

# **Guía de Información, Derechos y Responsabilidades para Padres y Estudiantes**

**2020-2021**



**Dra. A. Katrise Perera  
Superintendente**

**1331 NW Eastman Parkway  
Gresham, OR 97030  
503-261-4550  
[www.gresham.k12.or.us](http://www.gresham.k12.or.us)**

**Esta guía también está disponible en el asistente para padres *ParentVue* y en el sitio web del Distrito Escolar Gresham-Barlow [www.gresham.k12.or.us/domain/98](http://www.gresham.k12.or.us/domain/98)**

# TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	Página
Mensaje de la Superintendente .....	1
Lista de Escuelas .....	2
Declaración de la Filosofía del Consejo Escolar .....	3
Números de Teléfono .....	4
Información Anti-discriminatoria .....	5
Línea de Ayuda <i>SafeOregon</i> .....	5
Accidentes y Lesiones .....	5
Responsabilidad .....	6
Admisión .....	7
Programas Alternativos de Educación .....	8
Animales en la Escuela .....	8
Asamblea de Estudiantes .....	9
Asistencia Obligatoria .....	9
Reglas del Autobús y Disciplina .....	9
Abuso de Menores .....	11
Servicios de Guardería .....	12
Campus Cerrado y Visitantes .....	13
Procedimiento de Quejas .....	13
Padres Con y Sin Custodia .....	15
Disciplina .....	15
• Disciplina – Suspensión	
• Disciplina – Expulsión	
• Disciplina – Asuntos serios de falta de conducta	
• Disciplina de estudiantes con discapacidades	
Ropa y Aseo .....	26
Vehículos Aéreos no Tripulados ( <i>Drones</i> ) .....	27
Sistemas Electrónicos de Comunicación .....	27
Cierres de Emergencia .....	28
Procedimientos y Simulacros de Emergencia .....	29
Estudiantes de Inglés Como Segundo Idioma .....	29
Excursiones y Eventos Especiales .....	30
Libertad de Expresión .....	30
Actividades para Recaudar Fondos .....	32
Pandillas y Sociedades Secretas .....	32
Requisitos de Graduación .....	33
Plan de Escuelas Saludables y Seguras .....	33
Distribución de Materiales .....	34

Servicios de Nutrición .....	34
Propiedad Personal y Exoneración de Responsabilidad .....	36
Promoción y Retención de Estudiantes .....	36
Religión y Escuelas .....	38
Restitución .....	39
Restricción y Reclusión .....	39
Registro e Interrogación de Estudiantes .....	39
• Relaciones con Agencias de Policía .....	
Estudiantes con Discapacidades .....	41
• Procedimientos de Identificación de Menores .....	
• Escuelas Privadas y Educación en el Hogar .....	
Servicios de Salud para Estudiantes .....	42
• Confidencialidad .....	
• Enfermedades Contagiosas .....	
• Condiciones Contagiosas .....	
• Información en Caso de Emergencia .....	
• Piojos y Liendres .....	
• Necesidades Médicas .....	
• Evaluaciones Médicas .....	
• Inmunizaciones y las Leyes de Oregón .....	
• Medicamentos en la Escuela .....	
• Enfermeras Escolares y Asistentes de Salud .....	
Cuotas, Multas y Cargos de Estudiante .....	47
Expedientes del Estudiante .....	47
• Información de Directorio .....	
• Información Personal Identificable .....	
Derechos y Responsabilidades de Estudiantes y Padres .....	49
• Derechos de los Estudiantes .....	
• Derechos de los Padres .....	
• Definiciones .....	
• Solicitudes para Examinar Materiales .....	
• Solicitudes para Excusar Estudiantes de Actividades Protegidas .....	
• Privacidad del Estudiante .....	
• Notificaciones .....	
Uso de Vehículos de Estudiantes .....	52
• Bicicletas .....	
• Aeropatines ( <i>Hoverboards</i> ) .....	
• Patinetas .....	
Programa de Estudiantes Talentosos y Dotados (TAG) .....	52

Participación de Padres y Familias en Title IA .....	53
Transferencias .....	56
Excursiones No Patrocinadas por la Escuela .....	56
Ofertas Públicas en las Instalaciones del Distrito .....	57
Videos en Escuelas .....	57
Voluntarios .....	58

## A LOS PADRES, ENCARGADOS Y ESTUDIANTES



Como superintendente del Distrito Escolar Gresham-Barlow, una de las responsabilidades que tomo más en serio es la obligación de suministrar un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, educadores y miembros del personal.

Esperamos que nuestros estudiantes y familias aprovechen al máximo las oportunidades educativas que se ofrecen en todas las escuelas del Distrito Escolar Gresham-Barlow y colaboren con nosotros para asegurar que cada estudiante florezca en ellas. Para esto, deberemos entender por completo las funciones de nuestro trabajo conjunto, expectativas de la comunidad educativa y suministrar apoyo constante para ayudar a cada estudiante a satisfacer esas expectativas tanto en el hogar como en la escuela.

Todos los estudiantes, padres y personal escolar no solo tienen parte en ayudar a que los estudiantes se conduzcan en el ambiente de aprendizaje, sino también, a sobresalir académicamente. Los grandes triunfos nunca se alcanzan solo.

Junto con el Consejo Directivo del Distrito Escolar Gresham-Barlow, educadores y personal, seguiré trabajando en el fortalecimiento de una cultura de confianza, desarrollo de diferentes niveles de apoyo y mejoramiento continuo del Distrito basada en integridad, responsabilidad, transparencia financiera, imagen institucional, comunicación estratégica y colaboración reflexiva con los padres y partes interesadas de la comunidad. Con la firme convicción de que cada estudiante, cada día y en cada aula tiene derecho a una educación equitativa, sé que la fuerte colaboración es vital para el éxito.

El éxito esperado empieza con los valores fundamentales de nuestro Distrito: integridad, comunidad y administración, que están arraigados en nuestra planificación estratégica y toma de decisiones. Nuestras prioridades incluirán asegurar que cada estudiante del Distrito Escolar Gresham-Barlow satisfaga las expectativas descritas en el perfil de sus graduados: llegar a ser un colaborador adaptable, comunicador compasivo, creador responsable, pensador crítico de mente abierta, estudiante independiente de por vida, y miembro de la comunidad con conciencia global. Tenemos la responsabilidad de inspirar y capacitar a cada estudiante para que llegue a ser un graduado culturalmente receptivo que prospere en una comunidad global en cambio constante.

Dra. A. Katrise Perera  
Superintendente

**ESCUELAS PRIMARIAS****8:35 AM – 3:05 PM****East Gresham – 503.661.6050***Kimberly Miles, Directora***Hollydale – 503.661.6226***Jessica Miner-Ramirez, Directora***East Orient – 503.663.4818***James Milliken, Director***Kelly Creek – 503.663.7483***Salvatore (Sam) Maranto, Director***Hall – 503.661.6330***Heidi Lasher, Directora***North Gresham – 503.661.6415***Shawnda Sewell, Directora***Highland – 503.665.7158***Beth Frazee, Directora***Powell Valley – 503.661.1510***Thelina O'Daniel, Directora***Hogan Cedars – 503.261.4501***Elaine Luckenbaugh, Directora***ESCUELA K-8****8:50 AM – 3:20 PM****Deep Creek - Damascus – 503.658.3171***Barb Keeton, Directora***ESCUELAS SECUNDARIAS****9:05 AM – 3:35 PM****Clear Creek – 503.492.6700***David Atherton, Director***Dexter McCarty – 503.665.0148***John George, Director***Gordon Russell – 503.667.6900***Rolland Hayden, Director***West Orient - 503.663.3323***Elise Catanese, Directora***ESCUELAS PREPARATORIAS****7:35 AM – 2:30 PM****Gresham – 503.674.5500***Drake Shelton, Director***Sam Barlow – 503.258-4850***Bruce Schmidt, Director***Springwater Trail – 503.261.4600***Ryan Blaszak, Director***Oficina del Distrito****503.261.4550**

## **DECLARACIÓN DE LA FILOSOFÍA DEL CONSEJO ESCOLAR**

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

Las escuelas de nuestra comunidad están aquí para suministrar espacios que estimulen el aprendizaje, desarrollo y rendimiento de cada estudiante. Como Consejo Escolar, esperamos que el personal respete a nuestros estudiantes, familias, comunidades y experiencias. Las expectativas del personal están contenidas en las políticas del Consejo Escolar JBB, GBNA, y GBNA-AR, Guías Éticas del Educador de la Comisión de Normas y Prácticas del Educador (TSPC, *Teacher's Standards and Practices Commission*), y Manual de Educador y Evaluación de Desarrollo Profesional del Distrito.

Además, esperamos que los estudiantes muestren respeto por sus compañeros de clase, administradores, educadores e instalaciones escolares. Para mantener un ambiente de respeto mutuo, el Consejo Escolar ha adoptado esta declaración de derechos y responsabilidades del estudiante y las normas de conducta que se describen en este folleto.

*Blake Petersen, Presidente*  
*Mayra Gómez, Vicepresidenta*  
*Kris G. Howatt*  
*Matt O'Connell*  
*Amanda Orozco-Beach*  
*Carla Piluso*



## HORARIO DE CLASES

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

Todos los miércoles se entra una hora tarde.

## NÚMEROS DE TELÉFONO DEL DISTRITO ESCOLAR

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

Oficina del Distrito Escolar ( <i>8:00 AM – 5:00 PM a menos que se indique</i> ) .....	503-261-4550
Superintendente – <i>A. Katrise Perera</i> .....	503-261-4555
Superintendente Adjunto, Recursos Humanos – <i>James Hiu</i> .....	503-261-4599
Superintendente Asistente – <i>Lisa Riggs</i> .....	503-261-4597
Comunicaciones – <i>Athena Vadhais, Directora</i> .....	503-261-4558
Enseñanza y Aprendizaje Primaria – <i>Tracy Klinger, Directora</i> .....	503-261-4747
Enseñanza y Aprendizaje Secundaria .....	503-261-4533
– <i>Lakeyshua Washington, Directora</i>	
Educación K-12 – <i>John Koch, Director Ejecutivo</i> .....	503-261-4575
Inglés como Segundo Idioma – <i>Karina Bruzzese, Directora</i> .....	503-261-4549
Departamento de Instalaciones – <i>Terry Taylor, Director</i> .....	503-258-4700
Servicios a Estudiantes sin Vivienda, Programas Federales .....	503-261-4579
– <i>Erin Shepherd, Directora</i>	
Oficina de Seguridad - <i>Kevin Sutherland, Director</i> .....	503-258-4700
Servicios de Apoyo al Estudiante, Educación Especial y Sección 504 .....	503-261-4650
– <i>Michele Cook, Directora Ejecutiva</i>	
Servicios de Nutrición Sodexo – <i>Sheldon Moore, Director</i> .....	503-261-4590
Transporte First Student – <i>Daniel Spahr, Director</i> .....	503-665-8193
Fundación Educativa Gresham-Barlow – <i>Vicki Moen, Directora</i> .....	503-766-0008

## INFORMACIÓN ANTIDISCRIMINATORIA

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

Las personas que tengan preguntas sobre la igualdad de oportunidad y antidiscriminación deberán comunicarse con:

- El administrador de su escuela (página 2).
- Si no es suficiente, comuníquese con el Superintendente Adjunto, James Hiu, 503-261-4599.
- Coordinadora de Sección 504, Michele Cook, 503-261-4650.
- Coordinadora de Title IA, Erin Shepherd, 503-261-4580.
- Enlace Title VI, Jordan Ely, 503-261-4567.
- Enlace Title VII, James Hiu, 503-261-4599.
- Title IX-A, Ley McKinney Vento, Erin Shepherd, 503-261-4580.
- Enlace Title IX, Superintendente Adjunto, James Hiu, 503-261-4599.
- Teléfonos de acceso para personas con discapacidades auditivas y visuales en: [www.oregonrelay.com/relaynumbers.html](http://www.oregonrelay.com/relaynumbers.html)

### Procedimiento de quejas

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

## LÍNEA DE AYUDA SAFEOREGON

SafeOregon es una línea de información estatal de seguridad escolar que ofrece a los estudiantes, padres, escuela y su comunidad una forma de denunciar anónimamente amenazas a la seguridad escolar o posibles actos de violencia. SafeOregon es otra forma de comunicarse con la administración de la escuela cuando ocurren incidentes a la seguridad escolar.

Los estudiantes, padres y personal escolar pueden reportar información de las siguientes formas:

**Llamar o enviar mensajes de texto al:** 844-472-3367

**Correo electrónico:** [tip@safeoregon.com](mailto:tip@safeoregon.com)

**En línea:** <https://www.safeoregon.com/>

## ACCIDENTES Y LESIONES

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

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



El personal escolar asegurará asistencia médica de emergencia cuando dichos servicios parezcan justificados. Si se transporta a un estudiante en ambulancia bajo la dirección de los profesionales médicos en escena, el costo de los servicios sigue siendo responsabilidad de la familia. El personal escolar tratará de comunicarse con la familia o sus representantes como se indica en la información de emergencia del estudiante. ***Por favor mantengan sus contactos de emergencia actualizados en los archivos de la escuela de su hijo.***

## **RESPONSABILIDAD**

### **Los estudiantes demostrarán responsabilidad al**

- venir a clases todos los días
- conocer y seguir las reglas de la escuela
- dar su mejor esfuerzo en clase y trabajo escolar
- ayudar a mantener su escuela segura (si ves algo, di algo)
- pedir ayuda cuando se necesite
- mostrar respeto y cooperar con otros estudiantes y adultos
- reportar infracciones de las reglas de la escuela al personal
- respetar la raza, color, religión, género, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, origen nacional, estado civil, edad, condición de veterano, información genética o discapacidad en cualquier programa educativo, actividad o empleo

### **Los padres y familias ayudarán a sus hijos a aprender a ser responsables al**

- tener altas expectativas para sus hijos como individuos
- asegurar que sus hijos asistan a clases y sean puntuales
- encontrar un lugar en el hogar para las tareas escolares y asegurarse de que el trabajo se termine
- ayudar a sus hijos a aprender y resolver conflictos de manera positiva
- ayudar a mantener a sus hijos seguros (si ves algo, di algo)
- comunicarse y trabajar con los educadores y otros miembros del personal escolar para apoyar y desafiar a sus hijos
- respetar al personal escolar
- respetar la raza, color, religión, género, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, origen nacional, estado civil, edad, condición de veterano, información genética o discapacidad en cualquier programa educativo, actividad o empleo

### **Los educadores y otros miembros del personal escolar ayudarán a los padres y estudiantes al**

- respetarlos, animarlos y apoyarlos
- creer que todos los estudiantes pueden aprender y actuar para crear condiciones para el aprendizaje
- demostrar que se preocupan por todos los estudiantes
- definir y comunicar expectativas académicas y de comportamiento claras para los estudiantes
- suministrar un ambiente de aprendizaje seguro, positivo e inclusivo
- crear una atmósfera de comunicación abierta para los estudiantes que buscan ayuda
- comunicarse y trabajar con las familias para apoyar y desafiar a sus hijos
- respetar la raza, color, religión, género, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, origen nacional, estado civil, edad, condición de veterano, información genética o discapacidad en cualquier programa educativo, actividad o empleo

## ADMISIÓN

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

**JECB** – *Admisión de estudiantes con domicilio fuera del área de asistencia*

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

Los estudiantes que cumplan 19 años de edad durante el año escolar continuarán siendo elegibles para una educación pública gratuita y apropiada por el resto del año escolar.

El Consejo Escolar puede admitir estudiantes elegibles que no estén recibiendo educación especial y que aún no hayan cumplido los 21 años de edad antes del comienzo del año escolar en curso, si se demuestra que necesitan educación adicional para recibir un diploma o diploma modificado. Estos estudiantes pueden asistir a la escuela sin pagar la matrícula por el resto del año escolar.

El Consejo Escolar admitirá estudiantes elegibles que aún no hayan alcanzado la edad de 21 años antes del comienzo del año escolar en curso si el estudiante está recibiendo servicios de educación especial y:

- Aún no ha recibido un diploma regular o modificado de escuela preparatoria; o
- Ha recibido un diploma ampliado o certificado alternativo.

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

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

### **Edad de admisión**

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

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

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

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

## PROGRAMAS ALTERNATIVOS DE EDUCACIÓN

**Política:** IGBHA – *Programas alternativos de educación*

IGBHB – *Establecimiento de programas alternativos de educación*

IGBHC – *Notificación de educación alternativa*

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

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

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

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

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

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

## ANIMALES EN LA ESCUELA

**Política:** ING – *Animales en la Escuela*

Solo los animales de servicio que sirven a personas con discapacidades y los animales aprobados por el superintendente o su designado que forman parte de un programa de estudios o actividad complementaria al programa de estudios aprobado por el distrito están permitidos en las instalaciones del distrito. Los animales, excepto los que sirven a personas con discapacidades, no pueden ser transportados en un autobús escolar.

### **Acceso de personas que requieren un animal de servicio**

El acceso a la escuela por parte de visitantes cuya discapacidad física, tal como se define en los Estatutos Revisados de Oregón 346.680, requiere el uso de un animal de servicio no se restringirá únicamente por la presencia del animal de servicio.

Los estudiantes que requieran un animal de servicio como se define en los Estatutos Revisados de Oregón 346.680 tendrán que ponerse en contacto con el director para arreglos apropiados. Si el director recibe una solicitud con respecto a un animal de servicio para un estudiante, el director enviará la solicitud a la Oficina de Servicios de Apoyo Estudiantil para su revisión y recomendaciones.

## **ASAMBLEA DE ESTUDIANTES**

*Los ciudadanos tienen garantizado el derecho a la asamblea pacífica bajo la primera y decimocuarta enmienda de la Constitución de los Estados Unidos y bajo el Artículo I, Sección 26 de la Constitución de Oregón. Los estudiantes, como ciudadanos, tienen derecho a la asamblea y también deberán cargar con la responsabilidad de las consecuencias de dicha asamblea. Los estudiantes y el personal comparten la responsabilidad de las actividades que tienen lugar en la escuela. Se exige el uso ordenado de las instalaciones de la escuela.*

**Política: IGDA – Organizaciones estudiantiles**

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

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

## **ASISTENCIA OBLIGATORIA**

**Política: JEA – Asistencia obligatoria**

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

Las personas que tienen control legal de un estudiante entre 6 y 18 años que no ha terminado el 12º grado tienen requerido hacer que el estudiante asista a la escuela y mantener la asistencia regular del menor durante todo el periodo escolar. Las personas que tienen control legal de un estudiante de 5 años y que han matriculado al menor en una escuela pública tienen requerido hacer que el estudiante asista y mantener la asistencia regular del menor durante el periodo escolar.

### **Cumplimiento**

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

### **Estudiantes que han sido suspendidos o expulsados**

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

## **REGLAS DEL AUTOBÚS Y DISCIPLINA**

**Política: EEACC – Conducta del estudiante en los autobuses escolares**

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

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

#### **Normas y guías adicionales de seguridad:**

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

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

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

#### **Disciplina del autobús**

Tomar el autobús escolar es un privilegio otorgado por el consejo escolar local y no un requisito estatal (Estatutos Revisados de Oregón 332.405). Si un estudiante toma el autobús escolar a la escuela y el

hogar, deberá seguir las reglas del autobús publicadas. Un administrador escolar se ocupará de las faltas de conducta en el autobús y sus paradas. Un estudiante puede perder el privilegio de tomar el autobús por faltas de conducta repetidas o la violación seria de una regla del autobús. El Estado de Oregón tiene reglas para los estudiantes que toman los autobuses escolares. Estas reglas se muestran en todos los autobuses escolares.

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

## **ABUSO DE MENORES**

**Política: JHFE y JHFE-AR(1) – Denuncia de sospecha de abuso a un menor**

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

De acuerdo con la ley del estado, cualquier empleado del distrito que tenga una causa razonable para creer que algún menor con quien tenga contacto haya sufrido abuso o negligencia de un adulto, o un estudiante con quien el empleado tenga contacto haya abusado de un menor, lo denunciará inmediatamente de forma verbal o causará que se haga una denuncia verbal por teléfono o de otra forma a la oficina local del Departamento de Servicios Humanos de Oregón (DHS) o agencia de policía local en el condado en que la persona que hace la denuncia esté en el momento de su conocimiento. El empleado también informará inmediatamente a su supervisor o director.

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

### **Confidencialidad de información**

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

### **Incumplimiento**

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

### **Cooperación con investigadores**

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



1. Cualquier investigación de abuso a un menor será dirigida por el Departamento de Servicios Humanos de Oregón (*DHS, State Department of Human Services*) u oficiales de policía como lo requiere la ley. Cuando a un administrador se le informe que al Departamento de Servicios Humanos o a la policía le gustaría entrevistar a un estudiante en la escuela, el administrador deberá solicitar que el agente de investigación complete el permiso apropiado (JHFE-AR(2)). De no completar el permiso dicho puede dar como resultado que el administrador niegue que se permita entrevistar al estudiante en propiedad de la escuela. Si se entrevistara al estudiante en la escuela, el director o representante hará espacio disponible para la conferencia. El director o representante de la escuela puede, a discreción del investigador, estar presente para facilitar la entrevista. Los oficiales de policía que deseen entrevistar o sacar a un estudiante de las instalaciones se presentarán en la oficina y se comunicarán con el director o representante. El oficial firmará la salida del estudiante en un formulario suministrado por la escuela;
2. Cuando se identifique que el asunto de la entrevista o investigación esté relacionado con sospecha de abuso de menores, los empleados del distrito no informarán a los padres;
3. El director o representante informará al investigador cualquier condición de discapacidad antes de cualquier entrevista con el menor afectado;
4. Los empleados del distrito no tienen autorizado revelar nada que suceda durante una investigación en que participen, ni la información será parte de los expedientes educativos del estudiante, excepto que el empleado pueda testificar en cualquier juicio subsecuente resultado de la investigación y pueda ser entrevistado por los respectivos litigantes antes de tales juicios.

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

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

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

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

## **SERVICIOS DE GUARDERÍA**

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

La inscripción puede hacerse en línea en: [www.discoverchampions.com](http://www.discoverchampions.com)

### **Comunicado de emergencia y procedimientos de la guardería**

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

### **Entrada tarde**

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

### **Salida temprana por condiciones del clima**

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

### **Cierre de la escuela**

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

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

## **CAMPUS CERRADO Y VISITANTES** **Terrenos escolares y entrada sin autorización**

**Política:** JEFA – *Campus cerrado*

IICC – *Voluntarios*

KGB – *Conducta pública en propiedad del distrito*

KK – *Visitantes en las instalaciones del distrito*



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

### **Los visitantes deberán anunciarse en la oficina**

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

A los individuos que violen o perturben el proceso educativo se les puede negar el acceso a los edificios y terrenos de las escuelas públicas mediante la emisión de una notificación del crimen de entrada sin autorización en propiedad ajena u orden judicial de impedimento, y ser sujetos a arresto. Esta notificación puede ser verbal de un funcionario escolar o de la policía; o por escrito.

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

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

## **PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**

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

Hay un proceso y procedimiento para las quejas tales como instrucción, disciplina, materiales de aprendizaje, cumplimiento de normas estatales, restricción, reclusión o represalias contra un estudiante

que de buena fe reporta información que el estudiante cree es evidencia de una violación de las leyes estatales o federales, reglas o regulaciones, u otros asuntos relacionados con las escuelas del distrito.

Se les pide a los miembros de la comunidad, personal, padres y estudiantes que tengan una queja a usar el siguiente orden para tratar de resolver la queja.

1. educador o empleado
2. director o supervisor
3. administrador del distrito de escuelas primarias o secundarias (como sea apropiado)
4. superintendente
5. Consejo Escolar

Cualquier particular que desee expresar una inquietud debe discutir el asunto con el empleado escolar involucrado. El empleado deberá responder en cinco días hábiles.

#### **El Director o Supervisor: 1º Paso**

Si el demandante no puede resolver el problema o preocupación en cinco días hábiles de haberse reunido con el empleado, el demandante puede presentar una queja escrita y firmada al director o supervisor. El director o supervisor evaluará la queja y rendirá una decisión en cinco días hábiles después de recibir la queja.

#### **El Administrador del Distrito: 2º Paso**

Si el 1º paso no resuelve la queja, en diez días de la reunión con el director o supervisor, el demandante, si desea continuar la acción, deberá presentar una denuncia **escrita** y firmada al administrador del distrito expresando claramente la naturaleza de la denuncia y qué solución sugiere. (Hay un formulario disponible, pero no es requerido.)

El administrador del distrito deberá investigar la denuncia, consultar con el demandante y las partes involucradas, y preparar un informe escrito de los resultados y conclusiones al demandante en diez (10) días hábiles después de recibir la queja escrita.

#### **El Superintendente: 3º Paso**

Si el 2º paso no resuelve la queja, en diez días de recibir el informe del administrador del distrito, el demandante, si desea continuar la acción, deberá presentar una denuncia escrita y firmada al superintendente o designado expresando claramente la naturaleza de la denuncia y qué solución sugiere. (Hay un formulario disponible, pero no es requerido.)

El superintendente o designado deberá investigar la denuncia, consultar con el demandante y las partes involucradas, y preparar un informe de los resultados y conclusiones al demandante por escrito o electrónicamente en diez (10) días hábiles después de recibir la queja escrita.

#### **El Consejo Escolar: 4º Paso**

Si el demandante no está satisfecho con los resultados y conclusiones del superintendente o designado, el demandante puede apelar la decisión al Consejo Escolar en cinco (5) días hábiles de haber recibido la decisión del superintendente o designado. El Consejo Escolar puede llevar a cabo una audiencia para revisar los resultados y conclusiones del superintendente, escuchar la queja, y escuchar y evaluar cualquier otra evidencia que considere apropiada. A todas las partes involucradas, incluyendo a la administración de la escuela, se les puede pedir que asistan a tales audiencias con el propósito de dar más explicaciones y clarificar las preguntas.

Si el Consejo Escolar decide no escuchar la queja, la decisión del superintendente o designado es final. El Consejo Escolar puede llevar a cabo la audiencia en sesión ejecutiva si el asunto lo requiere bajo las leyes de Oregón.

## **PADRES CON Y SIN CUSTODIA**

### **Política: JECAC y GBH – Padres con custodia**

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

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

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

En caso de custodia compartida, el Distrito seguirá todas las condiciones especificadas y ordenadas por la corte.

El Distrito usará métodos razonables para identificar y autenticar la identidad de ambos padres.

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

## **DISCIPLINA**

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

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

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

Los estudiantes están sujetos a disciplina por su conducta mientras viajan hacia y desde la escuela, en la parada del autobús, en eventos patrocinados por la escuela, mientras están en otras escuelas del distrito y fuera de la escuela, cuando tal conducta causa una interrupción substancial y material del ambiente educativo o la invasión de los derechos de otros.

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

1. Entender y respetar los derechos, dignidad y seguridad de los individuos;
2. Entender y respetar la ley, políticas del Consejo Escolar, regulaciones administrativas y reglas escolares;
3. Entender y respetar los derechos de la propiedad pública y privada.

El superintendente desarrollará regulaciones administrativas mediante las cuales a los estudiantes que interrumpen el ambiente educativo o pongan en peligro la seguridad de otros se les ofrezca consejería correctiva y estén sujetos a sanciones disciplinarias apropiadas con la edad y, en la medida de lo posible, usen métodos que las investigaciones muestren ser efectivos para corregir problemas de comportamiento mientras apoyen la asistencia y clases del estudiante. Estas regulaciones deberán suministrar:

1. Procedimientos que se centren en cambiar el comportamiento de los estudiantes que interfieren con los derechos de otros, interrumpen el entorno educativo o ponen en peligro la seguridad de otros;
2. Procedimientos que se centren en cambiar el comportamiento de los estudiantes que no están alcanzando el nivel más alto de expectativas razonables en su propio aprendizaje;
3. Un rango de consecuencias por mal comportamiento que permita un juicio profesional para satisfacer mejor las necesidades de cada estudiante al ofrecer consejería correctiva y estar sujeto a sanciones disciplinarias apropiadas con la edad y, en la medida de lo posible, use métodos que las investigaciones muestren ser efectivos; y
4. Consideración apropiada de los procedimientos de debido proceso siempre que sea aplicable.

Ejemplos incluyen, pero no se limitan a, llamadas de atención, conferencias, detención y negación de participación en actividades extracurriculares y complementarias al programa de estudios. Títulos o privilegios disponibles u otorgados a estudiantes pueden ser denegados o revocados, por ejemplo: discurso de despedida en la ceremonia de graduación del estudiante con las mejores calificaciones (*valedictorian*), discurso de bienvenida en la ceremonia de graduación del estudiante con las segundas mejores calificaciones (*salutatorian*), cargos en la directiva estudiantil, clase o clubes, excursiones, excursiones de graduación, baile de graduación, etc.

El distrito hará cumplir de forma sistemática, justa e imparcial todas las políticas de conducta del estudiante, regulaciones administrativas y reglas escolares.

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

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

1. Conducta no accidental que cause daño físico serio a un estudiante o empleado;
2. Cuando un administrador escolar determine, basándose en su observación o informe de un empleado, que la conducta del estudiante presenta una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; o
3. Cuando la suspensión o expulsión sea requerida por la ley.

Cuando se impone una suspensión fuera de la escuela a un estudiante en quinto grado o menor, el distrito tomará medidas para prevenir que se repita el comportamiento que condujo a la suspensión fuera de la escuela y regresar al estudiante a la clase para minimizar la interrupción de su instrucción académica.

Los padres, estudiantes y empleados deben ser notificados con la guía, código de conducta u otro documento de comportamiento aceptable, comportamiento sujeto a disciplina y procedimientos para enfrentar el comportamiento. Estos procedimientos incluirán un sistema de consecuencias diseñado para corregir la mala conducta del estudiante y promover un comportamiento aceptable.

## DISCIPLINA – SUSPENSIÓN

### **Política: JGD – Suspensión**

El Consejo Escolar autoriza la suspensión de estudiantes por una o más de las siguientes razones:

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

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

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

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

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

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

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

## DISCIPLINA – EXPULSIÓN

### **Política: JGE – Expulsión**

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

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

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

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

## **DISCIPLINA – ASUNTOS SERIOS DE FALTA DE CONDUCTA**

*Las leyes de Oregón exigen que los estudiantes cumplan con las reglas escritas del distrito escolar, que sigan el curso de estudios señalado, que obedezcan la autoridad legal del personal y que se conduzcan a sí mismos de forma ordenada. Los estudiantes serán sujetos a las componentes de los principios de justicia restaurativa relacionadas con faltas de conducta. Los funcionarios de la escuela pueden comunicarse con las agencias de policía correspondientes. Algunas faltas de conducta se listan a continuación; se pueden encontrar detalles adicionales en las políticas del distrito en <http://policy.osba.org/gbsd>*

1. **Alcohol y drogas**

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

La posesión de un estudiante, uso, distribución o venta de productos de tabaco, sistemas inhalantes, alcohol o drogas ilícitas, incluyendo equipo para uso de drogas o cualquier sustancia con el propósito de ser una droga ilícita, en o cerca de cualquier propiedad o terreno del distrito, incluyendo estacionamientos o mientras se participe en actividades patrocinadas por la escuela está prohibido y dará como resultado acciones disciplinarias. Si la posesión, uso, distribución o venta ocurre cerca de los terrenos del distrito, las acciones disciplinarias pueden incluir exclusión de cualquier o toda actividad extracurricular, negación o pérdida de cualquier honor o privilegio escolar, por ejemplo: discurso de despedida en la ceremonia de graduación del estudiante con las mejores calificaciones (*valedictorian*), discurso de bienvenida en la ceremonia de graduación del estudiante con las segundas mejores calificaciones (*salutatorian*), cargos en la directiva estudiantil, clase o clubes, excursiones, excursiones de graduación, baile de graduación, etc. Si la posesión, uso, distribución o venta ocurre en los terrenos del distrito, en actividades patrocinadas por la escuela o de otra forma mientras el estudiante esté bajo la jurisdicción de la escuela, el estudiante será sujeto a disciplina hasta e incluyendo la expulsión. También se puede imponer la negación o eliminación de alguna o todas las actividades extracurriculares y la pérdida de honores o privilegios escolares. El estudiante puede ser referido a los oficiales de policía. Se notificarán a los padres todas las violaciones que involucren a su estudiante y las acciones subsecuentes tomadas por la escuela.

También se puede referir al estudiante a recursos comunales y programas de cesación diseñados para ayudar a dejar productos de tabaco, sistemas inhalantes, alcohol y drogas ilícitas. El costo de tales programas son la responsabilidad individual de los padres y el sistema de salud privado.

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

Cualquier persona menor de 21 años en posesión de productos de tabaco o sistemas inhalantes en propiedad del distrito, instalaciones del distrito o mientras asiste a actividades patrocinadas por el distrito está en violación de las leyes del estado.

Cualquier persona que distribuya, venda o permita que se vendan productos de tabaco o cualquier sustancia vendida con el propósito de fumarse, vaporizarse o pulverizarse en cualquier forma, dispositivos para quemar tabaco o sistemas inhalantes a una persona menor de 21 años está en violación de las leyes del estado.

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

La distribución ilícita de una sustancia controlada a un estudiante o menor en 1,000 pies de la propiedad del distrito es un delito Clase A, como lo indican los Estatutos Revisados de Oregon 475.904.

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

3. **Fraude** – *Fraude y plagio*

Política: JG – *Disciplina del estudiante*

JFC – *Conducta del estudiante*



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

#### 4. **Intimidación informática**

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

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

El hostigamiento, intimidación, acoso y actos de intimidación informática de los estudiantes están estrictamente prohibidos. Las represalias contra cualquier persona que informe, se crea que haya informado, presente una queja, o participe de otra forma en una investigación o pesquisa también están estrictamente prohibidas. Las acusaciones falsas también serán consideradas como una ofensa seria y resultarán en acciones disciplinarias u otras sanciones apropiadas.

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

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

#### 5. **Obstrucción**

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

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

#### 6. **Información falsa de amenazas de violencia**

Política: JFCM – *Amenazas de violencia*

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

#### 7. **Hostigamiento, intimidación, acoso, intimidación informática, violencia en citas de adolescentes y violencia doméstica**

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

El hostigamiento, intimidación, acoso y actos de intimidación informática de los estudiantes están estrictamente prohibidos. La violencia en citas de adolescentes es un comportamiento inaceptable y prohibido. Las represalias contra cualquier persona que informe, se crea que haya informado,

presente una queja, o participe de otra forma en una investigación o pesquisa también están estrictamente prohibidas. Las acusaciones falsas también serán consideradas como una ofensa seria y resultarán en acciones disciplinarias u otras sanciones apropiadas.

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

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

**Violencia en citas de adolescentes significa:**

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

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

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

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

Las quejas contra el director se presentarán a su supervisor del distrito. Las quejas contra el superintendente se presentarán al presidente del Consejo Escolar.

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

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

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

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

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

#### **8. Insubordinación**

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

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

#### **9. Lenguaje inapropiado o vulgar**

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

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

#### **10. Dispositivos electrónicos personales y medios sociales**

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

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

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

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

El distrito no será responsable de dispositivos electrónicos personales traídos a la propiedad del distrito y actividades patrocinadas por el distrito. Los dispositivos electrónicos personales traídos a la propiedad del distrito o usados en violación de esta política están sujetos a decomiso y se entregarán a los padres del estudiante o dueño de la propiedad, como sea apropiado.

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

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

#### 11. **Robo**

Política: ECAB – *Vandalismo, daños malintencionados y robo*  
JFC – *Conducta del estudiante*

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

***Por favor tomen en cuenta que no se recomienda a los estudiantes traer objetos de valor o grandes cantidades de dinero a la escuela. Los casilleros de la escuela no se pueden considerar seguros. La escuela no es responsable de los artículos robados de las áreas de almacenamiento de los estudiantes, aulas, vestidores, áreas de estacionamiento, etc. La escuela no asume responsabilidad de las pertenencias personales de un estudiante.***

#### 12. **Amenazas – Amenazas verbales o escritas**

Política: JFCM – *Amenazas de violencia*  
JFCF – *Intimidación informática*

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

#### 13. **Tabaco y sistemas inhalantes**

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

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

Las violaciones de esta política conducirán a la acción disciplinaria apropiada, hasta e incluyendo la expulsión de estudiantes. Cuando se consideren acciones disciplinarias para estudiantes con discapacidades, el distrito deberá seguir los requisitos de la política del Consejo Escolar JGDA y JGEA – Disciplina de Estudiantes con Discapacidades, incluyendo aquellos que involucran evaluaciones funcionales de conducta, cambios de ubicación, determinación de la manifestación y un ambiente educativo alternativo temporal. Se puede requerir servicio comunal o escolar. Se puede hacer una referencia a la policía. Se notificará a los padres de todas las violaciones que involucren a

su estudiante y las acciones subsecuentes tomadas por la escuela. Se suministrará información sobre programas de ayuda para dejar de fumar, educación para prevenir el tabaquismo y cómo los estudiantes pueden tener acceso a estos programas. A discreción del director, asistir y completar tales programas, o completar exitosamente un plan de modificación de conducta, puede ser permitido como sustituto para, o parte de, la disciplina del estudiante.

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

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

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

#### 14. **Vandalismo, daños malintencionados**

Política: ECAB – *Vandalismo, daños malintencionados y robo*

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

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

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

Política: JFCJ – *Armas en la escuela*

Los estudiantes no deberán traer, poseer, ocultar o usar ningún arma en la propiedad del distrito ni en ninguna actividad, incluyendo aquellas bajo la jurisdicción del distrito, ni en actividades interescolares que estén administradas por una organización voluntaria.

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

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

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

*Arma de fuego* - cualquier arma (incluyendo pistolas que se usan para dar la salida en carreras) que está diseñada o puede ser convertida fácilmente para expeler un proyectil mediante la acción de un

material explosivo, armazón o receptor de cualquiera de dichas armas, o silenciador de arma de fuego.

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

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

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

Todo lo anterior está sujeto a decomiso o confiscación.

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

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

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

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

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

## **DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

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

*Se pueden encontrar detalles importantes en las políticas anteriores al igual que en la escuela de su estudiante. Éste es simplemente un resumen.*

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

1. El estudiante recibe servicios del Programa Individualizado de Educación (IEP, *Individualized Education Program*);
2. El estudiante no ha sido identificado aún como estudiante con discapacidad, pero el distrito tenía conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad y necesitaba educación especial.

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

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

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

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

## **ROPA Y ASEO**

### **Política: JFCA – Ropa y aseo del estudiante**

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

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

- La ropa y aseo mantendrán prácticas de salud, higiene y seguridad;
- Cuando un estudiante participe en actividades escolares, su ropa y aseo no entorpecerán el rendimiento ni constituirán una amenaza a la salud del individuo o de otros estudiantes;
- Las normas de vestido y aseo pueden ser establecidas por las autoridades de la escuela como requisito para participar en el programa de actividades escolares;
- La ropa y aseo que entorpezcan el proceso de aprendizaje no serán permitidos;

- Los estudiantes no llevarán ropa, joyería, tatuajes, emblemas, insignias, símbolos, señales u otras cosas que evidencien su membrecía o afiliación a ninguna pandilla.
- Los estudiantes no vestirán ropa con referencias obscenas, inapropiadas, alcohol, tabaco, drogas ilícitas o violencia.
- Tengan en cuenta cualquier código o guía específica de vestir en su escuela respectiva.

## **VEHÍCULOS AÉREOS NO TRIPULADOS (DRONES)**

**Política:** ECACB – *Vehículos aéreos no tripulados (drones)*

A los estudiantes se les permite operar vehículos aéreos no tripulados solo como requisito de un curso y bajo supervisión directa del personal. Toda operación de vehículos aéreos no tripulados está sujeta a la aprobación de la escuela o administración del distrito para garantizar que se cuente con los seguros, licencias y autorizaciones necesarias antes de adoptar un programa de estudios que incluya el uso de vehículos aéreos no tripulados.

## **SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**Política:** IIBGA – *Sistemas electrónicos de comunicación*

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

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

El sistema del distrito se usará para suministrar oportunidades de comunicación estatales, nacionales y globales al personal y estudiantes. A los estudiantes solo se les permite usar el sistema del distrito para propósitos educativos, tales como hacer trabajos escolares, conducir investigaciones, crear productos para la clase y comunicarse apropiadamente con otros.

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

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



- Instalar medidas diseñadas para restringir el acceso de menores a materiales perjudiciales para menores.

## **CIERRES DE EMERGENCIA**

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

### **Llamadas de marcado automático**

El distrito usará su sistema de marcado automático para llamar a los padres y compartir con ellos noticias de cierre de emergencia de la escuela. Por favor asegúrense de que la información de contacto que su escuela tiene en archivo para ustedes es exacta y actualizada.

### **Sistema de avisos de emergencia *Flash Alert***

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

### **Sitio web del distrito**

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

### **Estaciones de radio y televisión locales**

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

### **Anuncios escolares**

En caso de situaciones en escuelas individuales se podrán usar métodos alternativos de comunicación, tales como correos electrónicos, cartas o mensajes de marcado automático. Por favor asegúrense de que la información de contacto que su escuela tiene en archivo para ustedes es exacta y actualizada.

### **Rutas de nieve**

Una vez que las rutas de nieve se indiquen en la mañana, seguirán en efecto esa tarde. Esto es cierto incluso cuando el tiempo y las condiciones de la carretera mejoren. La información de las rutas de nieve estará disponible en el sitio web del distrito en [www.gresham.k12.or.us](http://www.gresham.k12.or.us)

Si por el clima se necesitara abrir 2 horas tarde un miércoles\* las clases empezarán dos horas tarde para todos grados entre Kindergarten y 12<sup>o</sup> grado según el siguiente horario.

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

*\*Todos los grados entran una hora tarde los miércoles.*

## PROCEDIMIENTOS Y SIMULACROS DE EMERGENCIA

El Distrito Escolar Gresham-Barlow ha adoptado un procedimiento de emergencia para responder a emergencias e incidentes graves que ocurran en nuestras escuelas (Kindergarten a 12º grado). Por favor, dediquen un momento para revisar estas cuatro acciones, ya que son cruciales para todas las partes interesadas.

Lo que se espera en situaciones de acceso restringido a los corredores o encerrarse en el aula también se revisa con los estudiantes y el personal en numerosos simulacros. Las definiciones actuales son:



Lockout

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



Lockdown

**Lockdown** – *Puerta cerrada con llave, luces apagadas y todos escondidos.* La amenaza es **adentro** del edificio de la escuela y puede incluir disputas de custodia entre padres, intrusos, tirador activo, etc. Éste usa la seguridad del aula para proteger a los estudiantes y personal de la amenaza. Éste implica cerrar con llave las puertas de cada aula y otros puntos de acceso, movilizar a los ocupantes del aula fuera del alcance de la vista de las ventanas y mantener silencio.



Evacuate

**Evacuación** – *A la ubicación anunciada.* Necesidad de movilizar a los estudiantes de un lugar a otro a través del sistema de altavoces: “Tipo de evacuación y lugar”.



Shelter

**Refugio** – *Indicación de peligro y estrategia.* Necesidad de protección personal. Los entrenamientos incluirán eventos tales como terremotos, tornados, gases peligrosos, inundación, etc.

**Reunificación de padres y estudiantes** - En caso de emergencia o incidente grave, el Distrito Escolar Gresham-Barlow es responsable de reunir a los estudiantes con sus padres o encargados. La Reunificación de padres y estudiantes se utiliza para llevar a cabo la reunificación exitosa mediante un proceso ordenado que mantiene la cadena de custodia de cada estudiante.

Si la reunificación fuera necesaria, los padres y encargados serán informados. La escuela o distrito transmitirá llamadas telefónicas o mensajes de texto para distribuir información de lo ocurrido, dónde presentarse y qué traer. Los padres y encargados deberán presentar identificación válida para recoger a su estudiante. No vayan a la escuela a recoger a su hijo a menos que le hayan dado instrucciones de hacerlo.

## ESTUDIANTES DE INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA

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

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

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

## EXCURSIONES Y EVENTOS ESPECIALES

**Política: IICA – Excursiones y eventos especiales**

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

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

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

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

## LIBERTAD DE EXPRESIÓN

**Política: IB – Libertad de expresión**

**IGDA – Organizaciones estudiantiles**

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

### **Libertad de preguntar y expresión de los estudiantes**

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

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

### **Libertad de asociación**

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

### **Exposición y producción de publicaciones de Kindergarten a 8º grado**

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

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

### **Estudiantes de periodismo de escuela preparatoria**

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

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

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

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

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

## ACTIVIDADES PARA RECAUDAR FONDOS

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

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

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

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

Todos los grupos patrocinados por la escuela (Club de Francés, Sociedad Nacional de Honor, Odisea de la Mente, Club de Ajedrez, etc.) y grupos relacionados con la escuela (Club de Padres y Educadores PTC, Club de Estímulo, padres de banda, etc.) presentarán propuestas para recaudar fondos. Cada propuesta deberá presentarse al director o designado con **30 días de anticipación** para que la revise e incluirá lo siguiente:

- Descripción de la actividad;
- Razón para la recolecta de fondos;
- Fecha, hora y ubicación;
- Personas recolectando y recibiendo dinero;
- Cómo será usado el dinero.

Cada director o designado será responsable de lo siguiente:

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

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

Las solicitudes de recolectas de fondos de estudiantes y formularios de verificación están adjuntos a la política JGDF-AR en el sitio web del Distrito Escolar Gresham-Barlow. <http://policy.osba.org/gbsd/>

## PANDILLAS Y SOCIEDADES SECRETAS

**Política: JFCE** – *Sociedades secretas y pandillas*

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

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

- Llevará, poseerá, distribuirá, exhibirá o venderá ninguna prenda, joya, emblema, placa, símbolo, señal u otra cosa que sea evidencia de membresía o afiliación a ninguna pandilla.

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

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN

### Política: IKF e IKF-AR – *Requisitos de graduación*

*Se pueden encontrar detalles importantes en la política anterior IKF-AR, <http://policy.osba.org/gbsd/>. Éste es simplemente un resumen.*

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

El distrito asegurará que los estudiantes tengan acceso a los recursos apropiados para ganar un diploma, diploma modificado, diploma extendido o certificado alternativo en cada escuela preparatoria. El distrito suministrará instrucción de alfabetización apropiada con la edad y desarrollo a todos los estudiantes hasta la graduación.

<b>Créditos Requeridos para el Diploma del Distrito Escolar Gresham-Barlow</b>	<b>Graduados del 2017 y posteriores</b>
Inglés	4 <i>(una unidad de redacción)</i>
Matemáticas	3 <i>1 de Álgebra I; 2 superiores a Álgebra I</i>
Ciencias	3
Educación de Salud	1
Educación Física	1
Ciencias Sociales	3
Bellas Artes, Educación Profesional y Técnica, e Idioma Extranjero	3
Electivas	6
<b>Créditos Totales</b>	<b>24</b>

## PLAN DE ESCUELAS SALUDABLES Y SEGURAS

El Distrito Escolar Gresham-Barlow creó un Plan de Escuelas Saludables y Seguras el 28 de diciembre de 2016. Este informe se presenta como lo exige el artículo de los Estatutos Revisados de Oregon 581-022-2223 y se facilita al Consejo Escolar, todos los ocupantes de las instalaciones y la comunidad al hacerlo disponible en la oficina administrativa del Distrito y anunciarlo en la sección del Departamento de Instalaciones del sitio web del Distrito en <https://www.gresham.k12.or.us/Page/192>

Esta información suministra un resumen de alto nivel de las actividades realizadas el año pasado y que siguen el formato del Plan de Escuelas Saludables y Seguras del Distrito Escolar Gresham-Barlow con fecha 28 de diciembre de 2018.

Persona Responsable: Terry Taylor, Director de Instalaciones  
2020 SE Fleming Avenue  
Gresham, OR 97080  
taylor6@gresham.k12.or.us  
503-258-4700

## DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

### **Política: KJA – Libertad de expresión**

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

## SERVICIOS DE NUTRICIÓN

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

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

### **1. Desayuno y almuerzo cargado a la cuenta**

#### **Para todos los estudiantes**

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

- a. Las cuentas de los estudiantes se revisarán semanalmente. Si la cuenta es negativa, se enviará al hogar un aviso del pago pendiente (carta de saldo negativo).
- b. Los hogares seguirán recibiendo cartas de saldo negativo cada semana hasta que se pague el saldo.

### **2. Programa federal de alimentos gratis y con precio reducido**

Las familias pueden obtener almuerzo y desayuno gratis o con precio reducido si califican para el programa (*Free and Reduced Meal Program*) del Departamento de Agricultura de EE.UU. (*USDA*). La información del programa de alimentos gratis y con precio reducido se envía por correo en agosto a cada hogar del distrito. Las solicitudes pueden hacerse en línea en: <https://district.ode.state.or.us/apps/frlapp/>, en el sitio web del distrito bajo la sección de Servicios de Nutrición (*Nutrition Services*) [www.gresham.k12.or.us/domain/41](http://www.gresham.k12.or.us/domain/41) y en la oficina de su escuela.

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

#### **Precios 2020-2021**

	<b>Desayuno</b>	<b>Almuerzo</b>
Primaria	\$1.00	\$2.40
Secundaria	\$1.25	\$2.65
Preparatoria	\$1.25	\$2.80
Precio reducido	Gratis	Gratis

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

\* *Para su comodidad, pueden pagar los alimentos en línea en el sitio web del distrito [www.gresham.k12.or.us](http://www.gresham.k12.or.us) por un modesto cargo de servicio.*

### **3. Escuelas en Condición de Elegibilidad Comunal (CEP, Community Eligibility Provision) 2020-2021**

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

La 2ª disposición permite a todos los estudiantes del distrito participar de desayuno **gratis**, aunque los estudiantes de Hogan Cedars, North Gresham y Clear Creek pueden participar de almuerzo **gratis**, las familias deberán completar Solicitudes de Alimentos Gratis.

### **4. Política de reembolsos de las cuentas de comida**

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

### **5. Balances negativos en las cuentas de comida**

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

Dudas o quejas sobre el Programa de Servicios de Nutrición pueden ser dirigidas a Sheldon Moore, Gerente General de Servicios de Nutrición (503-261-4590); o a James Hiu, Superintendente Adjunto (503-261-4599).

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

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

*Para presentar una queja de discriminación en el programa, completen el formulario de quejas por discriminación en programas del Departamento de Agricultura de EE.UU. (AD-3027) que se encuentra en línea en [www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html) y en cualquier oficina del Departamento de Agricultura de EE.UU., o escriban una carta dirigida al Departamento de Agricultura de EE.UU. que suministre toda la información solicitada en el formulario de quejas. Para solicitar una copia del*



formulario de quejas, llamen al (866)632-9992. Envíen su formulario de quejas completo o carta al Departamento de Agricultura de EE.UU. por:

(1) correo: U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410

(2) fax: (202) 690-7442

(3) email: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

*Esta institución suministra igualdad de oportunidades.*

## PROPIEDAD PERSONAL Y EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

### Todos los recintos de la escuela

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

### Estacionamientos y vías de acceso

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

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

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

## PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES

**Política: IKE, IKE-AR1, AR2 y AR3 – Promoción y retención de estudiantes**

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

La expectativa general del progreso del estudiante en el programa de Kindergarten a 12<sup>o</sup> grado es la promoción al siguiente grado con sus compañeros de la misma edad. La decisión de retener a un estudiante tiene efectos a largo plazo que van más allá del impacto académico, y la decisión de adelantar a un estudiante un grado completo deberá plantearse cuidadosa y sistemáticamente.

### Retención

Las investigaciones apoyan abrumadoramente la posición de que retener estudiantes no tiene beneficios académicos ni socioemocionales. La retención de estudiantes en los primeros grados de escuela primaria puede dar como resultado mayores dificultades de ajuste social y frustración con ningún aumento del rendimiento académico o desarrollo de habilidades del estudiante retenido en la escuela secundaria y preparatoria. Aunque la retención se haya visto algunas veces como una estrategia

disuasiva para motivar al estudiante a aumentar su rendimiento, las investigaciones indican que la retención temprana es “uno de los mejores indicadores” de que se dejará la escuela.

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

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

### **Adelantar grados**

Hay muchas formas de modificar un programa de estudios para estudiantes brillantes y talentosos – programas de enriquecimiento, atención individual, aprendizaje cooperativo, programa de estudios conciso, avance de materias individuales. Cada uno tiene un lugar en el sistema educativo actual –esto es, cada uno ha mostrado ser efectivo para algunos estudiantes en algunos casos.

Entre más joven es un estudiante cuando se adelanta un grado, más fácil es su ajuste. El mejor escenario es implementar el adelanto de grado al inicio del año académico, siguiendo una evaluación y proceso de planificación ocurrido la primavera anterior. Los años justo antes de trasladarse a otras instalaciones, especialmente entre escuela primaria y secundaria, son momentos difíciles para adelantar grados (por ejemplo: de 4º a 6º grado). Es mejor adelantar grados durante el año anterior al año de la transición para que el estudiante pueda participar plenamente en las actividades de transición.

Toda discusión para que un estudiante adelante grado se realizará después de documentar estrategias de modificación.

Las decisiones para que estudiantes adelanten grados son hechas individualmente. El proceso puede ser iniciado por los padres o encargados del estudiante, el personal o el estudiante. El proceso de revisión para adelantar grado considerará todas las dimensiones de desarrollo del estudiante. Los padres o encargados discutirán primero sus inquietudes con los educadores de la clase, quienes después discutirán las inquietudes con el director. Un educador no deberá iniciar la discusión de la posibilidad de adelantar grado con los padres o encargados hasta ser autorizado para hacerlo por el director.

Para el 15 de mayo, se realizará una conferencia para que los miembros del equipo de la escuela puedan reunirse directamente con los padres o encargados y tomar la determinación de adelantar grado. Para detalles de evaluación, refiéranse a la Política IKE-AR3.

## RELIGIÓN Y ESCUELAS

**Política:** IGAC – *Religión y escuelas*

IGAC-AR – *Reconocimiento de creencias y costumbres religiosas*

### **Celebraciones de feriado religiosos**

Las prácticas del distrito serán las siguientes:

1. Los feriado que tienen base religiosa y secular pueden ser celebrados en las escuelas públicas;
2. Los valores históricos y contemporáneos, y el origen de los feriado religiosos y seculares pueden ser explicados de forma imparcial y objetiva sin adoctrinamiento sectario;
3. La música, arte, literatura y drama que tienen temas o bases religiosos están permitidos como parte de las actividades y programas patrocinados por la escuela si se presentan de forma prudente y objetiva, y como parte tradicional de la cultura y herencia religiosa del feriado particular;
4. El uso de símbolos religiosos que son parte de un feriado religioso está permitido como ayuda o recurso de enseñanza si tales símbolos se muestran como un ejemplo de la herencia cultural y religiosa del feriado y tienen una naturaleza temporal;
5. El calendario del distrito debe prepararse para minimizar conflictos con feriado religiosos.

### **Religión en el programa de estudios**

1. El distrito apoya la inclusión de literatura, música, drama y arte religiosos en el programa de estudios y actividades escolares si es esencial para la experiencia educativa en los diferentes campos de estudio y se presenta objetivamente.
2. El énfasis en temas religiosos en arte, literatura e historia debe ser solo tan extenso como sea necesario para el estudio balanceado y comprensivo de estas áreas.
3. El programa de estudios e instrucción incluye teorías, opiniones y principios.
4. Las expresiones iniciadas por los estudiantes a preguntas y asignaciones que reflejan sus creencias religiosas o no religiosas son permitidas. Por ejemplo, los estudiantes tienen libertad de expresar creencias religiosas o no religiosas en redacción, formas artísticas, música, discusión y debate.

### **Celebraciones tradicionales**

Las tradiciones son una parte preciada de la vida en comunidad y el distrito expresa el interés en mantener esas tradiciones que han tenido importancia para la comunidad.

Las prácticas del distrito serán las siguientes:

1. Un servicio de graduación tiene una naturaleza tradicionalmente religiosa y no debe ser patrocinado por el distrito. Uno o más grupos de la comunidad pueden tener servicios de graduación en la propiedad o instalaciones del distrito, pero deberán seguir las políticas de uso comunal actuales.
2. Un servicio conmemorativo tiene una naturaleza tradicionalmente religiosa y no debe ser patrocinado por el distrito. Uno o más grupos o individuos de la comunidad pueden tener servicios conmemorativos en la propiedad o instalaciones del distrito, pero deberán seguir las políticas de uso comunal actuales.

## RESTITUCIÓN

Se les informará a los padres el área del problema. El estudiante asumirá la responsabilidad de restituir materiales perdidos o dañados, equipo u otra propiedad escolar. La restitución puede ser monetaria o por medio de trabajo voluntario y servicio comunal según lo determinen los funcionarios del Distrito. El estudiante y los padres con custodia legal pueden ser responsables por la cantidad de los daños evaluados que no exceda los \$5,000 más los costos de acción legal, si se requiere. Estatutos Revisados de Oregón (ORS 339.270).

## RESTRICCIÓN Y RECLUSIÓN

### **Política: JGAB – Uso de restricción y reclusión**

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

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

El distrito utilizará un programa de entrenamiento de restricción aprobado por el Departamento de Educación de Oregón para instruir al personal sobre técnicas apropiadas de restricción y reclusión para usar en el distrito. Como lo requieren las regulaciones estatales, el programa seleccionado incluirá: apoyo de conducta, prevención, desintensificación y técnicas de respuesta a crisis. Cualquier programa seleccionado por el distrito deberá cumplir las leyes estatales y federales relacionadas con el uso de restricción y reclusión.

## REGISTRO E INTERROGACIÓN DE ESTUDIANTES

Y

### RELACIONES CON AGENCIAS DE POLICÍA



*Los funcionarios escolares deberán proteger los derechos de los estudiantes y representar a los estudiantes en ciertas situaciones. También deberán cooperar con la policía en el ejercicio legítimo de sus funciones. La Escuela Preparatoria Gresham y la Escuela Preparatoria Sam Barlow tienen un oficial de la Policía de Gresham asignado a cada edificio, conocido como Oficial de Recurso de la Escuela (SRO, School Resource Officer). El Oficial de Recurso de la Escuela es un "miembro" del personal de la escuela, y un oficial de policía juramentado. Los Oficiales de Recurso de las Escuelas están comprometidos a ayudar al Distrito a atender problemas de delincuencia que pueden ocurrir en las escuelas preparatorias.*

**Política: JFG y JFG-AR – Registro e interrogación de estudiantes**  
**KN-AR(1) – Relaciones con agencias de policía**

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

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

**Solicitudes iniciadas por la policía – entrevistas e investigación de estudiantes**

1. Las entrevistas o investigaciones de oficiales de policía que no estén basadas en acusaciones de abuso de menores, orden judicial de captura o registro, o causa probable de que un acto ilegal o crimen ocurra o haya sido cometido en la propiedad del distrito, pueden ser permitidas bajo solicitud y con la aprobación del director o designado.
2. Los oficiales de policía se comunicarán con el administrador del edificio, se identificarán apropiadamente, informarán al administrador la naturaleza de la investigación y suministrarán el nombre del estudiante a ser entrevistado.
3. El administrador del edificio verificará y registrará la identidad del oficial de policía u otra autoridad.

4. Las solicitudes para entrevistar a un estudiante durante horas lectivas debe ser, a opinión del administrador del edificio, importante y urgente para justificar la interrupción de actividades escolares.
5. El administrador del edificio tratará de notificar a los padres del estudiante antes de permitir la entrevista. Si los padres no dan permiso para entrevistar a su hijo entonces la entrevista no tendrá lugar.
6. Si no se puede comunicar con los padres, el administrador del edificio puede dar permiso para que la interrogación continúe si el estudiante está de acuerdo en ser entrevistado o en caso de circunstancias apremiantes de emergencia.
7. Si el administrador del edificio no ha podido comunicarse con los padres entonces el administrador del edificio hará un intento razonable de notificar a los padres tan pronto como sea posible después de la entrevista.
8. Toda entrevista de esta clase se realizará en privado, fuera de la vista del personal, estudiantes y otros.
9. Un administrador del edificio estará presente en todo momento durante la entrevista a menos que los padres del estudiante estén presentes y pidan al administrador no participar o, si de otra forma, el funcionario del distrito tiene prohibido estar presente por ley.
10. El administrador del edificio mantendrá registro escrito de toda entrevista de esta clase que se realice.

## **ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

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

## **PROCEDIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE MENORES**

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

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

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

9. Mayores de la edad de asistencia obligatoria a la escuela que no se hayan graduado de la escuela preparatoria con un diploma regular y no hayan completado el año escolar en que cumplan 21 años.

## **EDUCACIÓN ESPECIAL ESCUELAS PRIVADAS Y EDUCACIÓN EN EL HOGAR**

**Política:** IGBAI – *Educación especial, escuelas privadas*

**IGBAL** – *Educación especial, servicios para estudiantes con discapacidades educados en el hogar*

*Se pueden encontrar detalles importantes en las políticas anteriores. Éste es simplemente un resumen.*

### **Escuelas privadas**

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

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

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

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

### **Educación en el Hogar**

Si el distrito recibe aviso de que los padres tienen la intención de educar a su estudiante con discapacidad en el hogar, el distrito ofrecerá la oportunidad de una reunión del Programa Individualizado de Educación (IEP, *Individualized Education Program*) para considerar el suministro de educación especial y servicios relacionados en conjunto con educación en el hogar y suministrará notificación escrita a los padres de que se suministrará educación pública apropiada y gratuita si se matricula al estudiante en el distrito.

El distrito ofrece y documenta a los padres con una reunión del Programa Individualizado de Educación para considerar el suministro de educación especial y servicios relacionados en conjunto con educación en el hogar.

## **SERVICIOS DE SALUD PARA ESTUDIANTES**

*Nuestro distrito suministra servicios de salud a los estudiantes en conjunto con el Servicio de Educación del Distrito de Multnomah (MESD). [www.multnomahesd.org/school-health.html](http://www.multnomahesd.org/school-health.html)*

**Política:** JHC – *Servicios de salud para estudiantes y requisitos*

**JHCA y JHCB** – *Inmunizaciones, examen físico, de la vista, ocular y dental*

**JHCC** – *Enfermedades transmisibles*

**JHCCA – Pediculosis (piojos y liendres)  
JHCD, JHCDA y AR – Medicamentos**

*Se pueden encontrar detalles importantes en las políticas anteriores. Éste es simplemente un resumen.*

**Confidencialidad de la información médica**

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

**Enfermedades transmisibles**

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

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

**Condiciones contagiosas**

Para disminuir la propagación de condiciones contagiosas en la escuela:

- Comuniquen al personal de la oficina de la escuela si su hijo tiene una enfermedad contagiosa tal como varicela, hepatitis A o tosferina.
- No envíen a su hijo a la escuela si tiene salpullido, fiebre, diarrea o vómito, y manténganlo en casa 72 horas después de que cesen los síntomas.

**Información de emergencia**

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

**Piojos y liendres**

Se anima a los padres a revisar regularmente si sus hijos tienen piojos. La Asociación Pediátrica de Estados Unidos, Centro de Control y Prevención de Enfermedades, y Asociación Nacional de Enfermeras Escolares recomiendan que los estudiantes con liendres o piojos no sean excluidos de la escuela. El costo de ausentismo innecesario para estudiantes, familias y comunidad supera el riesgo asociado con los piojos. Buscar piojos periódicamente en estudiantes y clases completas no se recomienda y no se realizará.

Los criterios para buscar piojos en un individuo son: comezón o rascarse continuamente, exposición conocida a hermanos u otros en contacto cercano con piojos, o remisión propia.

Los estudiantes diagnosticados con liendres o piojos permanecerán en la escuela y participarán en las actividades regulares de la escuela, incluyendo tomar el autobús al hogar al final del día lectivo. Pueden ir al hogar al final del día, recibir tratamiento y regresar a clases después de que el tratamiento apropiado haya empezado. A los padres de estudiantes con liendres o piojos se les suministrará información escrita de tratamiento y prevención o manejo efectivo el día que se descubran piojos. Estos estudiantes pueden regresar a clases después de tratamiento y serán revisados por un miembro del personal escolar. Se recomienda a los padres que:

1. Usen el producto para matar piojos que recomiende su doctor, enfermera escolar, farmacia o agencia de salud local en todos los miembros de la familia que muestren síntomas;
2. Sigam las instrucciones de limpieza personal y del hogar suministradas por el distrito, doctor o agencia de salud local como sea apropiado;
3. Remuevan todas las liendres después del tratamiento.



Las liendres persisten después del tratamiento, pero el tratamiento efectivo destruirá todos los piojos. Los piojos pueden ser una molestia, pero no se ha mostrado que transmitan enfermedades. La higiene personal, o limpieza en el hogar o escuela no tienen nada que ver con contraer piojos.

Para su readmisión, los padres acompañarán a sus hijos a la escuela o suministrarán una nota firmada indicando que el tratamiento ha sido iniciado. El personal de la escuela se comunicará de inmediato con los padres de estudiantes que regresen a clases sin tener tratamiento apropiado para guiarlos en el tratamiento apropiado y prevención o manejo efectivo. Se pedirá a los padres de estudiantes que regresen a clases sin tener tratamiento apropiado los días siguientes que participen en una reunión con el director y otros, como determine el director, para discutir soluciones. Después de la reunión, el estudiante será enviado al hogar con sus padres para que el tratamiento pueda empezar. El personal escolar trabajará en identificar recursos para los padres que no pueden pagar el tratamiento apropiado. Los estudiantes con piojos crónicos pueden ser referidos a la enfermera de la escuela o departamento de salud local para su seguimiento.

### **Necesidades médicas**

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

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

### **Evaluaciones médicas**

De acuerdo con los requisitos de la Ley Que Todo Estudiante Tenga Éxito de 2015 (ESSA, *Every Student Succeeds Act*), el distrito reconoce su responsabilidad de informar a los padres antes de cualquier examen o evaluación física invasiva no urgente requerida como condición de asistencia, administrada y programada previamente por la escuela, y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante u otros estudiantes.

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

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

### **Inmunizaciones y las leyes de Oregón**

*Se pueden encontrar detalles importantes sobre las inmunizaciones y exenciones en el sitio web del Servicio de Educación del Distrito de Multnomah (MESD) bajo Servicios de Salud del Estudiante. [www.multnomahesd.org/school-health.html](http://www.multnomahesd.org/school-health.html)*

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

¡Padres no dejen que sus hijos se queden atrás!

**Año Escolar 2020-2021**



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

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

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

### **Medicamentos – Se pueden encontrar detalles importantes en las políticas JHCDA y AR**

Medicamento con receta médica es cualquier medicamento, compuesto químico, suspensión o preparación en forma apropiada para uso como sustancia curativa o remedio tomada interna o externamente por un estudiante, pero no inyectada excepto por dosis medidas previamente de epinefrina para tratar insuficiencia adrenal y glucagón para tratar hipoglucemia severa, bajo instrucciones escritas de un doctor. Los medicamentos con receta médica incluyen cualquier prescripción de broncodilatadores o epinefrina auto inyectable recetada por el profesional de salud licenciado de Oregón del estudiante para asma o alergias severas.

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

- Los padres o encargados suministren permiso escrito firmado; los formularios están disponibles en la escuela. Cualquier cambio en la administración de medicamentos requerirá que los padres actualicen el permiso al momento del cambio y suministren la receta médica actual del doctor.
- Asegurarse de que todo medicamento con receta médica esté en su envase original y muestre el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, etc. Pida a la farmacia un recipiente extra para la escuela cuando reciba la receta.
- **Todo medicamento deberá ser entregado en la escuela por los padres o un adulto responsable designado por los padres.** Los estudiantes no pueden mantener medicamentos consigo a menos que tengan la edad y madurez apropiadas para tal responsabilidad, permiso escrito de los padres y aprobación del director para hacerlo. Los estudiantes solo pueden transportar el suministro de medicamentos de un día.
- Asegurarse de que la escuela tenga suficientes suministros de todos los medicamentos que su hijo necesite.
- Recoger los medicamentos cuando ya no se necesiten en la escuela. Los medicamentos que se necesiten todo el año deberán recogerse al final de cada año escolar. Todos los medicamentos que no se recojan al final del año se destruirán de acuerdo con los Estatutos Revisados de Oregón 109.610, 109.640 y 109.675.
- Compartir y pedir prestado cualquier medicamento de otro estudiante está estrictamente prohibido.

### **Medicamentos en programas antes y después de clases**

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

### **Enfermeras escolares**

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

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

### **Asistentes escolares de salud**

Además de la enfermera escolar, algunas escuelas tienen una asistente escolar de salud (SHA, *School Health Assistant*) en las instalaciones para ayudar a los estudiantes; generalmente dos horas por día. La asistente escolar de salud no es una enfermera, pero trabaja bajo la dirección de la enfermera. Las

asistentes escolares de salud suministran primeros auxilios, administran medicamentos, procesan los registros de vacunas, ayudan en las evaluaciones médicas y suministran cuidados médicos bajo supervisión.

## **CUOTAS, MULTAS Y CARGOS DE ESTUDIANTE**

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

A ningún estudiante se le negará una educación por no poder pagar cuotas adicionales.

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

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

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

Comuníquense con la secretaria principal o contador de su escuela para discutir posibles arreglos de pago.

## **EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE**

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

**JOA – Información de directorio**

**JOB – Información personal identificable**

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

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

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

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

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

El distrito puede imponer ciertas restricciones y penas hasta que se paguen cuotas, multas o daños. Los expedientes solicitados por otros distritos para determinar la ubicación apropiada del estudiante no se

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

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

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

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

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

### **Información de directorio**

La información de directorio representa esas piezas de información personal identificable contenida en los expedientes académicos del estudiante que generalmente no se considera perjudicial o una invasión a la privacidad si se da a conocer. Las siguientes categorías están designadas como información de directorio y pueden darse a conocer al público a través del procedimiento apropiado: nombre del estudiante, dirección electrónica, fotografía del estudiante, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y altura (si participa en equipos deportivos), grado y escuelas más recientes a que asistió.

El distrito dará aviso público anual a los padres de estudiantes matriculados y estudiantes de 18 años o emancipados. La notificación identificará los tipos de información considerados como información de directorio, la opción del distrito de dar a conocer dicha información y el requisito de que el distrito debe, por ley y previa solicitud, dar a conocer 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 que el distrito retenga esta información. Tal aviso será dado antes de dar a conocer la información del directorio.

### **Exclusiones**

Las exclusiones de cualquiera o todas las categorías de directorio nombradas como información de directorio o dar a conocer información a reclutadores militares e instituciones de educación superior

deben ser presentadas por escrito al director por los padres, estudiante de 18 años o estudiante emancipado dentro de 15 días del aviso público anual. Los padres, estudiante de 18 años o estudiante emancipado no pueden optar por excluirse de la información del directorio para evitar que el distrito revele o exija que un estudiante revele su nombre o exija que un estudiante revele su identificación o credencial de estudiante que muestre información que haya sido apropiadamente designada como información del directorio por el distrito en esta política.

- La información de directorio sólo se dará a conocer con orden administrativa.
- La información de directorio que el distrito considere perjudicial no será revelada.
- La información no se dará por teléfono excepto en emergencias de salud y seguridad.

En ningún momento el número de seguro social o número de identificación del estudiante se considerará información de directorio. El distrito no debe, de acuerdo con la ley estatal, revelar información personal con el propósito de hacer cumplir las leyes federales de inmigración.

### **Información personal identificable**

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

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

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES Y PADRES**

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

**KAB y KAB-AR – Derechos de los padres**

### **Derechos de los estudiantes**

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

Entre estos derechos y responsabilidades del estudiante están los siguientes:

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

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

### **Derechos de los padres**

De acuerdo con la Ley Que Todo Estudiante Tenga Éxito de 2015 (ESSA, *Every Student Succeeds Act*), el distrito afirma el siguiente derecho de los padres, bajo solicitud, a examinar:

1. cuestionarios creados por terceros antes de que sean administrados o distribuidos por el distrito a estudiantes, incluyendo cualquier cuestionario del distrito que contenga “elementos de cuestionario protegidos” que define la Ley Que Todo Estudiante Tenga Éxito;
2. cualquier material de instrucción usado por el distrito como parte del programa de estudios para la educación de los estudiantes;
3. cualquier instrumento usado en la recolección de información personal de los estudiantes con el propósito de mercadear o vender esta información o suministrarla de otra forma a otros para este propósito.

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

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

Las siguientes definiciones y procedimientos serán usados para implementar los derechos de los padres requeridos en la Ley Que Todo Estudiante Tenga Éxito.

### **Definiciones**

1. “Cuestionario”, como lo define la ley federal y es usado en la política del Consejo Escolar y esta regulación, incluye evaluaciones. No se aplica a un cuestionario administrado a un estudiante de acuerdo con la Ley de Educación para el Progreso de Individuos con Discapacidades (IDEA, *Individuals with Disabilities Improvement Education Act*).
2. “Elementos de cuestionario protegidos” significa uno o más de los siguientes elementos: afiliación política o creencias del estudiante o su familia; problemas mentales o psicológicos del estudiante o su familia; conducta o actitudes sexuales; conducta ilícita, antisocial, auto incriminatoria o degradante; evaluación crítica de otros individuos con quien el encuestado tiene relaciones familiares cercanas; privilegios reconocidos legalmente o relaciones análogas, tales como aquellas de los abogados, doctores y sacerdotes; prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o sus padres; y salario, otro que el requerido por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo tal programa;
3. “Actividades protegidas” que requieren notificación bajo la Ley Que Todo Estudiante Tenga Éxito son aquellas actividades que involucran recolectar, dar a conocer o usar información personal recolectada de estudiantes con el propósito de mercadear o vender esta información o suministrarla de otra forma a otros para este propósito; la administración de cualquier cuestionario que contenga uno o más elementos de cuestionario protegidos; y cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia, que sea requerida como condición de asistencia, administrada o programada por la escuela con anticipación y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante u otros estudiantes. Esta disposición no se aplica a exámenes o evaluaciones físicas que son requeridas o permitidas por la ley, incluyendo exámenes o evaluaciones físicas permitidas sin la notificación de los padres;
4. “Terceros” incluye, pero no se limita a, voluntarios escolares, padres, visitantes escolares, contratistas de servicios u otros que participan en los asuntos del distrito, tales como empleados de negocios u organizaciones participando en programas de trabajo cooperativo con el distrito y otros no sujetos directamente al control del distrito;

5. "Material de instrucción" significa contenido de instrucción que es suministrado al estudiante, sin considerar su formato, incluyendo materiales impresos o representaciones, materiales audiovisuales y materiales en formato electrónico o digital (tales como materiales accesibles a través de Internet). El término no incluye exámenes o evaluaciones académicas;
6. "Información personal" es información individual identificable incluyendo el nombre y apellido de un estudiante o padre; hogar u otra dirección física (incluyendo nombre de la calle, ciudad o pueblo); número de teléfono; o número de identificación de seguro social;
7. "Examen físico invasivo" significa cualquier examen médico que involucre la exposición de partes privadas del cuerpo, o cualquier acto durante tal examen que indique incisión, inserción o inyección en el cuerpo. No incluye evaluaciones de oído, visión o escoliosis y no se aplica a ningún examen o evaluación física que es permitida o requerida por las leyes estatales aplicables, incluyendo exámenes o evaluaciones físicas que son permitidas sin la notificación de los padres.

### **Solicitudes para examinar materiales**

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

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

### **Solicitudes para excusar estudiantes de actividades protegidas**

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

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

Todas estas solicitudes deberán ser:

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

### **Privacidad del estudiante**

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

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

### **Notificación**

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

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



## USO DE VEHÍCULOS DE ESTUDIANTES

### **Política: JHFD – *Uso de vehículos de estudiantes***

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

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

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

### **Bicicletas**

Las bicicletas que se traigan a la escuela deberán estacionarse en las áreas designadas en las instalaciones de la escuela y deberán ser aseguradas con llave. Los estudiantes menores de 16 años deberán usar un casco como lo ordena la ley. El distrito no asumirá ninguna responsabilidad o compromiso por pérdidas o daños a las bicicletas.

### **Aeropatines (*Hoverboards*)**

Los aeropatines crean nuevos problemas de seguridad que las escuelas consideran. Debido a la responsabilidad de almacenar estos dispositivos para los estudiantes y la preocupación asociada con el peligro de incendio, los aeropatines no se pueden usar, cargar o almacenar dentro o cerca de los edificios escolares.

### **Patinetas**

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

## PROGRAMA TALENTOSOS Y DOTADOS (TAG, *Talented and Gifted*)

### **Política: IGBB – *Programa Talentosos y Dotados***

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

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

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

1. Uso de mejores prácticas basadas en investigación para identificar a estudiantes talentosos y dotados de poblaciones menos representadas tales como minorías étnicas, estudiantes con discapacidades, estudiantes que son cultural o lingüísticamente diversos o económicamente desfavorecidos;
2. Información conductual, de aprendizaje o rendimiento;
3. Un examen nacional estandarizado de habilidad mental para ayudar a identificar estudiantes intelectualmente dotados;
4. Un examen nacional estandarizado de rendimiento académico o la evaluación del estado *Smarter Balanced Assessment* para ayudar a identificar estudiantes académicamente talentosos.

Los estudiantes identificados tendrán una puntuación igual o mayor al 97º percentil en estos exámenes. Otros estudiantes que demuestren el potencial de rendimiento en los criterios de elegibilidad, al igual que

estudiantes adicionales que sean talentosos y dotados pueden ser identificados. Un equipo tomará la decisión final en la identificación de estudiantes. Ningún examen, medida o puntuación será el único criterio. El registro de la decisión del equipo e información usada para tomarla se volverá parte del expediente académico.

Si los padres no están satisfechos con el proceso de identificación o ubicación de su estudiante, pueden apelar la decisión a través del reglamento administrativo que lo acompaña, IGBBA-AR.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y FAMILIAS EN TITLE IA**

### **Política: IGBC y IGBC -AR – Participación de los padres y familias en Title IA**

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

### **Participación de los padres y familias**

Una política de participación de los padres y familias se desarrollará conjuntamente, se acordará y distribuirá a los padres y familias de los estudiantes participantes. El distrito asegurará:

1. Participación de los padres y miembros de la familia en el desarrollo conjunto del plan general de Title IA del distrito, y el desarrollo del plan de apoyo y mejoramiento.
2. Coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas participantes en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de los padres y familias para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y la escuela.
3. Desarrollo de actividades que promuevan la capacidad de las escuelas, padres y familias para una fuerte participación de los padres.
4. Coordinación e integración de las estrategias de participación de los padres y familias con los programas apropiados según lo dispuesto por la ley.
5. Participación de los padres y familias en la evaluación anual de contenido y eficacia de la política para mejorar la calidad académica de las escuelas que reciben servicios de Title IA.
6. Identificación de barreras de participación en actividades para padres que tienen desventajas económicas, discapacidades, dominio limitado de inglés, alfabetización limitada o son de cualquier minoría racial o étnica.
7. Utilización de resultados de evaluaciones anuales para diseñar estrategias basadas en evidencia para una participación más efectiva de los padres y para revisar, si es necesario, los requisitos de este plan.
8. Participación de los padres en actividades de las escuelas que reciben servicios de Title IA.

### **Plan Title IA del distrito**

El plan Title IA del distrito asegurará que todos los niños reciban una educación de alta calidad y se eliminen las diferencias de rendimiento entre los niños que cumplen con las exigentes normas académicas estatales y aquellos niños que no cumplen con dichas normas. Como parte del plan general de Title IA del distrito, el distrito asegurará la participación efectiva de los padres y familias mediante la promoción de actividades que apoyen la colaboración entre las escuelas, padres, familias y comunidad, y promuevan mejorar el rendimiento de los estudiantes. El plan de Title IA del distrito describirá:

1. Cómo el distrito da seguimiento al progreso para cumplir las normas estatales de contenido académico.
2. Cómo el distrito identificará y tratará cualquier disparidad que dé como resultado que los estudiantes de bajos recursos y minorías sean enseñados a índices más altos que otros estudiantes por educadores ineficaces, inexpertos o que no trabajan en el campo.
3. Cómo utilizará el distrito prácticas efectivas de participación de los padres.
4. Los criterios de pobreza para seleccionar áreas de asistencia escolar para participación.
5. Los servicios suministrados en todas las escuelas y en escuelas específicas que reciben asistencia, y los servicios educativos fuera de estas escuelas, según corresponda (por ejemplo, niños que viven en instituciones locales o programa de escuela diurna comunitaria).
6. Los servicios suministrados a niños y jóvenes sin hogar.
7. Estrategias efectivas de participación de padres y familias usadas por el distrito.
8. Si corresponde, cómo el distrito apoyará, coordinará e integrará los servicios con los programas de educación infantil temprana, incluyendo la transición a las escuelas primarias locales.
9. En consulta con los padres, administradores, personal de apoyo de instrucción especializado, cómo el distrito seleccionará a los estudiantes más elegibles que necesiten servicios en escuelas específicas que reciben asistencia.
10. Cómo implementará el distrito estrategias para facilitar la transición efectiva de los estudiantes de la escuela secundaria a la escuela preparatoria y de la escuela preparatoria a educación superior.
11. Cómo apoyará el distrito los esfuerzos para reducir el uso excesivo de prácticas disciplinarias que excluyen a los estudiantes del aula.
12. Si es apropiado, cómo el distrito apoya los programas que coordinan e integran educación académica y educación técnica y profesional, incluyendo pero no limitado a, oportunidades de aprendizaje basadas en el trabajo.
13. Cualquier otra información de cómo el distrito propone usar los fondos para cumplir con el propósito del programa Title IA según el distrito lo determine apropiado.

#### **Plan Title IA de la escuela**

Cada escuela Title IA del distrito desarrollará conjuntamente un plan y lo distribuirá a los padres y familiares de los niños participantes que:

1. Describa la realización de una reunión anual para informar a los padres y miembros de la familia de la participación de su escuela en Title IA y explicar los requisitos de Title IA.
2. Involucre a los padres y miembros de la familia en la planificación, revisión y mejoramiento de los programas de Title IA.
3. Suministrará ayuda a los padres de estudiantes que reciben servicios de la escuela para entender temas tales como las normas académicas del estado y normas de rendimiento académico del estudiante, requisitos del plan Title IA, evaluaciones académicas estatales y locales, y cómo supervisar el progreso del estudiante y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de su estudiante.

4. Suministrará materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con su estudiante para mejorar el rendimiento de su estudiante, tales como alfabetización y uso de tecnología, según sea apropiado, para fomentar la participación de los padres.
5. Educará a los docentes, personal de servicios al estudiante, directores y otros miembros del personal, con la ayuda de los padres, sobre el valor y utilidad de las contribuciones de los padres, cómo llegar a los padres, comunicarse y trabajar con ellos como colaboradores en igualdad de condiciones, implementar y coordinar programas para padres y establecer vínculos entre los padres y la escuela.
6. En la medida de lo posible y apropiado, coordinará e integrará los programas y actividades de participación de los padres con otros programas federales, estatales y locales, incluyendo programas preescolares públicos y otros programas que alienten y apoyen a los padres a participar plenamente en la educación de sus hijos.
7. En la medida de lo posible, asegurará que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades se envíe a los padres de los estudiantes participantes en un formato y lenguaje que los padres puedan entender.
8. Pueda involucrar a los padres en el desarrollo de capacitación de docentes, directores y otros educadores para mejorar la efectividad de dicha capacitación.
9. Pueda proporcionar capacitación necesaria de alfabetización para los padres con fondos Title IA recibidos si el distrito ha agotado todas las demás fuentes de financiamiento razonablemente disponibles para dicha capacitación.
10. Pueda pagar gastos razonables y necesarios asociados con actividades locales de participación de los padres, incluyendo costos de transporte y cuidado de niños, para permitir que los padres participen en actividades relacionadas con la escuela (por ejemplo, reuniones y sesiones de capacitación).
11. Pueda entrenar y apoyar a los padres para mejorar la participación de otros padres.
12. Pueda organizar reuniones escolares en diferentes horarios o realizar conferencias en el hogar entre docentes u otros educadores con el fin de maximizar la integración y participación de los padres.
13. Pueda establecer un consejo asesor de padres en todo el distrito para brindar recomendaciones sobre todos los asuntos relacionados con la participación de los padres en los programas de Title IA.
14. Pueda desarrollar funciones apropiadas para organizaciones comunales y empresas en actividades de participación de los padres.
15. Pueda adoptar e implementar planteamientos ejemplares para mejorar la participación de los padres.
16. Suministrará otro apoyo razonable para actividades de participación de los padres de acuerdo con los requisitos de Title IA según lo soliciten los padres.

#### **Convenio entre la escuela y los padres**

Se desarrollará un convenio entre la escuela y los padres en cada una de las escuelas Title IA del distrito. El convenio:

1. Describirá la responsabilidad de la escuela de suministrar un programa de estudios e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje favorable y efectivo que permita a los estudiantes cumplir con las normas de rendimiento académico del estado.
2. Describirá las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de su hijo.

3. Examinará la importancia de la comunicación continua entre educadores y padres a través de:
  - a. Conferencias anuales de padres y maestros a nivel de escuela primaria; y
  - b. Informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus estudiantes.

El distrito suministrará oportunidades para la participación de padres con dominio limitado de inglés, padres con discapacidades, padres de estudiantes sin hogar y padres de estudiantes migratorios, para que se ofrezcan como voluntarios y participen en la clase de sus estudiantes y observen las actividades del salón de clase. La información e informes escolares, en la medida de lo posible, se suministrarán en un formato y lenguaje que los padres puedan entender.

## **TRANSFERENCIAS**

### **Política: JECC y AR – Asignación de estudiantes a escuelas**

Se establecen áreas de asistencia para todas las escuelas del distrito. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela que sirve el lugar de domicilio de sus padres o encargados, o en caso de estudiantes emancipados, donde reside el estudiante. Cuando exista sobrecupo o se considere que la ubicación en una escuela diferente es mejor para el estudiante, se puede asignar a un estudiante a una escuela diferente.

Las transferencias de estudiantes pueden ser negadas o revocadas por las siguientes razones: sobrecupo en las instalaciones solicitadas; cambios de área de asistencia; asistencia irregular; tardanzas crónicas; violación de las reglas de la escuela; falta de progreso académico; o porque el estudiante representa una amenaza específica a la seguridad de los estudiantes o personal de la escuela.

Los estudiantes cuyo domicilio cambia dentro de los límites del distrito durante el año escolar regular pueden continuar en la escuela que sirvió el domicilio anterior hasta el final del año escolar. Las solicitudes para continuar en asistencia para el siguiente año escolar serán por solicitud.

El transporte a y desde la escuela a que el estudiante será transferido será responsabilidad del padre o encargado y el estudiante.

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

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

## **EXCURSIONES NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA**

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

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

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

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

## **OFERTAS PÚBLICAS EN LAS INSTALACIONES DEL DISTRITO**

**Política: KI – Ofertas públicas en las instalaciones del distrito**

La oferta y venta de servicios de viaje a los estudiantes en la propiedad del distrito, actividades bajo jurisdicción del distrito y actividades interescolares administradas por organizaciones voluntarias solo se pueden permitir con la aprobación específica del superintendente.

Esto incluye la venta de servicios a los estudiantes por cualquier persona o grupo que venda, suministre, facilite, contrate, organice o anuncie servicios de viaje.

Los vendedores de servicios de viaje deben cumplir con los siguientes requisitos del distrito:

1. Pertenecer a una asociación de vendedores de viaje certificada por el director del Departamento de Servicios Empresariales y al Consumidor;
2. Suministrar pruebas de que no hay errores ni omisiones;
3. Suministrar pruebas de cuentas de fideicomiso o depósitos de garantía para los clientes;
4. Presentar referencias;
5. Incluir en toda la información suministrada a los estudiantes y padres que el uso de drogas, alcohol y tabaco estará prohibido;
6. Incluir en toda la información suministrada a los estudiantes y padres la indicación de que la actividad es un evento no patrocinado por la escuela;
7. Otros criterios, según corresponda.

## **VIDEOS EN LAS ESCUELAS**

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

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

## VOLUNTARIOS

**Política: ICC – *Voluntarios***

[www.gresham.k12.or.us/domain/19](http://www.gresham.k12.or.us/domain/19)

Quiénes aportan voluntariamente su tiempo y talento para mejorar la instrucción de las escuelas públicas, educación comunal y otros programas son valiosos. El distrito anima la participación constructiva de grupos e individuos en nuestras escuelas, otras oficinas del distrito y programas para desempeñar tareas apropiadas durante y después del horario lectivo bajo la dirección y supervisión del personal profesional.

Toda persona autorizada por el distrito para servir como voluntario en una posición que permita contacto directo y sin supervisión con estudiantes deberá requerir pasar por la revisión de expedientes criminales del estado cada dos años. Todo voluntario autorizado a tener contacto directo y sin supervisión con estudiantes, en posiciones que el distrito determine que requieren huellas digitales, deberá verificar su expediente criminal y huellas digitales. (Ver política del Consejo Escolar GCDA/GDDA - Verificación de expediente criminal y huellas digitales, y sus correspondientes reglamentos administrativos).

A todo voluntario que deliberadamente haga una declaración falsa, según lo determine el distrito, en una solicitud de voluntario del distrito se le podrá negar la posibilidad de ser voluntario en el distrito.

**página en blanco**