



DISTRITO ESCOLAR JEFFERSON

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

1328 Norte 2^{Dakota del Norte} Calle.
Jefferson, Oregón 97352
Teléfono: 541-327-3337

TCAPAZ DE ÍNDICE

DISTRITO ESCOLAR JEFFERSON 14J.....	4
Superintendente.....	4
Junta de Educación.....	4
DIRECTORES/SUPERVISORES.....	4
ADMINISTRADORES DE EDIFICIOS.....	4
ESCUELAS JEFFERSON.....	5
PREFACIO.....	6
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN.....	7
INTEGRIDAD ACADÉMICA.....	8
ADMISIÓN.....	8
ALERGIAS.....	8
EDUCACIÓN ALTERNATIVA.....	8
ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA.....	9
NOTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA.....	9
DISECCIÓN DE ANIMALES.....	10
ANIMALES EN EL RECINTO ESCOLAR.....	10
AMIANTO.....	10
ASAMBLEAS.....	10
PROGRAMA DE EVALUACIÓN.....	10
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A CLASES.....	11
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS.....	11
ATLETISMO.....	11
ASISTENCIA.....	11
HORARIO DE CAMPANA.....	14
INFORMACIÓN SOBRE BICICLETAS Y PATINETAS.....	14
REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	14
LÍMITES.....	14
CALENDARIO.....	14
DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL.....	14
NOTIFICACIÓN DE HALLAZGO DE NIÑOS.....	14
CLASIFICACIÓN DE CLASE.....	14
CAMPUS CERRADO.....	15
CIERRES.....	15
CLUBES Y ORGANIZACIONES.....	15
ENFERMEDADES TRANSMISIBLES.....	15
QUEJAS.....	16
USO DE LA COMPUTADORA.....	27
CONDUCTA.....	28

CONFERENCIAS.....	30
ASESORAMIENTO.....	30
CRÉDITO: POR COMPETENCIA.....	30
CRÉDITO: EN LÍNEA.....	31
DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO.....	31
BAILES Y EVENTOS SOCIALES.....	31
DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO.....	32
INFORMACIÓN DE DIRECTORIO E INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL.....	34
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES.....	35
VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL.....	35
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO.....	35
EDUCACIÓN PARA TODOS LOS NIÑOS.....	37
SIMULACROS DE EMERGENCIA.....	37
TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA.....	37
ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO.....	38
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	38
TASAS, MULTAS Y CARGOS.....	38
EXCURSIONES DE CAMPO.....	39
BANDERA DE SALUD.....	39
RECAUDACIÓN DE FONDOS.....	39
PANDILLAS.....	40
CLASIFICACIÓN DE GRADOS.....	40
REDUCCIÓN DE CALIFICACIÓN Y DENEGACIÓN DE CRÉDITO.....	40
GRADUACIÓN.....	40
NOVATADAS, ACOSO, INTIMIDACIÓN, BULLYING, CIBERBULLYING, AMENAZAS, VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO ADOLESCENTE, VIOLENCIA DOMÉSTICA.....	42
EXÁMENES DE SALUD.....	44
SIN HOGAR: ESTUDIANTES EXPERIMENTANDO.....	44
TAREA.....	44
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.....	44
INSTRUCCIÓN SOBRE SEXUALIDAD HUMANA, SIDA/VIH Y ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL.....	45
VACUNAS.....	45
BIENESTAR LOCAL.....	45
CASILLEROS.....	45
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS.....	46
PROGRAMAS DE COMIDAS.....	46
ACCESO A LOS MEDIOS PARA ESTUDIANTES.....	46
MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES EN LA ESCUELA.....	46
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	48
RELACIONES CON LOS PADRES.....	48
DERECHOS DE LOS PADRES.....	48
LOS PADRES HACEN UNA GRAN DIFERENCIA.....	49
BIENES PERSONALES.....	49

EXAMEN FÍSICO: PARTICIPACIÓN EN DEPORTES ESCOLAR.....	50
FOTOS.....	50
CARTELES.....	50
EXENCIONES DEL PROGRAMA.....	50
PROGRAMAS Y ASAMBLEAS.....	51
PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES.....	51
REGISTRO.....	51
BOLETOS DE CALIFICACIONES.....	51
RESTRICCIÓN O AISLAMIENTO.....	51
SEGURIDAD.....	53
PROPIEDAD ESCOLAR (VANDALISMO).....	53
BÚSQUEDAS.....	53
VIAJES PARA PERSONAS MAYORES.....	54
PROGRAMAS ESPECIALES.....	54
CONSEJO ESTUDIANTIL.....	54
REGISTROS EDUCATIVOS ESTUDIANTILES.....	54
ESTUDIANTES QUE EXPERIMENTAN LA INDIGENCIA.....	57
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL.....	57
PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES.....	57
SUPERVISIÓN DE ESTUDIANTES.....	58
PROGRAMA PARA TALENTOSOS Y DOTADOS.....	58
USO DEL TELÉFONO ESCOLAR POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.....	58
AMENAZAS.....	59
EVALUACIÓN DE TRANSCRIPCIÓN.....	59
TRANSPORTE.....	59
VEHÍCULOS EN EL CAMPUS.....	60
VISITANTES BIENVENIDOS.....	62
VOLUNTARIOS.....	62
BIENESTAR.....	62

DISTRITO ESCOLAR JEFFERSON 14J

Superintendente

Amanecer Moorefield

Junta de Educación

Teri Mitchell, presidenta
Terry Kamlade, vicepresidente
Tracy Roe
Carole Vickery
Kevin Smith

DIRECTORES/SUPERVISORES

Katrina Womack	Director de Servicios Estudiantiles/Coordinador de Derechos Civiles/Enlace para Personas sin Hogar
Kyle DeMartino	Director de Tecnología
Hattie Truett	Gerente de Negocios
Richard Crane	Director de Mantenimiento
Sharon Short	Director de Servicios de Nutrición Infantil

ADMINISTRADORES DE EDIFICIOS

Kymberlee Rhodes	Director de la escuela primaria Jefferson
Eric Cledenin	Director de la escuela secundaria Jefferson
Laura Pierce-Cummings	Director de la escuela secundaria Jefferson
Doug Naugle	Director Atlético de la Escuela Secundaria Jefferson

ESCUELAS JEFFERSON



Escuela primaria Jefferson

615 N. 2nd Street.
Jefferson, Oregón 97352

**PHONE 541-327-3337
FAX 541-327-1216**



Escuela secundaria Jefferson

2180 Talbot Rd.
Jefferson, Oregón 97352

**PHONE 541-327-3337
FAX 541-327-7919**



Escuela secundaria Jefferson

2200 Talbot Rd.
Jefferson, Oregón 97352

**PHONE 541-327-3337
FAX 541-327-1867**

PRIMEROS SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES TELÉFONO
541-327-9654

PREFACIO

El material incluido en este manual del estudiante tiene como objetivo comunicar a estudiantes y padres información general, normas y procedimientos del distrito, y no pretende ampliar ni reducir ninguna política, reglamento administrativo o convenio colectivo de la Junta. Por lo tanto, el material aquí contenido puede ser reemplazado por dicha política, reglamento administrativo o convenio colectivo. No todas las políticas y procedimientos del Distrito Escolar de Jefferson se detallan en este manual. Los procedimientos escolares pueden obtenerse o explicarse en cada escuela a través del administrador del edificio o en la oficina del distrito durante el horario de oficina. Las políticas de la Junta están disponibles en el sitio web del distrito. Cualquier información contenida en este manual del estudiante está sujeta a revisión o eliminación, y se notificará debidamente.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Jefferson no discrimina por ningún motivo protegido por la ley, incluyendo, 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, estado económico, estado de veterano o información genética percibidos o reales de un individuo al brindar educación o acceso a los beneficios de los servicios, actividades y programas educativos 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, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y el Título II de la Ley de No Discriminación por Información Genética.

1. De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), El USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, identidad de género (incluida la expresión de género), sexual orientación, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, afiliación política creencias, o represalias o venganza por actividades previas de derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA (no todosLas bases se aplican a todos los programas). Los recursos y los plazos para presentar quejas varían según el programa o incidente.
2. Personas con discapacidad que requieren medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la Agencia responsable o el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, el programaLa información puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.
3. Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, AD-3027, que se encuentra en línea en Cómo presentar una queja por discriminación en el programa y en cualquier oficina del USDA o escriba una carta dirigida al USDA y Proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completos al USDA por: (1) correo postal: Departamento de Agricultura de los EE. UU., Oficina del Secretario Adjunto para los Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: programa.intake@usda.gov.
4. El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades.

El distrito prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere, como lo exige el Título IX y sus regulaciones, incluida la admisión y el empleo.

Las consultas sobre el Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del distrito, a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. o a ambos.

Los siguientes han sido designados por el distrito:

Coordinador del Título IX: Dawn Moorefield, Superintendente
Oficina del Distrito Escolar de Jefferson, 1328 North 2^{Dakota del Norte} Calle Jefferson, OR 97392
amanecer.moorefield@jefferson.k12.or.us
541-327-3337 x1050

Coordinador de Derechos Civiles: Katrina Womack, Directora de Servicios Especiales
Oficina del Distrito Escolar de Jefferson, 1328 North 2^{Dakota del Norte} Calle Jefferson, OR 97352
Katrina.womack@jefferson.k12.or.us
541-327-3337 x 2000

La política de no discriminación y los procedimientos de quejas del distrito se pueden encontrar en el sitio web del distrito.jefferson14j.com

¡Gracias!

INTEGRIDAD ACADÉMICA

Se espera que los estudiantes se esfuerzen al máximo en los exámenes y tareas. Se prohíbe ayudar a otros cuando constituya deshonestidad académica. La deshonestidad académica incluye, entre otras cosas, usar o compartir materiales de estudio u otros materiales escritos prohibidos en los exámenes y tareas; compartir, colaborar o comunicarse con otros en los exámenes o tareas, antes o durante los mismos, infringiendo las instrucciones del profesor; y compartir información falsa o engañar a otros para llegar a una respuesta o conclusión falsa.

La violación de esta política puede resultar en la disciplina que el instructor o la administración consideren apropiada, según la naturaleza y gravedad de la infracción.

ADMISIÓN

Los estudiantes que deseen inscribirse en el distrito deben registrarse en la oficina o en línea. Todos los estudiantes inscritos deben cumplir con todas las leyes de Oregón relacionadas con la edad, la residencia, la salud, la asistencia y la vacunación, requisitos de admisión. Es posible que se exijan requisitos de edad, vacunación, matrícula y otros requisitos de admisión establecidos por la ley estatal, las políticas de la Junta y los reglamentos administrativos. Los estudiantes que no residan dentro de los límites del distrito podrían tener que pagar la matrícula.

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

Se proporcionarán servicios de educación alternativa, según corresponda, a los estudiantes residentes a quienes se les haya negado la admisión a la escuela regular. Si bien los padres tienen la opción de matricular a sus hijos en una escuela privada u obtener servicios adicionales, como tutoría, de una persona u organización privada, el distrito no está obligado a cubrir la matrícula ni los costos resultantes. Si un parent deseara que el distrito considere una colocación o servicios privados financiados con fondos públicos, debe notificar al distrito y darle la oportunidad de proponer otras opciones disponibles dentro del sistema escolar público antes de obtener la colocación o los servicios privados.

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

ALERGIAS

Por favor notifique a la oficina de la escuela inmediatamente si su hijo tiene alguna alergia (es decir, alimentos, insectos, medicamentos, medio ambiente, etc.).

EDUCACIÓN ALTERNATIVA

La Junta ha establecido y aprobado opciones de programas de educación alternativa para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Estos programas estarán disponibles para aquellos estudiantes que no puedan tener éxito

en los programas regulares debido a asistencia irregular o problemas de conducta; para aquellos que no hayan cumplido o superado todos los estándares de contenido académico de Oregón, o cuando no haya un programa alternativo público o privado disponible o accesible. 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 del Estado de Oregón. La educación en casa no se utilizará como una opción de colocación en un programa de educación alternativa. El distrito puede, según sus criterios, ofrecer programas de educación alternativa a los estudiantes expulsados por infringir la ley estatal o federal aplicable sobre armas.

Los padres pueden solicitar programas de educación alternativa adicionales dentro del distrito mediante solicitud por escrito al director. Si un estudiante está interesado en asistir a la escuela alternativa, el estudiante y sus padres o tutores legales deben reunirse con el personal de educación alternativa, el consejero y el director.

Programas de educación alternativa en el distrito

7. Estudio independiente;

Los ejemplos de opciones de programas de educación alterna

no son

limitado a, pero incluye:

1. Instrucción tutorial;
2. Instrucción en grupos pequeños;
3. Programas técnicos profesionales;
4. Experiencia laboral;
5. Actividades de instrucción impartidas por otras instituciones acreditadas;
6. Servicio comunitario;

8. Programa de Opciones Ampliadas;
9. Otros que apruebe el distrito.

Programas de educación alternativa fuera del distrito

1. Otras escuelas/programas;
2. Colegio comunitario;
3. Otros que apruebe el distrito.

ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

Las propuestas de padres o estudiantes para el establecimiento de un programa de educación alternativa deberán presentarse por escrito al superintendente o su designado. "Programa de educación alternativa" se refiere a una escuela o grupo de clase independiente diseñado para satisfacer mejor las necesidades e intereses educativos de los estudiantes y ayudarlos a alcanzar los estándares académicos del distrito y del estado. Las propuestas de programas de educación alternativa deberán incluir lo siguiente:

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Metas; | 4. Dotación de personal; |
| 2. Criterios de inscripción; | 5. Ubicación; |
| 3. Presupuesto propuesto; | 6. Garantía de no discriminación. |

Las propuestas deben presentarse al superintendente o su designado antes del 1 de noviembre para que los programas se implementen el siguiente año escolar. El distrito revisará las propuestas. Para obtener más información sobre la presentación de propuestas, el proceso de evaluación y aprobación, comuníquese con el director del edificio o la oficina del distrito.

NOTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

Se dará notificación individual a los estudiantes y padres sobre la disponibilidad de programas de educación alternativa semestralmente o cuando haya nuevos programas disponibles en las siguientes situaciones, según corresponda:

1. Cuando ocurran dos o más problemas disciplinarios graves dentro de un período de tres años (Los problemas disciplinarios graves se definirán en el Código de Conducta Estudiantil);
2. Cuando la asistencia es tan errática que el estudiante no se beneficia del programa educativo (asistencia errática significa que el estudiante está frecuentemente ausente al grado de que no se beneficia del programa educativo según lo determinado por el distrito);
3. Cuando se esté considerando una expulsión;
4. Cuando un estudiante es expulsado*; y/o
5. Cuando el padre de un estudiante o un estudiante emancipado solicita exención de asistencia de manera semestral.

La notificación individual se realizará entregado en mano enviada por correo certificado. Los padres recibirán una notificación individual antes de la expulsión.

La notificación incluirá:

1. La acción del estudiante;
2. Una lista de programas de educación alternativa para el estudiante;
3. La recomendación del programa se basa en los estilos y necesidades de aprendizaje del estudiante;
4. Procedimientos para la inscripción del estudiante en el programa recomendado.

*El distrito no puede proporcionar programas de educación alternativa para estudiantes expulsados por violaciones a las leyes de armas estatales o federales aplicables.

DISECCIÓN DE ANIMALES

Los estudiantes del distrito, desde preescolar hasta 12.^º grado, pueden negarse a diseccionar cualquier animal vertebrado o invertebrado. Además, los padres del estudiante pueden negarse a que el estudiante diseccione el animal. El distrito permitirá al estudiante participar en un ejercicio de disección alternativo para demostrar su competencia en el curso. Este ejercicio puede incluir videos, DVD, CD-ROM, películas, programas de computadora, modelos, libros, modelado en arcilla o transparencias.

Un profesor no podrá discriminar ni bajar la calificación de un estudiante por no participar en el ejercicio de disección. **El distrito deberá notificar a los estudiantes que tengan disección como parte de su curso y a los padres de esos estudiantes sobre las disposiciones de esta política.**

ANIMALES EN EL RECINTO ESCOLAR

Solo se permiten en las instalaciones del distrito animales de servicio que atiendan a personas con discapacidad y animales aprobados por el superintendente o su designado, que formen parte de un currículo o actividad cocurricular aprobada por el distrito. Los animales de compañía y de consuelo no se consideran animales de servicio. Los animales aprobados deben recibir los cuidados y la seguridad adecuados. Solo el profesor o los alumnos designados por este podrán manipularlos. No se permite el transporte de animales en el autobús escolar, excepto los animales de servicio que atiendan a personas con discapacidad.



AMIANTO

El distrito ha cumplido con la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgo de Asbesto (AHERA) mediante la inspección de sus edificios por inspectores acreditados y la elaboración de un plan de gestión para el control de esta sustancia. El plan de gestión está disponible para consulta pública en la oficina del distrito. El Director de Mantenimiento es el administrador del programa de asbesto del distrito y puede contactarlo para obtener más información.

ASAMBLEAS

La conducta de un estudiante en las asambleas debe cumplir con los mismos estándares que en el aula. Cualquier estudiante que no respete el Código de Conducta Estudiantil del distrito durante una asamblea estará sujeto a medidas disciplinarias.

PROGRAMA DE EVALUACIÓN

El programa de evaluación del distrito se diseñará para determinar el progreso del distrito y de la escuela, así como las necesidades individuales de los estudiantes, incluyendo los requisitos de las Normas Administrativas de Oregón. Las evaluaciones se utilizarán para medir los estándares de contenido académico e identificar a los estudiantes que cumplen o superan los estándares de desempeño adoptados por la Junta Estatal de Educación.

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

Se prohíbe cualquier acto inapropiado en un examen iniciado por el estudiante. Cualquier estudiante que participe en un acto inapropiado en un examen iniciado por el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias. Se entiende por "acto inapropiado en un examen iniciado por el estudiante" una conducta estudiantil incompatible con el Manual de Administración de Exámenes o la guía correspondiente, o que resulte en una calificación inválida.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A CLASES

Los estudiantes son asignados a clases según las necesidades individuales del estudiante, consideraciones de personal y programación.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS

Los estudiantes deben asistir a la escuela de su zona de asistencia, salvo que las leyes estatales y federales o las políticas del Consejo dispongan lo contrario. Se pueden permitir excepciones en ciertas circunstancias. Para obtener más información, comuníquese con la oficina escolar o con el consejero. Los Equipos de Asignación de Educación Especial pueden optar por asignar a los estudiantes fuera de su zona de asistencia cuando sea claramente lo mejor para el niño. El distrito puede permitir transferencias según los criterios establecidos.

Un estudiante que se convierte en víctima de un delito penal violento, según lo determine la ley estatal, mientras se

encuentre dentro o en las instalaciones de una escuela a la que asiste, o cualquier estudiante que asista a una escuela de distrito que el Departamento de Educación de Oregón (ODE) identifique como persistentemente peligrosa, puede transferirse a una escuela de distrito segura según lo exige la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA).

Los padres de cualquier estudiante que reciba servicios de educación regular, conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o 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 diez días hábiles antes de obtener dichos servicios. La notificación debe incluir la intención de los padres de obtener servicios privados, su rechazo al programa educativo ofrecido por el distrito y su solicitud de que el distrito financie los servicios privados. El incumplimiento de estos requisitos de notificación puede resultar en la denegación de cualquier solicitud de reembolso posterior.

ATLETISMO

La Escuela Preparatoria Jefferson ofrece una amplia gama de deportes interescolares, y las escuelas primarias y secundarias Jefferson colaboran con el Departamento de Parques y Recreación de Jefferson para ofrecer oportunidades deportivas. Los estudiantes que participan en actividades deportivas deben adherirse al código de conducta atlética y mantener calificaciones aprobatorias para poder participar.

ASISTENCIA

Todos los estudiantes de entre 6 y 18 años, que no hayan completado el 12.^º grado, deben asistir regularmente a una escuela pública de tiempo completo, a menos que estén exentos por ley. El personal escolar supervisará y denunciar infracciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Todos los estudiantes de cinco años matriculados en una escuela pública deben asistir regularmente.

Cualquier persona que no envíe a un estudiante a la escuela dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del distrito de que su estudiante no está cumpliendo con los requisitos de asistencia obligatoria puede recibir una notificación del distrito por la falta de asistencia del estudiante a la escuela.

Se enviará a los padres una notificación por escrito en su idioma nativo y, de acuerdo con la ley, el superintendente o su designado 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 educativo individualizado (IEP) o una revisión de su IEP actual. Cualquier persona que tenga a su cargo a un estudiante de entre 6 y 18 años que no haya completado los 12^º Grado, y quien no envíe a un estudiante a la escuela dentro de los tres días posteriores a la notificación del distrito de que su estudiante no cumple con los requisitos de asistencia obligatoria, podrá recibir una notificación del distrito por la falta de asistencia del estudiante a la escuela. Además, un parent, tutor u otra persona legalmente encargada del cuidado o la custodia de un estudiante menor de 15 años. Los tribunales pueden determinar que los mayores de edad han cometido el delito de no supervisar a un niño que no ha asistido a la escuela como se le exige. No supervisar a un niño puede constituir una infracción de Clase A.

Ausencias y excusas

Al regresar a la escuela después de una ausencia, un parent debe comunicarse con la oficina y proporcionar el motivo de la ausencia. **Las excusas deberán presentarse dentro de los 2 días siguientes a la ausencia.**

La ausencia de la escuela o clase será justificada de acuerdo con la Ley del Estado de Oregon ORS 339.065 Estimaciones de asistencia; asistencia irregular; ausencias justificadas.

1. Al calcular la asistencia regular, a efectos de las disposiciones de asistencia obligatoria de los artículos 339.005 a

339.030, 339.040 a 339.125, 339.137, 339.420 y 339.990 del ORS, el director o el docente considerarán todas las ausencias injustificadas. Ocho ausencias injustificadas de medio día en cualquier período de cuatro semanas de clases se considerarán asistencia irregular.

2. La ausencia de un estudiante a la escuela o a clase será justificada en las siguientes circunstancias:
 - Enfermedad, incluida la salud mental y conductual del estudiante;
 - Enfermedad de un familiar directo cuando sea necesaria la presencia del estudiante en el domicilio;
 - Situaciones de emergencia que requieran la ausencia del estudiante;
 - El estudiante es dependiente de un miembro de las Fuerzas Armadas de los EE. UU. que esté en servicio activo o sea llamado a servicio activo. El estudiante puede ser excusado hasta por siete días durante el año escolar.
 - Otras razones que el administrador de la escuela considere apropiadas cuando se hayan hecho arreglos satisfactorios con antelación a la ausencia;
 - Citas médicas y dentales; (puede requerirse confirmación de la cita);
 - Excursiones y actividades aprobadas por la escuela/actividades.
3. El Distrito Escolar de Jefferson no reconocerá lo siguiente como excusas para una ausencia de la escuela:
 - Ausentismo escolar
 - Dormir demasiado
 - Perder el autobús o avería del coche
 - Citas para compras/corte de pelo
 - Vacaciones familiares, excursiones de caza o pesca.**No aprobado por el director del edificio con antelación**
 - Cumpleaños, visitas familiares u otras celebraciones.
4. La junta escolar del distrito podrá excusar a cualquier alumno de asistir a clase por un período que no exceda de cinco días en un período de tres meses ni de diez días en un período de al menos seis meses. Dicha excusa deberá presentarse por escrito y dirigirse al director de la escuela a la que asiste el alumno.
5. Los estudiantes pueden ser excusados de manera limitada de una actividad de clase planificada previamente o de partes seleccionadas del currículo establecido debido a una discapacidad o por consideraciones personales o religiosas.

Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe:con el permiso del profesorPreséntese en la secretaría de la escuela. El personal decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa y notificará a sus padres según corresponda. Se anima a los estudiantes que hayan estado ausentes por cualquier motivo a recuperar las tareas específicas que no hayan realizado o a completar el estudio a fondo asignado por el profesor para cumplir con los requisitos de la asignatura o curso. En muchos casos, los estudiantes de secundaria y preparatoria pueden acceder a sus trabajos en Google Classroom. Los padres pueden contactar con la secretaría para coordinar la recogida de las tareas de un estudiante que estará ausente durante varios días. Si no se recuperan las tareas asignadas dentro de un plazo razonable, según lo permita el profesor, se obtendrá una calificación de cero. El ausentismo no se utilizará como único criterio para la reducción de calificaciones.**Los estudiantes deben asistir al menos a la mitad del día, y la ausencia parcial del día debe ser justificada, para poder participar en deportes o actividades extraescolares como bailes.**Los estudiantes de dieciocho años o más deben seguir la misma política de asistencia que los demás estudiantes.

Exención de la asistencia obligatoria

La escuela puede otorgar una exención de la asistencia obligatoria por diversas razones. Consulte la Política JEA del Consejo para obtener una lista completa y más detalles.

Cambio de planes para después de la escuela

Cuando un niño debe ir a casa con otro niño después de la escuela o a un lugar diferente a su destino habitual, los padres deben enviar una nota con el niño. Cuando surja una emergencia imprevista y deba coordinarse por teléfono, la persona que llame será...preguntó proporcionar un número de teléfono de retorno para que la oficina pueda verificar la llamada.

Salir temprano/llegar tarde

Los estudiantes pueden salir del edificio antes de que termine la jornada escolar si se enferman, se lesionan o por otras emergencias. Los estudiantes deben presentarse primero en la oficina. Los padres deben pasar por la oficina para recoger a su hijo. Si un niño debe salir temprano para una cita, ~~el~~Los padres deben firmar la salida del niño en la oficina. Se puede solicitar identificación a cualquier persona que solicite la liberación de un estudiante.

Ningún niño podrá salir de la escuela sin la confirmación y aprobación, ya sea por escrito o verbalmente, de su padre, madre o tutor. El incumplimiento de esta norma podría resultar en una remisión o citación.

Salida de los estudiantes de la escuela

Ningún estudiante podrá salir de la escuela fuera del horario habitual, excepto con permiso del director o según los procedimientos de salida de la escuela. La oficina verificará si se ha otorgado el permiso antes de permitir que el estudiante salga. Ningún estudiante podrá ser entregado a ninguna persona sin la aprobación de sus padres o según lo disponga la ley.

Quedarse después de la escuela

Todos los estudiantes deben irse a casa inmediatamente después del día escolar regular.Se hacen excepciones a esta regla para los estudiantes que se quedan después de clases si lo solicita un profesor o para participar en actividades supervisadas organizadas con los padres/tutores. Los estudiantes inscritos en guarderías extraescolares también pueden quedarse.

Llegada

La escuela primaria Jefferson presta serviciosDesayuno a las 7:45 a.m. Las escuelas secundarias y preparatorias de Jefferson sirven desayuno aproximadamente a las 7:30 a.m. Los estudiantesno deberían llegar a la escuela antes del comienzo del servicio de desayuno.

Política de la escuela primaria

Los estudiantes de kínder a quinto grado se consideran retrasados si llegan a la escuela después de las 8:01 a. m. Los estudiantes que llegan tarde repetidamente podrían tener que recuperar el tiempo perdido durante el recreo. Si es inevitable que un estudiante llegue tarde, debe presentar una justificación escrita firmada por el parent o tutor que indique el motivo de la tardanza.

Política de la escuela secundaria

En la escuela secundaria, la primera tardanza se cuenta como una advertencia, la segunda tardanza resulta en una detención durante el almuerzo y una tarjeta enviada a casa, la tercera tardanza resulta en dos detenciones durante el almuerzo y una tarjeta enviada a casa, y la cuarta y posteriores tardanzas a una clase resultarán en una remisión y tres detenciones durante el almuerzo o una detención después de la escuela.

Política de la escuela secundaria

CuatroLas tardanzas injustificadas en la escuela secundaria darán lugaren disciplina.

Ausentismo escolar

Un estudiante que se ausente de la escuela o de cualquier clase sin permiso se considerará ausente injustificado y estará

sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo detención, suspensión o inhabilitación para participar en deportes u otras actividades. El administrador escolar podrá emitir una citación por ausentismo crónico.

HORARIO DE CAMPANA

Para conocer los horarios escolares/de timbre, comuníquese con la escuela a la que asiste su hijo.

INFORMACIÓN SOBRE BICICLETAS Y PATINETAS

Los estudiantes pueden ir a la escuela en bicicleta. Deben traer sus propios candados por seguridad y estacionarse solo en las áreas designadas. No deben andar en bicicleta en el recinto escolar durante el horario escolar. Deben observar todas las normas de seguridad para bicicletas, incluyendo el uso del casco, al ir y volver de la escuela.yo.No se permiten patinetas en las instalaciones de la escuela.

REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Las reuniones de la Junta de Educación de Jefferson están abiertas al público. A partir del ciclo escolar 2025-26, se celebrarán el tercer jueves de cada mes, comenzando en octubre. La reunión de septiembre se celebrará el 14 de septiembre de 2025. Las fechas de las reuniones podrían reprogramarse debido a días festivos u otras circunstancias imprevistas. Todos los avisos de las reuniones se publican en el sitio web del distrito, en cada escuela y en las oficinas de correos locales. La Junta de Educación da la bienvenida a los ciudadanos a las reuniones y siempre tiene en cuenta sus comentarios y sugerencias para la planificación y el funcionamiento de la escuela.

LÍMITES

Los estudiantes que viven dentro de los límites de la Escuela Jefferson deben asistir a la escuela en el distrito.

- Los padres que se mudan fuera del distrito y desean que sus hijos continúen asistiendo a la escuela en el distrito, deben completar una solicitud de transferencia entre distritos y ser aprobada por los superintendentes o la persona designada del distrito escolar residente y asistente.
- Los padres que residen dentro del distrito y desean que sus hijos asistan a otra escuela pública deben completar una solicitud de transferencia interdistrital y ser aprobada por los superintendentes del distrito escolar residente y asistente.

CALENDARIO

La versión más reciente del calendario del distrito y los calendarios escolares individuales se pueden encontrar en el sitio web del distrito en jefferson14j.com. Si no puede acceder al sitio web o no tiene una computadora, comuníquese con la escuela a la que asiste su hijo para obtener una copia del calendario.

DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL

Cualquier empleado escolar que tenga motivos razonables o sospechas razonables para creer que un niño con el que ha estado en contacto ha sufrido abuso o negligencia, según lo define la ley estatal, o que un adulto con el que ha estado en contacto ha abusado de un niño, notificará de inmediato al Departamento de Servicios Humanos/Servicios Humanos Comunitarios o a la agencia local del orden público. El empleado escolar también deberá informar de inmediato a su supervisor, director/a del establecimiento y superintendente.

NOTIFICACIÓN DE HALLAZGO DE NIÑOS

Se toman las medidas adecuadas para localizar, identificar y evaluar individuos viviendo dentro de la jurisdicción del distrito, se sospecha que existe una discapacidad o que la padece. (OAR 581-015-2100) El Distrito Escolar Jefferson se compromete a brindar una educación pública gratuita y apropiada a todos los estudiantes con discapacidad. Los estudiantes pueden ser elegibles para educación especial y servicios relacionados. Según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Si tiene conocimiento de un menor de 21 años que sospeche que tiene una discapacidad, comuníquese con la Oficina de Servicios Estudiantiles al 541-327-3337 ext. 1507 o con la Oficina del Distrito Escolar de Jefferson para

obtener más información, incluyendo una copia de las Garantías Procesales del Departamento de Educación de Oregón.

CLASIFICACIÓN DE CLASE

Con el fin de fomentar y reconocer los logros académicos sobresalientes, se seleccionarán los alumnos con las mejores calificaciones y los alumnos con las mejores calificaciones de cada generación. La selección se realizará según el siguiente procedimiento:

1. El estudiante con mejor calificación será el que tenga el promedio de calificaciones más alto calculado al final de la primera semestre del último año de la secundaria;
2. El salutatorian será el estudiante con el segundo promedio de calificaciones más alto calculado al final del año.primer semestre del último año;
3. En caso de empate para el valedictorian, se honrará a los co-valedictorians;
4. En caso de empate para salutatorian, se honrará a los co-salutatorians;
5. Los estudiantes de intercambio no serán elegibles para ningún honor académico;
6. Además del promedio general (GPA), el estudiante debe asistir presencialmente a la Preparatoria Jefferson al menos dos semestres (durante su último año de secundaria), tener 21 créditos o más de la lista de clases de la Sociedad Nacional de Honor (página 13) y ser elegible para obtener un Diploma de Honores de la Preparatoria Jefferson. La información sobre el Diploma de Honores se encuentra en la página 4.

CAMPUS CERRADO

El campus de Jefferson High School está cerrado durante el día escolar desde 7:55 a.m. hasta las 3:10 p.m.Todos los estudiantesSe espera que permanezcan en el campus en todo momento durante el día. Salir del campus durante la jornada escolarSin el permiso de un administrador y siguiendo los procedimientos de salida apropiados en la oficina puede resultar en detención, suspensión, pérdida de privilegios de conducir,o incluso la expulsión.

SALIR DEL CAMPUS PARA ALMORZAR NO SE CONSIDERARÁ UNA AUSENCIA JUSTIFICADA.

*Los estudiantes de último año pueden salir del campus durante la hora de almuerzo y para ir a trabajar o a casa, con el permiso de sus padres o tutores. No pueden permanecer en el estacionamiento durante el almuerzo.

Los estudiantes que necesiten salir del campus durante el día escolar por citas o emergencias familiares pueden hacerlo.SÓLO con APROBACIÓN PREVIA de un administrador*y padres/tutores.*

CIERRES

En caso de condiciones peligrosas o de emergencia, el superintendente puede alterar los horarios del distrito y de transporte, según corresponda a la condición particular.

Dichas modificaciones incluyen el cierre de todas las escuelas, el cierre de escuelas o grados seleccionados, el retraso en la apertura de las escuelas y la salida anticipada de los estudiantes. En caso de cierre o retraso de una escuela, el distrito notificará a los medios de comunicación y lo publicará en su sitio web.

jefferson14j.com

LOS PADRES DEBERÍANNO LLAMARLA ESCUELA O LAS ESTACIONES DE RADIO/TELEVISIÓN.

En caso de que el clima se torne peligroso durante el día, los niños podrían ser enviados a la residencia de emergencia que figura en su formulario de inscripción. La escuelano lo hará poder llamar a cada parent en caso de un cierre de emergencia.

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Los clubes estudiantiles y grupos artísticos, como la banda, la Sociedad Nacional de Honor y los equipos deportivos, pueden establecer normas de conducta —y consecuencias por mala conducta— más estrictas que las aplicables a los estudiantes en general. Si una infracción también constituye una infracción del Código de Conducta Estudiantil, se aplicarán las consecuencias especificadas por el distrito, además de las estipuladas por la organización. Los estudiantes y sus padres deben firmar un acuerdo de aceptación de normas de conducta más estrictas como condición para participar en clubes y organizaciones, según sea necesario.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Se solicita a los padres de estudiantes con una enfermedad contagiosa que llamen a la secretaría escolar para avisar a otros estudiantes que hayan estado expuestos a la enfermedad. Si tienen alguna pregunta, pueden contactar a la secretaría.

El distrito brindará protección razonable contra el riesgo de exposición a enfermedades contagiosas para los estudiantes. La protección razonable contra enfermedades contagiosas generalmente se logra mediante la inmunización, la exclusión u otras medidas previstas por la ley de Oregón, por el departamento de salud local o en el *Guía sobre enfermedades transmisibles* Publicado por el Departamento de Educación de Oregón (ODE) y la Autoridad de Salud de Oregón (OHA). Se brindarán servicios a los estudiantes según lo exige la ley.

Ningún estudiante asistirá a la escuela mientras se encuentre en la etapa contagiosa de una enfermedad restringible o cuando un administrador tenga motivos para sospechar que algún estudiante susceptible padece o ha estado expuesto a una enfermedad por la cual deba ser excluido de acuerdo con la ley y el reglamento administrativo GBEB-AR (Enfermedades Transmisibles en las Escuelas). Si la enfermedad es de declaración obligatoria, el administrador informará al departamento de salud local. El administrador también tomará las medidas razonables que considere necesarias para organizar y operar sus programas de manera que fomenten la educación y protejan la salud de los estudiantes y de los demás.

Piojos

Un estudiante con sospecha de piojos podría ser remitido a personal capacitado designado para una evaluación. Esta evaluación se realizará de forma confidencial por personal capacitado.

El personal escolar notificará a los padres o tutores de un estudiante con piojos y podrá brindarles información sobre el tratamiento. Se permitirá que el estudiante permanezca en la escuela.

Control de infecciones y patógenos transmitidos por la sangre

El riesgo de exposición a fluidos corporales debido al contacto casual en el entorno escolar es extremadamente bajo y, por lo general, se limita a situaciones en las que la piel, la boca, los ojos u otras membranas mucosas no intactas podrían estar expuestas a sangre o fluidos corporales contaminados con sangre de una persona infectada. Sin embargo, dado que dicho riesgo es grave, el distrito exige que el personal y los estudiantes apliquen las precauciones estándar en el control de infecciones. 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: Sexualidad humana, SIDA/VIH y Infecciones de transmisión sexual

Se ha incluido un plan de instrucción adaptado a la edad sobre sexualidad humana, SIDA, VIH e infecciones de transmisión sexual como parte integral del currículo de salud del distrito. Cualquier parente puede solicitar que su hijo/a sea eximido/a de la parte del programa educativo que exige la ley de Oregón contactando al director/a para obtener más información y procedimientos.

QUEJAS

Un padre o tutor de un estudiante que asiste a una escuela del distrito, una persona que reside en el distrito, un miembro del personal o un estudiante puede presentar una queja al distrito. El denunciante será remitido al proceso administrativo correspondiente para su resolución antes de que la Junta Directiva la investigue o tome medidas. Se exceptúan las quejas contra el superintendente o las que involucren acciones u operaciones de la Junta.

El procedimiento de quejas está disponible en la oficina administrativa del distrito y en la página principal de su sitio web. La Junta informa que existe un proceso para resolver quejas, incluyendo, entre otras, quejas en una o más de las siguientes áreas:

1. Instrucción;
2. Disciplina;
3. Materiales de aprendizaje;
4. Cumplimiento de las normas estatales;
5. Restricción y/o aislamiento;
6. Con un miembro del personal; o
7. Represalia contra un estudiante que de buena fe informó información que el estudiante cree que es evidencia de una violación de una ley, norma o reglamento estatal o federal.

El denunciante debe seguir el procedimiento de denuncia descrito en la política del distrito: KL – Queja pública.

El distrito podrá ofrecer mediación u otro proceso alternativo de resolución de disputas como opción si todas las partes de la queja acuerdan por escrito participar en dicha mediación o resolución. Cualquier queja sobre personal escolar que no sea el superintendente será investigada por la administración antes de que la Junta la considere y tome medidas. La Junta no atenderá quejas contra empleados en una sesión abierta al público, a menos que un empleado la solicite.

- Las quejas contra el director deben presentarse ante el superintendente.
- Las quejas contra el superintendente deben remitirse al presidente de la Junta en nombre de la Junta.
- Las quejas contra el Directorio en su conjunto o contra un miembro individual del mismo deberán remitirse al presidente del Directorio en nombre del mismo.
- Las quejas contra el Presidente de la Junta Directiva deberán dirigirse directamente al Vicepresidente de la Junta Directiva en nombre de la Junta Directiva.

El denunciante debe presentar una queja dentro del último de los plazos establecidos a continuación, de conformidad con la ley estatal:

1. Dentro de los dos años siguientes a la ocurrencia de la presunta infracción o incidente ilícito, o a su descubrimiento por parte del denunciante. En el caso de incidentes de carácter continuo, el plazo de prescripción debe contar a partir de la fecha del incidente más reciente; o
2. Dentro de un año después de que el estudiante afectado se haya graduado, mudado o abandonado el distrito.

El superintendente administrará el proceso de quejas, según corresponda.

Si alguna queja alega una violación de la Regla Administrativa de Oregón (OAR), Capítulo 581, División 22 (Estándares de la División 22), el Estatuto Revisado de Oregón (ORS) 339.285 - 339.303 o OAR 581-021-0550 - 581-021- 0570 (Restricción y Aislamiento), u ORS 659.852 (Represalias), y la queja no se resuelve a través del proceso de quejas, el demandante, si es un estudiante, un parent o tutor de un estudiante que asiste a una escuela en el distrito o una persona que reside en el distrito, puede apelar la decisión final del distrito ante el Departamento de Educación de Oregón bajo OAR 581-002-0001, 581-002-0023. Apelación ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública - Ver KL-AR (2).

Procedimiento de quejas

Un padre o tutor de un estudiante que asiste a una escuela en el distrito, una persona que reside en el distrito, un miembro del personal o un estudiante que desee expresar una inquietud debe discutir el asunto con el empleado escolar involucrado.

El administrador/supervisor: paso uno

Si no logra resolver un problema o inquietud con el empleado, puede presentar una queja por escrito y firmada ante el administrador/supervisor dentro de los 10 días hábiles siguientes a la respuesta del empleado. El administrador/supervisor evaluará la queja y emitirá una decisión dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción. (Hay un formulario disponible, pero no es obligatorio).

El Superintendente: Paso Dos

Si el Paso Uno no resuelve la queja, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la respuesta escrita del administrador/supervisor, el reclamante puede presentar una queja escrita y firmada ante el superintendente indicando claramente la naturaleza de la queja y una solución sugerida.

El superintendente investigará la queja, se reunirá con el quejante y las partes involucradas, preparará un informe de sus hallazgos y conclusiones, y proporcionará el informe por escrito o en formato electrónico al quejante dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la queja escrita.

El tablero: paso tres

Si el denunciante no está satisfecho con las conclusiones del superintendente o su designado, podrá apelar la decisión ante la Junta dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la decisión del superintendente. La Junta revisará las conclusiones del superintendente en una reunión pública para determinar la acción pertinente. La Junta podrá recurrir a sesiones ejecutivas si el asunto cumple los requisitos de la ley de Oregón. Las medidas pertinentes pueden incluir, entre otras, la celebración de una audiencia, la solicitud de información adicional y la adopción de la decisión del superintendente como decisión final del distrito. Se podrá solicitar a todas las partes involucradas, incluida la administración escolar, la asistencia a dichas audiencias para presentar explicaciones adicionales y aclarar los asuntos.

Si la Junta decide no escuchar la queja, la decisión del superintendente en el Segundo Paso será definitiva. La Junta podrá celebrar la audiencia en sesión ejecutiva si el asunto cumple los requisitos de la ley de Oregón.

El denunciante será informado por escrito o en formato electrónico de la decisión de la Junta dentro de los 20 días siguientes a la audiencia de la apelación. La decisión de la Junta abordará cada alegación de la denuncia y justificará la decisión del distrito. La decisión de la Junta será definitiva. Los plazos podrán prorrogarse mediante acuerdo escrito entre el distrito y el denunciante.

La decisión final del distrito sobre una queja tramitada bajo este reglamento administrativo que alegue una infracción de la Regla Administrativa de Oregon (OAR), Capítulo 581, División 22 (Estándares de la División 22), ORS 339.285-339.303 u OAR 581-021-0550-581-021-0570 (Restricción y Aislamiento), u ORS 659.852 (Represalias), se emitirá por escrito o en formato electrónico. La decisión final abordará cada alegación de la queja e incluirá las razones de la decisión del distrito. Si el reclamante es un estudiante, parent o tutor de un estudiante que asiste a la escuela en el distrito o una persona que reside en el distrito, y esta queja no se resuelve a través del proceso de quejas, el reclamante puede apelar la decisión final del distrito ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública según las OAR de Oregon 581-002-0001 - 581-002-0023.

Las quejas contra el director deben presentarse ante el superintendente. El superintendente intentará resolver la queja. Si la queja sigue sin resolverse dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción por el superintendente, el demandante puede solicitar que se incluya en el orden del día de la Junta en la siguiente reunión regular o extraordinaria de la Junta. La Junta puede recurrir a sesiones ejecutivas si el asunto cumple con los requisitos de la ley de Oregón. La Junta decidirá en sesión pública qué acción, si corresponde, corresponde. La Junta emitirá una decisión final por escrito sobre la queja

dentro de los 30 días siguientes a su recepción. La decisión por escrito de la Junta abordará cada alegación de la queja y los motivos de la decisión del distrito.

Las quejas contra el superintendente deben remitirse al presidente de la Junta en nombre de esta. El presidente de la Junta presentará la queja a la Junta en una reunión de la Junta. Si la Junta decide que se justifica una investigación, podrá remitirla a un tercero. Una vez finalizada la investigación, se presentarán los resultados a la Junta. La Junta decidirá en sesión pública qué medidas, si las hubiera, se requieren. La Junta podrá recurrir a sesiones ejecutivas si el asunto cumple los requisitos de la ley de Oregón. La Junta emitirá una decisión final por escrito sobre la queja dentro de los 30 días posteriores a su recepción. La decisión por escrito de la Junta abordará cada alegación de la queja y los motivos de la decisión del distrito.

Las quejas contra la Junta en su conjunto o contra un miembro individual de la Junta deben remitirse al presidente de la Junta en nombre de la Junta. El presidente de la Junta presentará la queja ante la Junta en una reunión de la Junta. Si la Junta decide que se justifica una investigación, podrá remitirla a un tercero. Una vez finalizada la investigación, se presentarán los resultados a la Junta. La Junta decidirá en sesión pública qué medidas, si las hubiera, se requieren. La Junta emitirá una decisión final por escrito sobre la queja dentro de los 30 días posteriores a su recepción. La decisión por escrito de la Junta abordará cada alegación de la queja y los motivos de la decisión del distrito.

Las quejas contra el presidente de la Junta Directiva podrán remitirse directamente al vicepresidente de la Junta Directiva en nombre de la Junta Directiva. 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, podrá remitirla a un tercero. Una vez finalizada la investigación, se presentarán los resultados a la Junta Directiva. La Junta decidirá en sesión pública qué medidas, si las hubiere, se requieren. La Junta Directiva emitirá una decisión final por escrito sobre la queja dentro de los 30 días siguientes a su recepción. La decisión por escrito de la Junta abordará cada alegación de la queja y los motivos de la decisión del distrito.

Quejas por discriminación

Cualquier persona, incluyendo estudiantes, personal, visitantes, padres y terceros, puede presentar una queja. Quienes tengan una queja sobre posible discriminación por cualquier motivo protegido por la ley deben comunicarse con la coordinadora de derechos civiles del distrito: Katrina Womack.

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

Quejas por incidentes de sesgo

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

"Incidente de prejuicio" se refiere a la expresión hostil de animosidad de una persona hacia otra, relacionada con la raza, el color, la religión, la identidad de género, la orientación sexual, la discapacidad o el origen nacional percibidos de esta, cuya investigación o enjuiciamiento penal es imposible o inapropiada. Los incidentes de prejuicio pueden incluir comportamientos despectivos o dirigidos a cualquiera de los grupos demográficos mencionados.

"Símbolo del odio" significa sogas, símbolos de la ideología neonazi y la bandera de batalla de la Confederación.

El distrito prohíbe el uso o exhibición de cualquier símbolo de odio en la propiedad del distrito escolar, excepto cuando se utilice en el plan de estudios de enseñanza alineado con los Estándares del Estado de Oregón.

El proceso de quejas se describe en el reglamento administrativo ACB-AR – Procedimiento de quejas por incidentes de sesgo.

Quejas sobre las Normas Educativas de la División 22

Cualquier residente del distrito, parent/madre de un estudiante que asiste a las escuelas del distrito o estudiante que asista a una escuela del distrito puede expresar su preocupación por una presunta infracción del cumplimiento por parte del distrito de una norma educativa de la División 22, según lo dispuesto por la Junta Estatal de Educación. El denunciante debe primero discutir la naturaleza de la presunta infracción con la persona involucrada.

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

Después de agotar los procedimientos locales o si el distrito no ha resuelto la queja dentro de los 30 días en cualquier paso o dentro de los 90 días de la presentación inicial de una queja por escrito ante el distrito (lo que ocurra primero), cualquier quejante puede apelar directamente al Superintendente Adjunto de Instrucción Pública.

Quejas sobre materiales de instrucción

Las inquietudes y quejas sobre los materiales didácticos, presentadas por estudiantes o padres, deben gestionarse de acuerdo con la política IIA del Consejo, Materiales Didácticos, y las normas administrativas correspondientes. Si, tras intentar resolver la inquietud de manera informal, el estudiante o parente desea presentar una queja formal, puede solicitar en la secretaría de la escuela el formulario de Solicitud de Reconsideración de Materiales Didácticos o de Biblioteca (según IIA-AR(3)).

Quejas sobre evaluación, identificación o Colocación de un estudiante con discapacidad o 504 Elegibilidad

Cualquier 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.

Colocación/Matrícula de estudiantes con quejas de falta de vivienda

En caso de que surja una disputa sobre la selección de escuela, la matrícula o la elegibilidad de un estudiante sin hogar, este será admitido inmediatamente en la escuela donde solicita la matrícula hasta que se resuelva la disputa. El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión escrita de la escuela de acuerdo con el proceso de resolución de disputas y apelaciones de la Ley McKinney-Vento. Para obtener más información, comuníquese con el enlace del distrito para estudiantes en situación de inestabilidad habitacional.

Sospecha de conducta sexual con estudiantes por parte de empleados, contratistas, agentes y voluntarios del Distrito

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

"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 involucren a un estudiante y que sean insinuaciones sexuales o solicitudes de favores sexuales dirigidas hacia el estudiante, o de naturaleza sexual que estén dirigidas hacia el estudiante o que tengan el efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño educativo de un estudiante o de crear un ambiente educativo intimidante u hostil. "Conducta sexual" no incluye tocamientos u otro contacto físico que sea necesario por la naturaleza de las tareas laborales del empleado escolar o por los servicios que debe proporcionar el contratista, agente o voluntario, y para los cuales no haya intención sexual; comunicaciones verbales, escritas o

electrónicas que se proporcionen como parte de un programa educativo que cumpla con los estándares educativos estatales o una política aprobada por la Junta; o conducta de comunicaciones descritas en la definición de conducta sexual aquí contenida si el empleado de la escuela, contratista, agente o voluntario también es un estudiante y la conducta o las comunicaciones surgen de una relación consensual entre estudiantes, no crean un ambiente educativo intimidante u hostil y no están prohibidas por la ley, ninguna política del distrito o ningún acuerdo de empleo aplicable.

“Estudiante” significa cualquier persona que esté en cualquier grado desde preescolar hasta el grado 12 o que tenga 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 que participó en la conducta sexual y que abandonó la escuela o se graduó de la escuela secundaria dentro del año calendario anterior a la conducta sexual.

El distrito publicará en cada edificio escolar el nombre y la información de contacto del administrador autorizado designado y del administrador autorizado suplente, en caso de que el administrador autorizado designado sea el presunto perpetrador, para que los respectivos edificios escolares reciban informes de conducta sexual, y los procedimientos que seguirá el designado al recibir un informe.

El administrador con licencia designado para recibir denuncias de conducta sexual en cada escuela del distrito es el director de la escuela. En caso de que esta persona sea la presunta autora, el superintendente recibirá la denuncia. Cuando el director de la escuela tome medidas al respecto, se deberá notificar a la persona que la inició. El distrito notificará, según lo permitan las leyes estatales y federales, a la persona que fue víctima de la presunta conducta sexual sobre cualquier medida adoptada por el distrito como resultado de la denuncia.

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 según ORS 339.388 y 419B.005-419B.050 y según las políticas adoptadas por la junta para denunciar conductas sexuales sospechosas; y
3. Comunicaciones electrónicas adecuadas con los estudiantes.

Quejas de estudiantes con discapacidades

Cualquier 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 denuncias de acoso sexual

El distrito se compromete a eliminar el acoso sexual. No se tolerará el acoso sexual en el distrito. Todos los estudiantes, el 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 según el Estatuto Revisado de Oregón (ORS) 342.700 y otros, 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 reciba información, un informe o una queja sobre acoso sexual, la revisará para determinar qué ley aplica y seguirá los procedimientos correspondientes. Cuando la presunta conducta cumpla con ambas definiciones del Capítulo 342 del ORS y del Título IX, ambos procedimientos de queja deben tramitarse simultáneamente (véase JBA/GBN-AR(1) - Procedimiento de Queja por Acoso Sexual y JBA/GBN-AR(2) - Procedimiento de Queja por Acoso Sexual según la Ley Federal (Título IX)). El distrito también podría necesitar utilizar otros procedimientos de queja cuando la presunta conducta

cumpla con las definiciones de otros procedimientos de queja.

Definición de Oregón

El acoso sexual a estudiantes, miembros del personal o terceros incluirá:

1. Una demanda o solicitud de favores sexuales a cambio de beneficios;
2. Conducta no deseada de naturaleza sexual que sea física, verbal o no verbal y que:
 - a. Interfiere con la actividad o programa educativo de un estudiante;
 - b. Interfiere con la capacidad de un miembro del personal de la escuela o del distrito para realizar su trabajo; o
 - c. Crea un ambiente intimidante, ofensivo u hostil.
3. Agresión cuando el contacto sexual ocurre sin el consentimiento del estudiante, miembro del personal o 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 fuerza física, coerción o amenazas explícitas o implícitas.

El acoso sexual no incluye una conducta que sea necesaria debido a un deber laboral de un miembro del personal de la escuela o del distrito o debido a un servicio que debe proporcionar 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 la acción de otra persona, ofensiva debido a la orientación sexual o identidad de género de esa otra persona.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, contacto físico o grafitis de naturaleza sexual; exhibición o distribución de dibujos, imágenes y materiales escritos sexualmente explícitos; gestos sexuales o chistes obscenos; tocarse sexualmente o hablar sobre las propias conductas sexuales delante de otros; o difundir rumores o calificar a otros estudiantes u otras personas en cuanto a su apariencia, actividad sexual o desempeño.

Procedimientos de Oregón

Los informes y quejas de acoso sexual deben presentarse a la siguiente persona:

Dawn Moorefield, Superintendente amanecer.moorefield@jefferson.k12.or.us 541-327-3337

Esta persona es responsable de aceptar y gestionar las denuncias de acoso sexual. Quienes deseen presentar una denuncia deben comunicarse con ella utilizando la información anterior. Esta persona también es la Coordinadora del Título IX. VerJBA/GBN-AR(1) - Procedimiento de denuncia por acoso sexual.

Respuesta

Cualquier miembro del personal que tenga conocimiento de un comportamiento que pueda infringir esta política deberá informar de inmediato a un funcionario del distrito. Este funcionario (en coordinación con el miembro del personal denunciante, cuando corresponda) tomará las medidas necesarias para garantizar:

1. Se protege al estudiante y se promueve un ambiente de aprendizaje no hostil;
2. Se protege al miembro del personal y se promueve un ambiente de trabajo no hostil; o
3. Se protege al tercero que está sujeto a la conducta y se promueve un ambiente no hostil.

Esto incluye brindar recursos para medidas de apoyo al estudiante, miembro del personal o tercero que fue objeto de la conducta 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 fue acosado o la persona que informó al funcionario del distrito.

Se anima a cualquier estudiante o miembro del personal que se sienta víctima de acoso sexual a reportar de inmediato sus inquietudes a las autoridades del distrito, incluyendo a funcionarios como el director, el oficial de cumplimiento o el superintendente. Los estudiantes también pueden reportar sus inquietudes a un maestro, consejero o enfermera escolar, quienes notificarán de inmediato a la autoridad del distrito correspondiente.

Investigación

Se investigarán todas las denuncias y quejas sobre conductas que puedan infringir esta política. El distrito podrá utilizar, entre otros, los siguientes medios para investigar incidentes de posible acoso:

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

El distrito utilizará el criterio de persona razonable para determinar si existe un ambiente hostil. Se considera que existe un ambiente hostil si una persona razonable con características y circunstancias similares consideraría que la conducta es tan grave que crea un ambiente hostil.

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

1. Disciplina del personal y los estudiantes que participan en acoso sexual;
2. Eliminación de terceros involucrados en acoso sexual;
3. Supervisión adicional en actividades;
4. Controles adicionales para los sistemas electrónicos del distrito;
5. Capacitaciones y educación para el personal y los estudiantes; y
6. Aumento de notificaciones sobre procedimientos y recursos del distrito.

Cuando un estudiante o miembro del personal es acosado por un tercero, el distrito considerará lo siguiente:

1. Eliminar la capacidad de ese tercero de contratar o trabajar como voluntario con el distrito, o estar presente en la propiedad del distrito;
2. Si el tercero trabaja para una entidad que tiene contrato con el distrito, comunicarse con el empleador del tercero;
3. Si el tercero es un estudiante de otro distrito o escuela, comunicar información relacionada con el incidente al otro distrito o escuela;
4. Limitar la asistencia a los eventos del distrito; y
5. Prever supervisiones adicionales, incluida la aplicación de la ley si es necesario, en 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. La iniciación de una denuncia, la denuncia de

El comportamiento o la participación en una investigación, de buena fe sobre un comportamiento que pueda violar esta política, no puede afectar negativamente:

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

Los estudiantes que inicien una queja o informen de otro modo sobre acoso cubierto por la política o que participen en una investigación no pueden ser disciplinados por violaciones a las políticas de drogas y alcohol del distrito que ocurrieron en relación con la conducta prohibida informada y que se descubrieron debido al informe o la investigación, 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 que la persona quede incapacitada y vulnerable a la conducta prohibida.

Aviso

Cuando una persona 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 proporcionar una notificación por escrito a las siguientes personas:

1. Cada persona informante;
2. En su caso, cualquier persona afectada que no sea persona denunciante;
3. Cada persona denunciada; y
4. Cuando corresponda, un parent o tutor legal de la persona denunciante, la persona afectada o la persona denunciada.

La notificación escrita deberá incluir:

1. Nombre e información de contacto de todas las personas designadas por el distrito para recibir quejas;
2. Los derechos de la persona a quien se dirige la notificación;
3. Información sobre los procesos de quejas internas 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 los plazos;
4. Tenga en cuenta que los recursos civiles y penales que no proporciona la escuela o el distrito pueden estar disponibles para la persona a través del sistema legal y que esos recursos pueden estar sujetos a plazos de prescripción;
5. 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;
6. 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;
7. Información e información de contacto sobre los servicios y recursos que están disponibles para la persona, incluidos, entre otros:
 - a. Para la persona denunciante, recursos estatales y comunitarios para personas que han sufrido acoso sexual; o
 - b. Para las personas denunciadas, información e información de contacto de los servicios de salud mental estatales y comunitarios.
8. Aviso de que los estudiantes que denuncian una posible conducta prohibida y los estudiantes que participan en una investigación bajo esta política no pueden ser disciplinados por violaciones a las políticas de drogas y alcohol del distrito que ocurrieron en relación con la conducta prohibida denunciada 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 que la persona quede incapacitada y vulnerable a la conducta prohibida; y
9. Prohibición de represalias.

Se debe notificar, en la medida en que lo permitan las leyes estatales y federales de confidencialidad estudiantil, al iniciar y concluir la investigación. La notificación al concluir debe incluir si se ha detectado una infracción de la política.

El aviso debe:

1. Estar escrito en un lenguaje sencillo y fácil de entender;
2. Utilice letra impresa de un color, tamaño y fuente que permitan leer fácilmente la notificación; y
3. 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 federal

El acoso sexual significa una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

1. Un empleado del distrito que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
2. Conducta no deseada que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito;

3. “Agresión sexual”: un delito clasificado como delito sexual con o sin fuerza según el sistema uniforme de denuncia de delitos del Buró Federal de Investigaciones;
4. “Violencia en el noviazgo”: violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima y donde la existencia de tal relación se determinará con base en una consideración de la duración de la relación, el tipo de relación y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación;
5. “Violencia doméstica”: delitos graves o menores de violencia cometidos por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima, por una persona con quien 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 situación similar a la de un cónyuge de la víctima según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe los fondos de la subvención, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o joven que esté protegida de los actos de esa persona según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción; o
6. “Acoso”: participar en una conducta dirigida a una persona específica que causaría que una persona razonable tema por su propia seguridad o la seguridad de otros, o que sufra una angustia emocional sustancial.

Esta definición solo se aplica a la discriminación por razón de sexo que se produce contra una persona sujeta a esta política en Estados Unidos. El trato que un distrito da a un denunciante o demandado en respuesta a una denuncia formal de acoso sexual puede constituir discriminación por razón de sexo según el Título IX.

Procedimientos Federales

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

Informes

Cualquier persona puede denunciar acoso sexual. Esta denuncia puede hacerse en persona, por correo postal, por teléfono, por correo electrónico o por cualquier otro medio que permita que el Coordinador del Título IX reciba la denuncia verbal o escrita de la persona. La denuncia puede presentarse en cualquier momento.

El superintendente es designado Coordinador del Título IX. Este Coordinador coordinará las iniciativas del distrito para cumplir con sus responsabilidades en relación con este AR. El distrito publicará de forma destacada la información de contacto del Coordinador del Título IX en su sitio web y en cada manual.

Respuesta

El distrito responderá con prontitud a la información, denuncias o reportes de acoso sexual cuando tenga conocimiento real de dicho acoso, incluso si no se ha presentado una denuncia formal. El distrito tratará a los denunciantes y a los denunciados de manera equitativa, brindando medidas de apoyo al denunciante y siguiendo un procedimiento de quejas antes de imponer sanciones disciplinarias u otras medidas que no sean medidas de apoyo contra el denunciado. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo.

El Coordinador del Título IX debe comunicarse rápidamente con el denunciante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo, informar al denunciante sobre la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja formal y explicarle el proceso para presentar una queja formal.

Si, tras un análisis de seguridad y riesgos individuales, se determina que existe una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier persona, se podrá proceder a la expulsión de emergencia del demandado. El distrito debe notificar al demandado y brindarle la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión. Un empleado no estudiante también puede ser puesto en licencia administrativa no disciplinaria mientras se resuelve el proceso de queja.

Aviso

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 convenios colectivos o acuerdos profesionales con el distrito sobre lo siguiente:

1. El nombre o título, dirección de la oficina, dirección de correo electrónico y número de teléfono del(os) Coordinador(es) del Título IX;
2. Que el distrito no discrimine por motivos de sexo en el programa o actividad educativa que imparte, según lo exige el Título IX. Esto incluye la admisión y el empleo; y el procedimiento y proceso de quejas, cómo presentar una queja formal por discriminación sexual o acoso sexual, y cómo responderá el distrito.

Sin represalias

Ni el distrito ni ninguna persona pueden tomar represalias contra un individuo por informar, testificar, proporcionar evidencia, ser un denunciante, participar de otra manera o negarse a participar en cualquier investigación o proceso de conformidad con este

Procedimiento. El distrito debe mantener la confidencialidad de la identidad de las partes y personas participantes, salvo que la divulgación esté permitida por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), según lo exija la ley, o para llevar a cabo los procedimientos aquí descritos. Las quejas por represalias pueden presentarse mediante estos procedimientos. Acusar a una persona de infringir el código de conducta por hacer una declaración sustancialmente falsa de mala fe durante un procedimiento de queja no constituye represalia.

Publicación

Esta política se pondrá a disposición de los estudiantes, sus padres y el personal. Esta política, junto con la información de contacto del coordinador del Título IX, se publicará de forma destacada en el manual del estudiante de la escuela y en el sitio web del distrito. Esta política también estará disponible en la oficina de cada escuela y en la oficina del distrito. El distrito publicará esta política en un cartel en todas las escuelas de 6.^º a 12.^º grado, de al menos 21,5 x 28 cm. Se pondrá a disposición de cualquier persona que la solicite una copia de la política.

Procedimiento de denuncia por acoso sexual (Requisito del procedimiento de Oregón)

Los informes y quejas de acoso sexual deben presentarse a las siguientes personas:

Dawn Moorefield, Superintendente

amanecer.moorefield@jefferson.k12.or.us 541-327-3337

El funcionario del distrito que reciba la queja deberá emitir la notificación escrita requerida según lo descrito en los Procedimientos de Oregón en la política de la Junta JBA/GBN - Acoso sexual.

Paso 1

El funcionario del distrito que reciba el informe o la queja iniciará de inmediato una investigación utilizando los procedimientos y estándares, incluidos, entre otros, los identificados en la política JBA/GBN de la Junta - Acoso Sexual, y notificará al denunciante o denunciante, a cualquier persona afectada que no sea denunciante (si corresponde), a cada denunciado y, cuando corresponda, a los padres del denunciante, la persona afectada o la denunciada, cuando se inicie dicha investigación. El funcionario concertará las reuniones que sean necesarias para tratar el asunto con todas las partes implicadas dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del informe o la queja. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todas las conclusiones de la investigación se harán constar por escrito. El funcionario que lleve a cabo la investigación notificará a las partes por escrito que la investigación ha concluido y si se ha constatado una infracción de la política, en la medida permitida por la ley, dentro de los 30 días siguientes a la recepción del informe o la queja.

Se enviará al superintendente una copia de los avisos escritos requeridos y la fecha y los detalles de la notificación de la

investigación y los resultados de la investigación, junto con cualquier otra documentación relacionada con el incidente de acoso sexual, incluidas las medidas disciplinarias tomadas o recomendadas.

Paso 2

Si el reclamante no está satisfecho con la decisión del Paso 1, puede presentar una apelación por escrito al superintendente o su designado. Dicha apelación debe presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la decisión del Paso 1. El superintendente o su designado concertará las reuniones con el reclamante y otras partes afectadas que considere necesarias para tratar la apelación dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción. El superintendente o su designado entregará una decisión por escrito al reclamante dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción.

Paso 3

Si un reclamante no está satisfecho con la decisión del Paso 2, puede presentar una apelación por escrito ante la Junta. Dicha apelación debe presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la decisión del Paso 2. La Junta revisará la decisión del superintendente o su designado en una reunión pública para determinar qué acción es apropiada. La Junta puede usar sesiones ejecutivas si el asunto califica bajo la ley de Oregón. La acción apropiada puede incluir, pero no se limita a, celebrar una audiencia, solicitar información adicional y adoptar la decisión del superintendente o su designado. Se puede solicitar a todas las partes involucradas, incluida la administración de la escuela, que asistan a una audiencia con el fin de hacer más explicaciones y aclarar los asuntos. La Junta proporcionará una decisión por escrito al reclamante dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción de la apelación.

Si la Junta decide no atender la queja, la decisión del superintendente o su designado en el Paso 2 será definitiva. El superintendente está autorizado a modificar estos procedimientos (incluidos los plazos) cuando lo considere necesario para la tramitación eficiente de la queja. Se notificará de inmediato a las partes sobre cualquier modificación.

- Las quejas contra el director pueden iniciarse en el Paso 2 y presentarse ante el superintendente o su designado. El superintendente o su designado se encargará de que se entreguen las notificaciones correspondientes. El superintendente o su designado investigará la queja y notificará por escrito a las partes la conclusión de la investigación y, en la medida permitida por la ley, si se ha constatado una infracción de la política. Si la queja sigue sin resolverse en un plazo de 10 días hábiles a partir de su recepción por el superintendente o su designado, el demandante podrá apelar ante la Junta en el Paso 3.
- Las quejas contra el superintendente o un miembro de la Junta (que no sea el presidente de la Junta) pueden comenzar en el Paso 3 y deben remitirse al presidente de la Junta en nombre de la Junta. El presidente de la Junta hará que se proporcionen los avisos requeridos. El presidente de la Junta presentará la queja a la Junta. La Junta puede usar sesiones ejecutivas si el asunto califica bajo la ley de Oregon. Si la Junta decide que se justifica una investigación, puede remitirla a un tercero. Una vez finalizada la investigación, se presentarán los resultados a la Junta. Después de recibir los resultados de la investigación, la Junta decidirá, dentro de 20 días, en sesión abierta qué acción, si corresponde, corresponde. El presidente de la Junta notificará a las partes por escrito que la investigación ha concluido y si se encontró una violación de la política en la medida permitida por la ley.
- Las quejas contra el presidente de la Junta pueden comenzar en el Paso 3 y deben remitirse al vicepresidente de la Junta en nombre de la Junta. El vicepresidente de la Junta se encargará de que se proporcionen las notificaciones necesarias. El vicepresidente de la Junta presentará la queja a la Junta. La Junta podrá recurrir a sesiones ejecutivas si el asunto cumple los requisitos de la ley de Oregón. Si la Junta decide que se justifica una investigación, podrá remitirla a un tercero. Una vez finalizada la investigación, se presentarán los resultados a la Junta. Tras recibir los resultados de la investigación, la Junta decidirá, en un plazo de 20 días, en sesión pública, qué medidas, si las hubiera, se requieren. El vicepresidente de la Junta notificará a las partes por escrito la conclusión de la investigación y, en la medida permitida por la ley, si se ha constatado una infracción de la política.

- Las quejas directas relacionadas con el empleo se pueden presentar ante el Departamento de Trabajo de los EE. UU., la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo o la Oficina de Trabajo e Industrias de Oregón.
- Las quejas directas relacionadas con los programas y servicios educativos se pueden presentar al Director Regional de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles, Región X, 915 2nd Ave., Sala 3310, Seattle, WA 98174-1099.

Se puede obtener información adicional sobre cómo presentar una queja o informe a través del director, el oficial de cumplimiento o el superintendente.

Toda la documentación relacionada con denuncias de acoso sexual podrá formar parte del expediente académico del estudiante o del expediente personal del empleado, según corresponda. Además, se conservará una copia confidencial de todas las denuncias o informes de acoso sexual y de la documentación correspondiente en la oficina del distrito.

El superintendente deberá informar el nombre de cualquier persona con licencia para enseñar, registrada en la Comisión de Normas y Prácticas Docentes (TSPC) o que participe en prácticas profesionales según el Capítulo 584, División 17 de la Regla Administrativa de Oregón (OAR), cuando, tras una investigación pertinente, exista causa razonable para creer que dicha persona podría haber cometido un acto de acoso sexual. Las denuncias se presentarán a la TSPC dentro de los 30 días siguientes a la constatación. Las denuncias de contacto sexual con un estudiante se entregarán a un representante de las fuerzas del orden público o al Departamento de Servicios Humanos de Oregón, como posible caso de abuso infantil. El formulario de denuncia por acoso sexual se encuentra en la Política de la Junta JBA/GBN-AR.

Consulte el reglamento administrativo JBA/GBN AR(1) – Procedimiento de denuncia por acoso sexual para informar e investigar informes, información o quejas de acoso sexual.

Quejas sobre programas y/o servicios para estudiantes talentosos y superdotados (TAG)

Las personas que tengan quejas sobre la idoneidad de los programas o servicios brindados a los estudiantes de TAG deben seguir los procedimientos de quejas descritos en la política de la Junta (IGBB-AR Quejas sobre el Programa para Talentosos y Superdotados).

El denunciante 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 la queja por escrito alegando una infracción de las normas del distrito. Se proporcionará una copia del Informe de Apelación (OAR) si se solicita.

USO DE LA COMPUTADORA

Se permite a los estudiantes usar el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito para actividades escolares y educativas. Se permite el uso personal de las computadoras del distrito, incluyendo el acceso a internet y correo electrónico, siempre que sea conforme a la política del consejo y las normas administrativas, y durante la jornada escolar.



El sistema de comunicaciones electrónicas del distrito cumple con los siguientes requisitos de la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA) federal:

1. Se han instalado y están en funcionamiento continuo medios de protección tecnológica para proteger contra el acceso a Internet, tanto por parte de adultos como de estudiantes, a representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o, con respecto al uso de las computadoras por parte de los estudiantes, dañinas para los estudiantes;

2. Educar a los menores sobre comportamientos apropiados en línea, incluyendo la concientización y respuesta ante el acoso cibernético, y la interacción con otras personas en sitios de redes sociales y salas de chat;
3. Se monitorean las actividades en línea de los estudiantes;
4. Se niega a los estudiantes el acceso a material inapropiado en Internet y la red mundial;
5. Existen procedimientos para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes cuando utilizan el correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas.
6. Se prohíbe el acceso no autorizado, incluido el llamado "hacking" y otras actividades ilegales por parte de los estudiantes en línea;
7. Se prohíbe la divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal relativa a menores de edad; y
8. Se han instalado medidas destinadas a restringir el acceso de los estudiantes a materiales nocivos para ellos.

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 utilizarse únicamente para fines autorizados. Queda estrictamente prohibido el uso de equipos o software del distrito para fines no autorizados. Para mantener la integridad del sistema, supervisar el protocolo de la red y garantizar que quienes estén autorizados a usar el sistema del distrito cumplan con las políticas de la Junta, las normas administrativas y la ley, los administradores escolares podrán revisar periódicamente 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 consienten que dicho uso sea supervisado por personal autorizado del distrito. El distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar, según corresponda, toda la información y los datos contenidos en las computadoras y los sistemas de correo electrónico del distrito.

Los estudiantes cumplirán con las políticas del distrito, incluyendo, entre otras, la política IIBGA del Consejo, Sistema de Comunicación Electrónica, y sus reglamentos administrativos. Los estudiantes que infrinjan la política del Consejo, el reglamento administrativo, incluyendo las prohibiciones generales de uso del sistema, estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión y/o la revocación del acceso al sistema del distrito, e incluso la pérdida permanente de privilegios. Las infracciones a la ley podrán denunciarse ante las autoridades policiales.

Si alguna queja alega una violación de la Regla Administrativa de Oregon (OAR), Capítulo 581, División 22 (Estándares de la División 22), el Estatuto Revisado de Oregon (ORS) 339.285 a 339.303 o OAR 581-021-0550 a 581-021-0570 (Restricción y Aislamiento), u ORS 659.852 (Represalias), y la queja no se resuelve a través del proceso de quejas, el demandante, si es un estudiante, un parent o tutor de un estudiante que asiste a una escuela en el distrito, o una persona que reside en el distrito, puede apelar la decisión final del distrito ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública bajo Oregon 0023 [(ver KL-AR(2) - Apelación ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública)].

CONDUCTA

Los estudiantes son responsables de comportarse correctamente, de acuerdo con las políticas del distrito y las instrucciones legales del personal. El distrito tiene la responsabilidad de otorgarles ciertos derechos, tal como lo garantizan 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 sea transportado en el transporte proporcionado por el distrito.

Los estudiantes están sujetos a disciplina por su conducta mientras viajan hacia y desde la escuela, en la parada del autobús, en eventos patrocinados por la escuela o el distrito, mientras 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 otros.

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen detención, suspensión, expulsión, negación y/o pérdida de tutelas y privilegios, y/o podrán ser remitidos a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o al Departamento de Servicios Humanos de Oregon por lo siguiente, que incluye, entre otros:

1. Agresión;
2. Novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, amenazas, acoso cibernético, violencia en el noviazgo de adolescentes o violencia doméstica, según lo prohíbe la política de la Junta JFCF – Novatadas, acoso, intimidación, acoso, amenazas, acoso cibernético, violencia en el noviazgo de adolescentes o violencia doméstica – Estudiante, y la regulación administrativa que la acompaña;
3. Coerción;
4. Sospecha de abuso de un niño de conformidad con la Política de la Junta JHFE/GBNAB Requisitos de denuncia de sospecha de abuso de un niño;
5. Comportamiento violento o amenazas de violencia o daño según lo prohibido por la política de la Junta JFCM – Amenazas de violencia;
6. Conducta desordenada, incluida la alteración del entorno escolar, amenazas falsas y otras actividades que causen alteración del entorno escolar, ~~opagpúblicoDeextensiones dea~~ La PDA se definirá específicamente por cada escuela;
7. Traer, poseer, ocultar o usar un arma, según lo prohíbe la política de la Junta JFCJ – Armas en las escuelas;
8. Vandalismo/Daños maliciosos o robo, según lo prohíben las políticas de la Junta ECAB: Vandalismo, Daños maliciosos o Robo y JFCB: Cuidado de la propiedad del distrito por parte de los estudiantes, incluido el daño o la destrucción intencional de la propiedad del distrito o propiedad privada en las instalaciones del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito;
9. Acoso sexual según lo prohíbe 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, drogas u otras sustancias controladas, incluida la parafernalia de drogas prohibida por las políticas 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 u obsceno;
12. Alteración del ambiente escolar;
13. Desafío abierto a la autoridad de un docente, incluido el incumplimiento persistente de las instrucciones legales de los docentes o funcionarios escolares;
14. Violación de las normas de transporte del distrito;
15. Violación de la ley, política de la Junta, reglamento administrativo, reglas de la escuela o del aula.

Además, en lo que respecta a las armas, según las leyes estatales y federales, se exige la expulsión de la escuela por un período no menor a un año para cualquier estudiante que se determine que trajo, poseyó, ocultó o usó un arma de fuego en violación de las leyes estatales o federales. El superintendente podrá modificar el requisito de expulsión según cada caso.

De acuerdo con la Ley Federal de Zonas Escolares Libres de Armas, está prohibida la posesión o el uso de armas de fuego en una zona escolar. Una "zona escolar", según la definición de la ley federal, se refiere a las instalaciones escolares, ya sea dentro o en el recinto escolar, o a menos de 305 metros de las mismas.

Se prohíbe a cualquier persona menor de 21 años poseer tabaco, alcohol, drogas ilegales, productos de tabaco o

inhalantes. La fabricación o entrega ilegal de una sustancia controlada a un estudiante o menor de edad dentro de un radio de 300 metros de la propiedad del distrito constituye un delito grave de Clase A, según lo dispuesto en el ORS 475.904.

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

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Los derechos y responsabilidades de los estudiantes incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Derechos civiles, incluido el derecho a la igualdad de oportunidades educativas y a no sufrir discriminación, así como la responsabilidad de no discriminar a otros;
2. El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas, la responsabilidad de asistir a la escuela regularmente y observar las reglas escolares esenciales para permitir que otros aprendan en la escuela;
3. El derecho al debido proceso legal con respecto a suspensiones, expulsiones y decisiones que el estudiante considere que lesionan sus derechos;
4. El derecho a la libre investigación y expresión, la responsabilidad de observar normas razonables respecto de estos derechos;
5. El derecho a reunirse informalmente, la responsabilidad de no perturbar 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;

Los estudiantes tienen el derecho a conocer los estándares de comportamiento esperados y la responsabilidad de conocer las consecuencias de la mala conducta.

CONFERENCIAS

El personal escolar desea ayudar a los estudiantes y padres con los problemas escolares. Las reuniones de padres y maestros, tanto diurnas como nocturnas, se programan anualmente en otoño y la primavera para revisar Progreso del estudiante (consulte el calendario escolar o el sitio web de la escuela). Tanto los padres como los maestros pueden solicitar una cita para una reunión en cualquier momento. Además, los padres de estudiantes de 6.^º a 12.^º grado pueden acceder a las calificaciones durante todo el año utilizando nuestro servicio en línea ubicado en nuestro sitio web jefferson14j.com.

El distrito anima a los estudiantes o padres que necesiten información adicional o tengan preguntas o inquietudes a consultar con el maestro, consejero o director correspondiente. Los padres que deseen hablar con un maestro pueden llamar a la oficina para programar una cita antes o después de clases. Durante el período de preparación del profesorado o solicitar que el maestro llame a los padres para acordar un horario mutuamente conveniente.

ASESORAMIENTO

Asesoría académica

Se anima a los estudiantes y a sus padres a hablar con los consejeros del distrito, los maestros y los administradores de las escuelas para informarse sobre el currículo, la oferta de cursos, las actividades y los requisitos de graduación. Todos los estudiantes de 9.^º a 12.^º grado y sus padres serán notificados anualmente sobre los cursos recomendados y disponibles. Se anima a todos los estudiantes a asistir a la universidad, a un centro de formación profesional o a cursar estudios superiores, y deben colaborar estrechamente con su consejero para que puedan tomar los cursos que mejor los preparen para sus estudios superiores. El consejero también puede proporcionar información sobre los exámenes de admisión exigidos por muchas universidades, así como información sobre ayuda financiera y alojamiento.

Asesoramiento personal

Un consejero está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, incluyendo áreas como la social, familiar, emocional, académica y la dependencia de drogas, alcohol o tabaco. El

especialista/consejero en desarrollo infantil también puede proporcionar información sobre recursos comunitarios para abordar inquietudes personales. De acuerdo con los derechos individuales y las obligaciones profesionales del especialista/consejero en desarrollo infantil, la relación de consejería y la información resultante pueden estar protegidas como comunicaciones privilegiadas por la ley de Oregón.

CRÉDITO: POR COMPETENCIA

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

1. Trabajo en el aula o equivalente que cumpla con los objetivos curriculares comunes y los estándares de contenido académico requeridos por OAR 581-022-1210;
2. Trabajo en aula o equivalente;
3. Aprobar un examen apropiado;
4. Proporcionar una colección de trabajos u otras pruebas de evaluación; y/o
5. Proporcionar documentación de experiencias de aprendizaje previas.

Un estudiante no puede utilizar el crédito obtenido mediante examen para recuperar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

CRÉDITO: EN LÍNEA

Todos los cursos en línea con créditos deben ser aprobados por el director ANTES de la inscripción. No se aceptarán cursos por correspondencia.

DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO

Es responsabilidad de cada estudiante respetar toda la propiedad del distrito. Cualquier estudiante que dañe o desfigure intencionalmente la propiedad escolar será disciplinado. La junta declara su intención de responsabilizar a los estudiantes y a sus padres por la pérdida o daño de la propiedad del distrito. Si se descubre que un estudiante ha dañado la propiedad del distrito, será responsable del costo razonable de la reparación o el reemplazo de dicha propiedad. Esto incluye daños a la red del distrito y otros sistemas electrónicos. Si el costo es de \$50 o más, el distrito notificará al estudiante y a sus padres. El distrito notificará a los estudiantes y padres sobre 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, se convertirá en una deuda y se podrán imponer ciertas sanciones o restricciones. Consulte Tarifas, Multas y Cargos.

BAILES Y EVENTOS SOCIALES

Hay varias oportunidades para disfrutar de bailes y eventos sociales durante el año escolar. Algunos pueden ser formales, informales o semiformales. Les comunicaremos la vestimenta apropiada, el costo y otra información necesaria antes de cada actividad.

Todos los bailes

1. **Los estudiantes y sus invitados deben llegar dentro de los primeros 30 minutos del baile a menos que se haya llegado a un acuerdo previo con el director..**
2. Ningún estudiante podrá abandonar el baile y regresar sin la aprobación del acompañante de la puerta.
3. No se permite que los estudiantes de secundaria asistan a los bailes de la escuela secundaria.
4. **Se espera que todas las personas comportarse de una manera consistente con las reglas de la Escuela Secundaria Jefferson. El personal de JHS se reserva el derecho de rechazar la entrada a estudiantes e invitados o pedirles que se retiren si su comportamiento es inapropiado..**

5. Estudiantes que no han estado en la escuela El día del baile no se podrá asistir a menos que la ausencia haya sido previamente acordada. Las ausencias del viernes se revisarán antes de los bailes del sábado.
6. Con el fin de promover la seguridad y proporcionar un entorno seguro, se les puede solicitar a los estudiantes que se sometan a una prueba de detección de alcohol en los bailes/actividades de la escuela secundaria.
7. Los estudiantes que no están actualmente inscritos en JHS no se consideran estudiantes y pueden asistir como "invitados" si cumplen con todos los requisitos de invitado que se enumeran a continuación.

Huéspedes

A los estudiantes de JHS se les puede permitir traer un invitado siguiendo las pautas a continuación:

1. Un estudiante de JHS debe completar una solicitud de pase de invitado obtenido en la oficina principal dentro de las 48 horas anteriores al baile. **No se emitirán pases de invitado para el baile y las solicitudes que se completen tarde pueden ser rechazadas.**
 - a. Los invitados en edad de escuela secundaria deben estar inscritos en un programa de escuela secundaria y tener buen rendimiento escolar durante un mínimo de diez (10) días escolares antes del baile.
 - b. Se podrá permitir la asistencia a personas que no sean estudiantes hasta la edad de veinte (20) años.
2. Todos los invitados deberán mostrar una identificación con foto demostrando edad.
3. Los invitados deben tener un pase de invitado de JHS aprobado para asistir bailes formales, incluido el baile de graduación. *Antes de comprar ropa formal, los estudiantes deben tener en cuenta que su solicitud de pase de invitado puede ser rechazada.*
 - a. **Estudiantes de JHS que están en 9^º o 10^º Los estudiantes de último año se consideran invitados al baile de graduación y deben tener un pase de invitado aprobado para participar..**

DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO

Un estudiante que viole el Código de Conducta Estudiantil estará sujeto a acciones disciplinarias.

En todos estos casos se respetarán los derechos del estudiante al debido proceso, 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 para estudiantes ofrecerán asesoramiento correctivo y sanciones que sean apropiadas para la edad y, en la medida de lo posible, que utilicen enfoques que se haya demostrado a través de investigaciones que son efectivos.

Las medidas disciplinarias se aplican según la naturaleza de la falta y sin prejuicios. Se considerarán la edad y el historial de conducta del estudiante antes de cualquier suspensión o expulsión.

Además, si un estudiante comete delitos relacionados con el abuso de sustancias, drogas o parafernalia de drogas, alcohol o tabaco, o cualquier otro acto delictivo, también podrá ser denunciado ante las autoridades. Las infracciones a la política de armas del distrito se denunciarán a las autoridades cuando así lo exija la ley.

Ningún estudiante será sometido a castigo corporal.

El distrito puede proporcionar información sobre las escuelas de recuperación a los estudiantes que están siendo disciplinados por abuso de sustancias.

Disciplina de los estudiantes con discapacidad

Cuando un estudiante atendido por un programa educativo individualizado (IEP) participa en una conducta que justificaría una suspensión de más de 10 días o expulsión para un estudiante con discapacidades, los padres del estudiante serán notificados inmediatamente (dentro de las 24 horas) de las circunstancias de la mala conducta, la hora y el lugar de la reunión del equipo del IEP del estudiante que abordará la infracción y su relación con la discapacidad.

El equipo del IEP determinará si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si el equipo del IEP concluye que la mala conducta no tiene relación con la discapacidad del estudiante, este podrá ser disciplinado de la misma manera que otros estudiantes.

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

Un estudiante puede ser retirado de su ubicación educativa actual y trasladado a un entorno educativo alternativo provisional adecuado por el mismo tiempo que un estudiante sin discapacidad estaría sujeto a medidas disciplinarias, pero no por más de 45 días calendario en un año escolar, por una infracción relacionada con drogas o armas, según lo dispuesto en los procedimientos del distrito. Además, el distrito puede solicitar una audiencia acelerada de debido proceso para obtener la orden de un 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 lesivo. A los efectos de esta solicitud, se define como "comportamiento lesivo" aquel comportamiento que tiene una probabilidad considerable de causar lesiones al estudiante o a otras personas.

Expulsión

Los estudiantes sólo podrán ser expulsados por cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando la conducta de un estudiante represente una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o empleados;
2. Cuando otras estrategias para cambiar la conducta del estudiante hayan sido ineficaces, excepto que la expulsión no pueda utilizarse para abordar el ausentismo escolar; o
3. Cuando lo requiera la ley.

El distrito considerará la edad del estudiante y su historial de conducta antes de imponer la expulsión. La expulsión de un estudiante de quinto grado o inferior se limita a:

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

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

La expulsión no podrá prolongarse más allá de un año calendario.

El distrito proporcionará una notificación de expulsión adecuada, incluidos los procedimientos de audiencia de expulsión, los derechos de los estudiantes y los padres y las disposiciones de educación alternativa según lo requiera la ley como parte del proceso de expulsión.

Suspensión

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

El uso de la suspensión fuera de la escuela para disciplinar a un estudiante de quinto grado o inferior, 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 su observación 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 es requerida por ley.

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

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

Se le dará al estudiante la oportunidad de presentar su opinión sobre la presunta mala conducta. Cada suspensión incluirá una especificación de los motivos, su duración, un plan de readmisión y la oportunidad de apelar la decisión.

Mientras esté suspendido, un estudiante no puede asistir a actividades extraescolares ni 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 durante una suspensión puede recuperarse al regresar a la escuela si el trabajo perdido reflejó un rendimiento académico durante un período mayor que la duración de la suspensión. Por ejemplo, se puede permitir que un estudiante recuperar los exámenes finales, parciales y de unidad. Exámenes sin sanción académica.

INFORMACIÓN DE DIRECTORIO E INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Información de Directorio se refiere a la información personal identificable contenida en el expediente académico de un estudiante, cuya divulgación generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad. Las siguientes categorías se denominan información de directorio. La siguiente información podrá divulgarse al público mediante los procedimientos correspondientes:

1. Nombre del estudiante;
2. Dirección del estudiante;
3. Listado telefónico del estudiante;
4. Dirección de correo electrónico/electrónica del estudiante;
5. Fotografía del estudiante;
6. Participación en deportes oficialmente reconocidos;
7. Participación en actividades oficialmente reconocidas;
8. Peso y altura de los miembros del equipo atlético;
9. Fechas de asistencia del estudiante;
10. Grado escolar del estudiante;
11. Diplomas, honores o premios recibidos por el estudiante.

La información de identificación personal incluye, pero no se limita a:

1. Nombre del estudiante, si está excluido de la información del directorio, según lo solicite el estudiante/padre por escrito;
2. Nombre del parente(s) u otro miembro de la familia del estudiante;
3. Dirección del estudiante o de la familia del estudiante, si se excluye de la información del directorio según lo solicitado por el estudiante/padre por escrito;
4. Identificador personal, como el número de seguro social del estudiante, el número de identificación del estudiante o
5. Una lista de características personales que permitan rastrear fácilmente la identidad del estudiante, como su fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y apellido de soltera de su madre;
6. Información solicitada por una persona que el distrito cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante al que se refieren los registros educativos;
7. Otra información que permita rastrear fácilmente la identidad del estudiante.

La información estudiantil que sea información de identificación personal puede divulgarse solo con notificación previa del distrito sobre el propósito o los propósitos en que se utilizará la información, a quién se divulgará y con el consentimiento previo por escrito, fechado y firmado, a menos que la ley permita lo contrario.

El distrito está obligado por ley a divulgar los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a reclutadores militares o instituciones de educación superior, a menos que los padres o estudiantes elegibles soliciten que el distrito no divulgue esta información. Si un parente o estudiante desea oponerse a la divulgación de parte o toda esta información, el distrito debe recibir una solicitud por escrito dentro de los 15 días escolares siguientes a la recepción del manual del estudiante.

Un parente o estudiante de 18 años de edad o un estudiante emancipado, no puede optar por no recibir información del directorio para evitar que el distrito divulgue o requiera que un estudiante divulgue su nombre o que requiera que un estudiante divulgue una tarjeta de identificación o insignia de estudiante que exhiba información que ha sido designada adecuadamente como información del directorio por el distrito en la política JOA - Información del directorio.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por la escuela, incluyendo páginas web, periódicos y/o anuarios,

están completamente bajo la supervisión del profesor y el director. Se podría requerir que los estudiantes presenten dichas publicaciones a la administración para su aprobación. En general, los estudiantes de periodismo de preparatoria tienen derecho a ejercer la libertad de expresión y de prensa en los medios patrocinados por la escuela. Los medios patrocinados por la escuela, preparados por estudiantes de periodismo, están sujetos a restricciones razonables de tiempo, lugar y forma, de conformidad con las leyes estatales y federales.

Materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, 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, restricción o prohibición, con base en preocupaciones educativas legítimas. Dichas preocupaciones incluyen si el material es difamatorio; apropiado para la edad del nivel de grado y/o madurez de la audiencia de lectura; mal escrito, investigación inadecuada, es parcial o prejuicioso; no factual; o no libre de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales. No se permitirán materiales que incluyan publicidad que esté en conflicto con las leyes de las escuelas públicas, reglas y/o política de la Junta, considerados inapropiados para los estudiantes o que el público pueda percibir razonablemente que conllevan la sanción para la aprobación del distrito.

El distrito podrá designar la hora, el lugar y la forma de distribución. Todas las solicitudes de distribución de materiales requieren la aprobación de la administración. Si los materiales no se aprueban dentro de las 48 horas siguientes a su presentación, se considerarán denegados. La denegación podrá apelarse ante el Superintendente. Si el Superintendente no aprueba el material dentro de los 3 días, no se considerará aprobado. La decisión del Superintendente podrá apelarse ante la Junta en su próxima reunión ordinaria, cuando la persona disponga de un plazo 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. El distrito espera que la vestimenta y el aseo de los estudiantes cumplan con los estándares que garantizan que no se presenten las siguientes condiciones:

1. Interrupción o interferencia con el ambiente de aprendizaje del aula.
2. Amenaza a la salud y/o seguridad del estudiante en cuestión o de otros estudiantes.

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 personal aprobados por el director y se les puede negar la oportunidad de participar si no cumplen con esos estándares.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

Queda estrictamente prohibida la posesión, venta y/o consumo de drogas ilegales y dañinas, alcohol, productos de tabaco y sistemas de inhalación. Esto incluye el abuso de sustancias y la parafernalia relacionada con drogas. Esta prohibición se aplica durante la jornada escolar regular y/o en cualquier actividad relacionada con el distrito, independientemente de la hora o el lugar, y durante el transporte proporcionado por el distrito. Los estudiantes que infrinjan la política del distrito estarán sujetos a medidas disciplinarias y serán remitidos a las autoridades policiales, según corresponda, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

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

Se ha implementado un programa de intervención para eliminar el consumo de drogas, alcohol y tabaco en todo el distrito. Como parte de este programa, se impartirá anualmente a todos los estudiantes un currículo de prevención del consumo de drogas, alcohol y tabaco, adaptado a su edad.

El uso de esteroides o sustancias para mejorar el rendimiento constituye una infracción de la política del distrito sobre el consumo de drogas. La política y las directrices del distrito sobre medicamentos con y sin receta se aplicarán estrictamente.

Se anima a los padres a que se pongan en contacto con la oficina de asesoramiento para obtener información sobre los recursos del distrito y de la comunidad disponibles para ayudar a los estudiantes necesitados.

Sistemas de administración de tabaco e inhalantes prohibidos

Nuestro distrito reconoce que el consumo de tabaco puede representar un riesgo para la salud, tanto para quienes lo consumen como para quienes no. Para proteger la salud de los estudiantes, el personal y el público en general, brindar un entorno de aprendizaje saludable y promover buenos hábitos de salud para los estudiantes, **Se prohíbe el uso de tabaco y productos de tabaco en las instalaciones escolares, en los terrenos y autobuses de la escuela o en cualquier actividad del distrito o de la escuela.** La posesión, el uso, la venta y la distribución, incluyendo fumar, de cualquier producto de tabaco o sistema de inhalación por parte de los estudiantes está estrictamente prohibida y conllevará medidas disciplinarias. El estudiante podrá ser remitido a las autoridades. Se notificará a los padres sobre la infracción de su estudiante y las medidas que la escuela tomará. Cualquier forma de promoción o publicidad relacionada con cualquier producto de tabaco o sistema de inhalación también está estrictamente prohibida.

“Se define como “producto de tabaco” cualquier cigarrillo, puro, pipa, bidi, cigarrillo de clavo de olor y cualquier otro producto para fumar, ya sea tabaco para escupir (también conocido como tabaco sin humo), tabaco para untar, tabaco masticable o rapé, en cualquier forma, con o sin encender. Esto no incluye productos aprobados por la FDA para su venta como producto para dejar de fumar o para cualquier otro fin terapéutico, si se comercializan y venden exclusivamente para el fin autorizado.

“Sistema de administración de inhalantes” se refiere a un dispositivo que puede utilizarse para administrar nicotina o cannabinoides en forma de vapor o aerosol a una persona que inhala a través del dispositivo; o a un componente de un dispositivo o una sustancia en cualquier forma que se venda para ser vaporizada o aerosolizada por un dispositivo, independientemente de si el componente o la sustancia se vende por separado. Esto no incluye productos aprobados por la FDA para su venta como producto para dejar de fumar o para cualquier otro fin terapéutico, si se comercializan y venden exclusivamente para el fin aprobado.

De acuerdo con la ley de Oregón, cualquier persona menor de 21 años que posea un producto de tabaco comete una infracción de Clase D y está sujeta a una multa judicial, según lo dispuesto en el ORS 167.400. Cualquier persona que distribuya, venda o permita la venta de tabaco en cualquier forma o un dispositivo para quemar tabaco a una persona menor de 21 años comete una infracción de Clase A y está sujeta a una multa, según lo dispuesto en el ORS 163.575. Una droga ilegal es cualquier droga no recetada por un médico colegiado. La fabricación o entrega ilegal de una sustancia controlada a un estudiante o menor de edad dentro de 1,000 pies de la propiedad del distrito es un delito grave de Clase A, según lo dispuesto en el ORS 475.999.

Primera infracción: posesión y/o uso:

1-3 días de suspensión fuera de la escuela y posible derivación a la policía

Segunda infracción: posesión y/o uso:

4 a 6 días de suspensión fuera de la escuela y posible derivación a la policía

Tercera infracción– Posesión y/o Uso:

7 a 10 días de suspensión fuera de la escuela; posible derivación a la policía; y se recomienda la expulsión.

1calle Delito – Venta o Transferencia:

7 a 10 días de suspensión fuera de la escuela; posible derivación a la policía; y se recomienda la expulsión.

Alternativa a la disciplina:

Como alternativa a la disciplina, los estudiantes podrían ser remitidos a clases para dejar de fumar o a clases de educación sobre el tabaco. La asistencia a estas clases, que no ofrece el distrito, será voluntaria. Cualquier costo relacionado con las clases para dejar de fumar será responsabilidad del estudiante y sus padres.

EDUCACIÓN PARA TODOS LOS NIÑOS

El Distrito Escolar Jefferson cumple con todas las leyes y regulaciones estatales y federales relativas a la educación gratuita y apropiada de todos los niños en el entorno menos restrictivo. El distrito busca localizar y evaluar a los niños menores de 21 años con dificultades significativas de aprendizaje, comunicación, físicas, mentales, emocionales o de comportamiento que impidan su progreso educativo, para que se les brinden los servicios adecuados. Si tiene alguna inquietud sobre el desarrollo de su hijo, comuníquese con el director del establecimiento.

Si bien los padres tienen la opción de matricular a sus hijos en una escuela privada u obtener servicios adicionales (como tutoría) de una persona u organización privada, el Distrito no está obligado a cubrir la matrícula ni los costos resultantes. El Distrito no pagará los servicios privados ni la matrícula de ningún estudiante a menos que así lo exija la ley estatal o federal. Si un parent desea que el Distrito considere una matrícula privada financiada con fondos públicos o servicios privados, debe notificarlo antes de su remoción del Distrito. Por lo tanto, para cualquier estudiante de educación regular, 504 o IDEA, los padres deben dar aviso en la última reunión del IEP o 504 antes de la remoción del Distrito, o por escrito al menos 10 días hábiles antes de la remoción del Distrito. La notificación debe incluir la intención de los padres de obtener servicios privados, su rechazo al programa educativo ofrecido por el Distrito y su solicitud de que el Distrito financie el servicio privado. La falta de notificación podría resultar en la denegación de cualquier solicitud de reembolso posterior.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

1. Las instrucciones sobre incendios, terremotos, amenazas de seguridad y simulacros para estudiantes se llevarán a cabo durante al menos 30 minutos cada mes escolar.
2. Los simulacros de incendio incluirán rutas y métodos de salida del edificio escolar. Se realizará al menos un simulacro de incendio dentro de los primeros 10 días del año escolar.
3. Se realizarán al menos dos simulacros de terremotos al año para estudiantes de todos los grados. Los simulacros y la instrucción sobre emergencias sísmicas incluirán el procedimiento de respuesta conocido como "agacharse, cubrirse y agarrarse".
4. Se realizarán al menos dos simulacros anuales sobre amenazas a la seguridad para los estudiantes de todos los grados. Los simulacros y la instrucción sobre amenazas a la seguridad incluirán procedimientos relacionados con la retención, el aseguramiento, el cierre patronal, el refugio en el lugar, la evacuación y otras medidas a tomar ante una amenaza a la seguridad.
5. Cerca de las puertas de todas las aulas se coloca un mapa/diagrama de la ruta de escape en caso de incendio y se revisa con los estudiantes.
6. Cuando suena la alarma de incendio, los estudiantes deben seguir las instrucciones del personal de manera rápida, silenciosa y ordenada.

Cuando una escuela o distrito inicie una acción por amenaza a la seguridad, deberá emitir una comunicación electrónica lo antes posible y a más tardar 24 horas después de iniciada la acción. La comunicación se emitirá en idiomas culturalmente apropiados para una comunicación eficaz con los padres y tutores de los estudiantes que asisten a la escuela donde ocurrió la acción.

La comunicación incluirá:

1. Una descripción general del problema que provocó que se tomaran las medidas que amenazaban la seguridad;
2. La duración del tiempo durante el cual se llevó a cabo la acción que amenazaba la seguridad, desde que se inició

- la acción hasta que concluyó;
3. Medidas tomadas por la escuela o el distrito para resolver la situación que causó la amenaza a la seguridad y medidas tomadas para proteger la seguridad de los estudiantes; y
 4. Una explicación de cómo se resolvió la situación.

TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA

Un estudiante que se enferme o se lesione en la escuela debe notificar a su maestro u otro miembro del personal lo antes posible. En caso de enfermedad o lesión grave, la escuela intentará notificar a los padres según la información proporcionada en los formularios de emergencia y que los padres hayan entregado. Se anima a los padres a actualizar esta información con la frecuencia necesaria.

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

El personal escolar podrá 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 cuando este haya sido trasladado para recibir tratamiento.

ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO

La escuela preparatoria puede aceptar un máximo de 10 estudiantes de año completo de otros países provenientes de programas de intercambio oficialmente reconocidos por la Junta. Además, se pueden aceptar hasta dos estudiantes a la vez de programas de corto plazo, a discreción del administrador. Los programas de intercambio que deseen ubicar a un estudiante el año escolar siguiente deben notificar al director antes del 1 de abril del año escolar anterior a la ubicación deseada.

Los estudiantes de intercambio admitidos con una visa F-1 deberán pagar la matrícula según lo estipula la ley y la tarifa establecida por la Junta. Los estudiantes de intercambio que asistan con una visa J-1 recibirán exenciones de matrícula.

Los estudiantes de intercambio deben cumplir con las regulaciones y expectativas de los estudiantes locales, incluidos los requisitos de vacunación.

Se podrá otorgar un certificado de asistencia en las ceremonias de graduación regulares a todos los estudiantes de intercambio que cumplan con éxito los requisitos académicos necesarios durante el año en que asistan.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Se anima a todos los estudiantes, independientemente de su nivel de habilidad, a participar en actividades extracurriculares y en las valiosas experiencias de aprendizaje que ofrece la participación en el gobierno estudiantil, clubes, organizaciones, deportes y otras actividades. Los estudiantes interesados deben contactar a la oficina para obtener más información.

TASAS, MULTAS Y CARGOS

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan gratuitamente al estudiante. Se espera que cada estudiante traiga sus propios materiales: lápices, papel, borradores y cuadernos, y podría tener que pagar otras cuotas o depósitos, entre ellos:

1. Club dues;
2. Depósitos de garantía;
3. Los materiales para un proyecto de clase los conservará el estudiante en exceso de los requisitos mínimos del curso y a opción del estudiante;
4. Equipos y vestimenta personal para educación física y atletismo;
5. Compras voluntarias de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuncios de graduación, etc.;
6. Seguro de accidentes para estudiantes y seguro de instrumentos propiedad de la escuela;
7. Alquiler de instrumentos y mantenimiento de uniformes;
8. Tarjetas de identificación estudiantil (opcional);
9. Tarifas por libros de biblioteca dañados y equipos propiedad de la escuela;
10. Depósitos o tasas por cerraduras o taquillas;
11. Excursiones consideradas opcionales para el programa escolar regular del distrito;
12. Tarifas de admisión para determinadas actividades extracurriculares;
13. Cuotas de participación o "pago para jugar" para participar en actividades;
14. Tarifas de clases; y
15. cargos por comidas escolares.

Se notificará por escrito al estudiante y a sus padres sobre la intención del distrito de cobrar las cuotas, multas y cargos adeudados. La notificación incluirá el motivo de la deuda, el detalle de las cuotas, multas o daños adeudados y el derecho de los padres a solicitar una audiencia. El distrito podrá solicitar posibles restricciones o sanciones a través de una agencia de cobro privada u otro método disponible.

Las deudas no pagadas dentro de los 10 días calendario siguientes a la notificación del distrito al estudiante y a sus padres resultarán en posibles restricciones y/o sanciones hasta que se paguen, y posiblemente se remitan a una agencia de cobro privada u otros métodos disponibles para el distrito. Si el distrito recurre a los tribunales para cobrar daños o honorarios adeudados y prevalece, el distrito podrá cobrar sus costas y honorarios razonables de abogados.

La solicitud de condonación de la deuda del estudiante debe presentarse por escrito al superintendente o su designado. Dichas solicitudes deben recibirse a más tardar 10 días calendario después de la notificación del distrito.

El distrito podrá imponer ciertas restricciones o sanciones hasta que se paguen las cuotas, multas o daños. Dichas restricciones o sanciones finalizarán una vez pagado el monto adeudado. Tenga en cuenta que los estudiantes con multas no podrán participar en deportes, actividades estudiantiles, excursiones ni en la ceremonia de graduación.

Las tarifas, multas y cargos adeudados al distrito podrán ser eximidos a discreción del superintendente o su designado si:

1. El distrito determina que el padre de un estudiante no puede pagar la deuda;

2. El pago de la deuda podría afectar la salud o seguridad del estudiante;
3. La creación del aviso de la deuda adeudada costaría más que la deuda total potencial cobrada en relación con el aviso;
4. Existen circunstancias atenuantes determinadas por el superintendente o su designado que impiden el cobro de la deuda.

Algunas cuotas escolares pueden pagarse a través de nuestro sistema de procesamiento en línea, Meal Time. Para más información: comuníquese con la oficina fiscal al (541) 327-3337 o visite el sitio web del distrito jefferson14j.com.

Cuotas de la escuela secundaria

\$10 Tarifa electiva
\$65 Tarifa de institución de banda
\$20 Cuota de inscripción de verano
Anuario de \$15 (opcional)

\$35 para estudiantes de 9º y recién llegados

\$10 por 10-12

\$10 de cuota de materiales por semestre para Arte, Banda, Español, Alimentos para la Vida, Soldadura y Carpintería

Cuotas de la escuela secundaria

Escuela secundaria Cuotas deportivas

Las tarifas se recaudan a través de Jefferson Parque y Recreación.

Cuotas de deportes de la escuela secundaria

\$100 por deporte
\$200 por estudiante máximo

EXCURSIONES DE CAMPO

Las excursiones escolares tienen como objetivo introducir y complementar las experiencias de aprendizaje en el aula. Pueden programarse con fines educativos, culturales o extracurriculares. Se considera que todos los estudiantes participan en las excursiones escolares patrocinadas por el distrito. Esto significa que están sujetos al reglamento de conducta estudiantil de la escuela, a la política aplicable del consejo escolar y a cualquier otra norma que el supervisor de la excursión considere pertinente.

Cuando se planifique una excursión, se enviará a casa una descripción de la misma. Se requiere un permiso por escrito para que el estudiante pueda salir del recinto escolar. Un parent o tutor debe firmar el permiso. Se proporcionará transporte según la política del distrito. Los hermanos de los estudiantes no podrán acompañar a sus padres en las excursiones. Los estudiantes de preparatoria podrían ser excluidos de participar en una excursión debido a la falta de progreso académico.

BANDERA DE SALUD

Los estudiantes recibirán instrucción sobre el respeto a la bandera nacional y se les brindará 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 deberán mantener un silencio respetuoso durante el mismo.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Ocasionalmente, se permitirá a las organizaciones estudiantiles, clubes o clases, equipos deportivos, organizaciones externas y/o grupos de padres realizar campañas de recaudación de fondos. Se debe solicitar permiso al director al menos diez días antes del evento. Todos los fondos recaudados por o para grupos estudiantiles aprobados por la escuela se recibirán, depositarán y contabilizarán de acuerdo con la ley de Oregon y las políticas y procedimientos distritales aplicables. Todos estos fondos se destinarán a apoyar el programa de actividades extracurriculares de la escuela. El director es responsable de administrar los fondos para actividades estudiantiles.

Recaudaciones de fondos no escolares

A los estudiantes no se les permite vender dulces, galletas u otros artículos para recaudar fondos que provengan de organizaciones no escolares en la escuela.

PANDILLAS

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

Una pandilla se define como cualquier grupo que se identifica a través del uso de un nombre, una apariencia única o un lenguaje, incluyendo señales con las manos, la reivindicación de territorio geográfico o la adopción de un sistema de creencias distintivo que frecuentemente resulta en actividad delictiva.

En su esfuerzo por reducir la participación en pandillas, el distrito alienta 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 obtener orientación adicional y recursos del distrito y de la comunidad que ofrecen apoyo a los estudiantes y alternativas a la participación en pandillas.

Ningún estudiante, en las instalaciones del distrito o en sus alrededores, ni en ninguna actividad del distrito, podrá usar, poseer, distribuir, exhibir ni vender ropa, joyas, emblemas, insignias ni ningún otro símbolo que evidencie su pertenencia o afiliación a una pandilla. Ningún estudiante podrá usar ningún lenguaje, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.), que indique su pertenencia o afiliación a una pandilla. Ningún estudiante podrá incitar a otros estudiantes a unirse a una pandilla ni cometer ningún acto ilegal ni infringir las políticas del distrito.

CLASIFICACIÓN DE GRADOS

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican por nivel de grado según la cantidad de créditos obtenidos para graduarse.

REDUCCIÓN DE CALIFICACIÓN Y 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 calificación o la denegación de créditos, aunque la asistencia no será el único criterio utilizado. Dichas decisiones no se basarán en inasistencias por motivos religiosos, discapacidades o ausencias justificadas, según lo determine la política del distrito.

Al inicio de cada año escolar o trimestre, los maestros informarán a los estudiantes y padres sobre la relación entre la asistencia y la participación en clase y los objetivos educativos de la asignatura o curso. Se les brindará el debido proceso a los estudiantes cuya calificación se reduzca o se les niegue el crédito por asistencia y no por razones académicas.

GRADUACIÓN

Ejercicios de graduación

Los estudiantes con buen rendimiento académico que hayan completado satisfactoriamente los requisitos para obtener un diploma de preparatoria, un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo, incluyendo a los estudiantes que participen en un programa de educación alternativa patrocinado por el distrito y a los estudiantes con discapacidades que reciban un documento que certifique el cumplimiento satisfactorio de los requisitos del programa, tendrán la opción de participar en las ceremonias de graduación. Los estudiantes que no hayan cumplido con los requisitos del diploma o certificado del distrito no podrán participar en las ceremonias de graduación.

A un estudiante se le permitirá usar un uniforme de gala emitido 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; y
2. Ha completado el entrenamiento básico y es miembro activo de una rama de las Fuerzas Armadas de los EE. UU.

A los estudiantes graduados se les permitirá usar artículos nativos americanos de significado cultural.

A un estudiante se le puede negar la participación en los ejercicios de graduación por conducta que viole la política de la junta, la regulación administrativa y/o las disposiciones del código de conducta.

Los estudiantes que dan las mejores calificaciones, los que dan el discurso de despedida y otros estudiantes pueden participar en el programa de ceremonias de graduación, a discreción del director o su designado. Todos los discursos serán revisados y aprobados previamente por el director o su designado.

Todos los estudiantes de último año que se gradúen y quieran participar en la ceremonia de graduación deberán cumplir con los siguientes requisitos de asistencia:

- Mantener una tasa de asistencia anual del 80% durante su último año.
- Los estudiantes que no cumplan con los criterios anteriores no participarán en la ceremonia de graduación; sin embargo, podrán apelar la decisión. La apelación se presentará ante un equipo compuesto por un profesor, un administrador, un consejero y el supervisor de asistencia.

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 cuatro años si cuenta con el consentimiento de sus padres o tutores, o del estudiante si es mayor de 18 años o está emancipado.

Los estudiantes tendrán acceso presencial a los recursos necesarios para obtener un diploma, un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo en la escuela preparatoria. El distrito brindará instrucción en lectoescritura apropiada para su edad y desarrollo a todos los estudiantes hasta su graduación.

El distrito no puede negar a un estudiante la oportunidad de obtener un diploma, un diploma modificado o un diploma extendido con requisitos más estrictos que un diploma modificado o un diploma extendido por el único motivo de que el estudiante tiene el historial documentado que se detalla en los requisitos del diploma modificado o del diploma extendido anteriormente mencionados.

El distrito puede otorgar un diploma modificado o extendido a un estudiante únicamente por recomendación del equipo escolar y con el consentimiento por escrito de sus padres o tutores. El equipo escolar del estudiante será determinado por el distrito e incluirá a sus padres o tutores. El equipo escolar decidirá que el estudiante debe cursar estudios para obtener un diploma modificado no antes del final del sexto grado ni después del final del décimo grado. El equipo escolar del estudiante puede decidir formalmente revisar la decisión sobre el diploma modificado. El requisito de consentimiento no aplica a estudiantes emancipados o que hayan cumplido 18 años al momento de otorgarse el diploma modificado o extendido.

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

otorga el diploma modificado o el diploma extendido.

Un estudiante tendrá la oportunidad de satisfacer los requisitos para un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo en cuatro años después de comenzar el programa.noveno grado o hasta que el estudiante cumpla 21 años,si el estudiante tiene derecho a una educación pública hasta los 21 años según la ley estatal o federal.

Un estudiante puede cumplir los requisitos para un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo en menos de cuatro años, pero no menos de tres. Para cumplir los requisitos para un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo en menos de cuatro años, el padre, la madre o el tutor del estudiante, o un estudiante emancipado o mayor de 18 años, debe proporcionar un consentimiento por escrito que indique claramente que el padre, la madre o el tutor del estudiante renuncian al cuarto año o años hasta que el estudiante cumpla 21 años.

Un estudiante con buen rendimiento que recibe un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo, incluido un estudiante que participa en un programa de educación alternativa patrocinado por el distrito y un estudiante con discapacidades que recibe un documento que certifica la finalización exitosa de los requisitos del programa, tendrá la opción de participar en una ceremonia de graduación de la escuela secundaria con la clase del estudiante.

Un estudiante que haya recibido 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 diseñados para satisfacer sus necesidades específicas. Estas horas, sumadas, proporcionarán un total de horas de instrucción y servicios igual, como mínimo, al total de horas de instrucción que se requiere para los estudiantes de una escuela secundaria pública, a menos que el equipo del PEI las reduzca. Consulte los requisitos para las opciones de diploma en la política IKF-AR del Consejo.

El distrito otorgará a los estudiantes con discapacidad un documento que certifique el cumplimiento satisfactorio de los requisitos del programa. Ningún documento emitido a estudiantes con discapacidad educados total o parcialmente en un programa de educación especial deberá indicar que fue emitido por dicho programa. Cuando un estudiante con un Programa de Educación Individualizado (PEI) termina la preparatoria, el distrito le entregará un resumen individualizado de su desempeño.

Los estudiantes con discapacidades elegibles tienen derecho a una Educación Pública Gratuita y Apropriada (FAPE) hasta los 21 años, incluso si han obtenido un diploma modificado, un diploma extendido, un certificado alternativo o han completado un GED (Desarrollo Educativo General). La continuidad de los servicios para estudiantes con discapacidades que buscan un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo depende de que el equipo del IEP determine si el estudiante continúa siendo elegible y si necesita servicios de educación especial.

El distrito no podrá negar un diploma a un estudiante que haya optado por no participar en la evaluación estatal si cumple con todos los demás requisitos. Los estudiantes pueden optar por no participar en las evaluaciones estatales de Oregón en Lengua y Literatura y/o Matemáticas completando el Formulario de Exclusión del Departamento de Educación de Oregón y enviándolo al distrito.

Se prohíbe cualquier acto inapropiado en un examen iniciado por el estudiante. Cualquier estudiante que participe en un acto inapropiado en un examen iniciado por el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias. "Inapropiado en un examen iniciado por el estudiante" se refiere a una conducta estudiantil que no se ajusta al Manual de Administración de Exámenes o a la guía que lo acompaña, o que da como resultado una calificación inválida.

Se notificará a los estudiantes y a sus padres sobre los requisitos de graduación y obtención del diploma. La Política IKF-AR del Consejo Escolar explica con más detalle nuestros requisitos de graduación.

NOVATADAS, ACOSO, INTIMIDACIÓN, BULLYING, CIBERBULLYING, AMENAZAS, VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO ADOLESCENTE, VIOLENCIA DOMÉSTICA

En el Distrito Escolar Jefferson, nos tomamos muy en serio la creación de un entorno escolar seguro para todos. Las novatadas, el acoso, la intimidación, el ciberacoso, el acoso escolar, las amenazas o la violencia en el noviazgo adolescente, por parte de estudiantes, personal o terceros, hacia estudiantes están estrictamente prohibidos y no se tolerarán en el distrito. También están estrictamente prohibidas las represalias contra cualquier persona que sea víctima, denuncie, se sospeche que ha denunciado o presente una queja sobre un acto de novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, ciberacoso, amenazas, violencia en el noviazgo adolescente o violencia doméstica, o que participe de cualquier otra forma en una investigación o indagación. Toda persona que participe en represalias estará sujeta a las consecuencias y a las medidas correctivas pertinentes. Las acusaciones falsas se considerarán una infracción grave y darán lugar a medidas disciplinarias u otras sanciones pertinentes.

Los estudiantes cuya conducta infrinja la política JFCF del Consejo y cualquier reglamento administrativo correspondiente estarán sujetos a consecuencias y medidas correctivas apropiadas, que pueden incluir medidas disciplinarias, e incluso la expulsión. También podrán ser remitidos a las autoridades policiales.

Las novatadas incluyen, entre otras, cualquier acto que, de forma imprudente o intencional, ponga en peligro la salud mental, física o la seguridad de un estudiante con fines de iniciación o como condición o prerequisito para obtener la membresía o afiliación a cualquier actividad patrocinada por el distrito o el logro del nivel de grado (es decir, servidumbre personal; estimulación sexual/agresión sexual; consumo forzado de cualquier bebida, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada; exposición forzada a la intemperie; exclusión forzada prolongada del contacto social, privación del sueño o cualquier otra actividad forzada que pueda afectar negativamente la salud mental o física o la seguridad de un estudiante); exigir, alentar, autorizar o permitir que otra persona esté sujeta a usar o portar cualquier artículo obsceno o físicamente oneroso; o la asignación de bromas para realizar u otras actividades similares destinadas a degradar o humillar. No constituye una defensa contra las novatadas que el estudiante sometido a ellas haya consentido o aparente consentir la novatada.

“Acoso, intimidación y hostigamiento” significa cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios, oportunidades o desempeño 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 el estado de protección de una persona, y que tenga el efecto de:

1. Dañar físicamente a otra persona o dañar su propiedad;
2. Poner a sabiendas a otra persona en temor razonable de sufrir daño físico o daño a su propiedad; o
3. Crear un ambiente educativo hostil que incluya interferir con el bienestar psicológico de un estudiante o miembro del personal.

“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.

La violencia en el noviazgo adolescente es:

- 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 ella, donde una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad;
 - Conducta mediante la cual una persona usa o amenaza con usar violencia sexual contra otra persona que está en una relación de noviazgo con ella, donde una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad.

“Violencia doméstica” significa:

- Abuso entre familiares y/o miembros del hogar, según se describen esos términos en ORS 107.705.

“Ciberacoso” significa:

- El uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para acosar, intimidar o hostigar.

“Amenazante” significa:

- cualquier acto destinado a poner a un empleado del distrito, a un estudiante o a un tercero en temor de sufrir lesiones físicas graves e inminentes.

“Represalia” significa:

- cualquier acto de, incluyendo pero no limitado a, novatadas, acoso, intimidación o acoso escolar, amenazas o acoso cibernético, violencia en el noviazgo adolescente y actos de acoso cibernético hacia la víctima, una persona en respuesta a un informe real o aparente de, o participación en la investigación de novatadas, acoso, intimidación o acoso escolar, amenazas, violencia en el noviazgo adolescente, actos de acoso cibernético o represalias.

El director del edificio tomará informes y realizará una investigación rápida de cualquier acto denunciado de novatadas, acoso, intimidación, hostigamiento, amenazas, acoso cibernético o violencia en el noviazgo adolescente.

Se anima a todo estudiante que tenga conocimiento de una conducta que infrinja la política JFCF del Consejo, o que considere haber sido víctima de novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, amenazas, ciberacoso, o que considere haber sido víctima de violencia en el noviazgo adolescente, infringiendo esta política, a que informe de inmediato al director del establecimiento, quien es responsable de todas las investigaciones. Los estudiantes o voluntarios pueden presentar una denuncia anónima. También pueden informar a un profesor o consejero, quien se encargará de notificar al funcionario del distrito correspondiente.

El distrito incorporará educación apropiada según la edad sobre la violencia en el noviazgo adolescente y la violencia doméstica en programas de capacitación nuevos o existentes para estudiantes de 7.^º a 12.^º grado. Las políticas de la junta escolar JFCF y JFCF-AR explican con más detalle nuestras políticas sobre novatadas, acoso, intimidación, bullying, amenazas, acoso cibernético, citas entre adolescentes y violencia doméstica.

El distrito deberá notificar a los padres o tutores de un estudiante que haya sido objeto de un acto de acoso, intimidación, hostigamiento o acoso cibernético, y a los padres o tutores de un estudiante que haya podido llevar a cabo un acto de acoso, intimidación, hostigamiento o acoso cibernético, a menos que aplique una excepción (ver Política de la Junta JFCF y ORS 339.356).

EXÁMENES DE SALUD

Los estudiantes reciben evaluaciones de salud cada año para medir su estatura, peso y visión. La audición se evalúa en kínder y primer grado, y a solicitud del maestro o de los padres. Si se sospecha un problema en alguna de estas áreas, se contacta a los padres del estudiante.

SIN HOGAR: ESTUDIANTES EXPERIMENTANDO

El distrito ofrece igualdad de oportunidades a los estudiantes sin hogar, según lo exige la ley, incluyendo la matriculación inmediata. Un estudiante sin hogar será admitido, según su interés superior, en su escuela de origen o se matriculará en una escuela del distrito en su zona de residencia, a menos que sus padres o el estudiante no acompañado soliciten lo contrario. No se exigirán expedientes escolares, historiales médicos, comprobante de domicilio ni otros documentos como condición de admisión. Se permite que un estudiante permanezca en su escuela de origen mientras permanezca sin hogar o hasta el final del año académico en el que se mude a una vivienda permanente.

El transporte a la escuela de origen del estudiante será proporcionado por el distrito escolar o de residencia del estudiante, de acuerdo con la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar. Para obtener más información sobre los derechos de los estudiantes y los padres de estudiantes sin hogar, o para obtener ayuda para acceder a los servicios de

transporte, comuníquese con Katrina Womack, enlace del distrito para estudiantes sin hogar.

TAREA

Las tareas se asignan para brindar a los estudiantes la oportunidad de practicar de forma independiente lo presentado en clase, mejorar su aprendizaje, facilitar el dominio de las habilidades y despertar y estimular el interés. Sea cual sea la tarea, la experiencia busca complementar el proceso en el aula. Cada profesor asigna tareas para su clase.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El horario de la escuela primaria es de 8:00 a. m. a 2:50 p. m., excepto los miércoles, que los alumnos salen a la 1:20 p. m. El desayuno y la supervisión comienzan a las 7:45 a. m.

El primer timbre de la escuela secundaria suena a las 7:50 y los alumnos salen a las 3:05 p. m., excepto los miércoles, que salen a la 1:35 p. m. El desayuno y la supervisión comienzan a las 7:30 a. m.

El primer timbre de la escuela preparatoria suena a las 7:50 a. m. y los estudiantes salen a las 3:10 p. m., excepto los miércoles, que salen a la 1:40 p. m. El desayuno y la supervisión comienzan a las 7:30 a. m. Los estudiantes de secundaria y preparatoria pueden ingresar a sus edificios a las 7:30 a. m.

Niños caminandoLos estudiantes que lleguen en autobús serán supervisados a su llegada a la escuela (después de las 7:30 a. m. para secundaria y preparatoria, y de las 7:45 a. m. para primaria). Si necesitan trabajar con un maestro antes o después de clases, deben coordinar con el personal con anticipación. Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares o deportivas pueden ingresar a la escuela fuera del horario escolar regular siempre que estén bajo la supervisión directa de un adulto.

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

Se ha incluido un plan de instrucción sobre sexualidad humana, sida, VIH y enfermedades de transmisión sexual (ETS) adecuado a la edad como parte integral del currículo de salud del distrito. Este plan incluirá instrucción sobre prevención del abuso sexual infantil, apropiada para la edad, para estudiantes de Kínder a 12.^º grado. Cualquier padre puede solicitar que su hijo sea eximido de la parte de este programa educativo que exige la ley de Oregón contactando al director para obtener más información y procedimientos.

VACUNAS

Un estudiante debe estar completamente vacunado contra ciertas enfermedades o presentar un certificado o declaración que indique que, por motivos religiosos, creencias filosóficas o una exención médica, no debe vacunarse. La constancia de vacunación puede ser un expediente médico de un médico colegiado o una clínica de salud pública.

Cualquier estudiante que no cumpla con los estatutos y normas de vacunación de Oregón podrá ser expulsado de la escuela hasta que cumpla con los requisitos de vacunación. Se notificará a los padres el motivo de la exclusión. Se concederá una audiencia si se solicita.

Vacunas obligatorias

Si las vacunas se administran según lo previsto desde el nacimiento:

- 5. Difteria/Tétanos/Tos ferina (DTaP)
- 4 Polio
- 1 Varicela
- 2 MMR o 2 Sarampión, 1 Paperas, 1 Rubéola
- 4 HIB (recomendado, pero no obligatorio)

- 3 Hepatitis B
- 2 Hepatitis A
- 1 TDAP (Grados 7-12)

Participación en deportes escolares

Todo estudiante que participe en deportes extracurriculares de 7.^º a 12.^º grado debe someterse a un Examen de Preparticipación en Deportes Escolares correspondiente antes de su participación inicial en un programa distrital relacionado. El formulario requerido está disponible en <https://www.osaa.org/governance/forms>. Se puede obtener una copia en la oficina de la escuela o se puede utilizar un formulario generado por el proveedor médico si cumple con los requisitos de la ley en OAR 581-021-0041.

BIENESTAR LOCAL

Se puede alentar o exigir a los estudiantes que participen en actividad física o que reciban instrucción sobre nutrición o cómo mantener estilos de vida saludables.

CASILLEROS

Los casilleros y otras áreas de almacenamiento del distrito, disponibles para el uso de los estudiantes, permanecen bajo la jurisdicción del distrito, incluso cuando se asignan a un estudiante en particular. El distrito se reserva el derecho de inspeccionar todos los casilleros en cualquier momento. El estudiante es totalmente responsable de la seguridad del casillero y de asegurarse de que esté cerrado con llave y de que la combinación no esté disponible para otros. Nunca se deben guardar objetos de valor en el casillero del estudiante. Los casilleros pueden ser inspeccionados rutinariamente sin previo aviso para garantizar que no haya ningún artículo prohibido en las instalaciones del distrito, mantener las instalaciones sanitarias, el estado mecánico y la seguridad adecuados, y para recuperar la propiedad del distrito, incluyendo los materiales educativos.

El estudiante es totalmente responsable de la seguridad del casillero y de asegurarse de que esté cerrado con llave y que la combinación no esté disponible para otros. Nunca se deben guardar objetos de valor en el casillero del estudiante. El distrito no se responsabiliza por la pérdida o daño de bienes personales.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Cada escuela cuenta con un área de objetos perdidos. Es responsabilidad del niño cuidar sus pertenencias. Es útil etiquetar la ropa con su nombre. Los objetos pequeños perdidos se guardan en la oficina. La ropa no reclamada se dona a una organización benéfica al final del semestre. Cualquier artículo encontrado en la escuela o en las instalaciones del distrito debe entregarse en la oficina. La pérdida o sospecha de robo de bienes personales o del distrito debe reportarse a la oficina.

PROGRAMAS DE COMIDAS

El distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el Programa de Desayuno Escolar, el Programa de Servicio de Alimentos de Verano y los Programas de Productos Básicos y ofrece almuerzo y desayuno gratuitos para todos los estudiantes.

Almuerzo y desayuno

Las escuelas de Jefferson preparan diariamente desayunos y almuerzos frescos y calientes, disponibles para los estudiantes sin cargo.

Se anima a los padres a comer el almuerzo con sus hijos al menos una vez durante el año escolar.

El distrito sigue las pautas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) y del Departamento de Educación de Oregón (ODE) para los Programas Nacionales de Almuerzos Escolares y Desayunos Escolares.

Detención durante la hora de la comida:

Los estudiantes que reciban una citación por mala conducta podrán cumplir 30 minutos de castigo durante el almuerzo. Podrán elegir su propia comida o traerla de casa.

ACCESO A LOS MEDIOS PARA ESTUDIANTES

Los representantes de los medios de comunicación podrán entrevistar y fotografiar a los estudiantes que participan en programas educativos y actividades escolares, incluyendo eventos deportivos. La información obtenida directamente de los estudiantes no requiere la aprobación de los padres antes de su publicación. Los padres que no deseen que sus hijos sean entrevistados, fotografiados o grabados en video deben indicarle al respecto. Los empleados del distrito pueden divulgar información estudiantil únicamente de acuerdo con las disposiciones aplicables de la ley de registros educativos y las políticas del Consejo que rigen la información de directorio y la información personal identificable.

MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES EN LA ESCUELA

Medicamentos administrados por el distrito

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 (con el aviso correspondiente dado al distrito por un estudiante o el padre o tutor del estudiante), o una necesidad de controlar la hipoglucemia, el asma o la diabetes.

Las solicitudes y el permiso de los padres para que el distrito administre medicamentos recetados o de venta libre deberán ser realizadas por el padre o el estudiante, si al estudiante se le permite buscar atención médica sin el consentimiento de los padres de conformidad con ORS 109.610, 109.640 o 109.675.

Se requieren instrucciones escritas del médico que receta para todas las solicitudes de administración de medicamentos con receta. Dichas instrucciones deben incluir la siguiente información: nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, método de administración, frecuencia de administración y cualquier otra instrucción especial, así como la firma del médico. Una etiqueta de receta preparada por un farmacéutico según las instrucciones del médico cumple con el requisito de instrucciones escritas del médico si incluye la información anterior (sin incluir la firma). Se requieren instrucciones escritas que incluyan la información anterior y el motivo por el cual el medicamento es necesario para que el estudiante permanezca en la escuela para todas las solicitudes de administración de medicamentos sin receta (la firma del parent/madre en lugar de la del médico).

Todos los medicamentos que administre el distrito deberán ser traídos a la escuela por los padres en su envase original. El distrito desechará los medicamentos que no hayan sido recogidos por los padres dentro de los cinco días escolares posteriores a la finalización del período de medicación o al final del año escolar, lo que ocurra primero.

Una solicitud al distrito para administrar medicamentos sin receta que no estén aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) deberá incluir una orden escrita del médico que receta al estudiante, que cumpla con los requisitos legales. En caso de que no haya un profesional de la salud con licencia disponible de inmediato, el personal capacitado designado por el distrito podrá administrar epinefrina, glucagón u otros medicamentos al estudiante, según lo prescrito o permitido por la ley de Oregón.

Se establecerá un proceso mediante el cual, a pedido escrito de los padres, se podrá guardar una pluma de epinefrina autoinyectable recetada de respaldo en un lugar seguro y razonable en el salón de clases del estudiante.

Dosis premedidas de epinefrina

El personal del distrito capacitado y designado puede administrar una dosis previamente medida de epinefrina a cualquier estudiante u otra persona en las instalaciones de la escuela que el personal crea, de buena fe, que está experimentando una reacción alérgica grave, independientemente de si el estudiante o la persona tiene una receta para epinefrina.

Automedicación

A los estudiantes de jardín de infantes a 12.^º grado, que puedan demostrar la capacidad, desde el punto de vista del desarrollo y del comportamiento, para autoadministrar medicamentos recetados y de venta libre, se les permite automedicarse:

1. Solicitud escrita y permiso del padre o del estudiante, si al estudiante se le permite buscar atención médica sin el consentimiento de los padres de conformidad con ORS 109.610, 109.640 o 109.675; y
2. Permiso de un administrador del edificio y de un médico prescriptor o enfermero registrado que ejerza en un entorno escolar; y
3. Cumplimiento de las pautas apropiadas para la edad.

En el caso de medicamentos con receta, también se requiere la autorización del médico que los receta. Dicha autorización puede estar indicada en la etiqueta de la receta. La instrucción para que un estudiante se automedique incluirá la garantía de que el médico le ha instruido en el uso correcto y responsable del medicamento. Un estudiante con permiso para autoadministrar medicamentos podrá ser supervisado por personal designado para supervisar su respuesta al medicamento. Todos los medicamentos deben conservarse en su envase original debidamente etiquetado. El nombre del estudiante debe estar impreso en los medicamentos sin receta.

Una solicitud para que un estudiante se autoadministre medicamentos sin receta que no estén aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) deberá incluir una orden escrita del médico que le recetó el medicamento, que cumpla con los requisitos legales. Los estudiantes solo podrán tener en su posesión la cantidad de medicamento necesaria para ese día escolar. Excepto por el empaque del fabricante que contenga varias dosis; en estos casos, el estudiante podrá llevar un solo paquete. Está estrictamente prohibido compartir o tomar prestados medicamentos con o sin receta de cualquier tipo. El permiso para automedicarse podrá ser revocado si se descubre que el estudiante infringe estos requisitos. Los estudiantes también podrán estar sujetos a medidas disciplinarias. Para obtener más información y formularios, comuníquese con la secretaría de la escuela.

En el caso de los estudiantes a quienes se les hayan recetado broncodilatadores o epinefrina, el personal deberá solicitar a sus padres que les proporcionen medicamentos de emergencia. Estos medicamentos se guardarán en la escuela del estudiante, en un lugar de acceso inmediato.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La educación alcanza su máximo éxito cuando existe una sólida colaboración entre el hogar y la escuela. Dado que esta colaboración se nutre de la comunicación, el distrito pide a los padres que:

1. Alentar a sus estudiantes a dar una alta prioridad a su educación y comprometerse a aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece el distrito;
2. Manténgase informado sobre las actividades y asuntos del distrito. El sitio web del distrito en jefferson14j.com Proporciona oportunidades para aprender más sobre el distrito;
3. Hazte voluntario del distrito. Para más información, contacta con el director.
4. Participe en las organizaciones de padres del distrito. Las actividades son variadas, desde graduaciones hasta recaudaciones de fondos, con énfasis en la mejora educativa.
5. Los niños en edad preescolar y/o sus hermanos no pueden acompañar a los padres que se ofrecen como voluntarios en el aula.
6. Las solicitudes de observación por parte de personal no escolar se limitarán a no más de 20 minutos por día.

RELACIONES CON LOS PADRES

La Junta alienta a los padres a participar en los asuntos escolares de sus estudiantes y, a menos que los tribunales ordenen lo contrario, una orden de custodia exclusiva por parte de uno de los padres no privará al otro parent de la siguiente autoridad en lo que se refiere a:

1. Recibir e inspeccionar los registros educativos y consultar con el personal escolar sobre el bienestar y la educación del estudiante, en la misma medida en que lo disponga el parent que tenga la custodia exclusiva;
2. Autorizar atención médica, dental, psicológica, psiquiátrica o de otro tipo de emergencia para el estudiante si el parent con custodia no está disponible por razones prácticas.

Es responsabilidad del parent con custodia exclusiva proporcionar cualquier orden judicial que restrinja los derechos del parent sin custodia al momento de la matrícula o en cualquier otro momento en que se emita una orden judicial. A menos que se disponga por orden judicial o un plan parental, no se entregará al estudiante al parent sin custodia, ni se le concederá a este acceso a visitas o llamadas telefónicas durante la jornada escolar. En caso de custodia compartida, el distrito cumplirá con todas las condiciones especificadas y ordenadas por el tribunal. El distrito podrá solicitar por escrito cualquier solicitud especial o aclaración relacionada con el estudiante y la relación y responsabilidades del distrito. El distrito utilizará métodos razonables para identificar y autenticar la identidad de ambos padres.

DERECHOS DE LOS PADRES

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

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminadorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
- Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de los abogados, los médicos o los ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres;
- Ingresos distintos de los requeridos por 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 marketing o venta de dicha información sin notificación previa, una oportunidad de 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 padres del estudiante también podrán revisar los materiales didácticos utilizados en el currículo escolar. Las solicitudes para revisar materiales o para excusar a los estudiantes de participar en estas actividades, incluyendo cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluaciones realizadas por la escuela y que no estén permitidas ni exigidas por la ley estatal, deben dirigirse a la oficina durante el horario escolar regular.

LOS PADRES HACEN UNA GRAN DIFERENCIA

1. Haga que el aprendizaje sea importante en su familia.
2. Ayude a su hijo a planificar un horario de estudio.
3. Ayudar a suministrar materiales de estudio y organización como bolígrafos, lápices y sacapuntas, papel, cuaderno, etc.
4. Ayude a su hijo a elegir un espacio de estudio tranquilo y bien iluminado.
5. Elogie a su hijo por sus hábitos de estudio constructivos y refuerce la importancia de completar tareas y administrar el tiempo.
6. Por favor, no llame ni envíe mensajes de texto a su hijo/a durante el horario escolar. Si necesita contactarlo/a, llame a la secretaría y deje un mensaje.

BIENES PERSONALES

El distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o daño de los bienes personales traídos a la escuela. Esto incluye: bicicletas, ropa, juguetes, radios, cámaras, anteojos, calculadoras, libros u otros efectos personales.

Las reclamaciones de seguro por pérdida o robo de bienes dentro del recinto escolar son responsabilidad de la familia. El distrito no ofrece seguro para los bienes personales de los estudiantes.

Dispositivos electrónicos personales

Se prohíbe a los estudiantes poseer o usar dispositivos electrónicos personales desde el inicio hasta el final del horario lectivo. Un "dispositivo electrónico personal" se refiere a cualquier dispositivo portátil, eléctrico, capaz de realizar y recibir llamadas y mensajes de texto, y acceder a internet independientemente de la infraestructura de red de la escuela. Esto incluye teléfonos inteligentes, teléfonos plegables con conexión a internet, tabletas y lectores electrónicos con capacidad celular, relojes inteligentes, gafas inteligentes y auriculares o audífonos conectados. No incluye computadoras portátiles ni otros dispositivos necesarios para las actividades académicas.

Si los estudiantes traen un dispositivo electrónico personal a la escuela, se espera que lo mantengan apagado (completamente apagado, **NO**sólo en modo de suspensión) **y guardar**(en un casillero, su vehículo o mochila) para el**COMPLETO**día escolar - desde el**PRIMERO**campana a la**ÚLTIMO**Los dispositivos electrónicos personales no deben mantenerse en el cuerpo del estudiante ni en su ropa.

La comunicación necesaria durante el día escolar mientras se esté en el recinto escolar entre estudiantes y padres o tutores se puede realizar a través de la oficina de la escuela.

El Distrito no se responsabiliza de los dispositivos electrónicos personales que se traigan a las instalaciones del Distrito ni a las actividades patrocinadas por el Distrito. El Distrito no se responsabiliza de la información ni de los comentarios publicados por los estudiantes en redes sociales cuando no estén participando en actividades del Distrito ni utilizando equipos del Distrito.

Los estudiantes que infrinjan las prohibiciones de uso y posesión de dispositivos electrónicos personales establecidas por la administración y las políticas del Consejo estarán sujetos a medidas disciplinarias. El dispositivo podrá ser confiscado y se entregará al estudiante al final de la jornada o a sus padres o tutores, a discreción del administrador.

La escuela no se responsabiliza por la pérdida, el robo ni los daños a los dispositivos electrónicos. Se ruega a los padres que no se comuniquen con sus hijos por teléfono celular durante la jornada escolar.

Tomar, difundir, transferir o compartir imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, ya sea mediante transferencia electrónica de datos o de otro modo (comúnmente conocido como mensajes de texto, sexting, correo

electrónico, etc.), puede constituir un delito según las leyes estatales y/o federales. Los infractores serán denunciados ante las autoridades policiales y/o ante otras agencias estatales o federales competentes.

Juguetes y equipos personales

No se recomienda que los estudiantes traigan juguetes y equipos electrónicos de casa, y se les pedirá que guarden estos juguetes y dispositivos en sus casilleros.

EXAMEN FÍSICO: PARTICIPACIÓN EN DEPORTES ESCOLAR

Todo estudiante que participe en deportes extracurriculares de 6.^º a 12.^º grado debe someterse a un Examen de Preparticipación en Deportes Escolares antes de su participación inicial en un programa distrital relacionado. El formulario debe ser completado y firmado por el padre, madre o tutor que autorice la participación del estudiante, y firmado por un profesional médico autorizado por la ley que lo haya examinado y evaluado. El formulario completo debe entregarse a la secretaría de la escuela. Todo estudiante que sea diagnosticado posteriormente con una enfermedad grave o se haya sometido a una cirugía mayor debe someterse a un examen físico antes de continuar participando.

Un estudiante que presente signos, síntomas o comportamientos compatibles con una conmoción cerebral no podrá participar en ninguna actividad deportiva autorizada, de conformidad con los artículos 677.100 a 677.228 del ORS, si se ha determinado que no sufrió una conmoción cerebral. Salvo lo dispuesto anteriormente, un estudiante excluido por conmoción cerebral no podrá volver a participar en un evento deportivo o entrenamiento hasta que se cumplan las tres condiciones siguientes:

1. No es el mismo día en que el estudiante exhibió signos, síntomas o comportamientos, sufrió un golpe en la cabeza o el cuerpo, o fue diagnosticado con una conmoción cerebral.
2. El estudiante ya no presenta signos, síntomas o comportamientos consistentes con una conmoción cerebral; y
3. El estudiante ha recibido un formulario de autorización médica de un profesional de la salud.

Un estudiante que continúa participando en deportes extracurriculares en los grados 6 al 12 deberá completar un examen deportivo una vez cada dos años, a partir de entonces.

FOTOS

El costo de los paquetes de fotos escolares varía según el paquete seleccionado. Consulte con la oficina sobre el calendario de fotos. Se tomarán fotos individuales a color de cada estudiante, pero los paquetes se imprimirán solo para los estudiantes que hayan pagado por adelantado. Se tomarán nuevas fotos unas semanas después. Los estudiantes que no estén satisfechos con la primera foto pueden devolver el paquete completo para que se les tome otra. También se tomarán nuevas fotos para los estudiantes que no asistieron el primer día de fotos.



CARTELES

Los letreros, pancartas o carteles que un estudiante desee exhibir deben ser aprobados previamente por el director. Los letreros, pancartas o carteles exhibidos sin autorización serán retirados. Cualquier estudiante que publique material impreso sin autorización previa estará sujeto a medidas disciplinarias.

EXENCIONES DEL PROGRAMA

Los estudiantes pueden ser exentos de un programa o actividad de aprendizaje requerido por el estado por motivos religiosos, de discapacidad u otros que el distrito considere apropiados. Las solicitudes de exento o adaptación deben presentarse por escrito e incluir los motivos de la solicitud y una propuesta alternativa para una actividad de aprendizaje individualizada que sustituya el período de exención del programa y cumpla con los objetivos de la actividad o curso de aprendizaje exento. Las solicitudes pueden ser presentadas por el padre, madre o tutor del estudiante, o por un estudiante

mayor de 18 años o menor emancipado. Las solicitudes deben presentarse al maestro o director. El distrito determinará si se otorgará crédito por cualquier actividad alternativa.

PROGRAMAS Y ASAMBLEAS

Todos los asistentes deben ser un público cortés. El agradecimiento se demuestra con aplausos en lugar de gritos, silbidos o abucheos. Se prohíbe el uso de bocinas en todas las actividades, programas o asambleas. Para minimizar las molestias del público, los estudiantes no deben moverse de sus asientos una vez iniciada la presentación. Cualquier estudiante que no respete el Código de Conducta Estudiantil durante una asamblea estará sujeto a medidas disciplinarias. La conducta de los estudiantes en las asambleas debe cumplir con los mismos estándares que en el aula.

PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES

Un estudiante será promovido de grado según su desarrollo académico, social y emocional. Se podrán hacer excepciones cuando, a juicio del personal profesional, estas contribuyan al mejor interés educativo del estudiante.

La decisión de retener a un estudiante se tomará únicamente tras notificar y explicar previamente a sus padres. La decisión final recaerá en las autoridades escolares.

Los estudiantes de los grados 9 a 12 serán promovidos o retenidos de acuerdo con los requisitos de graduación estatales y del distrito.

Los estudiantes serán ubicados 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 muestra de trabajo/portafolio, etc., según lo requiera el distrito.

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

REGISTRO

Para aquellos que se registren después de las fechas de registro designadas en agosto de cada año, es obligatorio por el distrito proceder a permitir que los estudiantes asistan a su primera clase el día siguiente su inscripción, salvo en el caso de alumnos de educación especial.

BOLETOS DE CALIFICACIONES

Se emitirán a los padres informes escritos de las calificaciones de los estudiantes al menos una vez al año para informarles sobre el progreso de su hijo/a hacia el logro de los estándares de contenido académico. También recibirán informes sobre las ausencias de sus hijos/as. Las boletas de calificaciones/informes de progreso pueden distribuirse a los padres en las reuniones de padres y maestros, enviarse a casa con los niños o enviarse digitalmente a través de Parent Square, a menos que los padres soliciten que se envíen por correo. Las boletas de calificaciones se enviarán por correo a los padres sin custodia si lo solicitan. El sistema de calificaciones del Distrito se basará en el contenido del curso adoptado por la Junta y está diseñado para que el estudiante y sus padres sepan claramente qué tan bien el estudiante está cumpliendo con los requisitos del curso. Los informes de progreso se basarán en muchos factores, incluyendo tareas, tanto orales como escritas; participación en clase; tareas especiales; actividades de investigación y otros criterios identificados.

RESTRICCIÓN O AISLAMIENTO

El distrito ha desarrollado una política y un reglamento administrativo para definir las circunstancias que deben existir y los requisitos que se deben cumplir antes, durante y después del uso de restricción o aislamiento como intervención con los

estudiantes del distrito. (ver la Política de la Junta JGAB - Uso de Restricción o Aislamiento y el reglamento administrativo que la acompaña).

Si la restricción o el aislamiento se prolongan durante más de 30 minutos, el personal escolar intentará notificar de inmediato a los padres o tutores, ya sea verbalmente o por vía electrónica. Tras un incidente relacionado con el uso de restricción o aislamiento, el personal escolar proporcionará a los padres o tutores del estudiante la siguiente información:

1. Notificación verbal o electrónica del incidente al final del día escolar en el que ocurrió el incidente.
2. Documentación escrita del incidente dentro de las 24 horas que incluya: descripción de la restricción o aislamiento incluyendo:
 - a. La fecha de la restricción o reclusión;
 - b. Las horas en que comenzó y terminó la restricción o reclusión; y
 - c. La ubicación del incidente. Descripción de la actividad del estudiante que motivó el uso de restricción o aislamiento;
3. Los esfuerzos realizados para reducir la situación y las alternativas a la restricción o el aislamiento que se intentaron;
4. Los nombres del personal del Distrito que administró la restricción o el aislamiento;
5. Una descripción del estado de capacitación del personal del Distrito que administró la restricción o el aislamiento, incluida cualquier información que pueda ser necesario proporcionar al padre o tutor; y
6. Notificación oportuna de una reunión informativa que se realizará y del derecho de los padres o tutores de asistir a la reunión.
7. Si la restricción o el aislamiento fue administrado por una persona sin capacitación, el administrador se asegurará de que se emita un aviso por escrito al padre o tutor del estudiante que incluya la falta de capacitación y el motivo por el cual una persona sin capacitación administró la restricción o el aislamiento.
8. El administrador se asegurará de notificar por escrito el mismo al superintendente.
9. Se notificará a un administrador tan pronto como sea posible cuando se haya utilizado restricción o aislamiento.

Se notificará a un administrador lo antes posible si se ha utilizado restricción o aislamiento. Se debe completar un Formulario de Informe de Incidentes de Restricción y/o Aislamiento del distrito y entregar copias a los asistentes a la reunión informativa para su revisión y comentarios.

Una reunión informativa documentada debe llevarse a cabo 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 cualquier 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 preservada como registro del incidente que involucre restricción o aislamiento 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 pueda asistir a la reunión informativa programada para llevarse a cabo 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 restricción o aislamiento;

1. Se debe proporcionar una notificación oral del incidente al Departamento de Recursos Humanos de Oregón (DHS)
y
2. Se debe proporcionar notificación por escrito del incidente al DHS dentro de las 24 horas posteriores al incidente.

Si se produce una lesión corporal grave o la muerte de un miembro del personal en relación con el uso de restricción o aislamiento, se debe proporcionar una notificación por escrito del 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 deberá mantener un registro de cada incidente en el que se produzcan lesiones o muertes en relación con el uso

de restricción o aislamiento.

El distrito, a solicitud del DHS con respecto a una investigación de un incidente de restricción o aislamiento como sospecha de abuso infantil, deberá revelar todos los registros conservados al DHS o su designado que se consideren relevantes para la investigación en cuestión, en su formato original y sin ninguna alteración.

SEGURIDAD

Instrucciones de seguridad

Los profesores comienzan el año escolar con instrucción sobre seguridad en autobuses, peatones, ciclistas, incendios, personal y en el patio de recreo. La cantidad de instrucción se adapta a la edad del alumno, con clases de repaso a lo largo del año. La instrucción sobre seguridad también abarca muchas otras áreas, como cometas, electricidad, simulacros de incendio, uso correcto de escaleras, cruces de ferrocarril, etc.

Aviso de seguridad para patios de juegos

El patio de recreo de la escuela primaria no está abierto al público antes ni después del horario escolar.



PROPIEDAD ESCOLAR (VANDALISMO)

Es responsabilidad de cada estudiante respetar toda la propiedad escolar. Cualquier estudiante que dañe o desfigure intencionalmente la propiedad escolar será sancionado y se le cobrarán los costos relacionados con sus actos.

La Junta declara su intención de responsabilizar a los estudiantes y a sus padres por la totalidad de los costos de restitución, incluyendo el procesamiento con todo el rigor de la ley, si no se pagan dichos costos (ORS 339.260 y 339.270). Los daños a la propiedad del distrito resultarán en una audiencia de expulsión.

BÚSQUEDAS

Los funcionarios del distrito podrán registrar al estudiante, sus bienes personales y los bienes asignados por el distrito para su uso en la propiedad del distrito o cuando el estudiante se encuentre bajo la jurisdicción de la escuela. Cuando exista una sospecha razonable, basada en hechos específicos y articulados, de que el estudiante posee o está en posesión de algún artículo que represente un riesgo inmediato o un daño grave para él mismo, los funcionarios escolares u otras personas de la escuela.

Los registros deberán ser de alcance razonable, es decir, las medidas empleadas deberán estar razonablemente relacionadas con los objetivos del registro, las características únicas de las responsabilidades del funcionario y las áreas que podrían contener los objetos buscados, y no deberán ser excesivamente invasivas considerando la edad, el sexo, la madurez del estudiante y la naturaleza de la infracción. El distrito prohíbe los registros al desnudo.

Los funcionarios del distrito podrán incautar cualquier objeto que evidencie una infracción a la ley, a una política del Consejo, a un reglamento administrativo o a una norma escolar, o cuya posesión o uso esté prohibido por dicha ley, política, reglamento o norma. Los estudiantes podrán ser registrados por las autoridades policiales en las instalaciones del distrito o cuando se encuentren bajo su jurisdicción. Los registros policiales generalmente se basarán en una orden judicial. Los funcionarios del distrito procurarán notificar a los padres del estudiante con antelación y estarán presentes en todos los registros siempre que sea posible.

Los funcionarios del distrito también podrán realizar inspecciones cuando tengan información razonable de que existen circunstancias de emergencia o peligro. Las áreas de almacenamiento del distrito asignadas para uso estudiantil, como casilleros y escritorios, podrán ser inspeccionadas rutinariamente. Los estudiantes no tienen derecho a privacidad con respecto a estos artículos o áreas. Dichas inspecciones podrán realizarse para garantizar el mantenimiento de un saneamiento adecuado, verificar el estado de los equipos y la seguridad, y reclamar libros, textos u otros materiales didácticos, propiedad o equipo de la biblioteca atrasados, pertenecientes al distrito. Por lo general, se permitirá la presencia

del estudiante durante la inspección. Los artículos encontrados que evidencien una infracción de la ley, política, reglamento o Código de Conducta Estudiantil podrán ser confiscados y entregados a las autoridades o devueltos a su legítimo propietario, según corresponda.

Interrogatorio

Si se permite que un agente del orden público interroguen o se reúna con estudiantes durante la jornada escolar o durante las actividades extracurriculares, el director o su designado estará presente, siempre que sea posible. Se hará todo lo posible por notificar a los padres sobre la situación. Se informa a los padres que, cuando un agente del Departamento de Servicios Humanos de Oregón o un agente del orden público interroguen a un menor que, según el agente investigador, pueda haber sido víctima de abuso infantil, el investigador podrá excluir al personal del distrito de los procedimientos de investigación y prohibirle que se ponga en contacto con los padres.

VIAJES PARA PERSONAS MAYORES

Los viajes para estudiantes de último año dentro del estado requieren la aprobación del director del establecimiento. Las solicitudes de viajes fuera del estado o al extranjero deberán presentarse a la Junta para su aprobación. Se podrá permitir que grupos y organizaciones privadas utilicen las instalaciones y el equipo del distrito durante el horario no escolar para promover los viajes de último año, de la misma manera que se proporcionan las instalaciones y el equipo a otros.



PROGRAMAS ESPECIALES

Estudiantes bilingües (estudiantes del idioma inglés)

La escuela ofrece servicios para estudiantes bilingües (estudiantes de inglés). Si tiene alguna pregunta sobre estos programas, comuníquese con el administrador del edificio.

Estudiantes con discapacidades

La escuela ofrece servicios para estudiantes con discapacidades. Si tiene alguna pregunta sobre estos programas, comuníquese con el administrador del edificio.

Servicios del Título 1A

La escuela ofrece servicios a estudiantes con discapacidades. Se anima a los padres de estudiantes elegibles a participar en la planificación, revisión y mejora continuas y organizadas del programa Título 1A de la escuela.

Se notificará a los padres de los estudiantes participantes sobre la participación de la escuela en el Título 1A y los requisitos del mismo. Si tienen alguna pregunta, comuníquese con el administrador o consejero del edificio.

CONSEJO ESTUDIANTIL

Se eligen representantes estudiantiles para participar en el Consejo Estudiantil. Estos estudiantes se reúnen periódicamente para considerar actividades y proyectos que enriquecerán la experiencia escolar desde su perspectiva.

REGISTROS EDUCATIVOS ESTUDIANTILES

La información que se incluye a continuación servirá como aviso anual del distrito a los padres de menores y estudiantes elegibles (mayores de 18 años) sobre sus derechos, la ubicación y el funcionario del distrito responsable de los expedientes educativos. También se notificará a los padres de estudiantes menores cuyo idioma materno o principal no sea el inglés.

Los "expedientes educativos" son aquellos registros directamente relacionados con un estudiante y mantenidos por el distrito. Los expedientes educativos de un estudiante son confidenciales y están protegidos contra inspecciones o usos no autorizados. Todo acceso y divulgación de los expedientes educativos, con o sin la notificación y el consentimiento de los

padres y del estudiante elegible, cumplirá con todas las leyes estatales y federales.

La información personal identificable no se divulgará sin la autorización de los padres o del estudiante elegible, o según lo dispongan las políticas y leyes de la Junta. El secretario escolar mantendrá los registros permanentes en un lugar seguro contra incendios con una duración mínima de una hora en la oficina. Los registros permanentes incluirán:

1. Nombre legal completo del estudiante;
2. Nombre y dirección de la agencia o institución educativa;
3. Fecha de nacimiento del estudiante;
4. Nombre de los padres/tutores;
5. Fecha de ingreso al colegio;
6. Nombre de la escuela a la que asistió anteriormente;
7. Curso de estudio y calificaciones obtenidas;
8. Datos que documenten el progreso de un estudiante hacia el logro de los estándares estatales y deben incluir los resultados de la Evaluación Estatal de Oregon del estudiante;
9. Créditos obtenidos;
10. Asistencia;
11. Fecha de retiro de la escuela.

Las ayudas de memoria y las notas de trabajo personales de cada miembro del personal se consideran propiedad personal y no deben interpretarse como parte del registro educativo del estudiante, siempre que estén en posesión exclusiva del creador.

Acceso/Divulgación de registros educativos

Por ley, ambos padres, ya sea que estén casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un estudiante que sea menor de 18 años de edad, a menos que se le proporcione al distrito evidencia de que existe una orden judicial o un plan parental, un estatuto estatal o un documento legalmente vinculante relacionado con asuntos como divorcio, separación o custodia que revoque específicamente estos derechos.

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

Solicitudes de registros educativos

Un parent o estudiante puede solicitar ver o recibir una copia de los registros del estudiante de acuerdo con la política de la Junta JO/IGBAB – Registros educativos/Registros de estudiantes con discapacidades.

Mudarse a otra escuela

Si su familia considera necesario mudarse a otra escuela durante el año, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Llamar a la oficina de la escuela con la mayor antelación posible;
2. Envíe una nota con cada niño a su maestro dos o tres días antes de la salida;
3. Devolver todos los libros de texto, libros de la biblioteca y otras propiedades de la escuela;
4. Pague todos los cargos por almuerzo/desayuno u otras facturas en la oficina;
5. Obtenga un reembolso del saldo de las comidas.

Número de seguro social

Proporcionar el número de seguro social de un estudiante es voluntario y se incluirá en su expediente permanente solo si lo proporciona el estudiante o parent/madre que cumple los requisitos. El distrito notificará al estudiante o parent/madre que cumple los requisitos sobre los fines para los que se utilizará el número de seguro social. En ningún caso, el número de seguro social ni el número de identificación estudiantil se considerarán información de directorio.

Transferencia de registros educativos

El distrito deberá, dentro de los 10 días de un estudianteSi busca la inscripción inicial o los servicios del distrito, notifique a la escuela pública o privada, distrito de servicios educativos, institución, agencia, centro de detención o centro de cuidado juvenil en el que el estudiante estuvo inscrito anteriormente y solicite el registro educativo del estudiante.

El distrito transferirá los originales de todos los expedientes académicos estudiantiles solicitados, correspondientes a un estudiante en particular, a la nueva agencia educativa cuando se le solicite dicha transferencia. La transferencia deberá realizarse a más tardar 10 días después de recibir la solicitud.

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

Ver Tarifas, multas y cargos No se podrán retener los registros solicitados por otra escuela autónoma pública o distrito para determinar la ubicación del estudiante.

Además de los expedientes de educación especial que este distrito mantiene sobre su(s) hijo(s), la ley estatal exige que el Distrito de Servicios Educativos de Willamette conserve los expedientes de educación especial si el ESD ha participado en la evaluación o la prestación de servicios de educación especial a su(s) hijo(s). Como padre, madre o estudiante elegible, tiene derecho a acceder a los archivos del ESD de Willamette para:

- Inspeccionar y revisar los registros educativos de los estudiantes;
- Solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante para garantizar que no sean inexactos, engañosos o que de otro modo violen la privacidad del estudiante u otros derechos;
- Consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que estas reglas autoricen la divulgación sin consentimiento;

De conformidad con OAR 581-021-0410, presentar ante el Departamento de Educación de los EE. UU. una queja según 34 CFR § 99.64 sobre presuntos fallos de la agencia o institución en el cumplimiento de los requisitos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia; y obtener una copia de la política adoptada según OAR 581-021-0250 La política de Willamette ESD relacionada con OAR 581-021-0250 se encuentra en la oficina del Director de Programas Especiales en 2611 Pringle Rd SE, Salem, Oregon 97302-1533.

Disposición para audiencia para impugnar el contenido de Registros educativos

Los padres de un menor de edad o de un estudiante elegible (si tiene 18 años o más) pueden inspeccionar y revisar su expediente académico y solicitar una corrección si este es inexacto, engañoso o viola la privacidad u otros derechos del estudiante. Si el distrito rechaza la solicitud de enmienda, el solicitante tiene derecho a una audiencia, según se indica a continuación:

1. Los padres deberán solicitar una audiencia en la que especificarán por escrito sus objeciones al director;
2. El distrito designará 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 la siguiente gente:
 - a. El principal o el representante designado;
 - b. Un miembro elegido por el estudiante elegible o el parent del estudiante; y
 - c. Un tercero desinteresado y calificado designado por el superintendente.
4. La audiencia será privada. No se admitirá a nadie que no sea el estudiante, sus padres o tutores, testigos ni abogado.

Una persona sin interés directo en el resultado de la audiencia presidirá el panel. Escuchará las declaraciones del personal y de los padres para determinar el punto o los puntos de desacuerdo con respecto a los expedientes académicos. El panel tomará una decisión tras escuchar las pruebas y determinará las medidas, si las hubiere, que se deben tomar para corregir el expediente académico. Dichas medidas deberán notificarse por escrito a los padres.

Si, tras la audiencia descrita anteriormente, los padres no están satisfechos con la medida recomendada, pueden apelar ante la Junta, donde la decisión del panel de audiencias podrá ser revisada y confirmada, revocada o modificada. El procedimiento de apelación fuera de la Junta local sigue las acciones prescritas por la normativa federal. El padre, madre o estudiante elegible puede presentar una queja ante la Oficina de Política de Privacidad Estudiantil del Departamento de Educación de los Estados Unidos por una presunta infracción de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar. Presentar quejas ante la Oficina de Política de Privacidad Estudiantil del Departamento de Educación de los Estados Unidos, Washington D.C., 20202.

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

Notificación de intención de destruir expedientes estudiantiles

De acuerdo con la Política de Registros del Distrito Escolar Jefferson IGBAB-AR, se debe enviar un aviso a los padres o estudiantes elegibles cuando la información de identificación personal recopilada, mantenida o utilizada por el distrito ya no sea necesaria para brindar servicios educativos a un estudiante.

Los expedientes estudiantiles se conservan al menos 5 años después de que un estudiante deje de asistir al distrito, momento en el cual se retiran del almacenamiento y se destruyen. Si los expedientes estudiantiles han estado inactivos durante al menos 5 años, el distrito destruirá todos los expedientes, incluyendo los archivos acumulativos y de programas especiales, a menos que el padre o el estudiante elegible haya solicitado que no se destruyan. Si tiene alguna pregunta sobre este proceso o desea oponerse formalmente a la destrucción de los expedientes, comuníquese con el director o el asistente administrativo de la escuela a la que asiste su estudiante. Esta comunicación debe realizarse dentro de los 5 años posteriores a la última fecha de asistencia al Distrito Escolar Jefferson 14J.

ESTUDIANTES QUE EXPERIMENTAN LA INDIGENCIA

El distrito ofrece igualdad de oportunidades a los estudiantes sin hogar, según lo exige la ley, incluyendo la inscripción inmediata. No se exigirán expedientes escolares, historiales médicos, comprobante de domicilio ni otros documentos como condición de admisión. Un estudiante sin hogar será admitido, según su interés superior, en su escuela o centro de origen, o se matriculará en una escuela del distrito en su zona de residencia, a menos que sus padres o el estudiante no acompañado soliciten lo contrario. Se proporcionará transporte a su escuela o centro de origen de acuerdo con la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar.

Para obtener información adicional sobre los derechos de los estudiantes y los padres o estudiantes en situaciones de indigencia o asistencia para acceder al servicio de transporte, comuníquese con Katrina Womack, enlace del distrito para estudiantes sin hogar..

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL

Consulte el enlace en el sitio web del distrito.jefferson14j.com Seleccione la pestaña Padres y Estudiantes y verá un menú desplegable. Haga clic en Recursos de Salud Mental.

PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES

Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por la escuela K-8, incluyendo páginas web, periódicos y/o anuarios, están completamente bajo la supervisión del maestro y el director. Es posible que se requiera que los estudiantes entreguen dichas publicaciones a la administración para su aprobación. En ocasiones, los estudiantes preparan, producen y/o distribuyen materiales como folletos, boletines, caricaturas y otros artículos, incluyendo exhibiciones y producciones, como parte del proceso educativo y la libre expresión en la comunidad académica. Los materiales pueden ser revisados por el administrador o pueden ser restringidos o prohibidos por motivos educativos legítimos, de acuerdo con la política del

En general, los estudiantes de periodismo de preparatoria tienen derecho a ejercer la libertad de expresión y de prensa en los medios de comunicación 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, y de acuerdo con la política IB del Consejo sobre Libertad de Expresión.

Otros materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, 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 no estudiante sin la aprobación de la administración de conformidad con la política de la junta.

Otro material que no esté bajo el control editorial del distrito puede estar sujeto a administrativo revisar, restricción o prohibición, basadas en consideraciones educativas legítimas. Dichas consideraciones incluyen si el material es difamatorio; apropiado para el grado escolar o la madurez del público lector; si está mal escrito o no está adecuadamente investigado; si es parcial o prejuicioso; si no se basa en hechos; o si no está exento de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales.

Materiales que incluyan publicidad que esté en conflicto con las leyes, reglas y/o políticas de la Junta de escuelas públicas, que se consideren inapropiados para los estudiantes o que puedan ser razonablemente percibidos por el público.público estar cercaNo se permitirá la autorización del distrito. Todas las solicitudes de distribución de dichos materiales requieren la aprobación de la administración. El distrito puebedesignadoLa hora, el lugar y la forma de distribución. Si el material no está aprobado dentroTranscurridas 48 horas desde su presentación, se deberá considerar denegada.

Se puede apelar una denegación ante el superintendente. Si el material no es aprobado por el superintendente dentro de tres días, no se considerará aprobado. La decisión del superintendente será definitiva y vinculante para todas las partes.

SUPERVISIÓN DE ESTUDIANTES

Los estudiantes reciben supervisión de un adulto durante el horario escolar, mientras viajan en vehículos proporcionados por el distrito para ir y volver de la escuela, y mientras participan en actividades patrocinadas por el distrito. Los estudiantes que no asisten a la escuela secundaria deben estar acompañados por un parent/tutor.

PROGRAMA PARA TALENTOSOS Y DOTADOS

Identificación de estudiantes talentosos y dotados

El Distrito atiende a estudiantes con talento académico y dotados desde preescolar hasta el 12.^º grado. El proceso de identificación incluirá, como mínimo:

1. Uso de prácticas basadas en evidencia que incluyen una variedad de herramientas y procedimientos para determinar si un estudiante demuestra un patrón de desempeño y/o logro excepcional que sea relevante para la identificación de estudiantes TAG según ORS 343.395.
2. 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 que ninguna prueba o pieza de evidencia elimine a un estudiante de la elegibilidad.
3. 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 racial/étnicamente diversos;
 - b. Estudiantes con discapacidad;
 - c. Estudiantes que son cultural y/o lingüísticamente diversos;
 - d. Estudiantes en situación de pobreza; y

- e. Estudiantes que experimentan alta movilidad.
- 4. Incorporar evaluaciones, herramientas y procedimientos que informarán el desarrollo de un plan de instrucción apropiado para los estudiantes identificados como TAG y describir cómo la información de las evaluaciones, herramientas y procedimientos utilizados en la identificación de los estudiantes TAG se utilizará para respaldar el desarrollo del plan de instrucción.
- 5. Identifique cómo el registro educativo según ORS 326.565 del estudiante que se está considerando 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 sea identificado como TAG, el distrito informará a los padres sobre los programas y servicios disponibles para su hijo y les brindará la oportunidad de aportar y discutir la instrucción TAG propuesta para su hijo. La instrucción proporcionada se diseñará para adaptarse a los niveles de aprendizaje evaluados del estudiante y a su ritmo acelerado de aprendizaje. Los padres pueden solicitar la baja de su hijo de TAG en cualquier momento.

Apelaciones

Si un parent no está satisfecho con el proceso de identificación o ubicación de su estudiante, puede presentar una apelación a través del reglamento administrativo adjunto, IGBBA-AR – Procedimiento de apelación para la identificación y ubicación de estudiantes talentosos y superdotados.

Programas y servicios

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

ESCUELA USO DEL TELÉFONO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes pueden usar el teléfono de la escuela con permiso de la oficina. No deben usarlo para reuniones sociales. Los padres deben llamar a la oficina para hablar con un estudiante. Les recordamos que no se permite el acceso a teléfonos celulares durante la jornada escolar.

AMENAZAS

El distrito prohíbe la violencia estudiantil y las amenazas de violencia en cualquier forma. No se tolerará ninguna conducta estudiantil que amenace, intimide o perturbe el ambiente educativo, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar. Ningún estudiante podrá amenazar ni intimidar verbal o físicamente a otro estudiante, miembro del personal ni a terceros en la propiedad escolar. Ningún estudiante podrá usar ningún equipo electrónico para amenazar, acosar o intimidar a otro. Tampoco se tolerarán las falsas amenazas de dañar la propiedad escolar.

Los estudiantes que infrinjan la política JFCM del Consejo Distrital, Amenazas de Violencia, estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión, y podrían incurrir en responsabilidad civil o penal. El director notificará a los padres o tutores cuando su estudiante infrinja esta política y la medida disciplinaria impuesta.

EVALUACIÓN DE TRANSCRIPCIÓN

Los créditos de transferencia y la asistencia pueden aceptarse o rechazarse a discreción del distrito, de acuerdo con las Reglas Administrativas de Oregón y la política establecida del distrito, la regulación administrativa y/o las reglas escolares.

TRANSPORTE

Se proporciona transporte de casa a la escuela y de regreso a casa a todos los estudiantes cuya residencia se encuentre a más de una (1) milla de la escuela o cuando las condiciones lo justifiquen por razones de seguridad. Las paradas de autobús pueden estar a una (1) milla de la residencia del estudiante. Todo estudiante que utilice el transporte proporcionado por el distrito debe cumplir con el



Código de Conducta Estudiantil. A cualquier estudiante que incumpla con el Código de Conducta Estudiantil se le podrá negar el servicio de transporte y estará sujeto a medidas disciplinarias.

Normas de transporte que rigen el transporte de estudiantes Autobuses escolares (OAR 581-53-010)

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

1. Los estudiantes deben cruzar por delante del autobús o según las instrucciones del conductor. Deben seguir sus instrucciones en todo momento.
2. Los estudiantes solo pueden viajar en el autobús que les corresponde. Si necesitan viajar en otro autobús, deben obtener permiso por escrito de sus padres o de la secretaría.
3. Los estudiantes deben esperar la señal del conductor del autobús antes de cruzar la calle.
4. Los estudiantes solo pueden llevar en el autobús objetos que quepan en sus regazos o debajo del asiento. No se permiten objetos de vidrio ni animales vivos, excepto los animales de asistencia autorizados. No se permiten armas de fuego, armas de fuego ni ningún otro material potencialmente peligroso en el autobús.
5. Los estudiantes no pueden permanecer de pie mientras el autobús esté en movimiento; deben permanecer en sus asientos, mirando hacia adelante y mantener los pasillos despejados durante el viaje en autobús.
6. Los estudiantes deben guardar silencio en los cruces ferroviarios.
7. Las ventanas no pueden abrirse más de la mitad. Los estudiantes no deben abrir las ventanas sin permiso del conductor.
8. Los estudiantes no pueden dañar el autobús escolar ni la propiedad ajena. Deben mantenerlo limpio.
9. Los estudiantes no pueden comer, beber ni masticar chicle en el autobús escolar.
10. Los estudiantes no pueden masticar, escupir ni tirar basura en el autobús; no se pueden arrojar objetos en el autobús ni por las ventanas.
11. Los estudiantes no pueden participar en peleas, forcejeos, riñas, empujones, zancadillas, actividades bulliciosas o cualquier otra travesura excesiva en el autobús escolar.
12. Los estudiantes deben aceptar un asiento asignado si el conductor del autobús así lo indica.
13. Los estudiantes no pueden crear ni participar en ninguna actividad disruptiva que provoque que el conductor del autobús detenga el autobús.
14. Los estudiantes deberán utilizar la puerta de emergencia sólo en caso de emergencia.
15. Los estudiantes deberán llegar a tiempo al autobús tanto por la mañana como por la tarde.
16. Los estudiantes no deben extender sus manos, brazos o cabezas a través de las ventanas del autobús.
17. Los estudiantes deberán conversar en tonos normales; se prohíbe el lenguaje fuerte o vulgar.
18. Los estudiantes deberán ser corteses con el conductor, con sus compañeros y con los transeúntes.
19. Los estudiantes que se nieguen a obedecer inmediatamente las instrucciones del conductor o se nieguen a obedecer las normas pueden perder su privilegio de viajar en los autobuses.
20. Las reglas que rigen el viaje de los alumnos en los autobuses escolares deben mantenerse publicadas en un lugar visible en todos los autobuses escolares.

Procedimientos disciplinarios por violación de las normas de transporte

1. Primera infracción – Advertencia

El conductor reafirma las expectativas de comportamiento y emite una remisión de advertencia.

2. Reincidencia

El estudiante estará suspendido del autobús hasta que se haya celebrado una conferencia, organizada por el supervisor de transporte, con el estudiante, su parentesco, el conductor del autobús o el supervisor de transporte y el director.

3. Tercera infracción

El estudiante recibirá una suspensión de 5 a 10 días y no podrá viajar en autobús hasta que se celebre una reunión, organizada por el supervisor de transporte, con el estudiante, sus padres, el conductor o supervisor de transporte y el director. En ese momento, se firmará un acuerdo de conducta con el estudiante y se le podría asignar un asiento permanente en el autobús.

4. Infracción grave: Cualquier infracción posterior a las normas del autobús se considerará una infracción grave.

Cualquier infracción grave resultará en la suspensión inmediata del estudiante por un mínimo de 10 días y hasta un año. Se realizará una audiencia en ese momento, organizada por el supervisor de transporte, en la que participarán el estudiante, el conductor o supervisor de transporte, sus padres y el director.

Las sanciones disciplinarias y los cambios en el transporte para estudiantes con discapacidades se realizarán de conformidad con las disposiciones del programa educativo individualizado (IEP) del estudiante para estudiantes elegibles bajo IDEA o el programa diseñado individualmente para estudiantes elegibles bajo la Sección 504 y de conformidad con las políticas y procedimientos adoptados por la Junta que rigen la disciplina de los estudiantes con discapacidades.

Entrenadores, profesores y acompañantes:

1. Debe tener una copia del reglamento del autobús y conocerlo antes de emprender un viaje, y
2. Deben ubicarse en el autobús de manera que tengan el control de la disciplina en todo momento.

VEHÍCULOS EN EL CAMPUS

Los vehículos estacionados en la propiedad del Distrito están bajo su jurisdicción. El Distrito exige que, antes de otorgar privilegios de estacionamiento,

- El estudiante deberá demostrar que posee una licencia de conducir vigente;
- El vehículo está actualmente matriculado; y
- El estudiante que conduce el vehículo está asegurado bajo una póliza de responsabilidad civil de vehículos motorizados.

Además, el estudiante debe cumplir con todas las normas y regulaciones escolares relativas a la expresión, el comportamiento y la conducta dentro y fuera de su vehículo. El incumplimiento de las normas vehiculares puede resultar en la pérdida del privilegio de estacionarse en los estacionamientos estudiantiles, la prohibición de ingresar vehículos a la propiedad escolar, medidas disciplinarias, la inmovilización del vehículo (inmovilización del vehículo) o la denuncia ante las autoridades policiales.

Los permisos de estacionamiento se pueden obtener completando el Formulario de política de estacionamiento de JHSy entregarlo en la oficina principal. Se le entregará a cada estudiante una etiqueta de estacionamiento para exhibir en el auto.

- Los estudiantes deben conducir de acuerdo con las leyes de tránsito y de manera responsable.
- Cualquier conducción imprudente observada en un estacionamiento del Distrito Escolar de Jefferson puede resultar en la revocación del permiso de estacionamiento.
- Los estudiantes no pueden acceder a sus vehículos en el estacionamiento durante el día escolar a menos que
 - La oficina principal ha emitido un pase (los artículos deben guardarse en los casilleros)
 - El estudiante es un estudiante de último año que tiene privilegios de almuerzo fuera del campus.
- Estudiantes que no sean mayores no puede irse para el almuerzo fuera del campus

- Los estudiantes deben estacionarse en el área de estacionamiento para estudiantes, dentro de las líneas del espacio de estacionamiento.
- A los estudiantes no se les permite estacionarse en espacios reservados para el personal, en el área de autobuses o en cualquier otro espacio que no sea un lugar de estacionamiento designado para estudiantes.
- Si un estudiante está involucrado en un accidente en la propiedad de la escuela, deberá notificar a la oficina.
- Los vehículos no pueden mostrar mensajes, lenguaje o símbolos que interrumpan el ambiente de aprendizaje escolar.

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo su jurisdicción. El distrito exige que, antes de otorgar el privilegio de estacionamiento, el estudiante demuestre que posee una licencia de conducir válida, que el vehículo está registrado y que el estudiante que lo conduce está asegurado con una póliza de seguro de responsabilidad civil vehicular.

Al solicitar un permiso de estacionamiento, se notificará a los estudiantes que estacionar en la propiedad del distrito es un privilegio y no un derecho. Se notificará a los estudiantes que, como condición para estacionar en la propiedad del distrito, los funcionarios del distrito pueden realizar registros de vehículos ante una sospecha razonable de violación de una política, regla y/o procedimiento. Además, se aplicarán las siguientes normas al uso de vehículos estudiantiles:

1. **TODOS LOS VEHÍCULOS** Los vehículos que se transporten a la escuela deberán estar registrados en la administración de la escuela;
2. No se permitirá que ningún vehículo estudiantil salga del recinto escolar durante el día escolar sin aprobación administrativa;
3. Se deben seguir las reglas escolares y las leyes de tránsito locales y estatales al operar vehículos dentro o alrededor de las instalaciones de la escuela;
4. Los vehículos deberán estacionarse adecuadamente en las áreas designadas.
5. Los estudiantes deberán dejar sus vehículos cerrados y estacionados desde el momento en que llegan por la mañana hasta que salen por la noche.
6. Esto incluye a aquellos que participan en actividades extraescolares;
7. Los vehículos en el área de estacionamiento están FUERA DEL LÍMITE para todos los estudiantes entre la llegada y la salida, a menos que la administración haya otorgado permiso para ingresar al área; esto incluye la hora del almuerzo; todas las bicicletas deben estacionarse en los portabicicletas o en el área designada; los estudiantes menores de 16 años deben usar casco como lo exige la ley.

Los privilegios de estacionamiento, incluido el de conducir en la propiedad del distrito, pueden ser revocados por el director del edificio o su designado por violaciones a las políticas de la Junta, las regulaciones administrativas o las reglas escolares.

Debido a los peligros inherentes tanto para los participantes como para los no participantes, combinados con la posible asunción de responsabilidad, se prohíbe el uso de patinetas, patines en línea, scooters o dispositivos similares en las instalaciones del distrito. Las autoridades escolares confiscarán patinetas, patines en línea, scooters o dispositivos similares y los colocarán en la oficina del administrador para que los padres los recuperen.

El distrito no asume ninguna responsabilidad por pérdida o daños a la propiedad personal, incluidos vehículos, bicicletas o patinetas, ni por lesiones causadas por el uso de los mismos.

VISITANTES BIENVENIDOS

Se anima a los padres y demás visitantes a visitar las escuelas del distrito. A su llegada, **TODOS LOS VISITANTES DEBE PRESENTARSE EN LA OFICINA**. Esto es para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, que no se

interrumpan las tareas escolares y que los visitantes sean debidamente dirigidos a las áreas de su interés. **Por favor llame con anticipación para concertar una reunión con un maestro, un consejero o un administrador.** A los estudiantes no se les permite traer visitantes a la escuela durante el horario escolar.

VOLUNTARIOS

Hay varias actividades en la escuela que simplemente no se realizarían sin esta ayuda. Los ciudadanos que voluntariamente aportan su tiempo y talento para mejorar y enriquecer los programas educativos y de otro tipo de las escuelas públicas son un recurso valioso. La Junta fomenta la participación constructiva de grupos e individuos en la escuela para que realicen tareas apropiadas durante y después del horario escolar, bajo la dirección y supervisión de personal profesional.

Toda persona autorizada por el distrito para realizar servicio voluntario dentro del distrito deberá someterse a una verificación de antecedentes penales semestral en Oregón. Se anima a los voluntarios a completar la verificación de antecedentes penales en línea lo antes posible para que sea procesada. Los voluntarios no podrán prestar servicios hasta que el distrito reciba los resultados de la verificación de antecedentes. Se anima a cualquier persona interesada en ser voluntaria a contactar al maestro de su estudiante o llamar a la oficina para obtener información. Todas las solicitudes de voluntariado deben completarse en línea. La solicitud de voluntariado es gratuita.

Los niños en edad preescolar y/o sus hermanos no pueden acompañar a los padres que se ofrecen como voluntarios en el aula.

BIENESTAR

El Distrito Escolar de Jefferson está tomando medidas proactivas para alentar a los estudiantes a elegir alimentos nutritivos.

Además, un programa de educación física de calidad combinado con oportunidades de actividad física diaria en actividades co-curriculares y recreo se considera esencial para todos los estudiantes como parte del Programa de Bienestar de Jefferson.

INFORMACIÓN SOBRE CIERRE O RETRASO ESCOLAR DE EMERGENCIA

El distrito actualizará el sitio web (jefferson14j.com) si hay un cierre o retraso escolar de emergencia. Las estaciones de radio y televisión locales también transmitirán el cierre o retraso de la jornada escolar. (Consulte las estaciones para obtener actualizaciones a partir de las 6:00 a. m.).

NO CONTACTE A LAS OFICINAS ESCOLARES.