



DISTRITO ESCOLAR DE JEFFERSON
MANUAL DEL ESTUDIANTE/PADRE

**1328 North 2nd St.
Jefferson, OR 97352
Número de teléfono: 541-327-3337**

Sitio web: jefferson14j.com

ÍNDICE

ESCUELAS JEFFERSON	5
PREFACIO	6
ADMINISTRACIÓN.....	7
Administración de edificios	7
Directores/Supervisores de Distrito	7
Calendarios de campanas.....	7
Calendario	7
Quejas.....	7
Definición de padre	8
Calendario de concursos, eventos y actuaciones.....	8
CONSEJO ESCOLAR	8
Reuniones de la Junta.....	8
Miembros de la Junta Escolar	8
Declaración de visión	8
Declaración de misión	8
INTEGRIDAD ACADÉMICA	9
ADMISIÓN.....	9
ALERGIAS.....	9
EDUCACIÓN ALTERNATIVA.....	9
ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA	10
NOTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA	11
DISECCIÓN ANIMAL.....	11
ANIMALES EN LOS TERRENOS DEL COLEGIO.....	11
ASBESTO.....	11
ASAMBLEAS	12
PROGRAMA DE EVALUACIÓN	12
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS CLASES	12
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS	12
DEPORTES	12
ASISTENCIA	13
CALENDARIO DE CAMPANAS	15
BICICLETAS E INFORMACIÓN SOBRE MONOPATÍN	15
LÍMITES.....	15
DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL.....	15

NOTIFICACIÓN DE BÚSQUEDA DE NIÑOS	16
CLASIFICACIÓN DE LA CLASE	16
CAMPUS CERRADO.....	16
CIERRES.....	16
CLUBES Y ORGANIZACIONES.....	17
ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	17
QUEJAS	18
USO EN EL ORDENADOR	29
CONMOCIONES CEREBRALES Y LESIONES CEREBRALES TRAUMÁTICAS.....	30
CONDUCTA	30
CONFERENCIAS	32
ASESORAMIENTO.....	32
CRÉDITO: POR COMPETENCIA.....	33
CRÉDITO: ONLINE	33
DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO.....	33
BAILES Y EVENTOS SOCIALES.....	33
DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO	33
INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO E INFORMACIÓN PERSONAL IDENTIFICABLE	35
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES.....	36
VESTIMENTA Y ARREGLO	37
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO	37
EDUCACIÓN PARA TODOS LOS NIÑOS	38
SIMULACROS DE EMERGENCIA	39
TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA.....	39
INFORMACIÓN SOBRE CIERRE DE EMERGENCIA DE ESCUELAS	40
ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO.....	40
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	40
TASAS, MULTAS Y CARGOS.....	40
EXCURSIONES.....	42
SALUDO A LA BANDERA	42
RECAUDACIÓN DE FONDOS	42
BANDAS	43
CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS.....	43
REDUCCIÓN DE CALIFICACIONES Y DENEGACIÓN DE CRÉDITOS.....	43
GRADUACIÓN	43
NOVATADAS, ACOSO, INTIMIDACIÓN, ACOSO, CIBERACOSO.....	46
EXÁMENES DE SALUD	47
DEBERES.....	47

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.....	47
ORIENTACIÓN SOBRE SEXUALIDAD HUMANA, SIDA/VIH Y ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL.....	48
APLICACIÓN DE LA LEY MIGRATORIA EN PROPIEDAD DEL DISTRITO	48
INMUNIZACIONES.....	48
BIENESTAR LOCAL.....	49
TAQUILLAS.....	49
OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS	49
PROGRAMAS DE COMIDAS.....	49
ACCESO DE MEDIOS PARA ESTUDIANTES	50
MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES EN LA ESCUELA	50
PARTICIPACIÓN PARENTAL	51
RELACIONES CON LOS PADRES	51
DERECHOS PARENTALES	52
LOS PADRES MARCAN UNA GRAN DIFERENCIA	52
BIENES PERSONALES	52
EXAMEN FÍSICO: PARTICIPACIÓN EN DEPORTES ESCOLARES.....	53
IMÁGENES.....	54
CARTELES.....	54
EXENCIONES DE PROGRAMAS	54
PROGRAMAS Y ASAMBLEAS	54
PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES	54
REGISTRO	55
INFORMES A ESTUDIANTES Y PADRES	55
CONTENCIÓN O AISLAMIENTO.....	55
SEGURIDAD	56
CAMPUS SIN AROMAS	57
PARTICIPACIÓN EN DEPORTES ESCOLARES.....	57
PROPIEDAD ESCOLAR (VANDALISMO).....	57
BÚSQUEDAS	57
VIAJES DE ÚLTIMO CURSO	58
PROGRAMAS ESPECIALES	58
CONSEJO ESTUDIANTIL	59
EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES	59
ESTUDIANTES QUE ESTÁN SIN HOGAR	61
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL	62
PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES.....	62
SUPERVISIÓN DE ESTUDIANTES	62

PROGRAMA Y/O SERVICIOS PARA TALENTOSOS Y SUPERDOTADOS (ETIQUETA)	62
USO DEL TELÉFONO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	63
AMENAZAS	63
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS	64
TRANSPORTE	64
VEHÍCULOS EN EL CAMPUS	65
VISITANTES BIENVENIDOS	67
VOLUNTARIOS	67
BIENESTAR	67
AGRADECIMIENTO DE PADRES/ALUMNOS	68
Formulario de Uso RESPONSABLE de Tecnología para Padres/Estudiantes de JSD (RUF).....	70
Formulario de uso aceptable del Chromebook para padres/estudiantes JSD (AUF)	72

ESCUELAS JEFFERSON



Escuela Primaria Jefferson

615 N. 2nd Street.
Jefferson, OR 97352

**TELÉFONO 541-327-
3337**

FAX 541-327-1010



Escuela Secundaria Jefferson

2180 Talbot Rd.
Jefferson, OR 97352

**TELÉFONO 541-327-
3337**

FAX 541-327-7010



Instituto Jefferson

2200 Talbot Rd.
Jefferson, OR 97352

**TELÉFONO 541-327-
3337**

FAX 541-327-1007

PRIMEROS SERVICIOS DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL

TELÉFONO 541-327-9654

PREFACIO

El material cubierto en este manual del estudiante está destinado a comunicar a estudiantes y padres sobre la información, normas y procedimientos generales del distrito, y no pretende ampliar ni disminuir ninguna política de la Junta, regulación administrativa o convenio colectivo. Por tanto, el material contenido en este documento puede ser sustituido por dicha política de la Junta, regulación administrativa o convenio colectivo. No todas las políticas y procedimientos del Distrito Escolar de Jefferson están listados en este manual. Los procedimientos escolares pueden ser obtenidos o explicados en cada centro individual por el administrador del edificio o en la oficina del distrito durante el horario laboral. Las políticas de la Junta están disponibles en la página web del distrito. Cualquier información contenida en este manual del estudiante está sujeta a revisión o eliminación, y se proporcionará la notificación correspondiente.

El Distrito Escolar de Jefferson no discrimina por ninguna base protegida por la ley, incluyendo pero no limitándose a, la raza percibida o real de una persona, religión, color, origen nacional o étnico, estatus migratorio o de ciudadanía, discapacidad mental o física, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, embarazo, estado familiar, situación económica, condición de veterano, condición de miembro del servicio estatal o información genética, en proporcionar educación o acceso a beneficios de 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 Educativas 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 de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y el Título II de la Ley de No Discriminación por Información Genética.

El distrito prohíbe la discriminación y el acoso en, pero no limitándose a, empleo, asignación y promoción del personal; oportunidades y servicios educativos ofrecidos a los estudiantes; asignación de estudiantes a escuelas y clases; disciplina estudiantil; ubicación y uso de las instalaciones; oferta y materiales educativos; y la acogida del público en reuniones públicas.

Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Sección 504

El siguiente personal ha sido designado para coordinar el cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, la Ley de Enmiendas de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación:

Katrina Womack, Directora de Servicios Especiales

Oficina del Distrito Escolar de Jefferson, 1328 North 2nd St., Jefferson, OR 97352

Katrina.womack@jefferson.k12.or.us

541-327-3337 x 2000

El procedimiento para presentar una queja se puede consultar en la página principal del distrito en www.jefferson14j.com y en la política de la Junta ACA - Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

No discriminación y derechos civiles

El siguiente personal ha sido designado como coordinador de derechos civiles:

Katrina Womack, Directora de Servicios Especiales

Oficina del Distrito Escolar de Jefferson, 1328 North 2nd St., Jefferson, OR 97352

Katrina.womack@jefferson.k12.or.us

541-327-3337 x 2000

El procedimiento para presentar una queja se puede encontrar en la página principal del distrito en www.jefferson14j.com y en la política de la Junta AC – No Discriminación y Derechos Civiles.

Título IX de las Enmiendas a la Educación

El siguiente personal ha sido designado como coordinador del Título IX de las Enmiendas de Educación:

Dawn Moorefield, superintendente

Oficina del Distrito Escolar de Jefferson, 1328 North 2nd St., Jefferson, OR 97392

El procedimiento para presentar una queja se puede consultar en la página principal del distrito en www.jefferson14j.com o en la política de la Junta del distrito GBN/JBA – Acoso Sexual.

El distrito prohíbe la discriminación por sexo (incluido el acoso sexual) en cualquier programa o actividad educativa que realice, tal y como exige el Título IX y sus regulaciones, incluyendo la admisión y el empleo.

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

ADMINISTRACIÓN

Administración de edificios

Kymberlee Rhodes	Director de la escuela primaria Jefferson
Eric Cledenin	Director de la Escuela Secundaria Jefferson
Laura Pierce-Cummings	Director del Instituto Jefferson
Jordan Johnson-Murray	Subdirector del Instituto Jefferson
Doug Naugle	Director deportivo del instituto Jefferson

Directores/Supervisores de Distrito

Katrina Womack sin hogar	Director de Servicios Estudiantiles/Coordinador de Derechos Civiles/Enlace con personas
Evan Podrabsky	Director de Tecnología
Hattie Truett	Gestor de Negocios
Richard Crane	Director de Mantenimiento
Sharon Short	Director de Nutrición Infantil

Calendarios de campanas

Escuela Primaria Jefferson

8:00 - 14:50 (lunes, martes, jueves y viernes)

8:00 - 13:20 (Lanzamiento anticipado los miércoles)

Escuela Secundaria Jefferson

7:55am - 3:05pm (lunes, martes, jueves y viernes)

7:55am - 13:35pm (Lanzamiento anticipado los miércoles)

Instituto Jefferson

7:55am - 3:10pm (lunes, martes, jueves y viernes)

7:55am - 13:40 (Lanzamiento anticipado los miércoles)

Calendario

El calendario escolar del distrito se actualiza cada curso escolar. El calendario escolar adoptado actual puede consultarse aquí: www.jefferson14j.com

Quejas

Los procedimientos para presentar una queja se pueden consultar en la página principal del distrito en www.jefferson14j.com.

Definición de padre

El término "padre", tal como se utiliza en este manual, generalmente incluye al tutor legal o a la persona en una relación parental. El estatus y las funciones de un tutor legal están definidos en ORS 125.005 (4) y 125.300-125.325. La determinación de si una persona actúa en una relación parental, para efectos de determinar la residencia, puede depender de la evaluación de los factores listados en la ORS 419B.373. La determinación para otros fines puede depender de la evaluación de esos factores y de un poder notarial ejecutado conforme a la ORS 109.056. Para estudiantes con discapacidad, el padre o madre también incluye un padre sustituto, un estudiante adulto al que se han transferido derechos y un padre de acogida según se define en OAR 581-015-2000.

Calendario de concursos, eventos y actuaciones

La información sobre contenidos programados, eventos, actuaciones y otras actividades patrocinadas por el colegio o el distrito se publica mediante calendarios en línea en las páginas web del colegio o distrito y se comunica regularmente a través de Parent Square.

CONSEJO ESCOLAR

Reuniones de la Junta

Las reuniones ordinarias de la junta se celebran el tercer jueves de cada mes en la Oficina del Distrito Escolar de Jefferson, en la Sala de Juntas. Las reuniones comienzan a las 17:30. Todas las reuniones ordinarias, extraordinarias y de emergencia de la Junta están abiertas al público, salvo que la ley disponga lo contrario. Los procedimientos adicionales de las reuniones de la junta se publican en la política de la Junta BD – Reuniones de la Junta. La información sobre la participación en las reuniones de la junta y la presentación de comentarios públicos se publica en la política de la Junta BDDH – Comentarios Públicos. Todos los avisos de reuniones se publican en la página 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 considera sus aportaciones y consejos para la planificación y funcionamiento de la escuela.

Miembros de la Junta Escolar

Teri Mitchell	Presidente de la Junta
Terry Kamlade	Vicepresidente de la Junta
Tracy Roe	Miembro de la Junta
Carole Vickery	Miembro de la Junta
Kevin Smith	Miembro de la Junta

Declaración de visión

Para preparar a nuestros estudiantes hoy para su máximo potencial mañana.

Declaración de misión

Cultivar un entorno seguro donde prosperen el crecimiento académico, la responsabilidad y el bienestar.

INTEGRIDAD ACADÉMICA

Se espera que los estudiantes den lo mejor de sí en exámenes y tareas. Está prohibido ayudar a otros cuando constituya deshonestidad académica. La deshonestidad académica incluye, pero no se limita a, el uso u intercambio de ayudas de estudio prohibidas u otros materiales escritos en exámenes y tareas; compartir, colaborar o comunicarse con otros en exámenes o tareas, antes o durante los exámenes o tareas, en violación de las instrucciones del profesor de clase; y compartir información falsa a sabiendas o engañar a alguien para llegar a una respuesta o conclusión errónea.

La violación de esta política puede conllevar sanciones disciplinarias según lo considere apropiado por el instructor o la administración, según la naturaleza y gravedad de la infracción.

El profesor podrá desarrollar reglas específicas para el uso independiente de la inteligencia artificial generativa para el trabajo asignado a los estudiantes y comunicarlas a los estudiantes. Las normas se desarrollarán de acuerdo con la política del Consejo IKJ - Inteligencia Artificial (IA).

ADMISIÓN

Un estudiante que solicite matricularse en el distrito debe registrarse en la oficina o en línea. Todos los estudiantes matriculados deben cumplir con todas las leyes de Oregón relacionadas con edad, residencia, salud, asistencia e inmunización, así como requisitos previos para la admisión. Pueden requerirse requisitos previos para la admisión, inmunización, matrícula y otros requisitos de admisión, según lo establecido en la ley estatal, la política de la Junta y la normativa administrativa. Los estudiantes que no residan dentro de los límites del distrito pueden estar obligados a pagar matrícula.

El distrito puede denegar la admisión escolar regular a un estudiante que sea expulsado de otro distrito escolar y posteriormente se convierta en residente del distrito o que solicite la admisión como estudiante no residente.

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

Se ofrecerán servicios educativos alternativos según corresponda a los estudiantes residentes a los que se les niegue la admisión escolar regular. Aunque los padres tienen la opción de colocar a sus alumnos en una escuela privada u obtener servicios adicionales, como tutorías, de una persona o organización privada, el distrito no está obligado a cubrir la matrícula o los costes resultantes. Si un padre desea que el distrito considere una plaza privada financiada con fondos públicos o servicios privados, debe notificar al distrito y tener la oportunidad de proponer otras opciones disponibles dentro del sistema público antes de que se obtenga la colocación o servicios privados.

Un o varios padres de cualquier estudiante que reciba educación regular, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o servicios de la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (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 laborables antes de obtener dichos servicios. El aviso debe incluir la intención del padre de obtener servicios privados, el rechazo del programa educativo ofrecido por el distrito y la solicitud del padre para que los servicios privados sean financiados por el distrito. El incumplimiento de estos requisitos de aviso puede resultar en la denegación de cualquier solicitud de reembolso posterior.

ALERGIAS

Por favor, avisa inmediatamente a la oficina del colegio si tu hijo tiene alguna alergia (por ejemplo, comida, insectos, medicación, entorno, 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 estudiantes que no puedan tener éxito en los programas regulares debido a una asistencia errática o problemas de conducta; para estudiantes que no hayan cumplido o superado todos los estándares de contenido académico de Oregón; cuando sea necesario para satisfacer las necesidades e intereses educativos de un estudiante; para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares de contenido del distrito y estatal; o cuando un programa alternativo público o privado no esté disponible o accesible de otro modo. Estos programas consisten en instrucción o instrucción combinada con orientación 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 colocación en programas educativos alternativos.

El distrito puede, basándose en los criterios del distrito, ofrecer programas educativos alternativos para estudiantes expulsados por violar la legislación estatal o federal aplicable sobre armas.

Los padres pueden solicitar programas adicionales de educación alternativa dentro del distrito presentando solicitudes por escrito al director. Si un estudiante está interesado en asistir a la escuela alternativa, el estudiante y el padre/tutores legales deben reunirse con el personal de educación alternativa, el orientador y el director.

Programas de Educación Alternativa en el Distrito

Ejemplos de opciones de programas educativos alternativos no se limitan a, pero pueden incluir:

1. Instrucción tutorial;
2. Instrucción en grupos pequeños;
3. Programas técnicos profesionales;
4. Experiencia laboral;
5. Actividades docentes proporcionadas por otras instituciones acreditadas;
6. Servicio comunitario;
7. Estudio independiente;
8. Programa de Opciones Ampliadas;
9. Otros según lo aprobado por el distrito.

Programas de Educación Alternativa No Distritales

1. Otros(s) centro(s)/programas;
2. Colegio comunitario;
3. Otros según lo aprobado por 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 al representado. "Programa de educación alternativa" significa una escuela o grupo de clase separado diseñado para atender mejor las necesidades e intereses educativos de los estudiantes y ayudarles a alcanzar los estándares académicos del distrito y del estado. Las propuestas para programas de educación alternativa incluirán lo siguiente:

1. Goles;
2. Criterios de inscripción;
3. Presupuesto propuesto;
4. Personal;
5. Ubicación;
6. Garantía de no discriminación.

Las propuestas deben presentarse al superintendente o al representante antes del 1 de noviembre para que los programas se implementen en el siguiente curso escolar. Las propuestas serán revisadas por el distrito. Contacte con el director del edificio o la oficina del distrito para obtener información adicional sobre cómo presentar propuestas, el proceso de evaluación y aprobación.

NOTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

La notificación individual a estudiantes y padres sobre la disponibilidad de programas educativos alternativos se dará semestralmente o cuando haya nuevos programas disponibles en las siguientes situaciones, según corresponda:

1. Cuando ocurren dos o más problemas disciplinarios graves en un periodo de tres años (los problemas disciplinarios graves se definirán en el Código de Conducta del Estudiante);
2. Cuando la asistencia es tan irregular, el estudiante no se beneficia del programa educativo (la asistencia errática significa que el estudiante está frecuentemente ausente hasta el punto de que no se beneficia del programa educativo según lo determinado por el distrito);
3. Cuando se está considerando una expulsión;
4. Cuando un estudiante es expulsado*; y/o
5. Cuando el padre o la madre de un estudiante o un estudiante emancipado solicita la exención de asistencia semestralmente.

La notificación individual deberá entregarse en mano o enviarse por correo certificado. Los padres deberán recibir la notificación individual antes de una expulsión real.

La notificación incluirá:

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

*El distrito no puede ofrecer programas educativos alternativos para estudiantes expulsados por violaciones de las leyes estatales o federales aplicables sobre armas.

DISECCIÓN ANIMAL

Los alumnos del distrito de K a 12º curso pueden negarse a diseccionar cualquier animal vertebrado o invertebrado. Además, los padres del estudiante pueden negarse a permitir que el alumno diseccione el animal. El distrito permitirá que el estudiante participe en un ejercicio alternativo de disección para demostrar competencia en el curso. Este ejercicio puede incluir vídeos, DVDs, CD-Roms, películas, programas informáticos, modelos, libros, modelado en arcilla o transparencias.

Un profesor no podrá discriminar ni rebajar la nota 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 trabajo académico y a los padres de esos estudiantes sobre las disposiciones de esta política.**

ANIMALES EN LOS TERRENOS DEL COLEGIO

Solo se permiten los animales de servicio que atienden a personas con discapacidad y a los animales aprobados por el superintendente o el designado que formen parte de un currículo o actividad co-curricular aprobada del distrito en las instalaciones del distrito. Los animales de compañía y de consuelo no se consideran animales de servicio. Los animales aprobados deben estar adecuadamente cuidados y asegurados adecuadamente. Solo el profesor o los alumnos designados por el profesor deben manipular a los animales. Los animales, excepto aquellos que atienden a personas con discapacidad, no pueden ser transportados en autobús escolar.

ASBESTO

El distrito ha cumplido con la Ley de Respuesta de Emergencia al Riesgo de Amianto (AHERA) haciendo que sus edificios sean inspeccionados por inspectores acreditados y elaborando un plan de gestión para el control de esta sustancia. El plan de gestión está disponible para inspección pública en la oficina del distrito. El Director de Mantenimiento actúa como responsable del programa de amianto del distrito y puede ser contactado para obtener información adicional.

ASAMBLEAS

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

PROGRAMA DE EVALUACIÓN

El programa de evaluación del distrito estará diseñado con el propósito de determinar la mejora del distrito y de la escuela, así como las necesidades individuales de los estudiantes, incluidos los requisitos de las Normas Administrativas de Oregon. Las evaluaciones se utilizarán para medir los estándares de contenido académico e identificar a los estudiantes que cumplan o superen los estándares de rendimiento adoptados por la Junta Estatal de Educación.

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

Está prohibido el acto de impropiedad iniciada por el estudiante en el examen. Un estudiante que participe en un acto de impropiedad iniciada por el estudiante estará sujeto a sanción. "Impropiedad del examen iniciada por el estudiante" significa una conducta del estudiante que es incompatible con el Manual de Administración del Examen o con las directrices correspondientes; o que resulte en una puntuación inválida.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS CLASES

Los estudiantes son asignados a las clases en función de las necesidades individuales del estudiante, el personal y las consideraciones de horario.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS

Los estudiantes deben asistir al centro en el área de asistencia donde residen, salvo que lo disponga la ley estatal y federal o la política de la Junta. Se pueden permitir excepciones en determinadas circunstancias. Contacte con la oficina escolar o con el orientador para obtener información adicional. Los Equipos de Colocación en Educación Especial pueden elegir colocar a los estudiantes fuera de su área de asistencia cuando sea claramente lo mejor para el niño. El distrito puede permitir traslados basándose en los criterios establecidos del distrito.

Un estudiante que se convierte en víctima de un delito violento, según lo determinado por la ley estatal, mientras está dentro o dentro de los terrenos de un colegio al que asiste, o cualquier estudiante que asista a un colegio del distrito que el Departamento de Educación de Oregon (ODE) ha identificado como persistentemente peligroso, puede transferirse a un colegio seguro del distrito como exige la Ley de Éxito de Cada Estudiante (ESSA).

Un o varios padres de cualquier estudiante que reciba educación regular, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o los servicios de Educación para Personas 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 diez días laborables antes de obtener dichos servicios. El aviso debe incluir la intención del padre o madre de obtener servicios privados, el rechazo del progenitor al programa educativo ofrecido por el distrito y la solicitud del padre de que los servicios privados sean financiados por el distrito. El incumplimiento de estos requisitos de aviso puede resultar en la denegación de cualquier solicitud de reembolso posterior.

DEPORTES

Jefferson High School ofrece una gama completa de deportes interescolares y Jefferson Elementary y Middle Schools colaboran con Jefferson Park and Rec para oportunidades deportivas. Los estudiantes que participen en deportes cumplirán

el código de conducta deportivo y mantendrán las notas aprobatorias para poder participar.

ASISTENCIA

Todos los estudiantes entre 6 y 18 años que no hayan completado el 12º curso deben asistir regularmente a una escuela pública a tiempo completo, salvo que la ley lo exenta de otra manera. El personal escolar supervisará e informará de las infracciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Todos los estudiantes de cinco años que hayan estado matriculados en una escuela pública deben asistir regularmente.

Cualquier persona que no envíe a un alumno al colegio dentro de los tres (3) días posteriores a la notificación del distrito de que su alumno no cumple con los requisitos de asistencia obligatoria podrá recibir una notificación por el distrito por la falta de asistencia escolar del alumno.

Un padre recibirá una notificación, por escrito en su lengua materna, y conforme a la ley, el superintendente o su representante programará una reunión con el estudiante que no asista y su(s) padre(s) para discutir los requisitos de asistencia. En este momento, el padre tiene derecho a solicitar una evaluación para determinar si el estudiante debe tener un programa educativo individualizado (IEP) o una revisión del IEP actual del estudiante. Cualquier persona que tenga el control de un estudiante entre 6 y 18 años, que no haya completado el 12º curso y que no envíe a un estudiante al colegio en un plazo de tres días desde la notificación del distrito de que su hijo no cumple con los requisitos de asistencia obligatoria podrá recibir una notificación por parte del distrito por la falta de asistencia escolar. Además, un padre o tutor, u otra persona legalmente encargada del cuidado o custodia de un estudiante menor de 15 años puede ser declarado por los tribunales como responsable de no supervisar a un menor que no ha asistido a la escuela como se requería. No supervisar a un menor puede constituir una infracción de Clase A.

Ausencias y excusas

Al volver al colegio tras una ausencia, un padre debe contactar con la oficina y proporcionar el motivo de la ausencia. **Las excusas deben presentarse en un plazo de 2 días desde la ausencia.**

La ausencia en la escuela o clase será justificada según la Ley Estatal de Oregón ORS 339.065 Estimaciones de asistencia; asistencia irregular; ausencias justificadas.

1. Al estimar la asistencia regular a efectos de las disposiciones de asistencia obligatoria de los ORS 339.005 a 339.030, 339.040 a 339.125, 339.137, 339.420 y 339.990, el director o profesor deberá considerar todas las ausencias no justificadas. Ocho ausencias injustificadas de medio día en cualquier periodo de cuatro semanas durante el cual la escuela esté en sesión se considerarán asistencia irregular.
2. La ausencia de un estudiante en la escuela o clase será justificada bajo las siguientes circunstancias:
 - Enfermedades, incluyendo la salud mental y conductual del estudiante;
 - Enfermedad de un familiar directo cuando es necesaria la presencia del estudiante en casa;
 - Situaciones de emergencia que requieran la ausencia del estudiante;
 - El estudiante es dependiente de un miembro de las Fuerzas Armadas de EE. UU. que esté en servicio activo o que haya sido llamado a servicio activo. El estudiante puede ser excusado hasta por siete días durante el curso escolar.
 - Otras razones consideradas apropiadas por el administrador escolar cuando se hagan arreglos satisfactorios antes de la ausencia;
 - citas médicas y dentales; (puede ser necesaria confirmación de la cita);
 - Excursiones y actividades aprobadas por la escuela.
3. El Distrito Escolar de Jefferson no reconocerá las siguientes excusas para una ausencia escolar:
 - Absentismo escolar
 - Dormir demasiado

- Faltar el fallo del autobús o del coche
 - Citas para comprar y cortar el pelo
 - Vacaciones familiares, excursiones de caza o pesca **no aprobadas previamente por el director del edificio**
 - Cumpleaños, visitas familiares u otras celebraciones
4. Cualquier alumno podrá ser exento de asistir por la junta escolar del distrito por un periodo que no exceda cinco días en un trimestre de tres meses o no exceda 10 días en cualquier periodo de al menos seis meses. Cualquier excusa de este tipo deberá ser por escrito dirigida al director del colegio al que asista el alumno.
 5. Los estudiantes pueden ser exentos de forma limitada de una actividad en el aula preplanificada o de partes seleccionadas del currículo establecido por motivos de discapacidad o por motivos personales o religiosos.

Un estudiante que se ponga enfermo durante la jornada escolar debe, con permiso del profesor, presentarse en la oficina del colegio. El personal de la oficina decidirá si el alumno debe ser enviado a casa y notificará a los padres o padres del alumno según corresponda.

Se anima a un estudiante que haya estado ausente por cualquier motivo a recuperar tareas específicas que haya perdido y/o a realizar estudios adicionales en profundidad asignados por el profesor para cumplir con los requisitos de la materia o del curso. En muchos casos, los estudiantes pueden acceder a su trabajo en Google Classroom en los niveles de secundaria y bachillerato. Los padres pueden contactar con la oficina para organizar la recogida de tareas para un alumno que estará ausente durante varios días. No completar el trabajo asignado dentro del plazo razonable permitido por el profesor resultará en una nota de cero para la tarea. El absentismo no se utilizará como único criterio para la reducción de notas. **Los estudiantes deben asistir al menos la mitad del día, y la ausencia parcial debe ser justificada para 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

El colegio puede conceder una exención de la asistencia obligatoria por varios motivos. Por favor, consulte la Política de la Junta JEA para un listado completo y más detalles.

Cambio de planes para después del colegio

Cuando un niño debe ir a casa con otro niño después del colegio o a un lugar distinto a su destino habitual, los padres deben enviar una nota con el niño. Cuando surja una emergencia imprevista y este acuerdo debe hacerse por teléfono, se pedirá al llamante que proporcione un número de retorno para que la oficina pueda verificar la llamada.

Salir temprano/llegar tarde

Los estudiantes pueden abandonar el edificio antes de que termine la jornada escolar si se ponen enfermos, lesionados o por otras emergencias. Los estudiantes deben presentarse primero en la oficina. Los padres deben acudir a la oficina para recoger a su hijo. Si un niño debe salir antes de tiempo para una cita, el padre debe firmar la salida del niño en la oficina. Se puede solicitar identificación a cualquier persona que solicite la liberación de un alumno.

NINGÚN NIÑO PODRÁ ABANDONAR EL COLEGIO SIN CONFIRMACIÓN Y APROBACIÓN, POR ESCRITO O VERBALMENTE, DEL PADRE O TUTOR LEGAL. El incumplimiento de esta norma resultará en una posible derivación o citación.

Liberación de estudiantes del colegio

Un estudiante no podrá ser liberado del colegio en horarios distintos a las horas habituales de salida, salvo con permiso del director o conforme a los procedimientos de salida del colegio. La oficina determinará que se ha concedido el permiso antes de permitir que el estudiante salga. Un estudiante no será entregado a ninguna persona sin la aprobación de su(s) padre(s) o de los padres o lo que disponga la ley.

Quedarse después del colegio

Todos los estudiantes deben irse a casa inmediatamente después de la jornada escolar habitual. Se hacen excepciones a esta norma para los alumnos que permanecen después del horario si un profesor lo solicita o para participar en actividades supervisadas acordadas con padres o tutores. También se permite quedar a los alumnos inscritos en guarderías extraescolares.

Llegada

Por favor, no dejéis a los estudiantes antes de las 7:45 de la mañana, ya que no hay supervisión disponible.

Política de Escuelas Primarias

Los alumnos de K-5 son considerados como retrasados si llegan al colegio después de las 8:01 a.m. Los estudiantes que lleguen con retraso repetidamente pueden tener que recuperar tiempo perdido durante el recreo. Si es inevitable que un estudiante llegue tarde, debe tener una excusa por escrito firmada por el padre o tutor que explique el motivo del retraso.

Política de la Escuela Media

En la escuela secundaria, el primer retraso se cuenta como advertencia, el segundo se traduce en un castigo para el almuerzo y una tarjeta enviada a casa, el tercer retraso en dos detenciones para el almuerzo y una tarjeta enviada a casa, y el cuarto y el posterior retraso a una clase resultarán en una derivación y tres detenciones para el almuerzo o una detención extraescolar.

Política de Secundaria

Cuatro retrasos injustificados en el instituto resultarán en sanciones.

Absentismo escolar

Un estudiante que esté ausente del colegio o de cualquier clase sin permiso será considerado absentista y estará sujeto a acciones disciplinarias que incluyen detención, suspensión y/o inelegibilidad para participar en actividades deportivas u otras actividades. El administrador escolar puede emitir una multa por absentismo crónico.

CALENDARIO DE CAMPANAS

Para los horarios escolares o de campanas, por favor contacta con el colegio al que asiste tu hijo.

BICICLETAS E INFORMACIÓN SOBRE MONOPATÍN

Los estudiantes pueden ir en bicicleta al colegio. Deben proporcionar sus propios candados para seguridad y aparcar solo en las zonas designadas. Los estudiantes no deben ir en bicicleta en el recinto escolar durante el horario escolar. Deben respetar todas las normas de seguridad para bicicletas, incluido el uso del casco, al viajar hacia y desde el colegio. No se permiten monopatines en los terrenos del colegio.

LÍMITES

Los estudiantes que vivan dentro de los límites de Jefferson School deben asistir a la escuela dentro del distrito.

- Los padres que se muden fuera del distrito y deseen que sus hijos continúen asistiendo a la escuela en el distrito deben completar una solicitud de traslado interdistrital y ser aprobados por los superintendentes o designados del distrito escolar residente y actual.
- Los padres que residen dentro del distrito y deseen que sus hijos asistan a otra escuela pública deben completar una solicitud de traslado interdistrital y ser aprobados por los superintendentes o representantes del distrito escolar residente y de asistencia.

DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL

Cualquier empleado escolar que tenga causa razonable o sospecha razonable para creer que cualquier niño con el que haya

tenido contacto ha sufrido abuso o negligencia, según lo definido por la ley estatal, o que cualquier adulto con el que esté en contacto haya abusado de un menor, notificará inmediatamente al Departamento de Servicios Humanos/Servicios Humanos Comunitarios o a la agencia local de aplicación de la ley. El empleado del colegio también deberá informar inmediatamente a su supervisor, director del edificio y superintendente.

NOTIFICACIÓN DE BÚSQUEDA DE NIÑOS

Se toman las medidas adecuadas para localizar, identificar y evaluar a las personas que viven dentro de la jurisdicción del distrito y que puedan ser sospechosas o tener una discapacidad. (OAR 581-015-2100) El Distrito Escolar de Jefferson está comprometido a proporcionar una educación pública gratuita y adecuada a todos los estudiantes con discapacidad. Los estudiantes pueden ser elegibles para educación especial y servicios relacionados bajo 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 sospecha que tiene una discapacidad, por favor contacte con la Oficina de Servicios Estudiantiles al 541-327-3337 ext 1507, o con la Oficina del Distrito Escolar de Jefferson para más información, incluyendo una copia de las Salvaguardas Procedimentales del Departamento de Educación de Oregon.

CLASIFICACIÓN DE LA CLASE

Con el fin de fomentar y reconocer el destacado logro académico, se seleccionarán el valedictorian y el salutarian para cada promoción que se gradúe. El valedictorian y el salutarian serán seleccionados según el siguiente procedimiento:

1. El mejor estudiante será el estudiante con la media de notas más alta, calculada al final del primer semestre del último año;
2. El Salutarian será el estudiante con la segunda media más alta calculada al final del primer semestre del último año;
3. En caso de empate como mejor orador de la promoción, se honrará a los co-valedictorians;
4. En caso de empate con el título de salutarian, se honrará a los co-salutarians;
5. Los estudiantes de intercambio no serán elegibles para ningún honor académico;
6. Además de la nota media, un estudiante debe asistir presencialmente a Jefferson High School al menos dos semestres (durante su último año), tener 21 créditos o más de la lista de asignaturas de la National Honor Society (página 13) y ser elegible para obtener un Diploma de Honores de Jefferson High School. La información sobre el Diploma de Honores se encuentra en la página 4.

CAMPUS CERRADO

El campus del Instituto Jefferson está cerrado durante la jornada escolar de 7:55 a.m. a 3:10 p.m. Se espera que todos los estudiantes permanezcan en el campus en todo momento durante el día. Salir del campus durante el día escolar sin permiso de un administrador y seguir los procedimientos adecuados de check-out en la oficina puede resultar en detención, suspensión, pérdida de privilegios de conducir o incluso expulsión.

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

*Los estudiantes de último curso pueden salir del campus durante la hora de la comida y para una liberación laboral o en casa, con permiso de los padres o tutores. Los estudiantes de último curso no pueden quedarse en el aparcamiento durante la comida.

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

CIERRES

En caso de condiciones peligrosas o de emergencia, el superintendente puede modificar los horarios del distrito y de transporte, según corresponda a la situación concreta.

Estas modificaciones incluyen el cierre de todas las escuelas, el cierre de algunos centros o niveles escolares, la apertura

retrasada de los centros y la expulsión anticipada de los estudiantes. En caso de cierre o retraso escolar, el distrito notificará a los medios y lo publicará en la página web del distrito en

jefferson14j.com

LOS PADRES NO DEBEN LLAMAR AL COLEGIO NI A LAS EMISORAS DE RADIO/TELEVISIÓN.

En caso de que el tiempo se vuelva peligroso durante el día, los niños pueden ser enviados a la residencia de emergencia que figura en su formulario de inscripción. El colegio no podrá llamar a cada progenitor en caso de cierre de emergencia.

CLUBES Y ORGANIZACIONES

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

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Se pide a los padres de un estudiante con una enfermedad contagiosa o contagiosa que llamen a la oficina del colegio para que otros estudiantes que hayan estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados. Los padres que tengan preguntas deben ponerse en contacto con la oficina del colegio.

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

Un estudiante no asistirá a la escuela mientras esté en una fase transmisible de una enfermedad restrictiva o cuando un administrador tenga motivos para sospechar que algún estudiante susceptible ha estado o ha estado expuesto a alguna enfermedad para la cual debe ser excluido conforme a la ley y según la normativa administrativa GBEB-AR - Enfermedades Transmisibles - en las escuelas. Si la enfermedad es una enfermedad notificable, el administrador informará de la ocurrencia al departamento de salud local. El administrador también tomará las medidas razonables que considere necesarias para organizar y operar sus programas de manera que tanto favorezca la educación como proteja la salud de los estudiantes y de otras personas.

Piojos de la cabeza

Un estudiante con sospecha de piojos puede ser derivado a personal designado y formado para un cribado. El cribado se realizará de manera confidencial por personal cualificado.

El personal escolar notificará al padre o tutor de un estudiante que tenga piojos y podrá proporcionar información sobre el tratamiento. El estudiante podrá permanecer 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 generalmente limitado a situaciones en las que piel o boca, ojo u otras membranas mucosas no intactas estén expuestas a sangre o a fluidos corporales contaminados con sangre de una persona infectada. Sin embargo, dado que este riesgo es grave, el distrito exige que el personal y los estudiantes aborden el control de infecciones utilizando las precauciones estándar. Es decir, cada alumno y miembro del personal debe asumir que todo contacto directo con sangre y fluidos

corporales humanos se considera conocido como infeccioso para patógenos transmitidos por la sangre.

Instrucción: Sexualidad humana, SIDA/VIH e infecciones de transmisión sexual

Se ha incluido un plan de instrucción adecuado para la edad sobre Sexualidad Humana, SIDA, VIH e Infecciones de Transmisión Sexual como parte integral del currículo de salud del distrito. Cualquier padre puede solicitar que su hijo o hija sea exenta de esa parte del programa instruccional exigida por la ley de Oregón contactando con el director para obtener información y procedimientos adicionales.

QUEJAS

Un padre o tutor de un estudiante que asista a una escuela del distrito, una persona que resida en el distrito, un miembro del personal o un estudiante podrán presentar una queja al distrito. Un denunciante será remitido a través del proceso administrativo adecuado para la resolución de una queja antes de la investigación o acción de la Junta. Una excepción será una queja contra el superintendente o una que implique acciones u operaciones de la Junta.

El procedimiento de quejas está disponible en la oficina administrativa del distrito y en la página principal de la página web del distrito. La Junta informa que existe un proceso para resolver quejas, incluyendo pero no limitándose a quejas en una o más de las siguientes áreas:

1. Instrucción;
2. Disciplina;
3. Materiales de aprendizaje;
4. Cumplimiento de las normas estatales;
5. Contención y/o aislamiento;
6. Con un miembro del personal; o
7. Represalias contra un estudiante que haya informado de buena fe información que el estudiante considera evidencia de una violación de una ley, norma o regulación estatal o federal.

El denunciante debe seguir el procedimiento de queja tal y como se establece en la política del distrito: KL - Queja Pública.

El distrito puede ofrecer mediación u otro proceso alternativo de resolución de conflictos como opción si todas las partes de la queja acuerdan por escrito participar en dicha mediación o resolución. Cualquier queja sobre el personal escolar que no sea el superintendente será investigada por la administración antes de su consideración y acción por parte de la Junta. La Junta no escuchará quejas contra empleados en una sesión abierta al público a menos que este solicite una sesión abierta.

- Las quejas contra el director deben presentarse ante el superintendente.
- Las quejas contra el superintendente deben ser remitidas al presidente de la Junta en nombre de la Junta.
- Las quejas contra la Junta en su conjunto o contra un miembro individual deben remitirse al presidente de la Junta en nombre de la Junta.
- Las quejas contra el presidente de la Junta deben remitirse directamente al vicepresidente de la Junta en nombre de la Junta.

Un denunciante debe presentar una queja dentro del plazo establecido a continuación, conforme a la ley estatal:

1. Dentro de los dos años siguientes a que ocurriera la supuesta infracción o incidente ilícito o que el denunciante descubriera la supuesta infracción o incidente ilegal. Para incidentes que continúen en su naturaleza, el plazo debe contar desde la fecha del incidente más reciente; o
2. En el plazo de un año desde que el estudiante afectado se haya graduado, se haya mudado o haya dejado el distrito de alguna manera.

El superintendente administrará el proceso de quejas, según corresponda.

Si alguna queja alega una violación de la Norma Administrativa de Oregón (OAR) Capítulo 581, División 22 (Normas de la División 22), Estatuto Revisado de Oregón (ORS) 339.285 - 339.303 o OAR 581-021-0550 - 581-021-0570 (Contención y

Aislamiento), o ORS 659.852 (Represalias), y la queja no se resuelve mediante el proceso de queja, el demandante, si un estudiante, padre o tutor de un estudiante que asiste a una escuela del distrito o una persona que reside en el distrito, puede apelar la decisión final del distrito ante el Departamento de Educación de Oregon bajo OAR 581-002-0001, 581-002-0023. Apelación ante el Subsuperintendente de Instrucción Pública - Véase KL-AR (2).

Procedimiento de quejas

Un padre o tutor de un estudiante que asista a un centro del distrito, una persona que resida en el distrito, un miembro del personal o un estudiante que desee expresar una preocupación debe hablar del asunto con el empleado escolar implicado.

El Administrador/Supervisor: Paso Uno

Si la persona no puede resolver un problema o preocupación con el empleado, podrá presentar una queja por escrito y firmada ante el administrador/supervisor en un plazo de 10 días laborables desde la respuesta del empleado. El administrador/supervisor evaluará la queja y emitirá una decisión en un plazo de 10 días laborables tras recibirla. (Hay un formulario disponible, pero no es obligatorio.)

El Superintendente: Paso Dos

Si el primer paso no resuelve la queja, en un plazo de 10 días laborables desde la respuesta escrita del administrador/supervisor, el denunciante podrá presentar una queja por escrito y firmada ante el superintendente indicando claramente la naturaleza de la queja y un recurso sugerido.

El superintendente investigará la denuncia, consultará con el denunciante y las partes implicadas, elaborará un informe de sus hallazgos y conclusiones, y proporcionará el informe por escrito o en formato electrónico al denunciante en un plazo de 10 días laborables tras recibir la queja por escrito.

La Junta: Paso Tres

Si el demandante no está satisfecho con las conclusiones y conclusiones del superintendente o del designado, podrá apelar la decisión ante la Junta en un plazo de 10 días laborables desde recibir la decisión del superintendente. La Junta revisará las conclusiones y conclusiones del superintendente en una reunión pública para determinar qué acción es apropiada. La Junta podrá utilizar sesiones ejecutivas si el tema reúne los requisitos según la ley de Oregon. Las acciones apropiadas pueden incluir, pero no se limitan a, celebrar una audiencia, solicitar información adicional y adoptar la decisión del superintendente como la decisión final del distrito. Todas las partes implicadas, incluida la administración escolar, podrán ser invitadas a asistir a dichas audiencias con el fin de dar más explicaciones y aclarar los asuntos.

Si la Junta decide no conocer la queja, la decisión del superintendente en el Segundo Paso es definitiva. La Junta puede celebrar la audiencia en sesión ejecutiva si el asunto cumple los requisitos de la ley de Oregon.

El demandante será informado por escrito o en formato electrónico de la decisión de la Junta en un plazo de 20 días desde la audiencia de la apelación por parte de la Junta. La decisión de la Junta abordará cada alegación de la queja y contendrá los motivos de la decisión del distrito. La decisión de la Junta será definitiva. Los plazos podrán prorrogarse mediante acuerdo escrito entre el distrito y el demandante.

La decisión final del distrito sobre una queja tramitada bajo este reglamento administrativo que alegue una violación de la norma administrativa de Oregon (OAR) Capítulo 581, División 22 (Normas de la División 22), ORS 339.285 - 339.303 o OAR 581-021-0550 - 581-021-0570 (Contención y Aislamiento), o ORS 659.852 (Represalias), se emitirá por escrito o en formato electrónico. La decisión final abordará cada alegación de la queja y contendrá los motivos de la decisión del distrito. Si el demandante, que es estudiante, padre o tutor de un estudiante que asiste a la escuela del distrito o de una persona que reside en el distrito, y esta queja no se resuelve mediante el proceso de queja, puede apelar la decisión final del distrito ante el Subsuperintendente de Instrucción Pública bajo los OARs 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 no se resuelve en un plazo de 10 días laborables desde su recepción por parte del superintendente, el demandante podrá solicitar que la queja se incluya en el orden del día de la Junta en la próxima reunión ordinaria o extraordinaria programada por la Junta. La Junta podrá utilizar sesiones ejecutivas si el tema califica según la ley de Oregón. La Junta decidirá en sesión pública qué acción, si es que hay alguna, se justifica. La Junta emitirá una decisión por escrito final sobre la queja en un plazo de 30 días desde su recepción de la queja. 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 ser remitidas al presidente de la Junta en nombre de la Junta. El presidente de la Junta deberá presentar la queja a la Junta en una reunión. Si la Junta considera que una investigación es justificada, podrá remitir la investigación a un tercero. Cuando la investigación esté completa, los resultados se presentarán a la Junta. La Junta decidirá en sesión pública qué acción, si la hay, es justificada. La Junta podrá utilizar sesiones ejecutivas si el tema cumple los requisitos de la ley de Oregón. La Junta emitirá una decisión por escrito final sobre la queja en un plazo de 30 días desde la recepción de la queja. La decisión escrita 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 deben ser remitidas al presidente de la Junta en nombre de la Junta. El presidente de la Junta deberá presentar la queja a la Junta en una reunión. Si la Junta considera que una investigación es justificada, podrá remitir la investigación a un tercero. Cuando la investigación esté concluida, los resultados se presentarán a la Junta. La Junta decidirá en sesión pública qué acción, si la hay, es justificada. La Junta emitirá una decisión por escrito final sobre la queja en un plazo de 30 días desde la recepción de la queja. La decisión escrita 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 podrán ser remitidas directamente al vicepresidente en nombre de la Junta. El vicepresidente de la Junta presentará la queja a la Junta en una reunión de la Junta. Si la Junta considera que una investigación es justificada, podrá remitir la investigación a un tercero. Cuando la investigación esté concluida, los resultados se presentarán a la Junta. La Junta decidirá en sesión pública qué acción, si es que hay alguna, es justificada. La Junta emitirá una decisión por escrito final sobre la queja en un plazo de 30 días desde la recepción de la queja. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegación de la queja y los motivos de la decisión del distrito.

Quejas por discriminación

Cualquier persona, incluidos estudiantes, personal, visitantes, padres y terceros, puede presentar una queja. La persona que tenga una queja sobre posible discriminación por cualquier motivo protegido por la ley debe contactar con la coordinadora de derechos civiles del distrito: Katrina Womack.

La decisión final del distrito puede ser apelada ante el Subsuperintendente 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 percepción de raza, color, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad u origen nacional

"Incidente de sesgo" significa la expresión hostil de animosidad de una persona hacia otra persona, relacionada con la raza, color, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad u origen nacional percibido por la otra persona, cuya investigación o enjuiciamiento penal es imposible o inapropiada. Los incidentes de sesgo pueden incluir comportamientos despectivos o dirigidos a o dirigidos a cualquiera de los grupos demográficos anteriores.

"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, salvo cuando se utilice en el currículo docente que esté alineado con los Estándares Estatales de Oregón.

El proceso de quejas está detallado en la regulación administrativa ACB-AR – Procedimiento de Quejas por Incidentes de Parcialidad.

Quejas sobre los estándares educativos de la División 22

Cualquier residente del distrito, padre de un estudiante que asista a escuelas del distrito o un estudiante que asista a una escuela del distrito puede expresar una preocupación alegando una violación del cumplimiento por parte del distrito con un estándar educativo de la División 22 establecido por la Junta Estatal de Educación. El demandante debe primero discutir la naturaleza de la supuesta infracción con la persona implicada.

Si el demandante desea seguir adelante con el asunto, seguirá el proceso de queja establecido en la Política de la Junta KL - Quejas Públicas y cualquier regulación administrativa asociada.

Tras agotar los procedimientos locales o si el distrito no ha resuelto la queja en un plazo de 30 días en cualquier etapa o en un plazo de 90 días desde la presentación inicial de una queja por escrito ante el distrito (lo que ocurra primero), cualquier denunciante podrá apelar directamente al Subsuperintendente de Instrucción Pública.

Quejas sobre materiales didácticos

Las preocupaciones y quejas sobre materiales didácticos de estudiantes o padres deben tratarse de acuerdo con la política de la Junta IIA – Materiales Instruccionales y las normativas administrativas asociadas. Si el estudiante o padre, tras los primeros intentos de resolver informalmente la preocupación, desea presentar una queja formal, puede solicitarse una solicitud de reconsideración de materiales instruccionales o de biblioteca en IIA-AR(3) y puede solicitarse a la oficina del colegio.

Quejas sobre la evaluación, identificación o colocación de un estudiante con discapacidad o elegibilidad 504

Una queja o preocupación relativa a la identificación, evaluación o colocación de un estudiante con discapacidad o la accesibilidad de los servicios, actividades o programas del distrito para un estudiante, debe dirigirse al Director de Educación Especial.

Colocación/matriculación de estudiantes que sufren quejas de falta de vivienda

En caso de que surja una disputa sobre la selección del colegio, la matrícula o la elegibilidad de un estudiante en situación de personas sin hogar, el estudiante será admitido inmediatamente en el centro donde se solicite la inscripción hasta que se resuelva la disputa. El estudiante/padre podrá apelar la decisión escrita del centro conforme al proceso de resolución de disputas y apelación de la Ley McKinney-Vento. Se puede obtener información adicional contactando con el enlace del distrito para los estudiantes que navegan por inestabilidad de vivienda.

Conducta sexual sospechosa con estudiantes por parte de empleados del distrito, 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 de la Junta JHFF/GBNAA – Conducta Sexual Sospechosa con Estudiantes y Requisitos de Notificación.

"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 avances sexuales o solicitudes de favores sexuales dirigidos al estudiante, o de naturaleza sexual dirigidas al estudiante o que tengan el efecto de interferir de manera irrazonable en el rendimiento educativo del estudiante o de crear un entorno educativo intimidante u hostil. "Conducta sexual" no incluye el contacto físico ni el contacto físico que sea necesario por la naturaleza de las funciones del empleado escolar o por los servicios que debe prestar el contratista, agente o voluntario, y para los cuales no hay 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 la conducta de comunicaciones

descrita en la definición de conducta sexual aquí presente si el empleado, contratista, agente o voluntario del colegio también es estudiante y la conducta o comunicaciones surgen de una relación consensuada entre estudiantes, no crean un entorno educativo intimidante u hostil y no están prohibidas por la ley, ninguna política del distrito ni ningún acuerdo laboral aplicable.

"Estudiante" significa cualquier persona que esté en cualquier curso desde preescolar hasta 12º o 21º curso o menos y reciba servicios educativos o relacionados del distrito que no sea una institución de educación postsecundaria, o que anteriormente era conocida como estudiante por la persona que mantenía conductas sexuales y que abandonó la escuela o se graduó en el año natural anterior a dicha conducta sexual.

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

El administrador autorizado designado para recibir los informes de conducta sexual en cada escuela del distrito es el director del edificio. En caso de que esta persona sea el sospechoso de autor, el Superintendente recibirá el informe. Cuando el director del edificio actúe sobre el informe, la persona que lo inició debe ser notificada. El distrito notificará, según lo permita la ley estatal y federal, a la persona que fue objeto de la conducta sexual sospechosa sobre cualquier acción tomada por el distrito como resultado del informe.

El distrito pondrá a disposición cada año escolar la formación descrita a continuación para voluntarios y padres de estudiantes que asistan a escuelas gestionadas por el distrito.

1. Prevención e identificación de conductas sexuales.
2. Obligaciones de los empleados del distrito bajo las ORS 339.388 y 419B.005-419B.050 y bajo las políticas adoptadas de la junta para informar de conductas sexuales sospechosas; y
3. Comunicaciones electrónicas apropiadas con los estudiantes.

Quejas por estudiantes con discapacidad

Una queja o preocupación sobre la identificación, evaluación o colocación de un estudiante con discapacidad o la accesibilidad de los servicios, actividades o programas del distrito para un estudiante, debe dirigirse al director de educación especial.

Estudiantes con quejas de acoso sexual

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

El distrito tramita quejas o denuncias de acoso sexual bajo el Estatuto Revisado de Oregón (ORS) 342.700 y siguientes. y las leyes federales del Título IX recogidas en el Título 34 C.F.R. Parte 106. Las quejas individuales pueden requerir ambos procedimientos y pueden implicar procedimientos adicionales de queja.

Procedimientos generales

Cuando el distrito reciba información, informe o queja sobre acoso sexual, este revisará dicha información, informe o queja para determinar qué ley se aplica y seguirá los procedimientos adecuados. Cuando la conducta alegada cumpla ambas definiciones del Capítulo 342 y del Título IX de la ORS, ambos procedimientos de queja deben procesarse simultáneamente (véase JBA/GBN-AR(1) - Procedimiento de Denuncias por Acoso Sexual y JBA/GBN-AR(2) - Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual de la Ley Federal (Título IX)). El distrito también puede necesitar utilizar otros procedimientos de quejas cuando la conducta alegada cumpla 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 petición 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 del estudiante;
 - b. Interfiere con la capacidad de un miembro del personal escolar o del distrito para desempeñar su trabajo; o
 - c. Crea un ambiente intimidante, ofensivo u hostil.
3. Agresión cuando ocurre contacto sexual sin el consentimiento del estudiante, del personal o de terceros, porque el estudiante, miembro del personal o un tercero está bajo la influencia de drogas o alcohol, está inconsciente o es presionado mediante fuerza física, coacción o amenazas explícitas o implícitas.

El acoso sexual no incluye conductas necesarias debido a un deber laboral de un miembro del personal escolar o distrital, ni por un servicio que debe prestar un contratista, agente o voluntario, si la conducta no es producto de la intención sexual o que una persona considera ofensiva a otra persona, o la acción de otra persona, por su orientación sexual o identidad de género.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no limitarse a, el contacto físico o grafitis de naturaleza sexual; la exhibición o distribución de dibujos sexualmente explícitos; imágenes y materiales escritos; gestos sexuales o bromas obscenas; tocarse sexualmente o hablar de sus propios comportamientos sexuales delante de otros; o difundir rumores o calificar a otros estudiantes o a otros en cuanto a su apariencia, actividad sexual o rendimiento.

Procedimientos en Oregón

Las denuncias y denuncias de acoso sexual deben hacerse a la siguiente persona:

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

Esta persona es responsable de aceptar y gestionar las denuncias de acoso sexual. Las personas que deseen denunciar deben ponerse en contacto con ellas utilizando la información anterior. Esta persona también está designada como Coordinadora del Título IX. Véase JBA/GBN-AR(1) - Procedimiento de Denuncias por Acoso Sexual.

Respuesta

Cualquier miembro del personal que tenga conocimiento de un comportamiento que pueda violar esta política deberá informar inmediatamente a un funcionario del distrito. El funcionario del distrito (con coordinación que involucre al miembro del personal que informa cuando corresponda) tomará cualquier medida necesaria para asegurar que:

1. El estudiante está protegido y debe promover un entorno de aprendizaje no hostil;
2. El miembro del personal está protegido y debe promover un ambiente de trabajo no hostil; o
3. El tercero que sufre este comportamiento está protegido y debe promover un entorno no hostil.

Esto incluye proporcionar recursos para medidas de apoyo al estudiante, miembro del personal o tercero que haya sido víctima de ese comportamiento y tomar las medidas necesarias para eliminar posibles impactos futuros en el estudiante, miembro del personal o tercero, pero que no sean represalias contra el estudiante, miembro del personal o tercero acosado, ni contra la persona que informó al responsable del distrito.

Se anima a cualquier estudiante o miembro del personal que se sienta víctima de acoso sexual a comunicar inmediatamente sus preocupaciones a los responsables del distrito, incluyendo a funcionarios como el director, el responsable de cumplimiento o el superintendente. Los estudiantes también pueden informar de sus preocupaciones a un profesor, orientador o enfermero escolar, quienes notificarán rápidamente al responsable correspondiente del distrito.

Investigación

Todos los informes y quejas sobre conductas que puedan infringir esta política serán investigados. El distrito podrá utilizar, pero no se limita a, los siguientes medios para investigar incidentes de posible acoso:

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

El distrito utilizará el estándar de persona razonable al determinar si existe un entorno hostil. Un entorno hostil existe si una persona razonable con características similares y circunstancias similares consideraría que la conducta es tan grave que crea un ambiente hostil.

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

1. Disciplina del personal y estudiantes que incurrir en acoso sexual;
2. La expulsión de terceros implicados en acoso sexual;
3. Supervisión adicional en las actividades;
4. Controles adicionales para los sistemas electrónicos de distrito;
5. Formaciones y educación para personal y estudiantes; y
6. Aumento de notificaciones sobre los procedimientos y recursos del distrito.

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

1. Eliminar a ese tercero la capacidad de contratar o colaborar voluntariamente con el distrito, o de estar presente en la propiedad del distrito;
2. Si el tercero trabaja para una entidad que contrata con el distrito, comunicándose con el empleador del tercero;
3. Si el tercero es un estudiante de otro distrito o centro, comunicar la información relacionada con el incidente al otro distrito o escuela;
4. Limitar la asistencia a los eventos del distrito; y
5. Proporcionar supervisiones adicionales, incluyendo la de las fuerzas del orden si es necesario, en los eventos del distrito.

Sin represalias

Está prohibida la represalia contra personas que presenten una denuncia o denuncian acoso sexual o que participen en una investigación u otras actividades relacionadas. La presentación de una denuncia, la denuncia de

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

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

Los estudiantes que presenten una queja o denuncian de otro modo acoso cubierto por la política o que participen en una investigación no pueden ser sancionados por incumplimientos de las políticas de drogas y alcohol del distrito que se hayan producido en relación con la conducta prohibida denunciada y que hayan sido descubiertos debido a la denuncia o la investigación, a menos que el estudiante haya dado alcohol o drogas a otra persona sin que ésta lo supiera y con la intención de que la persona quedara incapacitada y vulnerable a la conducta prohibida.

Aviso

Cuando una persona que pueda haberse visto afectada por esta política presente una queja o reporte de otro modo comportamientos que puedan violar la política, el distrito deberá notificar por escrito a los siguientes:

1. Cada persona que reporta;

2. Si corresponde, cualquier persona afectada que no sea una persona que lo denuncie;
3. Cada persona reportada; y
4. Cuando corresponda, un padre o tutor legal de una persona denunciante, persona afectada o persona denunciada.

La notificación escrita debe 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 la que se dirige la notificación;
3. Información sobre los procesos internos de quejas disponibles a través del colegio o distrito que la persona que presentó la queja puede seguir, incluyendo a la persona designada para el colegio o distrito para recibir quejas y cualquier plazo;
4. Nótese que los recursos civiles y penales que no sean proporcionados por la escuela o el distrito pueden estar disponibles para la persona a través del sistema legal y que dichos recursos pueden estar sujetos a plazos de prescripción;
5. Información sobre los servicios disponibles para el estudiante o miembro del personal a través del colegio o distrito, incluyendo cualquier servicio de orientación, servicios de enfermería o asesoramiento entre iguales;
6. Información sobre los derechos de privacidad de la persona y excepciones legalmente reconocidas a esos derechos para los procesos internos de quejas y servicios disponibles a través del colegio o distrito;
7. Información y datos de contacto para los servicios y recursos disponibles para la persona, incluyendo pero no limitándose a:
 - a. Para la persona que denuncia, recursos estatales y comunitarios para personas que han sufrido acoso sexual; o
 - b. Para las personas denunciadas, información e información de contacto de servicios de salud mental estatales y comunitarios.
8. Aviso de que los estudiantes que informen sobre posibles conductas prohibidas y los que participen en una investigación bajo esta política no pueden ser sancionados por violaciones de las políticas de drogas y alcohol del distrito que se hayan producido en relación con la conducta prohibida denunciada y que hayan sido descubiertas como resultado de un informe o investigación de conducta prohibida, a menos que el estudiante haya dado alcohol o drogas a otra persona sin su conocimiento y con la intención de causar que la persona quede incapacitada y vulnerable a la conducta prohibida; y
9. Prohibición de represalias.

La notificación, en la medida permitida por las leyes estatales y federales de confidencialidad estudiantil, debe proporcionarse cuando se inicie y concluya la investigación. La notificación al finalizar debe incluir si se ha comprobado que se ha producido una infracción de la política.

El aviso debe:

1. Debe estar escrito en un lenguaje sencillo y fácil de entender;
2. Utiliza una impresión de color, tamaño y fuente que permitan leer fácilmente la notificación; y
3. Estará disponible para estudiantes, padres de estudiantes, personal y miembros del público en cada oficina, en la oficina del distrito y en la página web del colegio o distrito.

Definición federal

Acoso sexual significa conductas basadas en el sexo que satisfacen uno o más de los siguientes aspectos:

1. Un empleado del distrito condicionando la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación de una persona en conductas sexuales no deseadas;
2. Conducta no deseada que una persona razonable determine como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que en la práctica niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito;
3. "Agresión sexual": un delito clasificado como delito sexual forzado o no forzado bajo el sistema uniforme de notificación de delitos del Buró Federal de Investigación;

4. "Violencia en las citas": 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 dicha relación debe determinarse en función de la 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 actual o anterior o pareja íntima de la víctima, por una persona con la que la víctima comparte un hijo en común, por una persona que convive o ha convivido con la víctima como cónyuge o pareja íntima, por una persona en situación similar a la del cónyuge de la víctima bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe la subvención, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o juvenil protegida de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción; o
6. "Acoso": realizar una conducta dirigida a una persona específica que causaría a una persona razonable temor por su propia seguridad o la de otros, o sufriría un sufrimiento emocional sustancial.

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

Procedimientos federales

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

Reportajes

Cualquier persona puede denunciar acoso sexual. Este informe puede realizarse en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, o por cualquier otro medio que permita al Coordinador del Título IX recibir el informe verbal o escrito de la persona. El informe puede realizarse en cualquier momento.

El superintendente es designado como Coordinador del Título IX. El Coordinador del Título IX coordinará los esfuerzos del distrito para cumplir con sus responsabilidades relacionadas con este AR. El distrito mostrará de forma destacada la información de contacto del Coordinador del Título IX en la página web del distrito y en cada manual.

Respuesta

El distrito responderá de inmediato a la información, denuncias o denuncias de acoso sexual cuando exista conocimiento real de dicho acoso, incluso si no se ha presentado una denuncia formal. El distrito tratará a los denunciantes y a los demandados de forma equitativa, proporcionando medidas de apoyo a la denunciante y siguiendo un procedimiento de reclamación antes de imponer sanciones disciplinarias u otras acciones que no sean medidas de apoyo contra el demandado. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo.

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

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

Aviso

El distrito deberá notificar a todos los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes, padres o tutores legales, empleados y a todos los sindicatos u organizaciones profesionales que mantengan acuerdos colectivos o profesionales con el distrito de

los siguientes:

1. El nombre o título, dirección de oficina, dirección de correo electrónico y número de teléfono del(los) Coordinador(es) del Título IX;
2. Que el distrito no discrimine por razón de sexo en el programa o actividad educativa que gestiona, como exige el Título IX. Esto incluye admisiones y empleo; y El procedimiento y proceso de reclamaciones, cómo presentar una denuncia formal por discriminación sexual o acoso sexual, y cómo responderá el distrito.

Sin represalias

Ni el distrito ni ninguna persona puede tomar represalias contra una persona por denunciar, testificar, proporcionar pruebas, ser un denunciante, participar o negarse a participar en cualquier investigación o proceso conforme a esto

Procedimiento. El distrito debe mantener confidencial la identidad de las partes y personas participantes, salvo cuando se permita la divulgación bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), según lo exige la ley, o para llevar a cabo los procedimientos aquí establecidos. Las quejas por represalia pueden presentarse utilizando estos procedimientos. Acusar a una persona de una infracción del código de conducta por hacer una declaración materialmente falsa de mala fe durante un procedimiento de queja no constituye represalia.

Publicación

Esta política estará disponible para estudiantes, padres de alumnos y miembros del personal. Esta política y la información de contacto del coordinador del Título IX se publicarán de forma destacada en el manual del estudiante y en la página web del distrito. Esta política también estará disponible en cada oficina escolar y en la oficina del distrito. El distrito deberá colocar esta política en un cartel en todas las escuelas de 6° a 12° curso, en un cartel de al menos 8,5 pulgadas por 11 pulgadas. Una copia de la política estará disponible para cualquier persona a petición.

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

Las denuncias y denuncias de acoso sexual deben hacerse a la(s) siguiente(s) persona(s):

Dawn Moorefield, superintendente

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

El funcionario del distrito que reciba la queja deberá emitir el aviso escrito requerido según lo establecido 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 deberá iniciar rápidamente una investigación utilizando procedimientos y estándares, incluyendo pero no limitado a, los identificados en la política de la Junta JBA/GBN - Acoso Sexual, y notificará a la denunciante o persona denunciante, a cualquier persona afectada que no sea denunciante (si corresponde), a cada persona denunciada y, cuando proceda, a los padres de la persona denunciante, persona afectada o persona denunciada, cuando se inicie dicha investigación. El funcionario organizará las reuniones necesarias para discutir el asunto con todas las partes implicadas en un plazo de diez días laborables tras recibir el informe o la denuncia. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todos los hallazgos de la investigación se reducirán por escrito. El funcionario que lleve a cabo la investigación deberá notificar por escrito a las partes que la investigación ha concluido y si se ha detectado una violación de la política en la medida permitida por ley, dentro de los 30 días siguientes a la recepción del informe o queja.

Se enviará al superintendente una copia de la(s) notificación(es) escrita(s) requerida(s) y la fecha y detalles de la notificación de la notificación de la investigación y los resultados de la investigación, junto con cualquier otra documentación relacionada con el incidente de acoso sexual, incluyendo las medidas disciplinarias tomadas o recomendadas.

Paso 2

Si un demandante no está satisfecho con la decisión del Paso 1, podrá presentar una apelación por escrito al superintendente

o al designado. Dicha apelación debe presentarse en un plazo de 10 días hábiles tras recibir la decisión del Paso 1. El superintendente o el representante organizará las reuniones con el demandante y otras partes afectadas según se considere necesario para discutir la apelación en un plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la apelación. El superintendente o el designado deberá proporcionar una decisión por escrito al demandante en un plazo de 10 días laborables.

Paso 3

Si un demandante no está satisfecho con la decisión del Paso 2, podrá presentar una apelación por escrito ante la Junta. Dicha apelación debe presentarse en un plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la decisión del Paso 2. La Junta revisará la decisión del superintendente o del designado en una reunión pública para determinar qué acción es apropiada. La Junta podrá utilizar sesiones ejecutivas si el tema entra en los requisitos de la ley de Oregón. Las acciones apropiadas pueden incluir, pero no se limitan a, celebrar una audiencia, solicitar información adicional y adoptar la decisión del superintendente o del designado. Se podrá solicitar a todas las partes implicadas, incluida la administración escolar, que asistan a una audiencia con el fin de dar más explicaciones y aclarar los asuntos. La Junta deberá proporcionar una decisión por escrito al demandante en un plazo de 30 días hábiles tras recibir la apelación.

Si la Junta decide no conocer la queja, la decisión del superintendente o del representante en el Paso 2 es definitiva. El superintendente está autorizado a modificar estos procedimientos (incluidos los plazos) cuando considere necesario para la gestión eficiente de la queja. El aviso de cualquier enmienda será proporcionado de inmediato a las partes.

- Las quejas contra el director pueden comenzar en el Paso 2 y presentarse al superintendente o al designado. El superintendente o designado hará que se entreguen los avisos requeridos. El superintendente o el representante investigarán la queja y notificarán por escrito a las partes que la investigación ha concluido y si se ha detectado una infracción de la política en la medida permitida por la ley. Si la queja no se resuelve en un plazo de 10 días hábiles desde su recepción por parte del superintendente o el 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) pueden comenzar en el Paso 3 y deben ser remitidas al presidente de la Junta en nombre de la Junta. El presidente de la Junta hará que se entreguen los avisos necesarios. El presidente de la Junta presentará la queja ante la Junta. La Junta podrá utilizar sesiones ejecutivas si el tema cumple los requisitos de la ley de Oregón. Si la Junta considera que una investigación es justificada, podrá remitir la investigación a un tercero. Cuando la investigación esté completa, los resultados se presentarán a la Junta. Tras recibir los resultados de la investigación, la Junta decidirá, en un plazo de 20 días, en sesión pública, qué acción, si la hay, es justificada. El presidente de la Junta notificará por escrito a las partes que la investigación ha concluido y si se ha detectado una infracción 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 deberá proporcionar los avisos necesarios. El vicepresidente de la Junta presentará la queja ante la Junta. La Junta podrá utilizar sesiones ejecutivas si el tema cumple los requisitos de la ley de Oregón. Si la Junta considera que una investigación es justificada, podrá remitir la investigación a un tercero. Cuando la investigación esté concluida, los resultados se presentarán a la Junta. Tras recibir los resultados de la investigación, la Junta decidirá, en un plazo de 20 días, en sesión pública, qué acción, si la hay, es justificada. El vicepresidente de la Junta notificará por escrito a las partes que la investigación ha concluido y si se ha detectado una violación de la política en la medida permitida por la ley.
- Las quejas directas relacionadas con el empleo pueden presentarse ante el Departamento de Trabajo de EE. UU., la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo o la Oficina de Trabajo e Industrias de Oregón
- Las quejas directas relacionadas con programas y servicios educativos pueden presentarse al Director Regional de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles, Región X, 915 2nd Ave., Habitación 3310, Seattle, WA 98174-1099.

Información adicional sobre la presentación de una queja o informe puede obtenerse a través del principal, el oficial de cumplimiento o el superintendente.

Toda la documentación relacionada con denuncias de acoso sexual podrá formar parte del expediente educativo del estudiante o del expediente personal del empleado, según corresponda. Además, una copia de todas las quejas o informes de acoso sexual y documentación se mantendrá como archivo confidencial y se almacenará en la oficina del distrito.

El superintendente deberá informar del nombre de cualquier persona con licencia docente o registrada en la Comisión de Normas y Prácticas Docentes (TSPC) o que participe en un practicum bajo la Norma Administrativa de Oregón (OAR) Capítulo 584, División 17, cuando, tras la investigación adecuada, exista una causa razonable para creer que la persona puede haber cometido un acto de acoso sexual. Las denuncias deberán presentarse a TSPC en un plazo de 30 días desde dicha conclusión. Las denuncias de contacto sexual con un estudiante deberán ser entregadas a un representante de las fuerzas del orden o del Departamento de Servicios Humanos de Oregón, como posible abuso infantil. El formulario de denuncia por acoso sexual puede encontrarse en la Política de la Junta JBA/GBN-AR.

Consulte la regulación administrativa JBA/GBN AR(1) – Procedimiento de Denuncias por Acoso Sexual para denunciar e investigar informes, información o denuncias de acoso sexual.

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

Las personas con quejas sobre la idoneidad de los programas o servicios proporcionados a los estudiantes de TAG deben seguir los procedimientos de quejas establecidos en la política de la Junta (IGBB-AR Quejas Relativas al Programa para Talentosos y Dotados).

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

USO EN EL ORDENADOR

Se puede permitir que los estudiantes utilicen el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito para actividades relacionadas con la escuela y la enseñanza. El uso personal de los ordenadores del distrito, incluyendo acceso a Internet y correo electrónico, está permitido siempre que cumpla con la política de la junta y las regulaciones administrativas y durante la jornada escolar.

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

1. Se han instalado y están en funcionamiento continuo asuntos de protección tecnológica para proteger contra el acceso a internet tanto de adultos como de estudiantes a representaciones visuales obscenas, pornografía infantil o, en relación con el uso de los ordenadores por parte de los estudiantes, perjudiciales para ellos;
2. Educar a menores sobre comportamientos apropiados en línea, incluyendo la concienciación y respuesta al ciberacoso, e interactuar con otras personas en redes sociales y salas de chat;
3. Se supervisan las actividades en línea de los estudiantes;
4. Se niega el acceso de los estudiantes a asuntos inapropiados en internet y en la red mundial;
5. Existen procedimientos para ayudar a garantizar la seguridad y protección de los estudiantes al utilizar el correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa.
6. Se prohíbe el acceso no autorizado, incluyendo el llamado "hackeo" y otras actividades ilegales de estudiantes en línea;
7. Se prohíbe la divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal sobre menores; y
8. Se han implementado medidas diseñadas para restringir el acceso de los estudiantes a materiales perjudiciales para ellos.

El distrito mantiene la propiedad y el control de sus ordenadores, hardware, software y datos en todo momento. Todas las comunicaciones e información almacenada transmitidas, recibidas o contenidas en el sistema de información del distrito son

propiedad del distrito y deben usarse únicamente con fines autorizados. El uso de equipos o software del distrito para fines no autorizados está estrictamente prohibido. Para mantener la integridad del sistema, supervisar la etiqueta de la red y garantizar que quienes estén autorizados para usar el sistema del distrito cumplan con la política de la Junta, las normativas administrativas y la ley, los administradores escolares pueden revisar rutinariamente archivos y comunicaciones de usuario.

Los archivos y otra información, incluyendo correo electrónico, enviados o recibidos, generados o almacenados en servidores de distrito, no son privados y pueden estar sujetos a monitorización.

Al utilizar el sistema del distrito, las personas consienten que ese uso sea supervisado por personal autorizado del distrito. El distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar, según corresponda, toda la información y datos contenidos en los ordenadores del distrito y en los sistemas de correo electrónico propiedad del distrito.

Los estudiantes cumplirán con las políticas del distrito, incluyendo pero no limitándose a, la política de la Junta IIBGA – Sistema de Comunicación Electrónica y sus regulaciones administrativas. Los estudiantes que infrinjan la política de la Junta, la regulación administrativa, incluidas las prohibiciones generales de uso del sistema, estarán sujetos a sanciones hasta expulsión y/o revocación del acceso al sistema distrital hasta la pérdida permanente de privilegios. Las violaciones de la ley podrán ser reportadas a las autoridades policiales.

Si alguna queja alega una violación de la Norma Administrativa de Oregón (OAR) Capítulo 581, División 22 (Normas de la División 22), Estatuto Revisado de Oregón (ORS) 339.285 a 339.303 o OAR 581-021-0550 a 581-021-0570 (Contención y Aislamiento), o ORS 659.852 (Represalias), y la queja no se resuelve mediante el proceso de queja, el demandante, si es un estudiante, padre o tutor de un estudiante que asiste a una escuela del distrito, o una persona que reside en el distrito, puede apelar la decisión final del distrito ante el Subsuperintendente de Instrucción Pública según la ley 0023 de Oregón [(véase KL-AR(2) - Apelación al Subsuperintendente de Instrucción Pública)].

CONMOCIONES CEREBRALES Y LESIONES CEREBRALES TRAUMÁTICAS

Al recibir una notificación por escrito de un padre o tutor de que un estudiante ha sido diagnosticado con una conmoción cerebral u otra lesión cerebral por un profesional sanitario y que se solicitan adaptaciones, el distrito seguirá todos los procedimientos desarrollados por el Departamento de Educación de Oregón (ODE) para desarrollar e implementar un plan de adaptaciones inmediatas y temporales. No es necesario un aviso por escrito para que el distrito comience a seguir los protocolos de conmoción cerebral.

Cualquier adaptación se comunicará al padre o tutor, a todos los profesores que imparten instrucción al alumno y a otros empleados que tengan responsabilidades regulares sobre la supervisión o salud del alumno.

Las adaptaciones entrarán en vigor a más tardar 10 días escolares después de recibir la notificación por escrito por parte del distrito y se revisarán según sea necesario, pero no más tardar cada dos meses.

Para información relacionada con conmociones cerebrales y participación en deportes, consulte Participación Deportiva Escolar.

CONDUCTA

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

Código de conducta estudiantil

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

proporcionado por el distrito.

Los estudiantes están sujetos a sanciones por su conducta al desplazarse hacia y desde el colegio, en la parada de autobús, en eventos organizados por el colegio o el distrito, en otros centros del distrito y fuera del campus, siempre que dicha conducta cause una alteración sustancial y significativa del entorno educativo o la invasión de los derechos de otros.

Los estudiantes estarán sujetos a sanciones disciplinarias que incluyen detención, suspensión, expulsión, denegación y/o pérdida de pupilos y privilegios, y/o podrán ser remitidos a las autoridades policiales o al Departamento de Servicios Humanos de Oregon por los siguientes motivos, incluyendo pero no limitado a:

1. Asalto;
2. Acoso por novatadas, intimidación, acoso escolar, amenazas, ciberacoso, violencia en el noviazgo adolescente o violencia doméstica, según lo prohibido por la política de la Junta JFCF – Novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, amenazas, ciberacoso, violencia en el noviazgo adolescente o violencia doméstica – Estudiantes, y la normativa administrativa correspondiente;
3. Coerción;
4. Sospecha de abuso de un menor conforme a la Política de la Junta JHFE/GBNAB Requisitos de Denuncia de Sospecha de Abuso de Menor;
5. Comportamiento violento o amenazas de violencia o daño prohibido por la política de la Junta JFCM – Amenazas de Violencia;
6. La conducta desordenada, incluyendo la alteración del entorno escolar, amenazas falsas y otras actividades que alteren el entorno escolar, o las muestras públicas de afecto (las muestras públicas de afecto (las muestras públicas de afecto se definirán específicamente por cada escuela;
7. Llevar, poseer, ocultar o usar un arma, según lo prohibido por la política de la Junta JFCJ – Armas en las escuelas;
8. Vandalismo/Daños o robos maliciosos, según lo prohibido por las políticas de la Junta ECAB – Vandalismo, Daños Maliciosos o Robo y JFCB – Cuidado de la propiedad del distrito por parte de los estudiantes, incluyendo daños o destrucción intencionada de propiedad del distrito o propiedad privada en instalaciones del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito;
9. Acoso sexual prohibido por la política de la Junta JBA/GBN – Acoso sexual y regulación administrativa asociada;
10. Posesión, distribución o uso de productos de tabaco, sistemas de administración de inhalantes, alcohol, drogas u otras sustancias controladas, incluyendo parafernalia relacionada con drogas según lo prohibido 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 entorno escolar;
13. Desafío abierto a la autoridad del profesor, incluyendo el incumplimiento persistente de las instrucciones legales de los profesores o funcionarios escolares;
14. Infracción de las normas de transporte del distrito;
15. Violación de la ley, política de la Junta, regulación administrativa, normas del colegio o del aula.

Además, en cuanto a las armas, según la ley estatal y federal, la expulsión de la escuela es obligatoria por un periodo no inferior a un año para cualquier estudiante que se determine que ha llevado, poseído, ocultado o usado un arma de fuego en violación de la ley estatal o federal. El superintendente puede modificar el requisito de expulsión caso por caso.

De acuerdo con la Ley Federal de Zonas Escolares Libres de Armas, está prohibida la posesión o el disparo de un arma de fuego en una zona escolar. Una "zona escolar" según la ley federal significa estar dentro o dentro de los terrenos escolares o dentro de los terrenos escolares o a menos de 1.000 pies del recinto escolar.

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

a menos de 1.000 pies de una propiedad del distrito es un delito grave de Clase A, según lo establecido en la ORS 475.904.

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

Derechos y responsabilidades estudiantiles

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

1. Derechos civiles – incluyendo el derecho a la igualdad de oportunidades educativas y la libertad frente a la discriminación, la responsabilidad de no discriminar a otros;
2. El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas, la responsabilidad de asistir regularmente y a observar las normas escolares esenciales para permitir que otros aprendan allí;
3. El derecho al debido proceso legal respecto a la suspensión, expulsión y decisiones que el estudiante considere que perjudican sus derechos;
4. El derecho a la libre investigación y expresión, la responsabilidad de observar normas razonables respecto a estos derechos;
5. El derecho a reunirse informalmente, la responsabilidad de no interrumpir el funcionamiento ordenado del proceso educativo ni vulnerar los derechos de otros;
6. El derecho a la privacidad, que incluye la privacidad respecto a los registros educativos del estudiante;
7. Los estudiantes tienen derecho a conocer los estándares de comportamiento esperados, la responsabilidad de conocer las consecuencias de un mal comportamiento.

CONFERENCIAS

El personal escolar desea ayudar a estudiantes y padres con problemas relacionados con la escuela. Las reuniones de padres y profesores de día y por la tarde se programan anualmente en otoño y primavera para revisar el progreso de los estudiantes (ver calendario escolar y/o página web del colegio). Tanto padres como profesores pueden solicitar una cita para una reunión en cualquier momento. Además, los padres de alumnos de 6° a 12° curso pueden acceder a los cursos a lo largo del año utilizando nuestro servicio online ubicado en nuestra página web.jefferson14j.com.

El distrito anima a un alumno o padre que necesite información adicional o con preguntas o dudas a consultar con el profesor, orientador o director correspondiente. Un padre o madre que desee consultar con un profesor puede llamar a la oficina para concertar una cita antes o después de clase, durante el periodo de preparación del profesor, o solicitar que el profesor llame al padre para concertar un horario conveniente para ambos.

ASESORAMIENTO

Orientación académica

Se anima a estudiantes y padres a hablar con consejeros de distrito, profesores y administradores del edificio para informarse sobre el plan de estudios, la oferta de cursos, las actividades y los requisitos de graduación. Todos los estudiantes de 9° a 12° curso y sus padres serán notificados anualmente sobre los cursos recomendados y disponibles para los estudiantes. Se anima a todos los estudiantes a asistir a la universidad, escuela de formación o a cursar alguna otra formación avanzada, y deben trabajar estrechamente con su orientador para que puedan cursar las asignaturas que mejor les preparen para la formación continua. El orientador también puede proporcionar información sobre los exámenes de acceso exigidos por muchas universidades y colegios, así como información sobre ayudas financieras y alojamiento.

Asesoramiento personal

Un orientador está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, incluyendo áreas como la dependencia social, familiar, emocional, académica, de drogas, alcohol o tabaco. El especialista o consejero en desarrollo infantil también puede poner a disposición información sobre recursos comunitarios para abordar preocupaciones personales. De acuerdo con los derechos individuales y las obligaciones del especialista/orientador en desarrollo infantil como profesional, la relación de asesoramiento y la información resultante pueden estar protegidas como

comunicaciones privilegiadas por la ley de Oregón.

CRÉDITO: POR COMPETENCIA

Además de créditos por completar trabajo en aula o equivalente en un curso, un estudiante puede recibir crédito para un diploma o un diploma modificado por una o más de las siguientes opciones, si 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 exigidos por OAR 581-022-1210;
2. Trabajo en el aula o equivalente;
3. Aprobar un examen adecuado;
4. Proporcionar una colección de pruebas de trabajo u otra evaluación de datos; y/o
5. Proporcionar documentación de experiencias de aprendizaje previas.

Un estudiante no puede utilizar créditos por examen para recuperar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

CRÉDITO: ONLINE

Todos los cursos online con créditos DEBEN ser aprobados por el director ANTES de la inscripción de dicho curso. No se aceptarán cursos por correspondencia.

DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO

Es responsabilidad de cada estudiante mostrar respeto por toda la propiedad del distrito. Cualquier estudiante que dañe o dañe intencionadamente la propiedad del colegio será sancionado. La junta declara su intención de responsabilizar a los estudiantes y a sus padres por la pérdida o daño a la propiedad del distrito. Un estudiante que se determine que ha dañado la propiedad del distrito será responsable del coste razonable de reparar o reemplazar dicha propiedad. Esto incluye daños a la red del distrito y a otros sistemas electrónicos. Si el coste es de 50 dólares o más, el distrito notificará al estudiante y al padre. El distrito notificará a estudiantes y padres de todos estos cargos. Si la cantidad adeudada no se paga en un plazo de 10 días naturales desde la recepción del aviso del distrito, la cantidad se convertirá en deuda y se podrán imponer ciertas sanciones y/o restricciones. Véase Tasas, Multas y Cargos.

BAILES Y EVENTOS SOCIALES

Se respetarán las normas de buena conducta y cuidado personal para los bailes y eventos sociales del colegio. Se espera que los invitados respeten las mismas normas que los estudiantes que asistan a los eventos. La persona que invite al invitado compartirá la responsabilidad de la conducta del invitado. Se podrá pedir a un estudiante que asista a un baile o evento social que firme su salida al salir antes de que termine la actividad. Cualquier persona que se marche antes del final oficial de la actividad no será readmitida. Por favor, consulte los manuales de secundaria y secundaria para más información.

DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO

Un estudiante que viole el Código de Conducta Estudiantil será sujeto a medidas disciplinarias.

Se respetarán los derechos de debido proceso de un estudiante en todos estos casos, 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 provocar 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 adecuadas para la edad y, en

la medida de lo posible, que utilicen enfoques que la investigación ha demostrado que son efectivos.

Se aplican medidas disciplinarias según la naturaleza del delito y sin prejuicios. La edad y el patrón de comportamiento pasado de un estudiante se tendrán en cuenta antes de cualquier suspensión o expulsión.

Además, cuando un estudiante cometa abuso de sustancias, drogas o parafernalia relacionada con drogas, delitos relacionados con el alcohol y/o el tabaco, o cualquier otro acto delictivo, también podrá ser remitido a las fuerzas del orden. Las violaciones de la política de armas del distrito deberán ser reportadas a las fuerzas del orden cuando la ley lo exija.

Ningún estudiante será sometido a castigos corporales.

El distrito puede proporcionar información sobre escuelas de recuperación a estudiantes sancionados por abuso de sustancias.

Disciplina de los estudiantes con discapacidades

Cuando un estudiante atendido por un programa educativo individualizado (IEP) incurre en una conducta que justifique la suspensión de más de 10 días o la expulsión de un estudiante con discapacidad, los padres del estudiante serán notificados inmediatamente (en un plazo de 24 horas) sobre las circunstancias de la mala conducta, la hora y el lugar de la reunión del equipo IEP del estudiante para tratar 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 puede ser sancionado de la misma manera que otros estudiantes.

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

Un estudiante puede ser trasladado de la actual asignación a un entorno educativo alternativo provisional apropiado por el mismo tiempo que un estudiante sin discapacidad estaría sujeto a disciplina, pero no por más de 45 días naturales en un curso escolar, por una infracción relacionada con drogas o armas según lo previsto en los procedimientos del distrito. Además, el distrito puede solicitar una audiencia acelerada de debido proceso para obtener la orden del oficial de audiencias de trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional por un máximo de 45 días si el estudiante presenta conducta perjudicial. Para los fines de esta solicitud, se define "conducta dañina" como conducta que tiene una probabilidad sustancial de causar lesiones al estudiante u a otras personas.

Desahucio

Los estudiantes solo pueden ser expulsados por cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando la conducta de un estudiante supone una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o empleados;
2. Cuando otras estrategias para cambiar la conducta del estudiante han sido ineficaces, salvo que la expulsión no puede usarse para abordar el absentismo; o
3. Cuando la ley lo requiera.

El distrito deberá considerar la edad del estudiante y el patrón de comportamiento pasado del estudiante antes de imponer la expulsión.

El uso de la expulsión de un alumno en quinto curso o inferior está limitado 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 supone una amenaza directa para la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; o
3. Cuando la expulsión sea exigida por ley.

Ningún estudiante puede ser expulsado sin una audiencia a menos que el padre o la madre, si tiene 18 años, renuncie al derecho a una audiencia, ya sea por escrito o por no presentarse en una audiencia programada.

Una expulsión no se extenderá más allá de un año natural.

El distrito proporcionará la notificación adecuada de expulsión, incluyendo procedimientos de audiencia de expulsión, derechos de estudiantes y padres, así como disposiciones educativas alternativas según lo requiera la ley, como parte del proceso de expulsión.

Suspensión

Un estudiante cuya conducta o condición sea gravemente perjudicial para los intereses superiores de la escuela puede ser suspendido hasta 10 días escolares inclusive. Un estudiante puede ser suspendido por una o más de las siguientes razones: a) desobediencia intencionada y violación de las políticas de la Junta, regulaciones administrativas o normas escolares; b) conducta intencionada que interrumpa material y sustancialmente los derechos de otros a la educación; c) conducta intencionada que ponga en peligro al estudiante, a otros estudiantes o miembros del personal; o d) conducta intencionada que dañe o dañe la propiedad del distrito.

El uso de la suspensión fuera del colegio para disciplina de un alumno de quinto curso o inferiores se limita a a) conducta no accidental que cause daño físico grave a un estudiante o empleado; b) cuando un administrador escolar determina, basándose en la observación del administrador o en un informe de un empleado, que la conducta del estudiante supone una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; o c) cuando la suspensión es requerida por ley.

Cuando se imponga una suspensión fuera del colegio a un alumno de quinto curso o inferior, el distrito debe tomar medidas para evitar la repetición del comportamiento que llevó a la suspensión fuera del colegio y devolver al alumno a un entorno de aula para minimizar la interrupción de su enseñanza académica.

El distrito puede exigir que el estudiante asista a la escuela durante el horario no escolar como alternativa a la suspensión.

Se dará la oportunidad de que el estudiante exponga su opinión sobre la supuesta mala conducta. Cada suspensión incluirá una especificación de los motivos de la suspensión, la duración de la suspensión, un plan de readmisión y la posibilidad de apelar la decisión.

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

El trabajo escolar que un estudiante no tenga durante la suspensión puede recuperarse al volver a la escuela si el trabajo no cumplido refleja su logro durante un periodo de tiempo mayor que la duración de la suspensión. Por ejemplo, un estudiante puede poder recuperar exámenes finales, parciales y de unidad sin penalización académica.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO E INFORMACIÓN PERSONAL IDENTIFICABLE

Información de Directorio significa aquellos elementos de información personal identificable contenidos en un expediente educativo de un estudiante que generalmente no se consideran perjudiciales ni una invasión de la privacidad si se publican. Las siguientes categorías se designan como información de directorio. La siguiente información puede ser publicada

mediante los procedimientos adecuados:

1. Nombre del estudiante;
2. Dirección del estudiante;
3. Lista telefónica de estudiantes;
4. Correo electrónico/dirección 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 deportivo;
9. Fechas de asistencia de los estudiantes;
10. Nivel de curso del alumno;
11. Diplomas, honores o premios recibidos por estudiantes.

La información personal identificable incluye, pero no se limita a

1. Nombre del estudiante, si está excluido de la información del directorio, según lo solicite por escrito el alumno/padre;
2. Nombre del(los) padre(s) del alumno(s) u otro familiar;
3. Dirección del estudiante o familia del estudiante, si está excluida de la información del directorio según lo solicite el estudiante o padre por escrito;
4. Identificador personal como el número de la seguridad social del estudiante, el número de identificación del estudiante o
5. Una lista de características personales que harían fácilmente rastreable la identidad del estudiante, como su fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y apellido de soltera de la 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 haría que la identidad del estudiante fuera fácilmente rastreable.

La información del estudiante que sea personal identificable solo podrá ser facilitada con notificación previa por parte del distrito sobre el propósito o propósitos en los que se utilizará la información, a quién se entregará y consentimiento previo por escrito, fecha y firma, salvo que la ley permita lo contrario.

La ley exige al distrito divulgar los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a reclutadores militares y/o instituciones de educación superior, a menos que los padres o estudiantes elegibles soliciten que el distrito retenga esta información. Si un padre o estudiante desea objetar la divulgación de parte o de toda esta información, el distrito debe recibir una solicitud por escrito en un plazo de 15 días escolares desde la recepción del manual del estudiante.

Un padre o estudiante de 18 años o un estudiante emancipado no podrá optar por no acceder a la información del directorio para impedir que el distrito divulgue o exija que un estudiante revele su nombre o que exija que un estudiante revele una tarjeta de identificación o placa que muestre información debidamente designada por el distrito en la política JOA – Directory Information.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por el colegio, incluidas páginas web, periódicos y/o anuarios, están completamente bajo la supervisión del profesor y el director. Los estudiantes pueden estar obligados a presentar dichas publicaciones a la administración para su aprobación. Generalmente, los periodistas estudiantes de secundaria tienen derecho a ejercer la libertad de expresión y de prensa en los medios patrocinados por el colegio. Los medios patrocinados por el colegio preparados por periodistas estudiantes están sujetos a restricciones razonables de tiempo, lugar y modalidad conforme a la legislación estatal y federal.

No se pueden vender, circular ni distribuir en propiedad del distrito en propiedad del distrito por un estudiante o un no estudiante sin la aprobación de la administración, restringimiento o prohibición administrativa, por motivos de confidencialidad administrativa. Los materiales que no estén bajo el control editorial del distrito pueden estar sujetos a revisión administrativa, restricción o prohibición, basándose en motivos educativos legítimos. Estas preocupaciones incluyen si el material es difamatorio; si la edad es adecuada al nivel escolar y/o madurez del público lector; está mal redactado, está insuficientemente investigado, es sesgado o prejuicioso; no es factual; o no está libre de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales. No se permitirán materiales que incluyan publicidad que entre en conflicto con las leyes, normas y/o políticas de la Junta de las escuelas públicas, considerados inapropiados para los estudiantes o que puedan ser razonablemente percibidos por el público como sujetos a la aprobación del distrito.

El distrito puede 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 son aprobados en un plazo de 48 horas desde la hora en que fueron presentados, deben considerarse denegados. Una denegación puede ser apelada ante el Superintendente. Si el Superintendente no aprueba el material en un plazo de 3 días, no se considerará aprobado. Una decisión tomada por el Superintendente podrá ser apelada ante la Junta en su próxima reunión ordinaria, cuando la persona disponga de un plazo razonable para presentar su punto de vista.

VESTIMENTA Y ARREGLO

El código de vestimenta del distrito se establece para promover una higiene y cuidado adecuado, prevenir interrupciones y evitar riesgos para la seguridad. El distrito espera que la vestimenta y el peluquín de los estudiantes cumplan con los estándares que garanticen que no existan las siguientes condiciones:

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

Los estudiantes que representen al centro en una actividad voluntaria pueden estar obligados a cumplir con estándares adicionales de vestimenta y cuidado personal aprobados por el director y pueden ser denegados si no se cumplen dichos estándares.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

La posesión, venta y/o uso de drogas ilegales y dañinas, alcohol, productos de tabaco y sistemas de entrega de inhalantes están estrictamente prohibidos. Esto incluye el abuso de sustancias y la parafernalia relacionada con drogas. Esta prohibición se aplica durante la jornada escolar habitual y/o en cualquier actividad relacionada con el distrito, independientemente de la hora o el lugar, y mientras sean transportados en transporte proporcionado por el distrito. Los estudiantes que infrinjan la política del distrito serán sujetos a acciones disciplinarias y remisión a las autoridades policiales, según corresponda, conforme al Código de Conducta Estudiantil.

El consumo de drogas, alcohol y tabaco es ilegal para los estudiantes y dificulta tanto el aprendizaje eficaz como el desarrollo saludable de los estudiantes. El distrito tiene una 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 un plan de estudios de prevención de drogas, alcohol y tabaco adecuado para cada edad.

El uso de esteroides o drogas para mejorar el rendimiento es una violación de la política del distrito respecto al consumo de drogas. La política y las directrices del distrito para medicamentos con y sin receta serán estrictamente aplicadas.

Se anima a los padres a contactar con la oficina de orientación 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 inhalación prohibidos

Nuestro distrito reconoce que el uso de tabaco podría suponer un riesgo para la salud tanto para usuarios como para quienes no lo usan. Para proteger la salud de los estudiantes, el personal y el público en general, proporcionar un entorno de aprendizaje saludable y promover buenos hábitos de salud para los estudiantes, **el uso de tabaco y productos de tabaco estará prohibido en las instalaciones escolares, en los terrenos escolares y en los autobuses, o en cualquier actividad del distrito o del colegio.** La posesión, uso, venta y distribución por parte de los estudiantes, incluyendo el tabaquismo de cualquier producto de tabaco o sistema de entrega de inhalantes, está estrictamente prohibida y conllevará medidas disciplinarias. Un estudiante podrá ser remitido a las autoridades policiales. Los padres serán notificados de la infracción de su hijo y de las acciones posteriores tomadas por el colegio. Cualquier forma de promoción o publicidad relacionada con cualquier producto de tabaco o sistema de entrega de inhalantes también está estrictamente prohibida.

"Producto de tabaco" se define para incluir cualquier cigarrillo, puro, pipa, bidi, cigarrillo de clavo encendido o sin encender y cualquier otro producto para fumar, tabaco de saliva, también conocido como sin humo, dip, masticable o rapé en cualquier forma. Esto no incluye productos aprobados por la USFDA para la venta como productos para dejar de fumar ni para ningún otro propósito terapéutico, si se comercializan y venden únicamente para el propósito aprobado.

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

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 impuesta por el tribunal según lo previsto en la ORS 167.400. Cualquier persona que distribuya, venda o permita la venta, 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 establecido en la ORS 163.575. Una droga ilegal es cualquier droga que no sea prescrita por un profesional médico autorizado. La fabricación o entrega ilegal de una sustancia controlada a un estudiante o menor a menos de 1.000 pies de una propiedad del distrito es un delito grave de Clase A, según lo establecido por la ORS 475.999.

Primera infracción – Posesión y/o uso:

1-3 días de suspensión fuera del colegio y posible derivación a las fuerzas del orden

Segunda infracción – Posesión y/o Uso:

4-6 días de suspensión fuera del colegio y posible derivación a las fuerzas del orden

Tercera infracción – Posesión y/o uso:

7-10 días de suspensión fuera del colegio; posible derivación a las fuerzas del orden; y se recomienda la expulsión

1ª infracción – Venta o traspaso:

7-10 días de suspensión fuera del colegio; posible derivación a las fuerzas del orden; y se recomienda la expulsión

Alternativa a la disciplina:

Como alternativa a la disciplina, los estudiantes pueden ser derivados a una clase de abandono y/o educación sobre el tabaco. La asistencia a clases que no ofrezca el distrito será voluntaria. Cualquier coste relacionado con las clases de cesación es responsabilidad del estudiante y de sus padres.

EDUCACIÓN PARA TODOS LOS NIÑOS

El Distrito Escolar de Jefferson cumple con todas las leyes y normativas estatales y federales relativas a la educación gratuita

y adecuada de todos los niños en el entorno menos restrictivo. El distrito quiere localizar y evaluar a niños menores de 21 años que presenten dificultades significativas de aprendizaje, comunicación, físicas, mentales, emocionales o conductuales que dificulten el progreso educativo, para que se puedan ofrecer servicios adecuados. Contacte con el director del edificio si tiene preocupaciones sobre el desarrollo de su hijo.

Aunque los padres tienen la opción de colocar a sus hijos en una escuela privada u obtener servicios adicionales (como tutorías) de una persona u organización privada, el Distrito no está obligado a cubrir la matrícula o los costes resultantes. El Distrito no pagará servicios privados ni matrícula para ningún estudiante salvo que así lo requiera la ley estatal o federal. Si un padre desea que el Distrito considere una colocación privada o servicios privados financiados públicamente, debe notificar al Distrito antes de la expulsión del Distrito. Por lo tanto, para cualquier estudiante de educación regular, 504 o IDEA, los padres deben notificar en la última reunión del IEP o 504 antes de la expulsión del Distrito, o por escrito al menos 10 días laborables antes de la expulsión. El aviso debe incluir la intención del padre de obtener servicios privados, el rechazo del progenitor al programa educativo ofrecido por el Distrito y la solicitud del padre de que el servicio privado sea financiado por el Distrito. El incumplimiento del aviso puede suponer la denegación de cualquier solicitud de reembolso posterior.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

1. La instrucción sobre incendios, terremotos, amenazas de seguridad y simulacros para los estudiantes se impartirá durante al menos 30 minutos cada mes escolar.
2. Los simulacros de incendio incluirán rutas y métodos para salir del edificio escolar. Se realizará al menos un simulacro de incendio en los primeros 10 días del curso escolar.
3. Se realizarán al menos dos simulacros sobre terremotos cada año para estudiantes de todos los cursos. Los simulacros y la instrucción sobre emergencias sísmicas incluirán el procedimiento de respuesta conocido como "caer, cubrir y agarrarse".
4. Se realizarán al menos dos simulacros sobre amenazas a la seguridad cada año para estudiantes de todos los cursos. Los simulacros e instrucciones sobre amenazas a la seguridad incluirán procedimientos relacionados con retención, seguridad, bloqueo, refugio en casa, evacuación y otras acciones a realizar cuando exista una amenaza para la seguridad.
5. Un mapa/diagrama de la ruta de la salida de incendios se coloca cerca de todas las puertas de las aulas y se revisa con los estudiantes.
6. Cuando se activa la alarma de incendios, los estudiantes deben seguir las indicaciones del personal de forma rápida, silenciosa y ordenada.

Cuando un centro o el distrito inicie una acción de amenaza a la seguridad, el centro o distrito deberá emitir una comunicación electrónica lo más rápidamente posible y no más tarde de 24 horas después de iniciar dicha acción. La comunicación se emitirá en lenguas culturalmente apropiadas para comunicarse eficazmente con los padres y tutores de los estudiantes que asisten al colegio donde se produjo la acción de amenaza para la seguridad.

La comunicación incluirá:

1. Una descripción general del problema que causó la acción de amenaza para la seguridad;
2. La duración durante la que se tomó la acción de amenaza de seguridad, desde que se inició hasta que concluyó;
3. Acciones tomadas por la escuela o distrito para resolver la situación que causó la amenaza para la seguridad y acciones tomadas para proteger la seguridad del alumnado; y
4. Una explicación de cómo se resolvió la situación.

TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA

Un alumno que se ponga enfermo o sufra una lesión en la escuela debe notificar a su profesor 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 presentada por ellos. Se anima a los padres a actualizar esta información

tan a menudo como sea necesario.

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

El personal del centro puede administrar primeros auxilios de emergencia o menores si es posible. El centro contactará con el personal médico de emergencia, si es necesario, e intentará notificar a los padres del alumno siempre que el alumno haya sido trasladado para recibir tratamiento.

INFORMACIÓN SOBRE CIERRE DE EMERGENCIA DE ESCUELAS

En caso de condiciones peligrosas o de emergencia, el superintendente puede modificar los horarios del distrito y de transporte, según corresponda a la situación concreta. Estas modificaciones incluyen el cierre de todas las escuelas, el cierre de escuelas o niveles escolares seleccionados, la apertura retrasada de las escuelas y la expulsión anticipada de los estudiantes.

El distrito actualizará la página web www.jefferson14j.com si hay un cierre o retraso de emergencia en la escuela y los padres serán notificados a través de Parent Square. Las emisoras locales de radio y televisión también emitirán un cierre o retraso en la jornada escolar. (Consulta las emisoras para actualizaciones a partir de las 6:00 de la mañana.) **NO CONTACTES CON LAS OFICINAS DEL COLEGIO.**

ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO

El instituto puede aceptar un máximo de 10 estudiantes de año completo de otras naciones procedentes de aquellos programas de intercambio oficialmente reconocidos por la Junta. Además, se pueden aceptar hasta dos estudiantes en cualquier momento procedentes de programas de corta duración a discreción del administrador. Los programas de intercambio que deseen colocar a un estudiante en el siguiente curso escolar deben notificar al director antes del 1 de abril del curso anterior a la colocación deseada.

Los estudiantes de intercambio admitidos en la escuela bajo un estatus de visa F-1 deberán pagar la matrícula según lo exige la ley y a la tarifa establecida por la Junta. Los estudiantes de intercambio que asistan a la escuela bajo un visado J-1 recibirán exenciones de matrícula.

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

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

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

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

TASAS, MULTAS Y CARGOS

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan sin coste al alumno. Se espera que el estudiante proporcione sus propios materiales de lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos, y puede que se le requiera pagar ciertas otras tasas o depósitos, incluyendo:

1. Club dos;
2. Depósitos de seguridad;

3. Materiales para un proyecto de clase que el estudiante deberá mantener por encima de los requisitos mínimos del curso y a su elección;
4. educación física personal y equipamiento y ropa deportiva;
5. Compras voluntarias de fotos, publicaciones, anillos de clase, anuncios de graduación, etc.;
6. Seguro de accidente estudiantil y seguro sobre instrumentos propiedad de la escuela;
7. Alquiler de instrumentos y mantenimiento de uniformes;
8. Tarjetas de identificación estudiantil (opcionales);
9. Tasas por libros de biblioteca dañados y equipos propiedad de la escuela;
10. Depósitos o tasas de cerradura o taquilla;
11. Las excursiones se consideraban opcionales para el programa escolar regular del distrito;
12. Las tasas de admisión para ciertas actividades extracurriculares;
13. Cuotas de participación o "pay to play" por la participación en actividades;
14. tasas de clase; y
15. Gastos de comida escolar.

Se proporcionará un aviso por escrito al estudiante y a su(s) padre(s) sobre la intención del distrito de cobrar tasas, multas y cargos adeudados. El aviso incluirá la razón por la que el estudiante debe dinero al distrito, la detallada de las tasas, multas o daños adeudados y el derecho del padre a solicitar una audiencia. El distrito podrá solicitar posibles restricciones y/o sanciones a través de una agencia privada de cobro u otro método disponible para el distrito.

Las deudas no pagadas en un plazo de 10 días naturales desde el aviso del distrito al estudiante y al padre o madre resultarán en posibles restricciones y/o sanciones, hasta que la deuda se pague y se pueda derivar la deuda a una agencia privada de cobro u otros métodos disponibles para el distrito. Si el distrito acude a los tribunales para cobrar daños o tasas debidas y gana, puede cobrar sus costes y honorarios razonables de abogado.

Una solicitud para eximir la deuda del estudiante debe presentarse por escrito al superintendente o al designado. Dichas solicitudes deben recibirse a más tardar 10 días naturales tras el aviso del distrito.

El distrito puede imponer ciertas restricciones y/o sanciones hasta que se paguen tasas, multas o daños. Todas dichas restricciones y/o sanciones finalizarán al pagar la cantidad adeudada. Por favor, tenga en cuenta que cualquier estudiante con multas en su cuenta no podrá participar en deportes, actividades estudiantiles, excursiones ni en la ceremonia de graduación.

Las tasas, multas y cargos que se deben al distrito pueden ser eximidos a discreción del superintendente o del representante si:

1. El distrito determina que el progenitor de un estudiante no puede pagar la deuda;
2. El pago de la deuda podría afectar a la salud o seguridad del estudiante;
3. La creación del aviso de la deuda adeudada costaría más que la deuda total potencial recaudada relacionada con el aviso;
4. Existen circunstancias atenuantes determinadas por el superintendente o el representante que impiden el cobro de la deuda.

Algunas tasas escolares pueden pagarse a través de nuestro sistema de procesamiento online, Meal Time. Para más información: Por favor, contacte con la oficina fiscal en el (541) 327-3337 o visite la página web del distrito en jefferson14j.com.

TASAS DE INSTITUTO

Tarjeta ASB / Cuotas de clase	15,00 \$ (4,00 \$ van para la promoción del alumno)
Taquilla y toalla	5,00 \$ (Tarifa única. <i>No reembolsable</i>)
Pago por Libros y Seguridad Incidental	10,00 \$ (Tarifa única. <i>No reembolsable</i>)

Tasa por uso de dispositivos electrónicos	20,00 \$ (una sola cuota única. <i>No reembolsable</i>)
Agricultura, Soldadura, Madera, Banda, Arte	15,00 \$ por semestre
Español e impresión 3D	5,00 \$ por semestre
Comida para la vida	15,00 \$ por semestre, 10 \$ por certificación de manipulador de alimentos
Cuota de inscripción deportiva	125,00 \$ por deporte (Máximo de 250,00 \$ por año por estudiante) Hay becas disponibles.
Pintura de plazas de aparcamiento para los últimos cursos	10,00 \$

TASAS DE SECUNDARIA

Cuota optativa (cada semestre)	10,00 \$
Cuota de Instrumentos de Banda (curso escolar)	65,00 \$
Tasa de Instrumentos de Verano	20,00 \$
Anuario	15,00 \$ (opcional)
Cuota de inscripción deportiva	Las tasas se cobran a través de Jefferson Parks and Rec

EXCURSIONES

Las excursiones tienen como objetivo introducir y complementar las experiencias de aprendizaje en el aula. Las excursiones pueden programarse con fines educativos, culturales u otras actividades extracurriculares. Se considera que todos los estudiantes están "en la escuela" mientras participan en excursiones patrocinadas por el distrito. Esto significa que los estudiantes están sujetos a las normas de conducta estudiantil del centro; a la política aplicable de la junta y a otras normas que el supervisor de excursiones considere apropiadas.

Cuando se planifique una excursión, se enviará una descripción del viaje a casa. Se requiere permiso por escrito para que el estudiante pueda abandonar el recinto escolar. Un padre o tutor debe firmar la autorización. El transporte se proporcionará según la política del distrito. Los hermanos de los estudiantes no pueden acompañar a los padres en excursiones. Los estudiantes de secundaria pueden ser excluidos de participar en una excursión por falta de progreso académico.

SALUDO A LA BANDERA

Los estudiantes recibirán instrucción en el respeto a la bandera nacional y se les ofrecerá la oportunidad de saludar la bandera de Estados Unidos al menos una vez por semana durante el curso escolar recitando *el Juramento a la Bandera*. Los estudiantes individuales que no participen en el saludo deben mantener un silencio respetuoso durante el saludo.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Las organizaciones estudiantiles, clubes o clases, equipos deportivos, organizaciones externas y/o grupos de padres pueden ocasionalmente tener permitido realizar campañas de recaudación de fondos. Se debe solicitar permiso al director al menos

diez días antes del evento. Todos los fondos recaudados o recaudados por o para grupos estudiantiles aprobados por el colegio serán recibidos, depositados y contabilizados conforme a la ley de Oregón y a la política y procedimientos aplicables del distrito. Todos estos fondos se destinarán a apoyar el programa de actividades extracurriculares del colegio. El director es responsable de administrar los fondos de actividades estudiantiles.

Recaudaciones de fondos fuera del colegio

No se permite a los estudiantes vender caramelos, galletas u otros artículos de recaudación de fondos que provengan de organizaciones no escolares en el colegio.

BANDAS

La presencia de pandillas y las actividades violentas y el abuso de drogas que suelen acompañar a la implicación de bandas pueden causar una interrupción sustancial en las actividades escolares, del distrito y en la capacidad del estudiante para cumplir con los requisitos curriculares y de asistencia.

Una banda se define como cualquier grupo que se identifica mediante el uso de un nombre, apariencia única o lenguaje, incluyendo sellos de manos, la reclamación de territorio geográfico o la defensa de un sistema de creencias distintivo que frecuentemente resulta en actividades delictivas.

En su esfuerzo por reducir la participación de pandillas, el distrito anima a los estudiantes a involucrarse con clubes, organizaciones y deportes patrocinados por el distrito, a discutir con el personal y los responsables del distrito las consecuencias negativas de la implicación en pandillas, así como a buscar la ayuda de orientadores para obtener orientación adicional y recursos del distrito y de la comunidad que ofrezcan apoyo a los estudiantes y alternativas a la participación en bandas.

Ningún estudiante en o cerca de la propiedad del distrito o en ninguna actividad del distrito podrá llevar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender ropa, joya, emblema, placa o cualquier otro símbolo que especifique pertenencia o afiliación a una banda. Ningún estudiante podrá usar ningún tipo de discurso, ni verbal ni no verbal (gestos, apretones de manos, etc.), que signifique pertenencia o afiliación a una banda. Ningún estudiante deberá solicitar la membresía de otros estudiantes en ninguna banda ni cometer ningún acto ilegal o otra violación de las normas del distrito.

CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS

Después del noveno curso, los estudiantes se clasifican por nivel de curso según el número de créditos obtenidos para la graduación.

REDUCCIÓN DE CALIFICACIONES Y DENEGACIÓN DE CRÉDITOS

La asistencia puntual y regular es esencial para el éxito académico de los estudiantes. El personal del distrito puede tener en cuenta la asistencia de un estudiante para determinar una reducción de nota o denegación de créditos, aunque la asistencia no será el único criterio utilizado. Estas decisiones no se basarán en la falta de asistencia por motivos religiosos, discapacidad del estudiante o ausencia justificada, según lo determine la política del distrito.

Al comienzo de cada curso escolar o trimestre, los profesores informarán a los estudiantes y padres de cómo la asistencia y la participación en clase están relacionadas con los objetivos docentes de la asignatura o asignatura. Se proporcionará el debido proceso a cualquier estudiante cuya nota sea reducida o se le niegue el crédito por asistencia en lugar de por razones académicas.

GRADUACIÓN

Ceremonias de graduación

Los estudiantes en regla que hayan completado con éxito los requisitos para un diploma de secundaria, un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado alternativo, incluyendo un estudiante que participe en un programa de educación alternativa patrocinado por el distrito y un estudiante con discapacidades que reciba un documento que certifique

la finalización exitosa de los requisitos del programa, tendrán la opción de participar en los ejercicios de graduación. Los estudiantes que no hayan cumplido los requisitos del distrito para el diploma o certificado no podrán participar en los ejercicios de graduación del distrito.

Un estudiante podrá llevar un uniforme de gala entregado por una rama de las Fuerzas Armadas de EE. UU. si el estudiante:

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

A los estudiantes que se gradúen se les permitirá llevar objetos nativos americanos de importancia cultural.

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

El(los) valedictorian(s), salutatorian(s) u otros pueden poder hablar como parte del programa de ejercicios de graduación a discreción del director o designado del edificio. Todos los discursos serán revisados y aprobados previamente por el director o el designado del edificio.

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

- Mantener una tasa anual de asistencia del 80% durante su último año.
- Los estudiantes que no cumplan 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 orientador y el supervisor de asistencia.

Requisitos de graduación

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

Un estudiante puede cumplir los requisitos de graduación en menos de cuatro años. El distrito otorgará un diploma a un estudiante que cumpla los requisitos de graduación en menos de cuatro años si el padre o tutor del estudiante da su consentimiento, o si el estudiante tiene 18 años o está emancipado.

Los estudiantes tendrán acceso presencial a los recursos adecuados para obtener un diploma, diploma modificado, diploma ampliado o certificado alternativo en el instituto. El distrito proporcionará instrucción en alfabetización adecuada a la edad y al desarrollo a todos los estudiantes hasta la graduación.

El distrito no puede negar a un estudiante la oportunidad de cursar un diploma, un diploma modificado o un diploma ampliado con requisitos más estrictos que un diploma modificado o ampliado únicamente por la única razón de que el estudiante tenga el historial documentado que figuran en los requisitos anteriores de diploma modificado o diploma ampliado.

El distrito podrá otorgar un diploma modificado o un diploma ampliado a un estudiante solo por recomendación del equipo escolar y el consentimiento por escrito del padre o tutor del estudiante. El equipo escolar del estudiante será determinado por el distrito e incluirá al padre o tutor del estudiante. El equipo escolar decidirá que un estudiante debe trabajar para obtener un diploma modificado no antes del final de sexto curso y no más tarde del final del décimo curso. El equipo escolar de un estudiante podrá decidir formalmente revisar una decisión sobre el diploma modificado. El requisito de consentimiento no se aplica a un estudiante que esté emancipado o haya cumplido 18 años en el momento en que se conceda el diploma modificado o diploma extendido.

El distrito podrá otorgar un diploma modificado o un diploma extendido a un estudiante solo con el consentimiento por escrito de un estudiante emancipado o que haya alcanzado los 18 años en el momento en que se conceda el diploma modificado o ampliado, o del padre o tutor del estudiante. El distrito recibirá el consentimiento por escrito durante el curso escolar en el que se entregue el diploma modificado o el diploma ampliado.

Un estudiante tendrá la oportunidad de cumplir los requisitos para un diploma modificado, diploma ampliado o certificado alternativo en cuatro años después de comenzar el noveno curso o hasta que alcance los 21 años, si 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, diploma ampliado o certificado alternativo en menos de cuatro años, pero no menos de tres años. Para cumplir los requisitos de un diploma modificado, diploma extendido o certificado alternativo en menos de cuatro años, el padre o tutor del estudiante, o un estudiante emancipado o que haya alcanzado los 18 años debe proporcionar un consentimiento por escrito que indique claramente que el padre, tutor o estudiante renuncia al cuarto año y/o a los años hasta que el estudiante cumpla 21 años.

Un estudiante en regla que reciba un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado alternativo, incluyendo a un estudiante que participe en un programa de educación alternativa patrocinado por el distrito y un estudiante con discapacidades que reciba un documento que certifique la superación exitosa de los requisitos del programa, tendrá la opción de participar en una ceremonia de graduación de secundaria junto a su clase.

Un estudiante que haya recibido un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado alternativo tendrá acceso a horas de instrucción, horas de servicios de transición y horas de otros servicios diseñados para satisfacer las necesidades únicas del estudiante y, al sumarse, proporcionan un número total de horas de instrucción y servicios que equivale al menos al total de horas de instrucción que deben prestarse a los estudiantes que asisten a un instituto público, salvo que el equipo IEP lo reduzca. Consulte el requisito de opciones de diploma en la política de la Junta IKF-AR.

El distrito otorgará a los estudiantes con discapacidad un documento que certifique la finalización exitosa de los requisitos del programa. Ningún documento emitido a estudiantes con discapacidades educados total o parcialmente en un programa de educación especial indicará que el documento ha sido emitido por dicho programa. Cuando un estudiante con un programa educativo individualizado (IEP) completa la educación secundaria, el distrito le proporcionará un resumen individualizado de su rendimiento.

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

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

Está prohibido el acto de impropiedad iniciada por el estudiante en el examen. Un estudiante que participe en un acto de impropiedad iniciado por el estudiante estará sujeto a sanción. "Impropiedad iniciada por el estudiante en el examen" significa conducta del estudiante que es inconsistente con el Manual de Administración del Exámenes o las directrices correspondientes; o que resulte en una puntuación inválida.

Los estudiantes y sus padres serán notificados sobre los requisitos de graduación y diploma. Política del Consejo Escolar IKF-AR explica más detalladamente nuestros requisitos de graduación.

NOVATADAS, ACOSO, INTIMIDACIÓN, ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, AMENAZAS, VIOLENCIA EN LAS CITAS ADOLESCENTES, VIOLENCIA DOMÉSTICA

En el Distrito Escolar de Jefferson nos tomamos muy en serio la creación de un entorno escolar seguro para todos. Las novatadas, acoso, intimidación, ciberacoso, acoso, amenazas o violencia en las citas adolescentes, por parte de estudiantes, personal o terceros, hacia los estudiantes, están estrictamente prohibidas y no serán toleradas en el distrito.

También está estrictamente prohibida la represalia contra cualquier persona que sea víctima de, que denuncie, se considere que ha denunciado o presenta una denuncia por acto de novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, ciberacoso, amenazas, violencia en el noviazgo adolescente o violencia doméstica, o que participe de otro modo en una investigación o investigación. Una persona que incurra en conductas de represalia estará sujeta a consecuencias y a las medidas correctivas adecuadas. Los cargos falsos se considerarán una infracción grave y resultarán en medidas disciplinarias u otras sanciones apropiadas.

Los estudiantes cuyo comportamiento se determine que viola la política de la Junta JFCF y cualquier regulación administrativa correspondiente estarán sujetos a consecuencias y a las medidas correctivas apropiadas, que pueden incluir sanciones, hasta la expulsión. También se podrán derivar a las autoridades policiales.

"Novatadas" incluye, pero no se limita a, cualquier acto que ponga en peligro de manera imprudente o intencionada la salud mental, física o seguridad de un estudiante con fines de iniciación o como condición o precondition para obtener la membresía o afiliación a cualquier actividad patrocinada por el distrito o alcanzamiento de grado (es decir, servidumbre personal; estimulación sexual/agresión sexual; consumo forzado de cualquier bebida, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada; exposición forzada a los elementos; exclusión forzada prolongada del contacto social, privación de sueño u otra actividad forzada que pueda afectar negativamente a la salud mental o física o seguridad de un estudiante); requiera, fomente, autoriza o permita que otra persona lleve o porte cualquier objeto obsceno o físicamente molesto; o la asignación de bromas a realizar u otras actividades destinadas a degradar o humillar. No es una defensa contra el novatado que el estudiante sometido al acto haya consentido o pareciera consentirlo.

"Acoso, intimidación y acoso" significa cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios, oportunidades o rendimiento educativo de un alumno, que tenga lugar en o inmediatamente junto a los terrenos escolares, en cualquier actividad patrocinada por el colegio, en el transporte proporcionado por el colegio o en cualquier parada oficial de autobús escolar, que pueda basarse pero no limitarse a, el estatus protegido de una persona y que tenga el efecto de:

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

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

"Violencia en el noviazgo adolescente" es:

- Un patrón de comportamiento en el que una persona utiliza o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a otra persona que mantiene una relación amorosa con ella, cuando una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años; o
- Comportamiento mediante el cual una persona utiliza o amenaza con usar violencia sexual contra otra persona que mantiene una relación amorosa con esa persona, cuando una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años.
- "Violencia doméstica" significa:
- Abuso entre familiares y/o miembros del hogar, tal y como se describen esos términos en la ORS 107.705.

- "Ciberacoso" significa:
- El uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para acosar, intimidar o intimidar.
- "Amenazante" significa:
- cualquier acto destinado a poner a un empleado del distrito, estudiante o tercero en temor de una lesión física grave inminente.
- "Represalia" significa:
- Cualquier acto de, incluyendo pero no limitándose a, novatadas, acoso, intimidación o acoso, amenazas o ciberacoso, violencia en el noviazgo adolescente y actos de ciberacoso hacia la víctima, una persona en respuesta a una denuncia real o aparente, o participación en la investigación, novatadas, acoso, intimidación o acoso, amenazas, violencia en citas adolescentes, actos de ciberacoso o represalias.

El director del edificio tomará informes e investigará rápidamente cualquier acto denunciado de novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, amenazas, ciberacoso o violencia en el noviazgo adolescente.

Cualquier estudiante que tenga conocimiento de conductas que viole la política de la Junta (JFCF) o que considere que ha sido objeto de novatadas, acoso, intimidación, acoso, amenazas, ciberacoso, o que sienta que ha sido víctima de violencia en el noviazgo adolescente en violación de esta política, se anima a comunicar inmediatamente sus preocupaciones al director del edificio, que tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Una denuncia realizada por un estudiante o voluntario puede realizarse de forma anónima. Un estudiante también puede informar de sus preocupaciones a un profesor o orientador, que será responsable de notificar al responsable correspondiente del distrito.

El distrito deberá incorporar la educación adecuada a la edad sobre la violencia en el noviazgo adolescente y la violencia doméstica en programas de formación nuevos o existentes para estudiantes de 7° a 12° curso. Las políticas del consejo escolar JFCF y JFCF-AR explican además nuestras políticas de novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, amenazas, ciberacoso, citas adolescentes y violencia doméstica.

El distrito deberá notificar a los padres o tutores de un estudiante que haya sido objeto de acoso, intimidación, acoso o ciberacoso, y a los padres o tutores de un alumno que haya cometido un acto de acoso, intimidación, acoso o ciberacoso, salvo que se aplique una excepción (véase la Política de la Junta JFCF y ORS 339.356).

EXÁMENES DE SALUD

Cada año, los estudiantes reciben revisiones de salud en las áreas de altura, peso y visión. La audición se examina en infantil y primer curso y a petición del profesor o del padre. Si se sospecha un problema en alguna de estas áreas, se contacta con los padres del alumno.

DEBERES

Se asignan deberes para ofrecer a los estudiantes la oportunidad de practicar de forma independiente lo que se ha presentado en clase, mejorar los procesos de aprendizaje, ayudar en el dominio de habilidades y crear y estimular el interés. Sea cual sea la tarea, la experiencia está pensada para complementar el proceso en clase. Cada profesor asigna deberes a su clase.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El horario de primaria es de 8:00 a 14:50, excepto los miércoles, cuando los alumnos salen a la 13:20. El desayuno y la supervisión comienzan a las 7:45.

La primera campanada de la escuela media es a las 19:50 y los alumnos son liberados a las 15:05, excepto los miércoles, cuando los alumnos salen a la 13:35. La supervisión comienza a las 7:30 de la mañana.

La primera campanada del instituto es a las 7:50 de la mañana y los estudiantes son liberados a las 15:10, excepto los

miércoles, cuando los alumnos salen a la 13:40. La supervisión comienza a las 7:30 de la mañana. Los estudiantes de secundaria y bachillerato pueden entrar en sus edificios a las 7:30 de la mañana.

Los niños que caminen o lleguen en autobús estarán supervisados al llegar al colegio (después de las 7:30 a.m. para secundaria y bachillerato y 7:45 a.m. para primaria). Los alumnos que necesiten trabajar con un profesor antes o después de clase deben hacer arreglos con el personal con antelación. Los estudiantes que participen en actividades extraescolares o deportes pueden entrar en el colegio fuera del horario habitual cuando estén bajo la supervisión directa de un adulto.

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

Se ha incluido un plan de instrucción adecuado para la edad sobre Sexualidad Humana, SIDA, VIH y Enfermedades de Transmisión Sexual como parte integral del currículo de salud del distrito. El plan de instrucción incluirá instrucción en prevención del abuso sexual infantil adecuada a la edad para estudiantes desde infantil hasta 12º curso. Cualquier padre podrá solicitar que su hijo sea exento de la parte de este programa instruccional exigida por la ley de Oregón, contactando con el director para obtener información y procedimientos adicionales.

APLICACIÓN DE LA LEY MIGRATORIA EN PROPIEDAD DEL DISTRITO

El distrito cumple con la legislación estatal y federal, incluyendo el Estatuto Revisado de Oregón (ORS) 180.805 y ORS 181.826, y la política del Distrito Escolar de Jefferson KNA – Aplicación de Inmigración en Propiedad del Distrito y regulaciones administrativas asociadas KNA-AR(1) – Interacciones con Aplicación de Inmigración y KNA-AR(2) – Registro de Solicitudes de Aplicación Federal de Inmigración al responder a solicitudes de las autoridades federales de inmigración sobre la aplicación de la ley migratoria. En ausencia de una citación judicial, orden judicial u orden judicial, el personal del distrito no debe permitir que las autoridades federales de inmigración accedan a los registros o instalaciones del distrito no abiertos al público para fines de aplicación migratoria y debe verificar la validez de cualquier citación, orden judicial u orden judicial relacionada con la aplicación de inmigración presentada por las autoridades federales para asegurar que esté autorizada judicialmente. Ejemplos de órdenes judiciales y administrativas pueden encontrarse en las [Políticas Modelo de Escuelas Públicas del Fiscal General de Oregón](#). El superintendente debe revisar y aprobar cualquier respuesta a una solicitud relacionada con la aplicación de la ley migratoria. El distrito proporcionará formación continua al personal designado para garantizar el cumplimiento de esta política.

INMUNIZACIONES

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

Cualquier estudiante que no cumpla con las leyes y normas de Oregón relacionadas con la inmunización podrá ser excluido del colegio hasta que cumpla con los requisitos de vacunación. Se notificará a los padres el motivo de la exclusión. Se concederá una audiencia previa solicitud.

Inmunizaciones obligatorias

Si las vacunas se administran según el calendario 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 (7º a 12º curso)

Participación en deportes escolares

Un estudiante que participe en deportes extracurriculares de 7° a 12° curso debe presentarse a un Examen de Participación Previa a 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 del colegio, o se puede utilizar un formulario generado por el proveedor médico si cumple con los requisitos legales de OAR 581-021-0041.

BIENESTAR LOCAL

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

TAQUILLAS

Las taquillas y otras áreas de almacenamiento del distrito destinadas al uso de los estudiantes permanecen bajo la jurisdicción del distrito incluso cuando se asignan a un estudiante individual. El distrito se reserva el derecho de inspeccionar todas las taquillas en cualquier momento. El estudiante tiene plena responsabilidad por la seguridad de la taquilla y es responsable de que esté cerrada con llave y que la combinación no esté disponible para otros. Los objetos de valor nunca deben almacenarse en la taquilla del estudiante. Las taquillas pueden ser inspeccionadas rutinariamente sin previo aviso para garantizar que no haya ningún objeto prohibido en las instalaciones del distrito, el mantenimiento de la sanidad adecuada, el estado mecánico y la seguridad, y para recuperar la propiedad del distrito, incluidos los materiales didácticos.

El estudiante tiene plena responsabilidad por la seguridad de la taquilla y es responsable de asegurarse de que esté cerrada y que la combinación no esté disponible para otros. Los objetos de valor nunca deben almacenarse en la taquilla del estudiante. El distrito no será responsable de la pérdida o daño a la propiedad personal.

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS

Cada escuela tiene una zona de objetos perdidos y objetos perdidos. Es responsabilidad del niño cuidar sus pertenencias. Etiquetar la ropa con el nombre del niño es útil. Pequeños objetos perdidos y objetos se guardan en la oficina. La ropa no reclamada se dona a organizaciones benéficas al final del semestre. Cualquier artículo encontrado en el centro o en los terrenos del distrito debe entregarse a la oficina del colegio. La pérdida o sospecha de robo de bienes personales o del distrito debe ser notificada a la oficina del colegio.

PROGRAMAS DE COMIDAS

El distrito participa en el Programa Nacional de Comidas Escolares, Programa de Desayunos Escolares, Programa de Servicio de Alimentos de Verano y Programas de Productos Básicos, y ofrece almuerzos y desayunos gratuitos para todos los estudiantes.

Almuerzo y desayuno

Las escuelas de Jefferson preparan productos frescos, un desayuno caliente y una comida al día están disponibles para los estudiantes sin coste adicional. La comida/comida adicional tiene un coste adicional para el alumno.

Se anima a los padres a comer con su hijo al menos una vez durante el curso escolar.

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

Detención durante la comida:

Los estudiantes que reciben multas por mala conducta pueden cumplir 30 minutos de detención durante la comida. Los estudiantes pueden elegir su propia comida o traer su propia comida desde casa.

ACCESO DE MEDIOS PARA ESTUDIANTES

Se podrá permitir a los representantes de los medios entrevistar y fotografiar a estudiantes involucrados en programas de instrucción y actividades escolares, incluidos 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 su hijo sea entrevistado, fotografiado o grabado en vídeo deben dirigirles en consecuencia. Los empleados del distrito solo pueden facilitar la información estudiantil de acuerdo con las disposiciones aplicables de la ley de registros educativos y las políticas de la Junta que regulan la información de directorios y la información personal identificable.

MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES EN LA ESCUELA

Medicación administrada por el distrito

El distrito reconoce que administrar un medicamento a un estudiante y/o permitir que este se administre un medicamento a sí mismo puede ser necesario cuando el no tomar dicho medicamento durante el horario escolar impida que el estudiante asista al colegio, y reconoce la necesidad de garantizar la salud y el bienestar de un estudiante que requiera dosis regulares o inyecciones de un medicamento como resultado de sufrir una reacción alérgica potencialmente mortal o una crisis suprarrenal (bajo el aviso adecuado dado al distrito por un estudiante o un padre o tutor o tutor del alumno), o por la necesidad de controlar hipoglucemia, asma o diabetes.

Las solicitudes y el permiso parental para que el distrito administre medicamentos con o sin receta serán realizados por el padre o estudiante, siempre que el estudiante pueda buscar atención médica sin el consentimiento parental conforme a las normas ORS 109.610, 109.640 o 109.675.

Se requieren instrucciones escritas del prescriptor para todas las solicitudes de administración de medicación 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 prescriptor. Una etiqueta de prescripción preparada por un farmacéutico a indicación del prescriptor cumple el requisito de instrucciones escritas del prescriptor, si se incluye la información anterior (excluyendo la firma). Se requieren instrucciones escritas que incluyan la información anterior y la razón por la que el medicamento es necesario para que el estudiante permanezca en la escuela, para todas las solicitudes de administración de medicamentos sin receta (firma parental en lugar de la firma del prescriptor).

Todos los medicamentos que administre el distrito deben ser llevados al colegio por el padre en su recipiente original. El distrito eliminará los medicamentos que no hayan recogido los padres dentro de los cinco días escolares posteriores al final del periodo de medicación o al final del curso 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 prescriptor del estudiante que cumpla con los requisitos legales. En situaciones en que un profesional sanitario licenciado no esté disponible de inmediato, el personal capacitado designado por el distrito podrá administrar pluma de epinefrina, glucagón u otros medicamentos a un estudiante según lo prescrito y/o permitido por la ley de Oregón.

Se establecerá un proceso mediante el cual, a petición por escrito de los padres, se podrá guardar un bolígrafo de epinefrina autoinyectable de reserva prescrito en un lugar razonable y seguro dentro del aula del alumno.

Dosis premedidas de epinefrina

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

Automedicación

Los estudiantes de K-12, que sean capaces de demostrar la capacidad, tanto en el desarrollo como en el comportamiento, de autoadministrarse, pueden automedicarse tanto con medicamentos con prescripción como sin receta sobre:

1. Solicitud y permiso por escrito del padre o estudiante, si se permite al estudiante buscar atención médica sin el consentimiento de los padres conforme a las ORS 109.610, 109.640 o 109.675; y
2. Permiso de un administrador del edificio y de un prescriptor o enfermero titulado que ejerza en un entorno escolar; y
3. Cumplimiento de las directrices adecuadas a la edad.

En el caso de la medicación con receta, también se requiere permiso del prescriptor. Dicho permiso puede indicarse en la etiqueta de la receta. La instrucción para que un estudiante se automedice incluirá la garantía de que el prescriptor le ha instruido en el uso correcto y responsable del medicamento. Un estudiante autorizado a autoadministrar medicación puede ser supervisado por un personal designado para supervisar la respuesta del estudiante a la medicación. Todos los medicamentos deben conservarse en su recipiente original correctamente etiquetado. El nombre del estudiante debe estar asignado a la medicación sin receta.

Una solicitud para permitir que un estudiante se autoadministre medicamentos sin receta que no estén aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) deberá incluir una orden por escrito del prescriptor del estudiante que cumpla con los requisitos legales. Los estudiantes solo podrán tener en su poder la cantidad de medicamento necesaria para ese día escolar. Excepto en el embalaje del fabricante que contiene varias dosis; en estas situaciones, el estudiante puede llevar un solo paquete. Está estrictamente prohibido compartir o pedir prestado medicamentos sin receta o con receta de cualquier tipo. El permiso para automedicarse puede ser revocado si se determina que el estudiante incumple estos requisitos. Los estudiantes también pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. Contacte con la oficina del centro para obtener información adicional y formularios.

Para los estudiantes a los que se les han recetado broncodilatadores o epinefrina, el personal deberá solicitar a un padre que proporcione medicación de respaldo para uso de emergencia por parte del alumno. La medicación de respaldo se almacenará en la escuela del alumno, en un lugar al que el alumno tenga acceso inmediato.

PARTICIPACIÓN PARENTAL

La educación tiene mejor éxito cuando existe una sólida colaboración entre el hogar y la escuela. Como una colaboración prospera gracias a la comunicación, el distrito pide a los padres que:

1. Animar a sus estudiantes a dar alta prioridad a su educación y a comprometerse a aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece el distrito;
2. Mantente informado sobre las actividades y cuestiones del distrito. La página web del distrito en jefferson14j.com ofrece oportunidades para conocer más sobre el distrito;
3. Conviértete en voluntario del distrito. Para más información, contacta con el director;
4. Participar en organizaciones de padres del distrito. Las actividades son variadas, desde la graduación hasta las recaudaciones de fondos, con énfasis en la mejora de la enseñanza.
5. Los niños en edad preescolar y/o hermanos no pueden acompañar a los padres que hacen voluntariado en el aula.
6. Las solicitudes de observación por parte del personal no escolar estarán limitadas a no más de 20 minutos al día.

RELACIONES CON LOS PADRES

La Junta anima a los padres a involucrarse en los asuntos escolares de sus hijos y, salvo que los tribunales lo ordenen en contrario, una orden de custodia exclusiva por parte de uno de los padres no privará al otro progenitor de la siguiente autoridad en lo que respecta 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 que se garantiza que el progenitor tenga la custodia exclusiva;
2. Autorizar atención médica de emergencia, odontología, psiquiatría, psiquiátrica u otra atención sanitaria para el

estudiante si el progenitor custodio, por razones prácticas, no está disponible.

Es responsabilidad del progenitor con custodia exclusiva proporcionar cualquier orden judicial que limite los derechos del progenitor no custodio en el momento de la inscripción o en cualquier otro momento en que se emita una orden judicial. A menos que se establezca por orden judicial o un plan parental, un estudiante no será entregado al progenitor no custodio ni se le concederá acceso de visitas o teléfono durante el día escolar. En caso de custodia compartida, el distrito cumplirá todas las condiciones especificadas y ordenadas por el tribunal. El distrito podrá solicitar por escrito cualquier solicitud especial o aclaración en aspectos relacionados con el estudiante y la relación y responsabilidades del distrito. El distrito utilizará métodos razonables para identificar y autenticar la identidad de ambos progenitores.

DERECHOS PARENTALES

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

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Conductas ilegales, antisociales, autoincriminatorias o denigrantes;
- Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantienen relaciones familiares cercanas;
- Relaciones legalmente reconocidas privilegiadas o análogas, como las de abogados, médicos o ministros;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres;
- Ingresos, distintos de los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera.

La información personal de un estudiante (nombre, dirección, número de teléfono, número de la seguridad social) no será recopilada, divulgada ni utilizada con fines de comercialización o venta de esa información sin notificación previa, la oportunidad de inspeccionar cualquier instrumento utilizado para recopilar dicha información y el permiso de los padres o padres del estudiante o del estudiante, si tiene 18 años o más.

Los materiales didácticos utilizados como parte del currículo del colegio también pueden ser revisados por el(los) padre(s) del alumno(s). Las solicitudes para revisar materiales o para eximir a los estudiantes de participar en estas actividades, incluyendo cualquier examen físico o evaluación no urgente e invasiva administrada por el centro y que no esté permitida o exigida por la ley estatal, debe dirigirse a la oficina durante el horario escolar habitual.

LOS PADRES MARCAN UNA GRAN DIFERENCIA

1. Haz que el aprendizaje sea importante en tu familia.
2. Ayuda a tu hijo a planificar un horario de estudio.
3. Ayuda a proporcionar materiales de estudio y organización como bolígrafos, lápices y sacapuntas, papel, cuaderno, etc.
4. Ayuda a tu hijo a elegir un espacio de estudio tranquilo y bien iluminado.
5. Elogia a tu hijo por sus hábitos constructivos de estudio, refuerza la importancia de completar tareas y gestionar el tiempo.
6. Por favor, no llames ni envíes mensajes de texto a tu hijo durante la jornada escolar. Si necesitas contactar con tu hijo, llama a la oficina del colegio y deja un mensaje.

BIENES PERSONALES

El distrito no asume responsabilidad ni responsabilidad por la pérdida o daño a bienes personales que se lleve a la escuela.

Esto incluye: bicicletas, ropa, juguetes, radios, cámaras, gafas, calculadoras, libros u otros efectos personales.

Las reclamaciones de seguro por bienes perdidos o robados mientras se encuentren en el colegio son responsabilidad de la familia. El distrito no tiene seguro para bienes personales de los estudiantes.

Dispositivos electrónicos personales

Está prohibida la posesión o el uso de un dispositivo electrónico personal por parte del alumnado desde el inicio del horario escolar regular hasta el final del horario escolar habitual. Un "dispositivo electrónico personal" significa cualquier dispositivo portátil, alimentado eléctricamente, capaz de realizar y recibir llamadas y mensajes de texto y acceder a internet de forma independiente de la infraestructura de red del colegio. Esto incluye smartphones, teléfonos de tapa con acceso a internet, tabletas y lectores electrónicos compatibles con dispositivos móviles, relojes inteligentes, gafas inteligentes y auriculares o auriculares conectados. Esto no incluye ordenadores portátiles ni otros dispositivos necesarios para apoyar actividades académicas.

Si los alumnos llevan un dispositivo electrónico personal al colegio, se espera que lo mantengan apagado (completamente apagado, **NO** solo en modo de suspensión) y **guardado** (en una taquilla, su vehículo o mochila) durante TODO el día escolar, desde la **PRIMERA** campana hasta la **ÚLTIMA**. No se deben llevar los dispositivos electrónicos personales encima del alumno ni en su ropa.

La comunicación necesaria durante la jornada escolar entre estudiantes y padres o tutores puede hacerse a través de la oficina del colegio.

El distrito no será responsable de dispositivos electrónicos personales que sean llevados a la propiedad del distrito ni de actividades patrocinadas por el distrito. El distrito no será responsable de la información o comentarios publicados por los estudiantes en redes sociales cuando el alumno no participe en actividades del distrito ni utilice el equipo del distrito.

Los estudiantes que se encuentren incumpliendo las prohibiciones de uso y posesión de dispositivos electrónicos personales establecidas por la Junta, según la administración y la directiva, estarán sujetos a medidas disciplinarias. El dispositivo podrá ser confiscado y entregado al estudiante al final del día o al padre o tutor del alumno, a discreción del administrador.

El colegio no asumirá responsabilidad por pérdidas, robos o daños a dispositivos electrónicos. Se ruega a los padres que no contacten con su hijo a través del teléfono móvil durante la jornada escolar.

La captura, difusión, transferencia o difusión de imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o de otro tipo ilegales, ya sea mediante transferencia electrónica de datos o de otro modo (comúnmente llamadas mensajes de texto, sexting, correo electrónico, etc.), puede constituir un delito según la ley estatal y/o federal. Los infractores serán denunciados a las fuerzas del orden y/o a otras agencias estatales o federales correspondientes.

Juguetes y Equipos Personales

Se desanima a los estudiantes a traer juguetes y equipos electrónicos de casa, y se les pedirá que guarden estos juguetes y dispositivos en sus taquillas.

EXAMEN FÍSICO: PARTICIPACIÓN EN DEPORTES ESCOLARES

Un estudiante que participe en deportes extraescolares de 6º a 12º curso debe presentarse a un Examen de Pre-Participación en Deportes Escolares correspondiente antes de su participación inicial en un programa distrital relacionado. El formulario debe ser rellenado y firmado por un padre o tutor que dé permiso para que el estudiante participe, y firmado por un proveedor médico autorizado por la ley que haya examinado y evaluado al alumno. El(los) formulario(s) completado(s) deben devolverse a la oficina del centro. Un estudiante que posteriormente sea diagnosticado con una enfermedad grave o que haya sido sometido a una cirugía mayor debe someterse a un examen físico antes de continuar participando.

Un estudiante que muestre signos, síntomas o conductas compatibles con una conmoción no podrá participar en ninguna licencia conforme a la ORS 677.100 - 677.228 ha determinado que el estudiante no ha sufrido una conmoción cerebral. Excepto lo permitido anteriormente, un estudiante excluido por motivos de conmoción no podrá volver a participar en un evento o entrenamiento deportivo hasta que se cumplan las siguientes tres condiciones:

1. No es el mismo día en que el estudiante mostró 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 compatibles con una conmoción cerebral: y
3. El estudiante ha recibido un formulario de autorización médica de un profesional sanitario.

Un estudiante que continúe participando en deportes extracurriculares de 6° a 12° curso deberá realizar un examen deportivo cada dos años, a partir de entonces.

IMÁGENES

El coste de los paquetes de fotos escolares varía según el paquete seleccionado. Consulte con la oficina sobre el calendario de fotos. Se tomarán fotos individuales en color de cada alumno, pero los paquetes de fotos se imprimirán solo para los alumnos que hayan pagado por adelantado. Las nuevas tomas se harán unas semanas después. Los estudiantes que no estén satisfechos con la primera fotografía podrán devolver el paquete completo y que se les retomen la foto. También se harán repeticiones de fotos para los estudiantes que estuvieron ausentes el primer día de la foto.

CARTELES

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

EXENCIONES DE PROGRAMAS

Los estudiantes pueden ser exentos de un programa o actividad de aprendizaje requerido por el estado por motivos de religión, discapacidad u otros motivos considerados apropiados por el distrito. Las solicitudes de exención o adaptación deben ser por escrito e incluir los motivos de la solicitud y una alternativa propuesta para una actividad de aprendizaje individualizada que sustituya el periodo de exención del programa y cumpla los objetivos de la actividad o curso de aprendizaje exento. Las solicitudes pueden ser presentadas por el padre o tutor del estudiante, o por un estudiante de 18 años o más, o que sea menor emancipado. Las solicitudes deben presentarse al profesor o al director. El distrito determinará si se concederá crédito por cualquier actividad alternativa.

PROGRAMAS Y ASAMBLEAS

Todos los asistentes deben ser un público cortés. El agradecimiento se muestra mediante aplausos en lugar de gritos, silbidos o abucheos. El uso de bocinas de aire está prohibido en todas las actividades, programas o asambleas. Para asegurar la mínima molestia del público, los estudiantes no deben moverse de sus asientos una vez que haya comenzado la presentación. Un estudiante que no cumpla con el Código de Conducta Estudiantil durante una asamblea será sujeto a medidas disciplinarias. La conducta de un estudiante en las asambleas debe cumplir con los mismos estándares que en el aula.

PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES

Un estudiante será promovido de un curso a otro en función de su desarrollo académico, social y emocional. Se pueden hacer excepciones cuando, a juicio del personal profesional, dichas excepciones sean en el mejor interés educativo del estudiante implicado.

La decisión de retener a un estudiante solo se tomará tras notificación previa y explicación a los padres del alumno. La

decisión final recaerá en las autoridades escolares.

Los estudiantes de 9° a 12° curso serán promovidos o retenidos conforme a los requisitos de graduación estatales y distritales.

Los estudiantes serán asignados al nivel o curso que mejor se adapte a sus necesidades, en función de la evaluación del expediente académico del estudiante y/o de otra documentación, evaluación, portafolios/muestra de trabajo, etc., según lo requiera el distrito.

Si el estudiante no puede proporcionar la documentación adecuada, el director o el representante del edificio hará la asignación del nivel de curso o de la asignatura en función de evaluaciones administradas por el distrito, según se considere apropiado.

REGISTRO

Para quienes se matriculan después de las fechas designadas en agosto de cada año, es procedimiento del distrito permitir que los estudiantes asistan a su primera clase el día siguiente a su inscripción, excepto en el caso de estudiantes de educación especial.

INFORMES A ESTUDIANTES Y PADRES

Se emitirán informes escritos sobre las calificaciones y progresos de los estudiantes al menos una vez al año informando a los padres del progreso de sus alumnos hacia el cumplimiento de los estándares de contenido académico. Los padres también recibirán informes sobre las ausencias de sus alumnos. Los boletines de notas/informes de progreso pueden distribuirse a los padres en reuniones de padres, enviarse a casa con los niños o enviarse digitalmente a través de Parent Square, salvo que un padre solicite que se envíen por correo. Los boletines de notas se enviarán a los padres no custodios cuando lo soliciten. El sistema de calificación del Distrito se basará en el contenido de los cursos adoptados por la Junta y está diseñado para permitir que el estudiante y el padre sepan claramente qué tan bien está cumpliendo 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.

CONTENCIÓN O AISLAMIENTO

El distrito ha desarrollado una política y regulación administrativa para definir las circunstancias que deben existir y los requisitos que deben cumplirse antes, durante y después del uso de la contención o aislamiento como intervención con los estudiantes del distrito. (véase la Política de la Junta JGAB-Uso de la Contención o Aislamiento y la normativa administrativa correspondiente).

Si la sujeción o el aislamiento continúan durante más de 30 minutos, el personal escolar intentará notificar de inmediato a los padres o tutores verbalmente o electrónicamente. Tras un incidente que implique el uso de sujeción o aislamiento, el personal del colegio proporcionará a los padres o tutores del alumno lo siguiente:

1. Notificación verbal o electrónica del incidente antes de que termine la jornada escolar cuando ocurrió.
2. Documentación escrita del incidente en un plazo de 24 horas que proporcione: descripción de la sujeción o aislamiento, incluyendo:
 - a. La fecha de la inmovilización o reclusión;
 - b. Los momentos en que comenzó y terminó la contención o el aislamiento; y
 - c. La ubicación del incidente. Descripción de la actividad del estudiante que motivó el uso de la contención o el aislamiento;
3. Los esfuerzos utilizados para desescalar la situación y las alternativas a la contención o el aislamiento que se intentaron;
4. Los nombres del personal del Distrito que administró la inmovilización o el aislamiento;
5. Una descripción del estado de formación del personal del Distrito que administró la inmovilización o aislamiento, incluyendo cualquier información que pueda necesitar ser proporcionada al padre o tutor; y

6. Notificación oportuna de la reunión de informe que se celebrará y del derecho del padre o tutor a asistir a la reunión.
7. Si la inmovilización o aislamiento fue administrado por una persona sin formación, el administrador se asegurará de que se emita un aviso escrito al padre o tutor del alumno que incluya la falta de formación y la razón por la que una persona sin formación administró la sujeción o aislamiento.
8. El administrador asegurará que el superintendente lo notifique por escrito de la misma.
9. Un administrador será notificado tan pronto como sea posible siempre que se haya utilizado la contención o el aislamiento.

Se notificará al administrador tan pronto como sea posible siempre que se haya utilizado la sujeción o el aislamiento. Se debe completar un Formulario de Informe de Incidente de Contención y/o Aislamiento del distrito y proporcionar copias a los asistentes a la reunión de informe para su revisión y comentarios.

Debe celebrarse una reunión documentada de informe dentro de los dos días escolares posteriores al uso de la sujeción o aislamiento; Se debe invitar al padre o tutor del estudiante a asistir a la reunión, y la reunión incluirá al personal implicado en la intervención y a cualquier otro personal adecuado. El equipo de informe incluirá un administrador. En la reunión de informe, el distrito revisará, en su totalidad, cualquier grabación de audio o vídeo conservada como registro del incidente relacionado con la sujeción o aislamiento conforme a la ley. Se tomarán notas escritas y se proporcionará una copia de las notas escritas al padre o tutor del alumno. El padre o tutor tiene derecho a solicitar otra reunión en caso de que no haya podido asistir a la reunión programada para los dos días escolares posteriores al incidente.

Si ocurre una lesión corporal grave o la muerte de un estudiante en relación con el uso de la sujeción o aislamiento;

1. La notificación oral del incidente debe proporcionarse al Departamento de Recursos Humanos de Oregón (DHS) y
2. La notificación por escrito del incidente debe ser proporcionada al DHS dentro de las 24 horas siguientes al incidente.

Si se produce una lesión corporal grave o la muerte de un miembro del personal en relación con el uso de sujeción o aislamiento, debe notificarse por escrito del incidente en un plazo de 24 horas al superintendente, al superintendente de instrucción pública y, si procede, al representante sindical de la persona afectada.

El distrito deberá llevar un registro de cada incidente en el que ocurran lesiones o muertes relacionadas con el uso de la contención o el aislamiento.

El distrito, a solicitud del formulario del DHS respecto a una investigación de un incidente de inmovilización o aislamiento como sospecha de abuso infantil, deberá divulgar cualquier registro conservado al DHS o a su representante que se considere relevante para la investigación en cuestión, en su formato original y sin ninguna alteración.

SEGURIDAD

Instrucción de seguridad

Los profesores comienzan el curso escolar con instrucción sobre seguridad en autobús, peatones, bicicletas, bomberos, personal y en el patio de juegos. La cantidad de instrucción está adaptada a la edad del alumno, con lecciones de actualización a lo largo del año. La instrucción en seguridad también abarca muchas otras áreas como cometas, electricidad, simulacros de incendios, desplazamiento adecuado por escaleras, paso a nivel, etc.

Aviso de seguridad en el parque infantil

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

CAMPUS SIN AROMAS

Jefferson 14J es un campus libre de aromas. Los estudiantes deben abstenerse de usar colonias, perfumes, sprays corporales, etc.

PARTICIPACIÓN EN DEPORTES ESCOLARES

Un estudiante que participe en deportes extracurriculares de 7º a 12º curso debe presentarse a un Examen de Participación Previa a Deportes Escolares apropiado antes de su participación inicial en un programa distrital relacionado. El formulario debe ser completado y firmado por un padre o tutor que dé permiso para que el estudiante participe, y firmado por un proveedor médico autorizado por la ley que haya examinado y evaluado al alumno. El(los) formulario(s) completado(s) deben devolverse según lo indicado.

Un estudiante que posteriormente sea diagnosticado con una enfermedad grave o que haya sido sometido a una cirugía mayor debe someterse a un examen físico antes de continuar participando.

Un estudiante que muestre signos, síntomas o comportamientos compatibles con una conmoción cerebral tras un golpe observado o sospechoso en la cabeza o el cuerpo, o que haya sido diagnosticado con una conmoción cerebral, no podrá participar en ningún evento o entrenamiento deportivo ese día, a menos que un preparador atlético autorizado por la Junta de Preparadores Atlético o un médico autorizado conforme a la ORS 677.100 - 677.228 haya determinado que el estudiante no ha sufrido una conmoción cerebral.

Excepto lo permitido anteriormente, un estudiante excluido por motivos de conmoción no podrá volver a participar en un evento o entrenamiento deportivo hasta que se cumplan las siguientes tres condiciones:

1. No es el mismo día en que el estudiante mostró 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 compatibles con una conmoción cerebral; y
3. El estudiante ha recibido un formulario de autorización médica de un profesional sanitario.

Un estudiante que continúe participando en deportes extraescolares de 7º a 12º curso deberá realizar un examen deportivo cada dos años, a partir de entonces.

PROPIEDAD ESCOLAR (VANDALISMO)

Es responsabilidad de cada estudiante mostrar respeto por toda la propiedad del colegio. Cualquier estudiante que dañe o dañe intencionadamente la propiedad del colegio será sancionado y se le pagará indemnización por los costes relacionados con sus actos.

La Junta declara su intención de responsabilizar a los estudiantes y a sus padres de los costes totales de la restitución, incluida la persecución judicial, en el máximo alcance de la ley si dichos costes no se pagan (ORS 339.260 y 339.270). Los daños a la propiedad del distrito resultarán en una audiencia de expulsión.

BÚSQUEDAS

Los funcionarios del distrito pueden 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 esté bajo la jurisdicción del centro. Cuando existe una sospecha razonable basada en hechos específicos y articulados, creer que el estudiante posee personalmente o posee algún objeto que suponga un riesgo inmediato o un daño grave para el estudiante, los responsables escolares y/o otras personas en el centro.

Los registros deberán ser "razonablemente alcanzados", es decir, las medidas utilizadas estén razonablemente relacionadas con los objetivos del registro, las características únicas de las responsabilidades del funcionario y el(los) área(s) que puedan

contener el/los ítem(s) solicitado(s) y no serán excesivamente intrusivas a la luz de la edad, sexo, madurez del estudiante y naturaleza de la infracción. El distrito prohíbe los registros corporales.

Los funcionarios del distrito pueden incautar cualquier objeto que sea prueba de una violación de la ley, política de la Junta, regulación administrativa o norma escolar, o cuya posesión o uso esté prohibido por dicha ley, política, reglamento o norma. Los estudiantes pueden ser registrados por agentes de la ley en propiedades del distrito o cuando estén bajo la jurisdicción del distrito. Los registros policiales normalmente se basarán en una orden judicial. Los funcionarios del distrito intentarán notificar a los padres del estudiante con antelación y estarán presentes en todos los registros siempre que sea posible.

Los funcionarios del distrito también pueden registrar cuando dispongan de información razonable de que existen circunstancias de emergencia o peligro. Las áreas de almacenamiento propiedad del distrito asignadas para uso estudiantil, como taquillas y escritorios, pueden ser inspeccionadas de forma rutinaria. Los estudiantes no tienen expectativa de privacidad respecto a estos objetos o áreas. Estas inspecciones pueden realizarse para garantizar el mantenimiento adecuado de la sanidad, comprobar las condiciones mecánicas y la seguridad, y recuperar libros, textos u otros materiales didácticos de la biblioteca, propiedades o equipos pertenecientes al distrito que hayan venido de esperarse. Generalmente, se permitirá que el estudiante esté presente durante la inspección. Los objetos encontrados que constituyen evidencia de una violación de la ley, política, reglamento o Código de Conducta Estudiantil pueden ser incautados y entregados a las fuerzas del orden o devueltos al legítimo propietario, según corresponda.

Interrogatorio de estudiantes

Si un agente de la ley puede interrogar o reunirse con los estudiantes durante la jornada escolar o durante los periodos de actividades extraescolares, el director o el representante estará presente, cuando sea posible. Se hará un esfuerzo para notificar al padre o madre de la situación. Se informa a los padres que, cuando un agente del Departamento de Servicios Humanos de Oregón o de las fuerzas del orden interroga a un menor que el agente investigador considera que podría haber sido víctima de abuso infantil, el investigador puede excluir al personal del distrito de los procedimientos de investigación y prohibir que el personal del distrito contacte con los padres.

VIAJES DE ÚLTIMO CURSO

Los viajes para mayores dentro del estado requieren la aprobación del director del edificio. Las solicitudes de viajes fuera del estado o extranjeros deberán ser presentadas a la Junta para su aprobación. Grupos y organizaciones privadas pueden tener permiso para utilizar las instalaciones y equipos del distrito durante el tiempo no escolar para promover los viajes para mayores en la misma base que se proporcionan instalaciones y equipos a otros.

PROGRAMAS ESPECIALES

Estudiantes bilingües (estudiantes de inglés)

El colegio ofrece servicios para estudiantes bilingües (estudiantes que aprenden inglés). Un estudiante o padre o madre que tenga preguntas sobre estos programas debe ponerse en contacto con el administrador del edificio.

Estudiantes con discapacidades

El colegio ofrece servicios para estudiantes con discapacidad. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe ponerse en contacto con el administrador del edificio.

Servicios del Título 1A

El centro ofrece servicios para estudiantes desfavorecidos. Se anima a los padres de los estudiantes elegibles a implicarse en la planificación, revisión y mejora organizada y continua de los esfuerzos del programa Title 1A del centro.

Se notificará las reuniones celebradas para informar a los padres de los estudiantes participantes sobre la participación del colegio y los requisitos del Título 1A. Los estudiantes o padres que tengan preguntas deben contactar con un administrador del edificio o un orientador.

CONSEJO ESTUDIANTIL

Se eligen representantes estudiantiles para participar en el Consejo Estudiantil. Estos estudiantes se reúnen regularmente para considerar actividades y proyectos que mejoren la experiencia escolar desde la perspectiva de los estudiantes.

EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES

La información contenida a continuación servirá como aviso anual del distrito a los padres de menores y a los estudiantes elegibles (si tienen 18 años o más) sobre sus derechos, la ubicación y el responsable del distrito de los registros educativos. También se proporcionará aviso a los padres de estudiantes menores que tengan un idioma principal o de origen distinto al inglés.

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

No se divulgará información personal identificable sin autorización de padres o estudiantes elegibles ni según lo previsto por la política y la ley de la Junta. Los registros permanentes se mantienen en un lugar seguro contra incendios mínimo de una hora en la oficina por el registro escolar. 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 en la escuela;
6. Nombre del colegio al que asistió anteriormente;
7. Curso de estudios y calificaciones obtenidas;
8. Datos que documenten el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de los estándares estatales y deben incluir los resultados de la Evaluación Estatal de Oregón del estudiante;
9. Créditos obtenidos;
10. Asistencia;
11. Fecha de retirada del colegio.

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

Acceso/Publicación de Registros Educativos

Por ley, ambos padres, ya sean casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un estudiante menor de 18 años, salvo que el distrito disponga de pruebas de que existe una orden judicial o un plan parental, una ley estatal o un documento legalmente vinculante relacionado con asuntos como divorcio, separación o custodia que revoque específicamente estos derechos.

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

Solicitudes de registros educativos

Un padre o estudiante puede solicitar consultar o recibir una copia de los registros estudiantiles conforme a la política de la Junta JO/IGBAB – Registros Educativos/Registros de Estudiantes con Discapacidades.

Mudarse a otro colegio

Si tu familia considera necesario cambiar de colegio durante el año, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Llama a la oficina del colegio con la mayor antelación posible;
2. Enviar una nota con cada niño a su profesor dos o tres días antes de la salida;
3. Devolver todos los libros de texto, libros de la biblioteca y demás propiedad escolar;
4. Pagar todos los gastos de comida/desayuno u otras facturas en la oficina;
5. Solicita un reembolso del saldo de la comida.

Número de Seguridad Social

Proporcionar el número de la seguridad social del estudiante es voluntario y solo se incluirá como parte del registro permanente del estudiante si lo proporciona el estudiante o padre elegible. El distrito notificará al estudiante o padre elegible sobre los fines para que se utilice un número de la seguridad social. En ningún momento el número de la seguridad social o el número de identificación estudiantil del estudiante será considerado información del directorio.

Transferencia de Registros Educativos

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

El distrito transferirá los originales de todos los registros educativos solicitados de estudiantes relacionados con un estudiante en particular a la nueva agencia educativa cuando se solicite la transferencia de dichos registros al distrito. La transferencia se realizará a más tardar 10 días después de recibir la solicitud.

El distrito conservará una copia de los registros educativos que se transferirán conforme a las Normas Administrativas de Oregón aplicables.

Consulte *Tasas, Multas y Cargos*. No pueden retener los registros solicitados por otro colegio público concertado o distrito para determinar la colocación del estudiante.

Además de los registros de educación especial que este distrito mantiene sobre tu(s) hijo(s), la ley estatal exige que el Distrito de Servicios Educativos de Willamette mantenga registros de educación especial, si el ESD ha participado en la evaluación y/o prestación de servicios de educación especial a tu(s) hijo(s). Como padre o estudiante elegible, tienes derecho a acceder a los archivos de ESD de Willamette para:

- Inspeccionar y revisar los expedientes educativos de los estudiantes;
- Solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante para asegurar que no sean inexactos, engañosos ni violen de otro modo la privacidad u otros derechos del estudiante;
- Consentimiento para la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos del estudiante, salvo en la medida en que estas normas autoricen la divulgación sin consentimiento;

De acuerdo con el OAR 581-021-0410, presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU. Una queja bajo 34 CFR § 99.64 relativa a supuestos incumplimientos por parte de la agencia o institución de los requisitos de la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar; y Obtener una copia de la política adoptada bajo la política de ESD de Willamette 581-021-0250 relativa al OAR 581-021-0250 se encuentra en la oficina del Director de Programas Especiales en 2611 Pringle Rd SE, Salem, Oregón 97302-1533.

Disposición para audiencias que impugnan el contenido de los registros educativos

Los padres de un menor, o de un estudiante elegible (si tiene 18 años o más), pueden inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante y solicitar una corrección si estos son inexactos, engañosos o violan la privacidad u otros derechos

del estudiante. Si el distrito rechaza la solicitud de modificar el contenido de los registros, el solicitante tiene derecho a una audiencia de la siguiente manera:

1. El padre deberá solicitar una audiencia en la que las objeciones se especifiquen por escrito al director;
2. El distrito designará un oficial de audiencias que establecerá una fecha y lugar para la audiencia acordados para ambas partes;
3. El panel de audiencias estará compuesto por los siguientes:
 - a. El principal o representante designado;
 - b. Un miembro elegido por el estudiante elegible o por el padre del estudiante; y
 - c. Un tercero cualificado y desinteresado nombrado por el superintendente.
4. La audiencia será privada. No se admitirán personas que no sean el estudiante, padres o tutores, testigos ni abogados.

Una persona que no tenga un interés directo en el resultado de la audiencia presidirá el panel. Escucharán las pruebas del personal y de los padres para determinar el punto o puntos de desacuerdo respecto a los registros educativos. El panel tomará una decisión tras escuchar las pruebas y determinará qué pasos, si los hay, deben tomarse para corregir el expediente educativo. Dichas acciones deberán tomarse por escrito a los padres.

Si, tras la audiencia descrita anteriormente, los padres no están satisfechos con la acción recomendada, pueden apelar ante la Junta, donde la acción del panel de audiencias podrá ser revisada y confirmada, revocada o modificada. El procedimiento para apelar más allá de la Junta local sigue las acciones prescritas según lo establecido en la normativa federal. El padre o estudiante elegible puede presentar una queja ante la Oficina de Política de Privacidad Estudiantil del Departamento de Educación de los Estados Unidos respecto a una supuesta violación de la Ley de Derechos y Privacidad de la Educación Familiar. Presentar quejas ante la Oficina de Política de Privacidad Estudiantil, Departamento de Educación de EE. UU., Washington D.C., 20202.

Se puede obtener una copia de la política de registros educativos del distrito y del reglamento administrativo contactando con la oficina.

Notificación de la intención de destruir registros estudiantiles

Según la Política de Registros del Distrito Escolar de Jefferson IGBAB-AR, se debe enviar aviso a padres o estudiantes elegibles cuando ya no sea necesario que el distrito recopile, mantenga o utilice información personal identificable para proporcionar servicios educativos a un estudiante.

Los registros de los estudiantes se conservan al menos 5 años después de que un estudiante deje de estar presente en el distrito, momento en el que se retiran del almacenamiento y se destruyen. Cuando los registros de los estudiantes llevan al menos 5 años inactivos, el distrito destruirá todos los registros, incluidos los archivos acumulativos y de programas especiales, a menos que el padre o el estudiante elegible haya solicitado que no se destruyan los registros. Si tiene alguna pregunta sobre este proceso o desea objetar formalmente la destrucción de los registros, por favor contacte con el director del centro o el asistente administrativo del edificio al que asista su alumno. Este contacto debe realizarse en un plazo de 5 años desde la última fecha de asistencia en el Distrito Escolar 14J de Jefferson.

ESTUDIANTES QUE ESTÁN SIN HOGAR

El distrito ofrece oportunidades plenas e iguales a los estudiantes en situaciones de personas sin hogar según lo exigido por ley, incluyendo la matrícula inmediata. No se requerirán registros escolares, registros médicos, prueba de residencia u otros documentos como condición para su admisión. Un estudiante sin hogar será admitido, de acuerdo con su mejor interés, en su escuela o origen, o será matriculado en un colegio del distrito en la zona de asistencia donde realmente resida, salvo que sea contrario a la solicitud del padre o del estudiante no acompañado. El transporte al colegio o origen del estudiante se proporcionará conforme a la Ley de Asistencia para Personas Sin Hogar McKinney-Vento.

Para obtener información adicional sobre los derechos de estudiantes y padres o estudiantes en situaciones de personas sin

hogar o asistencia para acceder a servicios de transporte, contacte con Katrina Womack, la enlace del distrito para estudiantes sin hogar.

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL

El distrito publica el plan obligatorio de Prevención del Suicidio Estudiantil conforme a la ley. Los requisitos mínimos para el plan se publican en la política de la Junta JHH - Prevención del Suicidio Estudiantil. El plan está disponible a petición de la oficina del distrito, de cualquier oficina escolar, y se publica en la página web del distrito: www.jefferson.14j.com.

PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES

Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por escuelas K-8, incluidas páginas web, periódicos y/o anuarios, están completamente bajo la supervisión del profesor y el director. Los estudiantes pueden estar obligados a presentar dichas publicaciones a la administración para su aprobación. En ocasiones, materiales como folletos, boletines, viñetas y otros artículos, incluyendo exposiciones y producciones, son preparados, producidos y/o distribuidos por los estudiantes como parte del proceso educativo y la libre expresión en una comunidad académica. Los materiales pueden ser revisados por el administrador o pueden ser restringidos o prohibidos según preocupaciones educativas legítimas, de acuerdo con la política de la Junta IB – Libertad de Expresión e IGDB – Publicaciones Estudiantiles K-8.

Generalmente, los periodistas estudiantes de secundaria 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 periodistas estudiantiles están sujetos a restricciones razonables de tiempo, lugar y modalidad conforme a la ley estatal y federal y conforme a la política de la Junta IB – Libertad de Expresión.

Otros materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, peticiones, películas, cintas u otros materiales visuales u auditivos no pueden ser vendidos, distribuidos ni distribuidos en la propiedad del distrito por un estudiante o no estudiante sin la aprobación de la administración en cumplimiento de la política de la junta.

Otro material que no esté bajo el control editorial del distrito puede estar sujeto a revisión administrativa, restricción o prohibición, basándose en preocupaciones educativas legítimas. Estas preocupaciones incluyen si el material es difamatorio; la edad adecuada al nivel escolar y/o madurez del público lector; mal redactado o insuficientemente investigado; es sesgado o prejuicioso; no es factual; o no está libre de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales.

No se permitirán materiales que incluyan publicidad que entre en conflicto con las leyes, normas y/o políticas de la Junta de escuelas públicas, considerados inapropiados para los estudiantes o que puedan ser razonablemente percibidos por el público como cerca de la autorización para la aprobación del distrito. Todas las solicitudes para la distribución de dichos materiales requieren la aprobación de la administración. El distrito puede designar la hora, lugar y forma de distribución. Si el material no es aprobado en un plazo de 48 horas desde la hora en que fue entregado, debe considerarse denegado.

Una denegación puede ser apelada ante el superintendente. Si el superintendente no aprueba el material en un plazo de tres días, no se considerará aprobado. La decisión del superintendente será definitiva y vinculante para todas las partes.

SUPERVISIÓN DE ESTUDIANTES

Se proporciona supervisión de adultos a los estudiantes en el colegio durante el horario escolar habitual, mientras viajan en vehículos proporcionados por el distrito hacia y desde el colegio y durante actividades patrocinadas por el distrito. Los estudiantes que no pertenecen a la secundaria y asisten a eventos de secundaria deben contar con un padre o tutor con ellos.

PROGRAMA Y/O SERVICIOS PARA TALENTOSOS Y SUPERDOTADOS (ETIQUETA)

Identificación de estudiantes talentosos y superdotados

El Distrito atiende a estudiantes académicamente talentosos y superdotados de los cursos K-12. El proceso de

identificación incluirá como mínimo:

1. Uso de prácticas basadas en la evidencia que incluyen diversas herramientas y procedimientos para determinar si un estudiante demuestra un patrón de rendimiento y/o logro excepcional relevante para la identificación de los estudiantes TAG bajo la norma ORS 343.395.
2. Recogida y uso de múltiples modos y métodos de evidencia cualitativa y cuantitativa para permitir que los miembros adecuados del equipo de identificación del estudiante puedan determinar la identificación y elegibilidad de los estudiantes para los servicios, apoyos y/o programas TAG; sin que ninguna prueba o prueba única 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, incluyendo, pero no limitándose a:
 - a. Estudiantes que son racial o étnicamente diversos;
 - b. Estudiantes con discapacidad;
 - c. Estudiantes que son cultural y/o lingüísticamente diversos;
 - d. estudiantes que experimentan pobreza; y
 - e. Estudiantes con alta movilidad.
4. Incorporar evaluaciones, herramientas y procedimientos que ayuden a desarrollar un plan de instrucción adecuado para los estudiantes identificados como TAG y describan cómo se utilizará la información de las evaluaciones, herramientas y procedimientos utilizados en la identificación de los estudiantes TAG para apoyar el desarrollo del plan de enseñanza.
5. Identificar cómo el expediente educativo del estudiante considerado según la ORS 326.565 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 ofrecerá la oportunidad de aportar su opinión y debatir la instrucción de TAG propuesta para su alumno. La instrucción proporcionada estará diseñada para adaptarse a los niveles de aprendizaje evaluados por el estudiante y a las tasas aceleradas de aprendizaje. Los padres pueden solicitar la retirada de su hijo de TAG en cualquier momento.

Apelaciones

Si un padre no está satisfecho con el proceso de identificación o la colocación de su alumno, puede presentar una apelación a través del reglamento administrativo correspondiente, IGBBA-AR – Procedimiento de Apelación para la Identificación y Colocación de Estudiantes Talentosos y Dotados.

Programas y servicios

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

USO DEL TELÉFONO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes pueden usar el teléfono del colegio con permiso de la oficina. No deben esperar usar el teléfono para eventos sociales. Los padres deben llamar a la oficina del colegio para hablar con un alumno. Como recordatorio, los estudiantes no pueden acceder a teléfonos móviles durante la jornada escolar.

AMENAZAS

El distrito prohíbe la violencia estudiantil o amenazas de violencia en cualquier forma. No se tolerará conducta estudiantil que amenace, intimide o altere el entorno educativo, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar. Un estudiante no podrá amenazar verbal ni físicamente a otro estudiante, miembro del personal o tercero en la propiedad escolar. Un estudiante no podrá utilizar ningún equipo electrónico para amenazar, acosar o intimidar a otro. Además, no se tolerarán amenazas

falsas de dañar la propiedad del colegio.

Los estudiantes que infrinjan la política de la Junta del distrito, JFCM – Amenazas de Violencia, estarán sujetos a sanciones disciplinarias hasta la expulsión, e incluso a la expulsión, y podrán ser responsables civiles o penales. El director deberá notificar al padre o tutor cuando su alumno esté infringiendo esta política y las medidas disciplinarias impuestas.

EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Los créditos transferidos y la asistencia pueden ser aceptados o rechazados a discreción del distrito, de acuerdo con las Normas Administrativas de Oregón y con la política establecida del distrito, la regulación administrativa y/o las normas escolares.

TRANSPORTE

Se proporciona transporte desde casa al colegio y de vuelta a casa para todos los estudiantes cuya residencia supera una (1) milla del centro o cuando las condiciones lo requieran por razones de seguridad. Las paradas de autobús pueden estar hasta a una (1) milla de la residencia de un estudiante. Un estudiante que sea transportado en transporte proporcionado por el distrito debe cumplir con el Código de Conducta Estudiantil. Cualquier estudiante que no cumpla con el Código de Conducta Estudiantil podrá ser denegado el servicio de transporte y estará sujeto a medidas disciplinarias.

Normas de transporte que regulan a los estudiantes que viajan en autobuses escolares (OAR 581-53-010)

Las siguientes normas se aplicarán a la conducta estudiantil en el transporte del distrito:

1. Los estudiantes deben cruzar delante del autobús o según las instrucciones del conductor. Los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
2. Los estudiantes solo pueden viajar en el autobús asignado. Cualquier estudiante que necesite coger otro autobús debe contar con permiso escrito de los padres o de la oficina del colegio.
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 bajo el asiento. No se permiten objetos de cristal ni animales vivos, excepto animales guía de asistencia aprobados. No se permiten armas de fuego, armas u otros materiales potencialmente peligrosos en el autobús.
5. Los estudiantes no pueden estar de pie mientras el autobús está en marcha; los estudiantes deben permanecer en sus asientos, mirando hacia adelante, y mantener los pasillos libres durante el trayecto.
6. Los estudiantes deben estar en silencio en los pasos a nivel.
7. Las ventanas no pueden abrirse más de la mitad. Los estudiantes no deben abrir las ventanas sin el permiso del conductor.
8. Los estudiantes no pueden dañar el autobús escolar ni la propiedad de terceros. Los estudiantes deben mantenerlo limpio.
9. Los estudiantes no pueden comer, beber ni mascar chicle en el autobús escolar.
10. Los estudiantes no pueden masticar, escupir ni tirar basura en el autobús; no se pueden arrojar objetos al autobús ni por las ventanas.
11. Los estudiantes no pueden participar en peleas, luchas, forcejeos, empujones, tropezos, actividades bulliciosas ni ninguna otra travesura excesiva en el autobús escolar.
12. Los estudiantes deben aceptar un asiento asignado si el conductor de autobús se lo indica.
13. Los estudiantes no pueden crear ni participar en ninguna actividad disruptiva que haga que el conductor del autobús pare el autobús.
14. Los estudiantes solo deben usar la puerta de emergencia en caso de emergencia.
15. Los estudiantes deberán llegar puntuales al autobús tanto por la mañana como por la tarde.
16. Los estudiantes no deben extender las manos, brazos o cabezas a través de las ventanas del autobús.
17. Los estudiantes deben conversar en tonos normales; se prohíbe el lenguaje alto o vulgar.

18. Los estudiantes deben ser corteses con el conductor, con los compañeros y con los transeúntes.
19. Los estudiantes que se nieguen a obedecer prontamente las indicaciones del conductor o a respetar las normas pueden perder su derecho a viajar en los autobuses.
20. Normas que regulan a los alumnos que viajan en autobuses escolares deben mantenerse colgadas en un lugar visible en todos los autobuses escolares.

Procedimientos disciplinarios por violación de las normas de transporte

1. Primera infracción – Advertencia

El conductor reitera las expectativas de comportamiento y emite una advertencia de derivación.

2. Segunda infracción

El estudiante queda suspendido del autobús hasta que se celebre una reunión, organizada por el supervisor de transporte, con el alumno, padre, conductor del autobús o supervisor de transporte, y el director.

3. Tercera infracción

El estudiante recibe una suspensión de 5 a 10 días y no podrá viajar en autobús hasta que se haya celebrado una reunión, organizada por el supervisor de transporte, con el alumno, el padre, el conductor del autobús o el supervisor de transporte, y el director. En ese momento se establecerá un contrato de conducta con el estudiante y se podrá asignar un asiento permanente en el autobús.

4. Infracción grave: Cualquier infracción adicional de la normativa de autobuses se considerará una infracción grave.

Cualquier infracción grave resultará en la suspensión inmediata del estudiante por un mínimo de 10 días hasta un año. Habrá una audiencia en ese momento, organizada por el supervisor de transporte, que involucrará al estudiante, conductor del autobús o supervisor de transporte, padre y director.

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

Entrenadores, profesores y acompañantes:

1. Debes tener una copia de la normativa del autobús y conocerla antes de irte de viaje, y
2. Deben posicionarse en el autobús para controlar la disciplina en todo momento

VEHÍCULOS EN EL CAMPUS

Los vehículos aparcados en la propiedad del Distrito están bajo la jurisdicción del Distrito. El Distrito exige que antes de conceder privilegios de aparcamiento:

- El estudiante debe demostrar que posee un carné de conducir válido;
- El vehículo está actualmente matriculado; y
- El estudiante que conduce el vehículo está asegurado bajo una póliza de responsabilidad civil para vehículos motorizados.

Además, el estudiante debe cumplir con todas las normas y normativas del colegio relativas al discurso, el comportamiento y la conducta dentro y dentro de su vehículo. Las infracciones de las normas de vehículos pueden suponer la pérdida de privilegios para aparcar en los aparcamientos de los estudiantes, la pérdida de la capacidad de llevar vehículos a la propiedad escolar, sanciones disciplinarias, inmovilización del vehículo (arrancada) o remisión a las autoridades policiales.

Los permisos de aparcamiento pueden obtenerse rellinando el Formulario de Política de Aparcamiento de JHS y entregarlo a la oficina principal. A un estudiante se le entregará una placa de aparcamiento para mostrar en el coche.

- Los estudiantes deben conducir conforme a las leyes de tráfico y de manera responsable.
- Cualquier conducción temeraria observada en un aparcamiento del Distrito Escolar de Jefferson puede suponer la revocación del permiso de aparcamiento.
- Los estudiantes no pueden acceder a sus vehículos en el aparcamiento durante la jornada escolar a menos que la Oficina Principal haya entregado un pase (los objetos deben guardarse en taquillas)
- Los estudiantes que no son de último **curso no pueden salir** para comer fuera del campus
- Los estudiantes no pueden sentarse en su coche durante el horario escolar. Esto incluye a los estudiantes de último curso que almorcen fuera del campus. Los estudiantes de último curso que tengan comida fuera del campus deben abandonar el campus.
- Los estudiantes deben aparcar en la zona de aparcamiento de estudiantes, dentro de las líneas de la plaza de aparcamiento.
- No se permite a los estudiantes aparcar en plazas reservadas para el personal, la zona de autobuses ni en ningún otro espacio que no sea un lugar designado para estudiantes.
- Si un estudiante sufre un accidente en la propiedad del colegio, debe notificar a la oficina.
- Los vehículos no pueden mostrar mensajes, lenguaje o símbolos que interrumpan el entorno de aprendizaje escolar.

Al solicitar un permiso de aparcamiento, se notificará a los estudiantes que aparcar en propiedad del distrito es un privilegio y no un derecho. Se notificará a los estudiantes que, como condición para aparcar en propiedad del distrito, los funcionarios del distrito podrán realizar registros de vehículos bajo sospecha razonable de una infracción de una política, norma y/o procedimiento. Además, las siguientes normativas regirán el uso de vehículos estudiantiles:

1. **TODOS los VEHÍCULOS** conducidos a la escuela deben estar registrados en la administración escolar;
2. No se permitirá que vehículos estudiantiles salgan del recinto escolar durante la jornada escolar sin la aprobación administrativa;
3. Las normas escolares y las leyes de tráfico locales y estatales deben cumplirse al conducir vehículos en o alrededor del recinto escolar;
4. Los vehículos deben estar aparcados adecuadamente en las áreas designadas.
5. Los estudiantes deben dejar sus vehículos cerrados y aparcados desde que llegan por la mañana hasta que salen por la tarde.
6. Esto incluye a quienes participan en actividades extraescolares;
7. Los vehículos en el área de aparcamiento están PROHIBIDOS para todos los estudiantes entre la llegada y la salida, salvo que la administración haya concedido permiso para entrar en la zona; esto incluye la hora de comer; Todas las bicicletas deben aparcarse en los aparcabicicletas o en la zona designada; los estudiantes menores de 16 años deben llevar casco según lo exigido por ley.

Los privilegios de aparcamiento, incluyendo conducir en propiedad del distrito, pueden ser revocados por el director del edificio o su representante en caso de infracciones de las políticas de la Junta, regulaciones administrativas o normas escolares.

Debido a los peligros inherentes tanto para participantes como para no participantes, combinados con la posible asunción de responsabilidad, está prohibido el uso de monopatines, patines, patinetes o dispositivos similares en los terrenos del distrito. Las tablas de monopatín, patines en línea, patinetes u dispositivos similares serán confiscados por las autoridades escolares y colocados en la oficina del administrador para que los padres los recuperen.

El distrito no asume responsabilidad por la pérdida o daño de bienes personales, incluidos vehículos, bicicletas o monopatines, ni por lesiones causadas en su uso.

VISITANTES BIENVENIDOS

Se anima a los padres y demás visitantes a visitar las escuelas del distrito. A su llegada, **TODOS LOS VISITANTES DEBEN PRESENTARSE EN LA OFICINA**. Esto es para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, que no se interrumpen los trabajos escolares y que los visitantes sean correctamente dirigidos a las áreas que les interesen. ***Por favor, llame con antelación para concertar una reunión con profesores, un orientador o un administrador.*** No se permite que los estudiantes traigan visitantes al colegio durante el horario escolar.

VOLUNTARIOS

Hay varias actividades en la escuela que simplemente no se realizarían sin esta ayuda. Los ciudadanos que contribuyen voluntariamente con su tiempo y talento a la mejora y enriquecimiento de los programas docentes y otros de las escuelas públicas son activos valiosos. La Junta fomenta la participación constructiva de grupos e individuos en la escuela para realizar tareas adecuadas durante y fuera del horario escolar bajo la dirección y supervisión de personal profesional.

Cualquier persona autorizada por el distrito para servicio voluntario dentro del distrito deberá someterse a una verificación semestral de antecedentes penales en Oregón. Se anima a los voluntarios a completar la verificación de antecedentes penales en línea lo antes posible para permitir su procesamiento. Los voluntarios no pueden 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 con el profesor de sus alumnos o a llamar a la oficina para obtener información. Todas las solicitudes de voluntariado deben completarse en línea. No hay cuota para presentar una solicitud de voluntariado.

Los niños en edad preescolar y/o hermanos no pueden acompañar a los padres que hacen voluntariado en el aula.

BIENESTAR

El Distrito Escolar de Jefferson está tomando medidas proactivas para animar a los estudiantes a elegir alimentos de forma nutritiva.

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

Padres y miembros de la comunidad pueden participar en el desarrollo, revisión e implementación de la política local de bienestar escolar. Para participar en la conversación comunitaria sobre entornos escolares más saludables, contacte con Sharon Short, directora de Nutrición Infantil en sharon.short@jefferson.k12.or.us.

AGRADECIMIENTO DE PADRES/ALUMNOS

Padres y estudiantes deben reconocer la recepción del Código de Conducta Estudiantil y las consecuencias para los estudiantes que infrinjan las políticas disciplinarias del distrito.

Entiendo y consiento las responsabilidades establecidas en el *Código de Conducta Estudiantil* tal y como se establece en el Manual de Estudiantes y Padres del Distrito Escolar de Jefferson 2026-27. También entiendo y estoy de acuerdo en que mi alumno será responsable por el comportamiento y las consecuencias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil durante la jornada escolar regular, en cualquier actividad relacionada con el colegio independientemente de la hora o lugar y mientras sea transportado en transporte proporcionado por el distrito, incluyendo viajes hacia y desde el colegio o en paradas de autobús. Entiendo que si mi estudiante viola el Código de Conducta Estudiantil, estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo expulsión del colegio y/o remisión a las autoridades policiales, por infracciones de la ley.

Entiendo que cierta información sobre mi estudiante se considera información del directorio y, en general, no se considera dañina ni una invasión de la privacidad si se hace pública. Esta información puede ser publicada sin el consentimiento de los padres, a menos que el estudiante haya sido excluido.

La "información del directorio", según la ley de Oregón, incluye el nombre del estudiante, la fotografía, el campo de estudio principal, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, las fechas de asistencia y los títulos y premios recibidos.

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

También entiendo que cierta información de los estudiantes se considera información personal identificable y solo puede ser divulgada con notificación previa por parte del distrito sobre el propósito o propósitos en los que se utilizará la información, a quién se entregará y mi consentimiento previo escrito, fechado y firmado, salvo que la ley permita lo contrario.

"Información personal identificable", según lo definido por la ley, incluye, pero no se limita a: el nombre del estudiante o el nombre de sus padres u otro familiar; la dirección del estudiante o familia del estudiante; identificadores personales como el número de la seguridad social del estudiante, el número de identificación del estudiante o el registro biométrico; una lista de características personales que harían que la identidad del estudiante sea fácilmente rastreable, como su fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y apellido de soltera de los padres; información solicitada por una persona que el distrito cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante al que se refieren los registros educativos; u otra información similar que facilite rastrear la identidad del estudiante.

Entiendo que, salvo que un padre o estudiante elegible se oponga a la divulgación de toda o parte de la información del directorio en un plazo de 15 días escolares desde la fecha en que este manual del estudiante fue entregado a mi alumno, la información del directorio podrá ser facilitada por el distrito para su uso en publicaciones escolares locales, otros medios y para cualquier otro propósito que considere apropiado por el director, y el nombre, dirección y número de teléfono de mi alumno de secundaria serán facilitados a solicitud de reclutadores militares o instituciones de educación superior¹.

Un padre o estudiante de 18 años o estudiante emancipado no puede optar por no acceder a la información del directorio para impedir que el distrito divulgue o exija a un estudiante que revele su nombre, identificador, dirección de correo electrónico institucional en una clase en la que esté matriculado, ni para que exija a un estudiante que revele una tarjeta de identificación o placa de estudiante que contenga información debidamente designada como información del directorio por el distrito en la política JOA - Directory Information.

He comprobado los tipos de información del directorio que designa el distrito, y que se enumeran a continuación, que deseo que el distrito retiene:

- ☐ Nombre del estudiante
- ☐ Fotografía del estudiante
- ☐ Principal campo de estudio del estudiante

¹ De acuerdo con el 20 U.S.C. § 7908 (a)(1), los distritos están obligados a divulgar los nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico emitidas por la escuela y el listado telefónico a reclutadores militares e instituciones de educación superior, incluso si no estén incluidos en la información del directorio, salvo que el estudiante o padre haya presentado una solicitud al distrito para que la información del estudiante no sea divulgada.

- ☐ Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- ☐ Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- ☐ Fechas de asistencia de los estudiantes
- ☐ Títulos y premios de los estudiantes recibidos

_____ (inicial) No autorizo que el nombre, dirección y número de teléfono de mi estudiante de secundaria sean entregados a los reclutadores militares.

_____ (inicial) No autorizo que el nombre, dirección y número de teléfono de mi estudiante de secundaria sean facilitados a instituciones de educación superior.

Al firmar a continuación, acuso recibo y acepto respetar el *[inserte el título del manual del estudiante y de los padres]*.

	Fecha
--	-------

	Fecha
--	-------

El resto de esta página está intencionadamente en blanco.

Formulario de Uso RESPONSABLE de Tecnología para Padres/Estudiantes de JSD (RUF)

Cursos 6-12

El JSD cree firmemente en dotar a nuestros estudiantes de las habilidades y conocimientos necesarios para estar preparados para el futuro. Esperamos que los estudiantes comprendan que usar dispositivos electrónicos es un privilegio, y que cualquier privilegio conlleva responsabilidad. Las siguientes son las expectativas para el uso de dispositivos en la escuela o en cualquier momento que los estudiantes utilicen:

Ciudadanía digital

Soy responsable de modelar una ciudadanía digital positiva. Trataré a las personas con dignidad y amabilidad cuando utilicen la tecnología y en línea.

- Seré honesto y ético en todas las comunicaciones digitales.
- Seré amable y evitaré amenazas, insultar, cotillear o molestar a otros con crueldad mientras estoy en línea o usando un ordenador.
- Agradeceré a autores o fuentes cuando utilicen información o ideas que no sean mías. No ubicar correctamente mis fuentes de información se llama plagio y es una forma de hacer trampa.
- Entiendo que lo que publico puede ser visto por otros en el colegio y en casa, y que lo que se publica en Internet puede ser visto por cualquiera en el mundo.
- No compartiré información personal (ni la mía ni la de otro alumno), incluyendo dónde vivo, detalles de familiares o amigos (como nombres), mi edad, fecha de nacimiento, dirección de domicilio o número de teléfono en Internet.
- Consideraré con quién me comunico y cómo podrían interpretar mis palabras.
- Haré críticas constructivas y comentarios que ayuden a que otros se sientan apoyados.
- Usaré un lenguaje respetuoso y apropiado sin insultar, insultar ni hacer que otros se sientan incómodos por su género, raza, apariencia, comportamiento o creencias.
- Verificaré información antes de compartirla digitalmente.
- No voy a hacerme pasar por otros ni intentar engañar a la gente para que piensen que algo que escribí fue hecho por otra persona.

Aprendizaje y curiosidad

Entiendo que la tecnología y las redes escolares se proporcionan principalmente para apoyar mi aprendizaje y curiosidad.

- Usaré la tecnología para aprender cosas nuevas.
- Utilizaré la tecnología para realizar actividades o tareas escolares.
- Usaré mi dispositivo para comprobar la información y verificar su exactitud.
- Concedo crédito a los creadores de cualquier contenido que use que no sea mío.
- Me dedicaré a la investigación para desarrollar mis conocimientos y habilidades, aspirando a alcanzar todo mi potencial académico.

Responsabilidad personal y seguridad

Sé que los ordenadores escolares y las herramientas de comunicación por internet deben usarse correctamente y con responsabilidad.

- Si encuentro contenido inapropiado en Internet, notificaré a un miembro del personal o a un adulto de confianza, especialmente si encuentro material inapropiado mientras realizo una tarea.
- Trataré el Chromebook y todo el equipo tecnológico del colegio como si fueran míos.

- Respetaré las medidas de seguridad de la red del distrito y solo descargaré aplicaciones o contenidos a los que tenga permiso para acceder.
- Solo iniciaré sesión en el ordenador o la red con mi propio nombre de usuario y contraseña.

Entiendo que usar cualquier tecnología escolar, redes o dispositivos personales en el colegio es un privilegio que debo ganarme mediante un uso responsable.

Cuando uso mi dispositivo de forma incompatible con este acuerdo, informaré a un adulto de confianza y le pediré ayuda para arreglarlo. Si no puedo cumplir consistentemente mi parte de este acuerdo, entiendo que los privilegios pueden ser retirados temporalmente y que podría enfrentarme a consecuencias adicionales.

He leído la información anterior y acepto los términos y condiciones.

Estudiantes Signature _____

Date _____

Formulario de uso aceptable del Chromebook para padres/estudiantes JSD

(AUF)

Este Formulario de Uso Aceptable (AUF) informa y asigna la responsabilidad principal del equipo propiedad del Distrito Escolar de Jefferson a un prestatario autorizado. El prestatario será responsable de tomar las precauciones necesarias para proteger el equipo y almacenarlo de manera que proporcione una protección adecuada cuando no se esté utilizando, evitando así que el equipo pueda ser objeto de robo o daño. **Si se determina que la pérdida o daño es resultado de negligencia, el prestatario puede ser considerado financieramente responsable de la reparación o reemplazo del equipo.**

1. El prestatario es responsable de devolver el Chromebook y todos los accesorios en el mismo estado que (por ejemplo, Chromebook y cable de carga).
2. No se permite a los estudiantes colocar pegatinas ornamentales en el Chromebook. Se espera que los salvapantallas e imágenes de escritorio muestren el contenido apropiado.
3. Los estudiantes deben hacerse responsables de tener su Chromebook preparado para la clase, que incluye la batería cargada.
4. El equipo no puede ser prestado ni transferido a un tercero.
5. El prestatario no puede modificar el equipo de ninguna manera sin la aprobación por escrito del distrito.
6. Los estudiantes no deben prestar sus Chromebooks a amigos y/o familiares bajo ninguna circunstancia. Ningún estudiante puede llevarse el Chromebook de otro estudiante. Los estudiantes no deben tocar, usar ni alterar el Chromebook de otra persona de ninguna manera.
7. El prestatario pondrá el equipo a disposición en cualquier momento a petición del distrito.
8. Si se produce una pérdida o daño al equipo o propiedad y se determina que la pérdida o daño es resultado de negligencia, el prestatario puede ser considerado financieramente responsable de la reparación o reemplazo del/los artículo(s). El prestatario que prestó el equipo debe reembolsar al Distrito Escolar de Jefferson al valor de mercado justo del equipo/propiedad en el momento de la pérdida o daño.
9. Si un Chromebook se daña y necesita reparación, estos serán los costes de bolsillo para las familias:
 - a. Reemplazo de pantalla rota - 40 \$
 - b. Reemplazo completo del Chromebook - 250 \$
 - c. Daños excesivos por escritura/etiquetado/ilustraciones/arañazos - 10 \$
 - d. Cargador desaparecido - 30 \$
 - e. Coste de retirar la pegatina en el dispositivo - 5 \$ (por pegatina)
10. Si no se paga la reparación/multa/cuánta adeudada, se convertirá en deuda y se incluirá en los cargos de la cuenta de tasas del estudiante. Cualquier destrucción maliciosa de propiedad puede ser denunciada a la policía y sujeta a costes totales de reemplazo.

He leído la información anterior y acepto los términos y condiciones.

Padre Signature _____ Date _____

Estudiante Signature _____ Date _____