



Guía de Información, Derechos y Responsabilidades para Padres y Estudiantes

2016-2017

**Jim Schlachter,
Superintendente**

**1331 NW Eastman Parkway
Gresham, OR 97030
503-261-4550
www.gresham.k12.or.us**

TABLA DE CONTENIDOS

Página

INTRODUCCIÓN

A los padres, encargados y estudiantes	3
Lista de escuelas	4
Declaración de la Filosofía del Consejo Escolar	5
Otros números de teléfono	6
Información antidiscriminatoria	7
Accidentes y lesiones	7
Admisión	8
Programas alternativos de educación	8-9
Asbestos	9
Asamblea de estudiantes	9
Asistencia requerida	10
Reglas del autobús y disciplina	10-11
Abuso de menores	11-13
Servicio de guardería	13-14
Campus cerrado	14
Procedimiento de quejas	14-15
Padres con y sin custodia	15-16
Disciplina	16-27
• Disciplina – Suspensión	
• Disciplina – Expulsión	
• Disciplina – Asuntos serios de falta de conducta	
• Disciplina de estudiantes con discapacidades	
Ropa y aseo	27
Sistemas electrónicos de comunicación	28
Cierres de emergencia	28-29
Estudiantes de inglés como segundo idioma	29
Excursiones y eventos especiales	29-30
Libertad de expresión	30-31
Actividades para recaudar fondos	31-32
Pandillas y sociedades secretas	32
Requisitos de graduación	33
Distribución de materiales	33
Servicios de nutrición	33-35
Propiedad personal y exoneración de responsabilidad	35-36
Promoción y retención de estudiantes	36
Enseñanza de religión	36-37

Restricción y seclusión	38
Simulacros de seguridad escolar: incendio, terremoto, perímetro seguro (<i>Lockout</i>) y puerta cerrada con llave, luces apagadas y todos escondidos (<i>Lockdown</i>)	38
Registro e interrogación de estudiantes	39-40
• Cooperación con las agencias de policía	
Estudiantes con discapacidades	40-41
• Procedimientos de identificación de menores	
• Escuelas privadas y educación en el hogar	
Servicios de salud de los estudiantes	41-45
• Confidencialidad de la información médica	
• Enfermedades transmisibles	
• Condiciones contagiosas	
• Información de emergencia	
• Piojos y liendres	
• Necesidades médicas	
• Evaluaciones médicas	
• Inmunizaciones y las leyes de Oregón	
• Medicamentos en la escuela	
• Enfermeras escolares y asistentes de salud	
Cuotas, multas y cargos de estudiante	45
Expedientes del estudiante	45-47
• Información de directorio	
• Información personal identificable	
Derechos y responsabilidades de estudiantes y padres	47-49
• Derechos de los estudiantes	
• Derechos de los padres	
• Definiciones	
• Solicitudes para examinar materiales	
• Solicitudes para excusar estudiantes de actividades protegidas	
• Privacidad del estudiante	
• Notificación	
Uso de vehículos de estudiantes	49-50
Programa Talentosos y Dotados (TAG)	50-51
Participación de los padres en Title I	51
Transferencias	51
Excursiones no patrocinadas por la escuela	52
Videos en las escuelas	52
Voluntarios	52
Confirmación de haber recibido la guía para padres y estudiantes	56

A LOS PADRES, ENCARGADOS Y ESTUDIANTES

El propósito de esta guía es compartir información valiosa con los padres, encargados y estudiantes. Regulaciones estatales y federales exigen que muchas de las disposiciones en esta guía sean compartidas con ustedes. Desdichadamente, el volumen total de ésta y el carácter de algunas de sus disposiciones pueden dar la impresión de un sistema escolar exageradamente formal, en vez de uno cordial y personalizado. Por lo tanto, al consejo escolar y a la administración, al compartir esta guía, les gustaría que ustedes entiendan que ellos buscan cultivar una relación activa con ustedes en la educación de sus hijos.

La información contenida en este folleto intenta enriquecer esta relación a través del entendimiento de la conducta que se espera de los estudiantes y de sus derechos como padres, encargados y estudiantes. Sin embargo, más importante que estas disposiciones escritas, es el mantener una abierta comunicación con ustedes en temas que afecten el progreso y desarrollo de sus hijos. Los administradores y el personal se comprometen a trabajar cooperando con ustedes como padres y estudiantes, para hacer que la experiencia educativa en las escuelas de Gresham-Barlow sea positiva y exitosa.

Para ayudarnos a verificar que ustedes como padres, encargados y estudiantes han recibido esta guía, por favor completen la “confirmación de haber recibido la guía para padres y estudiantes” al final de este folleto y regrésenlo siguiendo las instrucciones de su escuela.

El Distrito Escolar Gresham-Barlow reconoce la diversidad y valor de todos los individuos y grupos. Es política de este distrito y su consejo escolar que no haya discriminación ni hostigamiento de individuos o grupos basados en la raza, color, sexo, estado civil, orientación sexual, identidad sexual, expresión sexual, religión, origen nacional, edad, discapacidad, condición como veterano de guerra o información genética en ningún programa educativo, actividad o empleo. El Distrito Escolar Gresham-Barlow suministra igualdad de oportunidades a individuos con discapacidades.

ESCUELAS PRIMARIAS 8:35 AM – 3:05 PM

East Gresham – 503.661.6050
Kimberly Miles, Directora

Hollydale – 503.661.6226
Debra James, Directora

East Orient – 503.663.4818
James Milliken, Director

Kelly Creek – 503.663.7483
Nancy Torbert, Directora

Hall – 503.661.6330
Heidi Lasher, Directora

North Gresham – 503.661.6415
Tracy Klinger, Directora

Highland – 503.665.7158
Shawnda Sewell, Directora

Powell Valley – 503.661.1510
Michele Cook, Directora

Hogan Cedars – 503.261.4501
Elaine Luckenbaugh, Directora

West Gresham – 503.661.0144
Carlynn Capps, Directora

ESCUELA K-8 8:50 AM – 3:20 PM

Deep Creek - Damascus – 503.658.3171
Lori Walter, Directora

ESCUELAS SECUNDARIAS 9:05 AM – 3:35 PM

Clear Creek – 503.492.6700
David Atherton, Director

Dexter McCarty – 503.665.0148
John George, Director

Gordon Russell – 503.667.6900
Rolland Hayden, Director

West Orient - 503.663.3323
Elise Catanese, Directora

ESCUELAS PREPARATORIAS 7:35 AM – 2:30 PM

Gresham – 503.674.5500
Michael Schaefer, Director

Sam Barlow – 503.258-4850
Bruce Schmidt, Director

Springwater Trail – 503.261.4600
Ryan Blaszak, Director

Oficina del Distrito
503.261.4550

DECLARACIÓN DE LA FILOSOFÍA DEL CONSEJO ESCOLAR

Las políticas del consejo escolar se pueden encontrar en el sitio web del distrito <http://policy.osba.org/gbsd>

Nuestras escuelas se establecieron y se mantienen para la educación de niños y jóvenes, y para el progreso de nuestra comunidad y sociedad. Nuestras escuelas proveen un estimulante ambiente educativo que proporciona a nuestros estudiantes la oportunidad de ser enseñados y de aprender para que puedan alcanzar su máximo desarrollo intelectual, físico, emocional y social.

La obligación fundamental en el desarrollo de la autodisciplina, la responsabilidad y el respeto a otras personas yace en el hogar y en la familia. Los jóvenes que han desarrollado estas cualidades normalmente tienen un buen progreso en la escuela. Porque la escuela se preocupa por el desarrollo de actitudes, hábitos y conductas y para que se provea un clima adecuado para el aprendizaje, el personal del distrito trabaja en cooperación con los padres. Los educadores, administradores y otro personal esperan que todos los estudiantes aprendan, pero sus esfuerzos pueden ser frustrados por un estudiante con problemas de disciplina. Cuando un estudiante no sigue las reglas de conducta apropiada, la escuela tiene la responsabilidad de tomar medidas en el interés de ese estudiante y de todos los otros estudiantes de la escuela.

Para asegurar una atmósfera que sea propicia para el aprendizaje, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y del personal escolar es necesario equilibrar los derechos de un estudiante en particular con su responsabilidad de mantener las cualidades de un buen ciudadano. En un esfuerzo por preservar este adecuado equilibrio, el consejo escolar ha adoptado esta declaración de derechos y responsabilidades de los estudiantes y de las normas de conducta que se trazan en este folleto.

HORARIO DE CLASES

Escuelas Primarias	8:35 AM – 3:05 PM
Deep Creek – Damascus K-8 (<i>solamente</i>)	8:50 AM – 3:20 PM
Escuelas Secundarias	9:05 AM – 3:35 PM
Escuelas Preparatorias	7:35 AM – 2:30 PM

Todos los miércoles se entra una hora tarde.

OTROS NÚMEROS DE TELÉFONO

www.gresham.k12.or.us

Oficina del Distrito Escolar	
(8:00 AM - 5:00 PM a menos que se anuncie de otra forma)	503-261-4550
<i>Superintendente, Jim Schlachter</i>	503-261-4555
Educación Secundaria, Operaciones K-12 y Deportes	
<i>Vicesuperintendente, James Hiu</i>	503-261-4577
Educación Primaria	
<i>Directora Ejecutiva, Julie Evans</i>	503-261-4575
Enseñanza y Aprendizaje (Programa de Estudios)	
<i>Vicesuperintendente, Teresa Ketelsen; Directora, Angie Kautz</i>	503-261-4597
Servicios de Apoyo al Estudiante, Educación Especial y Código 504	
<i>Director Ejecutivo, John Koch</i>	503-261-4650
Rendimiento Escolar	
<i>Directora Ejecutiva, Sara Huston</i>	503-261-4558
Relaciones Comunales	
<i>Directora, Athena Vadnais</i>	503-261-4558
Inglés como Segundo Idioma	
<i>Directora, Karina Bruzzese</i>	503-261-4549
Departamento de Instalaciones	
<i>Seguridad de las Instalaciones y Vandalismo</i>	503-258-4700
Servicios a Estudiantes sin Vivienda, Programas Federales	
<i>Directora, April Olson</i>	503-261-4579
Recursos Humanos	
<i>Director Ejecutivo, Randy Bryant</i>	503-261-4599
Servicios de Nutrición Sodexo	
<i>Directora, Keely Davidson</i>	503-261-4590
Transporte First Student	
<i>Director, Daniel Spahr</i>	503-665-8193
Fundación Educativa Gresham-Barlow	
<i>Directora, Vicki Moen</i>	503-766-0008

INFORMACIÓN ANTIDISCRIMINATORIA

El Distrito Escolar Gresham-Barlow reconoce la diversidad y valor de todos los individuos y grupos. Es política de este distrito y su consejo escolar que no haya discriminación ni hostigamiento de individuos o grupos basados en la raza, color, sexo, estado civil, orientación sexual, identidad sexual, expresión sexual, religión, origen nacional, edad, discapacidad, condición como veterano de guerra o información genética en ningún programa educativo, actividad o empleo. El Distrito Escolar Gresham-Barlow suministra igualdad de oportunidades a individuos con discapacidades.

Las personas que tengan preguntas sobre la igualdad de oportunidad y antidiscriminación o sientan que han sido víctimas o testigos de discriminación deberán comunicarse con:

- El administrador de su escuela.
- Si no es suficiente, comunicarse con el Vicesuperintendente, James Hiu, al 503-261-4577.
- Coordinador de Código 504, John Koch, al 503-261-4650.
- Vicesuperintendente Coordinadora de Ley II, Teresa Ketelsen, al 503-261-4597.
- Vicesuperintendente Coordinador de Ley IX, James Hiu, al 503-261-4577.
- Teléfonos de acceso para personas con discapacidades auditivas y visuales en: www.oregonrelay.com/relaynumbers.html

Procedimiento de quejas

El Distrito Escolar Gresham-Barlow tiene en operación un procedimiento de quejas. Este proceso incluyendo procedimientos, formularios y cronología puede encontrarse en las Políticas del Consejo Escolar [KL](#) y [KL-AR](#), que están disponibles en el sitio web del distrito (<http://policy.osba.org/gbsd>), en cualquier escuela o en la oficina del distrito bajo solicitud. La meta de este proceso es suministrarle solución rápida y justa a las quejas de discriminación de estudiantes, empleados, padres o patrocinadores. El proceso empieza con una queja escrita e incluye conversaciones formales e informales, discusiones con empleados del distrito involucrados y una investigación si es necesario. Cualquier decisión del personal del distrito puede ser apelada. Los niveles de apelación empiezan con el administrador de la escuela y, si es necesario, pueden llevarse al superintendente del distrito o designado, el consejo escolar y en última instancia al Superintendente de Instrucción Pública del Departamento de Educación de Oregon.

ACCIDENTES Y LESIONES

El Distrito Escolar Gresham-Barlow no mantiene pólizas de seguros que cubran los accidentes de estudiantes. Dicho seguro personal es responsabilidad de la familia.

El distrito escolar suministra la oportunidad de que los padres adquieran un seguro de accidentes a bajo costo que proteja a los estudiantes en la escuela. La oficina de su escuela tiene información sobre este seguro y su precio.

El personal escolar asegurará asistencia médica de emergencia cuando dichos servicios parezcan justificados. Si se transporta a un estudiante en ambulancia bajo la dirección de los profesionales médicos en escena, el costo de los servicios sigue siendo responsabilidad de la familia. El personal escolar tratará de comunicarse con la familia o sus representantes como se indica en la información de emergencia del estudiante. **Es responsabilidad de la familia mantener actualizada la información de emergencia.**



ADMISIÓN

Política: JECA – *Admisión de estudiantes con domicilio en el área de asistencia*
JECB – *Admisión de estudiantes con domicilio fuera del área de asistencia*

Un estudiante que busque matrícula en el distrito por primera vez deberá cumplir con todos los requisitos de elegibilidad, tanto académicos, de edad, inmunización, como otros expresados en las leyes estatales, en la política del consejo escolar y en las regulaciones administrativas. Los estudiantes y sus padres deberán comunicarse con la escuela para conocer los requisitos de admisión. A los estudiantes ubicados en el distrito no se les negará la admisión solo porque no tienen un domicilio fijo o porque no están bajo la supervisión de sus padres.

El consejo escolar **puede** negar la admisión regular a la escuela a estudiantes que hayan cambiado su domicilio al área de asistencia del distrito escolar y que estén bajo expulsión en otro distrito por razones que no impliquen una violación de la política de armas.

El consejo escolar **deberá** negar por al menos un año civil, desde la expulsión, la admisión regular a la escuela a estudiantes que hayan cambiado su domicilio al área del distrito escolar y que estén bajo expulsión en otro distrito por violaciones de la política de armas.

Edad de admisión

Un estudiante será admitido en **Kindergarten** si:

1. Su quinto cumpleaños ocurre el 1º de setiembre o antes, un año antes de la edad establecida por ley para la admisión al primer grado; o
2. Es transferido del programa de Kindergarten de una escuela pública y va a continuar su educación formal.

Un estudiante será admitido en **primer grado** si:

1. Su sexto cumpleaños ocurre el 1º de setiembre o antes, como está establecido por ley; o
2. Es transferido del programa de primer grado de una escuela pública o privada y cumple con la edad requerida al tener seis años cumplidos para el 1º de setiembre del presente año escolar; o
3. Ha completado satisfactoriamente un año en un Kindergarten público o privado (conforme a la política JEBA-AR) y va a continuar su educación formal.

PROGRAMAS ALTERNATIVOS DE EDUCACIÓN

Política: IGBHA – *Programas alternativos de educación*
IGBHB – *Establecimiento de programas alternativos de educación*
IGBHC – *Notificación de educación alternativa*

El superintendente o designado desarrollará opciones alternativas al programa de educación de acuerdo con las Reglas Administrativas de Oregón y los Estatutos Revisados de Oregón:

1. Para los estudiantes que no puedan tener éxito en los programas regulares por su falta de asistencia o problemas de comportamiento;
2. Para los estudiantes que no hayan alcanzado o que hayan sobrepasado todas las normas de contenido académico de Oregón;
3. Cuando sea necesario cumplir con las necesidades e intereses educativos del estudiante;
4. Cuando un programa alternativo público o privado no esté disponible o sea fácilmente accesible.

Los programas alternativos que implementa el distrito son para mantener opciones de aprendizaje flexibles con el ambiente, tiempo, estructura, métodos y prácticas de enseñanza.

La notificación general de la ley de educación alternativa, la disponibilidad de programas existentes y los procedimientos para solicitar el establecimiento de nuevos programas serán incluidos en la guía para estudiantes y padres que se distribuye cada año.

La notificación individual para estudiantes y padres sobre la disponibilidad de programas alternativos se dará dos veces al año o cuando haya nuevos programas disponibles bajo las siguientes situaciones y como sea apropiado:

1. Cuando ocurran dos o más problemas severos de disciplina en un periodo de tres años. (Los problemas severos de disciplina se definirán en la Guía de Información, Derechos y Responsabilidades para Padres y Estudiantes.);
2. Cuando la asistencia sea tan irregular que el estudiante no se beneficie del programa educativo. (La asistencia irregular se definirá dependiendo de cada caso.);
3. Cuando los padres de un estudiante, o estudiante emancipado, soliciten la exención de asistencia por semestre;
4. Cuando se considere una expulsión por razones que no sean violaciones a la política de armas;
5. Cuando se expulse a un estudiante por razones que no sean violaciones a la política de armas.

Las notificaciones individuales se entregarán personalmente o se enviarán por correo certificado. Los padres recibirán notificación individual antes de una expulsión.

ASBESTOS

El Distrito Escolar Gresham-Barlow ha cumplido con la Ley de Respuesta de Emergencia al Peligro de Asbestos (*ADHERA, Asbestos Hazard Emergency Response Act*) al hacer que sus edificios hayan sido examinados por inspectores acreditados y al desarrollar un plan de manejo para el control de esta sustancia.

El plan de manejo de asbestos está disponible para su examen público en las escuelas y en la oficina de Instalaciones del Distrito (2020 SE Fleming, Gresham).

El Director de Instalaciones, Terry Taylor, sirve como director del programa de asbestos del distrito y se le puede contactar para más información al 503-258-4700.

ASAMBLEA DE ESTUDIANTES

Los ciudadanos de nuestro país tienen garantizado el derecho a la asamblea pacífica bajo la primera y decimocuarta enmienda de la Constitución de los Estados Unidos y bajo el Artículo I, Sección 26 de la Constitución de Oregón. Los estudiantes, como ciudadanos, tienen derecho a la asamblea y también deberán cargar con la responsabilidad de las consecuencias de dicha asamblea. Los estudiantes y el personal comparten la responsabilidad de las actividades que tienen lugar en la escuela. Se hace responsable al personal escolar ante el público en general, y en cooperación con los estudiantes, de ser los responsables de la imagen de la institución. Por esto, se exige el uso ordenado de las instalaciones de la escuela.

Política: IGDA – Organizaciones estudiantiles

El distrito anima las organizaciones estudiantiles relacionadas con el programa de estudios. El personal de distrito facilitará tales organizaciones y los recursos del distrito pueden usarse para apoyarlas.

Los clubes voluntarios organizados por estudiantes que no están relacionados con el programa de estudios pueden reunirse en las instalaciones escolares durante horas no lectivas. Si el contenido de las reuniones de tales clubes es de naturaleza religiosa, el personal escolar solo puede asistir, pero no participar.

ASISTENCIA REQUERIDA

Política: JEA – Asistencia obligatoria

Excepto cuando lo exenten las leyes de Oregón, todos los estudiantes entre las edades de 6 y 18 años que no hayan completado el 12º grado requieren asistir regularmente a una escuela pública tiempo completo durante todo el periodo escolar.

Todos los niños de 5 años de edad matriculados en escuelas públicas requieren asistir de forma regular durante todo el periodo escolar.

Cumplimiento

Los funcionarios de la escuela se esforzarán en hacer cumplir las leyes de asistencia obligatoria del estado. Sin embargo, el cumplimiento de estas leyes es la responsabilidad mutua del hogar y la escuela. Se espera de los estudiantes que sean puntuales al llegar a clases y que asistan habitualmente. La escuela notificará a los padres de una asistencia irregular o de retrasos habituales. Los oficiales de policía de la comunidad escolar o el personal de asistencia del Servicio de Educación del Distrito de Multnomah (MESD) pueden ayudar a la escuela a hacer cumplir la ley.

Estudiantes que han sido suspendidos o expulsados

Los estudiantes no pueden asistir a ninguna escuela del distrito, ni a ninguna actividad patrocinada por la escuela, ni estar en el recinto escolar cuando han sido suspendidos o expulsados, excepto con el permiso del director.

REGLAS DEL AUTOBÚS Y DISCIPLINA

Política: EEACC – Conducta del estudiante en los autobuses escolares

Las siguientes normas regirán la conducta de los estudiantes en los autobuses escolares y vehículos de actividades escolares tipo 10 si se usan para transportar estudiantes del hogar a la escuela, de la escuela al hogar y a actividades patrocinadas por el distrito.

1. Los estudiantes que están siendo transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús.
2. Se prohíbe pelear, luchar o actividades bulliciosas en el autobús.
3. Los estudiantes usarán la puerta de emergencia solo en caso de emergencia.
4. Los estudiantes tomarán puntualmente el autobús por la mañana y por la tarde.
5. Los estudiantes no traerán en el autobús armas de fuego, armas ni cualquier otro material potencialmente peligroso.
6. Los estudiantes no traerán animales en el autobús, excepto los aprobados como guías de auxilio.
7. Los estudiantes permanecerán sentados mientras el autobús esté en movimiento.
8. El conductor puede asignar asientos a los estudiantes.
9. Cuando sea necesario cruzar la calle, los estudiantes cruzarán enfrente del autobús o cómo sea indicado por el conductor.
10. Los estudiantes no extenderán sus manos, brazos o cabeza por las ventanillas del autobús.
11. Los estudiantes tendrán permiso por escrito para bajar del autobús en otro lugar que no sea el hogar o la escuela.
12. Los estudiantes conversarán en tono normal; se prohíbe el lenguaje vulgar o ruidoso.
13. Los estudiantes no abrirán ni cerrarán las ventanillas sin permiso del conductor.
14. Los estudiantes mantendrán limpio el autobús y se abstendrán de dañarlo.
15. Los estudiantes se comportarán cortésmente con el conductor, otros estudiantes y transeúntes.

16. Los estudiantes que se nieguen a obedecer con prontitud las indicaciones del conductor o que se nieguen a obedecer las normas pueden perder el privilegio de viajar en los autobuses.

Normas y guías adicionales de seguridad:

- Los globos de helio no se permiten en el autobús.
- Los recipientes o cualquier otro objeto de vidrio no se permiten en el autobús.
- Los bichos e insectos vivos no se permiten en el autobús.
- Las patinetas y patines se permiten si están completamente dentro de una mochila o estuche cerrado. Por razones de seguridad, a los estudiantes con patinetas se les obliga sentarse en las tres filas de asientos enfrente del autobús.
- Los dispositivos electrónicos audibles (reproductores de disco compacto con altoparlantes, teléfonos celulares, etc.) no pueden ser operados en el autobús.
- No se puede abrir ni consumir alimentos ni bebidas mientras se esté en el autobús (la administración de la escuela puede hacer excepciones en las excursiones).

Cada setiembre, el supervisor de transporte indica a los conductores de autobús que revisen las normas de seguridad con todos los estudiantes que el distrito transporta de forma regular.

- Los conductores revisarán el código de conducta anunciado.
- Los conductores revisarán las consecuencias de las violaciones como se resumen en este procedimiento.
- Los conductores realizarán simulacros para bajar, subir y evacuación por la salida de emergencia.
- Los conductores revisarán todos los peligros tales como cruzar la calle y conducta en la parada del autobús.
- Los conductores revisarán los procedimientos de seguridad del autobús.
- Los conductores revisarán el uso de las salidas de emergencia.

Disciplina del autobús

Tomar el autobús escolar es un privilegio otorgado por el consejo escolar local y no un requisito estatal (ORS 332.405). Si un estudiante toma el autobús escolar a la escuela y el hogar, deberá seguir las reglas del autobús publicadas. Un administrador escolar se ocupará de las faltas de conducta en el autobús y sus paradas. Un estudiante puede perder el privilegio de tomar el autobús por faltas de conducta repetidas o la violación sería de una regla del autobús. El Estado de Oregón tiene reglas para los estudiantes que toman los autobuses escolares. Estas reglas se muestran en todos los autobuses escolares.

En todos los casos, el proceso de apelación puede ser usado si el estudiante o los padres o encargados lo desean. Las apelaciones deberán ser hechas al administrador de la escuela. Si el quejoso no está satisfecho con la decisión al nivel de la escuela, puede dirigir una apelación por escrito al superintendente o designado. Tal apelación deberá ser completada dentro de 10 días de clase después de recibir la decisión del administrador de la escuela.

ABUSO DE MENORES

Política: *JHFE y JHFE-AR – Denuncia de sospecha de abuso a un menor*

Las leyes de Oregón exigen a todos los empleados públicos que denuncien el posible abuso de menores al Departamento Estatal de Servicios Humanos (DHS, State Department of Human Services) o agencia de policía.

De acuerdo con la ley del estado, cualquier empleado del distrito que tenga una causa razonable para creer que algún menor con quien tenga contacto haya sufrido abuso o negligencia de un adulto, o un estudiante con quien el empleado tenga contacto haya abusado de un menor, lo denunciará

inmediatamente de forma verbal o causará que se haga una denuncia verbal por teléfono o de otra forma a la oficina local del Departamento de Servicios Humanos de Oregón o agencia de policía local. El empleado también informará inmediatamente a su supervisor. El empleado del distrito debería informar inmediatamente a su supervisor, director o director de recursos humanos.

No se tolerará que los empleados del distrito o estudiantes abusen de un menor. Todos los empleados del distrito están sujetos a esta política y las regulaciones administrativas que la acompañan. El distrito designa al director de recursos humanos para recibir denuncias de abuso de menores por empleados del distrito y especifica los procedimientos a seguir al recibir una denuncia de abuso. En caso de que la persona designada sea el sospechoso de abuso, el superintendente o designado recibirá la denuncia de abuso. Cualquier empleado del distrito que participe de buena fe al hacer una denuncia, de acuerdo con esta política y las leyes de Oregón y que tenga motivos razonables para hacerla, será libre de cualquier responsabilidad civil o criminal que de otra forma pudiera incurrir o imponer por hacer o por el contenido de tal denuncia. Además, iniciar una denuncia de buena fe sobre sospecha de abuso de menores no puede afectar adversamente los términos o condiciones de empleo o ambiente laboral del denunciante. Si un estudiante inicia de buena fe una denuncia de abuso de menores por parte de un empleado del distrito o un estudiante, el estudiante no será disciplinado por el consejo escolar ni ningún empleado del distrito. Hacer una denuncia de abuso de menores falsa intencionalmente es una violación Clases A.

Definiciones

1. Las leyes de Oregón reconocen estos tipos de abuso:
 - Físico;
 - Negligencia;
 - Daño mental;
 - Amenaza de daño;
 - Abuso y explotación sexual.
2. Un menor es una persona soltera menor de 18 años de edad.

Confidencialidad de información

El nombre, dirección y otra información identificable del empleado que hizo la denuncia son confidenciales y no son accesibles al examen público.

Incumplimiento

Cualquier empleado del distrito que incumpla denunciar la sospecha de abuso de menores como lo establece esta política y lo prescriben las leyes de Oregón comete una violación castigada por la ley. Un empleado del distrito que incumpla los requisitos de confidencialidad de información comete una violación castigada por las leyes prescritas.

Si un empleado incumple denunciar la sospecha de abuso de menores o incumple mantener la confidencialidad de información como lo requiere esta política, el empleado será disciplinado.

Cooperación con investigadores

En casos de sospecha de abuso de menores, el personal del distrito hará todo esfuerzo para cooperar con los agentes de investigación como sigue:

1. Cualquier investigación de abuso a un menor será dirigida por el Departamento de Servicios Humanos de Oregón (*DHS, State Department of Human Services*) u oficiales de policía como lo requiere la ley. Cuando a un administrador se le informa que al Departamento de Servicios Humanos o a la policía le gustaría entrevistar a un estudiante en la escuela, el administrador deberá solicitar que el agente de investigación tenga una justificación, orden de la corte, circunstancias que lo exijan o permiso de los padres para entrevistar al estudiante. De no cumplirse al menos uno de estos criterios puede dar como resultado que el administrador niegue que se permita entrevistar al estudiante en propiedad de la escuela. Si se entrevistara al estudiante en la escuela, el director o representante hará espacio disponible para la conferencia. El director o representante de la escuela puede, a discreción del investigador, estar presente para facilitar la entrevista. Los oficiales de policía que deseen entrevistar o sacar a un estudiante de las instalaciones se presentarán en la oficina y se comunicarán con el director o

representante. El oficial firmará la salida del estudiante en un formulario suministrado por la escuela;

2. Cuando se identifique que el asunto de la entrevista o investigación esté relacionado con sospecha de abuso de menores, los empleados del distrito no informarán a los padres;
3. El director o representante informará al investigador cualquier condición de discapacidad antes de cualquier entrevista con el menor afectado;
4. Los empleados del distrito no tienen autorizado revelar nada que suceda durante una investigación en que participen, ni la información será parte de los expedientes educativos del estudiante, excepto que el empleado pueda testificar en cualquier juicio subsecuente resultado de la investigación y pueda ser entrevistado por los respectivos litigantes antes de tales juicios.

Política: JHFF – Requisitos de denuncias relacionadas con conductas sexuales con estudiantes

“Conducta sexual” como lo definen las leyes de Oregón es cualquier conducta verbal, física u otra conducta de un empleado escolar que tiene naturaleza sexual, dirigida a un estudiante entre Kindergarten y 12º grado, interfiere irrazonablemente con el rendimiento académico del estudiante y crea un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. La definición de conducta sexual no incluye conductas que serían consideradas abuso de menores como lo definen las leyes de Oregón y políticas del consejo escolar del distrito JHFE y JHFE-AR – *Denuncia de sospecha de abuso a un menor*.

Cualquier empleado de la escuela o distrito que tenga causa razonable para creer que otro empleado de la escuela, distrito o voluntario haya participado en una conducta sexual con un estudiante deberá denunciarlo inmediatamente al Departamento de Servicios Humanos de Oregón o agencia de policía, y también deberá informar a su supervisor y al director de recursos humanos del distrito.

El distrito suministrará entrenamiento anual a los empleados, padres y estudiantes del distrito sobre la prevención e identificación de conducta sexual. El distrito suministrará a los empleados al momento de contrato una descripción de conductas que pueden constituir conducta sexual y una descripción de los expedientes sujetos a darse a conocer si se probara una denuncia de conducta sexual.

SERVICIOS DE GUARDERÍA

Para su comodidad, *Champions Extended Learning* suministra servicios antes y después de clases en ciertas escuelas primarias. La información de inscripción en este programa de guardería puede obtenerse en *Champions Enrollment Hotline*: 800-246-2154.

La inscripción puede hacerse en línea en: www.discoverchampions.com

Comunicado de emergencia y procedimientos de la guardería

Durante climas extremos, interrupción en el fluido eléctrico o amplia área de emergencia (por ejemplo: terremoto), puede ser necesario retrasar o cerrar los sitios de guardería.

Entrada tarde

En caso de entrada tarde dos (2) horas por condiciones climáticas extremas, *Champions también abrirá los programas de la mañana dos (2) horas tarde (si se aplica)*.

Salida temprana por condiciones del clima

Champions abrirá temprano el programa de la tarde, pero inmediatamente empezará a llamar a padres y encargados para que recojan a los niños y así el personal también pueda llegar seguro a casa.

El servicio de guardería continuará hasta que los padres recojan a sus niños en la guardería.

Cierre de la escuela

En caso de que el distrito cierre todo el día, *Champions* y los programas después de clases SUN también estarán cerrados todo el día.

En caso de una amplia área de emergencia (por ejemplo: terremoto), se informará a los padres y el servicio de guardería podría ser cancelado o modificado.

CAMPUS CERRADO

Política: JEFA – *Campus cerrado*



La protección y seguridad de los estudiantes y del personal es nuestra principal preocupación. Para ayudar a suministrar dichas condiciones, el consejo escolar ordena a todas las escuelas operar a campus cerrado. Las normas de campus cerrado deberán desarrollarse en cada escuela para asegurar una atmósfera segura para los estudiantes y para restringir la entrada y salida de visitantes.

Los visitantes deberán anunciarse en la oficina

Se exige a los visitantes, por política del consejo escolar, que se anuncien en la oficina y obtengan permiso para estar en el campus. Los visitantes deberán llevar una tarjeta de identificación visible que permita saber al personal y a los estudiantes que la oficina ha aprobado la presencia del visitante en el campus. Se exige a los visitantes que informen a la oficina de la escuela el momento de su partida.

A los individuos que violen las leyes y regulaciones de Oregón se les puede negar el acceso a los edificios y terrenos de las escuelas públicas mediante la emisión de una notificación del crimen de entrada sin autorización en propiedad ajena u orden judicial de impedimento.

Los estudiantes deben permanecer en el campus durante el día lectivo salvo las siguientes excepciones:

1. Los padres han dado permiso para que salga de la escuela por una necesidad específica que cumple con criterios establecidos. Se deberá firmar el registro de salida del estudiante apropiadamente.
2. El estudiante tiene el privilegio aprobado por la escuela de salir a trabajar; y
3. El estudiante de escuela preparatoria que cumple con criterios establecidos puede salir de los terrenos para almorzar.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Política: KL y KL-AR – *Quejas públicas y procedimientos*

Hay un proceso y procedimiento para las quejas tales como instrucción, disciplina, materiales de aprendizaje, represalias contra un estudiante o padre que de buena fe reporta información que el estudiante cree es evidencia de una violación de las leyes estatales o federales, reglas o regulaciones, u otros asuntos relacionados con las escuelas del distrito.

Se anima a los miembros de la comunidad, personal, padres y estudiantes que tengan una queja a empezar al nivel más bajo de la organización para tratar de resolver la queja.

Se usará el siguiente orden a menos que se identifique de otra forma (ver regulación administrativa KL-AR – *Procedimiento de quejas públicas* para procedimientos específicos y cronologías):

Inicio de la queja: 1^{er} paso

Cualquier particular que desee expresar una queja debe discutir el asunto con el empleado escolar involucrado (maestro, orientador, subdirector, secretaria, etc.).

El director: 2^o paso

Si el demandante no puede resolver el problema o preocupación en el 1^{er} paso en cinco días hábiles de haberse reunido con el empleado, el demandante puede presentar una queja escrita y firmada al

director. El director evaluará la evidencia y rendirá una decisión en cinco días hábiles después de recibir la queja.

El superintendente o designado: 3^{er} paso

Si el 2º paso no resuelve la queja en diez días de la reunión con el director, el demandante, si desea continuar la acción, deberá presentar una denuncia escrita y firmada al superintendente expresando claramente la naturaleza de la denuncia y qué solución sugiere. El superintendente o designado deberá investigar la denuncia, consultar con el demandante y las partes involucradas, y preparar un informe escrito de los resultados y conclusiones de la investigación en diez días hábiles después de recibir la queja escrita.

El consejo escolar: 4º paso

Si el demandante no está satisfecho con los resultados y conclusiones del superintendente o designado, el demandante puede apelar la decisión ante el consejo escolar dentro de cinco días de haber recibido la decisión del superintendente o designado. El consejo escolar puede llevar a cabo una audiencia para revisar los resultados y conclusiones del superintendente, escuchar al demandante y obtener cualquier otra evidencia que considere apropiada. Generalmente a todas las partes involucradas, incluyendo a la administración de la escuela, se les pedirá que asistan a tales reuniones con el propósito de presentar hechos adicionales, dar mayores explicaciones y clarificar las preguntas. El consejo escolar puede elegir llevar a cabo la audiencia en sesión ejecutiva si el asunto lo requiere bajo los Estatutos Revisados de Oregon.

El consejo escolar informará al demandante de la decisión del consejo escolar en veinte días hábiles de la audiencia de apelación.

Los formularios de quejas están disponibles en la oficina de cada escuela, oficina del distrito y en el siguiente sitio web:

<http://policy.osba.org/gbsd/KL/KL%20R%20D1.PDF>

PADRES CON Y SIN CUSTODIA

Política: JECAC y GBH – *Padres con custodia*

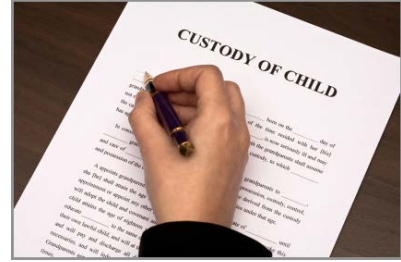
El consejo escolar anima a los padres a participar en las actividades educativas de sus estudiantes y, a no ser que la corte lo haya mandado de otra forma, una orden de custodia exclusiva de uno de los padres no deberá privar al otro padre de la autoridad relacionada con lo siguiente:

1. Revisar y examinar los informes educativos y consultar con el personal escolar en lo relacionado con el bienestar y educación del estudiante, de la misma forma que se hace con el padre que tiene la custodia exclusiva;
2. Autorizar cuidados médicos de emergencia, dentales, psicológicos, psiquiátricos y otros cuidados de salud para el estudiante si el padre que tiene la custodia exclusiva no estuviera, por razones prácticas, disponible.

Es la responsabilidad del padre que tiene la custodia exclusiva proveer cualquier orden judicial que limite los derechos del padre que no tiene la custodia en el momento de la matrícula o en cualquier otro momento en que se expida una orden judicial.

No se les otorgará a los padres que no tienen la custodia acceso al estudiante por medio de visitas o llamadas telefónicas durante el día lectivo. No se dejará ir al estudiante con el padre que no tiene la custodia sin permiso escrito del padre con la custodia exclusiva.

El personal escolar no tiene permitido entregar regalos, tarjetas, flores, globos, etc. de padres con o sin custodia, amigos o familiares a los estudiantes durante el día lectivo. Por favor absténganse de enviar reconocimientos de esta naturaleza a los estudiantes debido a la distracción que ocasiona.



En el caso de la custodia compartida, el distrito seguirá todas las condiciones especificadas y ordenadas por la corte. El distrito puede pedir por escrito cualquier solicitud especial o aclaraciones en áreas que conciernan al estudiante y la relación y responsabilidades del distrito.

DISCIPLINA

Política: JG – Disciplina del estudiante

Es política del consejo escolar proveer escuelas libres de discriminación, éticamente saludables, seguras y sanas. Cada estudiante tiene derecho a venir a clases en un ambiente en que se valore el aprendizaje y se minimicen las interrupciones.

La disciplina en el distrito se basa en una filosofía diseñada para producir cambios de conducta que permitan a los estudiantes desarrollar la autodisciplina necesaria para permanecer en la escuela y funcionar exitosamente en su ambiente educativo y social.

Los principales objetivos del programa de disciplina del distrito son enseñar los siguientes conceptos fundamentales para la vida:

- Entender y respetar los derechos, dignidad y seguridad de los individuos;
- Entender y respetar la ley, políticas del consejo escolar, regulaciones administrativas y reglas escolares;
- Entender y respetar los derechos de la propiedad pública y privada.

Nuestro distrito seguirá centrando sus esfuerzos en prácticas restaurativas en las escuelas como una alternativa a las suspensiones y expulsiones cuando sea apropiado. Las prácticas restaurativas ayudan a los estudiantes que han tenido faltas de conducta a aprender y usar conductas aceptables, reparar los daños y perjuicios hechos, y mantener integración en su educación. Excluir a los estudiantes por faltas de conducta pone en riesgo más separación, actitudes negativas e interrupción del aprendizaje académico.

Los directores tienen la autoridad y responsabilidad de implementar pautas de la manera que mejor cumplan las necesidades individuales de cada estudiante. En cualquier paso el director puede implementar consecuencias fuera de secuencia como sea apropiado.

Cuando se administre una acción disciplinaria, los funcionarios de la escuela considerarán la actitud del estudiante y cualquier circunstancia atenuante. La actitud del estudiante se puede caracterizar en una de estas tres formas:

- Negligente – el estudiante debería haber sabido el efecto negativo de la conducta.
- Imprudente – el estudiante sabía el probable efecto negativo de la falta de conducta, pero no le importó.
- Intencional – el estudiante previó los resultados negativos de la conducta.

Las circunstancias atenuantes pueden incluir:

- Edad
- Defensa propia – defender la persona o intereses de uno con el uso de fuerza física
- Desconocimiento de las reglas
- Provocación

- Inhabilidad de razonar
- Discapacidad
- Nivel de desarrollo

Hay pautas disciplinarias apropiadas para la edad de estudiantes de escuela primaria, secundaria y preparatoria. Excluir estudiantes se refiere a suspensiones en la escuela, suspensiones fuera de la escuela y expulsiones. En vez de exclusión, las consecuencias pueden incluir:

- cambiar de asiento en el aula
- perder privilegios de la clase
- perder recreo en primaria; perder tiempo libre en secundaria
- pasar el recreo caminando con un asistente educativo (primaria)
- formulario de solución de problemas
- reunirse con el orientador de la escuela
- almorzar en la oficina
- anunciarse a la entrada y salida
- plan de seguridad
- prácticas restaurativas (secundaria)
- consultar con Servicios de Apoyo al Estudiante si el estudiante tiene un Plan Individual de Educación (IEP, *Individual Education Plan*)

El consejo escolar busca asegurar un clima apropiado para el aprendizaje y garantiza la seguridad y bienestar del personal y los estudiantes. El superintendente está autorizado a establecer regulaciones administrativas en el área de disciplina, suspensión y expulsión de estudiantes. Estas regulaciones velarán por:

- Procedimientos enfocados en cambiar las conductas de los estudiantes que interfieran con los derechos de otros, interrumpan el ambiente educativo o pongan en peligro la seguridad de los demás;
- Procedimientos enfocados en cambiar las conductas de los estudiantes que no estén alcanzando el más alto nivel de expectativas razonables en su propio aprendizaje;
- Diferentes consecuencias para faltas de conducta que permitan un juicio profesional que cumpla mejor las necesidades individuales del estudiante al ofrecer orientación correctiva, ser sujeto a sanciones disciplinarias apropiadas con la edad y, hasta el punto que sea posible, usar métodos efectivos que muestren las investigaciones; y
- Consideración apropiada de procedimientos de debido proceso cuando se aplique.

El distrito hará cumplir consistente, justamente y sin prejuicio todas las políticas de conducta estudiantil, regulaciones administrativas y reglas escolares.

Un estudiante cuya conducta o condición es seriamente perjudicial para los mejores intereses de la escuela puede ser suspendido. Los estudiantes pueden ser expulsados en cualquiera de las siguientes circunstancias: a) cuando la conducta de un estudiante presente una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; b) cuando otras estrategias para cambiar la conducta del estudiante hayan sido inútiles, excepto que la expulsión no puede ser usada para resolver el ausentismo escolar; o c) cuando lo requiera la ley. El distrito considerará la edad del estudiante y sus patrones de conducta pasados antes de imponer una suspensión o expulsión. El distrito asegurará la consideración cuidadosa de los derechos y necesidades del individuo interesado, al igual que los mejores intereses de otros estudiantes y el programa escolar por entero.

El uso de suspensión fuera de la escuela o expulsión para disciplina de un estudiante de quinto grado o menor, está limitado a:

- Conducta no accidental que cause daño físico serio a un estudiante o empleado;
- Cuando un administrador escolar determine, basándose en su observación o informe de un empleado, que la conducta del estudiante presenta una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; o

- Cuando se imponga la suspensión a un estudiante, el distrito tomará medidas para prevenir que la conducta se repita, y el estudiante regrese a clases para minimizar la interrupción de su instrucción académica.

DISCIPLINA – SUSPENSIÓN

Política: JGD – Suspensión

El consejo escolar autoriza la suspensión de estudiantes por una o más de las siguientes razones:

1. Violación intencional de normas de la escuela;
2. Conducta intencional que obstaculice material y considerablemente los derechos de otros a la educación;
3. Conducta intencional que ponga en peligro al estudiante, otros estudiantes o empleados;
4. Conducta intencional que dañe o lesione propiedad del distrito.

Los padres, estudiantes y empleados serán notificados con la guía, código de conducta u otros documentos de las conductas aceptables, conductas sujetas a disciplina, procedimientos para enfrentarlas y consecuencias. Estos procedimientos incluirán un sistema de consecuencias diseñado para corregir las malas conductas de los estudiantes y promover las conductas aceptables.

El uso de suspensión fuera de la escuela o expulsión para disciplina de un estudiante de quinto grado o menor, está limitado a:

- Conducta no accidental que cause daño físico serio a un estudiante o empleado;
- Cuando un administrador escolar determine, basándose en su observación o informe de un empleado, que la conducta del estudiante presenta una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; o
- Cuando se imponga la suspensión a un estudiante, el distrito tomará medidas para prevenir que la conducta se repita, y el estudiante regrese a clases para minimizar la interrupción de su instrucción académica.

Cada suspensión incluirá una declaración de sus razones, su duración, un plan de readmisión y puede incluir un plan para compensar el trabajo escolar; sin embargo, no se garantiza que se suministren asignaciones de tarea a los estudiantes durante el periodo de suspensión. Ninguna suspensión deberá extenderse por más de diez días lectivos. El distrito puede exigir que el estudiante asista a la escuela durante horas no escolares como una alternativa a la suspensión. Se deben hacer todos los esfuerzos razonables e inmediatos para notificar a los padres de la suspensión de los estudiantes.

En situaciones de emergencia resultado de riesgos de salud y seguridad, el distrito puede posponer el proceso anterior de notificación de una suspensión hasta que la condición de emergencia haya pasado.

Los estudiantes que están suspendidos no pueden asistir a las actividades después de clases o a los eventos deportivos, estar presentes en la propiedad del distrito sin uno de los padres ni participar en actividades dirigidas o patrocinadas por el distrito. El director puede autorizar excepciones.

DISCIPLINA – EXPULSIÓN

Política: JGE – Expulsión

El director, después de revisar la información disponible, puede recomendar al superintendente que se expulse a un estudiante. La expulsión de un estudiante no se deberá extender por más de un año civil.

Ningún estudiante puede ser expulsado sin tener una audiencia a no ser que los padres del estudiante, o el estudiante si es mayor de 18 años, renuncien al derecho de audiencia, tanto por escrito como por no estar presentes en la audiencia programada. Al renunciar al derecho de audiencia, el estudiante y los padres o encargados acuerdan acatar las conclusiones del oficial de audiencias.

Cuando no se renuncie a una audiencia, se exigen los siguientes procedimientos:

1. Se notificará al estudiante y a los padres por medio de servicio personal o por correo certificado por lo menos cinco días antes de la audiencia. La notificación incluirá:
 - a. Los cargos específicos;
 - b. La conducta que constituye la presunta violación, incluyendo la naturaleza de la evidencia de la violación y la razón para la expulsión;
 - c. Una recomendación de expulsión;
 - d. Los derechos del estudiante a una audiencia;
 - e. La fecha y el lugar en que tendrá lugar la audiencia;
 - f. El derecho a ser representado.
2. El consejo escolar puede expulsar o delegar la autoridad para decidir una expulsión al superintendente o designado, quien puede actuar como el oficial de audiencias. El distrito puede contratar a un individuo que no sea empleado del distrito para que actúe como el oficial de audiencias. El oficial de audiencias conducirá la audiencia y no estará asociado con las acciones iniciales de los administradores de la escuela;
3. Las audiencias de expulsión se conducirán en privado y no estarán abiertas al público general a menos que el estudiante o los padres del estudiante soliciten una sesión abierta;
4. Si los padres o el estudiante tuvieran dificultades para entender inglés o si tuvieran serias discapacidades de comunicación, el distrito proveerá un intérprete;
5. Se le permitirá al estudiante que tenga un representante presente en la audiencia para asesorarlo y para presentar los argumentos. El representante puede ser un abogado, los padres, encargados o un defensor. Si el estudiante tiene la intención de ser representado por un abogado, la escuela debería ser informada. El abogado del distrito escolar puede estar presente;
6. Al estudiante se le proporcionará el derecho de presentar su versión de los eventos en que subyace la recomendación de expulsión y presentar evidencia por medio de testimonios, materiales escritos u otras pruebas;
7. Se le permitirá al estudiante estar presente y escuchar la evidencia presentada por el distrito;
8. El oficial de audiencias o el estudiante pueden grabar la audiencia;
9. No se aplicarán reglas estrictas de evidencia en los procesos; sin embargo, esto no limitará el control del oficial de audiencias sobre ésta;
10. El oficial de audiencias determinará los hechos de cada caso basándose en la evidencia presentada durante la audiencia. La evidencia puede incluir el pasado histórico relevante del estudiante y sus expedientes académicos. El esclarecimiento de los hechos sobre si el estudiante cometió la presunta conducta será presentado al superintendente junto con la decisión del oficial en cuanto a la acción disciplinaria, si la hay, incluyendo la duración de cualquier expulsión;
11. La decisión del oficial de audiencias puede ser apelada al Consejo de Directores mediante solicitud escrita al superintendente. Los detalles de este proceso están contenidos en la política del consejo escolar JGE.
12. Antes de la expulsión, el distrito debe proponer programas de instrucción alternativos o instrucción combinada con terapia para un estudiante sujeto a expulsión por razones que no sean una violación de la política de armas. El distrito debe documentar a los padres o encargados del estudiante que se han hecho propuestas a programas alternativos.

DISCIPLINA – ASUNTOS SERIOS DE FALTA DE CONDUCTA

Las leyes de Oregón exigen que los estudiantes cumplan con las reglas escritas del distrito escolar, que sigan el curso de estudios señalado, que obedezcan la autoridad legal del personal y que se conduzcan a sí mismos de forma ordenada.

Los estudiantes serán sujetos a las componentes de la Ley Legislativa 2192 (HB 2192) utilizando principios de justicia restaurativa que incluyen disciplina para faltas de conducta. Dependiendo de la situación, los funcionarios de la escuela pueden comunicarse con las agencias de policía correspondientes. Algunas faltas de conducta se listan a continuación. Las políticas del distrito asociadas con faltas de conducta se pueden encontrar en <http://policy.osba.org/gbsd>

1. Alcohol y drogas

Política: JFCG, JFCH y JFCI-AR – Uso de tabaco, alcohol, drogas y sistemas inhalantes (*Ver detalles de tabaco y sistemas inhalantes en punto 13.*)

El abuso de narcóticos por parte de los estudiante, posesión, uso, distribución o venta de productos de tabaco o sistemas inhalantes, alcohol o drogas ilícitas, incluyendo equipo para uso de drogas o cualquier sustancia con el propósito de ser una droga ilícita, en o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad o terreno del distrito, incluyendo estacionamientos o mientras se participe en actividades patrocinadas por la escuela está prohibido y dará como resultado acciones disciplinarias. Si la posesión, uso, distribución o venta ocurre en 1,000 pies de los terrenos del distrito, los estudiantes serán sujetos a acciones disciplinarias progresivas hasta e incluyendo la expulsión. También se puede imponer la negación o eliminación de alguna o todas las actividades extracurriculares y la pérdida de honores o privilegios escolares. El estudiante puede ser referido a los oficiales de policía. Se notificarán a los padres todas las violaciones que involucren a su estudiante y las acciones subsecuentes tomadas por la escuela.

Una droga ilícita es cualquier droga como lo define la Ley de Sustancias Controladas que incluye, pero no se limita a, marihuana, cocaína, opiáceos, anfetaminas y fenciclidina (PCP o polvo de ángel). Como se usa en esta política, droga ilícita también significa posesión, uso, venta o distribución de drogas con o sin receta médica en violación con la política del consejo escolar y cualquier regulación administrativa que la acompañe.

2. Coacción – *Ver punto 7, hostigamiento, intimidación, coacción, intimidación informática, violencia en citas de adolescentes y violencia doméstica*

3. Fraude – *Fraude y plagio*

Política: JG – Disciplina del estudiante
JFC – Conducta del estudiante

Los estudiantes que hagan trampa o copien pueden ser referidos para una acción disciplinaria y pueden reprobado la asignación, examen o proyecto con una nota de cero. Si se da un cero, el educador notificará a los padres y se mantendrá registro de lo sucedido. Un siguiente incidente puede resultar en la exclusión del estudiante de la clase con una nota de reprobado, la suspensión o la expulsión de la escuela.

4. Intimidación informática

Política: JFCF – Hostigamiento, intimidación, coacción, intimidación informática, violencia en citas de adolescentes y violencia doméstica

La intimidación informática es el uso de dispositivos electrónicos de comunicación para hostigar o intimidar.

El hostigamiento, intimidación, coacción y actos de intimidación informática de los estudiantes están estrictamente prohibidos. Las represalias contra cualquier persona que informe, se crea que ha informado, presente una queja, o participe de otra forma en una investigación o pesquisa también

están estrictamente prohibidas. Las acusaciones falsas también serán consideradas como una ofensa seria y resultarán en acciones disciplinarias u otras sanciones apropiadas.

Los estudiantes cuyas conductas se encuentren en violación de esta política serán sujetos a disciplina, hasta e incluyendo la expulsión y referencia a los oficiales de policía. El distrito también puede presentar una solicitud al Departamento de Transporte de Oregón para suspender el permiso de conducir o la solicitud de permiso a un estudiante mayor de 15 años que haya sido suspendido o expulsado al menos dos veces por poner en peligro a otros estudiantes o empleado, daño deliberado de la propiedad del distrito o uso de amenazas, intimidación, hostigamiento o coacción.

Las quejas escritas relacionadas con hostigamiento, intimidación, coacción, intimidación informática y amenazas se deben dirigir al director (los formularios están disponibles en la oficina de la escuela).

5. Obstrucción

Política: JG – *Disciplina del estudiante*

JFC – *Conducta del estudiante*

Queda prohibida cualquier conducta que obstruya o que sea probable que obstruya de forma considerable la actividad escolar. Queda prohibida la insubordinación, el desafío abierto a la autoridad de un miembro del personal, las amenazas de daño a personas o propiedad, el hostigamiento o la discriminación prohibida por las reglas escolares incluyendo el hostigamiento racial y sexual, o el lenguaje que cree un peligro inmediato que obstruya la operación ordenada de la escuela o que cree un peligro claro e inminente de una violación de la ley o de las normas de asistencia.

6. Información falsa

Política: JFCM – *Amenazas de violencia*

Dar intencionalmente información falsa o inventada a los funcionarios de la escuela (tal como llamadas al 911, atentados de bomba, etc.) u otra información falsa que pueda conducir a la obstrucción de la escuela o a la seguridad de los individuos será considerada una violación de la política JFCM. Los estudiantes que violen esta política serán sujetos a la acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión e informe a los oficiales de policía.

7. Hostigamiento, intimidación, coacción, intimidación informática, violencia en citas de adolescentes y violencia doméstica

Política: JFCF – *Hostigamiento, intimidación, coacción, intimidación informática, violencia en citas de adolescentes y violencia doméstica*

JFCM – *Amenazas de violencia*

Hostigamiento, intimidación, coacción y actos de intimidación informática significan cualquier acto que interfiera considerablemente con los beneficios, oportunidades o rendimiento académico de un estudiante, tenga lugar en o inmediatamente junto a los terrenos del distrito, cualquier actividad patrocinada por el distrito, transporte suministrado por el distrito o cualquier parada de autobús oficial del distrito, que pueda basarse pero sin limitarse a la condición de grupo protegido de una persona y tenga el efecto de:

- Lastimar físicamente a un estudiante o dañar su propiedad;
- Deliberadamente, causar miedo razonable a un estudiante de daño físico o de su propiedad;
- Crear un ambiente educativo hostil, incluyendo interferir con el bienestar psicológico del estudiante.

Violencia en citas de adolescentes significa:

- Un patrón de conducta en que una persona usa o amenaza de abuso físico, mental o emocional para controlar a otra persona con que está saliendo en una relación y en que una o ambas personas tienen de 13 a 19 años de edad; o

- Conducta en que una persona usa o amenaza de violencia sexual a otra persona con que está saliendo en una relación y en que una o ambas personas tienen de 13 a 19 años de edad.

Las represalias contra cualquier persona que informe, se crea que ha informado, presente una queja, o participe de otra forma en una investigación o pesquisa también están estrictamente prohibidas. Las acusaciones falsas también serán consideradas como una ofensa seria y resultarán en acciones disciplinarias u otras sanciones apropiadas.

El director tomará informes y conducirá una investigación inmediata de cualquier reporte de un acto de hostigamiento, intimidación, coacción o intimidación informática. Cualquier empleado que tenga conocimiento de conductas que violen esta política informará inmediatamente sus preocupaciones al director, quien tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Cualquier empleado que tenga conocimiento de incidentes de violencia en citas de adolescentes que tuvieron lugar en propiedad del distrito, actividad patrocinada por el distrito, vehículo del distrito o para transportar estudiantes a actividades del distrito, informará inmediatamente el incidente al director. Un empleado que no informe un acto de hostigamiento, intimidación, coacción, intimidación informática o violencia en citas de adolescentes al director puede ser sujeto de medidas correctivas, hasta e incluyendo el despido. Las medidas correctivas no pueden basarse solamente en un informe anónimo.

Se anima a cualquier estudiante que tenga conocimiento de conductas que violen esta política o sienta que haya sido víctima de hostigamiento, intimidación, coacción, intimidación informática o violencia en citas de adolescentes en violación con esta política a que informe inmediatamente sus preocupaciones al director, quien tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Se anima a cualquier voluntario que tiene conocimiento de conductas que violen esta política a que informe inmediatamente sus preocupaciones al director, quien tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Este informe puede ser anónimo. Los estudiantes y voluntarios también pueden informar sus preocupaciones a un educador u orientador, quien será responsable de informar al director o designado de la escuela.

Las quejas contra el director se presentarán al superintendente o designado. Las quejas contra el superintendente se presentarán al presidente del consejo escolar.

El demandante será notificado de los resultados de la investigación y, como sea apropiado, las medidas correctivas que se hayan tomado. El demandante puede solicitar que el superintendente o designado revise las acciones tomadas en la investigación inicial, de acuerdo con las regulaciones administrativas y procedimiento de quejas del distrito.

El distrito incorporará en programas de entrenamiento existentes para estudiantes información relacionada con la prevención y respuesta apropiada a actos de hostigamiento, intimidación, coacción e intimidación informática.

El distrito incorporará educación apropiada con la edad sobre violencia en citas de adolescentes y violencia doméstica en programas de entrenamiento nuevos o existentes para estudiantes de 7º a 12º grado.

El distrito incorporará en programas de entrenamiento existentes para el personal información relacionada con la prevención y respuesta apropiada a actos de hostigamiento, intimidación, coacción, intimidación informática, violencia en citas de adolescentes y violencia doméstica.

El superintendente o designado será responsable de asegurar que el aviso anual de esta política se suministre en guías de estudiantes o empleados, sitio web de escuelas y distrito, y desarrollar regulaciones administrativas que incluyan procedimientos para informar e investigar.

8. Insubordinación

Política: **JG** – *Disciplina del estudiante*

JFC – *Conducta del estudiante*

Los estudiantes obedecerán la autoridad lícita de los educadores, administradores y otros miembros del personal. Si un estudiante cree que un miembro del personal se ha comportado de forma inapropiada, el estudiante o sus padres pueden usar el procedimiento de quejas del distrito para resolver el asunto.

9. Lenguaje

Política: **JG** – *Disciplina del estudiante*

JFC – *Conducta del estudiante*

Se prohíbe usar lenguaje inadecuado u obsceno. Se prohíbe la ropa con referencias y comentarios inadecuados u obscenos, y la ropa con referencias relacionadas con alcohol, tabaco, drogas ilícitas o violencia.

10. Dispositivos electrónicos personales y medios sociales

Política: **JFCEB** – *Dispositivos electrónicos personales y medios sociales*

La posesión y uso de dispositivos electrónicos personales del estudiante en la propiedad e instalaciones del distrito durante el horario lectivo y mientras el estudiante asiste a actividades patrocinadas por la escuela pueden ser permitidos sujetos a las limitaciones dispuestas en esta política y de acuerdo con cualquier regla escolar como pueda ser establecido por el director y aprobado por el superintendente.

Un “dispositivo electrónico personal” es un dispositivo capaz de comunicar, enviar, recibir, almacenar, grabar, reproducir o mostrar información o datos electrónicamente.

Los dispositivos electrónicos personales serán silenciados o apagados durante el horario de instrucción o clase, durante los periodos entre clases y en cualquier otro momento en que el uso de tales dispositivos cause una interrupción de las actividades escolares. Los dispositivos que tienen la capacidad de tomar fotografías o grabar video o audio no serán usados para tales propósitos mientras se esté en propiedad del distrito o mientras un estudiante participe en actividades patrocinadas por el distrito, a menos que se haya autorizado expresamente con anticipación por el director o designado. Las computadoras, tabletas, iPads y dispositivos similares traídos a la escuela estarán restringidos a actividades académicas y comunicación independiente.

El distrito no será responsable de dispositivos electrónicos personales traídos a la propiedad del distrito y actividades patrocinadas por el distrito.

Los estudiantes no pueden tener acceso a sitios web de medios sociales usando el equipo del distrito, mientras estén en propiedad del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito a menos que sea aprobado por un representante del distrito. El distrito no será responsable por la información o comentarios publicados por estudiantes en sitios web de medios sociales.

Excepciones a las prohibiciones expuestas en esta política pueden ser hechas por razones de salud, seguridad o emergencia con la aprobación previa del director o designado, o cuando su uso es previsto en el plan individual de educación (IEP).

11. Robo

Política: **ECAB** – *Vandalismo, travesuras malintencionadas y robo*

JFC – *Conducta del estudiante*

Cualquier estudiante que cometa o trate de cometer un acto de robo en contra de un compañero estudiante, distrito escolar o cualquier otra parte, será sujeto a suspensión o expulsión, y puede ser referido a la agencia de policía apropiada. Cualquier estudiante que intencionalmente reciba propiedad robada será sujeto a la acción disciplinaria que puede incluir suspensión o expulsión, y la posible referencia a la agencia de policía apropiada.

Por favor tomen en cuenta que no se recomienda a los estudiantes traer objetos de valor o grandes cantidades de dinero a la escuela. La escuela no es responsable de los artículos robados de las áreas de almacenamiento de los estudiantes, aulas, vestidores, áreas de estacionamiento, etc. La escuela no asume responsabilidad de las pertenencias personales de un estudiante más allá de enseñar responsabilidad personal y honestidad.

12. Amenazas – Amenazas verbales o escritas

Política: JFCM – Amenazas de violencia

JFCF – Intimidación informática

Los estudiantes que amenacen a otros verbalmente, por escrito o electrónicamente serán reportados inmediatamente al director de la escuela. Esto incluye amenazas escritas o verbales de bomba o dispositivos explosivos, actos violentos a la escuela o a individuos dentro o fuera del campus de la escuela. Las consecuencias pueden abarcar desde salir de la escuela temporalmente con la obligación de una evaluación psicológica antes del reingreso hasta e incluyendo la expulsión del programa escolar. El director suministrará la información necesaria relacionada con amenazas de violencia a la policía, servicios de protección de menores y profesionales de salud en relación con emergencias de salud o seguridad si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud y seguridad del estudiante u otros individuos. Además, puede suministrar información a otros funcionarios escolares, incluyendo educadores, en el distrito u otros distritos escolares que tienen un interés educativo legítimo en el estudiante de acuerdo con las leyes estatales y federales de expedientes educativos y políticas del distrito.

13. Tabaco y sistemas inhalantes

Política de referencia: JFCG, JFCH y JFCI – Uso de tabaco, alcohol, drogas y sistemas inhalantes

El uso, distribución y venta de productos de tabaco y sistemas inhalantes por parte del personal y todos los demás está prohibido en las instalaciones, cualquier edificio, construcción y terreno del distrito, incluyendo estacionamientos, cualquier vehículo propiedad, alquilado, rentado o contratado por el distrito, escuelas, escuelas privadas de contratación pública y en todas las actividades patrocinadas por la escuela.

Las violaciones a esta política conducirán a la acción disciplinaria apropiada, hasta e incluyendo la expulsión de estudiantes. Cuando se consideren acciones disciplinarias para estudiantes con discapacidades, el distrito deberá seguir los requisitos de la política del consejo escolar JGDA y JGEA – Disciplina de Estudiantes con Discapacidades, incluyendo aquellos que involucran evaluaciones funcionales de conducta, cambios de ubicación, determinación de la manifestación y un ambiente educativo alternativo temporal. Se puede requerir servicio comunal o escolar. Se puede hacer una referencia a la policía. Se notificará a los padres de todas las violaciones que involucren a su estudiante y las acciones subsecuentes tomadas por la escuela. Se suministrará información sobre programas de ayuda para dejar de fumar, educación para prevenir el tabaquismo y cómo los estudiantes pueden tener acceso a estos programas. A discreción del director, asistir y completar tales programas, o completar exitosamente un plan de modificación de conducta, puede ser permitido como sustituto para, o parte de, la disciplina del estudiante.

Para los propósitos de esta política, “productos de tabaco” se definen para incluir, pero sin limitarse a, cualquier tipo de cigarrillo encendido o apagado, pipa, cigarro, cigarrillo, cigarrillo aromático o cualquier otro producto para fumar, tabaco para mascar también conocido como sin humo, masticar o inhalar tabaco de cualquier forma.

Para los propósitos de esta política, “sistemas inhalantes” significan dispositivos que pueden usarse para entregar nicotina o cannabinoides en forma de vapor o aerosol a la persona que inhala del dispositivo; o un componente de un dispositivo o sustancia de cualquier forma vendida con el propósito de ser vaporizada o usada en aerosol con el dispositivo sin importar si el componente o sustancia se vende o no por separado.

Las prendas de vestir, bolsas, gorras y otros artículos personales usados para mostrar, promover anunciar productos de tabaco, sistemas inhalantes, alcohol o drogas ilícitas están prohibidos en todos los terrenos del distrito, incluyendo los estacionamientos, actividades patrocinadas por la escuela y en vehículos del distrito.

14. Vandalismo, travesuras malintencionadas y robo

Política: ECAB – *Vandalismo, travesuras malintencionadas y robo*

Los estudiantes que destruyan deliberadamente la propiedad del distrito a través de vandalismo, travesuras malintencionadas, robo o incendio provocado, que cometan robo o creen un peligro a otras personas en la propiedad del distrito serán disciplinados de acuerdo con las leyes del estado y política del consejo escolar con suspensión o expulsión y referencia a las autoridades de policía.

El distrito puede presentar una demanda criminal y presentar cargos contra aquellos que cometan actos de vandalismo, travesuras malintencionadas o robo en contra de la propiedad del distrito. Ya que los incidentes deliberados o abuso malicioso, destrucción, daño o robo de la propiedad del distrito están claramente en contra de los mejores intereses del distrito y son perjudiciales a los derechos y bienestar de toda la comunidad, es política del consejo escolar buscar todas las reparaciones legales contra las personas que se encuentre hayan cometido tales actos. Se buscará la restitución completa de los daños de tales personas o de sus padres en el caso de menores. Hasta que se paguen tales cargos o restituciones, se pueden imponer ciertas restricciones y sanciones. Los expedientes solicitados por otro distrito escolar para determinar la ubicación apropiada de un estudiante no se pueden retener.

15. Armas – Posesión, manipulación o transporte de cualquier tipo de arma

Política: JFCJ – *Armas en la escuela*

Los estudiantes no deberán traer, poseer, ocultar o usar ningún arma en la propiedad del distrito ni en ninguna actividad, incluyendo aquellas bajo la jurisdicción del distrito, ni en actividades interescolares que estén administradas por una organización voluntaria aprobada por el Consejo Estatal de Educación (por ejemplo: Asociación de Actividades Escolares de Oregón).

Para los propósitos de esta política, y como está definida por la ley estatal y federal, las armas incluyen:

Arma peligrosa - cualquier arma, objeto, instrumento, material o sustancia, que bajo las circunstancias en que es usada, intentó usarse o amenazó con usarse, es fácilmente capaz de causar la muerte o un daño físico serio;

Arma letal - cualquier instrumento, artículo o sustancia diseñada específicamente e inminentemente capaz de causar la muerte o un daño físico serio;

Arma de fuego - cualquier arma (incluyendo las pistolas que se usan para dar la salida en una carrera u otra réplica) que está diseñada o puede ser convertida fácilmente para expeler un proyectil mediante la acción de un material explosivo, armazón o recibidor de cualquiera de dichas armas, o silenciador de arma de fuego.

Dispositivo destructivo - cualquier componente explosivo, incendiario o gas venenoso, o cualquier combinación de partes tanto diseñadas como deseadas para usarse en convertir cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo o del que un dispositivo destructivo pueda ser fácilmente ensamblado. Los dispositivos destructivos no incluyen ningún dispositivo que haya sido principalmente diseñado o rediseñado para usarse como dispositivo para señalización, pirotecnia, lanzar líneas, seguridad o similares.

Las armas también pueden incluir, pero no se limitan a cuchillos, manoplas de metal para los nudillos, navajas, dispositivos para aturdir o dejar sin sentido, pistolas de aire comprimido que expelen proyectiles suaves, gases tóxicos o irritantes, venenos, drogas ilícitas u otros artículos diseñados con la intención de usarlos, venderlos, dañar, amenazar u hostigar a los estudiantes, personal, padres o visitantes.

Las réplicas de armas, fuegos artificiales, balas y navajas de bolsillo también son prohibidas por la política del consejo escolar. Excepciones a la política de réplicas del distrito pueden ser otorgadas solo con la previa aprobación del director del edificio para ciertas actividades curriculares o relacionadas con la escuela.

Las armas prohibidas, réplicas de armas, fuegos artificiales, balas y navajas de bolsillo están sujetas al decomiso o confiscación.

Los estudiantes que se encuentre hayan traído, tenido en posesión, ocultado o usado un arma de fuego en violación con esta política serán expulsados por un período no menor de un año. Todas las otras violaciones de la política resultarán en actos disciplinarios hasta e inclusive la expulsión o referencia a la policía, tal y como sea apropiado. El superintendente o designado pueden, basándose en cada caso, modificar esta orden de expulsión. El distrito puede también solicitar la suspensión del privilegio de conducir del estudiante o el derecho a solicitar el privilegio de conducir ante el Departamento de Transporte del Estado de Oregón, como lo estipula la ley. Se tomarán acciones disciplinarias apropiadas o legales contra los estudiantes u otros que apoyen actividades prohibidas por esta política.

Los estudiantes de educación especial serán disciplinados de acuerdo con la ley federal y política del consejo escolar JGDA y JGEA – *Disciplina de Estudiantes con Discapacidades*, y siguiendo las regulaciones administrativas.

Se permiten las armas bajo el control del personal de policía. El superintendente puede autorizar a otras personas a estar en posesión de armas para cursos, programas y actividades aprobadas por el distrito y conducidas en la propiedad del distrito incluyendo pero sin limitarse a cursos de seguridad en la caza, educación vocacional relacionada con armas o deportes relacionados con armas.

De acuerdo con la ley federal zona escolar libre de armas de fuego, la posesión o descarga de un arma de fuego en la zona escolar está prohibida. “Zona escolar” como está definida por la ley federal comprende los terrenos de la escuela hasta un radio de 1,000 pies de los terrenos de la escuela.

Las balas y cartuchos de escopeta (vacíos o no) no son para ser traídos a la escuela ni a ninguna función escolar.

DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Política: JGDA y JGEA – *Disciplina de Estudiantes con Discapacidades*

Se pueden encontrar detalles importantes en la política anterior al igual que en la escuela de su estudiante. Éste es simplemente un resumen.

Cuando se consideren procedimientos disciplinarios para estudiantes que pudieran dar como resultado su exclusión, el distrito seguirá todos los procedimientos de educación especial y asegurará que a los padres y estudiantes se les proporcionen las garantías procesales de la Ley de Educación para el Progreso de Individuos con Discapacidades (IDEA, *Individuals with Disabilities Improvement Education Act*) si:

- El estudiante recibe servicios del Plan Individual de Educación (IEP, *Individual Education Plan*);
- El estudiante no ha sido identificado aún como estudiante con discapacidad, el distrito tenía conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad y necesitaba educación especial.

Por una violación al código de conducta, el distrito puede excluir a un estudiante con discapacidad de su ubicación educativa actual a un ambiente educativo alternativo temporal, otro ambiente o suspenderlo hasta por 10 días lectivos en el año escolar, en la misma medida y con el mismo aviso que para un estudiante sin discapacidades, si las exclusiones no constituyen un patrón. El distrito puede excluir a un estudiante con discapacidades por periodos adicionales de hasta 10 días si las exclusiones no

constituyen un patrón. La determinación de si una serie de exclusiones constituye un patrón es sujeto de revisión en una audiencia acelerada de debido proceso.

La exclusión disciplinaria de un estudiante con discapacidad constituye un cambio de su ubicación educativa cuando la exclusión es por más de 10 días lectivos consecutivos o más de 10 días lectivos acumulativos y constituye un patrón de exclusiones. Cuando se considere ordenar un cambio disciplinario de ubicación, el distrito puede considerar cualquier circunstancia única basándose en cada caso. Cualquier decisión para iniciar un cambio disciplinario de ubicación requiere la determinación de si la conducta que llevó a la exclusión disciplinaria fue resultado de, o considerablemente relacionada con, la discapacidad del estudiante o fue el resultado directo de la falta de implementación, por parte de distrito, de su Plan Individual de Educación (IEP).

Para una violación que involucre drogas, armas o inflicción de heridas corporales serias, el distrito puede excluir a un estudiante con discapacidad de su ubicación educativa actual a un ambiente educativo alternativo temporal apropiado por la misma cantidad de tiempo que un estudiante sin discapacidad sería sujeto a disciplina, pero no por más de 45 días lectivos en el año escolar sin contemplar si la conducta es una manifestación de su discapacidad. Esta exclusión se considera un cambio de ubicación.

El distrito suministrará servicios educativos a un estudiante que es suspendido o expulsado por más de 10 días lectivos en un año escolar. Estos servicios se pueden suministrar en una ubicación o ambiente educativo alternativo temporal diferente como lo determinen los equipos del Plan Individual de Educación (IEP) y ubicación.

ROPA Y ASEO

Política: JFCA – Ropa y aseo del estudiante

La ropa y aseo, tanto dentro como fuera de la escuela, es básicamente la responsabilidad del estudiante y sus padres. Cuando la ropa y aseo obstaculizan o interfieren directamente con el proceso de aprendizaje del estudiante en particular o de otros estudiantes, o pone en peligro la salud o seguridad de los miembros de la comunidad escolar, puede llegar a ser necesario tomar acciones correctivas.

La ropa y aseo del estudiante son responsabilidad individual y de sus padres bajo las siguientes guías:

- La ropa y aseo mantendrán prácticas de salud, higiene y seguridad;
- Cuando un estudiante participe en actividades escolares, su ropa y aseo no entorpecerán el rendimiento ni constituirán una amenaza a la salud del individuo o de otros estudiantes;
- Las normas de vestido y aseo pueden ser establecidas por las autoridades de la escuela como requisito para participar en el programa de actividades escolares;
- La ropa y aseo que entorpezcan el proceso de aprendizaje no serán permitidos;
- Los estudiantes no llevarán ropa, joyería, tatuajes, emblemas, insignias, símbolos, señales u otras cosas que evidencien su membresía o afiliación a ninguna pandilla.
- Los estudiantes no vestirán ropa con referencias obscenas, inapropiadas, alcohol, tabaco, drogas ilícitas o violencia.

SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Política: IIBGA – *Sistemas electrónicos de comunicación*

El Distrito Escolar Gresham-Barlow no es responsable de hacer cumplir las políticas del uso aceptable fuera de los terrenos e instalaciones de la escuela. Los padres y encargados son los responsables y encargados de supervisar el uso que los estudiantes hacen de las computadoras, Internet y medios sociales fuera de la escuela.

El consejo escolar se compromete a desarrollar y establecer un sistema electrónico de comunicación de calidad, equitativo y rentable. El único propósito del sistema será el progreso y promoción del aprendizaje y enseñanza.

El sistema del distrito se usará para suministrar oportunidades de comunicación estatales, nacionales y globales al personal y estudiantes. A los estudiantes solo se les permite usar el sistema del distrito para propósitos educativos, como trabajo escolar, conducir una investigación, crear productos para la clase, y la apropiada comunicación con otros.

El superintendente establecerá regulaciones administrativas para el uso de los sistemas del distrito que incluyen cumplir las siguientes disposiciones de la Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA, *Children's Internet Protection Act*):

- Medidas tecnológicas de protección, instaladas y en operación continua, que protejan contra el acceso de adultos y menores a representaciones visuales obscenas, pornografía infantil o en lo que respecta al uso de computadoras por menores perjudicial a menores;
- Educar a los menores sobre la conducta apropiada en línea, incluyendo conocimiento y respuesta a la intimidación informática, y cómo interactuar con otros individuos en sitios de redes sociales y mensajería en tiempo real;
- Vigilar las actividades en línea de menores;
- Negar acceso a los menores a temas inapropiados en Internet y red informática mundial;
- Garantizar la seguridad de los menores cuando usan correo electrónico, mensajería en tiempo real y otras formas de comunicación electrónica directa;
- Prohibir acceso sin autorización, incluyendo lo que se llama comúnmente "piratería informática" y otras actividades ilícitas de menores en línea;
- Prohibir dar a conocer información sin autorización, uso y diseminación de información personal de menores;
- Instalar medidas diseñadas para restringir el acceso de menores a materiales perjudiciales a menores.

CIERRES DE EMERGENCIA

En caso de que la escuela cierre de emergencia, el distrito usará los siguientes métodos de comunicación para transmitir información urgente a las familias del distrito y la comunidad.

Sistema de avisos de emergencia *Flash Alert*

Este sistema de internet se usa para suministrar información de cierre de emergencia por el clima e información importante en caso de emergencia. Los padres pueden registrarse para recibir alertas por correo electrónico y mensajes de texto. Para registrarse a los avisos de *Flash Alert*, visiten: <http://flashalert.net/news.html?id=66>.

Sitio web del distrito

Cuando sea posible, se usará el sitio web del distrito y de las escuelas para informar los cierres de las escuelas y otros mensajes de emergencia. Visiten el sitio web del distrito en www.gresham.k12.or.us.

Estaciones de radio y televisión locales

Los medios de comunicación locales recibirán información y actualizaciones del distrito escolar sobre emergencias.

Anuncios escolares

Se usarán medios de comunicación alternos tales como correos electrónicos y cartas en situaciones escolares individuales. Por favor asegúrense de que la información de contacto que la escuela tiene en sus registros es precisa y actualizada.

Rutas con nieve

Una vez que las rutas con nieve se hayan nombrado por la mañana, permanecerán siendo rutas con nieve por la tarde, esto es cierto incluso cuando el tiempo y las condiciones de la carretera mejoren.

Si por el clima se necesitara empezar 2 horas tarde un miércoles* se tendrán clases de Kindergarten. Las clases empezarán dos horas tarde para todos grados entre Kindergarten y 12º grado según el siguiente horario.

Escuelas Primarias	10:35 AM
Deep Creek–Damascus K-8	10:50 AM
Escuelas Secundarias	11:05 AM
Escuelas Preparatorias	9:35 AM

<i>*Todos los grados entran una hora tarde los miércoles.</i>

ESTUDIANTES DE INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA

Política: IGBI – *Estudiantes de inglés como segundo idioma*

A los estudiantes cuyo primer idioma no es inglés se les suministrará ayuda apropiada hasta que puedan usar inglés de forma que les permita participación efectiva y relevante en la instrucción de las clases regulares.

A los padres que no puedan usar inglés de forma que les permita participación efectiva y relevante en la planificación educativa de su estudiante se les suministrará comunicación escrita, verbal o a señas en un lenguaje que puedan entender.

EXCURSIONES Y EVENTOS ESPECIALES

Política: IICA – *Excursiones y eventos especiales*

Los estudiantes necesitan que se les permita participar y beneficiarse de las experiencias de aprendizaje cuidadosamente planeadas fuera del programa y horario escolar normal.

Las excursiones y otras actividades, parte y complemento, del programa de estudios que involucren viajes pueden ser autorizadas por el superintendente o designado cuando tales excursiones o actividades contribuyan al logro de metas educativas, sociales y culturales deseables. Tal autorización se basa en un plan aceptable de arreglos de viaje, participación de los padres y voluntarios que cumplan los requisitos establecidos en la política del consejo escolar IICC – *Voluntarios, orientación de estudiantes y supervisores, y apoyo de los administradores apropiados.*

Al planificar y autorizar tales excursiones, la principal consideración se dará a los valores educativos obtenidos, seguridad y bienestar de los estudiantes que participan, normas comunales de conducta y comportamiento de todos los participantes y supervisión apropiada de adultos del personal escolar o grupo de padres y miembros de la comunidad voluntarios.

Se deberá obtener permiso escrito de los padres para cada excursión. El permiso firmado que muestra la aprobación y conocimiento de las pautas de conducta del estudiante se mantendrá archivado por un periodo de un año. Los viajes fuera del estado requieren la aprobación del consejo escolar.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN

Política: IB – *Libertad de expresión*

IGDA – *Organizaciones estudiantiles*

Los estudiantes tienen derecho general a la libertad de expresión en el sistema escolar. Sin embargo, el distrito requiere que los estudiantes ejerzan sus derechos con justicia, responsabilidad y de forma que no perjudiquen a otros individuos o el proceso educativo.

Preguntas y expresión de los estudiantes

En general, los estudiantes y organizaciones estudiantiles tienen libertad de examinar y discutir preguntas de interés para ellos y expresar opiniones públicamente y en privado en el sistema escolar, siempre que tal expresión sea justa, responsable y no perjudique a otros individuos o el proceso educativo. Los estudiantes pueden apoyar u oponerse a causas de forma ordenada que no interrumpen a otros individuos o la operación de la escuela.

- En el aula, los estudiantes tienen libertad de examinar perspectivas ofrecidas en cualquier curso de estudios, siempre que tal examen se exprese de forma responsable.

Libertad de asociación

Los estudiantes tienen libertad de organizar asociaciones para fomentar intereses comunes. Las organizaciones estudiantiles deben estar abiertas a todos los estudiantes. Los criterios de membresía no pueden excluir estudiantes basándose en la raza, color, religión, discapacidad, estado civil, edad, origen nacional o sexo. Cada organización estudiantil deberá tener un asesor para aconsejar y, cuando sea necesario, supervisar a los estudiantes de la organización. Todas las organizaciones estudiantiles deberán presentar a la escuela una declaración de su propósito, criterios de membresía, reglas, procedimientos y lista actual de la directiva. Los administradores escolares pueden establecer reglas y regulaciones razonables que gobiernen la actividad de las organizaciones estudiantiles. Ver política IGDA – *Organizaciones estudiantiles*.

Exposición y producción de publicaciones de Kindergarten a 8º grado

En ocasiones, materiales tales como folletos, boletines de noticias, caricaturas y otros artículos, incluyendo exposiciones y producción son preparados y distribuidos por estudiantes como parte del proceso educativo y libertad de expresión en la comunidad académica. Sin embargo, tales materiales pueden ser restringidos o prohibidos de acuerdo con intereses educativos legítimos. Tales intereses incluyen:

- El material es, o puede ser, difamatorio;
- El material está basado inapropiadamente en la edad, grado o madurez de los lectores;
- El material está pobremente escrito, no se investigó adecuadamente, es segregacionista o prejuicioso;
- Cuando haya oportunidad de que un individuo nombrado responda;
- Cuando se puedan identificar individuos específicos aunque el material no use o dé nombres;
- El material es, o puede ser, de otra forma generalmente perjudicial para el ambiente escolar. Tales trastornos pueden ocurrir, por ejemplo, si el material usa, defiende o justifica el uso de lenguaje inapropiado, o defiende o justifica cometer actos ilícitos;
- Los estudiantes, padres y miembros del público perciban razonablemente que los materiales lleven la sanción o aprobación del distrito.

Estudiantes de periodismo de escuela preparatoria

Generalmente, los estudiantes de periodismo de escuela preparatoria tienen derecho de ejercer libertad de expresión y prensa en los medios de comunicación patrocinados por la escuela. Los medios de comunicación patrocinados por la escuela son los materiales preparados, esencialmente escritos,

publicados o transmitidos por estudiantes de periodismo, que son distribuidos o generalmente puestos a disposición gratis o por un costo a los miembros del estudiantado y que son preparados bajo la dirección de un asesor de medios de comunicación estudiantiles. Los medios de comunicación patrocinados por la escuela no incluyen los medios de comunicación que tienen la intención de ser distribuidos o transmitidos solamente en las clases en que son producidos.

Los medios de comunicación patrocinados por la escuela preparados por estudiantes de periodismo están sujetos a restricciones de tiempo, lugar y tipo, de acuerdo con las leyes estatales y federales. Los medios de comunicación patrocinados por la escuela no pueden contener materiales que:

- Sean calumniosos o difamatorios;
- Sean obscenos, predominantemente indecentes o vulgares;
- No correspondan a los hechos o cumplan las normas periodísticas establecidas para los medios de comunicación patrocinados por la escuela;
- Constituyan una injustificada invasión de la privacidad;
- Violen leyes federales o estatales; o
- Inciten a los estudiantes a crear un peligro claro y real de:
 - Cometer actos ilícitos en o fuera de las instalaciones de la escuela;
 - Violar las políticas del distrito; o
 - Interferir material y considerablemente con la operación ordenada de la escuela. Un funcionario escolar basará la predicción de interrupciones materiales y considerables en hechos específicos, incluyendo experiencias anteriores en la escuela y eventos actuales que influyan la conducta de los estudiantes, y no en temores indiferenciados o ideas infundadas.

La modificación o eliminación de artículos se puede apelar por escrito al superintendente. El superintendente programará una reunión dentro de tres días lectivos de recibir la apelación escrita. Aquellos presentes en la reunión incluirán a los individuos que hacen la apelación, los individuos que tomaron la decisión de modificar o eliminar materiales y el superintendente. A discreción del superintendente, el asesor legal del distrito también puede asistir a la reunión. El superintendente tomará su decisión dentro de tres días de la reunión.

Si el demandante no está satisfecho con la decisión del superintendente, puede apelar al consejo escolar bajo los procedimientos establecidos del distrito.

ACTIVIDADES PARA RECAUDAR FONDOS

Política: IGDF y AR – *Actividades de estudiantes y el distrito para recaudar fondos*

Requisitos de todas las actividades para recaudar fondos – en escuelas y distrito:

- Ser apropiadas con la filosofía y metas del distrito;
- Mostrar la necesidad de financiar programas o actividades designadas;
- Apoyar los programas aprobados más allá de los fondos asignados por el distrito;
- Considerar no impactar otras actividades para recaudar fondos;
- Indicar la cronología para recaudar fondos;
- Desarrollar criterios para desembolsar fondos de acuerdo con leyes federales y estatales que incluyen el Código Fiscal de Estados Unidos y leyes de impuestos estatales, políticas y guías.

Recolectas de fondos escolares para apoyar programas y actividades financiados por el distrito

Todos los grupos patrocinados por la escuela (Club de Francés, Sociedad Nacional de Honor, Odisea de la Mente, Club de Ajedrez, etc.) y grupos relacionados con la escuela (Club de Padres y Educadores PTC, Club de Estímulo, padres de banda, etc.) presentarán propuestas para recaudar fondos. Cada propuesta será revisada por el director o designado e incluirá lo siguiente:

- Descripción de la actividad;
- Razón para la recolecta de fondos;

- Fecha, hora y ubicación;
- Personas recolectando y recibiendo dinero;
- Cómo será usado el dinero.

Las propuestas deberán presentarse al director o designado 30 días antes de la recolecta d fondos.

Cada director o designado será responsable de lo siguiente:

- Coordinar todas las recolectas de fondos en la escuela;
- Establecer controles de contabilidad apropiados de acuerdo con guías de prácticas recomendadas de administración empresas;
- Asegurar un ambiente seguro para que los estudiantes conduzcan las actividades de recolecta de fondos.

Todos los grupos deberán tener permiso escrito del director o designado antes de que ningún producto sea ordenado o empiece la venta. Los directores pueden desarrollar o difundir guías para recolectar fondos individuales para cada escuela como sea necesario más allá de estas regulaciones.

Las solicitudes de recolectas de fondos de estudiantes y formularios de verificación están adjuntos a la política JGDF-AR en el sitio web del Distrito Escolar Gresham-Barlow.

PANDILLAS Y SOCIEDADES SECRETAS

Política: JFCE – *Sociedades secretas y pandillas*

La presencia de miembros de sociedades secretas y pandillas, y actividades relacionadas con sociedades secretas y pandillas en el campus o en las actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus pueden causar un trastorno considerable o una interferencia material con la escuela y con las actividades escolares. Una “pandilla” como lo define la ley es un grupo que se identifica a sí mismo mediante el uso de un nombre, apariencia única, o lenguaje, incluyendo señales de manos, reclamar un territorio geográfico o la adopción de un sistema de creencias característico que resulta frecuentemente en la actividad criminal. (ORS 339.885)

Ningún estudiante en, o cerca de, la propiedad escolar ni en ninguna actividad escolar:

- Llevará, poseerá, distribuirá, exhibirá o venderá ninguna prenda, joya, emblema, placa, símbolo, señal u otra cosa que sea evidencia de membrecía o afiliación a ninguna pandilla.
- Usará sus palabras o cometerá ningún acto u omisión en fomento de los intereses de ninguna pandilla o actividad de pandilla, incluyendo, pero sin limitarse a:
 - Solicitar a otros la membrecía a ninguna pandilla;
 - Pedir a ninguna persona que pague servicios de protección o de no ser así intimidar o amenazar a ninguna persona;
 - Cometer ningún otro acto ilegal o violación de las políticas del distrito escolar;
 - Instigar a otros estudiantes a que actúen con violencia física en contra de cualquier otra persona.
- Usará o exhibirá materiales, dispositivos, marcas o pertenencias que sean ofensivos racial, religiosa o sexualmente incluyendo aquellos asociados con clubes, sectas o grupos que declaren o practiquen discriminación en contra de personas por su edad, raza, color, religión, discapacidad, estado civil, origen nacional, orientación sexual o sexo.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Política: IKF e IKF-AR – Requisitos de graduación

Se pueden encontrar detalles importantes en la política anterior al igual que en la escuela de su estudiante. Éste es simplemente un resumen.

El consejo escolar ha establecido requisitos de graduación para otorgar un diploma de escuela preparatoria, diploma modificado, diploma extendido y certificado alternativo que cumple o excede los requisitos del estado.

El distrito asegurará que los estudiantes tengan acceso en el sitio a los recursos apropiados para ganar un diploma, diploma modificado, diploma extendido o certificado alternativo en cada escuela preparatoria. El distrito suministrará instrucción de alfabetización apropiada con la edad y desarrollo a todos los estudiantes hasta la graduación. El estudiante que reciba un diploma modificado, diploma extendido o certificado alternativo tendrá la opción de participar en la ceremonia de graduación con su clase.

Requisitos de Graduación del Distrito Escolar Gresham-Barlow	Créditos	Graduación del 2014 y siguientes
Inglés	4	una unidad de redacción
Matemáticas	3	una unidad de Álgebra 1 y dos superiores
Ciencias	3	
Desarrollo Personal (Educación Física y Salud)	2	una unidad de Educación Física y una unidad de Salud
Ciencias Sociales	3	historia, cívica, geografía y economía (incluyendo finanzas personales)
Artes Plásticas, Educación Profesional y Técnica	2	un mínimo de 0.5 crédito en un curso de tecnología determinado por el distrito
Idioma Extranjero	1	
Electivas	7	
Total de Créditos	25	

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

Política: KJA – Libertad de expresión

Las solicitudes de individuos o grupos para distribuir panfletos, folletos, volantes y otros materiales similares a los estudiantes para usar en clase o llevar al hogar deberán ser presentadas a la oficina del distrito escolar para su aprobación. Los materiales en sí, así como el método de distribución propuesto serán sujetos a revisión.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN

Para su comodidad, se ofrece desayuno y almuerzo en todas las escuelas. Durante el desayuno y almuerzo los estudiantes pueden traer alimentos o comprarlos en el comedor de su escuela.

Los estudiantes han mostrado ser más productivos en su aprendizaje cuando no tienen hambre y están bien nutridos. Esta responsabilidad familiar es muy importante en el proceso de aprendizaje.

1. Desayuno y almuerzo cargado a la cuenta

Para estudiantes de primaria

Se les permite a los niños que carguen a la cuenta bajo las siguientes guías:

- a. **Primer cargo** – los estudiantes recibirán una nota de aviso.
- b. **Segundo cargo** – el estudiante recibirá una nota de aviso y se le dará al maestro una copia del balance de la cuenta del estudiante para que lo envíe al hogar con el estudiante.
- c. **Tercer cargo** – los padres recibirán una notificación por escrito cuando el estudiante tenga tres (3) cargos, junto con la explicación de que no se le permitirá al estudiante que tenga más cargos hasta que se haya recibido el pago completo.

No se permitirá cargar a la cuenta las últimas tres semanas de clase.

Para estudiantes de secundaria y preparatoria

No se permitirá cargar alimentos a la cuenta en ningún momento.

2. Programa federal de alimentos gratis y con precio reducido

Las familias pueden obtener almuerzo y desayuno gratis o con precio reducido si califican para el programa (*Free and Reduced Meal Program*) del Departamento de Agricultura de EE.UU. (*USDA*). La información del programa de alimentos gratis y con precio reducido se envía por correo en agosto a cada hogar del distrito. Las solicitudes pueden hacerse en línea en: <https://district.ode.state.or.us/apps/frlapp/>, en el sitio web del distrito bajo la sección de Servicios de Nutrición (*Nutrition Services*) y también estarán disponibles en la oficina de su escuela.

Las solicitudes deberán completarse y presentarse cada año escolar para su aprobación. Estas solicitudes deberán presentarse a más tardar el 15 de octubre para continuar siendo elegibles.

Precios 2016-2017

	<u>Desayuno</u>	<u>Almuerzo</u>
Primaria	\$1.00	\$2.30
Secundaria	\$1.25	\$2.55
Preparatoria	\$1.25	\$2.70
Precio reducido	Gratis	Gratis

Todos los estudiantes tienen una cuenta con números de identificación personal en el sistema computarizado de nutrición. Los depósitos en la cuenta de comidas deben ser hechos en la mañana antes de comenzar las clases*.

* *Para su comodidad, podrán pagar los alimentos en línea en el sitio web del distrito www.gresham.k12.or.us por un modesto cargo de servicio.*

3. Escuelas en Condición de Elegibilidad Comunal (CEP, *Community Eligibility Provision*) 2016-2017

La Ley de Menores Saludables y Sin Hambre de 2010 suministra una alternativa a las solicitudes de las familias en el Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo Escolar y mejora el acceso a los alimentos escolares con el Programa de Condición de Elegibilidad Comunal que permite a todos los estudiantes participar del desayuno y almuerzo **gratis**. Las escuelas que califican incluyen: East Gresham, Hall, Highland, Hogan Cedars, Hollydale, Kelly Creek, North Gresham, Powell Valley y West Gresham.

4. Política de reembolsos de las cuentas de comida

Los padres de estudiantes que tienen un balance positivo en sus cuentas de comida pueden solicitar un reembolso o transferir el resto de sus fondos a la cuenta de comida de otro estudiante. Las solicitudes de reembolsos menores a \$15 se hacen comunicándose con el encargado de la cocina en la escuela del estudiante. Cualquier reembolso mayor a \$15 deberá solicitarse a través del Departamento de Servicios de Nutrición en la Oficina del Distrito (1331 NW Eastman Parkway, 503-261-4590).

5. Balances negativos en las cuentas de comida

Las cuentas de los estudiantes se revisarán semanalmente. Si el balance de una cuenta es negativo, se enviará al hogar un estado de cuenta (recibo del balance negativo) sobre los cargos pendientes.

Dudas o quejas sobre el Programa de Servicios de Nutrición pueden ser dirigidas a Keely M. Davidson, Directora de Servicios de Nutrición (503-261-4590); o a Mike Schofield, Jefe Financiero (503-261-4567).

De acuerdo con la Ley Federal de Derechos Civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE.UU. (USDA, U.S. Department of Agriculture), el Departamento de Agricultura de EE.UU., sus agencias, oficinas y empleados, e instituciones participantes o administrando programas del Departamento de Agricultura de EE.UU. tienen prohibido discriminar basándose en la raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o tomar represalias por actividades de derechos civiles anteriores en cualquier programa o actividad conducido o financiado por el Departamento de Agricultura de EE.UU.

Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para información del programa (por ejemplo: braille, textos grandes, cintas de audio, lenguaje estadounidense de señas, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) en que solicitaron beneficios. Las personas sordas, con problemas auditivos o discapacidades del habla pueden comunicarse con el Departamento de Agricultura de EE.UU. a través del Servicio de Retransmisión del Gobierno Federal en el (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede poner a disposición en idiomas diferentes al inglés.

Para presentar una queja de discriminación en el programa, completen el formulario de quejas por discriminación en programas del Departamento de Agricultura de EE.UU. (AD-3027) que se encuentra en línea en www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html y en cualquier oficina del Departamento de Agricultura de EE.UU., o escriban una carta dirigida al Departamento de Agricultura de EE.UU. que suministre toda la información solicitada en el formulario de quejas. Para solicitar una copia del formulario de quejas, llamen al 866-632-9992. Envíen su formulario de quejas completo o carta al Departamento de Agricultura de EE.UU. por:

- (1) correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410*
- (2) fax: (202) 690-7442*
- (3) email: program.intake@usda.gov*

Esta institución suministra igualdad de oportunidades.

PROPIEDAD PERSONAL Y EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Todos los recintos de la escuela

A los estudiantes se les desanima que traigan y dejen propiedad personal valiosa (por ejemplo: teléfonos celulares, iPods, iPads y similares) en los recintos del distrito aparte de los materiales escolares habituales, ropa para practicar deportes y prendas personales. El distrito no puede y no asumirá responsabilidad por la pérdida de propiedad personal causada por incendio o robo, ni tampoco por daños o destrucción causados por accidentes, actos de vandalismo, o cualquier otra causa incluyendo todas las causas naturales. Los estudiantes que decidan traer propiedad personal a los recintos del distrito escolar lo hacen bajo su propio riesgo.

Estacionamientos y vías de acceso

Aunque el distrito suministra soportes para estacionar bicicletas, vías de acceso y estacionamientos para uso de estudiantes, empleados y público, el distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o daño ocurrido en relación con su uso. Todas las personas que usen estas instalaciones lo hacen bajo su propio riesgo.

No estacionen u obstruyan acceso a los espacios de estacionamiento marcados para discapacitados.

Por la seguridad de todos los estudiantes, es imperativo que los padres sigan las señales del estacionamiento y solicitudes impuestas por el director y otro personal que ayuda a que los estudiantes suban y bajen de los autobuses escolares. ***El congestionamiento a las horas de entrada y salida puede ser peligroso cuando los automóviles particulares están en las áreas destinadas para los autobuses.***

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES

Política: IKE, IKE-AR1 y AR2 – Promoción y retención de estudiantes

Se pueden encontrar detalles importantes en la política anterior al igual que con el educador de su hijo y director de la escuela. Éste es simplemente un resumen.

La expectativa general del progreso del estudiante en el programa de Kindergarten a 12º grado es la promoción al siguiente grado con sus compañeros de la misma edad. La decisión de retener a un estudiante tiene efectos a largo plazo que van más allá del impacto académico.

Las investigaciones apoyan abrumadoramente la posición de que retener estudiantes no tiene beneficios académicos ni socioemocionales. La retención de estudiantes en los primeros grados de escuela primaria puede dar como resultado mayores dificultades de ajuste social y frustración con ningún aumento del rendimiento académico o desarrollo de habilidades del estudiante retenido en la escuela secundaria y preparatoria. Aunque la retención se haya visto algunas veces como una estrategia disuasiva para motivar al estudiante a aumentar su rendimiento, las investigaciones indican que la retención temprana es “uno de los mejores indicadores” de que se dejará la escuela.

Cuando un estudiante demuestra rendimiento y desempeño a niveles que consistentemente no satisfacen las expectativas del grado, hay diferentes respuestas de intervención para apoyar el aumento de la exposición del estudiante al contenido y práctica de habilidades para cerrar la brecha de rendimiento entre las expectativas del grado y su desempeño.

Por estas razones, cualquier discusión de la retención de un estudiante se conducirá después de documentar estrategias de intervención de rendimiento del grado con compañeros de la misma edad. La consideración y decisión relacionada con el progreso satisfactorio de un estudiante y retención ocurrirá en conjunto con el personal escolar apropiado, estudiante y padres o encargados.

La decisión de retener a un estudiante se toma basándose en cada caso. Las preocupaciones y necesidades relacionadas con el rendimiento individual de un estudiante pueden ser iniciadas por el personal apropiado, estudiante y sus padres o encargados. El proceso para revisar la retención considerará todas las dimensiones del desarrollo del estudiante. Los padres o encargados discutirán primero sus preocupaciones con el educador de la clase, quien entonces discutirá las preocupaciones con el director.

ENSEÑANZA DE RELIGIÓN

Las escuelas públicas están obligadas a mantenerse neutrales en asuntos religiosos.

Política: IGAC e IGAC-AR – Enseñanza de religión

IGACA e IGACA-AR – Creencias y costumbres religiosas

La obligación de neutralidad sugiere una búsqueda continua por la sensibilidad, comprensión, apreciación e información basada en hechos sobre la diversidad cultural y religiosa. También manda que las escuelas se abstengan de defender una posición religiosa en particular. El distrito reconoce que una

de sus metas educativas debe ser enriquecer el conocimiento de los estudiantes y la apreciación del papel que las herencias religiosas han tenido en el desarrollo social, cultural e histórico de la civilización.

1. Hora de salida por instrucción religiosa

Los estudiantes de primaria (K a 8º grado) pueden ser excusados de la escuela hasta por dos horas en cualquier semana y los estudiantes de secundaria (9º a 12º grado) pueden ser excusados de la escuela hasta por cinco horas en cualquier semana para asistir a escuelas que dan instrucción religiosa entre semana. Una solicitud por escrito debe ser firmada por el padre o encargado antes de que se deje salir al estudiante.

No se permite a los educadores u organizaciones religiosas que promuevan la participación de los estudiantes mediante el contacto directo con los estudiantes en las instalaciones de la escuela o pidiéndoles a los estudiantes que participen en sus programas que recluten estudiantes que estén en la escuela. Todas las actividades promocionales deberán ser llevadas a cabo fuera de la escuela. (ORS 339.420)

2. Enseñanza de religión y educación religiosa

Aunque la enseñanza de religión es un objetivo educativo importante y apropiado, la educación religiosa en sí misma no ocupa ningún lugar en nuestras escuelas públicas. El distrito permite la inclusión de literatura, música, drama, arte, símbolos religiosos y material audiovisual relacionados con el estudio de las religiones. Otra área adecuada de estudio es el papel de la religión en el desarrollo de la civilización. Tales estudios deben ser amplios y balanceados, y nunca deberán fomentar un principio en particular o degradar ninguna creencia religiosa.

3. Comentarios religiosos iniciados por los estudiantes

En la clase, los estudiantes pueden iniciar comentarios sobre experiencias o creencias religiosas que estén relacionadas con el tema de instrucción. Tales comentarios deberán ser respetados y no deberán ser degradados, pero no se permiten las súplicas religiosas ni el proselitismo durante la clase. Los miembros del personal no deben participar en proselitismo.

4. Enseñanza de artes y artesanías

Históricamente, las artes y artesanías han usado temas y tópicos religiosos para su producción. Además, muchas de las festividades en nuestro calendario tienen una orientación religiosa. Es importante que en esta era de diversidad reconozcamos que un programa de estudios en artes o artesanías basado en las premisas mencionadas excluiría a algunos estudiantes. Los educadores deberán tener cuidado de asegurarse que las actividades artísticas y artesanales no se conviertan en un vehículo que haga que los estudiantes se sientan excluidos.

5. Oración privada del estudiante

Los estudiantes tienen derecho a dedicarse a orar individualmente de forma que no entorpezca de manera considerable la misión y las actividades educativas. El personal escolar debe proteger el privilegio del estudiante a ejercer este derecho, pero no puede apoyar ni promover la actividad religiosa de los estudiantes.

6. Clubes religiosos iniciados por estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a iniciar clubes de orientación religiosa de la misma forma en que la escuela permite otros clubes no relacionados con la escuela. Consulte con su director para los detalles.

7. Libre de discriminación y hostigamiento

Los estudiantes pueden ejercer sus derechos religiosos dentro de los parámetros de la ley, en una atmósfera libre de discriminación por parte del personal, estudiantes y otros.

RESTRICCIÓN Y SECLUSIÓN

Política: JGAB – *Uso de restricción y seclusión*

El uso de restricción física y seclusión solo se permite como parte de un plan de apoyo a la conducta cuando otras intervenciones menos restrictivas no fueran efectivas y la conducta del estudiante represente una amenaza inminente y seria de daño físico al estudiante u otros.

Excepto en caso de emergencia, solo el personal al corriente con el entrenamiento requerido, según el programa de entrenamiento de restricción física y seclusión designado por el distrito, implementará restricción física o seclusión a un estudiante. En una emergencia, la restricción física y seclusión también pueden ser usadas por un administrador, educador u otro empleado escolar cuando la conducta del estudiante represente una amenaza razonable de lesiones corporales inminentes y serias al estudiante u otros. El uso de restricción física o seclusión bajo estas circunstancias solo se permite mientras la conducta del estudiante represente una amenaza inminente y seria de daño físico a sí mismo u otros. Cualquier estudiante siendo restringido o secluído en el distrito en caso de emergencia o como parte de un plan será constantemente vigilado por el personal por la duración de la intervención. Cualquier aula usada para seclusión de un estudiante deberá cumplir las normas descritas en OAR 581-021-0568.

El distrito utilizará el programa de entrenamiento de restricción física y seclusión del Sistema de Intervención de Oregon (OIS, *Oregon Intervention System*) para usar en el distrito. Como lo requieren las regulaciones estatales, el programa seleccionado incluirá: apoyo de conducta, prevención, desintensificación y técnicas de respuesta a crisis. Cualquier programa seleccionado por el distrito deberá cumplir las leyes estatales y federales relacionadas con el uso de restricción y seclusión.

SIMULACROS DE SEGURIDAD ESCOLAR

Mensualmente se llevarán a cabo simulacros de incendio y terremoto para los estudiantes y se les instruirá de sus peligros. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones del personal para la segura evacuación de la escuela.

Lo que se espera en las situaciones que ameritan encerrarse en el aula o de acceso restringido a los corredores también se revisa con los estudiantes y el personal en numerosos simulacros. La diferencia de estos dos términos es:



Lockout

Lockout – Perímetro Seguro. Éste se anuncia cuando hay una amenaza o peligro fuera del edificio de la escuela. Sea por violencia o actividad criminal en el vecindario inmediato, o animal peligroso cerca del patio de recreo. Perímetro seguro usa la seguridad física de las instalaciones como protección. Perímetro seguro implica traer a los estudiantes adentro del edificio principal y cerrar con llave todos los puntos de acceso exteriores.



Lockdown

Lockdown – Puerta cerrada con llave, luces apagadas y todos escondidos. Éste se anuncia cuando hay una amenaza dentro del edificio de la escuela. Éste puede variar desde disputas de custodia entre padres, hasta intrusos y personas armadas. Éste usa la seguridad del aula para proteger a los estudiantes y personal de la amenaza. Éste implica cerrar con llave las puertas de cada aula y otros puntos de acceso, movilizar a los ocupantes del aula fuera del alcance de la vista de las ventanas y mantener silencio.



Evacuate

Evacuar – A la ubicación anunciada. Éste se anuncia cuando hay necesidad de movilizar a los estudiantes de un lugar a otro a través del sistema de altavoces: “Tipo de evacuación y lugar”.



Shelter

Refugio – Indicación de peligro y estrategia. Éste se anuncia cuando hay necesidad de protección personal. Los entrenamientos incluirán eventos tales como terremotos, tornados, gases peligrosos, inundación, etc.

REGISTRO E INTERROGACIÓN DE ESTUDIANTES Y COOPERACIÓN CON LAS AGENCIAS DE POLICÍA



Los funcionarios de la escuela tienen una doble responsabilidad. Deben salvaguardar los derechos de los estudiantes, y representar a los estudiantes en ciertas situaciones. También deben cooperar con los oficiales de policía en los legítimos quehaceres de sus deberes.

Política: JFG y JFG-AR – Registro e interrogación de estudiantes

El consejo escolar busca asegurar una atmósfera de aprendizaje que proteja la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal. Para ayudar al consejo escolar a lograr estas metas, los funcionarios del distrito pueden registrar al estudiante y su propiedad, incluyendo la propiedad asignada por el distrito para uso del estudiante. Los funcionarios del distrito pueden confiscar cualquier artículo que sea evidencia de una violación de la ley, política o reglas del distrito, o que su posesión o uso sea prohibido por la ley, políticas o reglas.

1. Se pueden realizar registros cuando haya sospechas razonables basadas en hechos específicos y claros para creer que el estudiante posee personalmente o esté en posesión de algún artículo que represente un riesgo inmediato o daño serio al estudiante, funcionarios escolares u otros en la escuela.
2. Los funcionarios del distrito pueden confiscar artículos que sean evidencia de una violación de la ley, política del consejo escolar, regulaciones administrativas o regla escolar, o cuya posesión o uso esté prohibido por tales leyes, políticas, regulaciones o reglas.
3. El registro de la propiedad del distrito asignada a estudiantes incluyendo, pero sin limitarse a, casilleros o escritorios puede ocurrir. Se informará a los estudiantes que ha ocurrido un registro de la propiedad del distrito y se informará de cualquier evidencia o artículo prohibido confiscado.
4. Cuando el uso de la propiedad del distrito se asigne a los estudiantes, el distrito informará a los estudiantes las condiciones de uso de tal propiedad e intención del distrito de llevar a cabo registros de vez en cuando.
5. Los registros serán de “extensión razonable”. Esto significa que las medidas usadas estarán razonablemente relacionadas con los objetivos del registro y no serán invasivas en exceso ante la edad, sexo, madurez del estudiante y naturaleza de la infracción.
6. Los registros de la policía estarán basados normalmente en una orden judicial. Los estudiantes pueden ser registrados por oficiales de policía en la propiedad del distrito o cuando los estudiantes estén bajo la jurisdicción del distrito. Los funcionarios del distrito tratarán de informar a los padres del estudiante previamente y estarán presentes en todos los registros cuando sea posible.
7. Se pueden realizar inspecciones de rutina de la propiedad del distrito asignada a los estudiantes en cualquier momento.
8. El uso de perros adiestrados para detectar drogas y detectores de metales o dispositivos similares, puede ser usado solo con la autorización expresa del superintendente.

Interrogatorios de la policía

Cuando los oficiales de policía encuentren necesario interrogar a estudiantes durante el horario lectivo o actividades complementarias al programa de estudios, un administrador estará presente cuando sea posible. Se harán esfuerzos para informar a los padres o encargados. Sin embargo, en casos de sospecha de abuso de menores, el Departamento de Servicios Humanos de Oregon (DSH, *Oregon Department of Human Services*) y oficiales de policía pueden excluir al personal del distrito de los procedimientos de investigación y pueden prohibir informar a los padres.

Cuando los oficiales de policía encuentren necesario tomar a un estudiante en custodia, el administrador solicitará que los oficiales actúen de forma que cause la menor interrupción posible del ambiente educativo.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Se pueden encontrar detalles importantes en la política del Distrito Escolar Gresham-Barlow, Sección I: Instrucción, al igual que en la escuela de su estudiante. La Oficina de Servicios de Apoyo al Estudiante es el mejor recurso para todas las preguntas relacionadas con Educación Especial 503-261-4650. Éste es simplemente un resumen.

PROCEDIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE MENORES

Política: IGBA e IGBA-AR – Procedimientos de identificación de menores

El distrito implementa un sistema en marcha para localizar, identificar y evaluar a todos los menores desde el nacimiento hasta los 21 años de edad que residen en su jurisdicción que tienen discapacidades y necesitan Intervención Temprana (EI, *Early Intervention*), Educación Especial de Niñez Temprana (ECSE, *Early Childhood Special Education*) o servicios de educación especial. Para los niños de preescolar, el distrito es responsable de la evaluación usada para determinar su elegibilidad para estos servicios sin importar la severidad de sus discapacidades, incluyendo:

1. Alta movilidad, tales como niños migrantes y sin vivienda;
2. Custodia del estado;
3. Niños indígenas de edad preescolar viviendo en reservaciones;
4. Sospecha de tener una discapacidad aunque no hayan reprobado, repetido un curso o grado, y avanzan a cada grado;
5. Educados en el hogar;
6. Residentes y no residentes, incluyendo residentes de otros estados, asistiendo a escuelas privadas (religiosas o seculares) ubicadas dentro de los límites del distrito;
7. En escuelas privadas de contratación pública ubicadas en el distrito;
8. Menores de la edad de asistencia obligatoria a la escuela;
9. Mayores de la edad de asistencia obligatoria a la escuela que no se hayan graduado de la escuela preparatoria con un diploma regular y no hayan completado el año escolar en que cumplan 21 años.

EDUCACIÓN ESPECIAL ESCUELAS PRIVADAS Y EDUCACIÓN EN EL HOGAR

Política: IGBAI – Educación especial, escuelas privadas

IBGAL – Educación especial, servicios para estudiantes educados en el hogar

La Ley de Educación para el Progreso de Individuos con Discapacidades (IDEA, *Individuals with Disabilities Improvement Education Act*) requiere servicios de educación especial para dos diferentes grupos de estudiantes de escuelas privadas: aquéllos referidos o ubicados por el distrito y aquéllos matriculados por los padres. Las leyes, reglas y requisitos para estos grupos de estudiantes son enormemente diferentes. Es política del distrito implementar procedimientos y servicios diferenciados para estos grupos.

El distrito asegurará que un estudiante con discapacidad que es ubicado o referido a una escuela o centro privado por el distrito reciba educación especial y servicios relacionados sin costo para los padres, reciba una educación que cumpla las normas que se apliquen a la educación suministrada por el distrito y tenga todos los derechos de un estudiante con discapacidad que recibe servicios del distrito.

Si un estudiante con discapacidad tiene disponible educación pública apropiada y gratuita, y sus padres deciden ubicar al estudiante en una escuela privada, el distrito no requiere pagar el costo de la educación del estudiante en la escuela privada, incluyendo educación especial y servicios relacionados.

Todos los estudiantes ubicados por sus padres en escuelas privadas dentro de los límites del distrito serán incluidos en la lista de estudiantes de educación especial en escuelas privadas del distrito y estudiantes en escuelas privadas que el distrito puede suministrar servicios.

Si el distrito recibe aviso de que los padres tienen la intención de educar a su estudiante en el hogar, el distrito ofrecerá la oportunidad de una reunión del Plan Individual de Educación (IEP, *Individual Education Plan*) para considerar suministrar educación especial y servicios relacionados en conjunto con educación en el hogar y suministrará notificación escrita a los padres de que se suministrará educación pública apropiada y gratuita si se matricula al estudiante en el distrito. Esta notificación se suministrará anualmente siempre y cuando:

1. El estudiante siga siendo elegible para educación especial;
2. El estudiante está exento de educación obligatoria como estudiante educado en el hogar; y
3. El estudiante no recibe educación especial ni servicios relacionados del distrito.

SERVICIOS DE SALUD DE LOS ESTUDIANTES

Nuestro distrito suministra servicios de salud a los estudiantes en conjunto con el Servicio de Educación del Distrito de Multnomah (MESD).

Política: JHCA y JHCB – Inmunizaciones, exámenes físicos, evaluaciones de la vista, exámenes oculares

JHCC – Enfermedades transmisibles

JHCCA – Pediculosis (piojos y liendres)

JHCD, JHCDA y AR – Medicamentos con y sin receta médica

Confidencialidad de la información médica

La información médica se puede compartir con el personal escolar cuando ésta sea necesaria para el cuidado y respuesta de las necesidades de su hijo y si esta información es necesaria para que el equipo escolar desarrolle un Plan Individual de Educación que considere apropiadamente las necesidades médicas de su hijo.

Enfermedades transmisibles

El distrito suministrará protección razonable a los estudiantes contra el riesgo de exposición a enfermedades transmisibles. El distrito seguirá las reglas y regulaciones relacionadas con enfermedades transmisibles del Departamento de Educación de Oregón y autoridades de salud estatales y locales.

La protección de enfermedades transmisibles generalmente será a través de inmunizaciones, exclusiones u otras medidas establecidas en los Estatutos Revisados de Oregón (ORS, *Oregon Revised Statutes*) y reglas del departamento de salud del condado. Generalmente, no se suministrarán servicios a los estudiantes excluidos bajo esta política a menos que las leyes lo requieran de otra forma.

Condiciones contagiosas

Para disminuir la propagación de condiciones contagiosas en la escuela:

- Comuniquen al personal de la oficina de la escuela si su hijo tiene una enfermedad contagiosa tal como varicela, hepatitis A o tosferina.
- No envíen a su hijo a la escuela si tiene salpullido, fiebre, diarrea o vómito, y manténganlo en casa 24 horas después de que cesen los síntomas.

Información de emergencia

La escuela **deberá tener alguna forma de comunicarse con ustedes en caso de emergencia.** Comuníquense a la escuela cualquier cambio de dirección y números de teléfono del trabajo y el hogar tanto de ustedes como de las personas que podamos contactar en caso de emergencia.

Piojos y liendres

Se anima a los padres a revisar regularmente si sus hijos tienen piojos.

Para prevenir la propagación de pediculosis (piojos y liendres) en el ambiente escolar y asegurar que los estudiantes tienen permitido venir a clases en la mayor medida posible, el personal del distrito establecerá guías para las aulas que ayuden en la prevención y propagación de piojos y liendres. Los casos sospechosos de piojos y liendres serán referidos a la enfermera escolar o administrador para su evaluación. Cuando se encuentre que un estudiante ha contraído piojos o liendres, el distrito suministrará a sus padres información del tratamiento recomendado. Los estudiantes que se encuentren con piojos o liendres serán enviados al hogar al final del día lectivo con instrucciones para su tratamiento y erradicación. Los estudiantes serán readmitidos el siguiente día y reevaluados diariamente hasta que no haya presentes piojos o liendres. Los estudiantes que regresen a clases sin haber tenido el tratamiento requerido, serán enviados al hogar al final del día lectivo con instrucciones para su tratamiento. El administrador o designado de la escuela llamará por teléfono a los padres o encargados.

El tratamiento exitoso de piojos y liendres requiere un enfoque coordinado que puede involucrar el uso de productos anti piojos y liendres reconocidos, peinar e implementar medidas preventivas recomendadas por las autoridades de salud al igual que intervenciones en el aula. La intención del distrito no es solo eliminar la infección actual, sino también prevenir que se repitan episodios.

Necesidades médicas

Para planear y satisfacer las necesidades médicas y mentales especiales de su hijo (por ejemplo: diabetes, ataques o ansiedad) es importante que les informen inmediatamente a la escuela y enfermera escolar:

- de nuevos problemas médicos, y sus cambios, que puedan causar problemas de aprendizaje y seguridad en la escuela;
- si su hijo recibe tratamientos que afecten su sistema inmunológico;
- cuando su hijo tenga una condición de salud que requiera cuidados especializados en la escuela.

Evaluaciones médicas

Evaluaciones de la vista o exámenes oculares – Los padres o encargados de un estudiante de 7 años de edad o menor y en un programa educativo del distrito por primera vez presentarán, dentro de 120 días de haber empezado el programa educativo, un certificado de que el estudiante ha recibido una evaluación de la vista o examen ocular. Hay excepciones disponibles.

Evaluaciones dentales – Los padres o encargados de un estudiante de 7 años de edad o menor y en un programa educativo del distrito por primera vez presentarán, dentro de 120 días de haber empezado el programa educativo, un certificado de que el estudiante ha recibido una evaluación dental en los últimos 12 meses. Hay excepciones disponibles.

Inmunizaciones y las leyes de Oregón

Se pueden encontrar detalles importantes sobre las inmunizaciones y exenciones en el sitio web del Servicio de Educación del Distrito de Multnomah (MESD) bajo Servicios de Salud del Estudiante.

Se deberá presentar prueba de inmunizaciones al momento de la matrícula inicial en la escuela o dentro de 30 días de la transferencia al distrito. La prueba consiste en un formulario de Certificación de Inmunizaciones firmado que documente la evidencia de inmunizaciones o una exención de creencias religiosas, filosóficas o médicas. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de inmunización no podrán asistir a clases y serán excluidos el día de exclusión obligatorio del estado (3^{er} miércoles de febrero).

¡Padres no dejen que sus hijos se queden atrás!



Año Escolar 2016-2017



La ley de Oregon requiere que sus niños hayan recibido estas vacunas para que puedan asistir a las escuelas y guarderías.*

<p>Niños de 2-17 meses entrando a la <u>Pre-escuela</u> o <u>Guardería</u> necesitan*</p>	<p>Consulte con el programa o proveedor de atención médica de su hijo para las vacunas requeridas</p>
<p>Niños de 18 meses y más entrando a la <u>Pre-escuela</u> o <u>Guardería</u> necesitan*</p>	<p>4 Difteria, Tétano y Tos Ferina (DTaP) 3 Polio 1 Varicela (Chickenpox) 1 Sarampión, Paperas y Rubéola (MMR) 3 Hepatitis B 2 Hepatitis A 3 o 4 Hemofilus Influenza Tipo B (Hib)</p>
<p>Niños entrando a <u>Kinder (Jardín de Niños)</u> o <u>Grados 1-6</u> necesitan*</p>	<p>5 Difteria, Tétano y Tos Ferina (DTaP) 4 Polio 1 Varicela (Chickenpox) 2 MMR o 2 Sarampión, 1 Paperas, 1 Rubéola 3 Hepatitis B 2 Hepatitis A</p>
<p>Niños entrando a <u>Grados 7-8</u> necesitan*</p>	<p>5 Difteria, Tétano y Tos Ferina (DTaP) 1 Tdap 4 Polio 1 Varicela (Chickenpox) 2 MMR o 2 Sarampión, 1 Paperas, 1 Rubéola 3 Hepatitis B 2 Hepatitis A</p>
<p>Niños entrando a <u>Grados 9-12</u> necesitan*</p>	<p>5 Difteria, Tétano y Tos Ferina (DTaP) 1 Tdap 4 Polio 1 Varicela (Chickenpox) 2 MMR o 2 Sarampión, 1 Paperas, 1 Rubéola 3 Hepatitis B</p>

* Las dosis requeridas varían dependiendo de la edad de su niño y cuándo fue vacunado la última vez. Por favor verifique con su escuela o proveedor de salud para estos detalles.

1/16

Administración de medicamentos con y sin receta médica en la escuela

Medicamentos con receta médica son cualquier medicamento no inyectable, compuesto químico, suspensión o preparación en forma apropiada para uso como sustancia curativa o remedio tomada interna o externamente por un estudiante bajo instrucciones escritas de un doctor. Los medicamentos con receta médica incluyen cualquier prescripción de broncodilatadores o adrenalina auto inyectable recetada por el profesional de salud licenciado de Oregón del estudiante para asma o alergias severas. Los medicamentos con receta médica no incluyen suplementos dietéticos.

La enfermera escolar suministra asesoría sobre los medicamentos que se deberán administrar en la escuela. Recuerden **preguntarle a su doctor si los medicamentos de su hijo pueden administrarse fuera del horario lectivo**. Solo los medicamentos que deben administrarse durante el horario lectivo se mantendrán en la escuela. Según las leyes de Oregón, si se deben administrar medicamentos en la escuela, se deberá hacer lo siguiente:

- Los padres o encargados suministren permiso escrito firmado; los formularios están disponibles en la escuela. Cualquier cambio en la administración de medicamentos requerirá que los padres actualicen el permiso al momento del cambio y suministren la receta médica actual del doctor.
- Asegurarse de que todo medicamento con receta médica esté en su envase original y muestre el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, etc. Pida a la farmacia un recipiente extra para la escuela cuando reciba la receta.
- **Todo medicamento deberá ser entregado en la escuela por los padres o un adulto responsable designado por los padres.** Los estudiantes no pueden mantener medicamentos consigo a menos que tengan la edad y madurez apropiadas para tal responsabilidad, permiso escrito de los padres y aprobación del director para hacerlo. Los estudiantes solo pueden transportar el suministro de medicamentos de un día.
- Asegurarse de que la escuela tenga suficientes suministros de todos los medicamentos que su hijo necesite.
- Recoger los medicamentos cuando ya no se necesiten en la escuela. Los medicamentos que se necesiten todo el año deberán recogerse al final de cada año escolar. Todos los medicamentos que no se recojan al final del año se destruirán.
- Compartir y pedir prestado cualquier medicamento de otro estudiante está estrictamente prohibido.

Medicamentos en programas antes y después de clases

Si su hijo participa en programas antes o después de clases y necesita medicamentos durante esas horas, necesitará un suministro separado de medicamentos y un permiso separado de los padres o el doctor. Consulten con el director del programa antes y después de clases respecto a las necesidades médicas y de seguridad específicas de su hijo en estos programas.

Enfermeras escolares

La enfermera escolar es una enfermera certificada (RN, *Registered Nurse*) y es una persona clave en mantener la seguridad y bienestar de los estudiantes. El horario de la enfermera escolar puede variar y si la enfermera no está disponible, el personal entrenado en primeros auxilios puede ayudar a los menores que se enferman o lastiman en la escuela. Generalmente, la enfermera está en el edificio un día a la semana en las escuelas primarias y secundarias.

La enfermera necesitará información (por ejemplo: historial, diagnósticos y tratamientos médicos) para ayudar a los estudiantes con necesidades físicas y mentales especiales en la escuela. La enfermera puede usar esta información para enseñar al personal escolar cómo ayudar a su hijo en la escuela. Para obtener esta información, la enfermera puede:

- Hablar con los padres y estudiantes.
- Solicitar que firmen un permiso para dar a conocer información para discutir las necesidades médicas de su hijo con el personal escolar y profesionales de salud.
- Revisar los expedientes médicos.
- Tener acceso físico a un área del estudiante (por ejemplo: escuchar el corazón, sentir la piel, revisar los oídos, etc.).

Asistentes escolares de salud

Además de la enfermera escolar, algunas escuelas tienen una asistente escolar de salud (SHA, *School Health Assistant*) en las instalaciones para ayudar a los estudiantes; generalmente dos horas por día. La asistente escolar de salud no es una enfermera, pero trabaja bajo la dirección de la enfermera. Las asistentes escolares de salud suministran primeros auxilios, administran medicamentos, procesan los registros de vacunas, ayudan en las evaluaciones médicas y suministran cuidados médicos bajo supervisión.

CUOTAS, MULTAS Y CARGOS DE ESTUDIANTE

Política: JN – *Cuotas, multas y cargos de estudiante*

A ningún estudiante se le negará una educación por su imposibilidad de pagar cuotas adicionales.

Sin embargo, ningún estudiante está exento de cargos por la pérdida o daño de libros, candados, materiales, suministros y equipo.

Todas las cuotas y cargos a los estudiantes, tanto opcionales como obligatorios, serán listados y descritos anualmente en forma escrita y estarán disponibles a cada estudiante. Los estudiantes serán notificados de las fechas límites para el pago de las cuotas y cargos, así como de las posibles sanciones por la falta de su pago.

De acuerdo con la ley y con la política del consejo escolar, se pueden imponer restricciones o sanciones hasta que tales cuotas, multas o cargos se paguen.

Comuníquense con la secretaria principal o contador de su escuela para discutir arreglos de pago que hay generalmente disponibles.

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

Política: JO/IGBAB y JO/IGBAB-AR – *Expedientes académicos y expedientes de estudiantes con discapacidades*

JOA – *Información de directorio*

JOB – *Información personal identificable*

Los expedientes académicos son aquellos expedientes que mantiene el distrito que están directamente relacionados con un estudiante.

La principal razón de guardar y mantener los expedientes académicos de los estudiantes es ayudar al estudiante individual en su desarrollo educativo al suministrar información relevante al estudiante, sus educadores y sus padres. Estos expedientes también sirven como una fuente importante de información para ayudar al estudiante a encontrar empleo productivo y educación después de la escuela preparatoria.

El distrito mantendrá los expedientes académicos de los estudiantes confidencialmente de forma que se ajuste con las leyes y regulaciones estatales y federales.

La información contenida en los expedientes académicos oficiales debe ser seleccionada cuidadosamente, precisa, verificable y estar relacionada directa y significativamente con el desarrollo académico del estudiante.

El distrito notifica anualmente a los padres o estudiantes adultos que envía expedientes académicos solicitados por agencias o instituciones de educación en que el estudiante busca matrícula o recibe servicios, incluyendo servicios de evaluación de educación especial.

El distrito puede imponer ciertas restricciones y penas hasta que se paguen cuotas, multas o daños. Los expedientes solicitados por otros distritos para determinar la ubicación apropiada del estudiante no se pueden retener. Los estudiantes y padres recibirán notificación escrita al menos 10 días antes de que cualquier restricción o pena sean impuestas hasta que se paguen las deudas. La notificación incluirá la razón por la que el estudiante debe dinero al distrito, una lista detallada de las cuotas, multas o daños que se deben y el derecho de los padres a solicitar una audiencia. El distrito puede buscar el pago de cuotas, multas o daños a través de una agencia privada de cobro u otro método disponible para el distrito. El distrito puede exonerar el pago de cuotas, multas y cargos si el estudiante o los padres no pueden pagar, el pago de la deuda pudiera impactar la salud y seguridad del estudiante o si los costos del cobro fueran mayores que el total cobrado o si hubiera circunstancias atenuantes, como determine el superintendente

El distrito cumplirá la solicitud de los padres o estudiantes adultos de examinar y revisar los expedientes sin retrasos innecesarios. El distrito suministrará a los padres de estudiantes con discapacidades o estudiantes adultos con discapacidades la oportunidad en cualquier momento razonable de examinar todos los expedientes del distrito relacionados con la identificación, evaluación, ubicación educativa y educación pública apropiada y gratuita del estudiante. El distrito suministrará a los padres o estudiantes adultos, a solicitud, la lista de los tipos y ubicaciones de los expedientes académicos recolectados, conservados y usados por el distrito.

Los padres de todos los estudiantes, incluyendo estudiantes adultos, actualmente matriculados tienen derecho a:

- Examinar y revisar los expedientes del estudiante;
- Solicitar la corrección de los expedientes académicos del estudiante para asegurar que no sean incorrectos, confusos o que violen de otra manera la privacidad del estudiante u otros derechos;
- Consentir el revelar información de identificación personal contenida en los expedientes académicos del estudiante, excepto cuando las reglas de los expedientes académicos del estudiante autoricen revelarla sin consentimiento. (Ver política del consejo escolar JOB – *Información Personal Identificable*);
- Presentar una queja al Departamento de Educación de EE.UU. con relación al presunto incumplimiento del distrito con los requisitos de la Ley de Derechos Educativos Familiares y Privacidad; y
- Obtener una copia de la política de expedientes académicos del estudiante.

El distrito dará todos los derechos de los expedientes académicos a ambos padres, a menos que se haya suministrado evidencia legal al distrito que específicamente revoque estos derechos. Una vez que el estudiante alcance los 18 años, estos derechos se transfieren al estudiante.

Información de directorio

La información de directorio representa esas piezas de información personal identificable contenida en los expedientes académicos del estudiante que generalmente no se considera perjudicial o una invasión a la privacidad si se da a conocer. Las siguientes categorías están designadas como información de directorio y pueden darse a conocer al público a través del procedimiento apropiado: nombre del estudiante, dirección, teléfono listado, fecha y lugar de nacimiento, educadores, actividades reconocidas oficialmente y deportes en que ha participado, peso y estatura (si ha estado en equipos deportivos), fechas de asistencia, premios recibidos y escuelas o programas anteriores a los que ha asistido, fotografías, incluyendo el anuario escolar y otras categorías de información que el superintendente designe bajo su autoridad y conforme con esta política.

Información personal identificable

La información personal identificable no se dará a conocer sin el permiso previo firmado y fechado de los padres, estudiante mayor de 18 años o emancipado. Esta información incluye, pero no se limita a:

- Nombre del estudiante, si se excluyó de la información de directorio como lo solicitaron por escrito los padres o estudiante;
- Nombre de los padres del estudiante u otros miembros de la familia;
- Dirección del estudiante o su familia, si se excluyó de la información de directorio como lo solicitaron por escrito los padres o estudiante;
- Identificadores personales tales como número de seguro social, número de carné o datos biométricos del estudiante;
- Lista de características personales que hicieran fácil de encontrar la identidad del estudiante tales como fecha y lugar de nacimiento, y apellido de soltera de la madre;
- Otra información sola o combinada que hicieran fácil de encontrar la identidad del estudiante;
- Otra información solicitada por una persona que el distrito cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante a que se refieren los expedientes académicos.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES Y PADRES

Derechos de los estudiantes

Política: JF y JFA – *Derechos y responsabilidades del estudiante*

Los estudiantes tienen derechos que son suyos por virtud de las garantías ofrecidas bajo la constitución y estatutos federales y estatales. En relación con los derechos hay responsabilidades que deben ser asumidas por los estudiantes.

Entre estos derechos y responsabilidades del estudiante están los siguientes:

- Derechos civiles - incluyendo los derechos a la igual oportunidad educativa y libre de discriminación; la responsabilidad de no discriminar a otros;
- Derecho a asistir a las escuelas públicas; la responsabilidad de asistir a la escuela continuamente y obedecer las reglas de la escuela que son esenciales para permitir que otros aprendan en ella;
- Derecho al debido proceso de ley con respecto a la suspensión, expulsión y decisiones que el estudiante crea que dañen sus derechos;
- Derecho a cuestionar libremente y libertad de expresión; la responsabilidad de observar reglas razonables con respecto a estos derechos;
- Derecho a la privacidad, que incluye la privacidad con respecto a los expedientes académicos del estudiante.

Los estudiantes tienen derecho a conocer los modelos de conducta que se espera de ellos así como a conocer las consecuencias por su falta de conducta.

Los derechos y responsabilidades de los estudiantes, incluyendo los modelos de conducta, estarán disponibles para los estudiantes y sus padres mediante información distribuida anualmente (a través de la distribución de esta guía).

Derechos de los padres

Política: KAB y KAB-A – *Derechos de los padres, Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLBA, No Child Left Behind Act)*

De acuerdo con la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLBA, *No Child Left Behind Act*) de 2001, el distrito afirma el siguiente derecho de los padres, bajo solicitud, a examinar:

1. cuestionarios creados por terceros antes de que sean administrados o distribuidos por el distrito a estudiantes, incluyendo cualquier cuestionario del distrito que contenga “elementos de cuestionario protegidos” que define la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás;
2. cualquier material de instrucción usado por el distrito como parte del programa de estudios educativos para los estudiantes;

3. cualquier instrumento usado en la recolección de información personal de los estudiantes con el propósito de
4. mercadear o vender esta información o suministrarla de otra forma a otros para este propósito.

Conforme a la ley, los padres de estudiantes del distrito también, bajo solicitud, tendrán permitido excusar a sus estudiantes de “actividades protegidas” que define la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás. Los derechos provistos a los padres bajo esta política, se transfieren al estudiante cuando cumpla 18 años o si es un menor emancipado bajo las leyes estatales aplicables.

El superintendente asegurará que las actividades que requieran notificación de los padres se suministren como lo requiere la ley y que la adopción o continuación de esta política se suministre con notificación razonable a los padres de estudiantes matriculados en las escuelas del distrito. La opinión de los padres animará el desarrollo, adopción y revisión posterior de esta política.

Las siguientes definiciones y procedimientos serán usados para implementar los derechos de los padres requeridos en la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás.

Definiciones

1. “Cuestionario”, como lo define la ley federal y es usado en la política del consejo escolar y esta regulación, incluye evaluaciones. No se aplica a un cuestionario administrado a un estudiante de acuerdo con la Ley de Educación para el Progreso de Individuos con Discapacidades (IDEA, *Individuals with Disabilities Improvement Education Act*).
2. “Elementos de cuestionario protegidos” significa uno o más de los siguientes elementos: afiliación política o creencias del estudiante o su familia; problemas mentales o psicológicos del estudiante o su familia; conducta o actitudes sexuales; conducta ilícita, antisocial, auto incriminatoria o degradante; evaluación crítica de otros individuos con quien el encuestado tiene relaciones familiares cercanas; privilegios reconocidos legalmente o relaciones análogas, tales como aquellas de los abogados, doctores y sacerdotes; prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o sus padres; y salario, otro que el requerido por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo tal programa;
3. “Actividades protegidas” que requieren notificación bajo la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás son aquellas actividades que involucran recolectar, dar a conocer o usar información personal recolectada de estudiantes con el propósito de mercadear o vender esta información o suministrarla de otra forma a otros para este propósito; la administración de cualquier cuestionario que contenga uno o más elementos de cuestionario protegidos; y cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia que sea requerida como condición de asistencia, administrada o programada por la escuela con anticipación y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante u otros estudiantes. Esta disposición no se aplica a exámenes o evaluaciones físicas que son requeridas o permitidas por la ley, incluyendo exámenes o evaluaciones físicas permitidas sin la notificación de los padres;
4. “Terceros” incluye, pero no se limita a, voluntarios escolares, padres, visitantes escolares, contratistas de servicios u otros que participan en los asuntos del distrito, tales como empleados de negocios u organizaciones participando en programas de trabajo cooperativo con el distrito y otros no sujetos directamente al control del distrito;
5. “Material de instrucción” significa contenido de instrucción que es suministrado al estudiante, sin considerar su formato, incluyendo materiales impresos o representaciones, materiales audiovisuales y materiales en formato electrónico o digital (tales como materiales accesibles a través de Internet). El término no incluye exámenes o evaluaciones académicas;
6. “Información personal” es información individual identificable incluyendo el nombre y apellido de un estudiante o padre; hogar u otra dirección física (incluyendo nombre de la calle, ciudad o pueblo); número de teléfono; o número de identificación de seguro social;
7. “Examen físico invasivo” significa cualquier examen médico que involucre la exposición de partes privadas del cuerpo, o cualquier acto durante tal examen que indique incisión, inserción o inyección en el cuerpo. No incluye evaluaciones de oído, visión o escoliosis y no se aplica a ningún examen o evaluación física que es permitida o requerida por las leyes estatales aplicables, incluyendo exámenes o evaluaciones físicas que son permitidas sin la notificación de los padres.

Solicitudes para examinar materiales

Los padres pueden examinar cuestionarios, materiales de instrucción o instrumentos usados para recolectar información personal del estudiante para propósitos de mercadeo antes de que tales elementos sean administrados o distribuidos por la escuela a los estudiantes como sigue:

1. Las solicitudes pueden dirigirse a la oficina de la escuela por teléfono o en persona;
2. Las solicitudes deberán ser recibidas por el distrito a más tardar cinco días hábiles después de recibir notificación del distrito de su intención de administrar o distribuir tales elementos;
3. Los materiales pueden ser revisados en la oficina de la escuela o el distrito puede enviarlos por correo;
4. Las solicitudes de envío por correo deberán ser acompañadas de un sobre con dirección y estampillas postales.

Solicitudes para excusar estudiantes de actividades protegidas

Los padres pueden solicitar que su estudiante sea excusado de participar en cualquiera de las siguientes actividades protegidas:

- La recolección, revelación o uso de información personal recolectada de los estudiantes con el propósito de mercadear o vender esta información a otros;
- Cualquier cuestionario del distrito o terceros;
- La administración de exámenes o evaluaciones físicas invasivas que no sean de emergencia.

Todas estas solicitudes deberán ser:

- Dirigidas al director por escrito;
- Recibidas por el distrito a más tardar cinco días hábiles después de recibir notificación del distrito de su intención de administrar o distribuir tales elementos.

Privacidad del estudiante

El distrito reconoce su responsabilidad de proteger la privacidad del estudiante en caso de administración o distribución de cuestionarios a los estudiantes conteniendo uno o más elementos de cuestionario protegidos.

La información personal de un estudiante que pudiera recolectarse como resultado de tales cuestionarios solo se dará a conocer con el permiso escrito previo de los padres. El distrito usará métodos razonables para identificar y autenticar la identidad de los padres, estudiantes, funcionarios escolares y cualquier otra parte a quien el distrito dé a conocer información personal identificable de los expedientes académicos.

Notificación

Cada director será responsable de asegurar la notificación apropiada a los padres de sus derechos bajo la ley federal, política del consejo escolar y estas regulaciones. Por consiguiente, la notificación:

1. Será hecha al menos una vez al año al principio del año escolar o en otros momentos durante el año escolar cuando se matriculen estudiantes por primera vez en la escuela;
2. Incluirá las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar cuando se programe o espere programar actividades protegidas.

USO DE VEHÍCULOS DE ESTUDIANTES

Política: JHFD – *Uso de vehículos de estudiantes*

El administrador de cada escuela o propiedad del distrito está autorizado a establecer reglas que rijan el uso de vehículos motorizados en las escuelas o propiedad del distrito (ver sección de campus cerrado).

El distrito puede exigir que todos los estudiantes que estacionen vehículos regularmente en la propiedad del distrito muestren evidencia de que:

- el estudiante que esté manejando el vehículo tiene una licencia de conducir válida;

- el vehículo esté actualmente registrado;
- el estudiante que maneje esté asegurado bajo una póliza de seguro automotor obligatorio u otra prueba satisfactoria del cumplimiento con los requisitos de responsabilidad financiera del estado; y
- el vehículo cumpla con las reglas del distrito al mostrar el marchamo o pegatina apropiados.

Los privilegios de estacionamiento continuo estarán sujetos a los requisitos específicos de esta política y a cualquier otra política o regla del distrito aplicable. El director puede suspender los privilegios de estacionamiento, incluyendo conducir en la propiedad del distrito, por violaciones a las políticas del consejo escolar, regulaciones administrativas y reglas escolares.

El distrito pondrá señales de estacionamiento como sea apropiado. El distrito no asumirá ninguna responsabilidad o compromiso por pérdidas o daños a los vehículos.

Bicicletas

Las bicicletas que se traigan a la escuela deberán estacionarse en las áreas designadas en las instalaciones de la escuela y deberán ser aseguradas con llave. Los estudiantes menores de 16 años deberán usar un casco como lo ordena la ley.



El distrito no asumirá ninguna responsabilidad o compromiso por pérdidas o daños a las bicicletas.



Patinetas

Por razones de seguridad, el uso de patinetas no está permitido en el campus escolar, excepto si está autorizado por el director de la escuela (por ejemplo: el comité de seguridad).

PROGRAMA TALENTOSOS Y DOTADOS (TAG)

Política: IGBB – Programa Talentosos y Dotados
IGBBA – Identificación de Talentosos y Dotados

El distrito está comprometido con un programa educativo que reconozca, identifique y sirva las necesidades específicas de los estudiantes talentosos y dotados. Los estudiantes talentosos y dotados son aquellos que han sido identificados como académicamente talentosos o intelectualmente dotados.

Para poder servir a los estudiantes académicamente talentosos y intelectualmente dotados entre Kindergarten y 12º grado, el proceso de identificación del distrito incluirá como mínimo:

1. Información conductual, de aprendizaje o rendimiento;
2. Un examen nacional estandarizado de habilidad mental para ayudar a identificar estudiantes intelectualmente dotados;
3. Un examen nacional estandarizado de rendimiento académico o la evaluación del estado *Smarter Balanced Assessment* para ayudar a identificar estudiantes académicamente talentosos.

Los estudiantes identificados tendrán una puntuación igual o mayor al 97º percentil en estos exámenes. Otros estudiantes que demuestren el potencial de rendimiento en los criterios de elegibilidad, al igual que estudiantes adicionales que sean talentosos y dotados pueden ser identificados. Un equipo tomará la decisión final en la identificación de estudiantes. Ningún examen, medida o puntuación será el único criterio. El registro de la decisión del equipo e información usada para tomarla se volverá parte del expediente académico.

El consejo escolar suministrará un proceso de apelación para que los padres utilicen si no estuvieran satisfechos con el proceso de identificación de su estudiante en el programa del distrito para estudiantes talentosos y dotados y quieran solicitar su reconsideración.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN TITLE I

Política: IBGC y IBGC -AR – Participación de los padres en Title I

El consejo escolar reconoce que la participación de los padres es vital para alcanzar el máximo desarrollo académico de los estudiantes participando en el programa Title I del distrito. Por lo tanto, de acuerdo con las leyes federales y directrices del Departamento de Educación de Oregón, el distrito se reunirá con los padres para suministrar información relacionada con la participación de su escuela en el programa Title I y sus requisitos.

El superintendente asegurará equivalencia de educadores, administradores y otro personal entre las escuelas y suministro de materiales del programa de estudios e instrucción.

El consejo escolar dirige al superintendente para asegurar que cada escuela del distrito que participa en el programa Title I se reúna anualmente. Los padres de estudiantes que participan serán informados de su derecho de participar en el desarrollo de la política de participación de los padres del distrito, en general el plan Title I y acuerdo entre la escuela y padres.

El distrito, en la medida de lo posible, suministrará oportunidades completas para la participación de los padres con inglés limitado, discapacidades, sin vivienda y migrantes. La información y reportes escolares se suministrarán en un formato y lenguaje que los padres entiendan.

TRANSFERENCIAS

Política: JECC y AR – Asignación de estudiantes a escuelas

Hay tres tipos de transferencias de una escuela a otra y fuera de los límites del distrito.

Transferencias dentro del distrito – 1^o a 31 de marzo de cada año. Ésta es una solicitud para aquéllos que viven en el Distrito Escolar Gresham-Barlow y quieren trasladar a sus estudiantes a otra escuela *dentro* del Distrito Escolar Gresham-Barlow. Las solicitudes y detalles aparecerán en los boletines de noticias de las escuelas y en el sitio web de las escuelas y distrito.

Matrícula abierta – 1^o a 31 de marzo de cada año. De conformidad con el proyecto de ley HB3681 que permite a los estudiantes que viven fuera de los límites del Distrito Escolar Gresham-Barlow solicitar matrícula en una escuela y grado específico dentro de los límites de nuestro distrito que el distrito ha publicado disponible para solicitud. Este proceso tiene lugar en marzo en todo el Estado de Oregón para los distritos que deciden participar y es el único proceso que no requiere autorización del distrito donde se vive.

Transferencias de, y a, otros distritos – Usualmente desde el 1^o de mayo. Si quieren asistir a una escuela del Distrito Escolar Gresham-Barlow y viven fuera de los límites del distrito, necesitan hacer una solicitud y obtener autorización del distrito donde viven. Si viven dentro de los límites del Distrito Escolar Gresham-Barlow, y quieren asistir a una escuela en otro distrito, necesitan solicitar y obtener una autorización del Distrito Escolar Gresham-Barlow antes de buscar matrícula en otro distrito.

Pueden dirigir sus preguntas a la oficina del Vicesuperintendente, James Hiu, al 503-261-4577.

EXCURSIONES NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA

Política: IGDK e IGDK-AR – Viajes, excursiones y competencias académicas y deportivas no patrocinadas por la escuela

El distrito no patrocina, respalda ni contribuye económicamente con los diferentes viajes, excursiones y competencias académicas y deportivas no patrocinadas por la escuela, disponibles a los estudiantes.

Grupos y organizaciones privadas pueden tener permiso de usar las instalaciones y equipo del distrito cuando no haya clases o fuera del tiempo de instrucción escolar para organizar excursiones. El permiso para su uso puede ser obtenido al completar el apropiado formulario de solicitud de uso de las instalaciones disponible en la oficina de la escuela. El acceso a las instalaciones y equipo es provisto de igual manera a organizaciones o agencias foráneas y no constituye una aprobación del programa por parte del distrito.

Los miembros del personal tienen prohibido usar su contacto con estudiantes para anunciar o reclutarlos para el verano u otros viajes que involucren la supervisión de estudiantes.

VIDEOS EN LAS ESCUELAS

Política: IIABB e IIABB-AR – Uso de películas y video comerciales en las escuelas

El consejo escolar reconoce que presentar películas y videos producidos comercialmente y previamente clasificados puede tener un propósito legítimo en el programa educativo de la escuela. Sin embargo, ya que el contenido de estas películas comerciales, como es costumbre, está diseñado para ser visto por una audiencia general, el consejo escolar sostiene que se deben tomar ciertas precauciones para asegurar que el mostrar una película en particular sea consistente con los valores educativos expuestos por el distrito. Solo se mostrarán películas con la aprobación de los administradores como parte del programa de la escuela. Los educadores no deben asignar películas como parte de los cursos a menos que cumplan los requisitos anteriores.

VOLUNTARIOS

Política: IICC – Voluntarios

Los ciudadanos que aportan voluntariamente su tiempo y talento para mejorar la instrucción de las escuelas públicas, educación comunal y otros programas son valiosos. Animamos la participación constructiva de grupos e individuos en nuestras escuelas y programas para desempeñar tareas apropiadas durante y después del horario lectivo bajo la dirección y supervisión del personal profesional. Los voluntarios comunales enriquecen el ambiente escolar y mejoran la comunicación entre la escuela y la comunidad.

Toda persona autorizada por el distrito para servir como voluntario en una posición de contacto directo y sin supervisión con estudiantes requerirá pasar por la revisión de expedientes criminales de Oregón cada cuatro años.

Notas

Página en blanco

Página en blanco

CONFIRMACIÓN DE HABER RECIBIDO LA GUÍA PARA PADRES Y ESTUDIANTES

Hemos recibido y tenido la oportunidad de leer y revisar la Guía de Información, Derechos y Responsabilidades para Padres y Estudiantes.

Aula _____

Nombre del estudiante *(use letra de imprenta)*

Firma del estudiante

Fecha

Grado

Carné del estudiante

Nombre de los padres o encargados *(use letra de imprenta)*

Firma de los padres o encargados

Fecha

*Por favor firmen y regresen esta confirmación a la escuela de su hijo
según se les indique.*

2016-2017