

# **Escuela Secundaria Amity**



## **Manual para Estudiantes y Padres**

**2024 - 2025**

## TABLA DE CONTENIDOS

Horario del edificio	Página 1	Ejercicios Patrióticos	Página 12
Información de cierre de emergencia	Página 1	Disciplina y Debido Proceso	Página 12
Precios de las comidas	Página 1	Matriz de Infracciones y Consecuencias	Página 14
Horario de campanas de la escuela secundaria Amity	Página 1	Suspensión en la escuela	Página 15
Rutas de Nieve	Página 2	Restitución	Página 15
Declaración de la Misión del Distrito	Página 2	Contratos de comportamiento	Página 15
Horario de reuniones de la Junta Escolar	Página 2	Administración de las consecuencia	Página 15
Miembros de la Junta y Personal del Distrito	Página 2	Participación policial	Página 15
Personal de la Escuela Secundaria Amity	Página 2	Salud y seguridad	Página 15
<b>SECCIÓN DE BACHILLERATO</b>		Normas generales de seguridad	Página 16
Bienvenida del Director	Página 4	Procedimientos de emergencia e información	Página 16
Filosofía de la escuela	Página 4	Procedimientos Generales de Emergencia	Página 16
Reglamento General Estudiantil de AHS	Página 4	Procedimientos para sangrado leve	Página 16
Política de aula para toda la escuela	Página 4	Problema en el atletismo	Página 16
Préstamo de libros de texto/materiales	Página 4	<b>SECCIÓN DE TODO EL DISTRITO</b>	
Pautas para el aula	Página 4	Declaración de no discriminación	Página 17
Cuotas Estudiantiles	Página 4	Declaración de Entendimiento	Página 17
Cuotas del Cuerpo Estudiantil	Página 4	Declaración de Reconocimiento de los Padres	Página 18
Reglamento de la Biblioteca	Página 4	Prefacio	Página 18
Armarios	Página 5	Admisión	Página 18
Uso del teléfono de la oficina	Página 5	Establecimiento de un Programa de Educación Alternativa	Página 18
Dispositivos de comunicación personal	Página 5	Programas de Educación Alternativa en el Distrito	Página 18
Política de tardanzas	Página 5	Programas de Educación Alternativa Fuera del Distrito	Página 18
Política de ausencias injustificadas	Página 6	Establecimiento de Programas de Educación Alternativa	Página 19
Política Académica	Página 6	Notificación de Educación Alternativa	Página 20
Sala de Apoyo Académico	Página 6	Diseción de animales	Página 20
Política de Intimidación y Acoso	Página 6	Asbesto	Página 20
Quedarse después de la escuela	Página 7	Asambleas	Página 20
Actividad religiosa	Página 7	Asignación de estudiantes a clases	Página 20
Transporte	Página 7	Programa de Evaluación	Página 20
Seguridad en el transporte estudiantil	Página 7	Asistencia	Página 21
Automóviles y motocicletas	Página 7	Ausencias y excusas	Página 21
Bicicletas	Página 7	Ausencias injustificadas	Página 22
Monopatines y patinetes	Página 7	Exenciones de la Asistencia Obligatoria	Página 22
Académicos	Página 8	Ausencias y actividades extracurriculares	Página 22
Honor	Página 8	Tardanzas	Página 22
Calificaciones / Código de Honor Académico	Página 8	Ausentismo	Página 23
Orientación y Consejería	Página 8	Dejar la escuela antes de tiempo	Página 23
Cambios de horario	Página 9	Retirarse de la escuela	Página 23
Progreso Académico	Página 9	Cuidado de la propiedad escolar	Página 23
Becas	Página 9	Clasificación de clases	Página 23
Parent Vue / Estudiante Vue	Página 9	Clubes y Organizaciones	Página 23
Celebración del éxito	Página 10	Enfermedades transmisibles	Página 23
Estudiantes del mes	Página 10	Comunicación con los padres	Página 23
Celebración del Cuadro de Honor	Página 10	Uso de la computadora	Página 23
Noche de Reconocimiento	Página 10	Conducta	Página 23
Diploma de Honores	Página 10	Código de Conducta Estudiantil	Página 25
Tarjetas del Cuerpo Estudiantil	Página 10	Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes	Página 26
Clubes y Organizaciones	Página 10	Conferencias	Página 26
Club de refuerzos	Página 11	Cursos por Correspondencia	Página 26
Conducta Estudiantil	Página 11	Asesoramiento	Página 26
Código de vestimenta y aseo personal	Página 11	Consejería Académica	Página 26
Racismo/Acoso	Página 11	Consejería Personal	Página 26
Muestras de afecto	Página 12	Crédito por examen	Página 26
Libertad de expresión	Página 12	Crédito por competencia	Página 27
Libertad de expresión	Página 12	Ciberacoso	Página 27
Escritura	Página 12		

## TABLA DE CONTENIDO (continuación)

Daños a la propiedad del Distrito	Página 27
Disciplina y Debido Proceso	Página 27
Detención	Página 28
Disciplina de los estudiantes discapacitados	Página 28
Expulsión	Página 28
Suspensión	Página 29
Procedimientos de suspensión	Página 29
Definición de comportamientos	Página 30
Distribución de material	Página 31
Vestido y aseo personal	Página 32
Programa de Prevención de Drogas, Alcohol y Tabaco	Página 32
Pruebas de drogas	Página 33
Simulacros de emergencia: incendio, terremoto, amenazas a la seguridad	
Otros simulacros de emergencia	Página 36
Tratamiento médico de emergencia	Página 37
Actividades extracurriculares	Página 37
Tarifas, multas y cargos	Página 37
Saludo a la bandera	Página 38
Recaudación	Página 38
Pandillas	Página 38
Clasificación de grados	Página 38
Reducción de Calificaciones y Denegación de Crédito	Página 39
Ejercicios de Graduación	Página 39
Requisitos de graduación	Página 39
novatadas, acoso, intimidación, acoso, Ciberacoso, Amenazante, Violencia en el noviazgo adolescente, Violencia doméstica	Página 40
Estudiantes sin hogar	Página 42
Inmunización y participación en deportes escolares	Página 42
Control de infecciones y patógenos transmitidos por la sangre	Página 42
Sexualidad humana, SIDA, VIH y Instrucción sobre Enfermedades de Transmisión Sexual	Página 43
Seguro	Página 43
Bienestar local	Página 43
Casilleros y escritorios	Página 43
Programa de comidas	Página 43
Acceso de los medios de comunicación a los estudiantes	Página 43
Medicamentos	Página 44
Aprendizaje en línea	Página 45
Participación de los padres	Página 45
Patria potestad	Página 45
Dispositivos electrónicos personales y redes sociales	Página 46
Exámenes físicos	Página 46
Exenciones del programa	Página 47
Promoción, Retención y Colocación de Nivel de Grado	Página 47
Salida de los estudiantes de la escuela	Página 47
Informes a los estudiantes y padres	Página 47
Restricción y reclusión	Página 47

Escuela segura	Página 48
Cámaras de seguridad	Página 49
Viajes para personas mayores	Página 49
Programas Especiales	Página 49
Estudiantes bilingües	Página 49
Estudiantes con discapacidades	Página 49
Servicios del Título IA	Página 49
Sospecha de Conducta Sexual con Estudiantes por Empleados del Distrito, Contratistas, Agentes y Voluntarios del Distrito	
Conducta sexual del personal con los estudiantes	Página 49
Quejas de estudiantes y padres	Página 50
Quejas por discriminación	Página 50
Div. 22 Quejas sobre Normas Educativas	Página 50
Materiales de Instrucción Quejas	Página 50
Colocación e Inscripción-Estudiante sin Hogar	Página 51
Quejas públicas	Página 51
Quejas de Estudiantes con Discapacidades	Página 53
Estudiantes con Acoso Sexual	Página 53
Quejas	Página 53
Registros de Educación Estudiantil	Página 59
Transferencia de Registros Educativos	Página 60
Solicitudes de Registros Educativos	Página 60
Disposición para la audiencia para impugnar el contenido	Página 60
Búsquedas de estudiantes	Página 60
Plan de Prevención del Suicidio Estudiantil	Página 60
Programa de Talentos y Dotados	Página 61
Identificación de Estudiantes Talentosos y Superdotados	Página 61
Apelaciones	Página 61
Proceso informal	Página 61
Proceso formal	Página 61
Programas y servicios	Página 62
Quejas sobre programas y servicios	Página 62
Teléfono	Página 62
Amenazas	Página 62
Productos de tabaco y sistemas de administración de inhalantes	Página 62
Evaluación de la transcripción	Página 63
Transporte de Estudiantes	Página 63
Reglas de transporte	Página 63
Procedimientos disciplinarios para las violaciones	Página 63
Cómo llegar a la escuela	Página 64
Vehículos/Bicicletas/Monopatines en el campus	Página 64
Visitantes	Página 65
Voluntarios	Página 65
Calendario del Distrito Escolar	Página 66

## HORARIO DEL EDIFICIO

### De lunes a jueves

#### **Escuela Primaria (503-835-3751)**

El edificio abre a las 7:30 am  
Asamblea 7:50 am  
Campana tardía 7:55 am  
La escuela termina a las 3:05 pm  
El edificio cierra a las 4:00 pm

#### **Escuela Intermedia (503-835-0518)**

El edificio abre a las 7:30 am  
Campana tardía 7:55 am  
La escuela termina a las 3:15 pm  
El edificio cierra a las 4:20 pm

#### **Escuela Secundaria (503-835-2181)**

El edificio abre a las 7:30 am  
Campana de tardanza: 7:50 am  
La escuela termina a las 3:25 pm  
El edificio cierra a las 4:10 pm

#### **Oficina del Distrito (503-835-2171)**

7:00 am a 5:00 de lunes a jueves

## **ESCUELA SECUNDARIA AMITY**

### **HORARIO DE CAMPANAS 2024-2025**

#### **Horario Regular**

7:50 – 8:43	Período 1
8:47 – 9:40	Período 2
9:44 – 10:37	Período 3
10:41– 11:34	Período 4
11:34 – 12:04	Almuerzo
12:08 – 1:01	Período 5
1:05 – 1:30	ETIQUETA
1:34 – 2:27	Período 6
2:31 – 3:25	Período 7

## PRECIOS DE LAS COMIDAS

#### **Escuela primaria**

##### Desayuno

Adultos.....\$5.00 1° y 2°  
Estudiantes.....\$2.50 segundos  
Leche .....\$0.50

##### Almuerzo

Adultos.....\$6.00 1° y 2°  
Estudiantes.....\$4.00 segundos  
Leche .....\$0.50

#### **Secundaria**

##### Desayuno

Adultos.....\$5.00 1° y 2°  
Estudiantes.....\$2.50 segundos  
Leche .....\$0.50

##### Almuerzo

Adultos.....\$6.00 1° y 2°  
Estudiantes.....\$4.00 segundos  
Leche .....\$0.50

#### **Escuela secundaria**

##### Desayuno

Adultos.....\$5.00 1° y 2°  
Estudiantes.....\$3.00 segundos  
Leche .....\$0.50

##### Almuerzo

Adultos.....\$6.00 1° y 2°  
Estudiantes.....\$4.50 segundos  
Leche .....\$0.50

Al La Carte:.....\$5.00

Nota: La leche está incluida en las comidas

Si su hijo come almuerzo caliente o compra leche regularmente, pague semanal o mensualmente. Los cheques deben ser pagaderos a la escuela de su hijo.

## CIERRE DE EMERGENCIA DE ESCUELAS

En caso de inclemencias del tiempo u otras emergencias que puedan resultar en un comienzo tardío, una salida temprana o un cierre completo de la escuela, puede sintonizar las principales estaciones de radio y / o televisión para averiguar el estado de Amity Schools.

Las siguientes son las principales estaciones de radio y televisión solamente:

KATU canal 2	KGW 620 AM
Canal COIN 6	KEX 1190 AM
KGW canal 8	KLYC 1260 AM
K 103 FM	KSLM 1390 AM

Las escuelas y la oficina del distrito ahora están equipadas con sistemas de respuesta automática. La información sobre el cierre estará disponible llamando a los edificios. También se utilizará el sistema de mensajería telefónica.

Puede ir a nuestro sitio web en:

[www.amity.k12.or.us](http://www.amity.k12.or.us)

Información también sobre FlashAlert Messenger  
Es una buena idea hacer arreglos con anticipación con un vecino, pariente o amigo para recibir a su hijo en caso de que haya un cierre temprano de la escuela de emergencia y usted no pueda llegar a casa antes de que ellos lo hagan. Infórmele a la escuela de su hijo sobre estos arreglos para que la escuela pueda asegurarse de que el niño llegue a casa sano y salvo. Además, asegúrese de hablar con sus hijos sobre estos arreglos (especialmente los más pequeños) para que no se molesten si se cambia su rutina.

### **Junta Directiva de Amity School**

Tim Haarsma, Presidente  
Jennifer Leppin, Vicepresidenta  
Ray Bottenberg  
Amanda Arboleda  
Ryan Jones

### **Personal de la Oficina del Distrito de Amity**

Jeff Clark, Superintendente  
Ann Adams, Secretaria Adjunta  
Katie Stearns, Secretaria de Servicios Estudiantiles  
Kevin Blanco, Director de Educación Especial  
Jerry Compton, Coordinador de Tecnología  
Logan Umbarger, Supervisor de Mantenimiento de Custodia  
Janell Temple-Ropp, Secretaria Administrativa  
Tashi Haarsma, enfermera de distrito

### **Personal de Conserjería del Distrito Escolar de Amity**

Derrien Andrade Mantenimiento de Custodia  
Jammy Clements Mantenimiento de Custodia  
John Gradt Mantenimiento de Custodia  
Jaxon Joubert Mantenimiento de Custodia  
Mathew Melton Mantenimiento de Custodia

Distrito Escolar de Amity  
Declaración de objetivos

*"Proporcionar un sistema educativo que permita a cada uno de los estudiantes de nuestra comunidad alcanzar su mayor potencial para el beneficio de por vida de cada estudiante y el mejoramiento de nuestra comunidad y nuestro país".*

### **Calendario de reuniones de la Junta Directiva 2024-25**

7 de agosto de 2024	18:30 horas
18 de septiembre de 2024	18:00 horas
9 de octubre de 2024	18:00 horas
13 de noviembre de 2024	18:00 horas
11 de diciembre de 2024	18:00 horas
8 de enero de 2025	18:00 horas
12 de febrero de 2025	18:00 horas
12 de marzo de 2025	18:00 horas
9 de abril de 2025	18:30 horas
14 de mayo de 2025	18:30 horas
23 de junio de 2025	18:30 horas

### **RUTAS DE NIEVE**

#### **RUTA 1**

No hay horizonte ni Walnut Hill Rd  
PU en Lafayette Hwy y Walnut Hill Rd a las 6:45  
PU en Eola Hills y Skyline Rd a las 7:10

#### **RUTA 3**

No Bethel Heights Rd  
PU en Bethel Rd y Zena Rd a las 7:12

#### **RUTA 6**

No Jerusalem Hill Rd, Lone Star Rd,  
o Kirkwood Rd  
PU en Lone Start y Hopewell Rd 7:20  
PU en Kirkwood Rd y Hopewell Rd a las 7:22  
PU en Jerusalem Hill Rd y Hopewell Rd a las 7:24  
PU en Oak Rd y Hopewell a las 7:26

### **Personal de la Escuela Secundaria Amity, 2024-25**

Ryan Sticka	Principal
Paula Abrams	Educación especial
Thalia Andrade	Paraprofesional
Nate Ninteman	Matemática
Kyle Hayes	Consejero
Danielle Brown	Español / Anuario
Stephanie Breazile	Agricultura / Soldadura
Andrew Dyer	Español / ELL
Tashi Haarsma	Director Deportivo
Brenda Whiteley	Secretaria Principal
Hannah Withee	Secretaria de Asistencia
Marcos Keen	Matemáticas / Ciencias de la Computación
Joel Magill	Ciencias sociales
Paula Moore	Paraprofesional
Melinda Moorefield	Bibliotecario
Tess Nance	Paraprofesional
Rhonda Nelson	Educación en línea
Casey Ojua	Música
Karla Peterson	Paraprofesional
Jacki Radie	Ayudante de cocinero
Los Riley	Matemática
Taralyn Varnum	Ciencia
Kimberly Barnett	Artes del lenguaje
Lauren Sawyer	Educación física
Savannah Stanton	Tecnología industrial
John Stearns	CTE Director
Andrea Wilburn	Arte / Cerámica
Alice Thompson	Ciencias Sociales / Culinaria
Jami Sims	Artes del lenguaje
Julia Vaughn	Ciencia
Karen Vetter	Educación Especial
Mundana Vrell	ASPIRAR
Jill Whitehead	Docente de Salud / Liderazgo

## **MENSAJE DE BIENVENIDA**

Estudiantes y familias de AHS,

¡Bienvenidos al año escolar 2024-25!

Hacemos todo lo posible para proporcionar a cada estudiante una experiencia educativa en la que puedan esforzarse.

Comunicaremos cualquier cambio o evento significativo tanto en el aula con los estudiantes como en Parent Vue.

Aquí hay algunos elementos que le animo a considerar al comenzar el año escolar:

**¡Involúcrate!** Uno de los mayores predictores del éxito estudiantil es el nivel de participación del estudiante en su comunidad escolar. Echa un vistazo a los diversos clubes, deportes y otras actividades para crear una experiencia más sólida en la escuela. Si tienes una idea para desarrollar un nuevo club en AHS, ¡ven a verme!

**¡Mantente conectado!** Es importante saber lo que está sucediendo tanto dentro como fuera del aula. Los estudiantes y los padres deben mantenerse informados sobre el nivel académico, la participación y la asistencia de los estudiantes utilizando nuestra aplicación Parent Vue y Student Vue. Las familias también pueden esperar una comunicación regular sobre programas, eventos y celebraciones a través de medios sociales como Facebook.

**¡Mantente a salvo!** Nuestro compromiso con un ambiente escolar seguro, responsable y respetuoso requiere la atención de todos los miembros de nuestra comunidad escolar. Amity es una comunidad maravillosa llena de excelentes escuelas, y somos afortunados.

El personal de Amity High School está comprometido con la seguridad, la protección y el bienestar general de nuestro cuerpo estudiantil. Continuaremos educando a los estudiantes y practicando medidas de seguridad, y continuaremos invirtiendo en el bienestar social/emocional y la salud mental de nuestros estudiantes.

Realmente esperamos con ansias un año escolar fuerte y sólido por delante. ¡En la primavera, nuestro gimnasio de competencia de HS se completará y celebraremos nuestro 100º MayDay!

Por favor, no dude en ponerse en contacto conmigo si tiene alguna pregunta o inquietud.

¡Que tengáis un gran año y vamos Guerreros!

Ryan Sticka

Principal

Escuela Secundaria Amity

## **FILOSOFÍA DE LA ESCUELA**

El objetivo de Amity High School es proporcionar un entorno en el que todos los estudiantes tengan la oportunidad de convertirse en ciudadanos bien adaptados e intelectualmente bien informados. Para proporcionar un entorno de este tipo, se debe mantener una atmósfera ordenada que conduzca a todas las fases del aprendizaje. Un requisito necesario es un código claro y conciso de los derechos, responsabilidades y disciplina del estudiante. Este código no debe ser represivo ni violar los derechos constitucionales del estudiante. Debe alentar a los estudiantes a respetar los derechos de los demás y hacerlos responsables de sus propias acciones.

## **POLÍTICA DE AULA PARA TODA LA ESCUELA**

1. Respetarse mutuamente.
2. Respetar la propiedad escolar.
3. Respétate a ti mismo.

## **PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO (O MATERIALES)**

Los estudiantes son responsables de la conservación y el cuidado de todos los libros de texto y materiales prestados a su nombre. Antes de que los libros se presten a los estudiantes, se evaluarán y se anotará cualquier daño. Los maestros volverán a examinar y asignarán las multas apropiadas cuando se registren los libros.

## **PAUTAS PARA EL AULA**

1. La clase comienza cuando suena la campana y termina cuando el profesor despide a la clase. Esté en su clase y en sus asientos cuando suene la campana. Si suena la campana de salida mientras su profesor está dirigiendo una actividad, espere hasta que el profesor despida a la clase.
2. Traiga los materiales requeridos a clase todos los días.
3. Cumplir con las expectativas de comportamiento de todos los maestros.

## **CUOTAS DE LOS ESTUDIANTES**

Las tasas se pagarán en el momento del inducido. Si las tarifas no se pueden pagar en el momento en que se incurren, se deben hacer arreglos con la oficina. Las tarifas que se cobran por clases específicas dan derecho al estudiante a llevar a casa los proyectos que se requieren en clase. Todos los proyectos adicionales correrán a cargo del estudiante. Los estudiantes no participarán en ninguna actividad hasta que se paguen todas las cuotas.

## **CUOTAS DEL ALUMNADO**

Carné del Cuerpo Estudiantil	\$15.00 (Obligatorio)
Anuario	\$65.00 (Después del 1 de diciembre - \$75.00)
Permiso de estacionamiento	\$5.00
Tarifas de clase (por semestre)	Crédito Universitario Ahora: \$30.00 Culinario: \$25.00+ Soldadura: \$20.00 Maderas: \$15.00 Anuario: \$10.00
Clases de Arte (por semestre)	AP Studio Art: \$30.00 Estudio / Estudio Independiente de Arte: \$25.00 Cerámica 1/2/3: \$25.00 Ilustración: \$25.00 Arte Multimedia 1/2: \$15.00 Estudio abierto: \$30.00
Participación Deportiva	\$85.00 por deporte Reembolsos de cuotas de participación deportiva:

Pase Atlético Familiar  
inicio de clases)

Si el estudiante participa en uno o más concursos, NO se realizará ningún reembolso.  
La solicitud de reembolso DEBE hacerse por escrito antes del final de la temporada deportiva por la que se pagó la tarifa.  
Temporada completa FB/VB/BXB: \$75.00 (\$85.00 después del

Solo una temporada: \$50.00

## **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA**

La biblioteca estará disponible todo el día a menos que se indique lo contrario. La biblioteca sirve para muchos propósitos en Amity HS. Los estudiantes pueden investigar, estudiar, consultar libros, tener reuniones, reunirse con el entrenador de apoyo estudiantil o el coordinador de ASPIRE, o ver alguna tecnología genial que la Sra. Peterson tiene disponible. Solo pedimos que los estudiantes respeten este espacio y escuchen al personal de la biblioteca.

## **ARMARIOS**

Los casilleros están disponibles cuando un estudiante se registra en AHS. Los estudiantes deben usar el casillero que se les asignó. Los estudiantes deben tener en cuenta que los casilleros no son a prueba de manipulaciones. Los objetos de valor no deben dejarse en los casilleros. Es responsabilidad del estudiante mantener el casillero en condiciones ordenadas e higiénicas. Los estudiantes deberán pagar por los daños a los casilleros. Si el casillero no se abre o cierra correctamente, NO SE DEBE FORZAR. Repórtelo inmediatamente a la oficina. Todos los casilleros se inspeccionan con frecuencia para verificar la limpieza, la pulcritud, el contrabando y los daños durante el año escolar. Los estudiantes son responsables de limpiar los casilleros al final del año.

## **USO DEL TELÉFONO DE LA OFICINA**

El teléfono de la oficina solo se puede usar durante el almuerzo o el descanso para una llamada aprobada relacionada con asuntos escolares o una emergencia.

## **POLÍTICA DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES / TELÉFONO (incluye auriculares y relojes inteligentes)**

Con el fin de aumentar la participación en clase, reducir el acoso y promover un entorno de aprendizaje, **no se permitirá que los teléfonos salgan durante el tiempo de clase sin la aprobación del maestro** para tareas académicas específicas. Los auriculares no deben verse/usarse durante el tiempo de clase. Los relojes inteligentes deben tener todas las notificaciones desactivadas.

Si se ve un teléfono o auriculares durante la clase, o un reloj inteligente recibe una notificación, se producirán las siguientes consecuencias:

- **1ª infracción:** Un miembro del personal asegurará el teléfono/auriculares/reloj inteligente lejos del estudiante. El dispositivo se llevará a la oficina principal, donde se almacenará en un armario cerrado con llave. El **estudiante** puede recoger el dispositivo al final del día.
- **2ª infracción:** Un miembro del personal asegurará el dispositivo lejos del estudiante. El dispositivo se llevará a la oficina principal, donde se almacenará en un armario cerrado con llave. Se contactará al padre para que recoja el dispositivo.
- **3ª infracción:** La reincidencia se considerará desafío. Vea las consecuencias del desafío en la matriz de disciplina. La consecuencia puede incluir que al estudiante no se le permita tener teléfono en el campus escolar.

Los padres siempre deben llamar a la oficina para enviar un mensaje a un estudiante si es urgente. De lo contrario, los estudiantes pueden revisar sus teléfonos entre clases. En caso de emergencia, lo mejor es llamar a la oficina para que podamos organizar un lugar seguro para que el estudiante se entere de la emergencia.

## **POLÍTICA DE TARDANZAS**

Los estudiantes no abandonarán el aula durante los primeros y últimos 10 minutos de cada período de clase. Si un estudiante llega tarde a clase sin una nota de un miembro del personal, se considera una **tardanza injustificada**. Para cada trimestre, las tardanzas injustificadas recibirán las siguientes consecuencias:

- 3er total de tardanzas, en todas las clases: 1 detención asignada para el almuerzo.
- 6º total de tardanzas, en todas las clases: 1 detención asignada para el almuerzo.
- 9º total de tardanzas, en todas las clases: 1 detención asignada para el almuerzo.
- Etc. - Resultados en consecuencias según la matriz del Código de Conducta Progresista.

Los estudiantes recibirán una notificación informándoles de la detención del almuerzo al día siguiente. Los estudiantes deben traer un almuerzo o pagar un almuerzo escolar. Se le dará un recordatorio al estudiante durante el 4º período el día de la detención. Si el estudiante se salta la detención del almuerzo, resulta en consecuencias según la matriz del código de conducta progresista.

## **POLÍTICA DE AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

Son ausencias injustificadas las siguientes:

- Un estudiante que llega a clase más de 10 minutos tarde sin una nota de un miembro del personal o una excusa de un padre / tutor.
- no asistir a clase en absoluto, sin una nota de un miembro del personal o una excusa de un padre/tutor.
- Salir del campus en horarios distintos al almuerzo sin hacer el check-out en la oficina.

Una **ausencia injustificada** resulta inmediatamente en:

- Almuerzo de detención.
- Las ausencias crónicas injustificadas resultarán en una conferencia de padres, consecuencias según la matriz del código de conducta progresista.
- Los padres tienen 48 horas para excusar a un estudiante ausente. Se puede dejar un mensaje en la oficina las 24 horas del día, los 7 días de la semana llamando al 503-835-2181 o ingresarlo en la aplicación Synergy ParentVue.
- El trabajo/actividades perdidas son injustificadas. La oportunidad de realizar el trabajo de recuperación queda a discreción del maestro.

## **POLÍTICA ACADÉMICA**

Se espera que los estudiantes participen activamente en clase. Negarse a participar durante la clase o cualquier comportamiento que impida que otros estudiantes aprendan puede resultar en las siguientes consecuencias:

- El personal redirigirá al estudiante.
- El personal discutirá la situación con el estudiante fuera del salón de clases.
- El personal llamará a casa a los padres para hablar sobre los comportamientos.
- El personal solicitará una reunión de padres/maestros/estudiantes para discutir los comportamientos.
- El personal redactará una referencia para el informe del incidente. La remisión del informe de incidente se considerará un desafío. Consulte la matriz de disciplina para conocer las consecuencias.

## **SALA DE APOYO ACADÉMICO**

Se espera que los estudiantes completen tareas de calidad y mantengan un progreso adecuado en las clases. Los maestros referirán a los estudiantes al almuerzo, apoyo académico después de la escuela basado en las tareas faltantes o las calificaciones bajas. Los estudiantes también pueden optar por asistir a sesiones de apoyo académico para recibir ayuda adicional.

## **POLÍTICA DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO**

La intimidación y el acoso no serán tolerados en ninguna situación. Los siguientes son ejemplos de intimidación y acoso: comentarios raciales, comentarios y acciones sexuales, empujones/peleas, ataques en las redes sociales/acoso cibernético, humillaciones directas basadas en la orientación sexual/raza/género/identidad/tipo de cuerpo/religión, y otros a medida que ocurren.

Consecuencias por ocurrencia:

1. Suspensión mínima de tres días fuera de la escuela (proyecto de investigación a completar).
2. Suspensión mínima de cinco días fuera de la escuela.
3. Suspensión a la espera de una audiencia de expulsión.

**Bajo ninguna circunstancia se permiten teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo de grabación en los vestuarios y baños.**

Tomar, difundir, transferir o compartir imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, ya sea por datos electrónicos o de otro tipo (comúnmente llamado mensajes de texto, sexting, correos electrónicos, etc.) puede constituir un delito según las leyes estatales y / o federales. Cualquier persona que tome, difunda, transfiera o comparta imágenes obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales de fotografías será denunciada a las fuerzas del orden público y/u otras agencias estatales o federales apropiadas, lo que puede resultar en arresto, enjuiciamiento penal e inclusión de por vida en los registros de delincentes sexuales.

### **QUEDARSE DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Todos los estudiantes deberán abandonar el edificio escolar a las 4:10 p.m. a menos que haya un juego en casa o estén bajo la supervisión directa de un maestro o líder de actividad para estudiar o realizar actividades. Los estudiantes que se quedan después de la escuela no deben estar en los pasillos, sino en el vestíbulo, el aula o el gimnasio. El edificio se cerrará a las 4:30 p.m. todos los días. Se espera que abandone el recinto. Nada de holgazanear.

### **ACTIVIDAD RELIGIOSA**

De acuerdo con la ley estatal y en cooperación con las iglesias del distrito, los estudiantes cuyos padres así lo deseen, serán eximidos de la escuela cinco horas por semana con el propósito de asistir a clase de instrucción religiosa. Póngase en contacto con la oficina para obtener más información o para organizar una clase de este tipo. Según la ley de Oregon, ORS 327.109, AHS tiene prohibido patrocinar, apoyar financieramente o participar activamente en actividades religiosas. Es la intención del distrito cumplir con las leyes del estado de Oregon con respecto a la actividad religiosa en las escuelas, y los estudiantes deben ser conscientes de sus responsabilidades en esta área.

## **TRANSPORTE**

### **SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE ESTUDIANTIL**

La escuela se preocupa por la seguridad y la conducta de los estudiantes en el camino hacia y desde la escuela y por la protección de la propiedad vecina. Todos los alumnos que se dirigen y traen de la escuela y durante el horario escolar están sujetos a la jurisdicción y al control razonable de la escuela.

### **AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS**

Los estudiantes que conduzcan deberán venir a la oficina y completar un formulario para recibir un permiso de estacionamiento. Los permisos de estacionamiento se emitirán después de que el estudiante pague la tarifa de estacionamiento requerida de \$ 5.00. Se requiere que los estudiantes estacionen sus vehículos en el lugar / área designada que se les asignó en las áreas de estacionamiento. El chirrido de los neumáticos, la velocidad excesiva, la conducción imprudente y descuidada están prohibidos en los terrenos de la escuela y sus alrededores. Los estudiantes que estacionan o conducen incorrectamente pueden recibir UNA advertencia antes de perder los privilegios de conducir. Se pueden aplicar procedimientos disciplinarios adicionales según se considere apropiado. Los estudiantes deben hacer que sus padres firmen un formulario de permiso para poder conducir o viajar en automóviles durante el día escolar. A los estudiantes no se les permite merodear en automóviles durante el día escolar, incluido el almuerzo.

### **BICICLETAS**

Los estudiantes que van en bicicleta a la escuela deben conocer y practicar las reglas de seguridad. Se han establecido los siguientes para los estudiantes que andan en bicicleta en un esfuerzo por evitar accidentes y ayudar a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos de conducción. Estas pautas se suman a las reglas regulares para andar en bicicleta de manera segura:

1. Cualquier estudiante será elegible para ir en bicicleta a la escuela.
2. Las bicicletas no deben circular por los terrenos de la escuela durante el horario escolar o durante las horas de actividades extraescolares.
3. Andar en doble bicicleta no es seguro.
4. El aparcabicycletas del recinto escolar es para uso de los alumnos. Las bicicletas deben colocarse en portabicicletas cuando el espacio lo permita.
5. El director, el personal de la escuela o los padres pueden imponer sanciones por conducta insegura en bicicleta o por no seguir las reglas.
6. Se recomienda que todas las bicicletas estén cerradas con llave mientras estén en las instalaciones de la escuela.
7. Si bien se hace todo lo posible para proporcionar un lugar seguro para las bicicletas durante el día escolar, los estudiantes deben darse cuenta de que traen sus bicicletas bajo su propio riesgo.

### **MONOPATINES Y PATINETES**

Las patinetas y scooters NO deben usarse en las instalaciones de la escuela. El incumplimiento de esta regla resultará en la confiscación de la patineta o scooter. Las patinetas y los patinetes no deben llevarse a la escuela si no se pueden guardar fuera de la vista y de forma segura.

## **ACADÉMICOS**

### **HONOR**

Celebración del Cuadro de Honor: Los estudiantes que reciben un GPA de 3.5 o superior son elegibles para el Cuadro de Honor. El Cuadro de Honor se calcula después de cada semestre. Los estudiantes reciben un certificado de logro durante la celebración en la escuela.

### **GRADOS**

Las calificaciones se indicarán de la siguiente manera:

- |  |                |                |
|--|----------------|----------------|
| A - Logro excelente o superior                 | I - Incompleto |                |
| B - Rendimiento superior a la media            | P - Pasando    | NG - Sin grado |
| C - Rendimiento medio                          |                |                |
| D - Por debajo de la media                     |                |                |
| F - Requisitos mínimos reprobados, sin crédito |                |                |

Una "I" en el informe de calificaciones indica que el trabajo del estudiante para ese período está incompleto y debe completarse dentro de **DOS** semanas o el estudiante recibirá una "F". Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que se hagan los arreglos necesarios con el maestro para completar el trabajo.

### **CÓDIGO DE HONOR ACADÉMICO**

El propósito de nuestra escuela es desarrollar métodos efectivos de pensamiento, hábitos de trabajo útiles, habilidades de estudio y actitudes sociales constructivas. Se espera que cada estudiante haga su propio trabajo. Copiar, tomar prestado o de cualquier manera presentar el trabajo de otra persona como propio, sin el permiso previo del maestro, podría someter a ese estudiante a una disciplina inmediata.

Política del Código de Honor:

La Política del Código de Honor incluye lo siguiente:

- A. Plagio: copiar partes o la totalidad de la tarea de otro estudiante que debía haberse hecho individualmente, o prestar una tarea a otro estudiante para que la copie o usar materiales publicados (citar, parafrasear, resumir, etc.) sin dar crédito.
- B. Copiar durante un examen, como:
  - a) Uso de notas ocultas.

- b) Copiar del trabajo de otro estudiante.
- c) Pedir una respuesta a otro alumno.
- d) Dar respuesta a otro alumno verbalmente o haciéndole ver la respuesta de un examen.
- e) Cambiar las respuestas de una tarea diaria cuando se le asigne la responsabilidad de corregir ese trabajo.
- f) Cambiar las respuestas de un examen después de haberlo devuelto (a menos que se le indique que lo corrija).
- g) Robo y/o uso de exámenes robados.

Las consecuencias de las observaciones anteriores por parte de un profesor serán las siguientes:

1. Contacto de los padres por parte del maestro observador.
2. Explicación de que la calificación en el examen, cuestionario o trabajo diario específico pasará a ser una "F" o un "0".
3. Los incidentes repetidos pueden resultar en el fracaso de la clase durante el período de calificación.
4. El uso de un examen robado requerirá una conferencia que incluya al maestro, administrador, padre y estudiante. La resolución de la conferencia puede incluir una calificación reprobatoria del semestre.

### **ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO**

Los servicios de la oficina de orientación y asesoramiento son:

1. Asesorar a los estudiantes y proporcionar información, cuando corresponda, sobre las agencias de referencia para satisfacer las necesidades del estudiante.
2. Reunirse con los estudiantes, padres y personal y realizar conferencias según lo solicitado.
3. Programar y orientar a los nuevos estudiantes a AHS.
4. Ayudar a los estudiantes y padres en la elección del currículo para lograr las metas y objetivos de la estudiante.
5. Mantener a los padres y estudiantes al tanto del progreso del estudiante hacia la graduación.
6. Mantener archivos informativos, catálogos, etc. sobre colegios vocacionales, comerciales, de dos y cuatro años, y ponerlos a disposición de los estudiantes.
7. Organizar visitas después de la escuela secundaria para los estudiantes, tanto dentro como fuera del campus de AHS.
8. Proporcionar información actualizada sobre becas y programas financieros federales disponibles para ayudar a los estudiantes en su educación post-secundaria.
9. Consultar con los padres y los estudiantes sobre las oportunidades después de la escuela secundaria en el trabajo, en la universidad y en el ejército.
10. Coordinar el programa de pruebas y ayudar a interpretar los resultados para los estudiantes, padres y personal.
11. Coordinar las visitas a las escuelas secundarias de octavo grado y orientar a los estudiantes de octavo grado sobre los programas e instalaciones educativas de la escuela secundaria.

### **CAMBIOS DE HORARIO**

Los cambios de horario deben reducirse al mínimo. Con la aprobación del director/consejero, los maestros concernidos y los padres del estudiante, solo se pueden hacer los cambios necesarios después del comienzo de la escuela. Todos estos cambios deben completarse al final de la primera semana de cada semestre. Los estudiantes deben usar el formulario de solicitud de cambio de horario aprobado; ubicado en la oficina del consejero.

### **PROGRESO ACADÉMICO**

Los estudiantes que no estén en camino de graduarse, y sus padres, serán notificados.

## **BECAS**

Cada año, Amity High School recibe información sobre becas para estudiantes que desean asistir a varios tipos de programas posteriores a la escuela secundaria. El consejero visita las aulas para difundir información. Cada año se ofrece una noche de ayuda financiera para informar a los estudiantes y a sus padres de esos procesos.

Es responsabilidad del estudiante:

1. Llene las solicitudes para universidades y/o becas siguiendo las instrucciones exactas.
2. Use un procesador de textos cuando llene todas las solicitudes, a menos que se indique lo contrario.
3. Pida recomendaciones al personal, a los empleadores y a los miembros de la comunidad al menos siete (7) días antes de que se necesiten. Un resumen de las actividades extracurriculares de la escuela, premios y honores y actividades comunitarias es útil. El escritor de la recomendación puede omitir información muy importante sin currículos sobre usted.
4. Envíe las solicitudes y becas por correo mucho antes de la fecha de vencimiento. Es responsabilidad del estudiante reunir los materiales de la beca, hacer copias de todas las presentaciones y pagar el franqueo.

## **VUE PARA PADRES Y VUE PARA ESTUDIANTES**

Parent Vue y Student Vue le permiten ver las calificaciones y la asistencia de su estudiante en un ambiente en tiempo real. Al usar el número de identificación de su estudiante y la contraseña asignada por su distrito escolar, podrá ver la información actual de su estudiante, así como la información de períodos de calificación anteriores. Puede acceder a Parent Vue y Student Vue a través del sitio web del distrito: [www.amity.k12.or.us](http://www.amity.k12.or.us)

## **CELEBRACIÓN DEL ÉXITO**

AHS ha instituido formas en las que los estudiantes pueden ser reconocidos por sus logros académicos y buen comportamiento. Los estudiantes merecen ser honrados por su diligencia, esfuerzos, mejoras y logros. El personal de AHS aprecia esos esfuerzos y quiere expresar su apoyo positivo a los estudiantes a través del Programa de Celebración del Éxito.

**Estudiantes del Mes:** Cada mes, los miembros del personal seleccionan a uno o dos estudiantes de sus clases para ser reconocidos por su buen civismo, participación, calificaciones y actitud. Estos estudiantes serán homenajeados en una asamblea de toda la escuela. A un estudiante del grupo se le otorga el estatus de "Guerrero Honorario" por mes.

**Celebración del Cuadro de Honor:** Los estudiantes que reciben un GPA de 3.5 o más son elegibles para el Cuadro de Honor. El Cuadro de Honor se calcula después de cada semestre. Los estudiantes reciben un certificado de logro durante la celebración en la escuela. Se preparará un desayuno especial para los estudiantes del cuadro de honor después del primer semestre.

**Noche de Reconocimiento:** Cada año en mayo, el personal de AHS reconoce a los estudiantes que han obtenido excelencia en áreas temáticas específicas. Los estudiantes reciben certificados y son elogiados por sus logros sobresalientes. Los padres están invitados a asistir a esta noche especial.

**Diploma de Honores:** Después del 1er semestre del último año, se anima a los estudiantes a solicitar un diploma de honores. Consulte al Consejero para obtener más información y para conocer las expectativas mínimas y los plazos.

## **REGLAS DE BAILE**

1. Los bailes después del juego comienzan inmediatamente después del juego.
2. Los estudiantes son admitidos durante media hora después del juego. Los jugadores PUEDEN ser admitidos tarde. El regreso a casa, el baile de invierno y el baile de graduación son excepciones a esta regla.
3. Ningún estudiante puede abandonar el baile y regresar, excepto bajo circunstancias de emergencia aprobadas por el acompañante o el director. Los estudiantes que violen la regla anterior serán disciplinados.

4. Los estudiantes son admitidos a los bailes con ropa escolar, excepto los bailes especiales para los cuales se debe usar un atuendo particular.
5. Toda la música se contrata a través del director o representante designado.
6. Los invitados/ex alumnos pueden asistir al Baile de Bienvenida, al Baile de Invierno y al Baile de Graduación. Los invitados deben ser aprobados por la oficina dos días antes del baile.
7. En el caso de más de 50 estudiantes, los acompañantes adultos adecuados deben estar presentes durante todo el evento. Los acompañantes pueden ser los padres o el personal.

### **TARJETAS DEL CUERPO ESTUDIANTIL**

Las tarjetas del cuerpo estudiantil dan derecho al estudiante a la entrada gratuita a los juegos en casa y a la entrada reducida a los bailes y otras actividades. Para ser elegible para participar en actividades y deportes, los estudiantes deben pagar su tarjeta. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir un periódico escolar y a votar en las elecciones del cuerpo estudiantil.

Organizaciones estudiantiles, clubes o clases, equipos deportivos, organizaciones externas y/o grupos de padres pueden ser autorizados ocasionalmente a realizar campañas de recaudación de fondos. Se debe hacer una solicitud de permiso a la administración 10 días antes del evento. Un formulario de aprobación está disponible en la oficina.

Todos los fondos recaudados o recolectados por o para grupos estudiantiles aprobados por la escuela serán recibidos, depositados y contabilizados de acuerdo con la ley de Oregon y la política y procedimientos aplicables del distrito. Todos estos fondos se gastarán con el propósito de apoyar el programa de actividades extracurriculares de la escuela. El secretario principal es responsable de administrar los fondos de las actividades estudiantiles. El tesorero del cuerpo estudiantil sirve como representante del gobierno estudiantil en la administración de los fondos de actividades estudiantiles.

### **CLUBES Y ORGANIZACIONES**

Banda	Sr. Ojua
Concesiones	Asesores de Clase Junior
Equipo de baile	Sra. Rider
FFA	Sra. Breazile
Liderazgo	Sra. Whitehead / Sra. Barnett
NHS	Sra. Thompson
Sigma Club	Sra. Sawyer
Anuario	Sra. Brown

### **CLUB DE REFUERZOS**

El Amity High School Booster Club es una de las organizaciones de padres y escuelas más activas y exitosas. Es uno de los activos más valiosos de nuestra escuela. El propósito de esta organización es crear un mejor entendimiento entre la escuela y la comunidad para el mejoramiento de nuestros estudiantes.

Todos los padres son automáticamente miembros del Booster Club y están invitados a asistir a las reuniones que se llevan a cabo en la biblioteca de la escuela secundaria. El horario de las reuniones se publica en la oficina de la escuela secundaria y en el boletín informativo en línea. Por favor, ven y participa.

## **CONDUCTA ESTUDIANTIL**

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

La responsabilidad de la vestimenta y el aseo de un estudiante recae principalmente en el estudiante y sus padres o tutores.

Los estudiantes deben usar ropa y zapatos apropiados para espacios públicos.

### **Vestimenta y aseo personal permitidos**

- La ropa debe cubrir todas las partes íntimas y no puede ser transparente ni sin tirantes.
- La ropa debe cubrir toda la ropa interior (excluidas las cinturillas y los tirantes del sujetador).
- Se debe usar ropa interior adecuada para garantizar la modestia.
- Los sombreros y otros accesorios para la cabeza deben permitir que la cara sea visible y no interferir con la línea de visión de ningún estudiante o personal. Las capuchas deben estar bajadas durante las horas de clase.
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluida la educación física, los laboratorios de ciencias, el taller de carpintería y otras actividades donde existan peligros únicos.
- Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.
- La parte media del torso de los estudiantes, tanto por delante como por detrás, debe estar cubierta en todo momento.

En general, los estudiantes deben poder subir y bajar escaleras, agacharse, sentarse en un escritorio y levantar los brazos sin mostrar sus partes íntimas o vientres.

### **Vestimenta y aseo personal no permitidos**

- La ropa no puede representar, publicitar o promover el uso de alcohol, tabaco, marihuana, armas u otras sustancias controladas.
- La ropa no puede representar pornografía, imágenes o frases sugerentes, desnudez o actos sexuales.
- La ropa no puede usar ni representar discursos de odio dirigidos a grupos por motivos de raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otro grupo protegido.
- La ropa, incluidos los identificadores de pandillas, no debe amenazar la salud o la seguridad de ningún otro estudiante o personal.
- Si la vestimenta o el aseo del estudiante amenazan la salud o la seguridad de cualquier otra persona, entonces la disciplina por violaciones de vestimenta o aseo debe ser consistente con las políticas de disciplina para violaciones similares.
- No se pueden llevar armas, incluidas las navajas.

### **RACISMO/ACOSO**

Cualquier acción dirigida a cualquier otra persona por motivos de raza, color, sexo, estado civil, religión, origen nacional, edad o discapacidad en cualquier programa educativo, actividad o empleo no será tolerada en Amity High School. Las violaciones de esta naturaleza serán respondidas de manera muy seria. Los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras: suspensión, expulsión y remisión a las autoridades policiales locales. Es nuestra intención establecer una zona libre de racismo en nuestra escuela. Creemos que todos los estudiantes y el personal tienen derecho a existir en un ambiente positivo, basado en la creencia de que todos pueden tener éxito.

### **MUESTRAS DE AFECTO**

Las demostraciones físicas de afecto no tienen cabida en el edificio de una escuela pública. Las demostraciones excesivas de afecto son una forma de acoso sexual. Las demostraciones de afecto de los estudiantes se limitarán a tomarse de la mano. Los estudiantes que muestren afecto excesivo serán disciplinados de la siguiente manera:

- |               |  |
|---------------|--|
| 1º incidente: | Advertencia y contacto con los padres.         |
| 2º incidente: | Almuerzo, detención y contacto con los padres. |
| 3º incidente: | Suspensión de uno a tres días.                 |

### **LIBERTAD DE EXPRESIÓN**

La libertad de expresión es un derecho constitucional garantizado por las enmiendas 1ª y 14ª. Se garantiza en la escuela en un contexto que reconoce otros derechos básicos de los estudiantes para obtener una educación. Se debe proporcionar una oportunidad para la autoexpresión y la responsabilidad por lo que se expresa. La hora y el lugar para vender y solicitar, reunirse y repartir materiales serán designados y aprobados por el

director para mantener el proceso educativo ordenado. Para garantizar que se protejan los derechos de todos y que no se interrumpa un proceso educativo seguro, saludable y ordenado, se esboza el siguiente código:

**Libertad de expresión** simbólica y real: Los estudiantes tienen derecho a expresar sus opiniones personales, pero no se les permitirá interferir con la libertad de expresión de los demás. Se prohíbe la amenaza de daño a personas o propiedades y el uso de lenguaje profano u obsceno.

**Solicitudes financieras:** Los estudiantes deberán obtener la autorización de las autoridades escolares antes de vender materiales o participar en actividades que soliciten contribuciones financieras de los estudiantes.

El lugar para la venta y solicitud, reunión y entrega de materiales será designado y aprobado por el director para mantener el proceso educativo ordenado. Para garantizar que se protejan los derechos de todos y que no se interrumpa un proceso educativo seguro, saludable y ordenado, se esboza el siguiente código:

**Escritura:** Se anima a los estudiantes a expresar opiniones personales cuando escriben para publicaciones escolares. Los estudiantes deben asumir toda la responsabilidad por el material que han escrito. Todo el material escrito está sujeto a la aprobación del asesor de la facultad. Se prohíben todas las publicaciones artículos o comentarios que sean vergonzosos, degradantes, profanos, difamatorios u obscenos hacia cualquier persona o institución.

**Ejercicios patrióticos:** Los estudiantes pueden negarse a participar, siempre y cuando dicha participación no infrinja significativamente (viole) los derechos de los demás o no interrumpa el proceso educativo.

### **DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO**

La disciplina en Amity High School se basa en un diseño para promover el comportamiento que permitirá a los estudiantes desarrollar la autodisciplina necesaria para funcionar con éxito en sus entornos educativos y sociales. Los principales objetivos de la disciplina son seguir los conceptos fundamentales:

1. Respeto a los derechos, la dignidad y la seguridad de todas las personas.
2. Respeto y comprensión de las leyes, normas y reglamentos.
3. Respeto a la propiedad pública y privada.

En algunos casos, una llamada telefónica o una notificación por escrito a los padres ayudarán a los padres a corregir su comportamiento. Sin embargo, en casos más graves, o con mala conducta repetida, la administración puede recurrir a la detención después de la escuela, la suspensión o la recomendación de expulsión.

**Los estudiantes serán responsables de medidas disciplinarias, suspensión o expulsión por mala conducta, incluidas, entre otras:**

**ALCOHOL Y DROGAS:** El uso, posesión, venta o estar bajo la influencia de alcohol, drogas, marihuana u otros intoxicantes.

**Incendio provocado:** Uso de fuego para destruir o el intento de uso de artefactos explosivos.

**USO INDEBIDO DE AUTOMÓVILES:** El uso inapropiado de un automóvil en la propiedad escolar incluye estacionamiento, exceso de velocidad y conducción insegura.

**MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS:** No seguir las reglas y regulaciones del autobús.

**DESAFÍO A LA AUTORIDAD:** Negarse a seguir las solicitudes razonables del personal escolar.

**CONDUCTA DESORDENADA:** Lenguaje, comportamiento o vestimenta, que es perjudicial para los procedimientos educativos ordenados de la escuela.

**DEMOSTRACIÓN DE AFECTO:** La demostración física de afecto se limitará a tomarse de la mano.

**DISPOSITIVOS EXPLOSIVOS:** El uso o amenaza de uso, posesión o venta de dispositivos explosivos.

**EXTORSIÓN:** Exigir dinero, o algo de valor (por ejemplo, almuerzos) de otra persona, a cambio de protección contra la violencia o la amenaza de violencia.

**PELEA:** Tener o amenazar con contacto físico con otra persona con la intención de infligir daño.

**FALSIFICACIÓN O MENTIRA:** Escribir o dar información falsa o engañosa a los funcionarios escolares.

**Juegos de azar:** Participación en un juego de azar con el propósito de intercambiar dinero.

**ACOSO:** Actuar persistentemente de una manera (verbal o física) que sirve para angustiar, molestar o atormentar a otra persona. Según se define, pero no se limita a, lo siguiente:

**SEXUAL:** Conducta no deseada motivada sexualmente hacia cualquier persona, que tuvo el propósito o efecto de crear un entorno laboral o educativo intimidatorio, hostil y/u ofensivo.

**DISCRIMINATORIO:** Conducta negativa hacia un individuo o un grupo en particular por motivos de raza, religión, género, edad, estatus económico, habilidades o antecedentes étnicos o culturales que tiene el propósito o efecto de crear un entorno laboral o educativo intimidatorio, hostil e injusto.

**CUCHILLOS:** Los estudiantes no deben estar en posesión de ningún tipo de cuchillo.

**AGRESIÓN FÍSICA:** Agresión física por parte de una persona o un grupo de personas a otra que no desea participar en un conflicto.

**TARDANZA:** Llegar tarde a clase o a la escuela.

**ROBO:** Tomar, dar o recibir bienes que no le pertenecen.

**TABACO:** El uso del tabaco en cualquiera de sus formas.

**AMENAZA DE ACOSO:** Declaraciones o acciones que intimidan a otra(s) persona(s).

**AUSENCIA INJUSTIFICADA:** Cualquier ausencia, que no haya sido justificada por el padre o tutor legal y el funcionario escolar correspondiente.

**VANDALISMO:** Destrucción intencional de objetos o materiales pertenecientes a la escuela, a los funcionarios escolares u otras personas.

**AGRESIÓN VERBAL:** Agresión verbal o amenaza que pone a otra persona en temor.

**ARMAS:** Poseer, transmitir o vender a sabiendas cualquier arma de fuego, explosivo u otro instrumento peligroso que razonablemente pueda considerarse un arma, réplicas de armas que den la impresión de un arma y que no sea de uso razonable para el estudiante en la escuela.

**ESCUELA SECUNDARIA AMITY  
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

**Matriz de Infracciones y Posibles Consecuencias 2024-2025**

Cualquier estudiante que cometa cualquiera de los siguientes actos mientras esté bajo la supervisión de la escuela o mientras esté en la propiedad escolar y/o en actividades patrocinadas por la escuela estará en violación de las reglas del Distrito y de Amity High School y estará sujeto a medidas disciplinarias. Los actos que violen la ley serán entregados a la policía para que tome medidas legales. En el caso de una ofensa suspendible, los padres serán notificados inmediatamente antes de ser liberados de la escuela. Las consecuencias están determinadas por la situación y la ocurrencia previa de incidentes.

<b>ACTUAR</b>	<b>CONSECUENCIA MÍNIMA</b>	<b>MÁXIMA CONSECUENCIA</b>		
Infracción de las normas del aula	El personal habla con el estudiante y se le asigna la detención	Dos detenciones asignadas, Contacto de comportamiento implementado, Derivación administrativa.		
Uso involuntario de blasfemias				
Uso indebido de la propiedad	Restitución, contacto con los padres, remisión al consejero escolar o a la autoridad competente	Suspensión de hasta 10 días  Recomendación de expulsión y/u otro tipo de colocación educativa  Se notifica a la policía		
Uso de blasfemias, vulgaridades, lenguaje abusivo y obsceno				
Conducta desordenada				
Lucha I / Juego brusco				
Vestimenta inapropiada				
Insubordinación leve				
Ausentismo Escolar / Tardanzas				
Salir de la escuela sin permiso				
Demostración pública inapropiada de afecto				
Engaño			Expulsión de la clase o actividad; Contrato conductual	Suspensión de hasta 10 días  Recomendación de expulsión y/u otro tipo de colocación educativa  Se notifica a la policía
Desafío a la autoridad				
Mal uso de la computadora				
Posesión de propiedad robada				
Falsificación				
Allanamiento				
Vandalismo, grafitis, travesuras maliciosas				
Novatadas, acoso, intimidación, acoso				
Falsa alarma de incendio	Restitución, contacto con los padres, remisión al consejero escolar o a la autoridad competente	Suspensión de hasta 10 días  Recomendación de expulsión y/u otro tipo de colocación educativa  Se notifica a la policía		
Posesión de alcohol/drogas				
Objeto peligroso				
Extorsión, coerción				
Robo, allanamiento de morada, robo				
Lucha II / Asalto				
Posesión, consumo de tabaco				
Conducta lasciva				
Pornografía en Internet				
Comportamiento de las pandillas				
Comportamiento violento, amenazas de violencia				
Acoso sexual				
Incendio provocado				
Traer, poseer, usar un arma			Restitución, contacto con los padres, remisión al consejero escolar o a la autoridad competente	Suspensión de hasta 10 días  Recomendación de expulsión y/u otro tipo de colocación educativa
Amenazas de bomba				
Robo				
Venta o uso de alcohol o drogas				
	Suspensión fuera de la escuela de 1 a 5 días	Se notifica a la policía		

## **SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA**

La suspensión en la escuela es la negación de los privilegios de los estudiantes de asistir a clase o actividades escolares, pero el estudiante permanece en el edificio escolar. Está segregado de la población estudiantil durante el período de suspensión. Todas las demás disposiciones son las mismas que las descritas para la suspensión.

## **RESTITUCIÓN**

Cuando un estudiante destruye o vandaliza intencionalmente la propiedad escolar, se le pedirá que pague por las reparaciones o el reemplazo.

## **CONTRATOS DE COMPORTAMIENTO**

Este es un acuerdo entre los estudiantes/personal/escuela para que un estudiante mejore su rendimiento académico o mejore su comportamiento personal.

## **ADMINISTRACIÓN DE CONSECUENCIAS**

En el caso de ofensas graves y/o agravadas, aquellas que causan dolor mental, como el acoso y la intimidación, o aquellas que causan dolor físico a otra persona, la escuela no se limita a la primera consecuencia temporal, sino que puede pasar directamente a las consecuencias máximas hasta e incluyendo la expulsión.

## **PARTICIPACIÓN POLICIAL**

Estas áreas también involucran la ley estatal. En el caso de delitos menores, los funcionarios escolares pueden notificar a los agentes de la ley correspondientes. En el caso de delitos graves, los funcionarios escolares notificarán a los agentes del orden público correspondientes. Los funcionarios escolares no están obligados a iniciar o completar los procedimientos de debido proceso antes de notificar a los oficiales encargados de hacer cumplir la ley. Si se notifica a los agentes de la ley, se comunicará con los padres por teléfono o carta certificada. Cualquier acción tomada por los oficiales de la ley será adicional a la acción tomada por la escuela.

**SALUD Y SEGURIDAD**—Amity High School cumple con la Ley de Empleo Seguro de Oregon (ORS Capítulo 645)

## **NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD**

1. Todas las lesiones y accidentes, independientemente de su naturaleza o alcance, deberán ser reportados a su supervisor inmediato.
2. No retire, desplace ni destruya ningún dispositivo de seguridad, salvaguarda, aviso o advertencia provisto para su uso en cualquier edificio o instalación propiedad de la escuela.
3. Se mantendrá una buena limpieza en todas las áreas de trabajo. Limpie los desechos o materiales derramados de manera rápida, completa e inmediata.
4. No bloquee pasillos, pasillos, vías de escape o salidas.
5. No intente levantar nada que pueda ser demasiado pesado o voluminoso para su capacidad física. En caso de duda, busque ayuda.
6. No lleve objetos punzantes en los bolsillos o en la ropa.
7. Nunca deje un equipo, o parte, en condiciones tales que pueda poner en peligro el bienestar físico de la próxima persona.
8. Cuando trabaje con máquinas o equipos provistos de resguardos, opere máquinas o equipos solo cuando dichos resguardos estén colocados y operativos.
9. No se retirarán las etiquetas de los recipientes de productos químicos a menos que estos estén vacíos y se hayan limpiado a fondo. Los recipientes limpios y vacíos se pueden usar para otros materiales solo si se colocan nuevas etiquetas.
10. Haga que los estudiantes conozcan la ubicación de los extintores de incendios en su área inmediata y sepan cómo se deben usar.

***Las personas que hacen falsas alarmas pueden ser responsables del costo de enviar todo el equipo de emergencia.***

## **PROCEDIMIENTOS E INFORMACIÓN DE EMERGENCIA**

Los procedimientos de atención de emergencia son revisados y actualizados anualmente por el personal de la escuela. Estos procedimientos, así como una lista de titulares de tarjetas de primeros auxilios calificados y números de teléfono de emergencia, se publican en varios lugares de la escuela. Personal calificado de primeros auxilios está disponible en cada edificio y uno en cada autobús escolar.

La información médica de emergencia se obtiene de cada estudiante y miembro del personal al comienzo de cada año escolar. Esta información es fácilmente accesible en casos de emergencia y se divulga al personal médico de emergencia según sea necesario. Esta información identifica el nombre, la dirección, el número de teléfono, los nombres de los padres, la ubicación del empleo, los números de emergencia adicionales y la información médica pertinente. Es importante que esta información se mantenga actualizada. Por favor, notifique a la oficina de cualquier cambio.

Se realizan encuestas periódicas de los establecimientos y suministros de salud. La escuela tiene una ubicación central para brindar primeros auxilios y atención de emergencia a los estudiantes. Esta área permite que los estudiantes que se sospecha que tienen una condición transmisible sean separados de otros estudiantes.

Los suministros y equipos de primeros auxilios son fácilmente accesibles en una ubicación central. Los botiquines de primeros auxilios adicionales se encuentran en áreas como la cocina, el gimnasio, la sala de arte, las tiendas y las salas de economía del hogar. Los autobuses escolares están equipados con botiquines de primeros auxilios. Cada aula está equipada con un kit para el manejo de derrames de sangre. Los suministros de primeros auxilios están disponibles en la oficina. La secretaria es responsable de ordenar estos suministros a los distintos proveedores. El personal de la escuela es responsable de solicitar los suministros necesarios para cada salón.

## **PROCEDIMIENTOS GENERALES DE EMERGENCIA**

1. NO mueva a la persona lesionada a menos que el lugar ponga en peligro la vida de la persona lesionada o de otras personas.
2. Nunca deje a los lesionados desatendidos.
3. Notificar inmediatamente al profesor de la clase o al supervisor de la actividad y/o a la recepción.
4. Cubrir a la persona lesionada cuando el clima es adversa
5. Comprobar y mantener:
  - a) Conducto al aire libre elevando la cabeza hacia atrás para facilitar la respiración.
  - b) Respiración y pulso (respiración artificial o RCP si es necesario)
  - c) Control de hemorragias graves.

## **PROCEDIMIENTOS PARA PROBLEMAS SANGRANTES MENORES EN EL ATLETISMO**

1. Es importante que cada vez que haya sangre presente, se trate con respeto en cuanto a su capacidad para transmitir enfermedades infecciosas.
2. Si un estudiante sufre un problema de sangrado menor, debe ser retirado temporalmente de la actividad, o en caso de lucha libre, el combate debe detenerse hasta que se tomen medidas preventivas.
3. Se debe detener el sangrado y usar una solución desinfectante fresca para eliminar la sangre de la piel, la ropa o el área de juego del atleta.
4. La solución desinfectante también debe usarse para eliminar la sangre de los funcionarios, oponentes o su ropa.
5. El área lesionada debe cubrirse con un vendaje de cubierta exterior siempre que sea posible.
6. Si el problema de sangrado es lo suficientemente grave, no se debe permitir que la competencia continúe, no solo desde el punto de vista de la posible transmisión de enfermedades, sino también por la salud y la seguridad del competidor lesionado.
7. Se deben usar guantes en todo momento cuando se trate de derrames de sangre.

## **MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE**

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

Cualquier información contenida en este manual del estudiante está sujeta a revisión unilateral o eliminación de vez en cuando sin previo aviso. Se podrá notificar cuando proceda.

El Distrito Escolar 4J de Amity no discrimina sobre ninguna base protegida por la ley, incluidos, entre otros, la raza, religión, color, origen nacional o étnico, discapacidad mental o física, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, embarazo, estado familiar, situación económica, estado de veteranos o información genética de un individuo al proporcionar educación o acceso a los beneficios de los servicios educativos, actividades y programas de acuerdo con los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles, el Título IX de las Enmiendas a la Educación y otras leyes aplicables de derechos civiles o discriminación; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; y la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, Título II de la Ley de No Discriminación por Información Genética.

Se ha designado a los siguientes para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales y se puede contactar en la Oficina del Distrito para obtener información adicional y / o problemas de cumplimiento.

*--Jeff Clark, Superintendente*

## **DECLARACIÓN DE ENTENDIMIENTO CON RESPECTO A LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

**Los padres y los estudiantes deben acusar recibo del Código de Conducta Estudiantil y las consecuencias para los estudiantes que violen las políticas disciplinarias del distrito. Los padres que se opongan a la divulgación de información del directorio de su estudiante deben notificar a la oficina del distrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción del manual del estudiante.**

Los padres también deben dar su permiso por escrito firmado y fechado para que el distrito divulgue información de identificación personal. Las firmas de los padres y estudiantes en el formulario de inscripción reconocen lo siguiente:

Me han dado una copia del Manual del Estudiante. Entiendo y doy mi consentimiento a las responsabilidades descritas en el Código de Conducta del Estudiante. También entiendo y acepto que mi estudiante será responsable del comportamiento y las consecuencias descritas en el Código de Conducta Estudiantil en la escuela durante el día escolar regular, en cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar, y mientras es transportado en el transporte proporcionado por el distrito. Entiendo que si mi estudiante viola el Código de Conducta Estudiantil, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión de la escuela y / o la remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, por violaciones de la ley.

Con respecto a los registros educativos de los estudiantes, entiendo que cierta información sobre mi estudiante se considera información de directorio y, por lo general, no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga al público. Esta información puede ser divulgada sin el consentimiento de los padres, a menos que el estudiante haya optado por no participar. La información del directorio incluye, pero no se limita a: el nombre del estudiante, la dirección (incluida la dirección electrónica), la lista de teléfonos, la fotografía, la fecha y el lugar de nacimiento, el campo de estudio principal, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, las fechas de asistencia, los títulos y premios recibidos y la agencia o institución educativa

previa más reciente a la que asistió. He dado una lista de esos tipos de información de directorio enumerados anteriormente al director del edificio que deseo que el distrito retenga.

**También entiendo que el distrito está obligado por ley a divulgar los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a los reclutadores militares y/o instituciones de educación superior, a menos que los padres o los estudiantes elegibles soliciten que el distrito retenga esta información.**

También entiendo que cierta información del estudiante se considera información de identificación personal y puede divulgarse solo con notificación previa por parte del distrito de los propósitos en los que se utilizará la información, a quién se divulgará y mi consentimiento previo por escrito, fechado y firmado, a menos que la ley permita lo contrario. La información de identificación personal incluye, pero no se limita a: el nombre del estudiante o el nombre de los padres del estudiante u otro miembro de la familia; la dirección del estudiante o de la familia del estudiante; identificadores personales como el número de seguro social del estudiante, el número de identificación del estudiante o el registro biométrico; una lista de características personales que harían que la identidad del estudiante fuera fácilmente rastreable, como su fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y apellido de soltera de la madre; información solicitada por una persona que el distrito cree razonablemente que conoce la identidad de los estudiantes a quienes se refieren los registros educativos; u otra información similar que haría que la identidad del estudiante fuera fácilmente rastreable

Entiendo que a menos que un padre o estudiante elegible se oponga a la divulgación de parte o la totalidad de esta información dentro de los 15 días escolares posteriores a la fecha en que se emitió este manual del estudiante a mi estudiante, la información del directorio puede ser divulgada por el distrito para su uso en publicaciones escolares locales, otros medios y para otros fines que el director considere apropiados. y el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi estudiante de secundaria se darán a conocer a petición de los reclutadores militares y/o de las instituciones de educación superior.

También entiendo que cierta información del estudiante se considera información de identificación personal y solo puede divulgarse con notificación previa por parte del distrito de los propósitos en los que se utilizará la información, a quién se divulgará y mi consentimiento previo por escrito, fechado y firmado, a menos que la ley permita lo contrario.

La información de identificación personal incluye, pero no se limita a: el nombre del estudiante o el nombre de los padres del estudiante u otro miembro de la familia; la dirección del estudiante o de la familia del estudiante; identificadores personales como el número de seguro social del estudiante, el número de identificación del estudiante o el registro biométrico; una lista de características personales que harían que la identidad del estudiante fuera fácilmente rastreable, como su fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y soltera de la madre.

nombre; información solicitada por una persona que el distrito cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante a quien se refieren los registros educativos; u otra información similar que haría que la identidad del estudiante fuera fácilmente rastreable.

Un padre o estudiante de 18 años de edad o un estudiante emancipado, no puede optar por no participar en la información del directorio para evitar que el distrito divulgue o requiera que un estudiante revele su nombre o que exija a un estudiante que divulgue una tarjeta de identificación o credencial de estudiante que exhiba información que ha sido designada correctamente como información de directorio por el distrito en la política JOA - Información de Directorio.

## **ADMISIÓN**

Un estudiante que busca inscribirse en el distrito debe registrarse en la oficina. Todos los estudiantes inscritos en el distrito deben cumplir con las leyes de Oregon relacionadas con la edad, la residencia, la salud, la asistencia y la vacunación. Es posible que se requieran requisitos de edad, vacunación, matrícula y otros requisitos previos de elegibilidad para la admisión según lo establecido en la ley estatal, la política de la Junta y las regulaciones administrativas.

El distrito puede negar la admisión regular a la escuela a un estudiante que es expulsado de otro distrito escolar y que posteriormente se convierte en residente del distrito o que solicita la admisión al distrito como estudiante no residente.

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

No se proporcionarán servicios de educación alternativa a los estudiantes expulsados de otro distrito escolar por violación de las leyes de armas estatales o federales aplicables y que posteriormente se conviertan en residentes del distrito.

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

### **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA**

La Junta ha establecido y aprobado opciones de programas educativos alternativos para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Estos programas estarán disponibles para los estudiantes que no pueden tener éxito en los programas regulares debido a una asistencia errática o problemas de comportamiento; para estudiantes que no han cumplido o que han superado todos los estándares de contenido académico de Oregon; cuando sea necesario para satisfacer las necesidades e intereses educativos de un estudiante; para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares de contenido académico del distrito y del estado; o cuando un programa alternativo público o privado no está disponible o accesible de otra manera. Dichos programas consisten en instrucción o instrucción combinada con consejería y pueden ser públicos o privados. Los programas privados deben estar registrados en el Departamento de Educación de Oregon. La educación en el hogar no se utilizará como una colocación en un programa de educación alternativa.

El distrito puede, según los criterios del distrito, proporcionar programas educativos alternativos para los estudiantes expulsados de otro distrito por una violación de las leyes de armas estatales o federales aplicables.

#### **Programas de Educación Alternativa en el Distrito**

1. Instrucción tutorial;
2. Actividades educativas proporcionadas por otras instituciones acreditadas;
3. Programa de Opciones Ampliadas (Winema West)
4. Estudio independiente;
5. Otros según lo aprobado por el distrito.

Los padres pueden solicitar programas adicionales de educación alternativa en el distrito presentando solicitudes por escrito al administrador del edificio.

#### **Programas de Educación Alternativa Fuera del Distrito**

1. Otra(s) escuela(s)/programa(s);
2. Colegio comunitario;
3. Otros según lo aprobado por el distrito.

El distrito paga el costo del programa de educación alternativa o una cantidad igual al 80 por ciento del costo promedio estimado por estudiante del año en curso del distrito, lo que sea menor, para colocar a los estudiantes en programas de educación alternativa fuera del distrito. La colocación del estudiante debe tener la aprobación previa del distrito.

El distrito no asumirá costos de educación alternativa para ningún estudiante que no esté ubicado en un programa alternativo de acuerdo con los procedimientos establecidos por el distrito y la ley de Oregon.

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

Si un estudiante no tiene éxito en el programa de educación alternativa o los programas de educación alternativa no son aceptados

por parte del estudiante y/o padre, no hay obligación de proponer o financiar un segundo programa.

## **ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA**

Las propuestas de los padres o estudiantes para el establecimiento de un alternativo se presentarán por escrito al superintendente o a la persona designada.

"Programa de educación alternativa" significa una escuela o grupo de clases separado diseñado para satisfacer mejor las necesidades e intereses educativos de los estudiantes y ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares académicos del distrito y el estado.

Las propuestas de programas de educación alternativa deberán incluir lo siguiente:

1. Metas;
2. Criterios de inscripción;
3. Proyecto de presupuesto;
4. Personal;
5. Ubicación;
6. Garantía de no discriminación.

Las propuestas deben presentarse al superintendente o a la persona designada antes del 1 de noviembre para que los programas se implementen el siguiente año escolar. Las propuestas serán revisadas por el distrito. Póngase en contacto con el director del edificio o la oficina del distrito para obtener información adicional sobre la presentación de propuestas, la evaluación y el proceso de aprobación.

## **NOTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA**

La notificación individual a los estudiantes y padres con respecto a la disponibilidad de programas de educación alternativa se dará semestralmente o cuando nuevos programas estén disponibles en las siguientes situaciones, según corresponda:

1. Cuando ocurran dos o más problemas disciplinarios severos dentro de un período de tres años (los problemas disciplinarios severos se definirán en el Código de Conducta del Estudiante);
2. Cuando la asistencia es tan errática, el estudiante no se beneficia del programa educativo. La asistencia errática significa que el estudiante se ausenta con frecuencia hasta el punto de que el estudiante no se beneficia del programa educativo según lo determine el distrito;
3. Cuando se está considerando una expulsión,\*
4. Cuando un estudiante es expulsado,\*
5. Cuando el padre de un estudiante o un estudiante emancipado solicita la exención de asistencia semestralmente.

La notificación individual se entregará en mano o se enviará por correo certificado. Los padres recibirán una notificación individual antes de la expulsión efectiva.

La notificación incluirá:

1. La acción del estudiante;
2. Una lista de programas de educación alternativos para el estudiante;
3. La recomendación del programa basada en los estilos y necesidades de aprendizaje del estudiante;
4. Procedimientos para inscribir al estudiante en el programa recomendado.

El distrito no proporcionará programas de educación alternativos para los estudiantes expulsados de otro distrito por violaciones de las armas estatales o federales aplicables.

## **DISECCIÓN ANIMAL**

En los cursos que incluyen disección de animales, un estudiante puede solicitar cursos alternativos en lugar de participar en actividades de disección de cualquier animal. El distrito proporcionará materiales y métodos alternativos para aprender el currículo del curso. Un estudiante no será penalizado por ejercer esta opción para la instrucción alternativa opuesta a la disección con animales.

## **ASBESTO**

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

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

El supervisor de mantenimiento se desempeña como gerente del programa de asbesto del distrito y puede ser contactado para obtener información adicional.

### **ASAMBLEAS**

La conducta de un estudiante en las asambleas debe cumplir con el mismo estándar que en el salón de clases. Un estudiante que no cumpla con el Código de Conducta Estudiantil del distrito durante una asamblea estará sujeto a medidas disciplinarias.

### **ASIGNACIÓN DE ALUMNOS A CLASES**

Los estudiantes son asignados a clases en función de las necesidades individuales del estudiante, la dotación de personal y las consideraciones de horario. Las solicitudes de los padres para colocar a un estudiante en una clase en particular pueden presentarse al director del edificio o a un consejero antes del 1 de junio del año escolar en cuestión, o a más tardar seis semanas antes de un receso semestral durante un año escolar. Las solicitudes para cambiar la clase asignada a un estudiante deben dirigirse al director del edificio. Las decisiones finales son responsabilidad del director del edificio o de la persona designada.

### **PROGRAMA DE EVALUACIÓN**

El programa de evaluación del distrito se diseñará con el propósito de determinar la mejora del programa escolar y del distrito y las necesidades individuales de los estudiantes, incluidos los requisitos de las Reglas Administrativas de Oregon. Las evaluaciones se utilizarán para medir los estándares de contenido académico y para identificar a los estudiantes que cumplen o superan los estándares de rendimiento adoptados por la Junta Estatal de Educación.

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

Está prohibido el acto de incorrección de exámenes iniciados por el estudiante. Un estudiante que participe en un acto de incorrección en el examen iniciado por el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias. "Impropiedad del examen iniciado por el estudiante" significa la conducta del estudiante que es inconsistente con el Manual de Administración del Examen o la guía que lo acompaña; o da como resultado una puntuación que no es válida.

### **ASISTENCIA**

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

A los padres se les emitirá una notificación por escrito y en el idioma nativo del padre, y de acuerdo con la ley, el director programará una conferencia con el estudiante que no asiste y sus padres para discutir los requisitos de asistencia. En este momento, los padres tienen derecho a solicitar una evaluación para determinar si el estudiante debe tener un programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o una revisión del IEP actual del estudiante.

Las personas que tienen el control de un estudiante entre las edades de 6 y 18 años, que no ha completado el grado 12, y que no envía a un estudiante a la escuela dentro de los tres días posteriores a la notificación por parte del distrito de que su estudiante no está cumpliendo con los requisitos de asistencia obligatoria pueden recibir una citación del distrito por la falta de asistencia del estudiante a la escuela. No enviar a un estudiante a la escuela puede ser una violación de la ley de Clase C y se castiga con una multa impuesta por un tribunal.

Además, los tribunales pueden determinar que un padre o tutor, u otra persona legalmente encargada del cuidado o custodia de un estudiante menor de 15 años, ha cometido el delito de no supervisar a un niño que no ha asistido a la escuela como se requiere. No supervisar a un niño puede ser una violación de Clase A. Las violaciones, según lo determine el tribunal, pueden ser castigadas con el requisito de completar un programa de efectividad para los padres aprobado por el tribunal y/o una multa.

Nos preocupa la seguridad de su estudiante al llegar a la escuela. Para evitar confusiones sobre el paradero de su estudiante, llame a la oficina de la escuela de su hijo antes de las 8:30 am si su estudiante va a estar ausente por cualquier motivo.

***Todas las escuelas tienen sistemas de respuesta automática para ayudar a informar las ausencias temprano en la mañana o la noche anterior.***

Para justificar una ausencia, se requiere una nota de los padres/tutores al regreso del estudiante a la escuela.

### **Ausencias y excusas**

Al regresar a la escuela después de una ausencia, el estudiante debe traer una nota firmada por el padre que describa el motivo de la ausencia. La ausencia de la escuela o clase será justificada bajo las siguientes circunstancias:

1. Enfermedad. Incluyendo la salud mental y conductual del estudiante;
2. Enfermedad de un familiar inmediato cuando es necesaria la presencia del estudiante en el hogar;
3. Situaciones de emergencia que requieran la ausencia del estudiante;
4. El estudiante es dependiente de un miembro de las Fuerzas Armadas de los EE. UU. que está en servicio activo o llamado al servicio activo. El estudiante puede ser excusado hasta por siete días durante el año escolar;
5. Excursiones y actividades aprobadas por la escuela;
6. Citas médicas o dentales. Es posible que se requiera confirmación de citas;
7. Otras razones que el administrador de la escuela considere apropiadas cuando se hayan hecho arreglos satisfactorios antes de la ausencia.

Cada escuela notificará a un padre o tutor al final del día escolar si su hijo tiene una ausencia no planificada. La notificación será en persona, por teléfono u otro método identificado **por escrito** por el padre o tutor. Si el padre/tutor no puede ser notificado por los métodos anteriores, se dejará un mensaje, si es posible.

Los estudiantes pueden ser excusados de una actividad planificada previamente en el aula o de partes seleccionadas del currículo establecido sobre la base de una discapacidad o por consideraciones personales o religiosas.

Un estudiante que debe salir de la escuela durante el día, debe traer una nota de sus padres. Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe, con el permiso del maestro, presentarse en la oficina. El personal de la oficina decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa o no y notificará a los padres del estudiante, según corresponda.

Se anima a un estudiante que ha estado ausente por cualquier motivo a recuperar las tareas específicas perdidas y / o a completar un estudio profundo adicional asignado por el maestro para cumplir con los requisitos de la materia o del curso. Los padres deben ponerse en contacto con la oficina para organizar la recogida de las tareas de un estudiante que estará ausente varios días. El no recuperar el trabajo asignado dentro de un período de tiempo razonable según lo permitido por el maestro resultará en una calificación de cero para la tarea. El absentismo no se utilizará como único criterio para la reducción de notas. Un estudiante que esté ausente de la escuela por cualquier razón no podrá participar en actividades relacionadas con la escuela ese día o noche. (La única excepción es una aprobación preestablecida por el director del edificio).

### **Ausencias injustificadas**

Estas son ausencias que no cumplen con los criterios establecidos por la ley estatal y / o no están de acuerdo con el alto valor que le damos a la educación en el Distrito Escolar de Amity. Las ausencias también pueden considerarse injustificadas por:

- Ausencias de más de un día, que no están preestablecidas: Ejemplo: Excursiones, Caza, Eventos Familiares y Competiciones Estatales.
- No notificar a la oficina de asistencia dentro de un día después de una ausencia imprevista.
- No obtener la autorización de la oficina antes de salir de la escuela durante el día escolar. Todo el trabajo perdido durante una ausencia injustificada recibirá un cero.

Sin embargo, creemos que vale la pena hacer cada tarea educativa que se haga. Por lo tanto, se requerirá que los estudiantes recuperen el trabajo perdido. Se anima a los maestros a no permitir trabajo de crédito adicional hasta que todas las tareas se completen satisfactoriamente o a diseñar algún otro incentivo para garantizar que se realice el trabajo perdido.

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben registrarse en la oficina. Los padres deben llamar a la oficina, si es posible, o enviar una nota con el estudiante.

Los estudiantes que se enferman o lesionan durante el día o por alguna otra razón tienen que salir de la escuela deben acudir a la oficina para que se notifique a los padres. Los estudiantes que salgan sin la autorización de la oficina serán considerados como ausentes y estarán sujetos a medidas disciplinarias.

### **Exenciones de la Asistencia Obligatoria**

La escuela puede otorgar una exención de la asistencia obligatoria al padre de un estudiante que tenga 16 o 17 años de edad o un menor emancipado siempre que el estudiante:

1. Empleado a tiempo completo;
2. Empleado a tiempo parcial e inscrito en la escuela a tiempo parcial;
3. Estar inscrito en un colegio comunitario u otro programa de educación alternativa registrado por el estado.

Todas estas solicitudes deben presentarse por escrito al director e incluir documentación del empleo del estudiante por parte del empleador, o el estado de inscripción por parte de la escuela. La escuela requiere una notificación en caso de que se termine el estado de empleo o inscripción del estudiante.

Las solicitudes se considerarán solo después de una conferencia con el estudiante y el padre o el estudiante emancipado y una revisión de los créditos obtenidos para la graduación, las calificaciones, la discapacidad, si corresponde, los resultados de las evaluaciones estandarizadas, las evaluaciones de los maestros, la evaluación del consejero, los planes inmediatos, las metas a corto plazo y de carrera y cualquier otra información pertinente.

Las exenciones aprobadas serán por escrito e incluirán información sobre programas de instrucción de educación alternativa o instrucción combinada con asesoramiento que pueda estar disponible.

Las exenciones se otorgarán solo por un tiempo limitado, deben renovarse semestralmente y serán revisadas por la escuela a más tardar la segunda semana de cada semestre.

Se notificará a los padres de la necesidad de volver a solicitar una exención a más tardar en la segunda semana de cada semestre o de devolver al estudiante a la escuela hasta que se obtenga un diploma de escuela secundaria o GED o hasta que el estudiante cumpla 18 años.

### **Ausencias y actividades extracurriculares**

Los estudiantes deben estar presentes en la escuela al menos medio día antes de que puedan asistir a cualquier actividad extracurricular fuera del día escolar. Si una actividad está programada para un día no escolar, el requisito de asistencia se remonta al día escolar anterior. Sin embargo, con la aprobación administrativa preestablecida, un estudiante puede asistir a actividades extracurriculares programadas en un día no escolar **solo** si la ausencia del día anterior fue preestablecida o si cumple con los criterios de ausencias "justificadas" y "preestablecidas". **Cualquier ausencia injustificada durante el día resultará en la imposibilidad de participar en las actividades.**

### **Tardanzas**

Comience el día de su estudiante con el pie derecho. Por favor, lleve a su estudiante a la escuela a tiempo. Llegar tarde puede interrumpir procedimientos tales como las direcciones del salón de clases, el desayuno y la toma de asistencia. Para justificar una tardanza, se requiere una nota de los padres/tutores. Cada edificio establece sus propios procedimientos para hacer frente a las tardanzas. Consulte las secciones individuales del edificio para obtener información detallada.

### **Ausentismo**

Un estudiante que se ausente de la escuela o de cualquier clase sin permiso será considerado ausente y puede estar sujeto a medidas disciplinarias que incluyen detención, suspensión, inelegibilidad para participar en deportes u otras actividades.

### **Dejar la escuela antes de tiempo**

Si su estudiante necesita salir durante el día escolar, por favor reúname con su estudiante en la oficina y firme su salida de la escuela. Por la seguridad del estudiante, lo mejor es que te esperen dentro del edificio. Un estudiante no será entregado a ninguna persona sin la aprobación de sus padres o según lo dispuesto por la ley.

### **Retirarse de la escuela**

Si planea transferir a su estudiante a otra escuela, notifique a la oficina al menos un día antes de su último día para que podamos ayudarlo a que la transferencia sea lo más fluida posible. Se requiere el contacto de los padres. Hay una hoja de préstamo que debe ser completada por el maestro y otros departamentos de la escuela antes del último día de su estudiante con nosotros. La nueva escuela le pedirá que firme un formulario solicitándonos que enviemos los registros de su estudiante.

### **CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR**

Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de todos los libros, suministros, equipos y muebles suministrados por la escuela. La persona responsable debe pagar por los bienes dañados o perdidos.

El Distrito Escolar de Amity permite que grupos de estudiantes de nivel secundario no relacionados con el currículo se reúnan en las instalaciones escolares de acuerdo con la Ley Federal de Igualdad de Acceso.

### **ENFERMEDADES TRANSMISIBLES**

El distrito proporcionará protección razonable contra el riesgo de exposición a enfermedades transmisibles para los estudiantes. La protección razonable contra las enfermedades transmisibles generalmente se logra a través de la inmunización, la exclusión u otras medidas según lo dispuesto por la ley de Oregón, por el departamento de salud local o en la Guía de Enfermedades Transmisibles publicada por el Departamento de Educación de Oregón (ODE) y la Autoridad de Salud de Oregón (OHA). Los servicios se proporcionarán a los estudiantes según lo requiera la ley.

Un estudiante no asistirá a la escuela mientras se encuentre en una etapa transmisible de una enfermedad restrictible o cuando un administrador tenga motivos para sospechar que algún estudiante susceptible ha estado o ha estado expuesto a cualquier enfermedad por la cual se requiere que el estudiante sea excluido de acuerdo con la ley según las regulaciones administrativas GBEB-AR - Enfermedades Transmisibles - en las escuelas. Si la enfermedad es de notificación obligatoria, el administrador informará de la ocurrencia al departamento de salud local. El administrador también tomará las medidas razonables que considere necesarias para organizar y operar sus programas de una manera que promueva la educación y proteja la salud de los estudiantes y otras personas.

Se les pide a los padres de un estudiante con una enfermedad contagiosa o contagiosa que llamen al director para que otros estudiantes que hayan estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados. Los padres que tengan preguntas deben comunicarse con la oficina de la escuela.

### **COMUNICACIÓN CON LOS PADRES**

El personal del Distrito Escolar de Amity se comunicará con usted de manera regular. Los próximos eventos se enumerarán en el tablero de lectores fuera de la escuela primaria y secundaria. Una lista actualizada de los eventos también está disponible en la página web de Amity en [www.amity.k12.or.us](http://www.amity.k12.or.us), y en la página de Facebook del distrito y de cada una de las escuelas.

### **USO DE LA COMPUTADORA**

Las habilidades informáticas son esenciales en la sociedad actual. Estamos tomando medidas para familiarizar a todos los estudiantes con la forma apropiada de usar una computadora como herramienta educativa. Debido a esto, su hijo puede utilizar el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito escolar, pero requiere su permiso para participar.

Como ya sabrás, Internet es un sistema de red informática que enlaza redes más pequeñas creando una red global grande y diversa. Internet le brinda a su hijo la oportunidad de ampliar enormemente sus recursos para investigar diversos temas y compartir información con muchas otras personas cercanas y lejanas enviando y recibiendo mensajes utilizando las computadoras y el sistema de red como la Biblioteca del Congreso, la Biblioteca Estatal de Oregón, colegios y universidades, etc. Esta es una excelente oportunidad para investigar, recopilar información y comunicarse con otras escuelas, universidades, organizaciones e individuos de todo el mundo.

Con esta oportunidad educativa también viene la responsabilidad. Esta responsabilidad abarca no solo el comportamiento apropiado del estudiante mientras usa el Internet, sino que también se aplica al uso general de las computadoras del distrito. Es imperativo que usted y su hijo lean el formulario de acuerdo y las Responsabilidades generales del usuario del sistema y discutan estas responsabilidades juntos. Las normas administrativas están disponibles en cualquier momento para su revisión. El uso inapropiado del sistema y/o computadora resultará en la pérdida del privilegio para usar estas herramientas educativas. Los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias adicionales de acuerdo con las políticas del distrito y las regulaciones administrativas aplicables.

A pesar de nuestra campaña para establecer regulaciones para el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito, tenga en cuenta que puede haber material o comunicaciones en Internet que el personal del distrito, los padres y los estudiantes por igual encontrarían objetables. Nos hemos esforzado por impedir los sitios de Internet que puedan contener dicho material mediante la instalación de software que bloquee dichos sitios. A pesar de estos esfuerzos, no podemos filtrar todos los elementos publicados en las computadoras conectadas por otros, ni podemos monitorear el uso de la computadora de los estudiantes el 100% del tiempo.

**Por favor, reconozca su comprensión** en el formulario de firma que se encuentra en el formulario de inscripción del estudiante que indica que usted y su hijo han leído y entendido las Responsabilidades Generales del Usuario del Sistema. Por favor, indique su permiso, o denegación de permiso, para que su hijo participe en el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito marcando la casilla correspondiente.

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

- Se han instalado y están en funcionamiento continuo medidas tecnológicas de protección para evitar el acceso a Internet tanto de adultos como de estudiantes a representaciones visuales obscenas, pornografía infantil o, con respecto al uso de las computadoras por parte de los estudiantes, perjudiciales para los estudiantes.
- Educar a los menores sobre los comportamientos apropiados en línea, incluida la concientización y la respuesta al acoso cibernético, y la interacción con otras personas en sitios de redes sociales y en salas de chat;
- Se realiza un seguimiento de las actividades en línea de los estudiantes;
- Se niega el acceso de los estudiantes a material inapropiado en Internet y en la World Wide Web;
- Se han establecido procedimientos para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes al utilizar el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa;
- Se prohíbe el acceso no autorizado, incluido el llamado "hacking" y otras actividades ilegales por parte de los estudiantes en línea;
- Se prohíbe la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información personal sobre los estudiantes;
- Se han instalado medidas diseñadas para restringir el acceso de los estudiantes a materiales nocivos para los estudiantes.

El distrito conserva la propiedad y el control de sus computadoras, hardware, software y datos en todo momento. Todas las comunicaciones e información almacenada transmitida, recibida o contenida en el sistema de información del distrito son propiedad del distrito y deben usarse solo para fines autorizados. El uso de equipos o software del distrito para fines no autorizados está estrictamente prohibido. Para mantener la integridad del sistema, monitorear la etiqueta de la red y asegurarse de que aquellos autorizados a usar el sistema del distrito cumplan con la política de la Junta, las regulaciones administrativas y la ley, los administradores escolares pueden revisar rutinariamente los archivos y comunicaciones de los usuarios.

Los archivos y otra información, incluido el correo electrónico, enviados o recibidos, generados o almacenados en los servidores del distrito no son privados y pueden estar sujetos a monitoreo. Al usar el sistema del distrito, las personas dan su consentimiento para que ese uso sea monitoreado por personal autorizado del distrito. El distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar, según corresponda, toda la información y los datos contenidos en las computadoras del distrito y el sistema de correo electrónico propiedad del distrito.

Los estudiantes cumplirán con las políticas del distrito, incluyendo pero no limitado a, la política de la Junta IIBGA-Sistema de Comunicación Electrónica y sus regulaciones administrativas. Los estudiantes que violen la política de la Junta, las regulaciones administrativas, incluidas las prohibiciones generales de uso del sistema, estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión y / o revocación del acceso al sistema del distrito hasta la pérdida permanente de privilegios. Las violaciones de la ley pueden ser reportadas a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Si tiene más preguntas sobre los detalles del sistema de Internet, no dude en comunicarse con la oficina del distrito al 503-835-2171

## **CONDUCTA**

Los estudiantes son responsables de comportarse correctamente, de acuerdo con las políticas y regulaciones administrativas del distrito, las reglas de la escuela y la dirección legal del personal. El distrito tiene la responsabilidad de otorgar a los estudiantes ciertos derechos garantizados por las constituciones y estatutos federales y estatales.

### **Código de Conducta Estudiantil**

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

La conducta de un estudiante durante las actividades, en las asambleas, en los eventos deportivos y mientras es transportado debe cumplir con el mismo estándar que en el salón de clases. Un estudiante que no cumpla con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito durante las actividades, en las asambleas, en los eventos deportivos y mientras es transportado estará sujeto a medidas disciplinarias.

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

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen detención, suspensión, expulsión, denegación y/o pérdida de premios y privilegios, y/o pueden ser referidos a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o al Departamento de Servicios Humanos de Oregon por lo siguiente, incluidos, entre otros:

1. Agresión, según lo prohibido por la política de la Junta JFCM - Amenazas de Violencia
2. Novatadas, acoso, intimidación, acoso, amenazas, ciberacoso o violencia en el noviazgo adolescente, según lo prohíba la política de la Junta JFCF - Novatadas / Acoso / Intimidación / Intimidación / Intimidación / Amenaza / Violencia en el noviazgo adolescente, Violencia doméstica - Estudiante, y la regulación administrativa que lo acompaña.
3. Coacción;
4. Sospecha de abuso de un niño de conformidad con la política de la Junta JHFE-Requisitos de Reporte de Sospecha de Abuso de un Niño;
5. Comportamiento violento o amenazas de violencia o daño, según lo prohíba la política de la Junta JFCM - Amenazas de Violencia;
6. Conducta desordenada, amenazas falsas y otras actividades que causen interrupciones en el entorno escolar;
7. Traer, poseer, ocultar o usar un arma, según lo prohíba la política de la Junta JFCJ - Armas en las Escuelas;
8. Vandalismo/Travesuras maliciosas/Robo, según lo prohíben las políticas de la Junta ECAB - Vandalismo/Travesuras maliciosas/Robo y JFCB - Cuidado de la propiedad del distrito por parte de los estudiantes, incluido el daño intencional o la destrucción a la propiedad del distrito; o a la propiedad privada en las instalaciones del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito;
9. Acoso Sexual según lo prohibido por la política de la Junta JBA/GBN - Acoso Sexual y la regulación administrativa que lo acompaña;
10. Posesión, distribución o uso de productos de tabaco, sistemas de administración de inhalantes, alcohol o drogas, u otras sustancias controladas, incluida la parafernalia de drogas según lo prohíba la política de la Junta JFCG/JFCH/JFCI - Uso de productos de tabaco, alcohol, drogas o sistemas de administración de inhalantes.
11. Uso o exhibición de lenguaje profano o obsceno;
12. Alteración del entorno escolar;
13. Desafío abierto a la autoridad de un maestro, incluido el incumplimiento persistente de las instrucciones legales de los maestros o funcionarios escolares.
14. Violación de las reglas de transporte del distrito;
15. Violación de la ley, la política de la Junta, la regulación administrativa, las reglas de la escuela o del salón de clases.

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

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

Cualquier persona menor de 21 años tiene prohibido poseer tabaco, alcohol y drogas ilegales, o un producto de tabaco o un sistema de administración de inhalantes. La entrega ilegal de una sustancia controlada a un estudiante

o menor dentro de los 1,000 pies de la propiedad del distrito es un delito grave de Clase A, según lo dispuesto por ORS 475.904.

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

### **Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes**

Los derechos y responsabilidades del estudiante incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Derechos civiles: incluido el derecho a la igualdad de oportunidades educativas y a no ser discriminado, la responsabilidad de no discriminar a los demás;
2. El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas, la responsabilidad de asistir a la escuela con regularidad y de observar las reglas escolares esenciales para permitir que otros aprendan en la escuela;
3. El derecho al debido proceso legal con respecto a la suspensión, expulsión y decisiones que el estudiante cree que lesionan sus derechos;
4. El derecho a la libre investigación y expresión, la responsabilidad de observar reglas razonables con respecto a estos derechos;
5. El derecho a reunirse informalmente, la responsabilidad de no interrumpir el funcionamiento ordenado del proceso educativo, ni infringir los derechos de los demás;
6. El derecho a la privacidad, que incluye la privacidad con respecto a los registros educativos del estudiante;
7. El derecho a conocer las normas de comportamiento esperadas, la responsabilidad de conocer las consecuencias de la mala conducta.

### **CONFERENCIAS**

Las conferencias regulares se programan anualmente en el otoño y la primavera para revisar el progreso de los estudiantes. Consulte el calendario escolar actual para conocer el calendario de conferencias de este año.

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

El distrito anima a un estudiante o padre que necesite información adicional o que tenga preguntas o inquietudes a consultar con el maestro, consejero o director apropiado. Un padre que desee consultar con un maestro puede llamar a la oficina (o enviar un correo electrónico directamente al maestro) para solicitar que el maestro llame al padre para organizar un horario conveniente para ambos, o enviar un correo electrónico al maestro

### **CURSOS POR CORRESPONDENCIA**

Todos los cursos por correspondencia tomados para obtener créditos deben ser aprobados por el consejero y el director **antes de inscribirse** en dichos cursos. Comunícate con un consejero para obtener detalles del curso por correspondencia.

### **ASESORAMIENTO**

#### **Consejería Académica**

Se anima a los estudiantes y padres a hablar con los consejeros del distrito, los maestros y los administradores de edificios para conocer el plan de estudios, las ofertas de cursos, las actividades y los requisitos de graduación. Todos los estudiantes en los grados 9-12 y sus padres serán notificados anualmente sobre los cursos recomendados y disponibles para los estudiantes. Se anima a todos los estudiantes a asistir a un colegio, universidad o escuela de capacitación, o a seguir alguna otra educación avanzada, y deben trabajar en estrecha colaboración con su consejero para que puedan tomar los cursos que mejor los preparen para una educación superior. El consejero también puede proporcionar información sobre los exámenes de ingreso requeridos por muchos colegios y universidades, así como información sobre ayuda financiera y vivienda.

#### **Consejería Personal**

Un consejero está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, incluyendo áreas tales como la dependencia social, familiar, emocional, académica, de drogas, alcohol o tabaco. El consejero también puede poner a disposición información sobre los recursos de la comunidad para abordar sus inquietudes personales

### **CRÉDITO POR EXAMEN**

Un estudiante que ha tenido suficiente instrucción formal previa, según lo determine el distrito y sobre la base de una revisión de los registros educativos del estudiante, puede obtener crédito por un curso al aprobar un examen diseñado para medir la competencia o el dominio de los niveles identificados (conocimiento y habilidades). Un estudiante no puede usar el crédito por examen para recuperar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

### **CRÉDITO POR COMPETENCIA**

Además del crédito por completar el trabajo en el aula o equivalente, un estudiante puede recibir crédito para un diploma o diploma modificado basado en una o más de las siguientes opciones, si el estudiante demuestra niveles definidos de competencia o dominio de estándares reconocidos:

1. Trabajo en el aula o equivalente que cumpla con los Objetivos Curriculares Comunes y el estándar de contenido académico requerido por OAR 581-022-2030;
2. Trabajo en el aula o equivalente;
3. Aprobar un examen adecuado;
4. Proporcionar una colección de trabajo u otras pruebas de evaluación y/o;
5. Proporcionar documentación de experiencias de aprendizaje previas.

Un estudiante no puede usar crédito por examen para participar en actividades extracurriculares.

### **CIBERACOSO**

El Distrito prohíbe cualquier forma de acoso, intimidación o acoso, a través de medios electrónicos, lo que se conoce como ciberacoso. Un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión, por una violación. Un estudiante también puede ser referido a la policía por una violación. Los estudiantes o voluntarios pueden denunciar el acoso cibernético de forma anónima. Las medidas correctivas no se basarán únicamente en una denuncia anónima.

### **DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO**

Un estudiante que se determine que ha dañado la propiedad del distrito será responsable del costo razonable de reparar o reemplazar esa propiedad. El distrito notificará a los estudiantes y padres de todos estos cargos. Si el monto adeudado no se paga dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la notificación del distrito, el monto se convertirá en una deuda adeudada y se pueden imponer ciertas multas y/o restricciones. Consulte Tarifas, multas y cargos.

### **DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO**

La política disciplinaria del Distrito Escolar de Amity, así como las políticas de construcción individual, en asociación con estudiantes, padres/tutores, maestros y miembros de la comunidad, trabaja para responsabilizar a los estudiantes por su comportamiento para que experimenten el éxito en la escuela y se conviertan en trabajadores productivos y miembros contribuyentes de nuestra sociedad.

Las siguientes reglas y procedimientos están diseñados para proteger la seguridad, los derechos y las responsabilidades de los estudiantes, padres y empleados. Se harán todos los esfuerzos razonables para transformar el comportamiento inaceptable en un comportamiento aceptable.

La política se aplica a la conducta del estudiante, que ocurre mientras un estudiante:

- En las instalaciones de la escuela antes, durante o después del horario escolar normal.
- En un evento patrocinado por la escuela (ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares) antes, durante y después del horario escolar normal.
- Viajar hacia y desde la escuela o un evento patrocinado por la escuela.
- En las instalaciones de la escuela en cualquier otro momento cuando la escuela se esté utilizando para un evento patrocinado por la escuela.
- Inscrito en la escuela de verano.
- 

Un estudiante que viole el Código de Conducta Estudiantil estará sujeto a medidas disciplinarias. Consulte las secciones individuales de la escuela para conocer las reglas y procedimientos específicos de la construcción.

Los derechos de debido proceso de un estudiante se observarán en todas estas instancias, incluido el derecho a apelar las decisiones disciplinarias del personal y los administradores.

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

Las sanciones disciplinarias estudiantiles ofrecerán asesoramiento correctivo y sanciones que sean apropiadas para la edad y, en la medida de lo posible, que utilicen enfoques que se demuestre a través de la investigación que son efectivos.

Se aplican medidas disciplinarias, sin prejuicios, en función de la naturaleza de la infracción. La edad y el patrón de comportamiento anterior de un estudiante se considerarán antes de cualquier suspensión o expulsión.

Además, cuando un estudiante comete abuso de sustancias, drogas o parafernalia de drogas, delitos relacionados con el alcohol y / o el tabaco o cualquier otro acto criminal, también puede ser referido a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Las violaciones de la política de armas del distrito se informarán a las fuerzas del orden, cuando lo exija la ley.

Ningún estudiante será sometido a castigos corporales.

### **Detención**

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

### **Disciplina de los estudiantes con discapacidades**

Cuando un estudiante que está siendo atendido por un programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) se involucra en una conducta que justificaría la suspensión de más de 10 días o la expulsión de un estudiante sin discapacidad, los padres del estudiante serán notificados inmediatamente (dentro de las 24 horas) de las circunstancias del mal comportamiento y la hora y el lugar de la reunión del equipo del IEP del estudiante para abordar la infracción y su relación con la discapacidad.

El equipo del IEP determinará si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante. En caso de que el equipo del IEP concluya que la mala conducta no tiene relación con la discapacidad del estudiante, el estudiante puede ser disciplinado de la misma manera que lo harían otros estudiantes.

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

Un estudiante puede ser removido de la colocación educativa actual a un entorno educativo alternativo provisional apropiado por la misma cantidad de tiempo que un estudiante sin una discapacidad estaría sujeto a disciplina, pero no más de 45 días calendario en un año escolar por una violación de drogas o armas según lo dispuesto en los procedimientos del distrito. Además, el distrito puede solicitar una audiencia acelerada de debido proceso para obtener una orden del oficial de audiencias para trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional por no más de 45 días si el estudiante exhibe un comportamiento perjudicial. A los efectos de esta solicitud, se define "comportamiento perjudicial" como un comportamiento que es sustancialmente probable que resulte en lesiones para el estudiante o para otros.

### **Expulsión**

Los estudiantes pueden ser expulsados por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) cuando la conducta de un estudiante representa una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o empleados; b) cuando otras estrategias para cambiar el comportamiento del estudiante han sido ineficaces, excepto que la expulsión no se puede utilizar para abordar el ausentismo escolar; o c) cuando así lo exija la ley. Esta es la expulsión permanente de la escuela por el resto del semestre por la acción del oficial de la audiencia. Cuando se contempla la expulsión contra un estudiante,

se le permite tener una audiencia a menos que ellos y su padre o tutor renuncien, por escrito, a este derecho. Al renunciar al derecho a una audiencia, el estudiante y sus padres acuerdan cumplir con los fallos legales del tribunal de audiencias.

El distrito considerará la edad del estudiante y el patrón de comportamiento anterior del estudiante antes de imponer la expulsión. El uso de la expulsión de un estudiante en el quinto grado o menos, se limita a:

- Conducta no accidental que cause daño físico grave a un estudiante o empleado;
- Cuando un administrador escolar determina, basándose en la observación de la administración o en un informe de un empleado, que la conducta del estudiante representa una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o empleados; o
- Cuando la expulsión sea exigida por la ley.

El director será responsable de investigar los actos de mala conducta de los estudiantes, las violaciones de las políticas escolares o el desprecio de las regulaciones de la Junta de Educación de Oregon que constituyen la razón para recomendar la expulsión, e informará al superintendente antes de hacer dichas recomendaciones.

- El estudiante está suspendido a la espera de una investigación por una posible expulsión.
- Al estudiante no se le permite ingresar a la propiedad del distrito a menos que el director otorgue el permiso y el estudiante sea supervisado por un miembro del personal o un padre/tutor.
- Un informe de la mala conducta y el registro del estudiante se remite al Superintendente del Distrito.
- El Superintendente enviará por correo certificado a los padres, una notificación que indique que el Superintendente ha recibido un informe recomendando la expulsión e informará al padre y/o al estudiante que pueden comparecer en un momento y lugar específicos para consultar con el Superintendente sobre la expulsión recomendada.
- La expulsión no podrá durar más de un año civil.

## **Suspensión**

Un estudiante cuya conducta o condición es seriamente perjudicial para los mejores intereses de la escuela puede ser suspendido hasta por 10 días escolares inclusive. Un estudiante puede ser suspendido por una o más de las siguientes razones: a) violación intencional de las políticas de la Junta, las regulaciones administrativas o las reglas escolares; b) conducta deliberada que perturbe material y sustancialmente los derechos de los demás a la educación; c) conducta intencional que ponga en peligro al estudiante, a otros estudiantes o a los miembros del personal; o d) llevará a cabo una conducta completa que dañe o lesione la propiedad del distrito.

El uso de la suspensión fuera de la escuela para disciplinar a un estudiante en el quinto grado o menos, se limita a: a) conducta no accidental que cause daño físico grave a un estudiante o empleado; b) cuando un administrador escolar determina, basándose en la observación del administrador o en un informe de un empleado, que la conducta del estudiante representa una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o empleados; o c) cuando la suspensión o expulsión sea requerida por la ley.

Cuando se impone una suspensión fuera de la escuela a un estudiante en el quinto grado o inferior, el distrito tomará las medidas necesarias para prevenir la repetición del comportamiento que llevó a la suspensión fuera de la escuela y devolver al estudiante a un salón de clases para minimizar la interrupción de la instrucción académica del estudiante.

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

Se le dará al estudiante la oportunidad de presentar su punto de vista sobre la supuesta mala conducta. Cada suspensión incluirá una especificación de las razones de la suspensión, la duración de la suspensión, un plan para la readmisión y la oportunidad de apelar la decisión.

Se harán todos los esfuerzos razonables y rápidos para notificar a los padres de un estudiante suspendido.

Mientras esté suspendido, un estudiante no puede asistir a actividades extracurriculares y eventos deportivos, estar presente en la propiedad del distrito ni participar en actividades dirigidas o patrocinadas por el distrito.

El trabajo escolar perdido por un estudiante mientras está en suspensión puede recuperarse al regreso del estudiante a la escuela si el trabajo perdido refleja el logro durante un período de tiempo mayor que la duración de la suspensión.

Por ejemplo, a un estudiante se le permitirá recuperar los exámenes finales, parciales y unitarios sin penalización académica.

### **Procedimientos de suspensión**

1. Un estudiante puede ser suspendido después de haber tenido la oportunidad de presentar su opinión sobre un presunto acto de mala conducta ante el director. Si, en su opinión, la conducta del estudiante amerita la suspensión, se enviará a los padres una notificación por escrito con respecto a la suspensión. Este aviso debe incluir el motivo de la suspensión y las condiciones relativas a la suspensión y reincorporación.
2. Se notificará a los padres o tutores por teléfono y se enviará una carta a casa lo antes posible describiendo el problema y las medidas tomadas.
3. Cuando no se puede contactar a los padres, la decisión de enviar al estudiante a casa, permitirle permanecer en las instalaciones de la escuela o referirlo a las autoridades correspondientes se tomará teniendo en cuenta la edad y madurez del estudiante y la naturaleza de la mala conducta que causó la suspensión.
4. Al estudiante suspendido bajo condiciones de emergencia se le proporcionarán los mismos procedimientos tan pronto como la condición de emergencia haya pasado. Estos procedimientos pueden posponerse en situaciones de emergencia relacionadas con la salud y la seguridad. Las situaciones de emergencia se limitarán a aquellos casos en los que exista un riesgo grave de que se produzcan daños sustanciales si la suspensión no se produce inmediatamente.
5. Los padres o tutores pueden solicitar y recibir una conferencia con el director o subdirector.
6. En todas las suspensiones, la Junta Escolar tendrá el derecho de revisión final.
7. La Junta Directiva de la Escuela Amity y el personal del Distrito Escolar de Amity sienten que vale la pena hacer cada tarea educativa asignada. Por lo tanto, los estudiantes tendrán la oportunidad de entregar las tareas faltantes cuando regresen de su período de suspensión. Los trabajos se calificarán con una deducción del 25% en la calificación. Será responsabilidad del estudiante (y de los padres) recoger la tarea y las tareas para que todo el trabajo esté completo y entregado el día que el estudiante tenga su reunión de readmisión con el administrador de la escuela. Al estudiante se le permitirá recuperar el trabajo por un crédito que cubra más tiempo que el período de suspensión (OAR 581-21-065) sin penalización.
8. Los estudiantes suspendidos no están permitidos en las instalaciones de la escuela durante el tiempo de suspensión especificado. Tampoco se les permite asistir a actividades patrocinadas por la escuela, incluidas prácticas deportivas y/o juegos.
- 9.

### **Definiciones de comportamientos:**

**Comportamiento agresivo:** Comportamientos verbales o físicos dirigidos hacia otra persona, que incluyen, entre otros, patadas, golpes, mordiscos, empujones, zancadillas, bofetadas, intentos de lesiones o amenazas de lesiones.

**Intento de incendio premeditado** - Cualquier acción que pueda causar un incendio.

**Incendio provocado** - Iniciar intencionalmente cualquier incendio o combustión en la propiedad escolar.

**Agresión física:** causar intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente lesiones físicas a otra persona.

**Agresión verbal:** poner a otra persona en temor de una lesión física inminente por palabra o conducta.

**Amenazas de Bomba** - El reporte a la escuela, la policía o los bomberos de una bomba en o cerca de la propiedad escolar sin una creencia razonable de que una bomba está presente.

**Robo con allanamiento de morada** - La entrada no autorizada a un edificio escolar o a los registros escolares con el propósito de cometer un delito.

**Trampa:** el uso intencional del trabajo de otras personas y presentarlo como propio. El plagio entra en esta categoría.

**Corte** - El no presentarse a la clase sin permiso/excusa o abandonar el edificio/área asignada sin obtener permiso previo. **Artículo peligroso** - La posesión (en persona, en casillero, en mochila, etc.) de cualquier arma (puede incluir, pero no se limita a: armas de juguete, fuegos artificiales, municiones, fósforos, encendedor, maza, botes de pimienta picante, cadenas) en las instalaciones del distrito escolar o en cualquier otro local donde se lleven a cabo las funciones oficiales de la escuela. El objeto peligroso será confiscado. Se puede notificar a la policía.

**Desafío a la autoridad** - Insubordinación repetida o negativa a cumplir con una dirección o instrucción de un miembro del personal.

**Uso indebido deliberado de la propiedad:** el uso intencional sin permiso de la propiedad que pertenece a la escuela o a cualquier individuo para un propósito distinto al que estaba destinada o de una manera que probablemente dañe la propiedad.

**Conducta disruptiva** - Comportamiento de una manera que interrumpe o interfiere con las actividades educativas de la escuela o el proceso de aprendizaje.

**Drogas y alcohol:** posesión, transmisión, venta, distribución, uso o bajo la influencia de una bebida alcohólica, inhalante, incluidos solventes y otras sustancias peligrosas, o cualquier otra droga según se define, entre otros, la Ley Uniforme de Sustancias Controladas, ORS 475.005, posesión de parafernalia, posesión de imitación representada como una sustancia controlada y / o uso indebido de medicamentos recetados de venta libre.

**Extorsión** - Obligar a otra persona a actuar en contra de su voluntad, como la demanda de dinero.

**Falsas alarmas de incendio** - El reporte de un incendio a la escuela o a los oficiales de bomberos o activar una alarma de incendio sin una creencia razonable de que existe un incendio.

**Pelea** : Establecer contacto mutuo en un intento de resolver las diferencias con la fuerza física.

**Falsificación** - El proporcionar una firma falsa o alterar un documento escolar.

**Identificación de pandillas:** un grupo de personas que interactúan entre sí con exclusión de otras, que han adoptado criterios de reclutamiento para la elegibilidad y la membresía: que usan símbolos para indicar dicha elegibilidad y membresía; que reclaman una escuela, vecindario o área comunitaria en particular como su territorio exclusivo; y que participan en comportamientos que son criminales, antisociales o discriminatorios.

**Acoso/Novatadas:** comportamiento escrito, verbal o físico, que sirve para angustiar, amenazar, degradar, molestar o atormentar a otra persona. **Vestimenta inapropiada** - La vestimenta de los estudiantes debe estar de acuerdo con las normas de salud y no ser perjudicial para el proceso educativo. Cualquier forma de ropa que represente drogas, alcohol o tenga lenguaje inapropiado (camisetas de Big Johnson, etc.), pantalones caídos, holgados y vientres desnudos entran en esta categoría.

**Insubordinación** - Desobedecer o desafiar la autoridad legal del personal del distrito. Los comportamientos adicionales se definen en la sección de directivas. **Interferencia con el personal de la escuela:** prevenir o intentar evitar que el personal de la escuela cumpla con sus responsabilidades a través de amenazas, violencia o acoso.

**Intimidación** - Usar la fuerza o la amenaza para evitar que otra persona se mueva o actúe de acuerdo con las políticas de la escuela o la elección personal.

**También se aplican las amenazas de disparar/matar a otra persona.**

**Salir de los terrenos de la escuela sin permiso** - Salir del edificio/área asignada sin permiso.

**Arma letal** - La posesión (en persona, en casillero, en mochila, en automóvil, etc.) de cualquier arma letal (puede incluir, pero no limitarse a: pistola/rifle, cuchillos, tréboles, puños de bronce, blackjack, explosivos) está prohibida en las instalaciones del distrito escolar o en cualquier otra instalación donde se lleven a cabo las funciones oficiales de la escuela.

**Merodear** - Permanecer alrededor del edificio escolar sin permiso y supervisión del personal para fines que no sean una tarea educativa.

**Amenaza** - De palabra o conducta, intentando intencionalmente poner a otras personas en temor de una lesión física inminente.

**Poseción de Propiedad Robada - Tener** en posesión o bajo el control de una propiedad que ha sido robada o posesión sin permiso de propiedad que pertenece a otro.

**Blasfemias/Vulgaridades/Lenguaje abusivo - Escribir, decir o hacer gestos que transmiten un mensaje que es muy ofensivo, obsceno, sexualmente sugestivo o ridiculiza a otra persona.**

**Artículos prohibidos:** los siguientes se consideran perjudiciales para el entorno de aprendizaje y no están permitidos: Artículos peligrosos: navajas, objetos afilados, cadenas, etc.

Juguetes: patines, pistolas de agua, juegos de mano, etc.

**Delitos contra la propiedad:** daño deliberado o intencional y/o robo de propiedad perteneciente al Distrito, a otros distritos escolares o a otra persona, incluidos, entre otros, el cuidado inadecuado de libros, casilleros y cerraduras.

**Racismo** - El uso de palabras, poder y/o acciones para llevar a cabo creencias racistas.

**Abuso de sustancias:** posesión o uso de tabaco, alcohol, esteroides anabólicos no recetados o ilegales por parte de los estudiantes.

drogas en las instalaciones de la escuela o mientras se participa en actividades patrocinadas por la escuela es una violación de la Política de Abuso de Sustancias del Distrito. La violación de estas pautas puede resultar en una remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

**Tardanzas:** una tardanza se define como no estar en su salón de clases cuando suena la campana. **Ingresar a clase después de 10 minutos se considera una ausencia injustificada.**

**Delitos relacionados con el tabaco** - (Fumar, poseer, vender, transmitir, distribuir o usar tabaco o productos de tabaco). Esto se aplica al tabaco y a los productos de tabaco similares y a los representados como tabaco y productos de tabaco.

**Ausentismo escolar** - Un estudiante que se ausente de la escuela o de cualquier clase sin permiso será considerado ausente y estará sujeto a medidas disciplinarias que incluyen detención, suspensión, expulsión y / o inelegibilidad para participar en deportes u otras actividades.

**Armas** : poseer, transmitir, vender o exhibir de cualquier manera cualquier arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, arma de fuego,

explosivo ilegal, u otro implemento que razonablemente podría ser considerado o utilizado como un arma, intentado ser usado, o amenazado con ser usado como arma, o que es rea nd/o que no tiene un uso educativo razonable o previsible para el estudiante.

### **DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL**

Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por la escuela K-8, incluidas las páginas web, los periódicos y / o los anuarios, están completamente bajo la supervisión del maestro y el director. Es posible que se requiera que los estudiantes presenten dichas publicaciones a la administración para su aprobación. En general, los estudiantes de periodismo de secundaria tienen derecho a ejercer la libertad de expresión y de prensa en los medios patrocinados por la escuela. Los medios de comunicación patrocinados por la escuela preparados por estudiantes de periodismo están sujetos a restricciones razonables de tiempo, lugar y forma de conformidad con las leyes estatales y federales.

Los materiales escritos, folletos, fotografías, fotografías, peticiones, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no pueden ser vendidos, circulados o distribuidos en la propiedad del distrito por un estudiante o un no estudiante sin la aprobación de la administración.

Los materiales que no están bajo el control editorial del distrito pueden estar sujetos a revisión administrativa, restringidos o prohibidos, basados en preocupaciones educativas legítimas. Dichas preocupaciones incluyen si el material es difamatorio; edad apropiada para el nivel de grado y/o madurez de la audiencia lectora; mal escrito, inadecuadamente investigado, es sesgado o prejuicioso; no fáctico; o no libres de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales. Los materiales incluyen publicidad que está en conflicto con las leyes, reglas y/o políticas de la Junta de escuelas públicas, que se considera inapropiada para los estudiantes o que puede ser percibida razonablemente por el público como portadora de la sanción para la aprobación del distrito.

Todas las solicitudes de materiales para su distribución requieren la aprobación de la administración.

El distrito puede designar la hora, el lugar y la manera para la distribución.

Si el material no es aprobado dentro de las 24 horas posteriores al momento en que fue presentado, debe considerarse denegado. Una denegación puede ser apelada ante el superintendente. Si el material no es aprobado por el superintendente dentro de los tres días, no será aprobado. Una decisión tomada por el superintendente puede ser apelada ante la Junta en su próxima reunión ordinaria cuando la persona tendrá un período de tiempo razonable para presentar su punto de vista.

### **VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL**

El código de vestimenta del distrito se establece para promover el aseo y la higiene adecuados, prevenir interrupciones y evitar riesgos de seguridad. Consulte los manuales de construcción individuales para obtener más información.

A los estudiantes que representan a la escuela en una actividad voluntaria se les puede exigir que cumplan con estándares adicionales de vestimenta y aseo aprobados por el director y se les puede negar la oportunidad de participar si no se cumplen esos estándares.

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

La posesión, venta y/o uso de drogas ilegales y dañinas, productos de tabaco alcohólico y sistemas de administración de inhalantes están estrictamente prohibidos. Esto incluye el abuso de sustancias y la parafernalia de drogas. Esta prohibición se aplica durante el día escolar regular y/o en cualquier actividad relacionada con el distrito, independientemente de la hora

o el lugar y mientras se transporta en el transporte proporcionado por el distrito. La política básica del distrito es que cualquier estudiante que use, posea, suministre o venda alcohol, tabaco o drogas en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, estará sujeto al código y procedimientos disciplinarios apropiados del distrito, y será responsable de suspensión, expulsión u otra acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes que infrinjan la política de drogas, alcohol y tabaco del distrito también estarán sujetos a ser referidos a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, según corresponda.

La Junta de Educación del Distrito Escolar de Amity reconoce que el uso de alcohol, tabaco y otras drogas es ilegal y perjudicial para los estudiantes. Además, el consumo de alcohol y otras drogas dentro de la comunidad escolar es perjudicial tanto para las personas involucradas como para el proceso educativo. El distrito busca garantizar los más altos estándares de aprendizaje y reconoce que el uso de sustancias químicas, incluido el alcohol, interfiere con el entorno de aprendizaje. Además, el distrito también se preocupa por la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal. La Junta está comprometida a lograr un ambiente libre de uso de productos químicos, abuso y dependencia dentro de nuestra comunidad estudiantil / personal.

El distrito ha desarrollado e implementado en los grados K-12, inclusive, un programa de educación preventiva integral, secuencial y apropiado para la edad.

Los empleados del distrito han recibido información sobre el abuso de sustancias a través de capacitación en el servicio y/u otros materiales educativos. Los empleados escolares han sido informados del plan de prevención de drogas del distrito y sus responsabilidades en el mismo.

El distrito está comprometido a ayudar a los padres en sus esfuerzos por aprender más sobre los problemas de abuso de sustancias y el impacto potencial en sus hijos. Le animamos a unirse al esfuerzo continuo de prevención del abuso de drogas dentro de nuestras escuelas.

## **PRUEBAS DE DROGAS**

# **Distrito Escolar 4J de Amity**

## **Pruebas de drogas para participantes extracurriculares**

La Junta cree que el uso de sustancias controladas representa una seria amenaza para las personas, así como para el programa extracurricular. Debido a esta preocupación, se ordena a la administración que desarrolle reglas y procedimientos para establecer un programa obligatorio de pruebas de drogas para los participantes de las actividades extracurriculares de Amity School.

Esta política tiene como objetivo crear un ambiente escolar seguro al:

Velar por la salud y la seguridad de todos los estudiantes participantes en actividades extracurriculares;

Socavar los efectos de la presión de grupo al proporcionar una razón legítima para que los participantes en actividades extracurriculares rechacen las drogas ilegales; y

Alentar a los participantes en actividades extracurriculares que consumen drogas a participar en programas de tratamiento.

Ningún empleado del distrito venderá, comercializará o distribuirá a sabiendas esteroides o sustancias para mejorar el rendimiento a los estudiantes de kindergarten a 12º grado con los que el empleado tenga contacto como parte de los deberes del distrito del empleado; o a sabiendas respaldar o sugerir el uso de dichas drogas.

FIN DE LA POLÍTICA

**Referencia(s) legal(es):**

Vernonia Sch. Dist. 47J v. Acton, 515 U.S. 646 (1995).

Bd. de Educ. de Indep. Sch. Dist. No. 92 del Condado de Pottawatomie v. Earls, 536 U.S. 822 (2002). Weber v. Oakridge Sch. Dist. 76, 184 Or. App. 415 (2002).

### Pruebas de drogas para participantes extracurriculares

Esta política tiene como objetivo crear un ambiente escolar seguro al:

- Velar por la salud y la seguridad de todos los estudiantes que participan en actividades extracurriculares;
- Socavar los efectos de la presión de grupo al proporcionar una razón legítima para que los participantes en actividades extracurriculares rechacen las drogas ilegales; y
- Alentar a los estudiantes que usan drogas a participar en programas de tratamiento.

Ningún empleado del distrito venderá, comercializará o distribuirá a sabiendas esteroides o sustancias para mejorar el rendimiento a los estudiantes de kindergarten a 12º grado con quienes el empleado tenga contacto como parte de sus deberes en el distrito; o respaldar o sugerir a sabiendas el uso de dichos medicamentos.

#### Definiciones:

"Droga": Cualquier sustancia considerada ilegal según las leyes de Oregón o que esté controlada por la Administración de Alimentos y Medicamentos; y el alcohol.

"Participante extracurricular": Cualquier estudiante de la Escuela Amity que participe como miembro en actividades aprobadas por la Junta de Educación del Distrito Escolar 4J de Amity

"Temporada": Las temporadas de otoño, invierno y primavera comienzan el primer día de práctica y terminan el día anterior a la próxima temporada, según lo determine la Asociación de Actividades Escolares de Oregón.

"Prueba positiva": La presencia de cualquier nivel de drogas ilegales que no sean medicamentos recetados.

#### Procedimientos:

Consentimiento: Cada estudiante que participe en actividades extracurriculares deberá proporcionar un formulario de consentimiento firmado antes de unirse al programa. Se requieren las firmas del estudiante y del padre/tutor.

#### Carácter no punitivo de la Política:

Los estudiantes no serán penalizados académicamente por dar positivo en las pruebas de drogas ilegales bajo esta política, ni las pruebas de drogas de los atletas se documentarán en los registros académicos de ningún estudiante. La información recopilada en virtud de esta política solo se divulgará a las autoridades penales o juveniles para cumplir con órdenes judiciales o citaciones legales. En el caso de tal compulsión legal, el Distrito Escolar 4J de Amity notificará a los padres/tutores al menos 72 horas antes de divulgar la información.

#### Reglas de prueba:

- Todos los participantes extracurriculares pueden ser evaluados al comienzo de cualquier temporada a discreción del superintendente (o la persona designada). Los estudiantes que se unan a un programa después del inicio de la temporada serán evaluados si el resto del equipo lo hizo antes;
- Las pruebas aleatorias de los participantes extracurriculares pueden ocurrir en cualquier momento según lo determine el superintendente (o la persona designada).

#### Procedimientos para las pruebas:

- La selección para las pruebas se realizará mediante procedimientos aleatorios de un grupo de todos los participantes. El superintendente tomará las debidas precauciones para garantizar la integridad y confidencialidad del proceso de selección. Ninguna persona involucrada en el proceso de selección podrá identificar a los estudiantes o determinar la selección de una prueba estudiantil en particular.

- El director/administrador de deportes de la escuela será notificado el día en que los estudiantes sean seleccionados para la prueba y se encargará de que se tomen muestras el mismo día. Los estudiantes ausentes pueden proporcionar la muestra el día que regresen a la escuela
- Los estudiantes que se nieguen a proporcionar una muestra o proporcionen una muestra alterada se considerarán positivos y estarán sujetos a los procedimientos que se enumeran a continuación.
- Las muestras se recolectarán en Willamette Valley Medical Center (WVMC) y se dividirán y sellarán en el momento de la recolección. Uno de ellos (el original) se analizará en el Laboratorio Médico de Oregón. El otro se utilizará para la confirmación de todos los resultados positivos en un segundo laboratorio. Las muestras positivas originales se sellarán y se mantendrán durante un año en el Laboratorio Médico de Oregón.

### **Alcance de las pruebas y confidencialidad de los resultados**

Se instruirá al laboratorio para que realice pruebas para uno o más y esto se determinará antes del proceso de selección de estudiantes. Las muestras no se analizarán para detectar la presencia de sustancias distintas a las drogas o la existencia de condiciones distintas a las relacionadas con el consumo de drogas.

### **Resultados positivos**

Siempre que los resultados de un participante extracurricular indiquen la presencia de drogas (prueba positiva), se tomarán las siguientes medidas:

- Se le preguntará al estudiante si desea que se le vuelva a analizar la muestra original (un segundo resultado positivo correrá a cargo de los padres / estudiantes). De lo contrario, los resultados se considerarán precisos.
- Si el resultado original es negativo, se notificará al estudiante y no se tomará ninguna otra medida. Si la muestra da positivo, se notificará a un padre/tutor y se programará una reunión con el superintendente (o la persona designada), el estudiante, el padre/tutor y el director. El propósito de esta reunión será implementar los procedimientos que se indican a continuación.

### **Primer resultado positivo: \***

Para la primera prueba positiva, el estudiante tendrá la opción de participar en un programa de asistencia para drogas y someterse a pruebas de drogas aleatorias (a expensas de los padres / estudiantes) durante ocho semanas (independientemente de si la temporada termina o no antes de las ocho semanas), o la suspensión del programa extracurricular por el resto de la temporada actual y la próxima temporada. Si el estudiante elige una prueba aleatoria, los resultados positivos después de cuatro semanas o el progreso inadecuado en el programa de intervención después de dos semanas se considerarán reprobados y el estudiante será suspendido inmediatamente del programa extracurricular y se considerará inelegible para la próxima temporada.

### **Segundo resultado positivo:**

Para el segundo resultado positivo, el estudiante será suspendido del programa extracurricular por un año calendario.

### **Tercer resultado positivo:**

Para el tercer resultado positivo y cualquier resultado positivo posterior, el estudiante será suspendido de los programas extracurriculares por un año calendario.

\* Los estudiantes que deseen volver a participar después de una suspensión de las actividades extracurriculares deberán pasar una prueba de drogas. (A expensas de los padres/estudiantes).

## **Notificación de Pruebas**

### **de Drogas: Amity**

#### **Schools**

Estimado: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Ha sido seleccionado al azar para participar en el programa de pruebas de drogas de

Amity School. Deberá seguir las instrucciones que se enumeran a continuación:

8. **NO use los baños, si es posible, hasta que haya completado su prueba.**

9. **Preséntese en el destino designado a las \_\_\_\_\_ de hoy para proporcionar una muestra.**

**Distrito Escolar 4J de Amity**

**Consentimiento para Pruebas de  
Drogas Extracurriculares ANEXO A**

Formulario de Autorización General

Entiendo que mi desempeño como participante y la reputación de mi escuela dependen, en parte, de mi conducta como individuo. Por la presente, acepto aceptar y cumplir con los estándares, reglas y regulaciones establecidas por la Junta de Educación del Distrito Escolar de Amity y los patrocinadores de la actividad en la que participo.

También autorizo al Distrito Escolar de Amity a realizar una prueba en una muestra de orina, que proporcione, para detectar el uso de drogas y / o alcohol. También autorizo la divulgación de información sobre los resultados de dicha prueba al Distrito Escolar de Amity y a los padres y/o tutores del estudiante.

Esto se considerará consentimiento de conformidad con la Ley de Derecho a la Privacidad de la Educación Familiar para la divulgación de la información anterior a las partes mencionadas anteriormente.

\_\_\_\_\_  
**Firma del estudiante**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

\_\_\_\_\_  
**Firma del padre o tutor legal**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

**SIMULACROS DE EMERGENCIA: INCENDIOS, TERREMOTOS, AMENAZAS A LA SEGURIDAD Y OTROS  
SIMULACROS DE EMERGENCIA**

La instrucción sobre incendios, terremotos, amenazas de seguridad, peligros y simulacros para los estudiantes se llevará a cabo durante al menos 30 minutos cada mes escolar.

Al menos un simulacro de incendio, que incluye rutas y métodos para salir de los edificios escolares, se llevará a cabo cada mes para los estudiantes en los grados K-12. Se llevará a cabo al menos un simulacro de incendio dentro de los primeros 10 días del año escolar.

Al menos dos simulacros de terremotos y dos simulacros de amenazas a la seguridad de los estudiantes se llevarán a cabo cada año para los estudiantes. Los simulacros y las instrucciones sobre amenazas a la seguridad deben incluir procedimientos relacionados con el encierro, el refugio en el lugar y la evacuación y otras acciones que se deben tomar cuando existe una amenaza para la seguridad.

Un mapa/diagrama de la ruta de escape en caso de incendio que se debe seguir se coloca cerca de todas las puertas de las aulas y se revisa con los estudiantes. Cuando suena la alarma de incendio, los estudiantes deben seguir las instrucciones del personal de manera rápida, silenciosa y ordenada.

Cuando una escuela o el distrito inicia una acción de amenaza a la seguridad, la escuela o el distrito emitirá una comunicación electrónica tan pronto como sea posible y a más tardar 24 horas después del inicio de la acción de amenaza a la seguridad. La comunicación se emitirá en idiomas culturalmente apropiados para comunicarse de manera efectiva con los padres y tutores de los estudiantes que asisten a la escuela en la que ocurrió la acción de amenaza a la seguridad.

La comunicación debe incluir:

- Una descripción general del problema que causó que se tomara la acción de amenaza a la seguridad;
- La duración del tiempo en que se tomó la acción contra la amenaza a la seguridad, desde que se inició la acción hasta que concluyó;
- Acciones tomadas por la escuela o el distrito para resolver la situación que causó la acción de amenaza a la seguridad y acciones tomadas para proteger la seguridad de los estudiantes; y
- Una explicación de cómo se resolvió la situación.

### **TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA**

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

Si el estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, el estudiante será entregado a los padres del estudiante o a otra persona según lo indiquen los padres en el formulario de emergencia del estudiante.

El personal de la escuela puede administrar primeros auxilios de emergencia o menores, si es posible. La escuela se pondrá en contacto con el personal médico de emergencia, si es necesario, e intentará notificar a los padres del estudiante cada vez que el estudiante haya sido transportado para recibir tratamiento.

### **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Se anima a todos los estudiantes, independientemente de sus niveles de habilidad, a participar en actividades extracurriculares y en las muchas experiencias de aprendizaje valiosas que la participación en el gobierno estudiantil, los clubes estudiantiles, las organizaciones, el atletismo y otras actividades tiene para ofrecer.

Las actividades extracurriculares se definen como aquellas actividades relacionadas con la escuela fuera de la jornada escolar normal, donde los estudiantes representan a su escuela, ya sea individualmente o como grupo. Las actividades extracurriculares permiten que el estudiante se desarrolle mental, social y físicamente.

Además, creemos que las áreas académicas son de primordial importancia y que para participar en actividades extracurriculares, un estudiante debe esperar primero demostrar un buen esfuerzo académico y un crecimiento satisfactorio en ciudadanía responsable.

Los estudiantes y los padres deberán firmar un acuerdo de participación que se encuentra en la parte posterior del Manual de Entrenadores y Deportes / Actividades del Distrito Escolar de Amity.

Para obtener más información sobre los clubes y organizaciones disponibles, consulte las secciones específicas de los edificios.

### **TARIFAS, MULTAS Y CARGOS**

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan sin cargo para el estudiante. Se espera que un estudiante proporcione sus propios útiles (por ejemplo, lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos) y es posible que deba pagar otras tarifas o depósitos, que incluyen:

1. Cuotas del club;
2. Depósitos de seguridad;
3. Los materiales para un proyecto de clase que el estudiante mantendrá en exceso de los requisitos mínimos del curso y a opción del estudiante;
4. Educación física personal y equipo y ropa deportiva;
5. Compras voluntarias de fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuncios de graduación, etc.
6. Seguro de accidentes estudiantiles y seguro de instrumentos propiedad de la escuela;
7. Alquiler de instrumentos y mantenimiento de uniformes;
8. Tarjetas de identificación de estudiantes;
9. Tarifas por libros de la biblioteca dañados y equipo propiedad de la escuela;
10. Las excursiones se consideran opcionales para el programa escolar regular del distrito;
11. Cuotas de admisión para ciertas actividades extracurriculares;
12. Cuotas de participación o "pay to play" por la participación en las actividades.

Se proporcionará una notificación por escrito al estudiante y a sus padres de la intención del distrito de cobrar las cuotas, multas y daños adeudados. El aviso incluirá la razón por la que el estudiante debe dinero al distrito; y el detalle de los honorarios, multas o daños adeudados y el derecho del padre a solicitar una audiencia.

Las deudas que no se paguen dentro de los 10 días calendario posteriores a la notificación del distrito al estudiante y a los padres resultarán en posibles restricciones y/o multas, hasta que se pague la deuda y se remita la deuda a una agencia de cobro privada u otros métodos disponibles para el distrito.

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

- El distrito determina que el padre del estudiante no puede pagar la deuda;
- El pago de la deuda podría afectar la salud o la seguridad del estudiante;
- La creación de la notificación de la deuda que se posee costaría más que la deuda total potencial cobrada en relación con la notificación;
- Existen circunstancias atenuantes determinadas por el superintendente o la persona designada que impiden el cobro de la deuda.

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

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

### **SALUDO A LA BANDERA**

Los estudiantes recibirán instrucción sobre el respeto a la bandera nacional y se les dará la oportunidad de saludar a la bandera de los Estados Unidos al menos una vez a la semana durante el año escolar recitando *el Juramento a la Bandera*.

Los estudiantes individuales que no participen en el saludo deben mantener un silencio respetuoso durante el saludo.

### **RECAUDACIÓN**

Organizaciones estudiantiles, clubes o clases, equipos deportivos, organizaciones externas y/o grupos de padres pueden ser autorizados ocasionalmente a realizar campañas de recaudación de fondos. Se debe presentar una solicitud de permiso al director al menos cinco días antes del evento.

Todos los fondos recaudados o recolectados por o para grupos estudiantiles aprobados por la escuela **deben ser recibidos, depositados y contabilizados de acuerdo con la ley de Oregon y la política y procedimientos aplicables del distrito**. Todos estos fondos se gastarán con el propósito de apoyar el programa de actividades aprobado de la escuela. El director es responsable de administrar los fondos de las actividades estudiantiles. El tesorero del cuerpo estudiantil sirve como representante del gobierno estudiantil en la administración de los fondos de actividades estudiantiles.

### **PANDILLAS**

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

Una pandilla se define como cualquier grupo que se identifica a sí mismo a través del uso de un nombre, apariencia o lenguaje único, incluyendo señas con las manos, la reclamación de territorio geográfico o la adopción de un sistema de creencias distintivo que con frecuencia resulta en actividades criminales.

En un esfuerzo por reducir la participación en pandillas, el distrito anima a los estudiantes a involucrarse con clubes, organizaciones y deportes patrocinados por el distrito y a discutir con el personal y los funcionarios del distrito las consecuencias negativas de la participación en pandillas y buscar la ayuda de consejeros para orientación adicional y recursos del distrito y la comunidad que ofrecen apoyo a los estudiantes y alternativas a la participación en pandillas.

Ningún estudiante en o alrededor de la propiedad del distrito o en cualquier actividad del distrito deberá usar, usar, distribuir, exhibir o vender ropa, joyas, emblemas, insignias o cualquier otro símbolo que evidencie la membresía o afiliación a pandillas. Ningún estudiante debe usar ningún habla, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.) que signifique pertenencia o afiliación a una pandilla. Ningún estudiante solicitará a otros estudiantes que se unan a ninguna pandilla ni cometerá ningún otro acto ilegal u otra violación de las políticas del distrito.

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

## **CLASIFICACIÓN DE GRADOS**

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican por nivel de grado de acuerdo con el número de unidades de crédito obtenidas para la graduación.

### **Unidades de Crédito Calificación Obtenida**

6 10 (estudiante de segundo año)  
12 11 (junior)  
18 12 (Senior)

## **REDUCCIÓN DE CALIFICACIÓN/DENEGACIÓN DE CRÉDITO**

La asistencia puntual y regular es esencial para el éxito académico de los estudiantes. El personal del distrito puede considerar la asistencia de un estudiante para determinar una reducción de calificaciones o una denegación de crédito, aunque la asistencia no será el único criterio utilizado. Dichas decisiones no se basarán en la falta de asistencia debido a razones religiosas, la discapacidad del estudiante o una ausencia justificada, según lo determine la política del distrito.

Al comienzo de cada año escolar o curso, los maestros informarán a los estudiantes y padres cómo la asistencia y la participación en clase se relacionan con los objetivos de instrucción de la materia o curso.

Se proporcionará el debido proceso a cualquier estudiante cuya calificación se reduzca o se niegue el crédito por asistencia en lugar de por razones académicas.

## **EJERCICIOS DE GRADUACIÓN**

Los estudiantes con buena reputación que hayan completado con éxito los requisitos para un diploma de escuela secundaria, califiquen para recibir o reciban un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo, incluido un estudiante con discapacidades que reciba un documento que certifique la finalización exitosa del requisito del programa, tendrán la opción de participar en los ejercicios de graduación. A los estudiantes se les puede negar la participación en los ejercicios de graduación por violación de las políticas de la Junta, las regulaciones administrativas o las reglas de la escuela.

A un estudiante se le permitirá usar un uniforme de gala emitido al estudiante por una rama de las Fuerzas Armadas de los EE. UU. si el estudiante:

1. Califica para recibir un diploma de escuela secundaria, un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo;
2. Ha completado el entrenamiento básico y es miembro activo de una rama de las Fuerzas Armadas de los EE. UU.

A los estudiantes que se gradúen se les permitirá usar artículos de importancia cultural, de acuerdo con la ley estatal.

Es posible que se permita que el (los) estudiante(s), saludador(es) u otros hablen como parte del programa de ejercicios de graduación a discreción del director del edificio o de la persona designada. Todos los discursos serán revisados y aprobados por adelantado por el director del edificio o la persona designada.

A los estudiantes de graduación se les permitirá usar artículos nativos americanos de importancia cultural.

Los discursos de los estudiantes pueden ser permitidos a discreción del distrito y deberán ser revisados y aprobados por adelantado por el director del edificio. Se enumeran pautas adicionales en la sección de Escuela Secundaria de este manual.

## **REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

La Junta establece los requisitos de graduación para la concesión de un diploma de escuela secundaria, un diploma modificado, un diploma extendido y un certificado alternativo que cumplan o superen los requisitos estatales.

Un estudiante puede cumplir con los requisitos de graduación en menos de cuatro años. El distrito otorgará un diploma a un estudiante que cumpla con los requisitos de graduación en menos de 4 años si el padre o tutor del estudiante recibe el consentimiento, o el estudiante si tiene 18 años de edad o más o está emancipado. Un estudiante que haya completado los requisitos para la graduación temprana ya no será elegible para participar en las actividades de la escuela secundaria.

Los estudiantes tendrán acceso presencial a los recursos apropiados para obtener un diploma, un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo en cada escuela secundaria. El distrito proporciona instrucción de alfabetización apropiada para la edad y el desarrollo de todos los estudiantes hasta la graduación.

El distrito no puede negarle a un estudiante la oportunidad de obtener un diploma con requisitos más estrictos que un diploma modificado o un diploma extendido por la única razón de que el estudiante tiene el historial documentado enumerado en los requisitos del diploma modificado o extendido.

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

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

Un estudiante puede cumplir con los requisitos para un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo en menos de 4 años, pero no menos de 3 años. Para cumplir con los requisitos para un diploma modificado, diploma extendido o certificado alternativo en menos de 4 años, el padre o tutor del estudiante o un estudiante que esté emancipado o haya alcanzado la de 18 años debe proporcionar un consentimiento por escrito que indique claramente que el padre, tutor o estudiante renuncia al cuarto año y / o años hasta que el estudiante cumpla 21 años.

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

Un estudiante que recibió un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo tendrá acceso a horas de instrucción, horas de servicios de transición y horas de otros servicios que están diseñados para satisfacer las necesidades únicas del estudiante y, cuando se suman, proporcionan un número total de horas de instrucción y servicios que equivalen al menos al número total de horas de instrucción que se requiere proporcionar a los estudiantes que asisten a un público escuela secundaria.

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

Los estudiantes elegibles con discapacidades tienen derecho a una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) hasta la edad de 21 años, incluso si han obtenido un diploma modificado, un diploma extendido, un certificado alternativo o la finalización de un documento de Desarrollo de Educación General. La continuación de los servicios para los estudiantes con discapacidades para un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo depende de que el equipo del IEP determine la elegibilidad continua del estudiante y se necesiten los servicios de educación especial.

El distrito no puede negar un diploma a un estudiante que ha optado por no participar en la evaluación estatal si el estudiante puede cumplir con todos los demás requisitos para el diploma.

Los estudiantes y sus padres serán notificados de los requisitos de graduación y diploma a través de la guía del plan de estudios de la escuela secundaria.

### **NOVATADAS/ACOSO/INTIMIDACIÓN/ACOSO/CIBERACOSO/AMENAZAS/VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO ADOLESCENTE/VIOLENCIA DOMÉSTICA**

Las novatadas, el acoso, la intimidación, las amenazas, el acoso cibernético, el acoso o la violencia en el noviazgo adolescente por parte de los estudiantes, el personal o terceros hacia los estudiantes están estrictamente prohibidos y no serán tolerados en el distrito. Están estrictamente prohibidas las represalias contra cualquier persona que sea víctima, que denuncie, se crea que ha denunciado o presenta una queja sobre el acto de acoso, intimidación o acoso, un acto de ciberacoso o violencia en el noviazgo adolescente, o que participe de otro modo en una investigación o indagación. Una

persona que se involucre en un comportamiento de represalia estará sujeta a las consecuencias y a las medidas correctivas adecuadas. Los cargos falsos también se considerarán un delito grave y darán lugar a consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.

Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentre en violación de la política de la Junta JFCF - Novatadas, acoso, intimidación, acoso, amenazas, cyberbullying, violencia en el noviazgo adolescente o violencia doméstica - El estudiante y cualquier regulación administrativa que lo acompañe estarán sujetos a consecuencias y acciones correctivas apropiadas que pueden incluir disciplina, hasta e incluyendo la expulsión.

"Acoso, intimidación o acoso" significa cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios, oportunidades o rendimiento educativo de un estudiante, que tenga lugar en o inmediatamente adyacente a las instalaciones escolares, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada oficial de autobús escolar, que pueda basarse, entre otros, en la clase protegida de una persona que tenga el efecto de:

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

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

"Violencia en el noviazgo adolescente" significa:

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

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

1. Intentar causar o causar lesiones corporales intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente;
2. Intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente, colocando a otra persona en temor de lesiones corporales inminentes;
3. Hacer que otra persona tenga relaciones sexuales involuntarias por la fuerza o la amenaza de la fuerza.

El "ciberacoso" es el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para acosar, intimidar o acosar. Los estudiantes y el personal se abstendrán de usar dispositivos de comunicación personal o equipos del distrito para violar esta política.

"Amenazante" incluye, pero no se limita a, cualquier acto destinado a poner a un estudiante en temor de una lesión física grave inminente.

"Represalia" significa cualquier acto de, incluyendo pero no limitado a, novatadas, acoso, intimidación o acoso, amenazas, violencia en el noviazgo adolescente y actos de acoso cibernético hacia la víctima, una persona en respuesta a una o aparentemente denunciando o aparentemente informando o participando en la investigación de, novatadas, acoso, intimidación, amenazas o acoso y actos de ciberacoso o represalias.

Los directores del edificio tomarán informes y llevarán a cabo una investigación inmediata de cualquier informe de novatadas, acoso, intimidación o acoso, amenazas, acoso cibernético, violencia en el noviazgo adolescente. Cualquier empleado que tenga conocimiento de una conducta que viole la política de la Junta JFCF - Acoso, Intimidación / Acoso, Ciberacoso, Violencia en el Noviazgo Adolescente-Estudiante deberá informar inmediatamente sus preocupaciones al director del edificio, quien tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Cualquier estudiante que tenga conocimiento de una conducta que viole la política de la Junta JFCF o sienta que ha sido objeto de un acto de novatada, acoso, intimidación, amenazas, acoso o acoso cibernético, o sienta que ha sido víctima de violencia en el noviazgo adolescente en violación de esta política, se le anima a informar inmediatamente sus preocupaciones al director del edificio, quien tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Un informe hecho por un estudiante o voluntario puede

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

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

El distrito notificará a los padres o tutores de un estudiante que fue objeto de un acto de acoso, intimidación, acoso o acoso cibernético, y a los padres o tutores de un estudiante que pueda haber realizado un acto de acoso, intimidación, acoso o acoso cibernético, a menos que se aplique una excepción (consulte la Política de la Junta JFCF y ORS 339.356)

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

**Paso 1** Cualquier informe o información sobre actos de novatadas, acoso, intimidación, acoso, amenazas o actos de acoso cibernético, o incidentes de información sobre violencia en el noviazgo adolescente (por ejemplo, quejas, rumores) se presentará al director del edificio. Las denuncias contra el director se presentarán ante el superintendente. Los informes contra el superintendente se presentarán ante el presidente de la Junta. La información puede ser presentada de forma anónima. Toda esta información se reducirá a escrito e incluirá la naturaleza específica del cargo y las fechas correspondientes.

**Paso 2:** El director del edificio que reciba el informe deberá investigar de inmediato. Los padres serán notificados de la naturaleza de cualquier informe que involucre a su estudiante. El director del edificio organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes interesadas dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la información o el informe. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todas las conclusiones relacionadas con el informe se reducirán a escrito. El director del edificio que lleva a cabo la investigación notificará a la persona que hace el informe dentro de los diez días posteriores a la recepción de la información o el informe, y a los padres, según corresponda, por escrito, cuando se concluya la investigación y se determine una decisión con respecto a la acción disciplinaria, según se justifique.

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

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

Las quejas directas de acoso discriminatorio relacionado con programas y servicios educativos se pueden presentar ante el Director Regional de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles, Región X, 915 Second Ave., Room 3110, Seattle, WA, 98174-1099.

La documentación relacionada con el incidente puede conservarse como parte de los registros educativos del estudiante. Además, una copia de todos los actos reportados de novatadas, acoso, intimidación, acoso, amenazas o ciberacoso, o incidentes de violencia en el noviazgo adolescente y la documentación se mantendrá como un archivo confidencial en la oficina del distrito.

### **ESTUDIANTES SIN HOGAR**

El distrito brinda oportunidades completas e iguales a los estudiantes en situaciones de desamparo según lo requiera la ley, incluida la inscripción inmediata. No se requerirán registros escolares, registros médicos, prueba de residencia u otros documentos como condición para la admisión. Un estudiante sin hogar será admitido, de acuerdo con el mejor interés del estudiante, en la escuela de origen del estudiante o será inscrito en una escuela del distrito en la que el estudiante sin hogar vive realmente, a menos que sea contrario a la solicitud del padre o del estudiante no acompañado. Se proporcionará transporte a la escuela de origen del estudiante, de acuerdo con la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento.

Para obtener información adicional sobre los derechos de los estudiantes y padres de estudiantes en situaciones de desamparo o asistencia para acceder a los servicios de transporte, comuníquese con el enlace del distrito para estudiantes sin hogar.

## **INMUNIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEPORTIVA ESCOLAR**

### **Inmunización**

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por creencias religiosas o filosóficas y/o una exención médica, el estudiante no está inmunizado. La prueba de vacunación puede ser registros personales de un médico autorizado o de una clínica de salud pública.

Cualquier estudiante que no cumpla con los estatutos y reglas de Oregon relacionados con la inmunización será excluido de la escuela hasta el momento en que haya cumplido con los requisitos de vacunación. Los padres o tutores del estudiante serán notificados del motivo de esta exclusión. Se concederá una audiencia si se solicita.

### **Participación en deportes escolares**

Un estudiante que participa en deportes extracurriculares de 6° a 12° grado debe someterse a un Examen de Pre-Participación en Deportes Escolares apropiado antes de su participación inicial en un programa relacionado del distrito. El formulario debe ser completado y firmado por un padre o tutor que dé permiso para que el estudiante participe y firmado por un proveedor médico autorizado por la ley que haya examinado y evaluado al estudiante. Los formularios completados deben devolverse a la oficina escolar correspondiente.

## **CONTROL DE INFECCIONES Y PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE**

El riesgo de exposición a fluidos corporales debido al contacto casual en el entorno escolar es extremadamente bajo y generalmente se limita a situaciones en las que la piel o la boca, los ojos u otras membranas mucosas no intactas estarían expuestas a la sangre o a cualquier fluido corporal contaminado con sangre de una persona infectada. Sin embargo, dado que cualquier riesgo es grave, el distrito requiere que el personal y los estudiantes se acerquen al control de infecciones utilizando las precauciones estándar. Es decir, cada estudiante y miembro del personal debe asumir que todo contacto directo con sangre y fluidos corporales humanos se considera infeccioso para patógenos transmitidos por la sangre.

### **Instrucción en Sexualidad Humana, SIDA/VIH y Enfermedades de Transmisión Sexual**

Se ha incluido como parte integral del plan de estudios de salud del distrito un plan de instrucción adecuado para la edad sobre infecciones y enfermedades, como el SIDA, el VIH, el VHB y el VHC. El plan de instrucción incluirá instrucción de prevención de abuso sexual infantil apropiada para la edad para estudiantes desde el jardín de infantes hasta el grado 12. Cualquier padre puede solicitar que su estudiante sea eximido de esa parte de este programa de instrucción requerido por la ley de Oregon comunicándose con el director para obtener información y procedimientos adicionales.

Los estudiantes o padres que tengan preguntas sobre el programa de educación para la salud del distrito sobre el SIDA, VIH, VHBV y VHC deben comunicarse con el director de su escuela.

### **SEGURO**

Los padres son responsables de que sus hijos estén cubiertos por el seguro. El distrito no será responsable de los costos del tratamiento de las lesiones ni asumirá la responsabilidad de ningún otro costo asociado con una lesión.

Antes de participar en un viaje patrocinado por la escuela fuera del distrito o en deportes patrocinados por la escuela, los estudiantes y los padres deben haber mostrado un comprobante de seguro.

## **BIENESTAR LOCAL**

El Distrito Escolar de Amity reconoce la importancia de la nutrición, la educación y la actividad física en la construcción de mentes y cuerpos fuertes. Una copia de la Política de Bienestar y las Regulaciones Administrativas del Distrito Escolar de Amity está disponible en cualquiera de las escuelas o en la Oficina del Distrito. Se anima a los padres y estudiantes a dar su opinión sobre cómo el Distrito puede mejorar nuestro programa.

Es posible que se aliente o se exija a los estudiantes que participen en actividad física o que reciban instrucción sobre nutrición o cómo mantener estilos de vida saludables.

### **ARMARIOS**

Los casilleros y otras áreas de almacenamiento del distrito provistas para el uso de los estudiantes permanecen bajo la jurisdicción del distrito, incluso cuando se asignan a un estudiante individual. Los casilleros pueden ser inspeccionados rutinariamente sin previo aviso para asegurarse de que no haya ningún artículo que esté prohibido en las instalaciones del

distrito; mantenimiento de un saneamiento adecuado, condiciones mecánicas y seguridad; y para reclamar la propiedad del distrito, incluyendo materiales de instrucción.

Un estudiante tiene toda la responsabilidad de la seguridad del casillero y es responsable de asegurarse de que esté cerrado con llave y que el

La combinación no está disponible para otros. Los objetos de valor nunca deben guardarse en el casillero del estudiante. El distrito no será responsable de la pérdida o daño a la propiedad personal.

### **PROGRAMA DE COMIDAS**

El distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el Programa de Desayunos Escolares y los Programas de Productos Básicos y ofrece comidas gratuitas que pueden basarse en la necesidad financiera del estudiante.

Se puede obtener información adicional en la oficina. O visite: <https://district.ode.state.or.us/apps/frlapp/>

Los estudiantes aprobados para comidas gratuitas tienen derecho a un desayuno y un almuerzo cada día. Además de una selección de platos principales, los niños pueden elegir entre varias frutas y verduras al día. La leche y el jugo están disponibles con cada comida. Las comidas adicionales deben comprarse al precio completo de la comida. También se debe comprar leche o jugo si se va a llevar con las comidas traídas de casa, independientemente de la elegibilidad gratuita.

La legislatura de Oregón proporcionó fondos para eliminar el pago a precio reducido para el desayuno y el almuerzo escolar. Para el año escolar 2019-2020, el desayuno y el almuerzo estarán disponibles sin cargo para los estudiantes que califiquen para comidas a precio reducido.

Al estudiante se le proporcionará una comida reembolsable si lo solicita. Los padres o tutores pueden proporcionar permiso por escrito al distrito para retener una comida de un estudiante. Después de cinco cargos por comida, el distrito intentará certificar al estudiante para comidas gratuitas o a precio reducido. El distrito hará al menos dos intentos de comunicarse con el padre o tutor del estudiante para completar una solicitud de comida, incluyendo ofrecer asistencia para completar la solicitud, si corresponde. Las comunicaciones relacionadas con los cargos de los estudiantes se dirigirán únicamente a los padres o tutores. El distrito referirá los cargos de comidas atrasados a terceros para su cobro. Las tarifas de cobro no se cobrarán al padre o tutor.

### **ACCESO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A LOS ESTUDIANTES**

Los representantes de los medios de comunicación pueden entrevistar y fotografiar a los estudiantes que participan en programas de instrucción y actividades escolares, incluidos los eventos deportivos. La información obtenida directamente de los estudiantes no requiere la aprobación de los padres antes de su publicación.

**Los padres que no quieran que su estudiante sea entrevistado o fotografiado deben indicarle a su estudiante en consecuencia.**

Los empleados del distrito pueden divulgar información del estudiante solo de acuerdo con las disposiciones aplicables de la ley de registros educativos y las políticas de la Junta que rigen la información del directorio y la información de identificación personal.

### **MEDICAMENTOS**

El distrito reconoce que administrar un medicamento a un estudiante y/o permitir que un estudiante se administre un medicamento a sí mismo, puede ser necesario cuando el hecho de no tomar dicho medicamento durante el horario escolar impediría que el estudiante asista a la escuela, y reconoce la necesidad de garantizar la salud y el bienestar de un estudiante que requiere dosis regulares o inyecciones de un medicamento como resultado de experimentar una reacción alérgica potencialmente mortal o una crisis suprarrenal. o la necesidad de controlar la hipoglucemia, el asma o la diabetes. En consecuencia, el distrito puede administrar, o se le puede permitir a un estudiante administrarse a sí mismo, medicamentos recetados (inyectables y no inyectables) y/o sin receta (no inyectables) en la escuela.

El distrito designará al personal autorizado para administrar medicamentos a los estudiantes. La capacitación se proporcionará al personal designado según lo requiera la ley de acuerdo con las pautas aprobadas por el Departamento de Educación de Oregón (ODE). Cuando un profesional de la salud con licencia no está disponible de inmediato, el personal capacitado designado por el distrito puede administrar epinefrina, glucagón u otro medicamento a un estudiante según lo recetado y/o permitido por la ley de Oregón.

Se requiere una tarjeta actual de primeros auxilios y RCP para el personal designado.

El distrito se reserva el derecho de rechazar una solicitud de administración de medicamentos en la escuela, ya sea por parte del personal del distrito o por parte del estudiante, si el medicamento no es necesario para que el estudiante permanezca en la escuela.

El superintendente y/o la persona designada requerirán que se desarrolle un plan de atención médica individualizado y un plan de alergias para cada estudiante con una alergia conocida que ponga en peligro la vida o que necesite controlar el asma, y un plan de atención médica individualizado para cada estudiante para quien el distrito haya recibido la notificación adecuada de un diagnóstico de insuficiencia suprarrenal. Dicho plan incluirá disposiciones para administrar medicamentos y/o responder a situaciones de emergencia mientras el estudiante está en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, bajo la supervisión del personal escolar, en un programa de cuidado antes o después de la escuela en la propiedad de la escuela y en tránsito hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela.

A un estudiante se le puede permitir autoadministrarse un medicamento para el asma, la diabetes, la hipoglucemia o las alergias graves según lo recetado por un profesional de la salud con licencia de Oregon, previa solicitud escrita y firmada del padre o tutor y sujeto a las pautas apropiadas para la edad. Esta disposición de autoadministración también requiere una confirmación escrita y firmada de que el estudiante ha sido instruido por el profesional de la salud con licencia de Oregon sobre el uso adecuado y las responsabilidades del medicamento recetado.

Una solicitud al distrito para administrar o permitir que un estudiante se autoadministre medicamentos recetados deberá incluir una receta firmada y un plan de tratamiento por parte de un recetador.

Una solicitud al distrito para administrar o permitir que un estudiante se autoadministre medicamentos sin receta que no esté aprobada por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA, por sus siglas en inglés) deberá incluir una orden escrita de la persona que receta al estudiante que cumpla con los requisitos de la ley.

Se requiere una solicitud por escrito y un formulario de permiso firmado por el padre o tutor del estudiante, a menos que se le permita al estudiante acceder a la atención médica sin el consentimiento de los padres según la ley estatal, y se mantendrá en el archivo.

Si se considera que el estudiante ha violado la política de la Junta o el protocolo médico por el distrito, el distrito puede revocar el permiso otorgado a un estudiante para autoadministrarse medicamentos.

Los medicamentos recetados y sin receta se manejarán, almacenarán, monitorearán, eliminarán y se mantendrán los registros de acuerdo con las regulaciones administrativas establecidas del distrito que rigen la administración de medicamentos recetados o sin receta a los estudiantes, incluidos los procedimientos para la eliminación de objetos punzocortantes y vidrios.

Se establecerá un proceso mediante el cual, previa solicitud por escrito de los padres o tutores, una epinefrina autoinyectable recetada de respaldo se mantenga en un lugar razonable y seguro en el aula del estudiante según lo dispuesto por la ley estatal.

Una dosis premedida de epinefrina puede ser administrada por personal capacitado designado a cualquier estudiante u otra persona en las instalaciones escolares que la persona crea, de buena fe, que está experimentando una reacción alérgica grave, independientemente de si el estudiante o individuo tiene una receta de epinefrina.

La naloxona (Narcan) o cualquier otro medicamento similar que esté disponible en cualquier forma para una administración segura y que esté diseñado para revertir rápidamente una sobredosis de un medicamento opiáceo puede ser administrado por personal capacitado y designado a cualquier estudiante u otra persona en las instalaciones escolares que la persona crea de buena fe que está experimentando una sobredosis de opiáceos.

Esta política no prohibirá, de ninguna manera, la administración de primeros auxilios reconocidos a un estudiante por parte de los empleados del distrito de acuerdo con la ley estatal establecida, la política de la Junta y la regulación administrativa.

Un administrador escolar, maestro u otro empleado del distrito designado por el administrador escolar no es responsable en una acción penal o por daños civiles como resultado de la administración, de buena fe y de conformidad con la ley estatal, de medicamentos recetados y / o sin receta.

Un administrador escolar, enfermera escolar, maestro u otro empleado del distrito designado por el administrador escolar no es responsable en una acción penal o por daños civiles como resultado de la autoadministración de medicamentos por parte de un estudiante, como se describe en el Estatuto Revisado de Oregon (ORS) 339.866, si esa persona de buena fe y de conformidad con la ley estatal, ayudó al estudiante a autoadministrarse el medicamento.

Un administrador escolar, enfermera escolar, maestro u otro empleado del distrito designado por la administración escolar no es responsable en una acción penal o por daños civiles como resultado del uso de medicamentos si esa persona de buena fe administra epinefrina autoinyectable a un estudiante u otra persona con una alergia grave, que no puede autoadministrarse el medicamento. independientemente de si el estudiante o la persona tiene una receta para la epinefrina.

El distrito y los miembros de la Junta no son responsables en una acción penal o por daños civiles como resultado del uso de medicamentos si cualquier persona de buena fe, en las instalaciones escolares, incluso en una escuela, en la propiedad escolar bajo la jurisdicción del distrito o en una actividad bajo la jurisdicción del distrito, Administra epinefrina autoinyectable a un estudiante o persona con alergia grave que no puede autoadministrarse el medicamento, independientemente de si el estudiante o la persona tiene una receta de epinefrina.

El superintendente desarrollará regulaciones administrativas según sea necesario para cumplir con los requisitos de la ley y la implementación de esta política.

### **APRENDIZAJE EN LÍNEA**

El distrito puede otorgar créditos por cursos en línea aprobados ofrecidos por instituciones aprobadas por el distrito, cursos en línea ofrecidos a través de una escuela chárter o por cursos en línea ofrecidos por el Distrito Escolar Virtual de Oregon. Los estudiantes pueden solicitar tomar un curso en línea y pueden recibir crédito por completar cursos en línea aprobados que cumplan con los requisitos del distrito o del estado y los estándares de contenido académico.

Los estudiantes también pueden solicitar tomar un curso postsecundario elegible en línea a través del Programa de Opciones Ampliadas del distrito. Si un estudiante desea recibir créditos para graduarse, ese estudiante y el curso en línea ofrecido a través de la institución postsecundaria deben cumplir con los criterios estatutarios y del distrito. Consulte el Programa de Opciones Ampliadas.

### **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

La educación tiene más éxito cuando existe una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. A medida que una asociación prospera en la comunicación, los distritos les piden a los padres que:

1. Animar a sus estudiantes a dar una alta prioridad a su educación y a comprometerse a aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece el distrito;
2. Mantenerse informado sobre las actividades y asuntos del distrito. La jornada de puertas abiertas en el otoño, las reuniones de APaTT y las reuniones del club de padres/refuerzos brindan oportunidades para aprender más sobre el distrito;
3. Conviértete en voluntario del distrito. Para obtener más información, comuníquese con el director;
4. Participar en las organizaciones de padres del distrito. Las actividades son variadas, desde las actividades de graduación hasta el consejo de sitio del edificio, con énfasis en el mejoramiento de la instrucción.

### **PATRIA POTESTAD**

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

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otros individuos con los que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;

6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera.

La información personal de un estudiante (nombre, dirección, número de teléfono, número de seguro social) no se recopilará, divulgará ni utilizará con fines de comercialización o para vender esa información sin notificación previa, una oportunidad para inspeccionar cualquier instrumento utilizado para recopilar dicha información y el permiso de los padres del estudiante o del estudiante, si tiene 18 años o más.

Los materiales didácticos utilizados como parte del currículo de la escuela también pueden ser revisados por los padres del estudiante.

Las solicitudes para revisar materiales o para excusar a los estudiantes de la participación en estas actividades, incluyendo cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluaciones administradas por la escuela y que no estén permitidas o requeridas por la ley estatal, deben dirigirse a la oficina durante el horario escolar regular.

### **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES Y REDES SOCIALES**

Los estudiantes pueden poseer dispositivos electrónicos personales en las instalaciones del distrito durante el día escolar. Un "dispositivo electrónico personal" es un dispositivo que es capaz de comunicarse, enviar, recibir, almacenar, grabar y/o mostrar electrónicamente información y datos.

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

Los dispositivos electrónicos personales traídos a la escuela se pueden usar para actividades apropiadas/aprobadas en el aula o relacionadas con la instrucción. Los dispositivos que tienen la capacidad de tomar fotografías, o grabar video o audio no se utilizarán para tales fines mientras se esté en la propiedad del distrito o mientras un estudiante esté participando en actividades patrocinadas, a menos que el director o el maestro del edificio lo autoricen expresamente con anticipación. **Bajo ninguna circunstancia se deben usar teléfonos celulares en vestuarios o baños.**

Los estudiantes que infrinjan las prohibiciones de uso y posesión de dispositivos electrónicos personales de la política y las reglas de la Junta según lo establecido por el director del edificio estarán sujetos a medidas disciplinarias. El dispositivo puede ser confiscado y será entregado a los padres del estudiante.

Tomar, difundir, transferir o compartir imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, ya sea por datos electrónicos o de otro tipo (comúnmente llamado mensajes de texto, sexting, correos electrónicos, etc.) puede constituir un delito según las leyes estatales y / o federales. Cualquier persona que tome, difunda, transfiera o comparta imágenes obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales de fotografías será denunciada a las fuerzas del orden público y/u otras agencias estatales o federales apropiadas, lo que puede resultar en arresto, enjuiciamiento penal e inclusión de por vida en los registros de delincuentes sexuales.

El distrito no será responsable de los dispositivos electrónicos personales que se traigan a la propiedad del distrito y de las actividades patrocinadas por el distrito. El distrito no será responsable de la información o comentarios publicados por los estudiantes en los sitios web de redes sociales cuando el estudiante no esté participando en actividades del distrito y no esté utilizando el equipo del distrito.

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

### **EXÁMENES FÍSICOS**

Los estudiantes de los grados 6 a 12 deben someterse a un examen físico realizado por un médico antes de la práctica y la competencia en atletismo y, además, deben tener un examen físico una vez cada dos años y después de una enfermedad importante o una cirugía mayor antes de seguir participando. La participación en el fútbol requiere un examen anual.

El examen físico es responsabilidad del padre/estudiante y debe ser pagado por el padre/estudiante.

El registro del examen debe ser presentado al distrito y será guardado en el archivo y revisado por el entrenador antes del inicio de cualquier temporada deportiva.

Los estudiantes no participarán sin un formulario de examen de pre-participación en deportes escolares completado en el archivo del distrito.

### **EXENCIONES DEL PROGRAMA**

Los estudiantes pueden ser eximidos de un programa o actividad de aprendizaje requerido por el estado por razones de religión, discapacidad u otras razones que el distrito considere apropiadas.

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

### **PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES EN EL NIVEL DE GRADO**

Un estudiante será promovido de un grado al siguiente sobre la base del desarrollo académico, social y emocional.

Se pueden hacer excepciones cuando, a juicio del personal profesional, dichas excepciones son en el mejor interés educativo del estudiante involucrado.

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

Los estudiantes en los grados 9-12 serán promovidos o retenidos de acuerdo con los requisitos de graduación del estado y del distrito.

Los estudiantes serán colocados en el nivel de grado o curso que mejor se adapte a sus necesidades, según la evaluación del distrito de la transcripción del estudiante y/u otra documentación, evaluación, evidencia de portafolio/muestra de trabajo, etc., según lo requiera el distrito.

Si el estudiante no puede proporcionar la documentación adecuada, el director del edificio o la persona designada hará la determinación del nivel de grado o la ubicación del curso en función de las evaluaciones administradas por el distrito, según se considere apropiado.

### **SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA**

Un estudiante no será liberado de la escuela en horarios que no sean las horas regulares de salida, excepto con el permiso del director o de acuerdo con los procedimientos de salida de la escuela. El profesor determinará que se ha concedido el permiso antes de permitir que el estudiante se vaya. Un estudiante no será entregado a ninguna persona sin la aprobación por escrito de sus padres o según lo dispuesto por la ley.

### **INFORMES AL ESTUDIANTE Y A LOS PADRES**

Los informes del progreso del estudiante se comunicarán a los padres al menos una vez al año, informando a los padres de la reunión de progreso de su estudiante hacia el logro de los estándares de contenido académico. Los padres recibirán informes sobre las ausencias de sus estudiantes. Se utilizarán calificaciones con letras. Las calificaciones y los informes de progreso se basarán en muchos factores, incluidas las tareas, tanto orales como escritas; participación en clase; Asignaciones especiales; actividades de investigación y otros criterios identificados.

Al final de las primeras tres a cinco semanas de un período de informe, el distrito informará el progreso del estudiante al estudiante y a los padres cuando el rendimiento del estudiante esté por debajo del promedio o por debajo del nivel esperado.

### **RESTRICCIÓN O RECLUSIÓN**

El distrito ha desarrollado una política y un reglamento administrativo para definir las circunstancias que deben existir y los requisitos que deben cumplirse antes, durante y después del uso de la restricción o el aislamiento como una intervención con los estudiantes del distrito (see Board Policy JGAB – Uso de restricción o reclusión y el reglamento administrativo que lo acompaña).

Si la restricción o el aislamiento continúan por más de 30 minutos, el estudiante debe tener acceso adecuado al baño y al agua cada 30 minutos. Si la restricción o el aislamiento continúan durante más de 30 minutos, cada 15 minutos después de los primeros 30 minutos, un administrador del distrito debe proporcionar una autorización por escrito para la continuación de la restricción o el aislamiento, incluida la documentación que demuestre la razón por la que se debe continuar con la restricción o el aislamiento. Si la restricción o el aislamiento continúan por más de 30 minutos, el personal de la escuela intentará notificar inmediatamente a los padres o tutores verbal o electrónicamente.

Después de un incidente que involucre el uso de restricción o reclusión, el personal de la escuela proporcionará a los padres o tutores del estudiante lo siguiente:

1. Notificación verbal o electrónica del incidente al final del día escolar cuando ocurrió el incidente.
2. Documentación escrita de la incidencia en un plazo de 24 horas que aporte:
  - a. Una descripción de la restricción o reclusión que incluya:
    - (1) La fecha de la restricción o reclusión;
    - (2) Las veces que comenzó y terminó la restricción o el aislamiento; y
    - (3) El lugar del incidente.
  - b. Una descripción de la actividad del estudiante que provocó el uso de restricción o aislamiento;
  - c. Los esfuerzos utilizados para desescalar la situación y las alternativas a la restricción o el aislamiento que se intentaron;
  - d. Los nombres del personal de la escuela pública chárter que administró la restricción o el aislamiento;
  - e. Una descripción del estado de capacitación del personal de la escuela pública chárter que administró la restricción o reclusión, incluida cualquier información que pueda ser necesaria proporcionar al padre o tutor; y
  - f. Notificación oportuna de una reunión informativa que se llevará a cabo y del derecho del padre o tutor a asistir a la reunión.
3. Si la restricción o reclusión fue administrada por una persona sin capacitación, el administrador se asegurará de que se emita una notificación por escrito al padre o tutor del estudiante que incluya la falta de capacitación y la razón por la cual una persona sin capacitación administró la restricción o reclusión. El administrador se asegurará de notificar por escrito de lo mismo al superintendente.

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

Se debe completar un Formulario de Reporte de Incidentes de Restricción y/o Reclusión del distrito y se deben proporcionar copias a los asistentes a la reunión informativa para su revisión y comentarios.

Se debe llevar a cabo una reunión informativa documentada dentro de los dos días escolares posteriores al uso de la restricción o el aislamiento. El padre o tutor del estudiante debe ser invitado a asistir a la reunión, y la reunión incluirá a los miembros del personal involucrados en la intervención y a otro personal apropiado. El equipo de información incluirá un administrador. En la reunión informativa, el distrito revisará en su totalidad cualquier grabación de audio o video conservada como registro del incidente que implique restricción o reclusión de acuerdo con la ley. Se tomarán notas escritas y se proporcionará una copia de las notas escritas al padre o tutor del estudiante. El padre o tutor tiene el derecho de solicitar otra reunión en caso de que no puedan asistir a la reunión informativa programada para celebrarse dentro de los dos días escolares posteriores al incidente.

Si se producen lesiones corporales graves o la muerte de un estudiante en relación con el uso de restricciones o aislamiento;

- La notificación oral del incidente debe proporcionarse inmediatamente a un padre o tutor del estudiante y al Departamento de Recursos Humanos de Oregon (DHS); y
- La notificación obligatoria del incidente debe proporcionarse al DHS dentro de las 24 horas posteriores al incidente.

Si se producen lesiones corporales graves o la muerte de un miembro del personal en relación con el uso de la restricción o el aislamiento, se debe notificar por escrito el incidente dentro de las 24 horas posteriores al incidente al superintendente, al superintendente de Instrucción Pública y, si corresponde, al representante sindical de la persona afectada.

El distrito mantendrá un registro de cada incidente en el que ocurran lesiones o muertes en relación con el uso de restricción o aislamiento.

Está prohibido el uso de una celda de aislamiento.

## **ESCUELA SEGURA**

El Distrito Escolar de Amity tiene una política de tolerancia cero hacia la violencia en la escuela. Las armas, el acoso sexual y racial, y cualquier tipo de violencia física (amenazas de matar a alguien) están PROHIBIDOS y se aplicarán estrictamente. Los estudiantes merecen y tienen el derecho de asistir a la escuela en un ambiente libre de todo tipo de violencia. La administración determinará la gravedad de cualquier amenaza.

Con el fin de mantener el clima de aprendizaje estable y serio necesario para que los alumnos alcancen el máximo éxito, se Las reglas se aplicarán:

1. Los estudiantes deben estar en clase a tiempo todos los días con todos los materiales necesarios.
2. Los estudiantes tratarán a otras personas y propiedades con respeto.
3. Los estudiantes obedecerán todas las instrucciones del personal la primera vez que se les dé.
4. Los estudiantes no interferirán con la enseñanza del maestro o el aprendizaje de los estudiantes.
5. La conducta de un estudiante en las asambleas debe cumplir con los mismos estándares que en el salón de clases. Un estudiante que no cumpla con el Código de Conducta Estudiantil del distrito durante una asamblea estará sujeto a medidas disciplinarias

Debido a que los problemas de conducta de los estudiantes varían en el grado de gravedad, las acciones correctivas a tomar deben ser

determinado por el juicio profesional de un administrador. Aunque las circunstancias atenuantes extremas pueden dictar más

### **Interrogatorio**

En caso de que los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley consideren necesario interrogar a los estudiantes durante el día escolar o durante períodos de actividades extracurriculares, el director o la persona designada estará presente, cuando sea posible. Se hará un esfuerzo para notificar a los padres de la situación.

Se informa a los padres que cuando un Departamento de Servicios Humanos de Oregon o un oficial de la ley está interrogando a un niño que el agente investigador cree que puede haber sido víctima de abuso de un niño, el investigador puede excluir al personal del distrito de la investigación y puede prohibir que el personal se comunique con los padres.

### **CÁMARAS DE SEGURIDAD**

Puede estar en su lugar dentro y dentro de la propiedad del distrito, y se puede utilizar para ayudar a resolver casos disciplinarios y/o penales.

### **VIAJES PARA PERSONAS MAYORES**

El distrito reconoce los viajes para personas mayores como una extensión de la experiencia escolar. Es posible que se autoricen viajes para personas mayores patrocinados por el distrito. Los viajes de personas mayores dentro del estado requieren la aprobación del director del edificio. Las solicitudes para viajes fuera del estado o al extranjero se presentarán a la Junta para su aprobación.

A grupos y organizaciones privadas se les puede permitir usar las instalaciones y el equipo del distrito durante el tiempo no escolar ni de instrucción para promover los viajes de las personas mayores sobre la misma manera que se proporcionan las instalaciones y el equipo a los demás

### **PROGRAMAS ESPECIALES**

#### **Estudiantes del idioma inglés**

La escuela ofrece servicios para los estudiantes del idioma inglés. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con el administrador del edificio.

#### **Estudiantes con discapacidades**

La escuela ofrece servicios para estudiantes con discapacidades. Un estudiante o padre que tenga preguntas debe comunicarse con el director de educación especial.

#### **Servicios del Título IA**

La escuela ofrece servicios a estudiantes desfavorecidos. Se anima a los padres de los estudiantes elegibles a participar en la planificación, revisión y mejora organizadas y continuas de los esfuerzos del programa Título IA de la escuela. Se notificará de las reuniones que se lleven a cabo para informar a los padres de los estudiantes participantes sobre la participación de la escuela y los requisitos del Título IA. Los estudiantes o padres que tengan preguntas deben comunicarse con el administrador o consejero del edificio.

### **SOSPECHA DE CONDUCTA SEXUAL CON ESTUDIANTES**

No se tolerará la conducta sexual por parte de los empleados, contratistas, agentes y voluntarios del distrito. Todos los empleados, contratistas, agentes y voluntarios del distrito están sujetos a la política de la Junta JHFF/GBNAA-Requisitos de Reporte con Respeto a la Conducta Sexual con los Estudiantes.

"Conducta sexual" significa conducta verbal o física o comunicación verbal, escrita o electrónica por parte de un empleado escolar, contratistas, agentes y voluntarios que son 1) insinuaciones sexuales o solicitudes de favores sexuales dirigidas hacia un estudiante; o 2) de naturaleza sexual que estén dirigidos hacia el estudiante, tengan el efecto de interferir irrazonablemente con el rendimiento educativo de un estudiante o creen un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo. La "conducta sexual" no incluye el contacto físico que es necesario por la naturaleza de los deberes laborales del empleado escolar o por los servicios requeridos por el contratista, agente o voluntario, y para los cuales no hay intención sexual.

El distrito publicará en cada edificio escolar el nombre y la información de contacto de la persona designada para recibir informes de conducta sexual, así como los procedimientos que seguirá el superintendente al recibir un informe. La persona designada para recibir el informe de denuncia sexual es el principal. En el caso de que la persona designada sea el presunto autor, el superintendente recibirá el informe. Cuando el superintendente toma acción sobre el informe, se debe notificar a la persona que inició el informe. El distrito notificará, según lo permitan las leyes estatales y federales, a la persona que fue objeto de la conducta sospechosa sobre cualquier acción tomada por el distrito como resultado del informe.

El distrito pondrá a disposición cada año escolar la capacitación que se describe a continuación para los voluntarios y padres de los estudiantes que asisten a las escuelas operadas por el distrito. Esta capacitación se ofrecerá por separado de la capacitación proporcionada a los empleados del distrito.

1. Prevención e identificación de conductas sexuales;
2. Obligaciones de los empleados del distrito bajo ORS 339.388 y 419B.005 – 419B.050 y bajo las políticas adoptadas por la junta para denunciar sospechas de conducta sexual; y
3. Comunicaciones electrónicas apropiadas con el estudiante.

## **QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES/PADRES**

### **Quejas por discriminación**

Cualquier persona, incluidos los estudiantes, el personal, los visitantes, los padres y terceros pueden presentar una queja. La persona que tenga una queja sobre una posible discriminación por cualquier motivo protegido por la ley debe comunicarse con el director del edificio.

La decisión final del distrito puede ser apelada ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública bajo las Reglas Administrativas de Oregon (OAR) 581-002-0001 – 581-002-0023.

### **Quejas por incidentes de sesgo**

El Distrito Escolar de Amity reconoce que todos los estudiantes tienen un valor innato como seres humanos y por eso merecen un cierto nivel de respeto. Como dice claramente la Declaración de Independencia, el propósito del gobierno es proteger esos derechos inalienables de la vida, la libertad y la búsqueda de la felicidad, con el claro entendimiento de que todos somos creados iguales. Con ese fin, y en cumplimiento con el OAR temporal del Estado de Oregon, el Distrito Escolar de Amity prohibirá cualquier símbolo que tenga la intención de mostrar odio, denigrar o devaluar a otro ser humano, incluidos símbolos como una esvástica, una soga o una bandera confederada. El distrito ya prohíbe tales acciones o símbolos que crearían un ambiente educativo hostil, incluyendo la interferencia con el bienestar psicológico del estudiante. (Ver política JFCF.)

"Incidente de prejuicio" significa la expresión hostil de animadversión de una persona hacia otra persona, en relación con la raza, el color, la religión, la identidad de género, la orientación sexual, la discapacidad o el origen nacional percibidos de la otra persona, cuya investigación o enjuiciamiento penal es imposible o inapropiado. Los incidentes de sesgo pueden incluir lenguaje o comportamiento despectivo dirigido hacia o sobre cualquiera de los grupos demográficos anteriores.

Cualquier incidente de sesgo reportado será procesado utilizando ACB-AR.

### **División 22 Quejas sobre Normas Educativas**

Cualquier residente del distrito o padre de un estudiante que asiste a las escuelas del distrito o un estudiante que asiste a una escuela en el distrito puede presentar una apelación o queja alegando violación del cumplimiento del distrito con un estándar educativo de la División 22 según lo dispuesto por la Junta Estatal de Educación. El demandante primero debe discutir la naturaleza de la supuesta violación con la persona involucrada.

Si el demandante desea continuar con el asunto, el demandante seguirá el proceso de quejas descrito en la Política de la Junta KL- Quejas Públicas y cualquier reglamento administrativo que lo acompañe.

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

### **Quejas sobre materiales didácticos**

Las quejas de los estudiantes o padres sobre los materiales de instrucción deben dirigirse al director. En caso de que el estudiante o el padre, después de los esfuerzos iniciales para resolver la queja de manera informal, desee presentar una queja formal, se puede solicitar una "Solicitud de impugnación de materiales de instrucción" a la oficina de la escuela. El director estará disponible para ayudar a completar los formularios que se soliciten.

Todos los Formularios de Solicitud de Impugnación deben ser firmados por el demandante y presentados ante el superintendente. Un comité de revisión, compuesto de acuerdo con la política de la Junta, revisará el material y enviará una recomendación al superintendente para que tome las medidas apropiadas y notifique al demandante. Se enviará al demandante una copia de la recomendación y justificación del comité, junto con la decisión escrita del superintendente.

El demandante puede apelar la decisión del superintendente ante la Junta, cuya decisión será definitiva.

### **Colocación/Inscripción Quejas de los Estudiantes**

En el caso de que surja una disputa sobre la selección escolar o la inscripción de un estudiante en una situación de desamparo, el estudiante será admitido inmediatamente en la escuela en la que se solicita la inscripción hasta que se resuelva la disputa. El estudiante/padre puede apelar la decisión escrita de la escuela de acuerdo con el proceso de apelación y resolución de disputas de la Ley McKinney-Vento, incluida la apelación final ante el Coordinador Estatal del Departamento de Educación de Oregon (ODE). Se puede obtener información adicional comunicándose con el enlace del distrito para estudiantes en situaciones de desamparo.

### **Quejas públicas**

Los miembros de la junta reconocen que las quejas sobre las escuelas pueden ser expresadas por empleados, estudiantes, padres de estudiantes que asisten a una escuela en el distrito y personas que residen en el distrito. Cuando dichas quejas se presenten a un miembro de la Junta, el miembro de la Junta deberá remitir a la persona que presenta la queja al superintendente o a la persona designada. Un miembro de la Junta no intentará responder, revisar, manejar o resolver dichas quejas, ya que el miembro individual de la Junta no tiene autoridad para hacerlo.

Una queja de represalia contra un estudiante que de buena fe reportó información que el estudiante cree que es evidencia de una violación de la ley, regla o regulación estatal o federal, debe presentarse al superintendente.

Una persona puede iniciar una queja discutiendo el asunto con el administrador. Ese administrador intentará resolver el dentro de los 10 días hábiles posteriores al inicio de la queja con el administrador. Si el demandante no está satisfecho, puede presentar una queja por escrito ante el superintendente dentro de los 10 días hábiles posteriores a la decisión del administrador. El superintendente intentará resolver la queja. Si la queja sigue sin resolverse después de 10 días hábiles de la recepción de la queja por parte del superintendente, el demandante puede apelar ante la Junta. Una queja por escrito referida a la Junta puede ser considerada en la próxima reunión especial o programada regularmente de la Junta. La Junta tomará una decisión final por escrito con respecto a la queja dentro de los 20 días posteriores a la recepción de la queja. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegación en la queja y las razones de la decisión del distrito. Si la Junta decide no escuchar la queja, la decisión del superintendente es definitiva. La Junta puede celebrar la audiencia en sesión ejecutiva si el tema califica según la ley de Oregon.

Los plazos pueden extenderse mediante un acuerdo escrito entre el distrito y el demandante.

El distrito puede ofrecer mediación u otro proceso alternativo de resolución de disputas como una opción si todas las partes de la queja acuerdan por escrito participar en dicha mediación o resolución.

Las quejas contra el director deben presentarse ante el superintendente. El superintendente intentará resolver la queja. Si la queja permanece sin resolver dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción por parte del superintendente, el demandante puede solicitar que se incluya la queja en la agenda de la Junta en la próxima reunión especial o programada regularmente de la Junta. La Junta puede usar la sesión ejecutiva si el tema califica según la ley de Oregon. La Junta decidirá, dentro de los 20 días, en sesión abierta, qué acción, si la hay, se justifica. La Junta emitirá una decisión final por escrito con respecto a la queja dentro de los 10 días. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegación en la queja y las razones de la decisión del distrito.

Las quejas contra el superintendente deben ser referidas al presidente de la Junta en nombre de la Junta. El presidente de la Junta presentará la queja a la Junta Directiva en una reunión de la Junta. Si la Junta decide que se justifica una

investigación, la Junta puede remitir la investigación a un tercero. Cuando se complete la investigación, los resultados se presentarán a la Junta. La Junta puede usar la sesión ejecutiva si el tema califica según la ley de Oregon. La Junta decidirá, dentro de los 20 días en sesión abierta, qué acción, si la hay, está justificada. La Junta emitirá una decisión final por escrito con respecto a la queja dentro de los 10 días. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegación en la queja y las razones de la decisión del distrito.

Las quejas contra la Junta Directiva en su conjunto o contra un miembro individual de la Junta Directiva deben remitirse al presidente de la Junta Directiva en nombre de la Junta Directiva. El presidente de la Junta presentará la queja a la Junta Directiva en una reunión de la Junta. Si la Junta decide que se justifica una investigación, la Junta puede remitir la investigación a un tercero. Cuando se complete la investigación, los resultados se presentarán a la Junta. La Junta decidirá, dentro de los 20 días en sesión abierta, qué acción, si la hay, está justificada. La Junta emitirá una decisión final por escrito con respecto a la queja dentro de los 10 días. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegación en la queja y las razones de la decisión del distrito.

Las quejas contra el presidente de la Junta deben presentarse directamente al vicepresidente de la Junta en nombre de la Junta. El vicepresidente de la Junta Directiva presentará la queja a la Junta Directiva en una reunión de la Junta Directiva. Si la Junta decide que se justifica una investigación, la Junta puede remitir la investigación a un tercero. Cuando se complete la investigación, los resultados se presentarán a la Junta. La Junta decidirá, dentro de los 20 días, en sesión abierta, qué acción, si la hay, se justifica. La Junta emitirá una decisión final por escrito con respecto a la queja dentro de los 10 días. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegación en la queja y las razones de la decisión del distrito.

Un demandante debe presentar una queja dentro del plazo que se establece a continuación, lo que ocurra más tarde, de acuerdo con la ley estatal:

1. Dentro de los dos años posteriores a que ocurrió la presunta violación o incidente ilegal o el demandante descubrió la supuesta violación o incidente ilegal. En el caso de los incidentes que continúen en su naturaleza, la limitación de tiempo debe correr a partir de la fecha del incidente más reciente; o
2. Dentro de un año después de que el estudiante afectado se haya graduado, se haya mudado o haya abandonado el distrito.

## **Proceso de revisión de una decisión de queja de la Junta de Escuelas Públicas**

La apelación de una queja de una escuela pública chárter para ser revisada por la Junta del distrito será presentada por el presidente de la Junta y revisada por la Junta en una reunión de la Junta. La Junta puede usar la sesión ejecutiva si el tema califica según la ley de Oregon. La Junta revisará la apelación y tomará una decisión sobre la acción apropiada, que puede incluir, entre otras, la celebración de una audiencia, la solicitud de información y el reconocimiento de la decisión alcanzada por la junta de la escuela pública chárter. Se tomará una decisión, dentro de los 20 días, en sesión abierta, a menos que se permita en sesión ejecutiva. La Junta de distrito emitirá una decisión final por escrito con respecto a la apelación dentro de los 10 días. La decisión escrita de la Junta de distrito abordará cada alegación en la queja e incluirá las razones de la decisión de la Junta de distrito.

## **Quejas de Estudiantes con Discapacidades**

Una queja o inquietud con respecto a la identificación, evaluación o ubicación de un estudiante con discapacidades o la accesibilidad de los servicios, actividades o programas del distrito para un estudiante, debe dirigirse al director de educación especial.

## **Estudiantes con Quejas de Acoso Sexual**

El distrito está comprometido a eliminar el acoso sexual. El acoso sexual no será tolerado en el distrito. Todos los estudiantes, miembros del personal y otras personas tienen derecho a aprender y trabajar en un entorno libre de acoso. Todos los miembros del personal, estudiantes y terceros están sujetos a esta política. Cualquier persona puede denunciar el acoso sexual.

El distrito procesa quejas o informes de acoso sexual bajo el Estatuto Revisado de Oregon (ORS) 342.700 et. al. y las leyes federales del Título IX que se encuentran en el Título 34 C.F.R. Parte 106. Las quejas individuales pueden requerir ambos procedimientos, y pueden implicar procedimientos de queja adicionales.

## **Procedimientos generales**

Cuando el distrito recibe información, un informe o una queja sobre el acoso sexual, el distrito revisará dicha información, informe o queja para determinar qué ley se aplica y seguirá los procedimientos apropiados. Cuando la conducta alegada pueda cumplir con las definiciones de múltiples procedimientos de queja (AC-No discriminación y JBA/GBN-Acoso sexual), ambos procedimientos de queja deben procesarse simultáneamente. Es posible que el distrito también necesite usar otros procedimientos de queja cuando la supuesta conducta pueda cumplir con las definiciones de otros procedimientos de quejas.

## **DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE OREGON**

### **Definición de Oregon**

El acoso sexual de estudiantes, miembros del personal o terceros<sup>1</sup> incluirá:

Una demanda o solicitud de favores sexuales a cambio de beneficios;

Conducta no deseada de naturaleza sexual que sea física, verbal o no verbal y que:

Interfiere con la actividad o el programa educativo de un estudiante;

Interfiere con la capacidad de un miembro del personal de la escuela o del distrito para realizar su trabajo; o

Crea un ambiente intimidatorio, ofensivo u hostil.

Agresión cuando el contacto sexual ocurre sin el consentimiento del estudiante, miembro del personal o de un tercero porque el estudiante, miembro del personal o tercero está bajo la influencia de drogas o alcohol, está inconsciente o es presionado a través de la fuerza física, la coerción o amenazas explícitas o implícitas.

El acoso sexual no incluye la conducta que es necesaria debido a un deber laboral de un miembro del personal de la escuela o del distrito o debido a un servicio requerido por un contratista, agente o voluntario, si la conducta no es producto de una intención sexual o de una persona que encuentra a otra persona, o de la acción de otra persona. ofensivo debido a la orientación sexual o identidad de género de esa otra persona.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, tocamientos físicos o grafitis de naturaleza sexual; exhibir o distribuir dibujos sexualmente explícitos; fotografías y materiales escritos; gestos sexuales o bromas obscenas; tocarse sexualmente o hablar de sus comportamientos sexuales frente a otros; o difundir rumores o calificar a otros estudiantes u otras personas en cuanto a su apariencia, actividad sexual o rendimiento.

### **Procedimientos de Oregón**

Los informes y quejas de acoso sexual deben hacerse a la(s) siguiente(s) persona(s):

Jeff Clark

Superintendente

503-835-2171

jeff.clark@amity.k12.or.us

Esta(s) persona(s) es(n) responsable(s) de aceptar y gestionar las quejas de acoso sexual. Las personas que deseen denunciar deben ponerse en contacto con ellos utilizando la información anterior. Esta persona también es designada como el Coordinador del Título IX. Véase GBN/JBA-AR(1) - Procedimiento de denuncia de acoso sexual.

### **Respuesta**

Cualquier miembro del personal que tenga conocimiento de un comportamiento que pueda violar esta política deberá informar inmediatamente a un funcionario del distrito. El funcionario del distrito (con la coordinación que involucre al miembro del personal informante cuando corresponda) tomará todas las medidas necesarias para garantizar:

1. El estudiante está protegido y promover un ambiente de aprendizaje no hostil;
2. El miembro del personal está protegido y debe promover un entorno de trabajo no hostil; o
3. El tercero que es objeto de la conducta está protegido y para promover un entorno no hostil.

Esto incluye proporcionar recursos para medidas de apoyo al estudiante, miembro del personal o tercero que fue objeto del comportamiento y tomar las medidas necesarias para eliminar el posible impacto futuro en el estudiante, miembro del personal o tercero, pero no son represalias contra el estudiante, miembro del personal o tercero que está siendo acosado o la persona que informó al funcionario del distrito.

Se alienta a cualquier estudiante o miembro del personal que sienta que es víctima de acoso sexual a informar inmediatamente sus preocupaciones a los funcionarios del distrito, esto incluye a funcionarios como el director, el oficial de cumplimiento o el superintendente. Los estudiantes también pueden reportar sus preocupaciones a un maestro, consejero o enfermera escolar, quienes notificarán de inmediato al funcionario del distrito correspondiente.

### **Investigación**

Todos los informes y quejas sobre comportamientos que puedan violar esta política serán investigados. El distrito puede usar, pero no se limita a, los siguientes medios para investigar incidentes de posible acoso:

1. Entrevistas con los involucrados;
2. Entrevistas con testigos;
3. Revisión de la videovigilancia;
4. Revisión de las comunicaciones escritas, incluidas las comunicaciones electrónicas;
5. Revisión de cualquier evidencia física; y
6. Uso de un investigador externo.

El distrito utilizará un estándar de persona razonable para determinar si existe un ambiente hostil. Existe un ambiente hostil si una persona razonable con características similares y en circunstancias similares consideraría que la conducta es tan severa como para crear un ambiente hostil.

El distrito puede tomar, pero no se limita a, los siguientes procedimientos y medidas correctivas para abordar y detener el acoso sexual:

7. Medidas disciplinarias contra el personal y los estudiantes que participan en el acoso sexual;
8. Expulsión de terceros involucrados en el acoso sexual;
9. Capacitaciones y educación para el personal y los estudiantes; y
10. Notificaciones sobre los procedimientos y recursos del distrito. Cuando un estudiante o miembro del personal es acosado por un tercero, el distrito considerará lo siguiente:
11. Eliminar la capacidad de ese tercero de contratar o ofrecerse como voluntario con el distrito, o estar presente en la

- propiedad del distrito;
12. Si el tercero trabaja para una entidad que tiene un contrato con el distrito, comunicándose con el empleador del tercero;
  13. Si el tercero es un estudiante de otro distrito o escuela, comunique la información relacionada con el incidente al otro distrito o escuela;
  14. Limitar la asistencia a los eventos del distrito; y
  15. Proporcionar supervisión adicional, incluida la aplicación de la ley si es necesario, en los eventos del distrito.

### **Sin represalias**

Se prohíben las represalias contra las personas que inicien una denuncia o denuncien acoso sexual o que participen en una investigación u otras actividades relacionadas. El inicio de una queja, la presentación de informes de comportamiento o la participación en una investigación, de buena fe sobre un comportamiento que pueda violar esta política, no puede afectar negativamente a:

16. Tareas educativas o entorno educativo de un estudiante u otra persona que inicie la queja, informe el comportamiento o participe en la investigación; o
17. Cualquier término o condición de empleo o de trabajo o entorno educativo de un miembro del personal de la escuela o del distrito u otra persona que inicie la queja, informe el comportamiento o participe en la investigación.

Los estudiantes que inician una queja o de otra manera reportan acoso cubierto por la política o que participan en una investigación no pueden ser disciplinados por violaciones de las políticas de drogas y alcohol del distrito que ocurrieron en relación con la conducta prohibida reportada y que fueron descubiertas debido al informe o investigación, a menos que el estudiante le diera a otra persona alcohol o drogas sin el conocimiento de la persona y con la intención de causar que la persona quedara incapacitada y vulnerable a las conductas prohibidas.

### **Notar**

Cuando una persona<sup>2</sup> que pueda haber sido afectada por esta política presente una queja o informe de otro modo un comportamiento que pueda violar la política, el distrito deberá notificar por escrito a lo siguiente:

18. Cada persona informante;
19. Si corresponde, cualquier persona afectada que no sea una persona informante;
20. Cada persona denunciada; y
21. Cuando corresponda, un padre o tutor legal de una persona denunciante, una persona afectada o una persona denunciada.

La notificación por escrito debe incluir<sup>3</sup>:

22. Nombre e información de contacto de todas las personas designadas por el distrito para recibir quejas;

Los derechos de la persona a la que va dirigida la notificación;

Información sobre los procesos internos de quejas disponibles a través de la escuela o el distrito que la persona que presentó la queja puede seguir, incluida la persona designada para la escuela o el distrito para recibir quejas y cualquier plazo.

Aviso de que los recursos civiles y penales que no son proporcionados por la escuela o el distrito pueden estar disponibles para la persona a través del sistema legal y que esos recursos pueden estar sujetos a estatutos de limitación;

Información sobre los servicios disponibles para el estudiante o miembro del personal a través de la escuela o el distrito, incluidos los servicios de asesoramiento, servicios de enfermería o asesoramiento entre pares;

Información sobre los derechos de privacidad de la persona y las excepciones legalmente reconocidas a esos derechos para los procesos de quejas internas y los servicios disponibles a través de la escuela o el distrito;

Información sobre los servicios y recursos que están disponibles para la persona, y la información de contacto para ellos, incluidos, entre otros:

Para la persona denunciante, recursos estatales y comunitarios para personas que han experimentado acoso sexual;

o

Para las personas denunciadas, información e información de contacto de los servicios de salud mental estatales y comunitarios.

Tenga en cuenta que los estudiantes que informan sobre una posible conducta prohibida y los estudiantes que participan en una investigación bajo esta política no pueden ser disciplinados por violaciones de las políticas de drogas y alcohol del distrito que ocurrieron en relación con la conducta prohibida reportada y que se descubrieron como resultado de un informe o investigación de conducta prohibida, a menos que el estudiante le haya dado a otra persona alcohol o drogas sin el conocimiento de la persona y con la intención de causar el que la persona quede incapacitada y sea vulnerable a la conducta prohibida; y

Prohibición de represalias.

La notificación, en la medida permitida por las leyes estatales y federales de confidencialidad estudiantil, debe proporcionarse cuando se inicia y concluye la investigación. La notificación al final debe incluir si se encontró que se ha producido una violación de la política.

El aviso debe:

23. Estar escrito en un lenguaje sencillo que sea fácil de entender;
24. Utilice una letra de imprenta de un color, tamaño y fuente que permita leer fácilmente la notificación; y
25. Estar disponible para los estudiantes, los padres de los estudiantes, los miembros del personal y los miembros del público en cada oficina, en la oficina del distrito y en el sitio web de la escuela o el distrito.

## **DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTOS FEDERALES**

### **Definición federal**

Por acoso sexual se entiende una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes requisitos:

26. Un empleado del distrito condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
27. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito<sup>4</sup>;
28. "Agresión sexual": un delito clasificado como un delito sexual forzado o no forzado según el sistema uniforme de informes de delitos de la Oficina Federal de Investigaciones;
29. "Violencia en el noviazgo": la violencia cometida por una persona que mantiene o ha mantenido una relación social de carácter romántico o íntimo con la víctima y en la que la existencia de dicha relación se determinará teniendo en cuenta la duración de la relación, el tipo de relación y la frecuencia de la interacción entre las personas involucradas en la relación;
30. "Violencia doméstica": delitos graves o delitos menores de violencia cometidos por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima, por una persona con la que la víctima comparte un hijo en común, por una persona que cohabita o ha cohabitado con la víctima como cónyuge o pareja íntima, por una persona en una situación similar a la del cónyuge de la víctima en virtud de las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe la subvención dinero, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o juvenil que esté protegida de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción; o
31. "Acecho": participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que causaría a una persona razonable temor por la propia seguridad de la persona o la seguridad de los demás, o sufriría una angustia emocional sustancial.

Esta definición solo se aplica a la discriminación sexual que ocurre contra una persona que es objeto de esta política en los Estados Unidos. El trato de un distrito a un demandante o a un demandado en respuesta a una queja formal de acoso sexual puede constituir discriminación por motivos de sexo bajo el Título IX.

### **Trámites Federales**

El distrito adoptará y publicará procedimientos de quejas que proporcionen la resolución pronta y equitativa de las quejas de estudiantes y empleados que aleguen cualquier acción que estaría prohibida por esta política. Véase GBN/JBA-AR(2) - Ley Federal (Título IX) Procedimiento de Denuncia de Acoso Sexual.

### **Informes**

Cualquier persona puede denunciar el acoso sexual. Este informe se puede hacer en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, o por cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona. La denuncia se puede realizar en cualquier momento.

El Superintendente es designado como el Coordinador del Título IX y puede ser contactado al 503-835-2171. El Coordinador del Título IX coordinará los esfuerzos del distrito para cumplir con sus responsabilidades relacionadas con este AR. El distrito mostrará de manera prominente la información de contacto del Coordinador del Título IX en el sitio web del distrito y en cada manual.

### **Respuesta**

El distrito responderá con prontitud a la información, acusaciones o informes de acoso sexual cuando haya conocimiento real de dicho acoso, incluso si no se ha presentado una queja formal.<sup>5</sup> El distrito tratará a los demandantes y demandados de manera equitativa al proporcionar medidas de apoyo<sup>6</sup> al demandante y al seguir un procedimiento de queja<sup>7</sup> antes de imponer cualquier sanción disciplinaria u otras acciones que no sean medidas de apoyo contra un demandado. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo.

El Coordinador del Título IX debe comunicarse de inmediato con el demandante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo, informar al demandante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja formal y explicarle al demandante el proceso para presentar una queja formal.<sup>8</sup>

Si después de un análisis individualizado de seguridad y riesgo, se determina que existe una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier persona, se puede llevar a cabo una remoción de emergencia del demandado.<sup>9</sup> El distrito debe proporcionar al demandado una notificación y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la remoción. Un empleado no estudiante también puede ser puesto en licencia administrativa no disciplinaria en espera del proceso de quejas.

### **Notar**

El distrito deberá notificar a todos los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes, padres o tutores legales, empleados y todos los sindicatos u organizaciones profesionales que tengan negociaciones colectivas o acuerdos profesionales con el distrito de lo siguiente:

- El nombre o cargo, la dirección de la oficina, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono del Coordinador

del Título IX;

- Que el distrito no discrimine por motivos de sexo en el programa educativo o la actividad que opera, como lo requiere el Título IX. Esto incluye admisiones y empleo; y
- El procedimiento y proceso de quejas, cómo presentar una queja formal de discriminación sexual o acoso sexual, y cómo responderá el distrito.

### **Sin represalias**

Ni el distrito ni ninguna persona puede tomar represalias<sup>10</sup> contra una persona por informar, testificar, proporcionar pruebas, ser un denunciante, participar o negarse a participar en cualquier investigación o proceso de acuerdo con este procedimiento. El distrito debe mantener confidencial la identidad de las partes y las personas participantes, excepto en la medida en que la divulgación esté permitida por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), según lo requiera la ley, o para llevar a cabo los procedimientos aquí establecidos. Las quejas de represalias se pueden presentar utilizando estos procedimientos.

Acusar a una persona de una violación del código de conducta por hacer una declaración materialmente falsa de mala fe en el curso de un procedimiento de queja no constituye una represalia.

### **Publicación**

Esta política se pondrá a disposición de los estudiantes, padres de estudiantes y miembros del personal. Esta política e información de contacto para el Coordinador del Título IX se publicarán de manera destacada en el manual del estudiante del distrito y en el sitio web del distrito. Esta política también estará disponible en cada oficina escolar y en la oficina del distrito. El distrito publicará esta política en un letrero en todas las escuelas de 6º a 12º grado, en un letrero que tenga un tamaño de al menos 8.5 pulgadas por 11 pulgadas. Una copia de la póliza se pondrá a disposición de cualquier persona que la solicite.

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

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

"Conducta sexual" significa conducta verbal o física o comunicaciones verbales, escritas o electrónicas por parte de un empleado escolar, un contratista, un agente o un voluntario que involucran a un estudiante y que son insinuaciones sexuales o solicitudes de favores sexuales dirigidas hacia el estudiante, o de naturaleza sexual que se dirigen hacia el estudiante o que tienen el efecto de interferir irrazonablemente con el rendimiento educativo de un estudiante o de crear un entorno educativo intimidatorio u hostil. La "conducta sexual" no incluye el contacto físico u otro contacto físico que sea necesario por la naturaleza de los deberes laborales del empleado escolar o por los servicios requeridos por el contratista, agente o voluntario, y para los cuales no hay intención sexual; comunicaciones verbales, escritas o electrónicas que se proporcionan como parte de un programa educativo que cumple con los estándares educativos estatales o una política aprobada por la Junta; o la conducta o las comunicaciones descritas en la definición de conducta sexual en este documento si el empleado, contratista, agente o voluntario de la escuela también es un estudiante y la conducta o las comunicaciones surgen de una relación consensuada entre los estudiantes, no crean un entorno educativo intimidatorio u hostil y no están prohibidas por la ley, ninguna política del distrito o cualquier acuerdo de empleo aplicable.

"Estudiante" significa cualquier persona que esté en cualquier grado desde prekindergarten hasta el grado 12 o 21 años de edad o menos y que reciba servicios educativos o relacionados del distrito que no sea una institución de educación postsecundaria, o que anteriormente era conocido como estudiante por la persona involucrada en una conducta sexual y que abandonó la escuela o se graduó de la escuela secundaria dentro de los 90 días anteriores a la conducta sexual.

El distrito publicará en cada edificio escolar el nombre y la información de contacto del administrador con licencia y el administrador con licencia alternativo, en caso de que el administrador con licencia designado sea el presunto perpetrador,

para que los edificios escolares respectivos reciban informes de conducta sexual, y los procedimientos que seguirá la persona designada al recibir un informe.

El administrador autorizado designado para recibir informes de conducta sexual en el Distrito Escolar de Amity son los administradores del edificio. En caso de que esta persona sea el presunto autor del delito, el Superintendente recibirá la denuncia. Cuando el Superintendente toma acción sobre el informe, se debe notificar a la persona que inició el informe. El distrito notificará, según lo permitan las leyes estatales y federales, a la persona que fue objeto de la conducta sexual sobre las acciones tomadas por el distrito como resultado del informe.

El distrito pondrá a disposición cada año escolar la capacitación que se describe a continuación para los voluntarios y padres de los estudiantes que asisten a las escuelas operadas por el distrito.

1. Prevención e identificación de conductas sexuales;
2. Obligaciones de los empleados del distrito bajo ORS 339.388 y 419B.050 y bajo las políticas adoptadas por la junta para denunciar sospechas de conducta sexual; y
3. Comunicaciones electrónicas apropiadas con los estudiantes.

## **REGISTROS EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES**

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

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

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

Los registros permanentes incluirán:

1. Nombre legal completo del estudiante;
2. Nombre y dirección de la agencia o institución educativa;
3. Fecha y lugar de nacimiento del estudiante;
4. Nombre del padre/tutor;
5. Fecha de ingreso a la escuela;
6. Nombre de la escuela a la que asistió anteriormente;
7. Curso de estudio y notas recibidas;
8. Datos que documentan el progreso de un estudiante hacia el logro de los estándares estatales y deben incluir los resultados de la Evaluación del Estado de Oregón del estudiante;
9. Créditos obtenidos;
10. Asistencia;
11. Fecha de retiro de la escuela;
12. Otra información, es decir, información de pruebas psicológicas, registros anecdóticos, registros de conversaciones, registros disciplinarios, IEP, etc.

Proporcionar un número de seguro social del estudiante es voluntario y se incluirá como parte del registro permanente del estudiante solo si lo proporciona el estudiante elegible o el padre. El distrito notificará al estudiante o padre elegible sobre los propósitos para los que se utilizará un número de seguro social. En ningún momento el número de seguro social o el número de identificación de un estudiante se considerarán información de directorio.

Las ayudas para la memoria y las notas de trabajo personales de los miembros individuales del personal se consideran propiedad personal y no deben interpretarse como parte de los registros educativos del estudiante, siempre que estén en posesión exclusiva del fabricante.

## **Transferencia de Registros Educativos**

El distrito transferirá los originales de todos los registros educativos estudiantiles solicitados, incluidos los registros de ESD, relacionados con un estudiante en particular a la nueva agencia educativa cuando se haga una solicitud para

transferir dichos registros al distrito. La transferencia se realizará a más tardar 10 días después de la recepción de la solicitud.

El distrito conservará una copia de los registros educativos que se transferirán de acuerdo con las Reglas Administrativas de Oregon aplicables.

Las boletas de calificaciones de los estudiantes, los registros de diplomas pueden ser retenidos por falta de pago de multas o cuotas. Consulte Tarifas, multas y cargos. Los registros solicitados por otro distrito escolar para determinar el progreso del estudiante no pueden ser retenidos.

### **Solicitudes de Registros Educativos**

El distrito deberá, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que un estudiante solicita la inscripción inicial o los servicios del distrito, notificar a la escuela pública o privada, distrito de servicios educativos, institución, agencia, centro de detención o centro de cuidado juvenil en el que el estudiante estaba inscrito anteriormente y solicitará el registro educativo del estudiante.

### **Disposición para la audiencia para impugnar el contenido de los registros educativos**

Los padres de un menor, o estudiante elegible (si tiene 18 años o más), pueden inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante y solicitar una corrección si los registros son inexactos, engañosos o violan la privacidad del estudiante u otros derechos. Si el distrito rechaza la solicitud de enmendar el contenido de los registros, el solicitante tiene derecho a una audiencia de la siguiente manera:

1. Los padres deberán presentar una solicitud de audiencia en la que las objeciones se especifiquen por escrito al director;
2. El distrito nombrará a un oficial de audiencias que establecerá una fecha y lugar para la audiencia que sea aceptable para ambas partes;
3. El panel de audiencias estará integrado por lo siguiente:
  - El representante principal o designado;
  - Un miembro elegido por el estudiante elegible o los padres del estudiante; y
  - Un tercero desinteresado y calificado designado por el superintendente.
4. La audiencia será privada. No se admitirán personas que no sean el estudiante, padres o tutores, testigos y abogados.

Una persona que no tenga un interés directo en el resultado de la audiencia presidirá el panel. Escucharán las pruebas del personal y de los padres para determinar el punto o puntos de desacuerdo con respecto a los registros educativos. El panel tomará una determinación después de escuchar la evidencia y determinará qué pasos, si los hay, se deben tomar para corregir el registro educativo. Tales acciones deben hacerse por escrito a los padres.

Si, después de que se lleve a cabo dicha audiencia como se describe anteriormente, los padres no están satisfechos con la acción recomendada, los padres pueden apelar ante la Junta, donde la acción del panel de audiencias puede ser revisada y afirmada, revocada o modificada. El procedimiento para apelar más allá de la Junta local sigue las acciones prescritas según lo establecido en las regulaciones federales. El padre o el estudiante elegible puede presentar una queja ante la Oficina de Política de Privacidad del Estudiante, Departamento de Educación de los Estados Unidos, con respecto a una supuesta violación de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia. Presente quejas ante la Oficina de Política de Privacidad del Estudiante, Departamento de Educación de los Estados Unidos, Washington D.C., 20202.

Se puede obtener una copia de la política de registros educativos y la regulación administrativa del distrito comunicándose con la oficina.

### **BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES**

Los funcionarios del distrito pueden registrar al estudiante, su propiedad personal y la propiedad asignada por el distrito para el uso del estudiante, en la propiedad del distrito o cuando el estudiante está bajo la jurisdicción de la escuela cuando existe una sospecha razonable basada en hechos específicos y articulados para creer que el estudiante personalmente representa o está en posesión de algún artículo que representa un riesgo inmediato o un daño grave para el estudiante, funcionarios escolares y/u otras personas de la escuela.

Los registros deberán tener un alcance razonable, es decir, que las medidas utilizadas estén razonablemente relacionadas con los objetivos del registro, las características singulares de las responsabilidades del funcionario y el área o áreas que

podrían contener los elementos buscados y no serán excesivamente intrusivas a la luz de la edad, el sexo, la madurez del estudiante y la naturaleza de la infracción. Los registros al desnudo están prohibidos por el distrito.

Los funcionarios del distrito pueden confiscar cualquier artículo que sea evidencia de una violación de la ley, la política de la Junta, la regulación administrativa o las reglas escolares, o cuya posesión esté prohibida por la ley, la política, el reglamento o la regla.

Los funcionarios del distrito también pueden buscar cuando tengan información razonable de que existen circunstancias de emergencia o peligro.

**Las áreas de almacenamiento propiedad del distrito asignadas para el uso de los estudiantes, como casilleros y escritorios, pueden ser inspeccionadas rutinariamente en cualquier momento.** Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad con respecto a estos artículos/áreas. Dichas inspecciones se pueden llevar a cabo para garantizar el mantenimiento de un saneamiento adecuado, para verificar las condiciones mecánicas y la seguridad y para reclamar libros, textos u otros materiales de instrucción de la biblioteca, propiedad o equipo atrasado que pertenece al distrito. Por lo general, se permitirá que el estudiante esté presente durante la inspección.

Los artículos encontrados que sean evidencia de una violación de la ley, política, reglamento, regla escolar o el Código de Conducta del Estudiante pueden ser confiscados y entregados a la policía o devueltos al propietario legítimo, según corresponda.

### **PLAN DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL**

El distrito tiene un plan de prevención del suicidio que incluye procedimientos relacionados con la prevención del suicidio, la intervención y las actividades que reducen el riesgo y promueven la curación después de un suicidio; identificación del funcionario escolar responsable de responder a los informes de riesgos suicidas; un procedimiento por el cual una persona puede solicitar a un distrito que revise las acciones de la escuela en respuesta al riesgo suicida; métodos para abordar las necesidades de los jóvenes de alto riesgo (incluidos los jóvenes afligidos por el suicidio; jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por abuso de sustancias; jóvenes sin hogar o fuera del hogar, como el cuidado de crianza; jóvenes que se identifican como lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, queer y otras identidades de género y orientación sexual de minorías; y jóvenes que se identifican como nativos americanos, negros, latinos y asiáticos); una descripción y los materiales para cualquier capacitación que se proporcionará a los empleados de la escuela como parte del plan; procedimientos para el reingreso al entorno escolar después de una hospitalización o una crisis de salud conductual; y un proceso para designar al personal que será capacitado en un programa de prevención del suicidio basado en la evidencia.

### **PROGRAMA DE TALENTOS Y SUPERDOTADOS**

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

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

El proceso de identificación incluirá, como mínimo:

- Uso de prácticas basadas en evidencia que incluyen una variedad de herramientas y procedimientos para determinar si un estudiante demuestra un patrón de excepciones, desempeño y/o logro que es relevante para la identificación de los estudiantes de TAG bajo ORS 343.395
- Recopilación y uso de múltiples modos y métodos de evidencia cualitativa y cuantitativa para permitir que los miembros apropiados del equipo de identificación de un estudiante tomen una determinación sobre la identificación y elegibilidad de los estudiantes para los servicios, apoyos y/o programas de TAG; sin una sola prueba o evidencia que elimine la elegibilidad de un formulario de estudiante.
- Uso de métodos y prácticas que minimicen o busquen eliminar los efectos del sesgo en la evaluación e identificación de estudiantes de poblaciones históricamente subrepresentadas, incluidos, entre otros:
  - a. Estudiantes que son racialmente/étnicamente diversos;
  - b. Estudiantes con discapacidad
  - c. Estudiantes que son cultural y/o lingüísticamente diversos;
  - d. Estudiantes en situación de pobreza;
  - e. Estudiantes con alta movilidad
- Incorporar evaluaciones, herramientas y procedimientos que informarán el desarrollo de una hoja de instrucción apropiada para los estudiantes que son identificados como TAG y describir cómo se utilizará la información de las

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

- Identifique cómo el registro educativo bajo ORS 326.565 del estudiante que está siendo considerado documentará y reflejará el registro de la decisión del equipo y los procedimientos y datos utilizados por el equipo para tomar la decisión.

Cuando un estudiante es identificado como TAG, el distrito informará a los padres de los programas y servicios disponibles para su estudiante y proporcionará una oportunidad para que los padres den su opinión y discutan la instrucción TAG propuesta para su estudiante. La instrucción proporcionada estará diseñada para acomodar a sus estudiantes de TAG en cualquier momento.

### **Apelaciones**

Si un padre no está satisfecho con el proceso de identificación o colocación de su estudiante, puede presentar una apelación a través de la política de la Junta KL-Quejas Públicas con el Director.

### **Proceso informal:**

1. El padre se comunicará con el coordinador/maestro de TAG del distrito para solicitar una reconsideración;
2. El coordinador/maestro consultará con los padres y puede incluir a cualquier persona apropiada adicional, por ejemplo, director, consejero, maestro, etc. En este momento, se compartirá la información pertinente a la selección, colocación o servicios;
3. Si no se puede llegar a un acuerdo, los padres pueden iniciar el Proceso Formal.

### **Proceso formal:**

1. El padre deberá presentar una solicitud por escrito para la reconsideración de la identificación/colocación al supervisor del programa;
2. El supervisor del programa acusará recibo por escrito de la solicitud dentro de los cinco días hábiles y enviará copias de la solicitud y el reconocimiento al coordinador/maestro del TAG;
3. El supervisor del programa, el coordinador/maestro de TAG y otro administrador apropiado revisarán el expediente del estudiante y las decisiones anteriores dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud original. Es posible que se recopilen datos adicionales para respaldar o cambiar la decisión anterior;
4. Es posible que se le brinde a los padres la oportunidad de revisar los datos de la escuela/distrito y presentar evidencia adicional
5. Si se considera necesario, el oficial de audiencias del distrito llevará a cabo una audiencia formal utilizando los procedimientos apropiados;
6. Se tomará una decisión dentro de los 20 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reconsideración por escrito. La decisión se notificará a los padres por escrito y la decisión se transmitirá al superintendente;
7. La decisión puede ser apelada ante la Junta;
8. Si el padre aún no está satisfecho, tiene acceso a la apelación ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública siguiendo los procedimientos descritos en las Reglas Administrativas de Oregón (OAR). El distrito deberá proporcionar una copia del OAR apropiado si se le solicita

### **Programas y servicios**

El programa TAG del distrito y las opciones de servicio se desarrollarán y se basarán en las necesidades individuales del estudiante.

### **Quejas sobre Programas y Servicios**

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

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

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

## **TELÉFONO**

Aunque queremos ayudarlo a usted y a su estudiante, los teléfonos de la escuela son para asuntos escolares y uso de emergencia. Se espera que los estudiantes hagan arreglos sociales antes de salir de casa.

Las llamadas telefónicas de los padres se recibirán en la oficina y se transmitirán a los estudiantes. Solo en casos de emergencia se llamará a los estudiantes al teléfono.

## **AMENAZAS**

El distrito prohíbe la violencia estudiantil o las amenazas de violencia en cualquier forma. No se tolerará la conducta de los estudiantes que amenace o intimide y perturbe el entorno educativo, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar. Un estudiante no puede amenazar o intimidar verbal o físicamente a otro estudiante, miembro del personal o tercero en la propiedad escolar. Un estudiante no puede usar ningún equipo electrónico para amenazar, acosar o intimidar a otro. Además, no se tolerarán falsas amenazas de dañar la propiedad escolar.

Los estudiantes que infrinjan la política de la Junta del distrito JFCM – Amenazas de Violencia estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión y pueden estar sujetos a responsabilidad civil o penal. El director notificará al padre o tutor cuando su estudiante esté en violación de esta política y la acción disciplinaria impuesta.

## **PRODUCTOS DE TABACO Y SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE INHALANTES**

La posesión, el uso, la venta o la distribución de cualquier producto de tabaco o sistema de administración de inhalantes por parte de los estudiantes en o cerca de la propiedad o los terrenos del distrito, incluidos los estacionamientos, o mientras participan en actividades patrocinadas por la escuela, incluido cualquier dispositivo para fumar, están estrictamente prohibidos y resultarán en medidas disciplinarias. Cualquier forma de promoción o publicidad relacionada con cualquier producto de tabaco o sistema de administración de inhalantes también está estrictamente prohibida. Un estudiante puede ser referido a los oficiales de la ley. Los padres serán notificados de la violación de su estudiante y las acciones posteriores tomadas por la escuela.

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

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

## **EVALUACIÓN DE TRANSCRIPCIONES**

La transferencia de créditos y asistencia puede ser aceptada o rechazada a discreción del distrito de acuerdo con las Reglas Administrativas de Oregon y la política establecida del distrito, la regulación administrativa y / o las reglas escolares.

El distrito reconoce la importancia de la evaluación del expediente académico para determinar el valor de los créditos obtenidos, el número de años de asistencia escolar y la ubicación de los estudiantes que se transfieren a las escuelas del distrito desde otras escuelas públicas, privadas o alternativas del Departamento de Actividad Educativa del Departamento de Defensa (DoDEA), incluidos aquellos que han estado recibiendo cursos basados en la educación en el hogar, en línea u otros métodos de aprendizaje a distancia.

La transferencia de créditos y asistencia puede ser aceptada o rechazada a discreción del distrito de acuerdo con las Reglas Administrativas de Oregon. Es posible que se requiera la validación del crédito.

## **TRANSPORTE DE ESTUDIANTES**

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

## **Reglas de transporte**

Mientras viajan en un autobús escolar, los estudiantes:

1. Obedezca al conductor en todo momento.
2. No tirar objetos.
3. No tener en su posesión ningún arma según lo definido por la política de la Junta JFCJ - Armas en la Escuela.
4. No pelear, forcejear o pelear.
5. No se ponga de pie y/o se mueva de los asientos mientras el autobús esté en movimiento.
6. No extienda las manos, la cabeza, los pies ni los objetos de las ventanas o puertas.
7. No poseer fósforos u otros dispositivos incendiarios y de conmoción cerebral;
8. Use las salidas de emergencia solo según las indicaciones del conductor.
9. No dañar la propiedad de la escuela/compañía de autobuses ni la propiedad personal de otros.
10. No amenazar o dañar físicamente al conductor u otros pasajeros.
11. No realizar ninguna actividad disruptiva que pueda hacer que el conductor se detenga para restablecer el orden.
12. No hacer declaraciones irrespetuosas u obscenas.
13. No poseer y/o consumir tabaco, alcohol o drogas ilegales.
14. No comer ni masticar chicle.
15. No llevar recipientes de vidrio u otros objetos de vidrio.
16. No suba al autobús patinetas, instrumentos musicales u otros objetos grandes que puedan representar riesgos de seguridad o barreras para la entrada y salida segura del autobús.
17. Acepte los asientos asignados.
18. Manténgase alejado del autobús cuando esté en movimiento.
19. Esté en la parada de autobús cinco minutos antes de la hora de recogida programada (los horarios se publicarán en todos los autobuses).
20. Respuesta a entrenadores, maestros y acompañantes que son responsables de mantener el orden en los viajes.
21. Los alumnos no deben traer animales, excepto animales de servicio aprobados en el autobús.
22. Los alumnos no deben abrir o cerrar las ventanas sin el permiso del conductor.
23. Los alumnos deberán tener permiso por escrito para salir del autobús que no sea en casa o en la escuela.
24. Cuando sea necesario cruzar la calle, los alumnos deberán cruzar por delante del autobús o según las instrucciones del conductor del autobús.

Tenga en cuenta: El proveedor del servicio de autobús puede tener reglas y regulaciones adicionales.

## **Procedimientos Disciplinarios por Violaciones de Transporte**

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

1. Primera referencia: El director tiene una conferencia con el estudiante, el padre, el conductor del autobús y el director.
2. Segunda Referencia: El estudiante recibe una suspensión de cinco días para viajar en autobús. Durante el tiempo de suspensión, el director tendrá una conferencia con el estudiante, el padre, el conductor del autobús y el director. En este momento, se puede hacer un contrato de comportamiento con el estudiante y se puede asignar un asiento en el autobús.
3. Tercera referencia: El estudiante recibe una suspensión de 20 días para viajar en autobús. Durante el tiempo de suspensión, el director tendrá una conferencia con el estudiante, el padre, el conductor del autobús y el director. En este momento, se realizará un comportamiento con el alumno y se le asignará un asiento en el autobús.
4. Cuarta Referencia: Resultará en una suspensión de los autobuses por el resto del año escolar.

Los padres serán responsables del transporte del estudiante hacia y desde la escuela durante cualquier período de suspensión.

En el caso de que la referencia haya sido resultado de daño o vandalismo, los padres serán responsables de pagar la restitución.

En todos los casos, se puede utilizar el proceso de apelación si el estudiante y/o los padres lo desean.

Las sanciones disciplinarias y los cambios en el transporte para un estudiante con una discapacidad se realizarán de acuerdo con las disposiciones del programa de educación individualizado (IEP) del estudiante para los estudiantes considerados discapacitados según IDEA o el

programa diseñado individualmente para estudiantes considerados discapacitados bajo la Sección 504 y de acuerdo con las políticas y procedimientos adoptados por la Junta que rigen la disciplina de los estudiantes discapacitados.

### **Cómo llegar a la escuela**

Se proporcionan cruces peatonales para garantizar la seguridad de su estudiante al cruzar calles concurridas. Por favor, enséñele a su estudiante a usar estos cruces peatonales en todo momento. **Cuando entregue o recoja a su estudiante de la escuela, no se estacione en las zonas amarillas durante los horarios de los autobuses. NO SE DETENGA NI SE ESTACIONE EN LAS ZONAS ROJAS.**

Si su estudiante camina a la escuela, por favor enséñele a usar la ruta más segura, a usar los cruces peatonales, a respetar la propiedad y los patios de otras personas, a saber dónde *están las Block Homes* y a usarlas solo en caso de una emergencia.

Solicitamos que las bicicletas se estacionen en los portabicicletas provistos y que se cierren con un candado de buena calidad. Se requiere que los estudiantes caminen con sus bicicletas al entrar y / o salir de la propiedad escolar.

Las patinetas/patines/scooters o dispositivos similares están prohibidos en la propiedad del distrito durante el horario escolar, a menos que el administrador del edificio otorgue un permiso especial para una actividad específica

Su estudiante puede viajar en autobús si vive a más de 1.5 millas de la escuela. Los alumnos pueden viajar en el autobús solo para transportarse hacia y desde la escuela. Las excepciones a las reglas requieren un permiso por escrito para el maestro o una llamada telefónica a la oficina de

Padres/tutores **antes de las 2:00 pm** del día en que el niño viajará al autobús. **Tenga en cuenta que sin el permiso del padre/tutor, el estudiante no podrá cambiar su rutina normal.** La ley estatal estipula que no se permiten animales en los autobuses escolares.

### **VEHÍCULOS/BICICLETAS/PATINETAS EN EL CAMPUS**

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. El distrito requiere que antes de que se otorguen los privilegios de estacionamiento, el estudiante debe demostrar que tiene una licencia de conducir válida, que el vehículo está registrado actualmente y que el estudiante que conduce el vehículo está asegurado bajo una póliza de seguro de responsabilidad civil para vehículos motorizados.

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

Los privilegios de estacionamiento, incluyendo conducir en la propiedad del distrito, pueden ser revocados por el director del edificio o la persona designada por violaciones de las políticas de la Junta, los reglamentos administrativos o las reglas escolares.

Las bicicletas que los estudiantes llevan a la escuela deben estar estacionadas en el área designada en los terrenos de la escuela y deben estar cerradas con llave. Los estudiantes menores de 16 años deben usar un casco como lo exige la ley.

El uso de patinetas/patines/scooters en la propiedad del distrito durante el horario no escolar es bajo el riesgo del usuario.

**El distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o daño de propiedad personal, incluidos vehículos, bicicletas o patinetas, o por lesiones causadas en el uso de ellos.**

### **VISITANTES**

Se anima a los padres y otros usuarios a visitar las escuelas del distrito después de programar dichas visitas con el director. Para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, que el trabajo escolar no se interrumpa y que los visitantes se dirijan adecuadamente a las áreas en las que están programados, todos los visitantes deben informar a la oficina al ingresar a la propiedad escolar. Se puede solicitar una identificación con foto de los visitantes. En ausencia de una identificación con foto, se le puede negar a un visitante el acceso a las instalaciones del distrito. El director aprobará las solicitudes de visita, según corresponda.

No se permitirá que los estudiantes traigan visitantes a la escuela sin la aprobación previa del director.

## **VOLUNTARIOS**

Voluntarios adultos muchas veces durante todo el año.

**Amity School District 4J**  
**2024-2025 School Calendar**

Adopted: 1/23/2024

Revised: 2/5/2024

**Student Calendar**

NS = Non Contract Day  
SS = Start of School  
K = First Day for Kindergarten  
Q = End of Quarter

M	T	W	TH	FRI
<b>July, 2024</b>				
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

M	T	W	TH	FRI
<b>November, 2024</b>				
			1	NS
4	5	6	7	8
11	NS	13	14	15
18	19	20	21	22
25	NS	27	28	29
NS	NS	NS	NS	NS

M	T	W	TH	FRI
<b>August, 2024</b>				
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

M	T	W	TH	FRI
<b>December, 2024</b>				
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	NS	25	26	27
30	31	NS	NS	NS

M	T	W	TH	FRI
<b>September, 2024</b>				
2	NS	3	4	5
9	NS	10	11	12
16	K	17	18	19
23	24	25	26	27
30				NS

M	T	W	TH	FRI
<b>January, 2025</b>				
		1	2	3
6	NS	7	8	9
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31
NS	NS	NS	Q-40	NS

M	T	W	TH	FRI
<b>October, 2024</b>				
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	NS
			Q-36	

M	T	W	TH	FRI
<b>February, 2025</b>				
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	NS	18	19	20
24	25	26	27	28
				NS

7  
8  
8  
8  
5

19  
8  
16  
16  
12  
4

M	T	W	TH	FRI
<b>March, 2025</b>				
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	NS	25	26	27
31	NS	NS	NS	NS

M	T	W	TH	FRI
<b>April, 2025</b>				
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

M	T	W	TH	FRI
<b>May, 2025</b>				
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	NS	27	28	29
NS	NS	NS	NS	30

M	T	W	TH	FRI
<b>June, 2025</b>				
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

16  
12  
16  
12  
8  
8  
148