los estudiantes que están excusados de participar en la evaluación.

## **Vacunas**

La ley de Oregón requiere evidencia de inmunización o una no médica o médica exención para cada niño como condición de asistencia a cualquier escuela y requiere la exclusión de la asistencia a la escuela hasta que se cumplan dichos requisitos. Un nuevo estudiante debe proporcionar un formulario de certificación de estado de inmunización (CIS) firmado que documente la evidencia de inmunización o una exención médica o no médica. Un estudiante de anillo de transferencia debe proporcionar evidencia de inmunización o exención (s) dentro de los 30 días posteriores a la inscripción inicial. Finalmente, un estudiante actualmente inscrito no deberá estar casado para continuar asistiendo sin evidencia completa de inmunización o exención (s).

Las exenciones no médicas se pueden obtener por una de dos maneras. El padre/tutor del estudiante o el estudiante, si tiene 15 años de edad o más, pueden acudir 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 de certificación de estado de inmunización (CIS) firmado para satisfacer los requisitos de inmunización. En segundo lugar, el estudiante puede ver a su proveedor de atención médica y hacer que firme un Certificado de Educación sobre Vacunas, que luego debe convertirse 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 deben ser aprobadas por el Departamento de Salud Pública del Condado de Jefferson.

## **Números de Seguro Social**

El Distrito Escolar está obligado por ley a informarle sobre nuestro uso de los números de Seguro Social (SSN) de los estudiantes. Al comienzo del año escolar, se le pedirá que proporcione voluntariamente el SSN de su hijo a la escuela. El propósito de esta solicitud es ayudar a la escuela solo con fines de mantenimiento de registros, investigación e informes. El Distrito Escolar no usará el SSN para tomar decisiones que afecten directamente a su hijo o a cualquier otra persona. El SSN de su estudiante se utilizará solo con fines estadísticos como se indica anteriormente. Las leyes estatales y federales protegen la privacidad de los registros de sus estudiantes.



**Estudiantes de transferencia dentro del distrito (estudiantes de primaria)**

Por lo general, se espera que los estudiantes asistan a la escuela en el área de asistencia en la que residen sus padres o tutores legales, a la que se hace referencia en esta política como la "escuela en el hogar". Las áreas de asistencia proporcionan un equilibrio entre el número de estudiantes, las aulas disponibles y el personal docente. El distrito se esfuerza por asegurar que los programas educativos y las oportunidades dentro de las escuelas del distrito sean comparables. Cuando exista una dificultad excesiva, se considerarán excepciones basadas en la solicitud del padre / tutor y / o la necesidad del distrito de acuerdo con estos procedimientos. Se podrán conceder traslados en las zonas de asistencia para cualquiera de las siguientes:

## Colocación del estudiante en el programa del distrito

El distrito elige ubicar una serie de programas de todo el distrito en escuelas específicas. La colocación en estos programas se realiza de acuerdo con las necesidades educativas, las calificaciones y el espacio disponible del estudiante, independientemente del área de asistencia del estudiante.

## Transferencias iniciadas por el distrito

En raras ocasiones, donde la inscripción de estudiantes excede sustancialmente el espacio y / o el personal disponible, el distrito puede necesitar transferir a un estudiante a otra escuela. Si es necesaria una transferencia, el distrito hará todo lo posible para trabajar con los padres y / o tutores para garantizar una transición lo más suave posible. Si el espacio está disponible en la escuela de origen del estudiante, un estudiante que está sujeto a una transferencia dentro del distrito tendrá el primer derecho de regresar a la escuela de origen. El distrito puede proporcionar transporte estudiantil a la nueva escuela en casos de transferencias iniciadas por el distrito.

## Transferencias iniciadas por los padres

Un padre / tutor puede solicitar un cambio en el área de asistencia cuando se impone una dificultad excesiva sobre el estudiante o el padre para asistir a su escuela en casa. La aprobación o denegación de las solicitudes se realizará conjuntamente por parte de los directores de las escuelas en el hogar y de las escuelas receptoras en función de las necesidades de los estudiantes, el espacio disponible en la escuela y el grado o programa en particular, el impacto en el equilibrio de inscripción entre las escuelas y la idoneidad del programa. Los registros educativos y de comportamiento de los estudiantes pueden ser revisados. Cuando se conceden cambios en el área de asistencia, el transporte de los estudiantes hacia y desde la escuela es responsabilidad de los padres y no se transportará en autobuses escolares.

Los problemas de asistencia, comportamiento o tardanza pueden ser motivo para revocar la aprobación. Las transferencias aprobadas expiran al final del año escolar en curso. Una vez que un estudiante se ha transferido, él / ella debe permanecer en la escuela de transferencia por el resto de ese año escolar a menos que surja una dificultad imprevista.

Referencia de Política de la Junta/ORS/OAR: JECBB, JECBB-AR

## Asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial para el éxito en la escuela. La buena asistencia y las buenas calificaciones van de la mano. Se les pide a los padres que llamen a la escuela cada vez que su hijo esté ausente. La enfermedad por una razón médicamente relacionada es la única ausencia automáticamente justificada de la escuela. Cuando un estudiante está ausente por cualquier motivo, se solicita una explicación por escrito por parte del padre o tutor cuando el niño regrese a la escuela. La mayoría de las escuelas utilizan un sistema de llamadas automatizadas para notificarle que su estudiante ha estado ausente y que no se ha comunicado con la escuela antes de la llamada. Los padres son responsables para la asistencia a la escuela de cualquier niño entre las edades de 6 y 18 años que no haya completado el 12º grado (ORS 339.020). El Distrito Escolar del Condado de Jefferson sigue ORS 339.065 (2) con respecto a la asistencia. Los administradores escolares o su designado tienen la discreción exclusiva de excusar las ausencias basadas en la ley. La ley establece: "Una ausencia puede ser excusada por un director si la ausencia es causada por la enfermedad del alumno, por la enfermedad de algún miembro de la familia del alumno o por una emergencia. El director o la persona designada también podrán excusar las ausencias por otros motivos cuando se adopten disposiciones satisfactorias antes de la ausencia." El hecho de no dar una razón válida para una ausencia hace que el estudiante se ausente de la escuela y puede resultar en detención o suspensión. Cualquier estudiante que no esté en clase cuando comience la clase será marcado como injustificado hasta que el maestro reciba la notificación oficial de que la ausencia está justificada. Una ausencia injustificada es **absentismo escolar**. El director o la persona designada también podrán excusar una ausencia por otros motivos cuando los arreglos de fábrica satisficados se realicen antes de la ausencia.

Los siguientes son ejemplos de ausencias **injustificadas**: cuidado de niños, trabajo, tareas domésticas, citas para el cabello, compras, despertarse tarde o perder el autobús.

Se deben seguir los siguientes procedimientos con respecto a la asistencia:

1. Los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo para estar en clase cuando comience la escuela. Los estudiantes no serán supervisados en los terrenos de la escuela antes de la hora designada 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 por escrito o una llamada telefónica explicando la ausencia. La escuela tiene la responsabilidad final de decidir si una ausencia es justificada o injustificada, según lo dispuesto por la ley estatal.

3. Es **responsabilidad** del **estudiante** solicitar trabajo de maquillaje para cualquier día que el estudiante estuvo ausente.
4. Los estudiantes **DEBEN** estar presentes en la escuela para participar en una actividad escolar o evento deportivo. (Una ausencia parcial puede ser preestablecida por razones médicas o religiosas con el aprobación del director o director deportivo (consulte el manual atlético).
5. Los estudiantes con ausencias injustificadas y / o retrasos pueden estar sujetos a la disciplina escolar. **Las** leyes de **asistencia obligatoria de** Oregon establecen que cualquier estudiante que pierda más de ocho días y medio de escuela, o el equivalente, en un período de 20 días está violando la ley estatal. El personal de la escuela supervisará y reportará las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria.

Cualquier padre o tutor que no envíe a un estudiante a la escuela dentro de los tres (3) días posteriores a la notificación por parte del distrito de que su estudiante no está cumpliendo con los requisitos de asistencia obligatoria puede recibir una citación del distrito por el hecho de que el estudiante no asista a la escuela. La violación es una violación de la ley de Clase C y se castiga con una multa impuesta por un tribunal de hasta \$ 150 según lo dispuesto por ORS 339.925. Antes de ser citado, el distrito notificará a los padres o tutores por escrito que, de acuerdo con la ley, se ha programado una conferencia con el superintendente, el estudiante que no asiste y sus padres o tutores para discutir los requisitos de asistencia.

*Referencia de La Política de la Junta/ORS/OAR: JED, ~~JED-~~*

**AR**

### **Asignaciones de maquillaje**

Si ha estado ausente, excusado o injustificado, es su responsabilidad hacer arreglos con todos sus maestros para cualquier tarea de maquillaje que pueda estar disponible.

1. Cuando se permita el trabajo de maquillaje (**ausencias justificadas**), se permitirá a los estudiantes un número de días igual al número de días perdidos como mínimo como tiempo para recuperar su trabajo perdido. Los maestros individuales pueden establecer sus propios procedimientos de maquillaje que permiten a los estudiantes la oportunidad de ganar puntos perdidos.
2. Los estudiantes pueden solicitar y recibir trabajo de maquillaje para obtener crédito antes o después de una ausencia justificada siempre que el trabajo de maquillaje sea apropiado, factible y completado de manera oportuna.
3. Las calificaciones de los estudiantes no pueden reducirse únicamente debido a ausencias justificadas.
4. Los maestros no están obligados a preparar o aceptar tareas de maquillaje para ausencias injustificadas.

*Referencia de la política de la Junta: JED*

### **Asistencia irregular**

1. Ocho ausencias injustificadas de medio día en cualquier período de cuatro semanas se consideran asistencia irregular y pueden hacer que el estudiante sea referido al oficial de asistencia del distrito.
2. Tras la acumulación de seis días de ausencia por semestre, se enviará una carta a los padres. El estudiante puede ser referido al oficial de asistencia.
3. El director o la persona designada determinará si una ausencia está justificada o injustificada en el momento del acuerdo previo o en la comunicación con los padres después de la ausencia.
4. Los tutores en el hogar pagados por el distrito pueden estar disponibles para estudiantes con una enfermedad prolongada.
5. Los padres y los estudiantes tendrán el debido proceso y los procedimientos de apelación.
6. Los estudiantes que han estado ausentes durante **10** días consecutivos son, por ley, **excluidos de las** listas escolares. Los estudiantes abandonados están en violación de las leyes de asistencia obligatoria y son reportados al Departamento de Educación de Oregon. Esto NO los libera del requisito de asistir a la escuela. A su regreso, es posible

que se requiera que estos estudiantes se vuelvan a inscribir. La colocación educativa será a discreción del Distrito.

Se pueden otorgar excepciones a los requisitos de asistencia según lo dispuesto en los Estatutos Revisados de Oregon. Cuando sea posible, se proporcionará asesoramiento y enseñanza en el hogar para los estudiantes con discapacidades prolongadas.

**Liberación anticipada (salir de la escuela)**

Los estudiantes que necesitan salir temprano de la escuela (es decir, el Dr. Appt), deben traer una nota firmada de sus padres solicitando permiso para irse temprano (la nota debe indicar el motivo). SIN ESTUDIANTE

¡SE DARÁ A CONOCER A CUALQUIER PERSONA CUYO NOMBRE NO ESTÉ EN LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO ESTUDIANTIL DE NUESTRA ESCUELA!

### **Enfermedades transmisibles**

Los estudiantes que tienen enfermedades transmisibles están excluidos de la escuela hasta que un funcionario de salud les permita regresar. Si un estudiante se enferma en la escuela, se les pedirá a los padres que recojan a su hijo. Por favor, tenga información médica actualizada en el formulario de registro y el nombre de una persona alternativa a la que llamar si no está disponible. En el caso de una lesión grave, se contacta a los padres para obtener orientación; y si no se dispone de ella, se obtiene asistencia médica.

Se pide a los padres de un estudiante con una enfermedad transmisible o grave que llamen por teléfono a la enfermera o al secretario de la escuela para que otros estudiantes que han estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados. A un estudiante con ciertas enfermedades restringidas a la escuela no se le permite venir a la escuela mientras la enfermedad es contagiosa. Esta restricción se elimina mediante la declaración escrita del médico, asistente médico, enfermera practicante, enfermera del departamento de salud local o escuela nurse de que la enfermedad ya no es transmisible a otros en el entorno escolar.

EL DEPARTAMENTO DE SALUD RECOMIENDA QUE MANTENGA A SU HIJO EN CASA SI HA ESTADO VOMITANDO, HA TENIDO DIARREA O FIEBRE; POR FAVOR, MANTÉNGALOS EN CASA DURANTE 24 HORAS DESPUÉS DE QUE LA CONDICIÓN HAYA PASADO. ESTA PRÁCTICA LIMITARÁ LA EXPOSICIÓN DE OTROS ESTUDIANTES A UNA POSIBLE CONDICIÓN CONTAGIOSA.

### **Despido de emergencia**

Pueden surgir emergencias que requieren que los estudiantes sean llevados a casa temprano sin avisar a los padres. El Distrito solo enviará a los estudiantes a casa temprano como último recurso, pero necesitamos que los padres y los estudiantes tengan un plan para este tipo de emergencia. Sugerimos como mínimo lo siguiente:

1. El estudiante necesita saber al adulto que se espera que notifique al regresar a casa y qué rutina espera que siga.
2. Que usted y su(s) alumno(s) practiquen la rutina establecida.

### **Cierre de escuelas de emergencia**

La Junta Directiva autoriza al superintendente a cerrar las escuelas del distrito, retrasar el comienzo de la escuela o despedir la escuela temprano en caso de clima peligroso u otras emergencias que amenacen la salud y / o la seguridad de los estudiantes y el personal. Solo las escuelas afectadas por condiciones peligrosas o de emergencia estarán cerradas. En caso de condiciones climáticas cambiantes, el superintendente puede retrasar o cancelar la apertura de la escuela en los días afectados para evitar condiciones peligrosas de la carretera. Esta decisión normalmente se toma antes de las 6:00 a.m., pero a veces puede llegar más tarde. Por lo general, cuando la escuela se retrasa, es un retraso de dos horas. Todas las rutinas de la escuela, incluidas las rutas de autobús, la supervisión, el desayuno, los horarios, comenzarán dos horas después de sus horarios regulares.

Los estudiantes, los padres y el personal serán informados de cualquier decisión de retrasar el inicio de la escuela, cancelar la escuela por el día o despedir temprano mediante un anuncio utilizando un sistema de llamadas automatizadas (es muy importante mantener su número de teléfono actualizado con la escuela de su estudiante). La información también se dará a las estaciones de radio y televisión de Oregón Central para su transmisión pública. En caso de que continúen las condiciones peligrosas, se hará un anuncio cada mañana cuando las escuelas estarán cerradas. **Ningún anuncio significa que las escuelas estarán abiertas.** Cuando las escuelas están cerradas por razones de emergencia, todas las actividades dentro de la escuela serán canceladas.

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

Envíe una nota al maestro para cualquier solicitud especial o cambio en la rutina normal de su hijo.

Las notas son preferibles a las llamadas telefónicas porque están por escrito y sirven como una referencia lista. **Si su estudiante va a viajar en un autobús diferente a casa desde la escuela, él / ella DEBE traer una nota de casa. A los estudiantes no se les permite viajar en un autobús diferente sin el permiso de los padres. Cualquier cambio en la rutina normal debe ser comunicado antes de la 1:30. El personal de la oficina no devolverá la llamada ni retendrá autobuses para sacar a un estudiante del autobús. El estudiante seguirá la rutina normal y será dejado en su parada de autobús habitual.**

## **Mensajes para los santos**

Aunque recomendamos encarecidamente que las instrucciones para su estudiante se organicen en casa antes de la escuela, nos damos cuenta de que a veces se deben dar mensajes a los estudiantes durante el día escolar. **SI DEBE ENVIAR UN MENSAJE A SU HIJO, LLAME A LA ESCUELA ANTES DE LA 1:30 P.M. Y HAREMOS TODO LO POSIBLE PARA QUE EL MENSAJE SE ENTREGUE ANTES DEL FINAL DEL DÍA ESCOLAR.**

## **CONDUCTA Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES**

La política del distrito con respecto a la disciplina está destinada a crear un entorno seguro que promueva el aprendizaje y ayude a todos los estudiantes a tener éxito académico y social.

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 es transportado en el transporte proporcionado por el distrito, incluso mientras viaja desde y hacia la escuela o en las paradas de autobús.

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

Las opciones disciplinarias del distrito incluyen el uso de una o más técnicas de gestión de la disciplina, incluido el asesoramiento de maestros, consejeros y administradores, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, expulsión, pérdida de privilegios, honores y Premios. Las medidas disciplinarias se aplican dependiendo de la naturaleza de la infracción. También se considerará la edad y el patrón de comportamiento pasado de un estudiante. Además, cuando un estudiante comete abuso de sustancias, parafernalia de drogas o drogas, delitos relacionados con el alcohol y / o el tabaco, intimidación / acoso o cualquier otro acto criminal, también puede ser referido a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Las violaciones de la política de armas del distrito, según lo exija la ley, se informarán a la policía.



## Expectativas de comportamiento de los estudiantes

Área	Esté seguro	Sé respetuoso	Sé 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>• Usa voz tranquila</li> <li>• Espera pacientemente</li> <li>• Usa palabras respetuosas y tono con los demás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Check in antes de entrar</li> <li>• Cuando termine, regrese a clase rápidamente</li> <li>• Ven con un pase</li> <li>• Cuida la oficina negocios en el momento adecuado</li> </ul>
<b>Área de autobuses Estacionamiento Estacionamiento Portabicicletas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanezca en el área designada</li> <li>• Manos y pies a sí mismo</li> <li>• Caminar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llegue a tiempo</li> <li>• Siga las instrucciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga la bolsa / pertenencias con usted</li> <li>• Alinear un solo archivo en el autobús</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 tranquilamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa voz tranquila</li> <li>• Respeta el espacio de los demás</li> <li>• Compartir equipo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devolver material por fecha de vencimiento</li> <li>• Por favor, no hay comida, bebida o chicle</li> <li>• Empuje las sillas antes de salir</li> </ul>
<b>Pasillos y escaleras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caminar</li> <li>• Mira a dónde vas</li> <li>• Sigue la corriente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use los bebederos de manera apropiada</li> <li>• Limpia después de ti mismo</li> <li>• Usa voz tranquila</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener un pase e ir directamente al destino</li> <li>• Regreso a clase de manera oportuna</li> <li>• Permanecer en ubicaciones asignadas</li> </ul>
<b>Gimnasio / Parque infantil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juega a lo seguro</li> <li>• Manos y pies a sí mismo</li> <li>• Usar el equipo adecuadamente</li> <li>• Sin juego de caballos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar un lenguaje adecuado</li> <li>• Compartir equipo y espacio</li> <li>• Buena deportividad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de devolución</li> <li>• Dejar de jugar cuando se indica 1ª vez</li> <li>• Siga las instrucciones la primera vez</li> </ul>
<b>Laboratorio de Computación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use sillas y mesas de manera apropiada</li> <li>• Por favor, no hay comida, bebida, chicle o semillas</li> <li>• Entrar y salir tranquilamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respete la propiedad: la suya, la de los demás y la de la escuela</li> <li>• Sea paciente y espere su turno</li> <li>• Use el nivel y el tono de voz adecuados.</li> <li>• Recuerda decir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilice únicamente programas o sitios informáticos apropiados</li> <li>• Imprima solo lo que sea necesario</li> <li>• Deja la computadora como la encontraste</li> <li>• Manténgase en la</li> </ul>

			tarea
--	--	--	-------

		"por favor", "gracias" y "disculpe"	
<b>Commons/ Comedor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camine con seguridad y despacio</li> <li>• Manos y pies a sí mismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha y sigue las instrucciones</li> <li>• Usa modales educados</li> <li>• Respete el espacio personal de los demás en la fila y en la mesa</li> <li>• Usa voces silenciosas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stand en una línea de un solo archivo</li> <li>• Mantenga su área limpia</li> <li>• Bandejas de descarga</li> <li>• Use los alimentos de manera apropiada</li> <li>• Ayuda a mantener la cafetería limpia para todos</li> </ul>
<b>Baños</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga el agua fuera del piso</li> <li>• Reportar problemas a un adulto</li> <li>• Lávese las manos con jabón</li> <li>• Manos y pies a sí mismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regreso a las aulas prontamente</li> <li>• Dejar el área limpia</li> <li>• Tratar a las personas con respeto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar privacidad a las personas</li> <li>• Utilizar las instalaciones de forma adecuada</li> </ul>
<b>Asambleas y Eventos Especiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muévase con seguridad al área designada</li> <li>• Siéntese en silencio durante la presentación</li> <li>• Espere las instrucciones de despido</li> <li>• Sin juego de caballos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque en la presentación</li> <li>• Aplaudir apropiadamente</li> <li>• Sé siempre alentador</li> <li>• Guarde silencio cuando se le indique</li> <li>• Comenta a los vecinos solo en los momentos apropiados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sé un buen participante</li> <li>• Satisfacer las necesidades personales antes del montaje</li> <li>• Asume la responsabilidad de tus acciones</li> </ul>

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

**Novatadas / Intimidación / Acoso / Fighting / Violencia en el noviazgo adolescente / Amenazante**

**Los estudiantes y los adultos tienen derecho a un entorno sin novatadas, acoso o amenazas. El acoso incluye molestar intencionalmente a otra persona, ya sea verbalmente, escrita (en papel o electrónicamente), o por contacto físico. La amenaza incluye intentar colocar a otra persona por temor a lesiones graves.**

Es política del Distrito que los estudiantes y los adultos existan juntos en un ambiente libre de acoso sexual por parte de otros estudiantes y adultos. Los avances sexuales, realizados con la amenaza declarada o implícita de que si los avances son resistidos o rechazados, habrá represalias relacionadas con el trabajo o la escuela, se consideran acoso sexual. La creación de un ambiente hostil o incómodo debido a la atención sexual no invitada, no bienvenida y personalmente ofensiva también se considera acoso sexual. (Consulte el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964.) Violencia en el noviazgo adolescente significa: un patrón de comportamiento en el que una persona usa o amenaza con usar el abuso físico, mental o emocional para controlar a otra persona que está en una relación de noviazgo con la persona, donde una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años.

y e ar s de edad, o comportamiento por el cual una persona usa o amenaza con usar violencia sexual contra otra persona que está en una relación de noviazgo con la persona, cuando una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad. Los estudiantes y adultos que participan en tales actividades pueden esperar ser considerados responsables y disciplinados por sus acciones, además de la posibilidad de que se tomen medidas civiles y legales contra ellos y sus familias. Si usted es víctima de cualquier tipo de acoso, amenaza o violencia en el noviazgo adolescente, informe a sus padres e informe inmediatamente el incidente al director del edificio.

Se prohíben las represalias contra una persona que haya presentado una queja de acoso, haya participado en una investigación y/ o procedimiento de acoso, o haya presentado una queja por violencia en el noviazgo adolescente.

Un estudiante que se descubra que ha tomado represalias contra otro en violación de esta política estará sujeto a disciplina hasta e incluyendo suspensión y expulsión.

La intimidación, el acoso, la intimidación, las novatadas, las amenazas, el acoso cibernético o cualquier forma de violencia en el noviazgo adolescente por parte de estudiantes, personal o terceros hacia los estudiantes está estrictamente prohibida y no se tolerará en el distrito. Las represalias contra cualquier persona que sea víctima, que informe, se cree que ha denunciado o presenta una queja sobre un acto de acoso, intimidación o intimidación, un acto de acoso cibernético o violencia en el noviazgo adolescente, o que de otra manera participe en una investigación o investigación está estrictamente prohibida. Una persona que se involucra en un comportamiento de represalia estará sujeta a consecuencias y a la acción correctiva apropiada. Los cargos falsos también se considerarán como un delito grave y darán lugar a consecuencias y medidas correctivas apropiadas.

Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentre en violación de la política de la Junta JFCF - Novatadas, Acoso, Intimidación, Intimidación, Intimidación, Amenaza, Acoso Cibernético, Violencia en el Noviazgo Adolescente o Violencia Doméstica - Estudiante y cualquier regulación administrativa que lo acompañe estarán sujetos a consecuencias y medidas correctivas apropiadas que puede incluir disciplina, hasta e incluyendo la expulsión.

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

"Novatadas" incluye, pero no se limita a, cualquier acto que ponga en peligro imprudente o intencionalmente la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante con el propósito de iniciar o como condición o condición previa para obtener la membresía o afiliación con cualquier estudiante patrocinado por el distrito o de nivel de grado. t, es decir, el consumo forzoso de cualquier bebida, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada, la exposición forzada a los elementos, la exclusión forzada prolongada del contacto social, la privación del sueño o cualquier otra actividad forzada que pueda afectar negativamente la salud o la seguridad mental o física de un estudiante; requiere, alienta, autoriza o permite que otro esté sujeto a usar o llevar cualquier artículo obsceno o físicamente oneroso, asignación de bromas que se realizarán u otras actividades similares destinadas a degradar o humillar. No es una defensa contra las novatadas que el estudiante sometido a novatadas haya consentido o haya parecido consentir la novatada.

Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a disciplina, hasta e incluyendo la expulsión y la remisión a la policía. El distrito también puede presentar una solicitud ante el Departamento de Transporte de Oregón para suspender los privilegios de conducir o el derecho a solicitar privilegios de conducir de un estudiante de 15 años de edad o más que haya sido suspendido o expulsado al menos dos veces por amenazar a otro estudiante o empleado, daño intencional o lesiones a la propiedad del distrito o por el uso de amenazas, intimidación, intimidación, acoso o coerción. El personal cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estará sujeto a disciplina, hasta e incluyendo el despido. Los terceros cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a las sanciones apropiadas según lo determine e imponga el superintendente o la Junta. Las personas también pueden ser remitidas a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. El personal será reportado a la Comisión de Normas y Prácticas para Maestros, según lo dispuesto por OAR 584-020-0041.

### **Peleando**

Todos los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela en un entorno donde no se produzcan peleas o violencia física de ningún tipo. Los estudiantes que promueven o se involucran en tales actividades pueden esperar ser considerados responsables y disciplinados por sus acciones, además de la posibilidad de que se tomen medidas civiles y legales contra ellos y sus familias. Una persona comete el delito de disturbios si, mientras participa con otras cinco o más personas, el person se involucra en una conducta tumultuosa y violenta y, por lo tanto, crea intencional o imprudentemente un grave riesgo de causar alarma pública. Los funcionarios escolares intentarán proteger el anonimato de cualquier estudiante que informe o presente información sobre violaciones de este manual u otras reglas escolares, pero el anonimato completo puede no ser posible en todas las circunstancias.

### **Ciberacoso**

La Junta se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje y trabajo positivo y productivo. Cualquier forma de acoso utilizando dispositivos electrónicos, comúnmente conocido como "acoso cibernético", por parte de estudiantes, personal o terceros está prohibido y no será tolerado en el Distrito Escolar 509J del Condado de Jefferson. El "ciberacoso" es el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para transmitir un message (texto, imagen o video) que difame, intimida, acosa o tiene la intención de dañar, insultar o humillar a otro de manera deliberada, repetida u hostil y no deseada, que interrumpe o impide un entorno educativo o laboral seguro y positivo. Los estudiantes y el personal se abstendrán f r o m usar dispositivos de comunicación personal o propiedad del distrito para acosar o acechar a otro. El Distrito Escolar 509J del Condado de Jefferson tomará en serio cualquier informe de acoso cibernético e investigará a los representantes creíbles con prontitud. Se anima a los estudiantes a denunciar un incidente inmediatamente a un profesor o director, que tomará las medidas apropiadas. Se espera que los estudiantes que hagan un informe, pero no se les exige, que conserven la evidencia de acoso cibernético. Por ejemplo, un estudiante

puede guardar o traer una copia de un correo electrónico, mensaje de texto, imagen u otra transmisión electrónica que el estudiante cree que tenía la intención de dañar, insultar o humillar. Bajo los procedimientos para la Política IIGBA-Sistema de Comunicaciones Electrónicas, el distrito puede revocar el privilegio de un estudiante, miembro del personal o tercero de usar cualquier equipo electrónico del distrito si dicha persona usa equipo del distrito o sistemas de comunicación electrónica para participar en el acoso cibernético. Bajo la Política JFCED-Dispositivos de Comunicación Personal, el distrito puede revocar el privilegio de un estudiante, un miembro del personal o un tercero para traer cualquier dispositivo de comunicación personal en la propiedad del distrito o a actividades patrocinadas por el distrito si se dice

La persona utiliza un dispositivo de comunicación personal para participar en el acoso cibernético. Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a la pérdida de privilegios y estarán sujetos a disciplina adicional, que puede incluir hasta e incluyendo la expulsión. Cualquier miembro del personal cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estará sujeto a disciplina, hasta e incluyendo el despido. Los terceros cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a sanciones apropiadas según lo determine e imponga el superintendente.

La Junta se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje y trabajo positivo y productivo. Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a la pérdida de privilegios y estarán sujetos a disciplina adicional, que puede incluir hasta a e incluyendo la expulsión. Cualquier

El miembro del personal cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estará sujeto a disciplina, hasta e incluyendo el despido. Los terceros cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a las sanciones apropiadas según lo determine e imponga el superintendente.

El Distrito Escolar 509J del Condado de Jefferson también puede reportar a las personas a la policía.

---

*Referencia de la política de la Junta: JFC, JFCF / GBNA, JG*

## **Procedimiento de queja de intimidación / acoso**

Se utilizarán las siguientes definiciones y procedimientos para denunciar, investigar y resolver denuncias de novatadas, acoso, intimidación, intimidación, ciberacoso y amenazas.

### **Definiciones**

1. Los "terceros" incluyen, entre otros, entrenadores, voluntarios escolares, padres, visitantes escolares, contratistas de servicios u otras personas involucradas en negocios del distrito, como empleados de empresas u organizaciones que participan en programas cooperativos con el distrito y otros que no están directamente sujetos al control del distrito. en competiciones atléticas interdistritales e intradistritales u otros eventos escolares.

2. "Distrito" incluye las instalaciones del distrito, las instalaciones del distrito y la propiedad no del distrito si el estudiante o empleado está en cualquier actividad o función patrocinada por el distrito, aprobada por el distrito o relacionada con el distrito, como excursiones o eventos deportivos donde los estudiantes están bajo el control del distrito o donde el empleado está involucrado en distrito de negocios.

3. "Novatadas" incluye, pero no se limita a, cualquier acto que ponga en peligro imprudente o intencionalmente la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante con el propósito de iniciarse o como condición o condición previa para lograr la membresía o afiliación con cualquier actividad patrocinada por el distrito o logro de nivel de grado, es decir, forzado el consumo de cualquier bebida, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada, exposición forzada a los elementos, exclusión forzada prolongada del contacto social, interrupción del sueño cualquier otra actividad forzada que pueda afectar negativamente la salud mental o física o la seguridad de un estudiante; requiere, alienta, autoriza o permite que otro esté sujeto a usar o llevar cualquier artículo obsceno o físicamente oneroso, una firma de bromas que se realizarán u otras actividades similares destinadas a degradar o humillar.

4. "Acoso, intimidación, acoso cibernético o intimidación" significa cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios educativos, las oportunidades o el rendimiento 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 autobús escolar oficial. stop, y eso tiene el efecto de:

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

El "acoso" también incluye, pero no se limita a, cualquier acto que someta a un individuo o grupo a un comportamiento abusivo no deseado de naturaleza no verbal, verbal, escrita o física sobre la base de la edad, la raza, la religión, el color, el origen nacional, la discapacidad, la enfermedad. estado.

La "intimidación" también incluye, pero no se limita a, cualquier amenaza o acto destinado a

manipular, dañar sustancialmente o interferir con la propiedad de otra persona, causar inconvenientes sustanciales, someter a otro a contacto físico ofensivo o infligir lesiones físicas graves por motivos de raza, color, religión, origen nacional o orientación sexual.

5. "Ciberacoso" es el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para transmitir un mensaje en cualquier forma (texto, imagen, audio o video) que defama, intimida, acosa o tiene la intención de dañar, insultar o humillar a otro de una manera deliberada, repetida u hostil y no deseada bajo la verdadera o falsa de una persona. identidad. Además, cualquier comunicación de esta forma que interrumpa o preveiga un entorno educativo o de trabajo seguro y positivo también puede considerarse ciberacoso.

6. "Amenazante" incluye, pero no se limita a, cualquier acto destinado a colocar a un empleado de la escuela, estudiante o tercero en temor de lesiones físicas graves inminentes.

## **Represalias/Cargos Falsos**

Se prohíben las represalias contra cualquier persona que denuncie, se cree que ha denunciado, presenta una queja o participa de otro modo en una investigación o investigación. Dicha represalia se considerará una violación grave de la política de la Junta, independientemente de si una queja está fundamentada. Los cargos falsos también se considerarán una falta grave y darán lugar a medidas disciplinarias u otras sanciones apropiadas.

## **Procedimientos de queja**

Los directores de los edificios y el superintendente tienen la responsabilidad de las investigaciones relacionadas con novatadas, acoso, intimidación, intimidación o amenazas. El investigador o investigadores serán una parte neutral que no haya tenido ninguna participación en la denuncia presentada. Cualquier estudiante, empleado o tercera parte que tenga conocimiento de una conducta en violación de esta política o sienta que ha sido víctima de novatadas, acoso, intimidación, intimidación o amenaza en violación de esta política deberá informar inmediatamente sus preocupaciones a un funcionario de la escuela. Todas las quejas serán investigadas con prontitud de acuerdo con los siguientes procedimientos:

**Paso 1** Cualquier novatada, acoso, intimidación, intimidación o información amenazante (quejas, rumores, etc.) se presentará al director del edificio o al supervisor inmediato. Las quejas contra el director del edificio se presentarán ante el superintendente. La información puede ser presentada de forma anónima. Las quejas contra el superintendente se presentarán ante el Presidente de la Junta. Toda dicha información se reducirá a escrito e incluirá la naturaleza específica de la ofensa y las fechas correspondientes.

**Paso 2** El funcionario de distrito que reciba la queja investigará con prontitud. Los padres serán notificados de la naturaleza de cualquier queja que involucre a su estudiante. El funcionario del distrito 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 queja. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todos los hallazgos relacionados con la queja se presentarán por escrito. El funcionario o funcionarios de distrito que lleven a cabo la investigación notificarán al denunciante y a los padres que corresponda, por escrito, cuando concluya la investigación y se determine una decisión con respecto a la acción disciplinaria, según se justifique. Se enviará al director de recursos humanos una copia de la carta de notificación o la fecha y los detalles de la notificación al reclamante, junto con cualquier otra documentación relacionada con el incidente, incluidas las medidas disciplinarias adoptadas o recomendadas.

**Paso 3** Si el demandante no está satisfecho con la decisión en el Paso 2, puede presentar una apelación por escrito al superintendente o a la 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 la persona designada organizará las reuniones con el demandante y otras partes afectadas que se consideren necesarias para desestimar la apelación. El superintendente o la persona designada deberá proporcionar una decisión por escrito a la apelación del demandante dentro de los 10 días hábiles.

**Paso 4** Si el demandante no está satisfecho con la decisión del Paso 3, se puede presentar una apelación por escrito ante la Junta. Dicha solicitud debe presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la decisión del Paso 3. La Junta, en un plazo de 20 días hábiles, llevará a cabo una audiencia en la que se dará al demandante la oportunidad de presentar la queja. La Junta proporcionará una decisión por escrito al demandante dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización de la audiencia.

Las quejas directas relacionadas con programas y servicios educativos se pueden hacer a los Estados Unidos, Departamento de Educación, Oficina de Derechos Civiles. Las quejas directas relacionadas con el empleo se pueden presentar ante la Oficina de Trabajo e Industrias de Oregón, división de derechos civiles, o el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos, Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo.

La documentación relacionada con el incidente puede mantenerse como parte de los registros de educación del paciente o del archivo de personal del empleado. Además, se mantendrá una copia de todas las quejas y documentación de novatadas, acoso, intimidación, intimidación o amenazas como un archivo confidencial en la oficina del distrito.



### **Detención por suspensión/expulsión**

La detención se define como una asignación del estudiante a un área supervisada, ya sea durante el día escolar o después de la escuela. La detención puede llevarse a cabo durante el almuerzo, o un maestro puede detener a los estudiantes unos minutos durante el tiempo de paso por retrasos o conducta inapropiada 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 de autobús, se hayan hecho arreglos para el transporte del estudiante a casa. En los casos en que se requiera transporte, se dará aviso de 24 horas para que se pueda organizar el transporte.

## Suspensión en la escuela

- ISS se define como la eliminación de los estudiantes de la asistencia a una clase o clases. El incumplimiento de las expectativas de ISS resultará en la suspensión fuera de la escuela.

## Suspensión fuera de la escuela (OSS)

- Las suspensiones fuera de la escuela son ausencias justificadas. A los estudiantes suspendidos fuera de la escuela no se les permite participar ni asistir a ninguna función escolar durante el período de sus suspensiones.
  - OSS elimina temporalmente el privilegio y el deber de un estudiante de asistir a la escuela o a las actividades escolares durante un período de tiempo determinado por el administrador de la escuela. El administrador, al dictar la suspensión, tendrá en cuenta la ruptura del acto y el comportamiento previo del alumno. Los períodos de suspensión no deben exceder los diez días escolares consecutivos. Dependiendo de las circunstancias y la infracción, los intentos de notificar a los padres deben comenzar lo más rápido posible cuando una suspensión parece inminente.
  - La suspensión puede ser hecha por el director o su designado. En el caso de una suspensión, el estudiante es informado de los cargos de suspensión por la administración y se le pide que explique su opinión sobre el evento. Cuando se toma la decisión de suspender, se notifica a los padres y se explica un procedimiento de reincorporación y apelación. Cuando un estudiante con un IEP está siendo considerado para su suspensión o expulsión de la escuela, se abordarán todos los procedimientos exigidos por IDEA. Durante el tiempo de suspensión, los estudiantes no deben estar en ningún campus del Distrito Escolar del Condado de Jefferson ni asistir a ningún evento del Distrito Escolar del Condado de Jefferson en ningún lugar o estarán sujetos a delitos penales. cargos por allanamiento de morada. Al regresar a la escuela, los estudiantes tienen derecho a recuperar las tareas perdidas durante el tiempo de suspensión y a que se les otorgue crédito. Será responsabilidad del estudiante tomar la iniciativa para obtener tareas de maquillaje. Será responsabilidad del instructor dar, corregir y acreditar las asignaciones; sin embargo, no será responsabilidad del instructor proporcionar ninguna instrucción adicional.
  - El uso de la suspensión o expulsión fuera de la escuela para la disciplina de un estudiante en el quinto grado o inferior, se limita a: a) conducta no accidental que cause daños físicos graves a un estudiante o empleado; b) cuando un administrador de la escuela determine, sobre la base de la observación del administrador o en un informe de un empleado, que la conducta del estudiante representa una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o empleados; o c) cuando la suspensión o expulsión sea requerida por la ley.
- 
- Cuando se impone una suspensión fuera de la escuela a un estudiante en el quinto grado o inferior, el distrito tomará medidas para prevenir la recurrencia del comportamiento que llevó a la suspensión fuera de la escuela y devolver al estudiante a un salón de clases para minimizar la interrupción de la instrucción académica del estudiante.

## Expulsión

La expulsión significa que un estudiante es retirado de la escuela y de todas las actividades relacionadas con la escuela durante un período prolongado de tiempo. Las expulsiones son recomendadas por el director o su designado al Oficial de Audiencias del Distrito. La expulsión se utiliza en casos de extrema seguridad o para la violación grave repetida de las reglas escolares o las regulaciones del Distrito. El procedimiento del distrito prevé la notificación por escrito a los padres de los estudiantes, la identificación de opciones de educación alternativas, el derecho a una audiencia, todos los derechos garantizados por el debido proceso y los derechos exclusivos de los estudiantes discapacitados certificados. Por lo general, los estudiantes son suspendidos por hasta diez (10) días escolares antes de una audiencia de expulsión. La colocación educativa al regresar de una

expulsión es determinada por el director del edificio o la persona designada.

La recomendación de expulsión puede considerarse en primera instancia en los siguientes casos (esta lista no incluye todo):

1. Posesión de cualquier tipo de arma
2. Posesión, distribución y/o bajo la influencia de alcohol o sustancias controladas
3. Peligro grave para otros (es decir, incendios)
4. Actividad en sociedades secretas o grupos de odio

## 5. Peleando

Bajo la ley de Oregón, un estudiante puede ser expulsado por *hasta un año calendario*. Para cualquier estudiante que se determine que ha traído un *arma* a la escuela, la ley federal (Ley Pública 103-227 sección 8001) y la ley de Oregón (HB 2487) requieren la expulsión de la escuela por un período de no menos de *un año* ORS 339.250 (6). Durante el tiempo de expulsión, los estudiantes no deben estar en los campus del Distrito Escolar del Condado de Jefferson o estarán sujetos a cargos penales de intrusión. El superintendente puede modificar el requisito de expulsión para un estudiante caso por caso.

Referencia de la política de la Junta: JFC, JG, JGA, JGD, JGDA, JGE

## **TRANSPORTE EN AUTOBÚS**

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

- Para viajar en autobús a la escuela si él / ella es:
  - Un estudiante de primaria (K -5) y vive a una milla o más de la escuela a la que asiste actualmente; o
  - Un estudiante de secundaria o preparatoria y vive a una milla y media o más de la escuela a la que asiste actualmente; o
  - Un estudiante con necesidades especiales y transporte es requerido por su Educación Individual o Plan 504;
  - y/o tendría que cruzar una zona peligrosa. Las áreas peligrosas se aprueban solo a través de la División de Transporte de Alumnos del Departamento de Educación de Oregón.

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

- Para seguir las instrucciones publicadas y enumeradas en la política del Distrito.
- Participar en dos simulacros de evacuación de autobuses cada año.
- Seguir las reglas que rigen el comportamiento en los autobuses escolares y en las paradas de autobús o puede perder el derecho a viajar.

Los estudiantes deben entender que el conductor del autobús es responsable de la seguridad de los estudiantes. Las consecuencias por mal comportamiento pueden incluir la pérdida del derecho a viajar y / o en el caso de vandalismo, el pago de la restitución adecuada (pago de daños y perjuicios). Los padres que tienen una preocupación con respecto al autobús deben abordar la preocupación con la administración de la escuela en lugar de con el conductor del autobús. Un maestro con licencia es responsable de establecer los horarios de salida de las excursiones y de mantener el orden durante las actividades de las excursiones. Todos los buses tienen dispositivos de grabación auditiva y de video. Estas grabaciones pueden ser utilizadas en acciones disciplinarias.

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

- (1) Los alumnos que son transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús.
- (2) Las peleas, la lucha libre o la actividad bulliciosa están prohibidas en el autobús.
- (3) Los alumnos deberán utilizar la puerta de emergencia sólo en caso de emergencia.
- (4) Los alumnos deberán llegar a tiempo al autobús tanto por la mañana como por la noche.
- (5) Los alumnos no deben llevar armas de fuego, armas u otro material potencialmente peligroso en el autobús.
- (6) Los alumnos no deben traer animales, excepto animales de servicio aprobados en el autobús.
- (7) Los alumnos permanecerán sentados mientras el autobús esté en movimiento.
- (8) Los alumnos pueden ser asignados asientos por el conductor del autobús.
- (9) Cuando sea necesario cruzar la carretera, los alumnos deberán cruzar delante del autobús o según las instrucciones del conductor del autobús.
- (10) Los alumnos no deben extender sus manos, brazos o cabezas a través de las ventanas del autobús.
- (11) Los alumnos deberán tener permiso por escrito para salir del autobús que no sea en casa o en la escuela.
- (12) Los alumnos conversarán en tonos normales; El lenguaje fuerte o vulgar está prohibido.
- (13) Los alumnos no deben abrir o cerrar ventanas sin permiso del conductor.

- (14) Los alumnos deben mantener el autobús limpio y deben abstenerse de dañarlo.
- (15) Los alumnos serán corteses con el conductor, con sus compañeros y con los transeúntes.
- (16) Los alumnos que se nieguen a obedecer rápidamente las instrucciones del conductor o se nieguen a obedecer las regulaciones pueden perder su privilegio de viajar en los autobuses.

Además de las reglas adoptadas por el Departamento de Educación del Estado de Oregón, los distritos escolares locales están autorizados a adoptar y hacer cumplir las reglas que mejorarán aún más la seguridad, cómodo y eficiente

sistema de transporte. Por lo tanto, el Distrito Escolar 509J del Condado de Jefferson adopta las siguientes reglas para complementar las Reglas del Estado de Oregón:

1. Los artículos grandes, que no pueden transportarse de manera segura mientras se mantienen en el regazo de un estudiante o se almacenan en un asiento vacío o directamente debajo del asiento, están prohibidos.
2. Los estudiantes no deben interferir con ninguno de los controles operativos del autobús escolar, excepto en caso de emergencia o según las instrucciones del conductor.
3. Los estudiantes no deben amenazar o dañar físicamente al conductor u otros pasajeros, ni realizar ninguna actividad perturbadora que pueda hacer que el conductor se detenga para restablecer el orden.
4. Los estudiantes se mantendrán alejados del autobús cuando se mueva
5. Los estudiantes deberán estar en su parada de autobús regular al menos cinco minutos antes del horario publicado.
6. Los estudiantes no deben dañar o intentar dañar la propiedad pública o privada en ningún momento.
7. Los estudiantes deberán aceptar Referencias u otros formularios emitidos por el Distrito, y estos deben completarse y devolverse como se indica en el formulario.
8. Debido a la posibilidad de fallas mecánicas o accidentes en el autobús escolar durante las inclemencias del tiempo, los estudiantes deben usar ropa que sea compatible con la temporada actual del año. Periódicamente, los estudiantes participarán en simulacros de evacuación de autobuses escolares, y se les instruirá sobre el tipo de ropa que debe usarse el día del simulacro.
9. La posesión y/o el uso de tabaco, drogas ilegales o alcohol en los autobuses escolares está prohibida y será causa de suspensión.
10. Los estudiantes no deben tirar objetos, comer o masticar chicle.
11. Los estudiantes no llevarán recipientes de vidrio u otros objetos de vidrio al autobús.
12. Los estudiantes responderán a los entrenadores, profesores y acompañantes que se encargan de mantener el orden en los viajes.
13. Los estudiantes no poseerán fósforos u otros incendiarios y dispositivos de conmoción cerebral.

### **Acción disciplinaria por comportamiento inapropiado de autobús / transporte**

Los problemas de disciplina de los estudiantes deben manejarse en el nivel más bajo. En todos los casos, los estudiantes tendrán la oportunidad de explicar su comportamiento. Las infracciones menores normalmente serán tratadas por el conductor. La acción del conductor puede incluir, pero no se limita a lo siguiente.

1. Detener el autobús en un lugar seguro para prevenir comportamientos peligrosos.
2. Consultar con un individuo o un grupo, en relación con las expectativas del conductor.
3. Organizar una conferencia para incluir cualquiera o todos los siguientes:  
Estudiante, supervisor de transporte, padre, administración y conductor.
4. Emitir un informe de incidente que puede incluir una recomendación de disciplina.
5. Recomendar que se suspenda el transporte de un estudiante. Dicha suspensión se registrará en el informe del incidente y no podrá tener lugar hasta que se haya hecho un esfuerzo razonable para informar a los padres. La Administración llamará o escribirá una carta a los padres en caso de que el estudiante sea suspendido de viajar en el autobús.

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

Si la acción del conductor no resuelve un problema menor o si un estudiante ha cometido una violación grave de las reglas, el supervisor de transporte puede recomendar la suspensión de los privilegios del autobús hasta diez (10) días escolares y / o la terminación de los servicios de viaje en autobús durante el año.

## **ENTORNO ESCOLAR**

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

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

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

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

### **Vestimenta Estudiantil y Aseo Personal**

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

- Vestirse y arreglarse de acuerdo a su elección de acuerdo con los objetivos y propósitos del entorno educativo.

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

- Vestirse y arreglarse para que el proceso de enseñanza / aprendizaje no se interrumpa.
- Estar vestido, arreglado y limpio para que no se cree un problema de salud / seguridad.

La vestimenta del estudiante y el aseo personal es responsabilidad del estudiante individual y de los padres. Se espera que los estudiantes se vistan con ropa adecuada, a través de un rango normal de flexión, alcance o arrodillamiento, que es adecuado para la escuela. Los estudiantes no deben usar ropa que distraiga a los demás. La longitud apropiada de la falda, el vestido y los pantalones cortos deben extender la longitud de los brazos hasta las yemas de los dedos, lo que incluye una hendidura en la falda / pantalones cortos. El uso de gings o medias para las piernas debajo de la falda o pantalones cortos no cambia este requisito y los leggings o medias NO se pueden usar solos. A los estudiantes que violen el código de vestimenta se les pedirá que cubran, cambien o den la vuelta al revés la prenda de vestir que sea inapropiada. Las siguientes pautas se han establecido como un esquema general para la vestimenta y el aseo de los estudiantes para evitar la interrupción del proceso de enseñanza / aprendizaje. Cada escuela puede implementar pautas adicionales según se considere necesario.

1. La vestimenta y el aseo personal deben estar limpios de acuerdo con las prácticas sanitarias y de salud.
2. Se debe llevar calzado.
3. Los zapatos de plataforma, tacón alto y punteras abiertas (chancas) no son apropiados en el nivel elemental, ya que no son seguros para la actividad en el patio de recreo.
4. Se desaconsejan las sandalias que carecen de un soporte adecuado.
5. Los estudiantes deben usar zapatos atléticos apropiados cuando participen en la educación física.
6. Los estudiantes que representen a las escuelas en actividades patrocinadas por la escuela, como eventos atléticos, conciertos u obras de teatro, etc., deberán obedecer las reglas de vestimenta y aseo establecidas por el entrenador, director o asesor del grupo.
7. Cuando un estudiante participa en actividades extracurriculares o especiales, la vestimenta y el aseo no interrumpirán el rendimiento ni constituirán una amenaza para la salud del estudiante u otros.
8. Los estudiantes registrados en clases tales como agricultura, bosques y ciencias deben cumplir con los estándares de seguridad estatales con respecto a la ropa aceptable y el uso de cubierta protectora para los ojos.

**Los siguientes son ejemplos de ropa y accesorios que se considera que interfieren con el proceso normal de instrucción y, por lo tanto, son inaceptables en la escuela o en las actividades patrocinadas por la escuela:**

Cualquier artículo comúnmente considerado como evidencia de membresía o afiliación con cualquier pandilla o grupo de odio: Pañuelos, trapos de cualquier color, guantes, redes para el



cabello, cinturones colgantes, hebillas con cualquier inapropiado o símbolos relacionados con pandillas, o vestimenta que haya sido identificada por las agencias de aplicación de la ley, como asociada con la actividad de pandillas no se puede usar. Se debe usar ropa que se ajuste adecuadamente. En los edificios no se usará ropa con agujeros, dobladillos irregulares o dobladillos cortados, o hecha de tela transparente o de red, o ropa que exponga el pecho, las piernas por encima de la mitad del muslo, el abdomen, el área genital, las buttocks o la ropa interior. Los tops de corte bajo, las correas de espagueti, los tops halter, los tops sin espalda, los tops de tubo, las camisas A (camisas musculosas), la ropa que permite midriffs desnudos, los escotes bajos y / o los pantalones cortos no son permitidos.

La ropa interior no se puede mostrar. Una regla general es que las camisas no deben ser escotadas y mostrar escote. Las correas deben tener al menos 1 pulgada de ancho.

Prendas de vestir que anuncian actividades ilegales o promueven el consumo de alcohol, tabaco o drogas

productos, promuevan actos de violencia y/o intimidación, o que muestren palabras o imágenes sexualmente sugestivas no están permitidos en la escuela ya que contradicen la misión y el currículo de la distrito. Cadenas o picos (incluyendo billetera, key, seguridad y cadenas para perros).

Zapatillas de patinaje sobre ruedas. Las gafas oscuras no se usarán en las escuelas, a menos que sean recetadas por un médico y comunicadas a la enfermera del Distrito. Prendas relacionadas con pandillas: Pañuelos, trapos de cualquier color, redes para el cabello, cinturones colgantes, hebillas con símbolos inapropiados, ropa que esté relacionada con pandillas o que contenga símbolos de pandillas.

Colonia excesiva, perfumes, sprays corporales, etc.

**Tenga en cuenta:** Algunas prendas de vestir, por razones de salud y/o seguridad, pueden restringirse según surja la necesidad. Tanto los niños como las niñas deben usar ropa que proporcione suficiente cobertura para que no se vean detalles anatómicos.

**No se permitirá** escribir sobre **la piel**, la **cara** y la **ropa**, ya que distrae el proceso de aprendizaje.

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

Los edificios pueden implementar políticas adicionales en lo que respecta a la vestimenta y el aseo personal. Esto puede incluir "políticas de sombrero". Referencia\_\_ de la política de la Junta: JFCA

## Seguridad

Nuestras regulaciones escolares están diseñadas para proteger la seguridad de todos. La cortesía común dicta que observemos esas regulaciones. *Correr en los pasillos, congregarse en grupos grandes y/o sentarse en los pisos de la sala puede obstaculizar el flujo de tráfico y constituir un peligro para la seguridad.* Se insta a todos los estudiantes a actuar de manera responsable con respecto al comportamiento, que puede implicar la seguridad de sí mismos o de los demás.

## Simulacros de incendio y otras emergencias

Los siguientes procedimientos deben seguirse durante una evacuación de emergencia del edificio para simulacros de incendio, amenazas de bomba, simulacros de terremotos, etc.:

### ¡Camina, no corras!

1. Evacuar el edificio de manera ordenada siguiendo la ruta de evacuación publicada.
2. Los estudiantes deben permanecer al menos a cien (100) pies del edificio hasta que termine la emergencia.
3. Los estudiantes deben permanecer en un grupo de aula con su maestro durante la emergencia.
4. Todas las luces deben dejarse apagadas al salir del edificio.
5. No vuelva a entrar al edificio hasta que suene la campana clara o hasta que suene la orden de volver a entrar por parte del funcionario de la escuela / maestro / personal de bomberos.

## Productos alimenticios para el aula

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

## Uso del teléfono (teléfonos escolares)

Los estudiantes no serán llamados de clase para llamadas telefónicas a menos que exista una emergencia y los estudiantes no serán excusados de la clase para hacer llamadas excepto en emergencias. El teléfono público proporcionado en la oficina es solo para llamadas urgentes y no debe ser utilizado por los estudiantes para llamadas personales. Los estudiantes que usan

este teléfono deben tener un pase 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 en el aula es a discreción de los maestros individuales, pero será solo para el contacto de los padres / tutores en situaciones de emergencia.

### **Tarifas y multas**

Los estudiantes son responsables de multas, libros perdidos o dañados y otros materiales escolares perdidos. Los estudiantes que participan en programas atléticos son responsables de devolver el equipo y los uniformes atléticos. Los estudiantes pueden pagar la multa correspondiente o devolver los materiales perdidos. No hacerlo puede resultar en la pérdida de privilegios como revisar libros o participar en atletismo y actividades.

Se proporcionará un aviso por escrito al estudiante y a sus padres de 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 desglose de las tarifas, multas o daños adeudados y la voluntad del padre de solicitar una audiencia.

Las deudas no pagadas dentro de los 10 días calendario posteriores a la notificación del distrito al estudiante y al padre darán lugar a posibles restricciones y/ o multas, hasta que se pague la deuda y la posible remisión de la deuda a una agencia de cobro privada u otros métodos disponibles para el distrito.

Una solicitud para renunciar a la deuda del estudiante debe enviarse por escrito al director o designado. Las tarifas, multas y cargos adeudados al distrito pueden ser eximidos a discreción del director o designado si:

1. El distrito determina que el padre del estudiante no puede pagar la deuda;
2. El pago de la deuda podría afectar la salud o la seguridad del estudiante;
3. La creación de la notificación de la deuda en propiedad costaría más que la deuda total potencial recaudada en relación con la notificación;
4. Existen circunstancias atenuantes determinadas por el mandante o la persona designada que impiden el cobro de la deuda.

Dichas solicitudes deben recibirse a más tardar 10 días calendario después de la notificación del distrito. Todas estas restricciones y/o sanciones terminarán con el pago de la cantidad adeudada.

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan sin cargo a un estudiante. Se espera que un estudiante proporcione sus propios suministros (por ejemplo, lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos) y se le puede exigir que pague ciertas otras tarifas o depósitos, que incluyen:

1. Club dos;
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 elección del estudiante;
4. Educación física personal y equipo y ropa deportiva;
5. Compras voluntarias de fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuncios de graduación, etc.;
6. Seguro de accidentes estudiantiles y seguro de instrumentos propiedad de la escuela;
7. Alquiler de instrumentos y mantenimiento uniforme;
8. Tarjetas de identificación de estudiantes;
9. Tarifas por libros de biblioteca dañados y equipo propiedad de la escuela;
10. Depósitos de cerradura o casillero;
11. Tarifas por el uso de toallas proporcionadas por el distrito para clases de educación física o atletismo;
12. Excursiones consideradas opcionales para el 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 devolver el equipo deportivo.

---

*Referencia de la política de la Junta: JN*

## **Campus de la escuela / Campus cerrado**

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

- Ser liberado del campus con permiso de los padres y/ o administrativo en el archivo de la oficina de la escuela.

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

- Permanecer en el campus en todo momento a menos que sea liberado.
- Conocer y cumplir con las regulaciones individuales del campus escolar.

**Un campus cerrado está en vigor en todas las escuelas.** El movimiento de los estudiantes durante las horas escolares requeridas se limita a la propiedad de la escuela, excepto cuando se liberan por razones específicas (como citas médicas) o programas educativos (como experiencia laboral cooperativa y excursiones). Las regulaciones específicas relacionadas con la movilidad en el campus variarán de una escuela a otra y afectarán a los grupos de edad de manera diferente. **Cuando se apliquen estas reglas, los estudiantes que deben iniciar y cerrar sesión w h en llegar o salir lo hará.** Todas las escuelas tienen regulaciones sobre la entrada y salida de sesión.

### **Programas de desayuno/almuerzo escolar**

El distrito participa en el Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo Escolar y ofrece comidas gratuitas diarias a todos los estudiantes. Información del programa de comidas escolares (incluidos los menús). está disponible en la "Información de comidas". Se alienta 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 comidas para adultos. Los estudiantes que deseen unirse a su estudiante para el almuerzo deben** informar a la escuela antes de las **9:00 a.m. del día del almuerzo. Y qué comida le gustaría al padre de la cafetería.**

### **Horario de construcción**

El Consejo Escolar ha declarado que todos los edificios estarán cerrados al personal, estudiantes y público entre las 0:30 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 y / o de emergencia. Cualquier persona u organización que requiera el uso de un edificio durante el período cerrado debe tener un permiso por escrito del Superintendente o designado. La violación se considerará una intrusión.

Debido a la necesidad de seguridad de los estudiantes, los estudiantes no deben estar en el edificio antes de la hora establecida por cada escuela, y deben abandonar el edificio antes de las 4:00 p.m. diario. La única excepción es cuando los estudiantes están bajo la supervisión directa de un maestro o participan en actividades extracurriculares bajo la dirección del personal del Distrito.

### **Cámaras de video**

Las cámaras de video con **grabaciones de audio** se utilizan para aumentar la seguridad de los estudiantes y se pueden usar para monitorear el cumplimiento de los códigos de conducta de los estudiantes. Cualquier estudiante capturado en video tiene los mismos derechos con respecto a estas grabaciones de video / audio que a los otros registros del estudiante. Las cámaras con grabación de audio están instaladas en varias escuelas y en los autobuses escolares. Esto sirve como notificación a todas las personas de que sus acciones están siendo grabadas con tecnología de grabación de video y audio.

### **Vehículos, Monopatines, Patines en línea, Hacky-Sacks, 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 él / ella tiene una licencia de conducir válida, que el vehículo está actualmente registrado y que el estudiante que conduce el vehículo está asegurado bajo una póliza de seguro de responsabilidad civil del vehículo motorizado.

Al solicitar un permiso de estacionamiento, se notificará al estudiante que estacionar en la propiedad del distrito es un privilegio y no un derecho. Se notificará a los estudiantes que, como condición para estacionar en la propiedad del distrito, los funcionarios del distrito pueden realizar registros de vehículos ante sospechas razonables de una violación de la política, regla y / o procedimiento.

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

1. Los monopatines, los patines en línea y otros artículos similares representan un peligro para la seguridad y deben llevarse al aula o al casillero para su almacenamiento inmediato mientras están en el campus. Estos artículos no deben usarse en el campus.
2. Hacky-sacks, Frisbees, bolas, etc. no deben utilizarse en el interior del edificio.

3. Las bicicletas no deben montarse en el campus durante el día escolar (7:45 a.m. – 4:00 p.m.) y deben estacionarse en un puesto para bicicletas donde esté disponible y asegurarse adecuadamente. Los estudiantes estacionan bicicletas bajo su propio riesgo.

### **Animales**

La Junta Directiva tiene la intención de mantener un entorno escolar que esté a salvo de cualquier daño en el que un estudiante pueda incurrir a través de la proximidad de un animal en los terrenos de la escuela. Esta política requiere

el permiso de la administración para traer cualquier animal a los terrenos de la escuela. Ningún animal puede ser transportado en un autobús escolar o vehículo del distrito. La administración está autorizada a desarrollar pautas por las cuales se manejará un animal y se proporcionará su cuidado que puede incluir: prueba de inmunización, tipos de animales, áreas designadas en las que se permiten animales. La consideración de la seguridad de los estudiantes y las alergias se tendrán en cuenta antes de que los animales visiten la escuela.

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

### **Política de medicamentos**

Ningún estudiante puede autoadministrarse medicamentos, excepto los medicamentos que requieren información inmediata.

em er g enc y access (como un inhalador para el asma). Antes de que un estudiante pueda llevar y autoadministrarse cualquier medicamento, el padre/tutor, el médico y un administrador de la escuela deben proporcionar un permiso por escrito para que el estudiante se automedique. Si un estudiante necesita llevar un inhalador u otro medicamento, el padre debe completar el Formulario de Autorización con el médico del niño que completa la parte inferior, y tanto el padre como el estudiante firman el Formulario de Acuerdo de Automedicación que la administración también firmará. Se notificará al personal cuando su hijo esté autorizado a llevar su inhalador o medicamento.

Todos los medicamentos (recetados y de venta libre) para todos los grados deben llevarse a la sala de salud en su envase original. También necesitamos una nota o formulario de autorización firmado por el padre que

da el nombre del medicamento, la cantidad que vamos a dar y cuándo se va a dar. Si no se va a administrar en un horario, después de la *frecuencia*, puede escribir "según sea necesario" y si se puede administrar una segunda dosis, escriba: "¿Puede repetir cada ?? horas". Los estudiantes no pueden llevar su medicamento a casa con ellos, así que por favor pida a la farmacia una 2ª botella para la escuela o divida la dosis y dé a la escuela solo la cantidad de medicamento necesaria aquí (en el envase original), con el resto guardado en casa.

Medicamentos recetados y sin receta que no deben compartirse con otros estudiantes. Los estudiantes que comparten medicamentos están sujetos a medidas disciplinarias.

*Referencia de la política de la*

*Junta: JHCD, JHCDA-AR*

### **Política de la sala de salud**

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

Los estudiantes recibirán una evaluación inicial para determinar si la sala de salud es la opción adecuada. A los estudiantes se les puede permitir ingresar a la sala de salud, o se les indicará que regresen a clase.

Los estudiantes que necesitan estar en la sala de salud deben registrarse con la enfermera o la oficina principal, firmar la lista de check-in y check-out, y recoger un boleto de admisión de la Oficina de Asistencia antes de ser readmitidos a clase. Si un estudiante está lo suficientemente enfermo como para requerir el uso de la Sala de Salud por más de un período, se llamará a los padres y se les pedirá que lleven personalmente al estudiante a casa. Si un estudiante está utilizando la sala de salud varias veces a la semana, se contactará a un administrador para evaluar las necesidades del estudiante y desarrollar un plan alternativo.

### **Tratamiento médico de emergencia**

Un estudiante que se enferma o se lesiona en la escuela debe notificar a su maestro u otro miembro del personal lo antes posible. En el caso de una enfermedad o lesión grave, la escuela intentará notificar a los padres de acuerdo con la información proporcionada en los formularios de inscripción y presentada por los padres a la escuela. Se anima a los padres a actualizar esta información tantas veces como sea necesario.



Si el estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, el estudiante será entregado a los padres del estudiante o a otra persona según lo indicado por los padres en el formulario de inscripción del estudiante. El personal de la escuela puede administrar primeros auxilios de emergencia o menores si es posible. La escuela se comunicará con el personal médico de emergencia, si es necesario, e intentará notificar a los padres del estudiante cada vez que el estudiante haya sido transportado para recibir tratamiento. El Distrito no paga por ningún tratamiento médico emergente o transporte médico de emergencia.

### **Responsabilidades de seguridad del estudiante**

Los estudiantes son responsables de ayudar a mantener un ambiente escolar seguro. Si te das cuenta

de comportamiento inseguro o situaciones en la escuela, es su **responsabilidad** decírselo a un miembro del personal. Somos conscientes de que los estudiantes a menudo no quieren "contar" a sus amigos. Sin embargo, esa idea **no se aplica** cuando existe una situación de seguridad grave. Por ejemplo, si tiene información sobre armas en la escuela, conflictos entre estudiantes, conversaciones o comportamientos autodestructivos, tráfico de drogas o estudiantes cuyo juicio se ve afectado por las drogas o el alcohol, su **responsabilidad** es decírselo a un miembro del personal. La información que usted proporciona es confidencial (SBP JHF).

### **Salud y Bienestar**

Los estudiantes necesitan acceso a alimentos saludables y oportunidades para ser físicamente activos con el fin de crecer, aprender y prosperar. La buena salud fomenta la asistencia y la educación de los estudiantes; El Distrito Escolar 509J del Condado de Jefferson ha adoptado una Política de Bienestar del Distrito (Política de Bienestar EFA). La Política de Bienestar asegura que la educación nutricional se enseñará a lo largo de la carrera educativa de un estudiante, la actividad física estará disponible para todos los estudiantes y los estándares de nutrición se aplicarán a todos los entornos donde se ofrecen o venden alimentos.

Los estudiantes pueden ser alentados o obligados a participar en actividad física o recibir instrucción sobre nutrición o mantener estilos de vida saludables.

### **Interrupciones en el entorno educativo**

Los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela sin grandes trastornos en el entorno educativo. Además de otras interrupciones descritas en este manual, las interrupciones causadas por falsas amenazas de bomba, activando alarmas de incendio o haciendo bromas al 911 se considerarán como amenazas a la seguridad personal y no serán toleradas. Los estudiantes que creen estas situaciones serán considerados responsables y disciplinados por sus acciones, y podrían enfrentar la posibilidad de acciones legales tomadas contra ellos y sus familias.

### **Buscapersonas y teléfonos celulares**

Los estudiantes cuyos padres los autorizan a llevar dispositivos electrónicos o de comunicación tienen la responsabilidad de garantizar que cualquier dispositivo no interrumpa la atmósfera de aprendizaje. Los dispositivos de comunicación o electrónicos que sean perjudiciales para el entorno educativo serán confiscados y devueltos al padre o tutor. En el caso de una emergencia real, se debe evitar el uso del teléfono celular, excepto para el contacto con los proveedores de servicios de emergencia. Los estudiantes nunca deben hacer informes falsos de emergencias (es decir, llamadas al 911). Las escuelas individuales pueden tener pautas adicionales para teléfonos celulares y buscapersonas.

**El Distrito Escolar del Condado de Jefferson no es responsable de ninguna propiedad que se pierda, extravíe, sea robada, dañada o destruida.**

*Referencia de la política de la Junta:*

*JFCEB, JFCEB- AR*

### **Robo**

**Los estudiantes tienen el DERECHO:**

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

**Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD:**

- Respetar la propiedad de otros, incluidos los estudiantes, el personal, el Distrito Escolar y la comunidad.
- Tomar precauciones razonables para la protección de sus bienes personales.
- Informar a las autoridades de robos conocidos.
- Respetar las leyes de derechos de autor, tanto impresas como electrónicas.

El robo constituye una conducta criminal bajo las leyes del Estado de Oregón. La escuela tomará medidas disciplinarias independientemente de las consecuencias o sanciones

impuestas por las autoridades públicas.

Puede producirse la suspensión o la expulsión. Las agencias de aplicación de la ley apropiadas pueden ser notificadas a discreción de los administradores de la escuela. Además del uso no autorizado o la posesión de las pertenencias de otra persona, el robo también puede incluir, por ejemplo: la descarga ilegal de software, música o materiales con derechos de autor, así como el uso de equipo escolar para reproducir / odistribuir software, música o películas.

**El Distrito Escolar del Condado de Jefferson no es responsable de ninguna propiedad que se pierda, se extravíe,**

JFC, JG

## **Tabaco**

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

- Asistir a la escuela en un ambiente libre de tabaco, tabaco "parecidos", humo de tabaco y basura de tabaco (colillas de cigarrillos, tabaco de mascar desechado, cigarrillo electrónico, sistema de entrega de inhalantes, etc.).

"Producto de tabaco" se define para incluir, pero no limitado a, cualquier cigarrillo encendido o no encendido, cigarro, pipa, bidi, cigarrillo de clavo y cualquier otro producto para fumar, tabaco escupido también conocido como sin humo, sumergir, masticar o tabaco en cualquier forma. Esto no incluye los productos que están aprobados por la USFDA para la venta como un producto para dejarse fumar para cualquier otro propósito terapéutico, si se comercializan y venden únicamente para el propósito aprobado.

"Sistema de administración de inhalantes": un dispositivo que puede utilizarse para suministrar nicotina o cannabinoides en forma de vapor o aerosol a una persona que inhala desde 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 la sustancia se venda o no se venda por separado. Esto no incluye los productos que están aprobados por la USFDA para la venta como un producto para dejar de fumar o para cualquier otro propósito terapéutico, si se comercializan y venden únicamente para el propósito aprobado.

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

- No poseer, usar, vender o distribuir tabaco en ninguna forma (incluido el dispositivo de tabaco "electrónico") en ningún terreno escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o en el transporte proporcionado por la escuela.

La junta escolar ha establecido que el Distrito Escolar del Condado de Jefferson y sus instalaciones están libres de tabaco (esto incluye **TODAS las** formas de tabaco, incluido el dispositivo de masticación y tabaco electrónico) para todo el personal, estudiantes, visitantes y miembros de la comunidad. Los estudiantes que posean o usen productos de tabaco pueden estar sujetos a suspensión. Las agencias de aplicación de la ley pueden ser contactadas en la dirección del administrador. La escuela tiene la responsabilidad de informar diligente y regularmente a todos los estudiantes que el consumo de tabaco es peligroso para su salud. Hay algunas pautas adicionales con respecto al consumo de tabaco enumeradas en el Manual Atlético que se aplican a todos los estudiantes atletas. La información sobre los servicios para dejar de fumar estará disponible para los estudiantes que deseen permanecer libres 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 el abuso de sustancias y la 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 el lugar mientras se transporta en el transporte proporcionado por el distrito. Los estudiantes que violen la política del distrito estarán sujetos a medidas disciplinarias y podrán ser referidos a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, según corresponda, de acuerdo con el Código de Estudiantes de Cooperación. Los padres serán notificados de la violación de su estudiante y las acciones posteriores tomadas por la escuela.

~~Dado que~~ el consumo de drogas, alcohol y tabaco es ilegal para los estudiantes e interfiere

tanto con el aprendizaje efectivo como con el desarrollo saludable de los estudiantes. El distrito tiene la obligación fundamental y ética de prevenir el consumo de drogas, alcohol y tabaco y mantendrá un entorno educativo libre de drogas.

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

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

Se alienta a los padres comunicarse con la oficina de consejería para obtener información sobre los recursos del distrito y la comunidad disponibles para ayudar a los estudiantes necesitados.

-----Referencia de la política de la Junta: JFCG, ~~KGB~~,  
KK

## **Alcohol y sustancias controladas**

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

- Asistir a la escuela en un ambiente libre de alcohol o sustancias controladas como se define en el Capítulo 475, Estatutos Revisados de Oregon.
- Poder tomar medicamentos recetados y de venta libre médicamente necesarios en la escuela de acuerdo con la política de medicamentos del Distrito.

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

- No poseer (físicamente o por consumo), distribuir, intentar distribuir, o entregar o estar bajo la influencia de alcohol o sustancias controladas (narcóticos, marihuana y otras drogas peligrosas) según se define de conformidad con el Capítulo 475, Estatutos Revisados de Oregon.
- No poseer, distribuir, intentar distribuir o entregar sustancias controladas "parecidas" (es decir, hojas de té, perejil, orégano, talco en polvo, etc.) o alcohol en circunstancias en las que a otra persona se le haría creer razonablemente que estas sustancias similares eran sustancias controladas o que se representaban como sustancias controladas.
- Para adherirse a la política de medicamentos del Distrito, si es médicamente necesario tomar medicamentos prescritos o sin receta en la escuela.

El distrito escolar reconoce que el abuso de drogas y alcohol plantea riesgos de salud extremadamente graves. Los administradores del distrito son responsables de hacer cumplir las consecuencias a los estudiantes que poseen, distribuyen o intentan distribuir, entregar o están bajo la influencia del alcohol o sustancias controladas en las instalaciones de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o bajo cualquier circunstancia donde la conducta del estudiante esté sujeta a la jurisdicción del Distrito Escolar. Cuando se trate de violaciones de la ley, se notificará a los organismos encargados de hacer cumplir la ley. Se proporcionará información sobre recursos para servicios y apoyo a los estudiantes en la escuela que deseen permanecer libres de drogas y alcohol.

La distribución, distribución asistida o entrega de alcohol o drogas, o similares, dará como resultado que el administrador de la escuela solicite automáticamente la expulsión. Un estudiante puede ser suspendido por hasta diez (10) días escolares, a la espera de una audiencia de expulsión. La posesión, solicitud o estar bajo la influencia de alcohol o sustancias controladas, productos químicos abusivos o medicamentos no autorizados, o posesión de parafernalia relacionada con drogas resultará en una suspensión mínima de cinco días de school. Primera ofensa:

La Administración deberá:

1. Notifique a la agencia de aplicación de la ley / menor correspondiente.
2. Notifique a los padres de la ofensa del estudiante y solicite una conferencia inmediata con ellos.
3. Suspender al estudiante por hasta diez (10) días escolares.
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 de la escuela, 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 establecidos para una primera ofensa, excepto que, para una segunda ofensa, el estudiante será suspendido por 10 días y se puede recomendar la expulsión y / o el estudiante puede ser colocado. en un entorno de educación alternativa.

Las excepciones a la política del Distrito con respecto a la posesión de alcohol / sustancias controladas o similares como se usan en producciones dramáticas, instrucción en el aula o clubes / actividades escolares solo están permitidas de conformidad con arreglos previos, permiso por escrito y bajo la supervisión directa del personal. Los procedimientos y pautas adicionales con respecto al alcohol y las sustancias controladas se enumeran en la junta escolar

políticas disponibles en cada escuela y en línea. Además, otras pautas que se aplican al programa de atletismo / actividad del estudiante se enumeran en los diversos manuales del programa. (Ejemplos: Atlético Handbook y FFA Handbook).

---

*Referencia de la política de la Junta: ~~IGAEB~~, JFC, JFCK, JG, JHCD*

## **Vandalismo**

Los estudiantes tienen el DERECHO:

- Asistir a una escuela limpia, segura, bien mantenida y en buen estado.

Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD:

- Para ayudar en el mantenimiento de una escuela limpia y abstenerse de tirar basura.
- Abstenerse de dañar la propiedad.
- Para tomar medidas personales razonables o hacer un informe a la escuela o a las autoridades policiales cuando se observen violaciones.

El vandalismo es la destrucción o desfiguración deliberada o maliciosa de la propiedad escolar, pública o privada. El vandalismo también puede ocurrir electrónicamente usando computadoras. Cualquier intento de obtener acceso no autorizado, interrumpir el rendimiento, piratear cualquier sistema o cambiar la información en línea administrada por otra persona se considera vandalismo. Esto se aplica a los servidores y otros equipos dentro de la red del Distrito, así como al uso de equipos del Distrito para comprometer los sistemas fuera de la red del Distrito.

**El vandalismo a la propiedad de la escuela constituye una conducta criminal bajo la ley de Oregón. La acción disciplinaria de la escuela podría resultar en cualquiera o todos los siguientes:**

1. Restitución a la escuela por los daños incurridos (puede incluir el pago y / o servicio comunitario).
2. Suspensión, expulsión u otra disciplina apropiada.
3. Entregar el caso a la policía para su investigación y / o acción civil.

---

*Referencia de la política de la Junta: JFC, JG*

## **Incendio, intento de incendio y juego de fuego**

Los estudiantes tienen el DERECHO:

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

Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD:

- No poseer herramientas de fuego (fósforos, encendedores u otros artículos que creen una llama o chispa).
- Informar sobre el conocimiento de las herramientas contra incendios que podrían estar en posesión de un estudiante, en los terrenos / instalaciones de la escuela, en las actividades patrocinadas por la escuela, en las paradas de autobús o mientras viaja hacia y desde la escuela.
- Para informar el conocimiento de incidentes de incendio y / o intentos de incidentes de incendio en los terrenos / instalaciones de la escuela, en las actividades patrocinadas por la escuela, en las paradas de autobús o mientras viaja hacia y desde la escuela.

**Las herramientas de fuego** se definen como: cualquier herramienta que crea una forma de calor mediante la creación de una llama o chispa, incluidos, entre otros, fósforos, encendedores de cigarrillos y encendedores multiusos. (Barbacoa).

**Las fuentes de ignición distintas de las herramientas contra incendios** se definen como: una forma de calor, que instiga o se utiliza

Propagar el fuego e incluir velas, bengalas de carretera, fusibles y fuegos artificiales. Se



prohíbe la posesión, la amenaza de uso o el acto deliberado de usar herramientas contra incendios u otras fuentes de ignición. La posesión de herramientas contra incendios resultará en un mínimo de confiscación y documentación. El uso no autorizado de herramientas contra incendios y fuentes de ignición puede resultar en una remisión a la policía local y al Distrito de Bomberos para una investigación. Además, un estudiante puede ser expulsado o suspendido por violación de la

r u l e s con respecto a la presentación de fuego y el juego de fuego. Para que el estudiante sea readmitido en los programas educativos del Distrito, una herramienta o evaluación de detección de incendios debe ser realizada por un tercero (Distrito de Bomberos o una persona designada aprobada). Los resultados de la herramienta de detección o evaluación y/o tratamiento, si es necesario, deben presentarse al director o a la persona designada para su consideración. El estudiante y los padres deben acordar cumplir con las recomendaciones de la evaluación y presentar los informes necesarios a la administración del edificio. Si esto no se hace, se recomendará la expulsión.

Los mismos procedimientos establecidos para la primera ofensa se seguirán para cualquier ofensa posterior,

excepto que se recomendará la expulsión hasta el máximo de la ley. Iniciar un incendio en una instalación pública y/o en una propiedad pública constituye una amenaza grave, peligrosa y mortal para la vida humana.

Cualquier estudiante que se determine por una preponderancia de la evidencia que intencionalmente,

knowingly, imprudentemente o con negligencia criminal inició un incendio en la propiedad del distrito escolar, que resulta en daños, por leves que sean, a una estructura o propiedad del distrito escolar, será expulsado por no menos de 9 semanas y no más de un año escolar. El Distrito considera que la provocación de incendios es proporcional a llevar armas de fuego a la escuela, ya que la amenaza a la vida humana es tan grande o mayor. Las excepciones a la política del Distrito con respecto a la detección de incendios y la colocación de herramientas contra incendios como se usan en producciones dramáticas, instrucción en el aula o clubes / actividades escolares solo están permitidas de conformidad con arreglos previos, permiso por escrito y bajo la supervisión directa del personal. El almacenamiento apropiado y / o el uso de equipos de emergencia/ seguridad que de otro modo se considerarían una herramienta contra incendios está exento de esta política.

*Referencia de la política de la Junta:*

*JFC, JG*

## **Amenazas de violencia**

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

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

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

- Para informar a un miembro del personal del Distrito con respecto a cualquier información o conocimiento relevante para la conducta prohibida por esta política.
- Informar a un miembro del personal del Distrito si está preocupado por la seguridad de alguien, incluyendo

Las amenazas de daño a otros, el comportamiento amenazante o los actos de violencia, incluidas las amenazas de dañar gravemente la propiedad de la escuela, no se tolerarán en la propiedad del Distrito o en las actividades bajo la jurisdicción del Distrito (actividades patrocinadas por el Distrito). Los estudiantes que se encuentren en violación de esta política estarán sujetos a disciplina hasta e incluyendo la expulsión. Se hará una remisión a las autoridades policiales por cualquier incidente que involucre a un estudiante que traiga, posea, oculte o use un arma o dispositivo destructivo según lo prohíba la ley estatal y federal y la política de la junta. El director del edificio o la persona designada, al determinar las medidas disciplinarias apropiadas, tendrá en cuenta lo siguiente:

- Retirar inmediatamente a cualquier estudiante del aula que haya amenazado con lesionarse a sí mismo, o a otra persona, o dañar gravemente la propiedad de la escuela.
- Colocar al estudiante en un entorno donde el comportamiento recibirá atención inmediata de un administrador de edificios, consejero, profesional de salud mental con licencia u otros;
- Requerir una evaluación de seguridad completa por parte de un profesional de salud mental con licencia aprobado por el Distrito antes de permitir que el estudiante regrese al salón de clases.

El Distrito pedirá que se exploren todos los recursos para pagar dichas evaluaciones (es decir, el seguro de salud de los estudiantes / padres). Si no hay otros recursos disponibles, el Distrito, de acuerdo con los requisitos de ORS 339.250, proporcionará fondos para la evaluación y / u otras opciones disciplinarias. Los estudiantes que amenacen con hacerse daño a sí mismos o hagan declaraciones sobre hacerse daño a sí mismos, serán trasladados a un ambiente seguro

y mantenidos en presencia de adultos que los apoyen. El administrador, en consulta con el consejero y / o psicólogo escolar, se asegura de que el estudiante solo abandone la escuela cuando haya un plan apropiado para abordar cualquier preocupación por el estudiante. emocional y bienestar físico.

---

JFCM, JG

*Referencia de la política de la Junta: JFC,*

## **Armas**

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

- Asistir a la escuela sin miedo a las armas.

- Asistir a la escuela libre de amenazas a su bienestar físico y emocional.

**Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD:**

- No poseer armas o "parecidos" en o alrededor de los terrenos / instalaciones de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, en las paradas de autobús o mientras viaja hacia y desde la escuela.
- No utilizar ningún objeto como arma.
- Informar sobre el conocimiento de armas que podrían estar en posesión de un estudiante, en los terrenos / instalaciones de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, en las paradas de autobús o mientras viaja hacia y desde la escuela.

Se prohíbe la posesión, la amenaza de usar o el uso real de un arma o armas simuladas (incluidos los "parecidos"), explosivos, petardos u otros artículos capaces de producir daños corporales. La posesión de armas incluye la presencia no autorizada o el uso de armas peligrosas que incluyen, entre otras, cualquier tipo de arma, cuchillos (incluidos cuchillos de bolsillo), bombas, explosivos y petardos. La posesión incluye no solo la posesión en la persona del estudiante, sino también la presencia de armas en un vehículo, casillero o contenedor bajo el control de un estudiante, o llevadas a los terrenos / instalaciones de la escuela por el estudiante, ya sea en el posesión o control inmediato cuando se encuentre en los terrenos. También se prohíben los materiales o dispositivos que puedan utilizarse fácilmente para crear explosivos o armas peligrosas, o cualquier material o dispositivo que pueda poner en peligro la seguridad de los demás. La violación de las reglas de la escuela con respecto a las armas o materiales explosivos resultará en la suspensión y / o expulsión por un período de un año según lo permitido por ORS 339.250 (6). El superintendente podrá, caso por caso, modificar este requisito de expulsión.

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

**Las armas mortíferas** se definen como: cualquier instrumento, artículo o sustancia diseñado específicamente y actualmente capaz de causar la muerte o lesiones físicas graves.

**Las armas peligrosas** se definen como: cualquier arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia que, en las circunstancias en que se utilice, intente utilizarse o amenace con utilizarse, sea fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones físicas graves.

El Distrito Escolar del Condado de Jefferson tiene una filosofía de "no tolerancia" con respecto a cualquier tipo de arma dentro o alrededor de los terrenos / instalaciones de la escuela. No se permite poseer o usar armas, incluidos "parecidos" o cualquier otro artículo inapropiado que sea una amenaza para la seguridad o el funcionamiento efectivo de la escuela.

Los estudiantes que promuevan o se involucren en tales actividades pueden esperar ser considerados responsables y disciplinados por sus acciones, además de la posibilidad de acciones civiles y / o legales. medidas que se están adoptando

contra ellos o sus familias. La acción disciplinaria incluirá la suspensión y / o expulsión o colocación en el programa Alternativo a la Expulsión (ATE). El período de suspensión y / o expulsión para los estudiantes que posean similares y / o armas potenciales como cuchillos (incluidos cuchillos de bolsillo) dependerá del tipo de arma, las circunstancias en las que se usó o mostró el hielo de desarrollo y el registro de comportamiento previo del estudiante. Las excepciones a las reglas de renuncia a la posesión de armas o similares como se usan en producciones dramáticas, instrucción en el aula o clubes / actividades escolares solo se permiten de conformidad con un acuerdo previo y un permiso por escrito bajo directrices. supervisión del personal.

*Referencia de la política de la Junta: JFC,*

*JFCJ, JG*

## **Búsqueda e incautación**

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

- Ser notificado de que un registro de su propiedad o propiedad escolar en uso por dichos estudiantes

ha ocurrido y se le notificará de cualquier evidencia o artículo (s) prohibido (s) incautado. Cuando los funcionarios de la escuela creen que es en el mejor interés de la seguridad de los estudiantes o el bienestar general de la escuela, se llevará a cabo una búsqueda sin el estudiante presente.

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

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

Cuando existe una sospecha razonable, los funcionarios del Distrito pueden registrar la persona y la propiedad de un estudiante, incluida la propiedad asignada por el Distrito para uso estudiantil. Los casilleros de los estudiantes, las computadoras y los archivos de computadora son propiedad del distrito escolar y están sujetos a búsqueda aleatoria. Un estudiante tiene toda la responsabilidad de la seguridad del casillero y es responsable de asegurarse de que esté bloqueado y que la combinación no esté disponible para otros. Los objetos de valor nunca deben guardarse en el casillero del estudiante. El distrito no será responsable de la pérdida o daño a la propiedad personal. No existe un derecho declarado o implícito a la privacidad en el caso de la propiedad del Distrito utilizada por los estudiantes. Los funcionarios escolares tienen el derecho bajo la misma autoridad de buscar, incluido 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 evidencia de una violación de las leyes o reglas de la escuela. Los funcionarios del distrito pueden incautar cualquier artículo que sea evidencia de una violación de la ley, la política o las reglas del Distrito, o que la posesión o el uso esté prohibido por la ley, la política o las reglas, o que interrumpa el entorno educativo. La sospecha razonable surge de hechos específicos que crean una sospecha de que la política del Distrito ha sido violada. Los administradores pueden interrogar a los estudiantes en cualquier momento con respecto a posibles violaciones de las reglas, políticas o procedimientos de la escuela o del Distrito. Se espera que los estudiantes respondan con veracidad a las preguntas y apoyen los esfuerzos del Distrito para mantener un ambiente seguro y saludable para todos los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad.

**Aplicación de la ley:** Si es necesario que los agentes de la ley (incluidos los oficiales de recursos escolares que actúan fuera de sus deberes de recursos escolares) entrevisten, detengan o detengan a un estudiante, el personal de la escuela es responsable de cooperar y hacer posible la ley. funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para entrevistar a los estudiantes en las instalaciones de la escuela de acuerdo con la ley estatal.

Por lo general, el director o el miembro del personal pueden estar presentes durante una entrevista de un estudiante por parte de la policía. Circunstancias excepcionales pueden hacer que esto sea inapropiado. A petición del estudiante, o si el oficial insiste en que las circunstancias de la investigación hacen que tal presencia sea inapropiada, un miembro del personal no debe estar presente. Se informa a los padres que en casos sospechosos de abuso infantil, el Departamento de Servicios Humanos de Oregón, los Servicios Humanos Comunitarios y / o los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley pueden excluir al personal del distrito de los procedimientos de investigación y pueden prohibir que el personal de distribución se comunique con los padres. Es responsabilidad de un oficial de la ley que desee entrevistar a un estudiante en la escuela para fines de aplicación de la ley comunicarse con el padre o tutor de ese estudiante para obtener una autorización anticipada para la entrevista.

### **Libertad de expresión**

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

- Expresarse verbalmente, por escrito, electrónicamente o por asamblea de tal manera que no violen los derechos de otras personas o grupos.
- Asistir a la escuela en un ambiente libre de insultos basados en la religión, raza, credo, color, orientación a la vida personal, origen nacional, sexo,

estado civil, edad o discapacidad.

- Asistir a la escuela en un ambiente libre de agresiones verbales, invasión de la privacidad, agresiones, blasfemias, obscenidades (como se indica en los Estatutos Revisados de Oregón), burlas o amenazas de daño físico.
- Expresar afecto por los amigos y el personal de una manera adecuada.
- Vestirse y arreglarse de acuerdo a su elección de acuerdo con los objetivos y propósitos del entorno educativo.
- **Los estudiantes tienen la RESPONSABILIDAD:**
- Respetar el derecho justificable de otra persona a la privacidad. No invadir, ya sea verbalmente, en forma impresa o por publicación electrónica, el derecho legal de otra persona a la privacidad sin el

consentimiento.

- Por los efectos de sus expresiones en otros individuos o grupos. Deben seguir las políticas escolares. Se prohíben las agresiones verbales, las blasfemias y la obscenidad.
- 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 burlas puede resultar en medidas disciplinarias.

### **Publicaciones Escolares, Páginas Web, Presentaciones, Displays & Producciones**

Las publicaciones, producciones o exhibiciones escolares caracterizadas como patrocinadas por la escuela o como parte del currículo del Distrito, ya sea que ocurran o no en un aula tradicional, están sujetas a revisión y evaluación por parte de los administradores escolares. La decisión final sobre la idoneidad de cualquier material en cuestión recaerá en el director, después de la revisión y consulta con el maestro / asesor y el (los) representante (s) del estudiante antes de la publicación, producción o exhibición. Tales publicaciones,

Las páginas web, presentaciones o exhibiciones se revisarán a la luz de las preocupaciones educativas legítimas del Distrito, que pueden incluir, entre otras:

- Si el material es o puede ser difamatorio o calumnioso;
- Si el material es inapropiado para la edad, el nivel de grado y / o la madurez de la audiencia;
- Si el material está mal escrito, no se investiga adecuadamente o está sesgado o prejuiciado;
- Si el material es o puede ser perjudicial para el entorno escolar. Por ejemplo, dicha interrupción puede ocurrir si el material utiliza, aboga o aprueba el uso de lenguaje vulgar o profano, o aboga o aprueba la comisión de actos ilegales, o aboga por la violación de las reglas de la escuela, la política de la Junta o el Manual de Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes;
- Si existe la oportunidad de que un individuo o individuos nombrados hagan una respuesta; o
- Si individuos específicos pueden ser identificados a pesar de que el material no usa o da nombres.
- Todos los materiales solicitados para su 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 momento en que se envió, 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 falta de aprobación puede ser apelada ante la Junta en su próxima reunión ordinaria, cuando el individuo tendrá un período de tiempo razonable para presentar su punto de vista.
- La decisión puede ser apelada ante el superintendente para su revisión y decisión final.

### **Publicación/Exhibición de Trabajos de Estudiantes**

Las obras de los estudiantes, como poemas, ensayos y obras de arte, pueden ser publicadas por la escuela para promover los propósitos del plan de estudios escolar, acreditando la autoría al estudiante (dando alguna combinación de nombre, edad, grado y clase) a menos que el autor del estudiante o su padre o tutor solicite que no se identifique la autoría del trabajo.

### **Publicaciones/carteles no patrocinados por la escuela**

Todas las publicaciones impresas o electrónicas no patrocinadas por la escuela que los estudiantes deseen distribuir en la propiedad del Distrito o en las actividades del Distrito



deben cumplir con los estándares del Distrito. Los estudiantes no pueden distribuir materiales que:

- Son difamatorios o calumniosos
- Amenazar o intimidar a cualquier individuo o grupo
- Son obscenos en cuanto a los menores
- Contener lenguaje vulgar y ofensivo
- Abogar por violar las reglas de la escuela o las reglas del Distrito, o abogar por actos o voluntades ilegales o

razonablemente podría anticiparse que resultaría en una interrupción sustancial o una interferencia material con el trabajo escolar, las actividades escolares, la disciplina, el entorno educativo o los derechos de otros dentro de la escuela.

#### Directrices de distribución:

Los arreglos para distribuir/publicar publicaciones no patrocinadas por la escuela en las actividades del distrito serán aprobados por el director o su designado. Las publicaciones no patrocinadas por la escuela se distribuirán únicamente colocándose en cajas marcadas ubicadas en áreas centrales dentro de la escuela, según lo designado por el director. El director o la persona que éste designe velará por que el objetivo de distribución no interrumpa la actividad ni impida la circulación segura del tráfico en la actividad. Los artículos que se publicarán solo se harán con la supervisión del director del edificio o designado.

\*\* También se aconseja a los estudiantes que consulten la política del distrito IGDB administración para obtener más definiciones de la política. Se pueden obtener copias en la administración o en el sitio web del Distrito.

### **Responsabilidad**

El Distrito no puede aceptar responsabilidad por publicaciones no patrocinadas por la escuela que los estudiantes deseen distribuir. La distribución permitida de conformidad con las pautas de tiempo, lugar y forma anteriores no constituye ningún respaldo de los materiales en cuestión, ni indica que el Distrito o cualquier empleado del Distrito garantice la exactitud de dichos materiales. ***El Distrito no asumirá ninguna responsabilidad por el contenido de dicha publicación o su distribución.*** Los autores, editores, editores, distribuidores y todos los demás de cualquier manera asociados con una publicación no patrocinada por la escuela permanecen únicamente disponibles para cualquier reclamo o litigio que resulte de allí y no deben confiar de ninguna manera sobre cualquier permiso del Distrito para distribuir, pero debe consultar y confiar en el asesoramiento de su propio abogado.

### **Ensamblaje**

Todas las reuniones formales de estudiantes en un edificio escolar o en la propiedad de la escuela pueden funcionar solo como parte del proceso educativo o según lo autorizado de antemano por la administración. Los estudiantes reunidos de manera informal o formal no interrumpirán el proceso educativo ni infringirán los derechos de los demás.

### **Prohibición de sociedades secretas, pandillas, grupos de odio**

Las sociedades secretas, pandillas, grupos de odio y organizaciones o grupos similares que abogan por el odio, la discriminación o la violencia sobre cualquier base son inconsistentes con los valores fundamentales y el entorno educativo de las Escuelas del Condado de Jefferson y están prohibidos. por ORS 339.885. Todo la propiedad y las instalaciones del Distrito se consideran Zonas Libres de Pandillas. Las actividades de esos grupos y sus miembros están prohibidas en las instalaciones del distrito y en las funciones escolares. Tales actividades prohibidas incluyen, pero no se limitan a: la congregación de miembros, la solicitud o reclutamiento de miembros, la defensa de la discriminación y cualquier otro comportamiento que la administración de la escuela encuentre perjudicial, como el uso de colores de pandillas, insignias, vestimenta de armas y el uso de lenguaje, códigos o gestos que provoquen violencia o busquen defender el propósito y los objetivos de dichos grupos. Las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión o la expulsión.

El comportamiento prohibido de las pandillas puede incluir, pero no se limita a:

- Sombreros que se consideran relacionados con pandillas.
- La congregación de miembros.
- La solicitud o reclutamiento de miembros.
- La posesión de parafernalia y/o materiales de pandillas.
- Uso de "hacer trapos" o cualquier otro artículo, que identifique la afiliación a pandillas.

- Mostrar nombres de pandillas o símbolos relacionados con pandillas.
- Graffiti de pandillas en cualquier escuela o propiedad estudiantil.
- Parpadeo de signos o símbolos de pandillas.
- Cualquier actividad destinada a intimidar, intimidar o acosar.
- Cualquier vestimenta o comportamiento, que asocie directamente a los estudiantes con afiliaciones conocidas a pandillas o cause interrupciones en el aula.
- Cinturones colgantes o cinturones de más de seis pulgadas más allá de la hebilla del cinturón
- Tatuajes relacionados con pandillas. A cualquier estudiante que muestre un tatuaje relacionado con pandillas se le pedirá que cubra

el tatuaje. Las solicitudes repetidas para cubrir un tatuaje conducirán a una acción disciplinaria.

---

JFCEA *Referencia de la política de la Junta: JFCE,*

## **Tecnología y Comunicación Electrónica/Usos de Computadoras**

El Distrito proporcionará a los estudiantes acceso a la red de comunicaciones electrónicas del distrito. Esta red incluye redes de área local (LAN) en cada edificio, comunicaciones entre todas las redes de área local del distrito y acceso a Internet. El Distrito proporcionará servicios de filtrado para todas las computadoras de uso estudiantil y monitoreará el uso de las computadoras del Distrito por parte de los estudiantes. El Manual de Derechos y Responsabilidades del Estudiante en su conjunto y esta sección en particular servirán como la Política y Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito.

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

- Tener acceso a la tecnología que se mantiene en buen estado de funcionamiento.
- Utilizar la red del Distrito con fines educativos.

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

- No usar la red del Distrito para acceder a materiales que sean obscenos o pornográficos, que defiendan actos ilegales, violencia o discriminación. Se pueden hacer excepciones cuando el propósito es realizar una investigación patrocinada en el aula y el maestro ha dado su aprobación.
- Notificar a un adulto si recibe algún mensaje o accede a cualquier sitio web que sea inapropiado o lo haga sentir incómodo.
- No intentar obtener acceso no autorizado, interrumpir el rendimiento o piratear ningún sistema o servidor en la red del Distrito o fuera del Distrito. Esto incluye compartir su nombre de cuenta y contraseña con otra persona.
- Practicar el uso responsable del correo electrónico, los mensajes de texto y otras formas de redes sociales dentro del entorno escolar, incluido el no spam, el reenvío no autorizado, el envío de archivos adjuntos grandes y el acoso cibernético.
- Abstenerse de actividades que puedan interferir con el rendimiento de la red. Esto puede incluir la descarga de archivos grandes, la transmisión de video, jugar juegos interactivos en línea, etc.
- Notificar al maestro o al administrador de la escuela si identifican un posible problema de seguridad.
- Abstenerse de dar información de contacto personal sobre sí mismos o sobre otros. Esto incluye nombre completo, dirección y número de teléfono.
- Negarse a conocer a alguien que han encontrado en línea sin el permiso de los padres.
- Para visitar solo sitios de redes sociales (correo electrónico, blogs, foros, salas de chat, etc.) en el equipo del Distrito con permiso y supervisión de su maestro.
- Abstenerse de convertir cualquier computadora en un servidor, excepto según lo indique un maestro supervisor y después de que tanto el edificio como el Distrito hayan otorgado permiso para la operación del servidor.
- Utilizar la tecnología del Distrito para participar solo en actividades legales y prácticas éticas.

## **Uso de la computadora**

A los estudiantes se les puede permitir usar el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito para actividades escolares y de instrucción. Se permite el uso personal de las computadoras del distrito, incluido el acceso a Internet y al correo electrónico, cuando sea consistente con la política de la junta y las regulaciones administrativas y durante el día escolar.

El sistema de comunicaciones electrónicas del distrito cumple con los siguientes requisitos federales de la Ley de Protección de Internet para Niños:

- Se han instalado medidas de protección tecnológica y están en funcionamiento continuo para proteger contra el acceso a Internet tanto de adultos como de estudiantes a representaciones visuales que son obsceno, pornografía infantil o, con respecto al uso de las computadoras por parte de los estudiantes, perjudicial para los estudiantes;
- Educar a los menores sobre los comportamientos apropiados en línea, incluida la conciencia y la respuesta al acoso cibernético, e interactuar con otras personas en sitios de redes sociales y en salas de chat;

- Se monitorean las actividades en línea de los estudiantes;
- Se niega el acceso de los estudiantes a asuntos inapropiados en Internet y en la World Wide Web;
- Existen procedimientos para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes cuando utilizan el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas;
- Se prohíbe el acceso no autorizado, incluido el llamado "hacking" y otras actividades ilegales por parte de estudiantes en línea;
- Se prohíbe la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información personal sobre los estudiantes;
- Se han instalado medidas destinadas a restringir el acceso de los estudiantes a materiales perjudiciales para los estudiantes.
- El distrito conserva la propiedad y el control de sus computadoras, hardware y software.

## **REGISTROS DE ESTUDIANTES**

**La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) ---Notificación de Derechos para las Escuelas Primarias y Secundarias**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante.

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

Los "registros de educación" son aquellos registros relacionados con un estudiante mantenidos por el distrito. Los registros educativos de un estudiante son confidenciales y están protegidos contra inspecciones o usos no autorizados. Todo acceso y divulgación de registros educativos con y sin aviso y consentimiento de los padres y estudiantes elegibles cumplirá con todas las leyes estatales y federales.

La información de identificación personal no se divulgará sin la autorización de los padres o estudiantes elegibles o según lo dispuesto por la política y la ley de la Junta.

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

- Saber dónde están sus registros y quién tiene acceso a ellos.
- El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director una solicitud por escrito que identifique el (los) registro (s) que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible sobre el momento y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
- Solicitar que se realicen cambios en los registros inexactos o engañosos.
- Dar su consentimiento para la divulgación de registros confidenciales.
- Presentar una queja formal si hay desacuerdo sobre los registros de los estudiantes.
- Obtenga una copia de la política del distrito con respecto a los registros de educación de los estudiantes.
- Hacer que el distrito envíe los registros de educación solicitados bajo OAR 581-021-0250 (1) (m) y (p) dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la solicitud.

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

- Revisar la información en este manual para comprender completamente la política con respecto a los registros de los estudiantes.
- Prestar mucha atención al uso del Distrito de la "Información del Directorio".

- Seguir las instrucciones del manual si no desea que los registros se publiquen de acuerdo con la política de "Información del Directorio" del Distrito.
- Esperar que los informes de calificaciones, el diploma u otros registros puedan ser retenidos si deben tarifas o si el estudiante ha dañado intencionalmente la propiedad del Distrito hasta que el saldo se pague en su totalidad (ORS 339.260).

\* Los **estudiantes elegibles** tienen 18 años o más, o asisten a una institución postsecundaria

## **Publicación de información del directorio**

La ley actual de Oregón permite la divulgación de "Información del Directorio" de un estudiante sin el permiso previo del padre o tutor del estudiante (o del estudiante, si tiene 18 años de edad o más). Si el padre o tutor (o estudiante si tiene 18 años de edad o más) desea mantener la información confidencial, debe comunicarse con la escuela a la que asiste el estudiante, por escrito, dentro de los 15 días posteriores a esto.

aviso anual o del primer día de clases del estudiante y ordenar a la escuela que mantenga confidencial la información del directorio. La información del directorio es información contenida en un registro de educación del estudiante que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga para su uso en el país.

publicaciones, otros medios de comunicación y para los demás fines que la administración escolar considere oportunos. Se define como el nombre del estudiante, la fotografía del estudiante, la fecha y el lugar de nacimiento, el campo de estudio principal, el peso y la altura de los miembros del equipo atlético, las fechas de asistencia, los títulos o premios recibidos. La información del directorio considerada por el Distrito como perjudicial no será divulgada. La información del directorio no se dará por teléfono, excepto en emergencias de salud y seguridad.

Los siguientes son ejemplos de información de directorio:

- Una cartelera, que muestra el papel de su estudiante en una producción dramática
- El anuario anual
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento
- Programas de graduación
- Hojas de actividades deportivas, como para el fútbol, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo;
- Historias o fotos de periódicos o medios de difusión

Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y listados telefónicos, a menos que los padres lo hayan informado. la escuela que no quiere que la información de su estudiante se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

**Padres, si no desea que el Distrito Escolar del Condado de Jefferson divulgue la información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al director de la escuela por escrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción de esta información. Puede indicar que no desea que su escuela divulgue ninguna información del directorio O que no desea que la información del directorio de su estudiante se divulgue a las fuerzas armadas.**

**Reclutadores.**

*Referencia de la política de la Junta: JOA,*

Registros: Liberación/Transferencia/Solicitudes de Registros Educativos

Por ley, ambos padres, ya sean casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un estudiante menor de 18 años, a menos que se proporcione al distrito evidencia de que existe una orden judicial, un estatuto estatal o un documento vinculante relacionado con asuntos tales como el divorcio, la separación o la custodia que revoque específicamente estos derechos. Este acceso es solo durante el horario regular del distrito.

El distrito transferirá los originales de todos los registros de educación estudiantil solicitados, incluidos los registros de ESD, relacionados con un estudiante en particular a la nueva agencia educativa cuando una solicitud de la transferencia de dichos registros se realiza al distrito. La transferencia se realizará dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la solicitud. El distrito conservará una copia de los registros de educación que se transferirán de acuerdo con las Reglas Administrativas de Oregon aplicables.



El distrito, dentro de los 10 días posteriores a la inscripción inicial o los servicios del distrito, notificará a la escuela pública o privada, al distrito de servicios educativos, a la institución, agencia, centro de detención o centro de atención juvenil en el que el estudiante estaba inscrito anteriormente y solicitará el registro de educación del estudiante.

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

Los representantes de los medios de comunicación pueden entrevistar y fotografiar a los estudiantes involucrados en programas de instrucción y actividades escolares, incluidos eventos deportivos. La información obtenida directamente de los estudiantes no

requieren la aprobación de los padres antes de la publicación. **Los padres que no quieren que su estudiante sea entrevistado o fotografiado deben dirigir a su estudiante en consecuencia.**

### **Acceso a PowerSchool**

El sistema PowerSchool *Guardian/Student* está destinado a proporcionar a JCMS y a los padres, estudiantes y maestros de WSK8 una herramienta para comunicar el rendimiento de los estudiantes. Es una aplicación basada en la Web a la que se puede acceder desde cualquier lugar donde el padre/tutor o el estudiante puedan acceder a Internet. La aplicación se protege mediante el uso de un enlace seguro que cifra los datos hacia y desde el usuario final. Además, se proporcionan un nombre de usuario y una contraseña para permitir el acceso solo de usuarios autorizados al registro de estudiante apropiado. Los registros de los estudiantes incluyen la asistencia diaria, las calificaciones de los estudiantes y la capacidad de comunicarse con los maestros a través del correo electrónico. Si desea obtener más información, visite el sitio web del distrito <http://jcsd.k12.or.us> Seleccionar recursos para padres / estudiantes. Para inscribirse en una cuenta PowerSchool para estudiantes y/o padres, comuníquese con la oficina de la escuela para obtener más información. Los padres de MHS usarán Illuminate, que funciona de manera similar.

---

*Referencia de la política de la Junta: JO,*

JOA, JOB

## **NOTIFICACIONES**

### **Notificación anual sobre el amianto**

Una ley federal titulada "Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA)" requiere que los distritos escolares inspeccionen sus edificios y desarrollen planes para el manejo de materiales que contienen asbesto en sus edificios.

El Distrito Escolar del Condado de Jefferson completó las inspecciones y desarrolló los planes de gestión para los edificios en todo el Distrito. La vigilancia continua del amianto se lleva a cabo cada seis meses. Los materiales de asbesto se están manejando de acuerdo con el plan en cada edificio y qué planes están disponibles en cada edificio para su revisión durante el horario regular de oficina. Cualquier pregunta relacionada con este asunto puede dirigirse a la Oficina de Administración del Distrito al 541-475-6192, o al director de la escuela.

### **Quejas sobre las normas de educación**

Un residente del Distrito o padre de un estudiante que asiste a las escuelas del distrito puede presentar una apelación o queja alegando la violación del cumplimiento del Distrito con un estándar educativo según lo dispuesto por la Junta Estatal de Educación. El demandante debe discutir primero la naturaleza de la presunta violación con el director de la escuela. Si el demandante desea seguir adelante con el asunto, se le proporcionará, previa solicitud, una copia de todas las medidas de distrito aplicables.

### **Instrucción sobre sexualidad humana y enfermedades de transmisión sexual**

Un plan de instrucción apropiado para la edad sobre la sexualidad humana y las enfermedades de transmisión sexual, incluidos el SIDA, el VIH y el virus de la hepatitis B, se incluye como parte integral del currículo de salud del distrito. Cualquier padre puede solicitar que su estudiante sea excusado de estas partes del programa de instrucción de educación para la salud requerido por la ley de Oregon comunicándose con el director para obtener información y procedimientos adicionales. Los padres cuyos estudiantes estudiarán la sexualidad humana y las enfermedades de transmisión sexual recibirán una notificación de su escuela antes del momento en que se ofrezca la instrucción sobre estos temas.

### **Escuela Privada y Tutoría**

Si bien los residentes tienen la opción de colocar a sus hijos 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 y los costos resultantes. El Distrito no solicitará servicios privados o matrícula para ningún estudiante a menos que así lo exija la ley estatal o federal. Si un

padre desea que el Distrito considere una colocación privada financiada con fondos públicos o servicios privados, el padre debe notificar al Distrito y darle la oportunidad de proponer otras opciones disponibles dentro del sistema de escuelas públicas antes de que se obtenga la colocación o los servicios privados.

**Programas y Servicios talentosos y dotados (TAG) Quejas IGBBC**

Las personas con quejas con respecto a la idoneidad de los programas o servicios proporcionados para los estudiantes de TAG deben completar el formulario de queja de estándares de TAG disponible a través de la oficina de la escuela. Todas las quejas serán reportadas al Superintendente, quien organizará que un comité de revisión se reúna dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de la queja por escrito para revisar toda la información pertinente.

Se presentará una recomendación al Superintendente dentro de los 10 días escolares posteriores a la recepción de la queja original. El Superintendente informará la recomendación a la Junta cuya decisión será definitiva.

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

## **CONTENCIÓN Y RECLUSIÓN**

El uso de restricción física y / o reclusión se permite solo como parte de un plan de apoyo al comportamiento cuando otras intervenciones menos restrictivas no serían efectivas y el comportamiento del estudiante representa una amenaza de daño físico inminente y grave para sí mismo o para otros.

Excepto en el caso de una emergencia, solo el personal actualizado en la capacitación requerida de acuerdo con el programa de capacitación de restricción física y aislamiento designado por el distrito implementará restricción física o aislamiento con un estudiante.

En una emergencia, la restricción física y / o la reclusión también pueden ser utilizadas por un administrador de la escuela, maestro u otro empleado de la escuela según sea necesario cuando el comportamiento del estudiante impone una amenaza razonable de lesiones corporales inminentes y graves al estudiante o a otros. El uso de la restricción o reclusión psicológica en estas circunstancias solo está permitido mientras el comportamiento del estudiante represente una amenaza de daño físico inminente y grave para sí mismo o para otros.

Cualquier estudiante restringido o aislado dentro del distrito, ya sea una emergencia o como parte de un plan, será monitoreado constantemente por el personal durante la duración de la intervención.

Los padres serán notificados si su estudiante ha sido restringido o aislado como se describe anteriormente.

### **Conducta sexual del personal con los estudiantes**

La conducta sexual por parte de los empleados del distrito / escuela, contratistas, agentes y voluntarios está prohibida y según lo definido por la ley de Oregon no será tolerada. Todos los empleados, contratistas, agentes y voluntarios del distrito están sujetos a la política de la Junta.

*La "conducta sexual" según lo definido por la ley de Oregon es cualquier conducta verbal o física [u otra] de un empleado de la escuela que sea de naturaleza sexual; dirigida a un estudiante de kindergarten a grado 12; interfiere irrazonablemente con el rendimiento educativo de un estudiante; y crea un ambiente educativo intimidating, hostil u ofensivo. La definición de 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 de distrito JHFE y JHFE-AR - Informe de sospecha de abuso de un niño.*

El distrito publicará en cada edificio escolar el nombre y la información de contacto de la persona designada para recibir informes de conducta sexual, así como los procedimientos que

el Director de Recursos Humanos seguirá al recibir un informe.

La persona designada para recibir informes de conducta sexual es Director de Recursos Humanos en caso de que la persona designada sea el presunto perpetrador, el Superintendente recibirá el informe. Cuando el Director de Recursos Humanos toma medidas sobre el informe, se debe notificar a la persona que inició el informe.

El distrito proporcionará capacitación anual a los empleados del distrito, padres y estudiantes con respecto a la prevención e identificación de la conducta sexual.

## **Reglas de construcción**

Los administradores de edificios y los maestros individuales pueden establecer reglas y procedimientos apropiados para sus circunstancias particulares. Sin embargo, en ningún caso las normas de clase sustituirán a las normas de construcción. Tales reglas deben enfatizar la cortesía, la seguridad, la responsabilidad, la honestidad y el respeto por los demás. Las reglas de construcción pueden aparecer en los manuales para estudiantes / padres. Los estudiantes deben cumplir con las reglas de la escuela según lo establecido en ORS 339.250.

## **Política de quejas**

El Distrito Escolar del Condado de Jefferson ha establecido una política que prevé la pronta resolución de las quejas de los estudiantes, padres o miembros del público sobre las políticas del distrito y los estándares estatales, y apelar una decisión tomada por el personal del distrito. Las quejas relacionadas con materiales de instrucción, miembros del personal o presunta violación de las normas estatales deben tratarse primero en el nivel escolar apropiado y en el edificio donde se centra la queja. Las personas que tienen quejas deben dirigirse al director y, si es posible, resolver los problemas a este nivel. La política de la Junta incluye pasos para ayudar a resolver las quejas. Referencia de la política \_\_\_\_\_ de la Junta: KL

## **Seguro Escolar**

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

## **Derecho a saber de los padres**

Los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula de sus estudiantes. Los padres pueden comunicarse con el director del edificio para obtener esta información. Cuando se solicite, el distrito proporcionará el siguiente:

- si el maestro ha cumplido con los requisitos de licencia estatales para el nivel de grado y las materias enseñadas
- si se ha eximido de los requisitos de licencia estatales de forma temporal
- el tipo de título universitario mayor del maestro y el campo de disciplina para cualquier título de posgrado o certificado
- si su hijo está recibiendo servicios del Título 1 de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones

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

A los padres se les proporcionará información sobre el nivel de logro de su hijo en cada una de las evaluaciones estatales de rendimiento académico.

## **POLÍTICAS DE LA JUNTA ESCOLAR**

A continuación se enumeran ciertas políticas pertinentes de la junta escolar, en forma resumida. Las políticas completas de la junta escolar se pueden ver en el sitio web del distrito en:

<http://jcsd.k12.or.us/district/policy>

**Política de la Junta Escolar BD: Reuniones de la Junta / Reuniones Regulares de la Junta**

Cada mes se celebrarán dos reuniones ordinarias de la Junta. El calendario de reuniones se establecerá en la reunión de organización en julio, pero puede ser cambiado por la Junta con la debida notificación. El propósito de cada reunión será llevar a cabo los asuntos regulares de la Junta.

### **Política de la Junta Escolar GBK - Escuela Libre de Tabaco**

La Junta reconoce su responsabilidad de promover la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes, el personal y otras personas en la propiedad del distrito y en las actividades patrocinadas por la escuela. A la luz de la evidencia científica de que

el uso de tabaco es peligroso para la salud y para ser consistente con el plan de estudios del distrito y la ley de Oregón, es la intención de la Junta establecer un ambiente libre de tabaco. En consecuencia, la posesión, el uso, la distribución o la venta de tabaco por parte de los estudiantes, incluido cualquier dispositivo para fumar, en las instalaciones del distrito, en actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera de las instalaciones del distrito, en vehículos de propiedad del distrito, alquilados o arrendados, o de otra manera mientras el estudiante está bajo la jurisdicción de la escuela, está prohibido.

### **Política de la Junta Escolar JFC - Reglas para la Conducta estudiantil**

La Junta espera que la conducta de los estudiantes contribuya a un clima de aprendizaje productivo. Los estudiantes deben cumplir con las reglas escritas del Distrito Escolar 509J del Condado de Jefferson, seguir el curso de estudio prescrito, someterse a la autoridad legal del personal del distrito y comportarse de manera ordenada en la escuela durante el día escolar o durante las actividades patrocinadas por la escuela. Se prestará especial atención a los procedimientos y métodos que promuevan la equidad y la coherencia en la disciplina. Los objetivos de disciplinar a cualquier estudiante deben ser ayudar al estudiante a desarrollar una actitud positiva hacia la autodisciplina, darse cuenta de la responsabilidad de sus acciones y mantener un clima de aprendizaje productivo. Todos los miembros del personal tienen la responsabilidad de la coherencia en el establecimiento y mantenimiento de una atmósfera de comportamiento apropiada. Un código de conducta estudiantil, desarrollado bajo el liderazgo de la administración del Distrito Escolar 509J del Condado de Jefferson, y en cooperación con el personal, se pondrá a disposición y se distribuirá a los padres y estudiantes que describan al estudiante. Llevar a cabo las expectativas y las posibles medidas disciplinarias, incluidas las consecuencias de la conducta desordenada, según lo exige la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001 (NCLBA). Además, cada escuela puede publicar un manual para estudiantes / padres que detalle las reglas adicionales específicas de esa escuela. Los estudiantes que violen la política de la Junta, la regulación administrativa y / o las disposiciones del código de conducta estarán sujetos a la línea de disciplina hasta incluyendo la expulsión. A los estudiantes se les puede negar la participación en actividades extracurriculares. Los títulos y / o privilegios disponibles o otorgados a los estudiantes también pueden ser denegados y / o revocados (por ejemplo, valedictorian, salutatorian, cuerpo estudiantil, puestos de oficina de clase o club, viaje de último año, baile de graduación, etc.). También se puede hacer una remisión a la policía. El Distrito Escolar 509J del Condado de Jefferson registrará e informará anualmente los datos de expulsión por violaciones de conducta según lo requiera el Departamento de Educación de Oregón.

### **Política de la Junta Escolar JFCE/JFCEA - Sociedades Secretas y Actividades de Pandillas**

Es política de este distrito que la membresía en pandillas, fraternidades secretas o hermandades o en otros clubes no patrocinados por agencias u organizaciones establecidas, está prohibida. Las pandillas que inician, promueven o promueven actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de las personas o los bienes en los terrenos del distrito o que perturban el entorno escolar son perjudiciales para el proceso educativo.

El uso de señales manuales, grafitis o la presencia de cualquier prenda de vestir, joyería, tatuaje, accesorio o forma de aseo que, en virtud de su color, disposición, marca registrada, símbolo o cualquier otro atributo que indique o implique pertenencia o afiliación con dicho grupo, presenta un claro y se prohíbe el peligro actual para el entorno escolar y los objetivos educativos de la comunidad. Incidentes relacionados con iniciaciones, novatadas, acoso, amenazas, intimidación, intimidación y / o actividades relacionadas de tales afiliaciones grupales que puedan causar peligro corporal, daño físico o la degradación personal o la desgracia que resulta en daño físico o mental a los estudiantes son prohibido. Cualquier estudiante que use, lleve o muestre parafernalia de pandillas o muestre comportamiento o gestos que simbolicen la pertenencia a pandillas, o que cause y / o participe en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otro estudiante estará sujeto a medidas



disciplinarias que incluyen suspensión y expulsión.

### **Política de la Junta Escolar JCFM-Amenazas de violencia**

La Junta está comprometida a promover relaciones saludables y un ambiente de aprendizaje seguro. Hasta el final, las amenazas de los estudiantes de dañarse a sí mismos o a otros, el comportamiento amenazante o los actos de violencia, incluidas las amenazas de dañar gravemente la propiedad de la escuela, no se tolerarán en la propiedad del distrito o en las actividades bajo la jurisdicción del Distrito Escolar del Condado de Jefferson 509J. Los estudiantes serán instruidos de la responsabilidad de informar a un maestro, consejero o administrador con respecto a cualquier información o k ahora l e d ge relevante para la conducta prohibida por esta política. Se alentará a los padres y otras personas a reportar dicha información al Distrito Escolar 509J del Condado de Jefferson. El personal notificará inmediatamente a un administrador de cualquier amenaza, comportamiento amenazante o acto de violencia del que tenga conocimiento, haya presenciado o recibido. Todos los informes serán investigados con prontitud. Los estudiantes que se encuentren en violación de esta política estarán sujetos a disciplina hasta e incluyendo la expulsión. Una remisión a la ley

La aplicación se hará por cualquier infracción que involucre a un estudiante que traiga, posea, oculte o use un arma o dispositivo destructivo según lo prohíban las leyes y la Junta estatales y federales. política.

### **Política de la Junta Escolar JFCF-HAZING/ACOSO/INTIMIDACIÓN/BULLYING/MENACING**

La Junta está comprometida a proporcionar un ambiente de aprendizaje positivo y productivo. Las novatadas, el acoso, la intimidación, la amenaza o el acoso y los actos de acoso cibernético por parte de los estudiantes están estrictamente prohibidos. También está estrictamente prohibida la evaluación contra cualquier persona que denuncie, se cree que ha denunciado, presente una queja o participe de otro modo en una investigación o indagación. Los cargos falsos también se considerarán una falta grave y darán lugar a medidas disciplinarias u otras sanciones apropiadas. Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a disciplina, hasta e incluyendo la expulsión. Los estudiantes también pueden ser referidos a la policía.

### **Definiciones**

"Distrito" incluye las instalaciones del distrito, las instalaciones del distrito y la propiedad no del distrito si el estudiante está en cualquier actividad o función patrocinada por el distrito, aprobada por el distrito o relacionada con el distrito, como excursiones o eventos atléticos donde los estudiantes están bajo el control. del distrito.

"Novatadas" incluye, pero no se limita a, cualquier acto que ponga en peligro imprudente o intencionalmente la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante con el propósito de iniciar o como condición o condición previa para obtener la membresía o afiliación con cualquier actividad patrocinada por el distrito o nivel de grado. logro, (es decir, servidumbre personal, estimulación sexual / agresión sexual, consumo forzado de cualquier bebida, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada, exposición forzada a los elementos, exclusión forzada prolongada del contacto social, privación del sueño o cualquier otra actividad forzada que podría afectar negativamente la salud o seguridad mental o física de un estudiante); requiere, alienta, autoriza o permite que otro esté sujeto a usar o llevar cualquier artículo obscuro o físicamente oneroso; asignación de bromas a realizar u otras actividades similares destinadas a degradar o humillar independientemente de la voluntad de la persona de participar.

"Acoso, intimidación o intimidación" significa cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios educativos, las oportunidades o el desempeño de un estudiante, que tenga lugar en o inmediatamente adyacente a los terrenos del distrito, en cualquier actividad patrocinada por el distrito, en el transporte proporcionado por el distrito o en cualquier parada de autobús oficial del distrito, que pueda ser baja. ed sobre, pero no limitado a, el estatus de clase protegida de una persona, teniendo el efecto de:

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

Colocar a sabiendas a un estudiante en un temor razonable de daño físico al estudiante o daño a la propiedad del estudiante; Crear un ambiente educativo hostil, incluida la interferencia con el bienestar psicológico del estudiante. "Clase protegida" significa un grupo de personas distinguidas, o percibidas como distinguidas, por raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, estado civil, estado familiar, fuente de ingresos o discapacidad. "Represalia" significa novatadas, acoso, intimidación, amenazas o intimidación y actos de acoso cibernético hacia una persona en respuesta a un castigo por informar o participar en la investigación de novatadas, acoso, intimidación, amenazas o intimidación y actos de ciberacoso o represalias. "Amenazante" incluye, pero no se limita a, cualquier acto destinado a colocar a un empleado, estudiante o tercero estricto en temor de lesiones físicas graves inminentes.

"Acoso, intimidación o intimidación" significa cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios educativos, las oportunidades o el rendimiento 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 de autobús escolar, que puede basarse, entre otros, en la clase protegida de una persona, teniendo el efecto de:

1. Dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante;
2. Colocar a sabiendas a un estudiante en un temor razonable de daño físico al estudiante o daño a la propiedad del estudiante; o
3. Crear un ambiente educativo hostil, incluida la interferencia con el bienestar psicológico del estudiante.

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

"Violencia en el noviazgo adolescente" significa:

1. Un patrón de comportamiento en el que una persona usa o amenaza con usar el abuso físico, mental o emocional para controlar a otra persona que está en 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 está en una relación de noviazgo con la persona, cuando una o ambas personas tienen 13 años. hasta los 19 años de edad.

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

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

"Ciberacoso" es el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para acosar, intimidar o intimidar a "Amenazar" incluye cualquier acto destinado a poner a un estudiante en temor de lesiones físicas graves inminentes.

"Represalia" significa cualquier acto de, incluyendo pero no limitado a, novatadas, acoso, intimidación o intimidación, amenaza, violencia en el noviazgo adolescente y actos de acoso cibernético hacia la víctima, una persona en respuesta a una denuncia real o aparente o participación en la investigación de, [novatadas,]acoso, intimidación o intimidación, amenaza, violencia en el noviazgo adolescente y actos de ciberacoso, o represalias.

El título<sup>1</sup> del puesto de empleado tomará informes y llevará a cabo una investigación inmediata de cualquier acto reportado de acoso[novatada], intimidación o intimidación, amenaza, acoso cibernético o violencia en el noviazgo adolescente. Cualquier empleado que tenga conocimiento de conducta en violación de esta política deberá informar inmediatamente sus preocupaciones al [título del puesto de empleado] que tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Se alienta a cualquier estudiante que tenga conocimiento de intimidación o intimidación, amenaza o acoso cibernético o que sienta que ha sido víctima de violencia en el noviazgo adolescente en violación de esta política, informe inmediatamente sus preocupaciones al [título del puesto del empleado] que tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Un informe realizado por un estudiante o voluntario puede hacerse de forma anónima. Un estudiante también puede reportar inquietudes a un maestro o consejero que será responsable de notificar al funcionario del distrito correspondiente.

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

Todos los informes serán investigados con prontitud de acuerdo con los siguientes procedimientos:

Paso 1 Cualquier informe o información sobre actos de novatadas, acoso, intimidación o intimidación, amenazas, actos de acoso cibernético o incidentes de violencia en el noviazgo adolescente (por ejemplo, quejas, rumores serán presentado al título del puesto de empleado. Los informes contra el director se presentarán ante el superintendente. Los informes contra el superintendente se presentarán ante el presidente de la Junta.

La información puede ser presentada de forma anónima. Toda esta información se reducirá a escrito e incluirá la naturaleza específica de la oficina y las fechas correspondientes.

Paso 2 El empleado que recibe el informe deberá investigar de inmediato. Los padres serán notificados de la naturaleza de cualquier informe que involucre a su estudiante. El título del puesto de 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 informe. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todos los hallazgos relacionados con el informe se reducirán a la redacción. El título del puesto de empleado] que realiza la investigación notificará a la persona que realiza el informe dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se realice la investigación.

la recepción de la información o el informe, y los padres, según corresponda, por escrito cuando concluya la investigación y se determine una decisión con respecto a la acción disciplinaria, según se justifique.

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

**Paso 3** Si la persona que hace el informe no está satisfecha con la decisión en el Paso 2, puede presentar una apelación por escrito al superintendente o designado. Dicha apelación debe presentarse dentro de los [10] días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del Paso 2. El superintendente o la persona designada organizarán las reuniones con la persona que realiza el informe y otras partes afectadas que se consideren necesarias para discutir la apelación. El superintendente o la persona designada deberá proporcionar una decisión por escrito a la apelación dentro de los [10] días hábiles.

**Paso 4** Si la persona que hace el informe no está satisfecha con la decisión en el Paso 3, se puede presentar una apelación por escrito ante la Junta. Dicha apelación debe presentarse dentro de los [10] días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del Paso 3. La Junta, en un plazo de [20] días hábiles, llevará a cabo una audiencia en la que la persona que presente el informe tendrá la oportunidad de presentarlo. La Junta proporcionará una decisión por escrito a la persona que presente el informe dentro de los [10] días hábiles siguientes a la finalización de la audiencia.

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

### **Estudiantes con quejas de acoso sexual JBA / GBN**

Acoso sexual de o por parte de miembros del personal, estudiantes o terceros que se encuentran 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 de autobús oficial. Los miembros de la junta, voluntarios, padres, visitantes, contratistas de servicios u otras personas involucradas en negocios del distrito están estrictamente prohibidos y no serán tolerados en el distrito. El distrito incluye las instalaciones del distrito, las instalaciones del distrito y la propiedad no del distrito si el estudiante o empleado está en cualquier actividad o función patrocinada por el distrito, aprobada por el distrito o relacionada con el distrito, como excursiones o eventos atléticos donde los estudiantes están bajo el control de la jurisdicción del distrito o donde el empleado se dedica a los negocios del distrito.

El "acoso sexual de estudiantes" incluirá, pero no se limitará a, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas 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 el efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño educativo de un estudiante; o crea una educación intimidante, ofensiva u hostil. Los factores relevantes a considerar incluirán, pero no se limitarán a, si el individuo vio el ambiente como hostil; si 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 terceros sujetos al acoso; número de personas

involucradas; edad del presunto acosador; dónde ocurrió el acoso; y otros incidentes de acoso sexual en la escuela que involucran al mismo u otros estudiantes o personal.

Los directores, el oficial de cumplimiento y el superintendente tienen la responsabilidad de las quejas e investigaciones relacionadas con el acoso sexual. Se investigarán todas las quejas y otros incidentes detectados. El investigador será una parte neutral que no haya tenido ninguna participación en la denuncia presentada.

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

El funcionario de distrito que reciba la queja hará que el distrito proporcione un aviso por escrito del distrito al demandante que incluya:

1. Sus derechos;
2. Información sobre los procesos internos de quejas disponibles a través de la escuela o 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 esos recursos pueden estar sujetos a estatutos de prescripción;
4. Información sobre los servicios disponibles para el estudiante o miembro del personal denunciante a través de la escuela o el distrito, incluidos los servicios de asesoramiento, los servicios de enfermería o el asesoramiento de pares;
5. Información sobre los derechos de privacidad de los demandantes y excepciones legalmente reconocidas a esos derechos para los procesos de quejas internas y los servicios 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 por escrito debe:

1. Estar escrito en un lenguaje sencillo que sea fácil de entender;
2. Utilice una impresión que sea del color, tamaño y fuente que permitan leer fácilmente la notificación; y
3. Incluya que esta información esté disponible para 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 de distrito que reciba la información o queja iniciará rápidamente una investigación. El funcionario del distrito organizará las reuniones que sean necesarias para discutir el tema con todas las partes interesadas dentro de los [cinco] días hábiles posteriores a la recepción de la información o queja. Todas las conclusiones de la investigación, incluida la respuesta del presunto acosador, se reducirán a la escritura. El funcionario o funcionarios de distrito que lleven a cabo la investigación notificarán al denunciante [por escrito] cuando concluya la investigación. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas 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 denunciante 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 reclamante no está satisfecho con la decisión en el Paso 2, el reclamante puede presentar una apelación por escrito al superintendente o designado. Dicha apelación debe presentarse dentro de los [10] días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del Paso 2. El superintendente o la persona designada organizará las reuniones con el demandante y otras partes afectadas que se consideren necesarias para discutir la apelación. El superintendente o la persona designada proporcionará una decisión por escrito al demandante dentro de los [10] días hábiles.



Paso 4 Si un reclamante no está satisfecho con la decisión de la Etapa 3, el reclamante 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, en un plazo de [20] días hábiles, celebrará una audiencia en la que se 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 siguientes a la finalización de la audiencia.

Las quejas directas de acoso discriminatorio relacionado con programas y servicios educativos se pueden hacer al Director Regional de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos y 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 entorno de estudio del estudiante no se verán afectados negativamente como resultado de la denuncia de buena fe de acoso sexual.

### **Política de la Junta Escolar JE-Asistencia**

La Junta cree que la asistencia regular es un requisito necesario de todos los estudiantes. La asistencia regular promueve hábitos responsables que conducen al éxito en el mundo del trabajo y en la educación avanzada. La Junta cree que los padres y los estudiantes deben aceptar la responsabilidad de la asistencia regular. Existe una correlación directa entre la asistencia y el éxito en la escuela. El personal de la escuela hace cumplir ORS 330.010-339.990, la ley obligatoria de danza de la escuela. Ocho ausencias injustificadas de medio día en cualquier período de cuatro semanas durante el cual la escuela esté en sesión se considerarán asistencia irregular. Una ausencia justificada es una ausencia causada por la enfermedad del estudiante, por la enfermedad de algún miembro de la familia del estudiante o por una emergencia. Las ausencias por otras razones pueden excusarse cuando se hacen arreglos satisfactorios antes de una ausencia. Un estudiante puede ser excusado de asistir por la junta escolar del distrito por un período no exceder los cinco días en un plazo de tres meses o no exceder los 10 días en cualquier plazo de al menos seis meses. La ausencia no autorizada y la tardanza se considerarán ausentismo escolar y se harán cumplir bajo la ley de Oregón.

### **Política de la Junta Escolar JO --REGISTROS DE EDUCACIÓN**

Los registros de educación son aquellos registros mantenidos por el distrito que están directamente relacionados con un estudiante. La razón principal para el mantenimiento y el mantenimiento de registros educativos para los estudiantes es ayudar al estudiante individual en su desarrollo educativo y proporcionar información pertinente para el estudiante, sus maestros y sus padres. Estos registros también sirven como una fuente importante de información para ayudar a los estudiantes a buscar empleo productivo y / o educación posterior a la escuela secundaria. Es política del distrito mantener registros educativos para que los estudiantes se ajusten a las leyes y regulaciones estatales y federales. La información registrada en los registros oficiales de educación debe ser cuidadosamente seleccionada, precisa y verificable, y debe tener una influencia directa y significativa en el desarrollo educativo del estudiante. El distrito tiene regulaciones para el mantenimiento, acceso y divulgación de registros educativos, así como para preservar la confidencialidad y para desafiar el contenido de esos registros. El distrito puede retener los informes de calificaciones, diplomas u otros registros de estudiantes que deben pagar tarifas, multas o daños hasta que se paguen esas tarifas, multas o daños.

Estudiantes o los padres recibirán un aviso por escrito al menos 10 días antes de la retención indicando la intención del distrito de retener los registros. El aviso incluirá un desglose de los honorarios, multas o daños adeudados y notificará a los padres de su derecho a solicitar una audiencia. El distrito puede renunciar a las tarifas, multas o cargos si el estudiante o el padre no pueden pagar. Los registros solicitados por otro distrito escolar para determinar la colocación apropiada de un estudiante no pueden ser retenidos.

### **Política de la Junta Escolar KL --Quejas Públicas**

Aunque a ningún miembro de la comunidad se le negará el derecho a solicitar a la Junta la reparación de una queja, las quejas se remitirán a través de los canales administrativos adecuados para su solución antes de la investigación o acción de la Junta. Las excepciones son quejas que se refieren a las acciones del superintendente o de la Junta o a las operaciones de la Junta.

Las quejas que aleguen la violación de las normas para las escuelas primarias y secundarias públicas se harán por escrito y se presentarán al superintendente. En el caso de que una queja alegue un v i o l a t i o n de las normas estatales y no se resuelve a nivel de la Junta Escolar, entonces el distrito proporcionará al demandante la información apropiada para presentar una apelación directa al Estado. Superintendente de Instrucción Pública como se describe en OAR 581-022-1940. La dirección apropiada para áreas específicas se proporciona en esta política a continuación.

Se alienta a los miembros del público y a los estudiantes a dar a conocer sus preocupaciones al distrito y a brindarle al distrito la oportunidad de revisar esas inquietudes y responder a ellos.

Las quejas relacionadas con materiales de instrucción, miembros del personal o presunta violación de las normas estatales deben tratarse primero en el nivel escolar apropiado y en el edificio donde se encuentra la queja.

centrado. Las personas que tienen quejas deben dirigirse al director y, si es posible, resolver los problemas a este nivel. En el caso de que una queja no se resuelva a nivel de edificio, la persona puede presentar una queja formal por escrito ante el director del distrito que supervisa el programa desde donde se genera la queja (Ejemplo: Una inquietud de transporte se dirigiría al director asignado a la supervisión de transporte). El director se encargará de resolver la queja.

En el caso de que una queja no se resuelva a nivel de director, la persona puede presentar una queja formal por escrito ante el superintendente. El superintendente intentará resolver la queja.

Si no se resuelve, el cliente puede solicitar presentar la queja en la próxima reunión o sesión ejecutiva programada regularmente. Cualquier queja por escrito con la firma de un patrón de distrito, que se presenta a la Junta, será considerada por la Junta.

Cuando una queja se presenta directamente a la Junta o a un miembro individual de la Junta, se remitirá a los pasos mencionados anteriormente. Las quejas sobre la política de la Junta o las regulaciones administrativas deben remitirse directamente al superintendente.

1. Cualquier ciudadano interesado puede presentar una queja bajo esta política por presunta violación de las Reglas y Estándares Administrativos de Oregon para Escuelas Públicas según lo establecido por la Junta Estatal de Educación y el Departamento de Educación de Oregon. Los ciudadanos pueden presentar quejas relacionadas con los Estándares Educativos Administrativos de Oregon directamente con el Superintendente de Instrucción, Departamento de Educación de Oregon, Edificio de Servicio Público, 255 Capitol Street NE, Salem, Oregon 97310-0203.

2. La Junta reconoce los derechos de los maestros y administradores de d para desarrollar, seleccionar y presentar el plan de estudios, incluidos los libros de texto apropiados y los materiales necesarios. La Junta autoriza a la administración a desarrollar reglas y procedimientos para asegurar la resolución ordenada de las quejas sobre el plan de estudios. Las quejas sobre el currículo, incluidos los libros de texto, pueden remitirse en el nivel dos al Consejo de Currículo. Después de la revisión apropiada por parte del Consejo de Currículo, la Junta se reserva el derecho de tomar una decisión final sobre las quejas del currículo.

3. Un padre que no está satisfecho después de seguir los procedimientos de educación especial del distrito para resolver una inquietud sin llegar a un acuerdo mutuamente aceptable tiene derecho a presentar una solicitud de una audiencia de debido proceso con el superintendente de Instrucción Pública, Departamento de Educación de Oregon, Edificio de Servicios Públicos, y 255 Capitol Street NE, Salem, Oregon 97310-0203.

4. La Junta está comprometida con los principios de no discriminación y ordena que se establezcan normas y procedimientos para tratar las denuncias de presunta discriminación que permitan la resolución expedita de dichas quejas. La Junta también encarga al superintendente la responsabilidad de coordinar el cumplimiento del distrito con las leyes y regulaciones federales y estatales de no discriminación, incluida la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y Ley Pública 94-142.

El superintendente elaborará reglamentos administrativos destinados a fomentar la resolución oportuna de las quejas públicas, al tiempo que proporcionará un sistema de revisión que permita tanto al denunciante como a otras partes afectadas la oportunidad de ser escuchados.

### **Política de la Junta Escolar AC-No discriminación**

El distrito promoverá la no discriminación y un entorno libre de acoso basado en la raza, el color, la religión, el sexo, la orientación sexual, el origen nacional, el estado civil, la edad o la discapacidad de un individuo, debido a la raza, el color, la religión, el sexo, la orientación sexual, el origen nacional, el estado civil, la edad o la discapacidad. de cualquier otra persona con la que el individuo se asocie.

De acuerdo con los requisitos de la ley federal y estatal, el distrito se esfuerza por eliminar cualquier vestigio de discriminación en el empleo, la asignación y la promoción del personal; en las oportunidades y servicios educativos ofrecidos a los estudiantes; en la asignación de estudiantes a escuelas y clases; en la disciplina estudiantil; en la ubicación y el uso de las instalaciones; en ofertas y materiales educativos; y en acomodar al público en las reuniones públicas. La Junta encomienda al personal para mejorar las relaciones humanas dentro de las escuelas y establecer canales a través de los cuales los ciudadanos puedan comunicar sus preocupaciones a la administración y

La Junta Directiva. El superintendente designará y dará a conocer a las personas a las que contactar sobre asuntos relacionados con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), la

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título VI, el Título VII, el Título IX y otros derechos civiles ocuestiones dediscriminación. La Junta adoptará y el distrito publicará procedimientos de quejas que proporcionen una resolución rápida y equitativa de las quejas de estudiantes y empleados. Las leyes federales de derechos civiles prohíben la discriminación contra un individuo porque él / ella se ha opuesto a cualquier acto o práctica de discriminación o porque esa persona ha presentado un cargo, testificado, asistido o participado en una investigación, procedimiento o audiencia. Además, la ADA prohíbe a cualquier persona coaccionar, intimidar, amenazar o interferir con una persona para ejercer los derechos garantizados por la Ley.

**Política de la Junta Escolar IIA-recursos de instrucción / materiales de instrucción**

La Junta cree que los libros de texto proporcionan una fuente importante y esencial de información para el programa de instrucción. Los libros de texto y otros materiales de instrucción adoptados por la Junta serán

seleccionado por el personal profesional apropiado en consulta con los padres y ciudadanos. Se fomentará la aportación del personal y los estudiantes. Las decisiones finales sobre la compra recaerán en el superintendente o la persona designada, sujetas a la adopción oficial de la Junta en el caso de libros de texto y otros materiales de instrucción. La selección de los libros de texto se ajustará a las reglas de la Comisión Estatal de Libros de Texto y, a menos que la autoridad apropiada del Departamento de Educación del Estado renuncie específicamente, los libros de texto se seleccionarán de la lista oficial de libros de texto adoptados por la Junta Estatal a menos que se sigan los procedimientos de adopción independiente aprobados por el estado. *Para conocer las Políticas completas de la Junta Escolar, consulte la página web del distrito o puede solicitar una copia de nuestra oficina.*

*\*\*Tal como se usa en este documento, el término padre incluye tutor legal o persona en una relación parental. Para el propósito de los estudiantes de educación especial, el padre también incluye un padre sustituto, un estudiante adulto o un padre adoptivo, 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 parental, a los efectos de determinar la residencia, depende de la evaluación de los factores enumerados en ORS 419B.373. La determinación para otros fines depende de la evaluación de esos factores y de la ejecución de un poder notarial, de conformidad con ORS 109.056.*

### **Política de la Junta Escolar JFCEB-AR - Dispositivos de comunicación personal y redes sociales**

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

1. Los dispositivos de comunicación personal no se utilizarán de una manera que interrumpa el proceso educativo, los programas o actividades escolares, o de una manera que viole la ley, la política de la Junta, la regulación administrativa o las reglas escolares;
2. A menos que el director o el designado lo autoricen de antemano por razones de salud o seguridad, o en caso de una situación de emergencia que implique un peligro físico inminente, los dispositivos se encenderán y operarán solo antes y después del día escolar regular. Los dispositivos de comunicación personal **pueden\*** ser utilizados durante la hora del almuerzo del estudiante. No se pueden utilizar en ningún momento en las proximidades de cualquier clase, actividad escolar o evento que pueda estar en sesión o en curso durante esos horarios;
3. En ningún momento se permitirá el uso de ningún dispositivo de comunicación personal que permita una conexión inalámbrica y sin filtrar a Internet para tales fines mientras se encuentre en la propiedad del distrito o mientras el estudiante participa en actividades patrocinadas por la escuela;
4. Los teléfonos celulares que tengan la capacidad de tomar "fotografías" o "imágenes en movimiento" no se utilizarán para tales fines mientras estén en la propiedad del distrito o en eventos patrocinados por la escuela, a menos que: expresamente autorizado de antemano por el mandante o la persona designada;
5. El distrito no será responsable de la pérdida, robo o daño a los dispositivos de comunicación personal llevados a la propiedad del distrito o eventos patrocinados por la escuela;
6. Los dispositivos de comunicación personal no deben mostrarse a la vista durante los tiempos de uso prohibidos;
7. Los dispositivos de comunicación personal, como los asistentes digitales personales (PDA) y las computadoras portátiles, pueden usarse como ayudas electrónicas para el estudio durante el día escolar si se proporcionan como parte del plan de educación individualizado (IEP) de un estudiante, o si se recibe el permiso del maestro del estudiante;
8. El uso de dispositivos de comunicación personal de cualquier manera para enviar o recibir mensajes, datos o información que representen una amenaza para la integridad académica, contribuyan o constituyan deshonestidad académica está estrictamente prohibido;
9. El uso de dispositivos de comunicación personal de cualquier manera que viole la confidencialidad o los derechos de privacidad de otra persona está

estrictamente prohibido;

10. Los estudiantes deberán cumplir con cualquier regla escolar adicional según lo establecido por el director y las reglas del aula aprobadas por el director con respecto al uso apropiado de los dispositivos de comunicación personal;

11. Los dispositivos de comunicación personal utilizados en violación de la ley, la política de la Junta, la regulación administrativa o las reglas escolares aprobadas serán confiscados, entregados a la oficina de la escuela y devuelto al estudiante o padre después de la notificación de los padres, conferencia, detención, suspensión, expulsión y / o remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, según corresponda;

12. Los estudiantes no pueden acceder a los sitios de redes sociales utilizando equipos del distrito, mientras estén en la propiedad del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito a menos que la publicación sea aprobada por un distrito.

representante.

13. La toma, difusión, transferencia o intercambio de imágenes o fotografías obscenas, pornográficas o ilegales, ya sea por transferencia electrónica de datos o de otra manera (comúnmente llamadas mensajes de texto, sexting, correo electrónico, etc.) puede constituir un delito bajo la ley estatal y / o federal. Cualquier persona que tome, difunda, transfiera o comparta imágenes o fotografías obscenas, pornográficas o ilegales será reportada a la policía y / u otras agencias estatales o federales apropiadas.

\* Las escuelas crearán pautas con respecto al uso del teléfono celular, lo que puede incluir no permitir el uso de teléfonos celulares durante el día escolar.

### **POLÍTICA DE LA JUNTA ESCOLAR JECBD & JECBD-AR – Estudiantes sin hogar**

Los estudiantes sin hogar en el distrito tendrán acceso a la educación y otros servicios necesarios para garantizar que haya una oportunidad disponible para cumplir con los mismos estándares de rendimiento académico a los que todos los estudiantes están sujetos. Un enlace para estudiantes en situaciones de personas sin hogar será designado por el distrito para llevar a cabo las tareas requeridas por la ley. El distrito se asegurará de que los estudiantes sin hogar no sean discriminados sobre la base de su condición de homeless. Un estudiante sin hogar será admitido en la escuela del distrito en el área de asistencia en la que el estudiante vive realmente o en la escuela de origen del estudiante como solicitado por el padre y de acuerdo con el mejor interés del estudiante.

Se proporcionará transporte hacia y desde la escuela de origen del estudiante a solicitud de los padres, o en el caso de un estudiante no acompañado, el enlace del distrito para los estudiantes sin hogar. El superintendente desarrollará regulaciones administrativas para implementar esta política.

#### **Definiciones**

1. "Inscripción" significa asistir a clases y participar plenamente en las actividades escolares.
2. "Escuela de origen" significa la escuela a la que asistió el estudiante cuando se alojó permanentemente o la escuela donde se matriculó por última vez.
3. "Estudiante sin hogar" significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluye:
4. Estudiantes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de remolques o terrenos para acampar debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; viven en refugios de emergencia o de transición; son abandonados en hospitales; o están a la espera de la colocación en hogares de guarda;
5. Estudiantes que tienen una residencia nocturna primaria que es un lugar público o privado no diseñado o normalmente utilizado como un alojamiento regular para dormir para seres humanos;
6. Estudiantes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas subterráneas, estaciones de autobuses o trenes o entornos similares; y
7. Estudiantes migratorios que califican como personas sin hogar porque los estudiantes viven en circunstancias descritas en a.-c.
8. "Estudiante no acompañado" incluye a un estudiante que no está bajo la custodia física de un padre o tutor.

#### **Asignación a la escuela**

El distrito, de acuerdo con el mejor interés del estudiante, continuará la educación del estudiante en la escuela de origen durante la duración de la falta de vivienda, o el distrito puede inscribir al estudiante en una escuela del distrito en el área de asistencia en la que el estudiante sin hogar realmente vive sobre la misma base que otros estudiantes del distrito. Cuando se alcanza la residencia permanente, el distrito puede continuar la educación del estudiante en la escuela de origen por el resto de ese año escolar. Al determinar el mejor interés del estudiante, el distrito deberá: En la medida de lo posible, mantener a un estudiante sin hogar en la escuela de origen, a menos que hacerlo sea contrario a los deseos del padre o tutor del estudiante; Proporcionar una explicación por escrito, incluida una declaración sobre el derecho a apelar, si el distrito envía a un estudiante sin hogar a una escuela que no sea la escuela de origen o una escuela solicitada por el padre o tutor; En el caso de un estudiante no acompañado,



asegúrese de que el enlace del distrito ayude en las decisiones de colocación o inscripción, considere las opiniones del estudiante y proporcione un aviso del derecho a apelar las decisiones de colocación e inscripción.

### **Inscripción**

El distrito inscribirá inmediatamente al estudiante en la escuela seleccionada, incluso si el estudiante no puede presentar los registros normalmente requeridos para la inscripción, como registros académicos, registros médicos, prueba de residencia u otra documentación. El distrito se comunicará inmediatamente con la escuela a la que asistió por última vez para obtener registros académicos y de otro tipo relevantes. Si el estudiante necesita obtener

inmunizaciones, o inmunización o registros médicos, el distrito remitirá inmediatamente al padre o tutor al enlace del distrito, quien ayudará a obtener las vacunas o registros necesarios.

### **Archivo**

Cualquier registro que normalmente mantenga el distrito, incluidos los registros médicos o de inmunización, los registros académicos, los certificados de nacimiento, los registros de tutela y las evaluaciones de servicios o programas especiales, se mantendrá de modo que los informes estén disponibles, de manera oportuna, cuando un estudiante sin hogar ingrese a una nueva escuela o distrito escolar, de acuerdo con la ley estatal y federal.

### **Disputas de inscripción**

Si surge una disputa sobre la selección o inscripción escolar, el estudiante será admitido inmediatamente en la escuela solicitada, en espera de la resolución de la disputa. Al padre o tutor del estudiante se le proporcionará una explicación por escrito de la decisión del distrito con respecto a la selección de la escuela, incluidos los derechos del padre, tutor o estudiante a apelar la decisión a través del procedimiento de denuncia de discriminación. El estudiante, padre o tutor será referido al enlace del distrito, quien se asegurará de que el proceso de resolución se lleve a cabo lo más rápidamente posible. En el caso de un estudiante no acompañado, el enlace del distrito se asegurará de que el estudiante se inscriba inmediatamente en la escuela hasta que se resuelva la disputa.

### **Servicios**

A cada estudiante sin hogar se le proporcionarán servicios comparables a los servicios ofrecidos a otros estudiantes, incluidos los siguientes:

1. Servicios de transporte;
2. Servicios educativos para los cuales el estudiante es elegible, tales como:
  - a. Título IT
  - b. Educación especial;
  - c. Programas para estudiantes con dominio limitado del inglés;
  - d. Programas técnicos profesionales;
  - e. Programas talentosos y dotados.
3. Programas de nutrición escolar.

### **Coordinación**

El distrito coordinará la prestación de servicios a los estudiantes sin hogar con las agencias locales de servicios sociales y otras agencias o programas que brindan servicios a los estudiantes sin hogar y sus familias. También se proporcionarán servicios en cooperación con otros distritos sobre cuestiones interdistritales, como el transporte o la transferencia de registros escolares, para garantizar que los estudiantes sin hogar tengan acceso a la educación disponible y los servicios relacionados.

## **ÍNDICE**

**Honestidad Académica, 7**  
**Responsabilidades del administrador, 6**  
**Admisión, 9**  
**Alcohol y sustancias controladas, 26**  
**programas de educación alternativa, 7**  
**animales, 24**  
**Notificación anual sobre el amianto, 36**  
**actividades atléticas/extracurriculares, 8**  
**Asistencia, 10**  
**Normas de construcción, 36**  
**Intimidación/Acoso, 16**  
**Intimidación/Acoso/Peleas, 14**  
**Transporte en autobús, 19**  
**Política de quejas, 37**  
**Uso de computadoras, 33**  
**Consejería, 8**

**Ciberacoso, 15**  
**Información del directorio, 34**  
**quejas sobre normas educativas, 36**  
**cierre de escuelas de emergencia, 12**  
**Expulsión, 18**  
**tasas y multas, 22**

**Excursiones, 8**  
**Simulacros de incendio**  
**y otras emergencias,**  
**22 productos**  
**alimenticios, 22**  
**Libertad de**  
**expresión, 30**  
**pandillas,**  
**32**  
**Requisitos de graduación, 6**  
**Sala de salud, 24**  
**Sexualidad humana, 36**  
**Inmunizaciones, 9**  
**Transferencia intradistrital, 9**

Asistencia irregular, 11  
 Tareas de maquillaje, 11  
 acceso de medios a los  
 estudiantes, 35 políticas de  
 medicamentos, 24  
 Misión, 2  
 Buscapersonas y  
 teléfonos celulares, 25  
 conferencias de padres,  
 5  
 Responsabilidades de los padres, 4  
 Educación Física, 8  
 Escuela privada y tutoría, 36  
 boletas de calificaciones, 6  
 Políticas de la Junta Escolar, 37  
 Programa de Desayuno/Almuerzo  
 Escolar, 23 Seguros Escolares, 37  
 Búsqueda e incautación,  
 30 números de Seguro  
 Social, 9

Programas Especiales, 6  
 Responsabilidades del personal, 5  
 Expectativas de comportamiento de  
 los estudiantes, 13 vestimenta y aseo  
 personal de los estudiantes, 21  
 registros de estudiantes, 34  
 Responsabilidades del estudiante, 3  
 Suspensión/expulsión, 17  
 amenazas de violencia, 28  
 tabaco, 26  
 Reglamento sobre el  
 consumo de tabaco, 5  
 ausencias injustificadas,  
 10  
 Vandalismo, 27  
 Cámaras de video, 23  
 Voluntarios, 4  
 Armas, 29

## **NÚMEROS DE TELÉFONO\_IMPORTANTES:**

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

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

### **Oficina de Distrito- Servicios de Apoyo**

509J Oficina del distrito  
 Superintendente:  
 Directora Financiera:  
 Directora de Currículo y Programas Federales:  
 Director de Programas Especiales:  
 Directora de Recursos Humanos:  
 Director de Operaciones  
 Director de Artes Escénicas  
 Supervisor de Transporte  
 Supervisora de Servicios de Alimentos  
 Supervisor

**541-475-6192**  
 Jay Mathisen  
 Stacey Holmstrom  
 Melinda Boyle  
 Kira Fee  
 Lori Bonham  
 Simon White  
 Shannan Ahern  
 Larry Sandstrom  
 Patti Jobe Operaciones  
 Eddie Adams

Los siguientes han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales y pueden ser contactados en la oficina del Distrito para obtener información adicional y / o problemas de cumplimiento:

Oficial de Distrito/Oficial de Cumplimiento: Jay Mathisen

NOTAS

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Jefferson Escuela del Condado Distrito 509J**  
**Protección de los derechos del alumno (Protection of Pupil Rights**  
**(PPRA)) Aviso anual para los padres**

Estimado padre/madre/tutor:

El objetivo de esta carta es informarle sobre sus derechos con respecto a las prácticas del distrito en relación con encuestas, recopilación y uso de información de los alumnos con propósitos de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen los siguientes:

1. Se requiere su consentimiento antes de que los alumnos completen una encuesta que tenga relación con una o más de las siguientes áreas protegidas si la encuesta es financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU. (U.S. Department of Education).
  - Afiliaciones o creencias políticas del/la alumno(a) o de sus padres;
  - Problemas mentales o psicológicos del/la alumno(a) o de su familia;
  - Comportamiento o actitudes sexuales;
  - Comportamiento ilegal, socialmente inaceptable, que implica su culpa o que sea humillante;
  - Juicios críticos de otras personas con quienes los encuestados tengan relaciones familiares cercanas;
  - Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, médicos o ministros;
  - Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del/la alumno(a) o de los padres, o
  - Ingresos, que no sean los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para el programa.
2. Debe recibir aviso y tener la oportunidad de negarse a que su hijo(a) participe en:
  - Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente del financiamiento;
  - Cualquier examen o control físico exhaustivo que no sea de emergencia y que sea requerido como una condición de asistencia, realizado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un/una alumno(a). Las excepciones son para controles auditivos, de la vista o para detectar escoliosis (trastorno de la columna vertebral), o cualquier control o examen físico permitido o exigido por la ley estatal, y
  - Actividades que involucren la recopilación, divulgación o el uso de información personal obtenida de los alumnos con fines de marketing o ventas, o para distribuirla a otras personas.
3. Puede revisar, previa solicitud y antes de su administración o uso, lo siguiente:
  - Encuestas de información protegida de los alumnos;
  - Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los alumnos con propósitos de marketing, ventas o distribución, y
  - Materiales de instrucción utilizados como parte del programa de estudios educativo.

Cuando los alumnos cumplen 18 años o en el caso de menores emancipados (estado independiente) según la ley estatal, los derechos de los padres se transfieren a los alumnos.

El distrito ha adoptado políticas, a través de consultas con los padres, respecto a estos derechos. Estas políticas están relacionadas con disposiciones para proteger la privacidad de los alumnos durante la administración de las encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o el uso de la información personal para fines de marketing, ventas o por otros motivos de distribución. Los padres recibirán una notificación sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio importante. Al comienzo del año escolar, el distrito también informará a los padres si ha determinado las fechas específicas o estimadas de actividades o encuestas, y les dará una oportunidad para que se nieguen a que sus hijos participen en una actividad o encuesta específica.

Para las actividades programadas después del comienzo del año escolar, los padres recibirán aviso razonable de las actividades y encuestas planificadas, y tendrán la oportunidad de negarse a que sus hijos participen en estas actividades y encuestas. A los padres también se les proporcionará una oportunidad para revisar cualquier encuesta correspondiente. A continuación, se encuentra una lista de las actividades y encuestas específicas contempladas por este requisito:

- recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otro tipo de distribución;
- administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU., y
- cualquier examen o control físico exhaustivo que no sea de emergencia, como se describió anteriormente.

En caso de estar programadas en este momento, encontrará adjunto un aviso de "Actividades y encuestas programadas". Para su comodidad, también hemos adjuntado un formulario de "Consentimiento o respuesta de rechazo de los padres" que tiene que devolver a la oficina.

Para presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre supuestos incumplimientos del distrito de los requisitos de la PPRA, comuníquese con:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación  
de los Estados Unidos  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-  
4605

## **Aviso anual de protección de los derechos de los alumnos (PPRA) a los padres**

Estimado padre o tutor:

Esta carta es para informarle de sus derechos con respecto a las encuestas del distrito, la recopilación y el uso de la información de los estudiantes **CON fines de marketing** y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen:

1. Se requiere **SU** consentimiento antes de **que los** estudiantes deban completar una encuesta que **se** refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas si la encuesta se financia en su totalidad o en parte de un programa de los EE.UU. Departamento de Educación.
  - Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o **padre del** estudiante;
  - Problemas mentales o psicológicos del estudiante o **de la familia del** estudiante;
  - Comportamiento o actitudes sexuales;
  - Comportamiento ilegal, comportamiento social e inaceptable, comportamiento que implica su propia culpa o **comportamiento** humillante;
  - Evaluaciones críticas de otras personas con las que **los encuestados** tienen relaciones familiares cercanas;
  - **Relaciones** privilegiadas **legalmente** reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
  - Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias **del** estudiante o de los padres; o
  - Ingresos, que no sean los requeridos por **la ley** para determinar la elegibilidad del programa.
2. Debe recibir **un** aviso y la oportunidad de negarse a que su estudiante participe en:
  - Cualquier otra **encuesta de** información protegida, independientemente de la financiación;
  - Cualquier examen físico o **examen no urgente, en profundidad** requerido como condición de asistencia, **administrado por** la escuela o su agente, y no necesario para proteger **la** salud y seguridad inmediata de un estudiante **Se** hacen excepciones para la audición, exámenes de la visión o escoliosis (trastorno de la columna vertebral), o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal; y
  - Actividades **que** impliquen la recopilación, **divulgación o uso de información** personal **obtenida de los** estudiantes para marketing o para vender o distribuir **la** información a otros.
3. Puede revisar, previa solicitud y **antes de la** administración o **el** uso-
  - Encuestas de información **protegida de** estudiantes;
  - Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los **fines de marketing, ventas u otros fines** de distribución anteriores; y
  - Material didáctico utilizado como **parte** del currículo educativo.

Cuando un estudiante alcanza la **edad** de 18 años o es un menor emancipado (tiene estatus independiente) bajo **la** ley estatal, los **derechos de los** padres se transfieren al estudiante.

El distrito ha adoptado políticas, en consulta **CON LOS** padres, con respecto a estos derechos. Estas políticas se relacionan con los arreglos para proteger **la** privacidad **de** los estudiantes en la administración **de** encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o **USO** de información personal para marketing, ventas u otros **fines** de distribución. Los padres serán notificados **de** estas políticas **al** menos **una vez al** año al comienzo de cada año escolar **y después de cualquier cambio** importante. El distrito también informará a **los** padres al comienzo **del** año escolar **si el** distrito ha identificado las **fechas** específicas o aproximadas de las actividades o **encuestas** y brindará una oportunidad para que los padres se nieguen a hacer que su hijo participe en una actividad o **encuesta** específica.

Para las actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán **un** aviso razonable **de** las actividades y encuestas planificadas y se les brindará **la** oportunidad de negarse a **que** sus hijos participen en estas actividades y encuestas. Los padres también tendrán **la** oportunidad de revisar cualquier **encuesta** relevante. Las siguientes son actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:



- recopilación, divulgación o uso **de** información personal para marketing, ventas u otra distribución;
- administración de cualquier encuesta **de** información protegida no financiada por los EE. UU. Departamento de Educación; y
- cualquier examen físico en profundidad **que no sea** de emergencia o detección como se describió anteriormente.

Se adjunta, si se programa en este momento, un aviso de "Actividades y encuestas programadas". Para su comodidad, también hemos adjuntado un formulario de "Consentimiento de los padres o **respuesta** de rechazo" que debe devolverse a la oficina.

Para presentar una queja ante el Departamento de Educación de **los Estados Unidos con respecto a** presuntas fallas por parte del distrito para cumplir con los requisitos de PPRA, **comuníquese** con:

Oficina **de** Cumplimiento de Políticas **Familiares**  
Departamento de Educación  
**de los Estados Unidos**  
400 Maryland Avenue,  
SW  
Washington, DC 20202-4605

**Jefferson Co Escuela Dist 509J**  
**Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la**  
**Familia (FERPA) Aviso Anual de Privacidad**  
**del Registro de Educación estudiantil**

Estimado padre o tutor:

La Ley de **Derechos Educativos y Privacidad** de la Familia (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que **reciben fondos** federales.

FERPA otorga a **los** padres ciertos **derechos** con respecto a los **registros** educativos de sus hijos. "Cuando un estudiante alcanza la **edad** de 18 años o **asiste a** una escuela o **universidad** postsecundaria, los **derechos de** los padres se transfieren al estudiante. En ese momento el estudiante es un "estudiante elegible" bajo la ley.

Bajo FERPA, los padres y estudiantes elegibles tienen los siguientes derechos:

1. . Usted tiene el derecho de examinar **y revisar los** registros de educación del estudiante mantenidos por la escuela. La escuela debe permitir esto dentro de los 45 días de entrega de **una solicitud por** escrito. La solicitud debe identificar el registro o registros que se van a examinar. La escuela no está obligada a proporcionar **copias de los** registros y puede cobrar **una** tarifa si **se** solicitan copias. La siguiente **persona del** personal **puede ser** contactada para **solicitar acceso al registro de** su hijo:

Nombre del personal:

Teléfono: 541-475-6192

Rebecca Symons Correo

electrónico:

rsymons@509j.net

Se le notificará **el** lugar **y** la hora en que los registros pueden estar **disponibles** para su revisión.

2. Usted tiene **el** derecho de solicitar que **la** escuela corrija los **registros que se cree que** son inexactos o engañosos. La solicitud debe ser por escrito y especificar claramente: (a) la **parte del registro que** está solicitando que se cambie, y (b) por qué es inexacta **O** engañosa. Si la escuela decide **no cambiar** el registro, el padre o estudiante elegible tiene **derecho a** una audiencia. Una audiencia es como un juicio legal donde se revisan las pruebas para determinar **qué** se debe hacer. Después de la audiencia, **si** la escuela **aún** decide **no cambiar el** registro, el padre o estudiante **elegible** tiene el **derecho de colocar una declaración** en el registro **sobre la** información impugnada. La escuela no está obligada a considerar las solicitudes de decisiones de grado o disciplinarias, las opiniones de los funcionarios de la escuela en el registro de educación o la determinación de educación especial del niño. El siguiente personal puede ser contactado para solicitar un **cambio** en el **registro de** su hijo:

Nombre del personal:

Teléfono: 541-475-6192

Rebecca Symons Correo

electrónico:

rsymons@509j.net

3. Usted tiene el derecho de controlar **la** divulgación de la información **de** identificación personal **de** su hijo de su **registro** educativo. La escuela o **el** distrito deben, con ciertas excepciones, **obtener el consentimiento por escrito de los** padres antes **de la** divulgación **de** información de identificación personal de **los** registros educativos. La excepción es que la divulgación **de** información de identificación personal sin **consentimiento está permitida cuando** se divulga a representantes autorizados del distrito escolar con **intereses** educativos legítimos. Esto sería para:
  - a. una persona empleada por el distrito;
  - b. una persona que sirve en la **junta** escolar;
  - c. una persona o compañía con la que el distrito ha **contratado** para realizar **una tarea** especial (como un abogado, **auditor** o terapeuta);

- d. un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como una queja (queja) **O** comité disciplinario o **ayudar** a otro **funcionario de** la escuela;
  - e. un funcionario de otro distrito escolar en **el** que un estudiante **busca** enollar;
  - f. una persona o agencia responsable **de la** auditoría, evaluación o aplicación del cumplimiento de **los programas respaldados por el** estado **o el** gobierno federal.
4. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro de educación para **cumplir** con una **responsabilidad** profesional. Un **distrito escolar** también puede divulgar información de identificación personal de los registros educativos sin **el consentimiento previo por escrito a las partes** apropiadas en relación con una emergencia si el conocimiento de la información es necesario para proteger **la salud o la seguridad** del estudiante u otras personas. **La información del directorio** de estudiantes también puede divulgarse sin consentimiento previo si **se** designan las categorías que **se** publicarán **y los** padres tienen la oportunidad de negarse a permitir que **se publique la información del directorio antes de que** se publique.

Usted tiene el derecho de presentar una queja ante los EE.UU. Departamento de Educación en la siguiente dirección si siente que el distrito escolar no ha cumplido con los requisitos de FERPA:

Oficina **de** Cumplimiento de Políticas **Familiares**  
Departamento de  
Educación de **los**  
**Estados Unidos** 400  
Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605

**Jefferson Co Escuela Dist 509J****Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)) Aviso anual sobre la privacidad de los registros educativos de los alumnos**

Estimado padre/madre/tutor:

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los alumnos. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos federales.

La ley FERPAles otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Cuando los alumnos cumplen 18 años o asisten a una universidad o escuela de nivel superior, los derechos de los padres se transfieren a los alumnos. En ese momento, los alumnos son "alumnos elegibles" según la ley.

Según la ley FERPA, los padres y los alumnos elegibles tienen los siguientes derechos:

1. Derecho a examinar y revisar los registros educativos <leí/la alumno(a) en poder de la escuela. La escuela debe permitirlo en un plazo de 45 días a partir de la recepción de una solicitud por escrito. La solicitud debe identificar los registros que se examinarán. La escuela no está obligada a proporcionar copias de los registros y puede cobrar una tarifa si se solicitan copias. Para acceder a los registros de su hijo(a), puede comunicarse con el miembro del personal que figura a continuación:

Nombre del miembro del personal: Rebecca Symons Teléfono: 5 4 1 -4 7 5 - 6 1 9 2

Correo electrónico: rsymons@509J.net

Se le notificará sobre el lugar y hora en que podrá revisar los registros.

2. Tiene derecho a solicitar que la escuela corrija los registros que considera incorrectos o equivocados. La solicitud debe presentarse por escrito y especificar claramente: (a) la parte del registro que se solicita cambiar y (b) por qué dicho registro es incorrecto o equivocado. Si la escuela decide no modificar el registro, los padres o el/la alumno(a) elegible tienen derecho a solicitar una audiencia. Una audiencia es similar a un proceso legal, donde se revisa evidencia para determinar los pasos a seguir. Después de la audiencia, si la escuela ratifica su decisión de no modificar el registro, los padres o el/la alumno(a) elegible tienen derecho a incluir en el registro una declaración sobre la información en disputa. La escuela no tiene la obligación de considerar las solicitudes para enmendar decisiones disciplinarias o sobre calificaciones, u opiniones de autoridades escolares que consten en el registro educativo, ni la determinación acerca de la educación especial del/la alumno(a). Para solicitar una modificación de los registros de su hijo(a), puede comunicarse con el miembro del personal que figura a continuación:

Nombre del miembro del personal: Rebecca Symons Teléfono: 5 4 1 -4 7 5 - 6 1 9 2

Correo electrónico: rsymons@509j.net

3. Tiene derecho a controlar la divulgación de la información de identificación personal de su hijo(a) que consta en el registro educativo. La escuela o distrito deben, con determinadas excepciones, obtener el consentimiento por escrito de los padres antes de divulgar información de identificación personal de los registros educativos. La excepción permite divulgar información de identificación personal sin consentimiento cuando se realiza ante representantes autorizados del distrito escolar con intereses educativos legítimos. Pueden ser:
  - a. una persona empleada por el distrito;
  - b. una persona que ejerce un cargo en la junta escolar;
  - c. una persona o empresa que el distrito ha contratado para desempeñar una tarea especial (como un abogado, auditor o terapeuta);
  - d. un padre/ madre o un/una alumno(a) que presta servicios en un comité oficial, como un comité de quejas (reclamos) o un comité disciplinario, o que asiste a otra autoridad escolar;
  - e. una autoridad de otro distrito escolar en el que el/la alumno(a) desea inscribirse;
  - f. una persona u organismo a cargo de la auditoría, evaluación o aplicación del cumplimiento de los programas con apoyo estatal o federal.
4. Una autoridad escolar posee un interés educativo legítimo si tiene la necesidad de revisar un registro educativo para cumplir con su labor profesional. Un distrito escolar también puede divulgar, sin consentimiento previo por escrito, información de identificación personal de los registros educativos a los terceros correspondientes en relación con una emergencia, si el conocimiento de dicha información fuera necesario para proteger la salud o seguridad del/la alumno(a) u otras personas. La información de directorio de los alumnos también puede divulgarse sin consentimiento previo si se identifican las categorías que se divulgarán y los padres tienen la oportunidad de no permitir la divulgación de la información de directorio antes de que sea divulgada.

Si considera que el distrito escolar no ha cumplido con los requisitos de la ley FERPA, tiene el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. (U.S. Department of Education) a la siguiente dirección:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de  
Educación de los  
Estados Unidos 400  
Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202-  
4605

0IESEA-SP-03 (Rev. 17/04 US)

© 2017 TransACT Communications, LLC.  
872437

Por favor,  
respon da en  
ingles

<b>S anish</b>
Acceso a la información de los estudiantes por parte de reclutadores militares o universitarios

## Jefferson Co Escuela Dist 509J

### Acceso a la información de los alumnos por parte de reclutadores militares o universitarios

Escuela: Jefferson County School District 509-J

Fecha: \_\_\_\_\_  
(mrr/dd/aaaa)

9/7/2021 Estimados padre/madre/tutor o alumnos de escuela secundaria:

Nuestro distrito recibe fondos del gobierno federal de conformidad con la *Ley de Educación Primaria y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act)* en su versión vigente (2015). Estos fondos se utilizan para proporcionar ayuda adicional a alumnos con mayores necesidades académicas. Si se lo solicita, la ley también exige que los distritos que reciben estos fondos les proporcionen a los reclutadores militares, instituciones de educación superior y universidades acceso a las listas de nombres, direcciones y teléfonos de los alumnos de secundaria.

Es importante que sepa que los alumnos de secundaria o sus padres/tutores pueden solicitar que el distrito no proporcione su nombre, dirección ni número de teléfono *sin el consentimiento previo por escrito de las padres*. Si desea realizar dicha solicitud, complete el siguiente formulario y devuélvalo al maestro de su hijo(a).

**Padre/madre o tutor: complete esta sección y devuelva todo el formulario a la escuela de su hijo(a).  
Use un formulario individual para cada niño(a).**

Tengo conocimiento de que el distrito debe proporcionarles acceso a las listas de nombres, direcciones y teléfonos de los alumnos a los reclutadores militares, instituciones de educación superior o universidades. Tengo conocimiento de que el distrito proporcionará esta información previa solicitud, a menos que yo pida que dicha información no se divulgue a los siguientes grupos *sin el consentimiento previo por escrito de las padres*:

**Reclutadores militares (marque una opción):**

- Solicito que no se divulgue la información de mi hijo(a) de secundaria a reclutadores militares en ningún momento.
- Solicito que no se divulgue la información de mi hijo(a) de secundaria a reclutadores militares sin antes haber obtenido **el consentimiento previo por escrito de las padres**.

**Instituciones de educación superior, universidades u otras instituciones de nivel superior (marque una opción):**

- Solicito que no se divulgue la información de mi hijo(a) de secundaria a instituciones de educación superior, universidades ni otras instituciones de nivel superior en ningún momento.
- Solicito que no se divulgue la información de mi hijo(a) de secundaria a instituciones de educación superior, universidades ni otras instituciones de nivel superior sin antes haber obtenido **el consentimiento previo por escrito de las padres**.

Nombre del/la alumno(a): \_\_\_\_\_ Nombre del padre/madre o tutor: \_\_\_\_\_

Firma del padre/madre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
(mm/dd/aaaa)

Firma del/la alumno(a) adulto(a): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
(mm/dd/aaaa)

SOLO USO DE OFFICE		
Identificación de estudiante#	Fecha de distribución	Fecha de recepción
Yo <small>rsymons@509j.net</small>		

Por favor,  
responda  
en inglés

En lish

Acceso a la información de  
los estudiantes por parte de  
reclutadores militares o  
universitarios

**Jefferson Co Escuela Dist  
509J**

**Acceso a la información de  
los estudiantes por parte de  
reclutadores militares o  
universitarios**

Escuela: Jclf n C illlll1 S cli oo l D 1-s tr ic-t 5 0 2- l----- Fecha: .9L7..l. 2D. -----  
(mm/dd/aaaa)

Estimados padres, tutores o estudiantes de secundaria:

Nuestro distrito recibe fondos del gobierno federal bajo la Ley de *Educación Primaria y Secundaria* enmendada (2015). Estos fondos se utilizan para proporcionar ayuda adicional a los estudiantes con mayor necesidad académica. Si se solicita, la ley también requiere que los distritos que reciben estos fondos deben proporcionar a los reclutadores militares, colegios y universidades acceso a los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes secundarios.

Es importante que sepa que un estudiante de secundaria o su padre o tutor pueden solicitar que el distrito no proporcione el nombre, la dirección y el número de teléfono del estudiante. *sin el consentimiento previo por escrito de los padres*. Si desea hacer tal solicitud, complete el siguiente formulario y devuélvalo a la escuela de su hijo.

**Padre o Guart.ian: Por favor complete esta sección y devuelva el formulario completo a la escuela de su hijo.  
Usar un formulario separado para cada niño**

Soy consciente de que el distrito debe proporcionar nombres de estudiantes, direcciones y listados telefónicos de acceso a reclutadores militares, colegios o universidades. Soy consciente de que el distrito proporcionará esta información previa solicitud, a menos que requiera que dicha información no se brinde a los siguientes grupos *sin el consentimiento previo por escrito de los padres*:

**Reclutadores militares (por favor marque uno):**

- No divulgue la información de mi estudiante de secundaria a los reclutadores militares en ningún momento.
- No divulgue la información de mi estudiante de secundaria a los reclutadores militares hasta que haya obtenido primero mi *consentimiento previo por escrito de los padres* antes de hacerlo.

**Colegios, universidades o instituciones de educación superior (por favor marque uno):**

- No divulgue la información de mi estudiante secundario a colegios, universidades u otras instituciones de educación superior en ningún momento.
- No divulgue la información de mi estudiante de secundaria a colegios, universidades o instituciones de educación superior hasta que haya obtenido primero mi *consentimiento*

OFICINA USO			
Estudiante	Fecha	Fecha	rsymons@509j.n

*previo por escrito de los padres antes de hacerlo.*

Nombre del estudiante:.....Nombre del padre o tutor:.....

Firma de los padres:\_\_\_\_\_ Fecha:\_\_\_\_\_ (mm/dd/aaaa)

Firma de estudiante adulto:\_\_\_\_\_ Fecha:\_\_\_\_\_ (mm/dd/aaaa)

OFICINA USO			
Estudiante	Fecha	Fecha	rsymons@509j.n



## Jefferson Co Escuela Dist 509J

**Aviso Anual para Padres**  
**Derecho a solicitar calificaciones de profesor**

Escuela: Distrito Escolar del Condado de Jefferson 509-JFecha: 9/7/2021

(mm/dd/aaaa)

Nuestra escuela recibe fondos federales para programas que forman parte de la Ley de *Educación Primaria y Secundaria (ESEA)*, según enmendada (2015). A lo largo del año escolar, continuaremos brindándole información importante sobre esta ley y la educación de su hijo. Según la ley de educación actual, los maestros deben haber obtenido la certificación y la licencia del Estado. La certificación y licencia estatal es la capacitación requerida para ser maestro.

Estamos muy orgullosos de nuestros maestros y sentimos que están listos para el próximo año escolar. Estamos preparados para darle a su hijo una educación de alta calidad. Tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los profesores o paraprofesionales de su hijo. Un paraprofesional proporciona apoyo académico o de otro tipo a los estudiantes bajo la supervisión directa de un maestro. Si solicita esta información, el distrito o school le proporcionará lo siguiente lo antes posible:

- si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales de certificación y licencia para los niveles de grado y las materias para las cuales el maestro proporciona instrucción;
- si se ha renunciado a los requisitos estatales de certificación y licencia (no se requiere en este momento) para el maestro bajo estado de emergencia u otro estado temporal;
- si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina para el cual está certificado o licenciado;
- si el maestro ha cumplido con la certificación, licencia, registro u otros requisitos comparables aprobados por el Estado o reconocidos por el Estado. Estos requisitos se aplican a la disciplina profesional en la que el maestro está trabajando y pueden incluir proporcionar instrucción en inglés a estudiantes de inglés, educación especial o relacionados. servicios a estudiantes con discapacidades, o ambos; y
- si su hijo está recibiendo servicios de Título I o Educación Especial de paraprofesionales, sus calificaciones.

Nuestro personal está comprometido a ayudar a su hijo a desarrollar el pensamiento social, académico y crítico que necesita para tener éxito en la escuela y más allá. Ese compromiso incluye asegurarse de que todos nuestros maestros y paraprofesionales estén altamente calificados.

Si desea solicitar información sobre el maestro (s) o paraprofesional (s) de su hijo, o si tiene alguna pregunta sobre la asignación de su hijo a un maestro o paraprofesional, por favor comuníquese con la siguiente persona en la escuela de su hijo:

Nombre: Rebecca SymonsTítulo: Asistente administrativaCorreo electrónico: rsymons@509j.net

Teléfono: \_\_\_\_\_

541-475-6192~~Gracias por su interés y participación en la educación de su~~

hijo. Sinceramente

Melinda BoyleDirectora de Currículo e Instrucción

Título del nombre

El distrito escolar no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en asuntos que afectan el empleo o al proporcionar acceso a programas y servicios. Proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. La siguiente persona ha sido designada para manejar consultas y quejas relacionadas con políticas de no discriminación y para coordinar los esfuerzos de cumplimiento:

Nombre: Lori BonhamTítulo: Director de Recursos HumanosDirección: 445 SE Buff St, Madras, OR 97741

00ESEA-TPQ-01 (04/17 -

© 2017 Tramitar Comunicaciones LLC.

872437

Teléfono: 541-475-6192

Email: lbonham@509j.net

---

Las consultas o quejas también pueden dirigirse a la Oficina de Derechos Civiles, EE. UU. Departamento de Educación, 400 Maryland Avenue S.W., Washington D.C. 20202, o llamando al (800) 421-3481 o al (877) 521-2172 (TTY).

SOLO USO DE OFFICE			
Número de identificación del estudiante:	Fecha de distribución:		rsymons@509j.net

**Jefferson Co Escuela Dist 509J**

**Aviso anual a los padres  
Derecho a solicitar las acreditaciones de los maestros**

Escuela: Jefferson County School District 509-J Fecha: 9/7/2021  
(mm/dd/aaaa)

Nuestra escuela recibe fondos federales para programas que son parte de la *Ley de Educación Primaria y Secundaria* (Elementary and Secondary Education Act (ESEA)), en su versión vigente (2015). Durante el año escolar, continuaremos proporcionándole información importante sobre esta ley y la educación de su hijo(a). Según las leyes de educación actuales, los maestros deben contar con una certificación y licencia estatales. La certificación y la licencia estatales son el tipo de capacitación que se necesita para ser maestro.

Estamos muy orgullosos de nuestros maestros y consideramos que están listos para el próximo año escolar. Estamos preparados para brindarle a su hijo(a) una educación de gran calidad. Usted tiene derecho a solicitar información sobre la acreditación profesional de los maestros o paraprofesionales de su hijo(a). Un paraprofesional les proporciona apoyo académico o de otro tipo a los alumnos bajo la supervisión directa de un maestro. Si solicita esta información, el distrito o la escuela le proporcionará la siguiente información tan pronto como sea posible:

- a. si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales de certificación y de licencia para los grados escolares y las asignaturas que instruye;
- b. si los requisitos estatales de certificación y de licencia del maestro se han eximido (no se solicitan en este momento) conforme a un estado de emergencia u otro estado temporal;
- c. si el maestro está enseñando en el campo de disciplina para el que tiene certificado o licencia;
- d. si el maestro ha obtenido un certificado, licencia, registro u otros requisitos comparables aprobados o reconocidos por el estado. Estos requisitos se aplican a la disciplina profesional en la que el maestro se desempeña y pueden incluir la formación en inglés de alumnos de inglés, educación especial o servicios relacionados a alumnos con discapacidades, o ambos, y
- e. si su hijo(a) recibe servicios del Artículo I o servicios de educación especial de paraprofesionales, sus acreditaciones.

Nuestro personal se dedica arduamente a ayudar a su hijo(a) a desarrollar el pensamiento social, académico y crítico que necesita para tener éxito en la escuela y en otros entornos. Este compromiso incluye asegurarse de que todos nuestros maestros y paraprofesionales estén altamente calificados.

Si desea solicitar información sobre los maestros o paraprofesionales de su hijo(a), o si tiene preguntas sobre la asignación de un maestro o paraprofesional de su hijo(a), comuníquese con la siguiente persona de su escuela:

Nombre: Rebecca Symons Título: Asistente Administrativa  
Correo electrónico: rsymons@509j.net Teléfono: 541-475-6192

Gracias por su interés y participación en la educación de su

hijo(a). Atentamente,

Melinda Boyle

Nombre

Directora de Currículo e Instrucción

Título

El distrito escolar no discrimina contra la raza, el color, el origen, el sexo, la edad o la discapacidad en asuntos que afectan al empleo o a la accesibilidad a programas y servicios. Brinda acceso equitativo a los Niños Exploradores (Boy Scouts) y otros grupos juveniles designados. Se ha asignado a la siguiente persona para manejar las preguntas y quejas referentes a las normas de no discriminación y para coordinar su cumplimiento:

Nombre: Lori Bonham Título: Human Resources Director  
Dirección: 445 SE Buff St, Madras, OR 97741  
Teléfono: 541-475-6192 Correo electrónico: lbonham@509j.net

Las preguntas o quejas también se pueden dirigir a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU.: Office for Civil Rights, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue S.W., Washington D.C. 20202, o al teléfono (800) 421-3481 o (877) 521 a 2172 (TTY).

OFFICE

Número de identificación del estudiante:	Fecha de distribución:		rsymons@509j.net
--	------------------------	--	------------------

Por favor,  
responda

Inglés

Pacto Escuela-

**Jefferson Co Escuela Dist  
509J**

**Pacto Escuela-Padre**

Fec 9/7/2021  
ha: \_\_\_\_\_  
(mm/dd/aaaa)

Estimado padre o  
tutor:

**Valoramos lo que usted hace para ayudar a su hijo a tener éxito en la escuela. Una parte de la política de participación de padres y familias de nuestra escuela es este pacto entre la escuela y los padres. Este pacto se desarrolla conjuntamente con los padres e identifica formas en que usted y el personal de la escuela pueden compartir la responsabilidad de apoyar el aprendizaje de su hijo.**

***Responsabilidad de la escuela:***

- Proporcionaremos un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje de apoyo y efectivo.
- Le proporcionaremos asistencia para comprender los estándares y exámenes de rendimiento académico, cómo realizar un seguimiento del progreso de su hijo y cómo establecer un entorno y una rutina de tareas exitosos.
- Proporcionaremos oportunidades para la comunicación regular entre usted y los maestros a través de:
  - conferencias de padres y maestros,
  - informes frecuentes sobre el progreso de su hijo,
  - oportunidades para hablar con el personal, ser voluntario en clase y observar las actividades del aula,
  - garantizar la comunicación regular entre los miembros de la familia y el personal de la escuela en la medida de **lo posible**, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender

***Responsabilidad de los padres:***

- Anime a su hijo a asistir a la escuela regularmente
- Anime a su hijo a usar un comportamiento escolar positivo
- Establezca horarios regulares para la tarea y el esfuerzo de apoyo, la finalización y la corrección
- Establezca límites en la cantidad de tiempo que su hijo pasa frente a una pantalla como un televisor, teléfono inteligente o computadora y fomente el uso positivo del tiempo adicional de su hijo.
- Ofrézcase como voluntario en la escuela y el aula de su hijo si el tiempo o el horario lo permiten
- Asista a conferencias de padres y maestros y, cuando sea apropiado, participe en las decisiones sobre la educación de su hijo.

Por favor revise este Pacto Escuela-Padres con su hijo. Este Pacto Escuela-Padres puede ser discutido con usted durante una conferencia de padres-maestros en lo que se refiere al progreso de su hijo en la escuela.

Gracias por su apoyo y participación en la educación de su hijo. Póngase en contacto con la persona que aparece a continuación para obtener más información:

Nombre: \_\_\_\_\_ Título: Número \_\_\_\_\_  
de teléfono: Dirección \_\_\_\_\_ de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Por favor, firme y fecha a continuación para demostrar que ha leído y recibido esta información.

Por favor, devuelva el formulario completo al maestro de su hijo.

Padre/Tutor Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Maestro Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

SOLAMENTE USO DE OFICINA				
Número de identificación del estudiante	Número del estudiante	Fecha de distribución	Número de la facultad	Identificación. de la

Por favor,  
responda en

Español

Pacto Escuela-

**Jefferson Co Escuela Dist  
509J**

**Acuerdo entre los padres y la escuela**

9/7/2021

Fecha: \_\_\_\_\_  
(mm/dd/aaaa)

Estimado  
padre/madre/tutor:

**Valoramos lo que hace para ayudar a que su hijo(a) tenga éxito en la escuela. Este acuerdo entre los padres y la escuela forma parte de la política de participación de los padres y las familias de nuestra escuela. Este acuerdo se desarrolló en colaboración con los padres e identifica maneras en las que usted y el personal de la escuela pueden compartir la responsabilidad de apoyar el aprendizaje de su hijo(a).**

***Responsabilidades de la escuela:***

- Ofreceremos programas e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo.
- Proporcionaremos asistencia para comprender las pruebas y los estándares de rendimiento académico, para saber cómo supervisar el avance de su hijo(a) y para poder establecer un entorno y una rutina de tareas exitosos.
- Proporcionaremos oportunidades periódicas de comunicación entre usted y los maestros a través de:
  - reuniones de padres y maestros,
  - informes frecuentes sobre el avance de su hijo(a),
  - oportunidades para hablar con el personal, trabajar como voluntario en la clase y observar las actividades del salón de clases,
  - garantizaremos una comunicación continua entre los miembros de la familia y el personal de la escuela en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan comprender.

***Responsabilidades de los padres:***

- Alentar a su hijo(a) a asistir a la escuela con regularidad
- Incentivar a su hijo(a) a tener un comportamiento escolar positivo
- Establecer horarios regulares para la tarea y apoyar el esfuerzo, la finalización y la exactitud de las tareas
- Establecer límites para el tiempo que su hijo(a) pasa frente a una pantalla, como la televisión, un teléfono inteligente o una computadora, y alentar el uso positivo del tiempo libre
- Trabajar como voluntario en la escuela y el salón de clases de su hijo(a) si el horario lo permite
- Asistir a las reuniones de padres y maestros y, cuando sea apropiado, participar en decisiones sobre la educación de su hijo(a).

Revise este Acuerdo entre los padres y la escuela con su hijo(a). Podemos analizar este Acuerdo con usted durante una reunión de padres y maestros en lo que se refiere al avance escolar de su hijo(a).

Gracias por su interés y participación en la educación de su hijo(a). Para obtener más información, comuníquese con la persona que se indica a continuación:

Nombre: \_\_\_\_\_ Título: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_ Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Firme e incluya la fecha a continuación para confirmar que ha leído y recibido esta información. Devuelva todo el formulario al maestro de su hijo(a).

Firma del padre/madre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del maestro: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

SOLO USO DE OFFICE				
Número de identificación del estudiante	Nombre del estudiante	Fecha de distribución	Nombre de la facultad	Id. de la facultad # rsymons@509j. ne