

## ***Distrito Escolar de Grants Pass Manual para Padres/Estudiantes de las Escuelas Intermedias***

Escuela Intermedia North  
 Director – Tommy Blanchard  
 Sub Director – Bill Gladbach  
 Administración de la Oficina – Peggy Baker  
 474-5740

Escuela Intermedia South  
 Director – Barret Sale  
 Sub Director – Aaron Sturdevant  
 Administración de Oficina – Jennifer Thomason  
 474-5750

### ***Distrito Escolar No. 7 de Grants Pass***

Kirk Kolb, Superintendente  
 Sherry Ely, Directora de Servicios de Finanza  
 Dan Kantola, Director de Personal  
 Todd Bloomquist, Director de Tecnología & Servicios Especiales  
 Trisha Evens, Director de Educación Secundaria  
 Susan Zottola, Directora de Educación Primaria  
 Linda White, Directora de Educación Especial

El Distrito Escolar de Grants Pass no practica discriminación basada en la raza, color, sexo, religión origen o nacionalidad, o en cualquier otra condición de discapacidad. Si por alguna razón usted cree que hemos usado discriminación en contra de usted a causa de su raza, color, sexo, religión, origen o nacionalidad, o cualquier otra condición de discapacidad, haga el favor de ponerse en contacto con el director de la Escuela Intermedia.

Este manual representa el intento de cubrir las expectativas básicas, reglamentos y política que rigen la manera como los estudiantes, el personal y otros se relacionan entre sí mismos dentro de la comunidad de la escuela intermedia. El personal es responsable de seguir y administrar la política y los procedimientos en forma justa y firme.

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Per.	Clase	Maestro	Salón #	Horario Regular		Miércoles Inicio Tarde	
1º							
2º							
3º							
4º							
5º							
6º							
7º							
8º							

# CONTENIDO

## **Sección No. 1: Información del Estudiante**

SECTION 1: Información del Estudiante	4
ACELERACIÓN, RETENCIÓN, Y PROMOCIÓN	4
<b>RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>	4
<b>EDUCACIÓN ALTERNATIVA</b>	4
<b>ATLETISMO, ACTIVIDADES CO-CURRICULARES Y EXTRA-CURRICULARES</b>	5
<b>PREMIOS ATLÉTICOS</b>	6
<b>ASISTENCIA</b>	6
<b>CAMBIO DE DOMICILIO/TELÉFONO/CORREO ELECTRÓNICO (O EMAIL)</b>	8
<b>SERVICIOS DE ASESORAMIENTO/CONSEJERÍA</b>	9
<b>INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO</b>	9
<b>SIMULACROS O EJERCICIOS DE EMERGENCIA</b>	10
<b>TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA</b>	10
<b>INFORMACIÓN DEL CIERRE DE LA ESCUELA POR EMERGENCIA</b>	11
<b>ACTIVIDADES DE FIN DE AÑO</b>	11
<b>ACTA DE LEY DE DERECHOS EDUCACIONALES Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA)</b>	11
<b>CUOTAS</b>	13
<b>EXCURSIONES ESCOLARES O PASEOS DE APRENDIZAJE</b>	13
<b>SALUDO A LA BANDERA</b>	13
<b>COMIDAS Y BEBIDAS</b>	14
<b>PROGRAMA DE COMIDAS GRATIS</b>	14
<b>CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESO/CONFERENCIAS</b>	14
<b>PASILLOS</b>	14
<b>PROTOCOLO PARA LA INFORMACIÓN DE LA SALUD</b>	15
<b>EXÁMENES DE SALUD</b>	15
<b>TAREAS EN CASA</b>	15
<b>CUADRO O LISTA DE HONOR</b>	15
<b>INMUNIZACIONES O VACUNAS/ENFERMEDADES CONTAGIOSAS</b>	15
Por favor fíjese y vea si su hijo(a) tiene necesidad de las vacunas. Oregon nos exige que excluyamos a su hijo(a) de la escuela comenzando en Febrero (se anuncia la fecha exacta cada año) hasta que usted traiga prueba de inmunización. Ni los médicos ni la Oficina de Salud Pública del Condado nos mandarán la documentación actualizada. Esta es la responsabilidad del Padre o Tutor. Por favor no mande las pruebas de inmunización a la escuela con su hijo. Los padres deben traer todo esto pues también necesitamos su firma.	16
<b>REPORTE DE INCIDENTES</b>	16
<b>SEGURO O ASEGURANZA</b>	16

<b>BIBLIOTECA/LIBROS DE TEXTO</b>	16
<b>CAJILLAS DE SEGURIDAD O LOCKERS</b>	16
<b>OBJETOS PERDIDOS Y HALLADOS</b>	17
<b>MEDICINAS</b>	17
<b>DIPLOMA MODIFICADO</b>	18
<b>ACTIVIDADES FUERA DE LA ESCUELA</b>	18
<b>ACCESO DE LOS PADRES A POWER SCHOOL</b>	19
<b>QUEJAS DE LOS PADRES</b>	19
<b>INVOLUCRACIÓN DE PADRES/VOLUNTARIOS</b>	19
<b>ARTÍCULOS PERSONALES/DE VALOR</b>	19
<b>RESTRICCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO</b>	19
<b>CONDUCTA POSITIVA Y APOYO DE INTERVENCIÓN (PBIS)</b>	20
<b>ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE (PPRA)</b>	20
<b>MUESTRAS DE AFECTO EN PÚBLICO</b>	21
<b>DIVULGACIÓN DE ARCHIVOS</b>	21
<b>CAMBIOS DE HORARIO DEL ESTUDIANTE</b>	22
<b>ENFERMERA ESCOLAR</b>	22
<b>BÚSQUEDA Y CAPTURA O CONFISCACIÓN</b>	22
<b>SERVICIOS ESPECIALES</b>	23
<b>SALIDA DE LA ESCUELA</b>	23
<b>QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES</b>	23
<b>TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTIL</b>	24
<b>ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES</b>	24
<b>RECONOCIMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES</b>	24
<b>ARCHIVOS DE LOS ESTUDIANTES</b>	24
<b>DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE</b>	25
<b>EQUIPO DE APOYO A LOS ESTUDIANTES MEDIANTE UN PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL (IIP)</b>	26
<b>TECNOLOGÍA: LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE</b>	26
<b>LLAMADAS TELEFÓNICAS – DE PADRES/TUTORES</b>	27
<b>USO DEL TELÉFONO (ESTUDIANTE)</b>	27
<b>TITULO IX</b>	27
<b>TRANSPORTE</b>	28
<b>VIGILANCIA DE VIDEO</b>	29
<b>PASE PARA VISITANTES</b>	29
<b>PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y VOLUNTARIOS</b>	29
<b>TRANSPORTE PERSONAL DE RUEDAS</b>	30

SECCIÓN 2: Comportamiento del Estudiante y Código de Conducta	30
<b>INTRODUCCIÓN</b>	30
<b>NIVELES DE INTERVENCIÓN</b>	31
<b>DEFINICIONES</b>	33
<b>OFENSAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL – GRÁFICA DISCIPLINARIA</b>	35

## **SECTION 1: Información del Estudiante**

### **ACELERACIÓN, RETENCIÓN, Y PROMOCIÓN**

La promoción, aceleración y retención se basan en la evaluación del crecimiento académico, físico y social y emocional. Las aceleración y retenciones se llevan a cabo después de un proceso de equipo que incluye los padres, los maestros de clase, el director y otros profesionales que trabajan con el niño. La aceleración y retención se consideran después de la implementación de la intervención ya planeada de antemano basada en los asuntos tratados. Si usted cree que su niño debe ser considerado para aceleración o retención, comuníquese con el director de la escuela inmediatamente. Todo esto debe esclarecerse al principio del año, antes del 2º semestre.

Después de considerar toda la información, el padre y el director de la escuela decidirán juntos si se debe acelerar o retener para repetir el año. Si el padre o el director no están de acuerdo el uno con el otro, no habrá ni aceleración ni retención. Si el director rehusa considerar la aceleración o la retención el padre puede apelar esta decisión con el Superintendente o su designado. Los padres pueden asumir que su hijo pasará al siguiente grado a menos que se haya discutido el asunto de la retención (o repetición del año) durante el año escolar.

### **RENDIMIENTO ACADÉMICO**

Los padres recibirán información corriente sobre el progreso de sus hijos. Se les avisará y se les pedirá que vengan a una conferencia lo más pronto posible si el rendimiento o actitud de un estudiante desmejora, si rebaja en su rendimiento. La administración puede elegir una conferencia formal en lugar de, o en adición a otras maneras de darles los reportes de progreso. (Artículo 1K Regulaciones de la Junta Directiva).

### **EDUCACIÓN ALTERNATIVA**

Los programas de Educación Alternativa son como “una escuela o un grupo de clase separado para ayudar a los estudiantes con las metas del currículo de manera consistente con sus estilos de aprendizaje y sus necesidades” ORS 336.615. “Al implementar programas de educación alternativa, las mesas directivas de los distritos tendrán condiciones de aprendizaje flexibles con respecto al ambiente, el tiempo, estructura y pedagogía,” ORS 336.425.

Los estudiantes que necesitan otras opciones para el éxito académico debido a asistencia, disciplina, cuestiones académicas, o necesitan ambiente de aprendizaje en grupo pequeño estructurado tienen diferentes opciones. Hay oportunidades de educación alternativa si se comunican con consejero(a) de la escuela o con el Subdirector.

### **EVALUACIÓN**

Todos los estudiantes del Distrito Escolar de Grants Pass deben participar en evaluaciones a nivel estatal y distrital. Los requisitos para las evaluaciones estatales son determinados por el Departamento de Educación de Oregon y el distrito puede administrar evaluaciones adicionales para asegurar la calidad de la instrucción académica.

La Ley legislativa 2665 da a los padres y a los estudiantes adultos la oportunidad de rechazar anualmente las evaluaciones sumativas de Artes del Lenguaje Inglés y de Matemáticas si presentan una solicitud anual a la escuela donde asiste el estudiante. Las escuelas ofrecerán el formulario de notificación anual a los padres de familia por lo menos 30 días antes del comienzo de las evaluaciones. Por favor consulte el calendario escolar de evaluaciones para información sobre las fechas específicas de evaluación. Usted puede hablar con el maestro de su hijo(a) o con el director de la escuela si usted tiene más preguntas o si quiere saber más acerca de las evaluaciones.

### **ATLETISMO, ACTIVIDADES CO-CURRICULARES Y EXTRA-CURRICULARES**

La participación en Actividades de Deportes, Co-curriculares y Extra-curriculares es un privilegio en las escuelas intermedias. Participación en estas actividades es una colaboración entre maestros, estudiantes, padres y entrenadores en un esfuerzo para promover el aprendizaje y la participación atlética estudiantil. Los estudiantes deben estar al día en sus trabajos escolares y con buen comportamiento para participar en el gobierno estudiantil, clubes, equipos deportivos y presentaciones con el coro, la banda y la orquesta (conciertos, festivales musicales, el desfile de Boatnik). La participación en estos programas puede ser revocada por la administración.

#### **Código de Conducta para Deportes, Actividades Co-curriculares y Extra-curriculares**

Ejecución de/o participación en actividades prohibidas bajo la Ley de Oregon o los reglamentos del distrito con respecto a los derechos y responsabilidades estudiantiles serán un quebrantamiento del código de conducta. Violación de conducta puede resultar en suspensión del deporte o actividad por todo el resto de la temporada. Los estudiantes que quebrantan los reglamentos escolares pueden ser suspendidos o expulsados de la escuela fuera de la suspensión/remoción del equipo o de la actividad.

#### **Propósito del Código de Conducta**

Nuestros programas extracurriculares abren oportunidades para que los estudiantes sigan sus intereses y desarrollen habilidades que les servirán más allá del aula. La participación en extracurriculares fomenta el desarrollo de habilidades intelectuales, físicas y sociales dentro del contexto de un grupo o equipo. La participación en actividades extracurriculares es un privilegio que se brinda a aquellos estudiantes que están dispuestos a cumplir con los estándares académicos y de conducta del distrito. Es un privilegio que se ofrece a los estudiantes que quieren cumplir con las reglas escolares y con las de este código de conducta. Los estudiantes que participan en extracurriculares deben ser ejemplos de alta conducta moral y servir de modelos representativos de nuestro distrito y nuestra comunidad.

#### **Expectativas de Conducta**

Un estudiante que sea suspendido de la escuela no puede practicar ni participar en competencias durante el tiempo suspensión. (Esto incluye suspensiones dentro fuera de la escuela.) Los estudiantes deben obedecer las reglas establecidas por el director o el entrenador. Dentro de los lineamientos del código de conducta y las reglas del distrito sobre la conducta, el director y el entrenador tienen derecho y la responsabilidad de disciplinar el mal comportamiento, incluyendo exclusión de participación.

#### **Requisitos de Asistencias para Actividades**

Los estudiantes deben cumplir todas las reglas de asistencia del distrito. Los estudiantes deben asistir a todas sus clases el día de la actividad/evento si para poder participar en los eventos del día.

Excepciones (como citas con el médico, dentista, funeral, etc.) serán aprobadas por la administración con anterioridad. Cualquier patrón de asistencia irregular será revisado por la administración en cualquier momento y puede traer inelegibilidad a corto o a largo plazo de acuerdo con los resultados de la revisión. Los estudiantes deben asistir a la primera clase de su horario diario el día siguiente a la competencia o evento, o tendrán una suspensión de un evento o actividad. Las excepciones serán esclarecidas por la administración y deben presentarse con anterioridad.

#### Requisitos para Participar en los Deportes Examen Físico/Seguro o Asegurancia

Para participar en cualquier deporte o actividades extra-curriculares, los estudiantes necesitan presentar el formulario estatal con evidencia de un examen físico vigente. Este formulario está disponible en la oficina y en muchas oficinas de los médicos locales. Los exámenes físicos son válidos por dos años después de la fecha del examen. Varios de los médicos locales ofrecen exámenes físicos para deportes a precios reducidos durante el principio del año escolar, otros ofrecen este servicio durante todo el año. La oficina de la escuela puede darle la lista de médicos que nos han informado de este ofrecimiento. Todos los estudiantes que participan en actividades atléticas deben presentar prueba de seguro de salud y de accidentes. Use el formulario especial del distrito para dejar sentada esta información y la de emergencia, disponible en la oficina de la escuela. Si un estudiante o su familia no tienen asegurancia disponible para su participación, la escuela tiene oportunidades para conseguir seguros para estudiantes con una compañía que tramita estas pólizas. Por favor hable con la oficina para más información.

#### Transporte

Los estudiantes que participan deben ir y volver de las competencias en transporte aprobado por el distrito. Excepción: Los estudiantes pueden ir a su casa después del partido con sus padres si ellos han notificado al entrenador por escrito o por correo electrónico o han hablado con él antes o después del partido. Excepción: Los estudiantes pueden ir a casa con los padres de un compañero si los los padres del estudiante lo han pedido con una nota escrita a la escuela antes de la actividad. La oficina pondrá el sello o firma de aprobación antes de la salida para el evento. Excepción: Los estudiantes que no viajan con el equipo necesitan permiso previo de los padres, el entrenador y la administración.

### PREMIOS ATLÉTICOS

Cada uno de los estudiantes que complete la temporada, con recomendación del entrenador, recibirá un premio. Al final del año, los entrenadores escogen los mejores muchachos/as deportistas de cada grado y ellos recibirán sus premios durante la asamblea de premiación de fin de año. Habrá premios (no limitados a): Participación en varios deportes, atletismo, esfuerzo, entrenamiento, liderazgo, etc.

### ASISTENCIA

Todas las ausencias que no han sido aclaradas por un padre o tutor dentro de 48 horas después de la ausencia serán consideradas inexcusables. El estatuto [ORS 339.065](#) define 8 ausencias de medio día (o 4 de día entero) dentro de un período de cuatro semanas como “asistencia irregular” en violación del requisito de “asistencia regular” del estatuto [ORS 339.020](#). De acuerdo con el [ORS 339.065 sec 2](#): “Una ausencia **PUEDE** ser excusada por el director o un maestro si ha sido causada por enfermedad del estudiante, o de un miembro de la familia, o una emergencia. El director o un maestro **PUEDE** también excusar por otras razones si se han hecho arreglos satisfactorios antes de la ausencia.” Tenga en cuenta que la escuela determina si una ausencia es justificada o no. Como regla general cualquier ausencia para la cual se han hecho arreglos de antemano o dentro de 48 horas después de la ausencia se considera verificada.

Las ausencias causadas por las siguientes razones generalmente se consideran justificadas, se prefiere noticia previa, y la escuela se reserva el derecho de pedir documentación, o corroboración por escrito si hay otros asuntos que aclarar en lo que se refiere a la ausencia misma, o a la frecuencia con la cual el estudiante estará, o ha estado ausente:

- Enfermedad
- Cita Médica o Legal
- Emergencia de Familia (Enfermedad repentina , lesión o herida)
- Duelo por la muerte de alguien o Funeral
- Actividad Escolar Académica or Extracurricular

Además, para estudiantes entre los 15 y los 18 años, de acuerdo con el estatuto [ORS 339.257](#) “se considera que un estudiante se ha retirado de la escuela si tiene más de 10 ausencias consecutivas sin excusa, o un total de 15 días de ausencias sin excusa durante un semestre” y la escuela puede pedir a la División de Vehículos a Motor (DMV) que revoque la licencia de manejar del estudiante. Si el estudiante quiere apelar la decisión de notificar al DMV él(ella) deberá avisar al director de la escuela por escrito y pedir una conferencia de revisión.

El Departamento de Educación de Oregon define el Ausentismo Crónico cuando un estudiante tiene menos de 90% de asistencia. Excluyendo todos los otros factores los estudiantes que faltan más un 10% a la escuela a menudo tienen barreras externas que impactan la asistencia, y el rendimiento académico a pesar de sus habilidades. Para apoyar a los estudiantes y a las familias, y de acuerdo con la Ley [\(HB\) 4002](#) (2016) el Distrito de Grants Pass (GPSD) puede rastrear todas las ausencias que no están relacionadas con eventos escolares.

Como ayuda en este proceso el Distrito de Grants Pass (GPDS) usa el sistema de Atención 2 (A2A) de notificación y redacción de carta. Este sistema ha sido diseñado para identificar y apoyar a los estudiantes que pueden tener barreras que impactan su habilidad de asistir a la escuela. También está diseñado para ofrecer identificación imparcial, apoyo, y en unos casos, el asunto de responsabilidad para todas las familias sin importar la raza, edad, o situación financiera. Las cartas se envían por correo a los hogares en el siguiente orden:

1. Aviso de Asistencia – se manda a los estudiantes que han acumulado 4 o más días de ausencias
2. Ausencia Excesiva Carta 1 – se manda a los estudiantes que han acumulado 7 o más días de ausencias
3. Ausencia Excesiva Carta 2 – se manda a los estudiantes que han acumulado 10 o más días de ausencias
4. Ausencia Excesiva Carta 3 – se manda a los estudiantes que han acumulado 14 o más días de ausencias
5. Llamada a Conferencia – después de la carta 3 y exige que el padre venga a una junta para desarrollar un plan de intervención para la asistencia
6. Nota de Citación – entregada por un Oficial de la Ley/Administrador/Correo Certificado a los padres cuyo estudiante ha excedido 17 días de ausencia y no ha cooperado con la escuela para desarrollar un plan de intervención para la asistencia designado para apoyar a su hijo en la asistencia regular.
7. Notificación de Ausentismo – para cualquier estudiante con 4 o más días de ausencias no verificadas dentro de un período de cuatro semanas.

El día (o en caso de los estudiantes mayores, el período) en que un estudiante no esté presente o no esté envuelto en una actividad escolar (excursiones, bandas, eventos atléticos, etc) la ausencia aparecerá en el sistema A2A. Esto incluye ausencias ya verificadas por los padres como vacaciones, o visitas a la universidad.

**Tardanzas** Todos los estudiantes deben estar en la escuela y en el aula al comenzar el día. Los que lleguen tarde a la escuela deben pasar primero por la oficina antes de seguir a su clase (con una nota de la casa) **Tardanzas excesivas traerán acción disciplinaria**. Los estudiantes deben estar presentes cada período para poder

participar en actividades después de la escuela, eventos atléticos, ceremonias de grado del 8º, días de juegos, etc., a menos que tengan excusa expedida por la administración. Los estudiantes deben haber estado presentes en cada período durante todo el año para merecer el premio de asistencia perfecta.

Medidas de Disciplina por tardanzas durante un período de 9 semanas:

4 tardanzas	advertencia y contacto con el padre
5 tardanzas	1 día de detención durante el almuerzo y contacto con el padre
6 tardanzas	2 días de detención durante el almuerzo y contacto con el padre
7 tardanzas	3 días de detención durante el almuerzo y contacto con el padre
8 tardanzas	1 día de suspensión en la escuela

### **PREMIOS DE ASISTENCIA**

Los estudiantes de ambas escuelas intermedias recibirán premios si cumplen los siguientes requisitos:

- \* **Asistencia Perfecta:** No tiene ausencias, ni tardanzas, y no ha tenido salidas temprano
- \* **Asistencia Sobresaliente:** .5 - 2 ausencias, no más de 4 tardanzas y/o salidas temprano

### **TELÉFONOS CELULARES**

**No se permite usar teléfonos celulares ni otros dispositivos electrónicos ni sacarlos a la vista en el la clase y durante las horas de instrucción por ninguna razón.** Esta es la descripción del teléfono que tiene un estudiante: "Apagado y guardado y está bien." Uso responsable del celular se permite solamente después de la escuela.

Es preferible que dejen los teléfonos en casa para disminuir las distracciones e interrupciones y evitar incidentes de pérdida y/o robo. El Distrito 7 NO es responsable por pérdidas, robos o daños a objetos personales.

No se permite tomar fotos o videos con teléfono celular en ningún momento por ninguna razón. Los que violan esto serán sujetos a medidas disciplinarias y también pueden ser denunciados a los oficiales de la ley. **Los estudiantes que saquen a la vista, usen o miren su teléfono o cualquier otro dispositivo (incluyendo audífonos) en violación de esta regla, están autorizando a CUALQUIER miembro del personal para confiscarlo.**

1ª ofensa	El estudiante entrega el teléfono o dispositivo electrónico y puede recogerlo al final del día con advertencia que ofensas adicionales resultarán en consecuencias más serias.
2ª ofensa	El estudiante entrega el teléfono o dispositivo electrónico y se le asigna detención. Se le devuelve el teléfono al final del día.
3ª ofensa	El estudiante entrega el teléfono o dispositivo electrónico y, debido a que esta violación del uso del celular se ha repetido varias veces, el estudiante está demostrando desafío a la autoridad y será disciplinado como tal. Los padres tendrán que venir a la escuela a recoger el teléfono. .

**Los estudiantes que rehusan entregar el teléfono a un miembro del personal cuando han quebrantado estas reglas, estarán sujetos a medidas serias de disciplina incluyendo posible suspensión o expulsión por actitud de desafío y de insubordinación.**

### **CAMBIO DE DOMICILIO/TELÉFONO/CORREO ELECTRÓNICO (O EMAIL)**

Es **muy importante** tener al día los datos de cada estudiante. Avise a la escuela **inmediatamente** si usted cambia la dirección de su domicilio, el número telefónico o correo electrónico (email) durante el año escolar.



## SERVICIOS DE ASESORAMIENTO/CONSEJERÍA

Tenemos consejeros disponibles para hablar con los estudiantes sobre los problemas que a veces enfrentan. Los estudiantes pueden pedir una cita con un consejero, o pueden ser referidos a consejería por su padre o por un maestro. Los consejeros ven a los estudiantes individualmente, y en grupos pequeños. Se anima a los padres y a los estudiantes para que se pongan en contacto con el centro de consejería si necesitan hablar sobre: Cambios de horario, reportes de progresos, asistencia, exámenes estandarizados, problemas con los amigos, solución de conflictos, presión social, acoso/hostigamiento, ansiedad, pérdida y duelo y dificultades emocionales. El centro de consejeros ofrece también recomendaciones para conectar a las familias con los sistemas de apoyo de nuestra comunidad.

## INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Toda la información que el Distrito Escolar de Grants Pass No. 7 mantiene sobre los estudiantes se considera confidencial excepto la "Información del Directorio". Esto incluye el nombre legal de los padres, del estudiante, domicilio, teléfono, dirección electrónica fecha y lugar de nacimiento, fotografía, nivel de participación en actividades reconocidas oficialmente, peso y estatura de miembros del equipo, fechas de asistencia, fechas de ingreso y de graduación de las escuelas del Distrito Escolar de Grants Pass, diplomas o premios recibidos, y programa o escuela a la que asistió más recientemente. El distrito no divulgará ninguna información que en su opinión pueda causar daños. Las peticiones de información del directorio para usos comerciales se consideran perjudiciales y serán negadas. Excepto la lista de la clase para los padres o para grupos de padres (PTA – Booster Club, etc.), las peticiones de listas de grupo, o peticiones de información completa del directorio para todos los estudiantes del Distrito, de una escuela, o de nivel de grado se limitará al domicilio del estudiante. El número del seguro social o de identidad nunca se considerará información del directorio. De acuerdo con la ley del Estado el distrito no divulgará información personal con el propósito de reforzar las leyes de inmigración.

La información del directorio puede ser suministrada a los medios de noticias, y puede usarse para directorios de estudiantes, páginas internet del distrito, programas deportivos, u otras actividades a menos que los padres no estén de acuerdo. Bajo ley, el distrito debe suministrar los nombres de los estudiantes de secundaria, su domicilio y teléfono a los oficiales de reclutamiento y (o) a los representantes de educación universitaria, a menos que los se oponga. Las objeciones a la divulgación de información del directorio deben hacerse por escrito y deben ser dirigidas al director de la escuela bajo un plazo de 15 días después del aviso anual público.

## CÓDIGO DE ROPA Y APARIENCIA PERSONAL

La ropa y la apariencia personal debe verse limpia y no debe ser causa de problemas de salud o de seguridad. Por la salud y la seguridad, los estudiantes deben andar siempre con zapatos. La ropa y la apariencia debe ser tal que no interrumpa el proceso educacional. Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares, actividades especiales y ciertas clases especiales se vestirán de acuerdo con las instrucciones recibidas y con la aprobación de la administración. (Política de la Junta Directiva: JFCA)

Los estudiantes deben obedecer a cualquier miembro del personal para que se cambien de ropa. Cualquier miembro del personal puede mandar a un estudiante al encargado de la disciplina si el estudiante no se viste en forma apropiada o si el estudiante es desobediente cuando se le pide que se cambie la ropa ofensiva. La administración y el personal determinarán si la ropa es apropiada o no.

### **Ropa y Atuendos Permitidos**

- Los estudiantes deben llevar camisa o blusa con pantalones o faldas, o lo equivalente, y zapatos.

- Las camisas o blusas deben tener tela en frente, en la espalda y en los lados debajo de los brazos y no se debe mostrar la piel entre la camisa o blusa, los pantalones, las faldas o los shorts.
- La ropa debe cubrir la ropa interior, sea que el estudiante esté de pie o sentado(a)
- La tela debe cubrir todas las partes privadas sea que el estudiante esté de pie o sentado(a) y no debe ser transparente.
- La ropa debe ser apropiada para asistir a todas las clases y actividades incluyendo educación física, laboratorios de ciencia, y otras actividades donde puede haber peligro.
- Cursos especializados pueden requerir atuendo especial, como uniformes de deporte, o de seguridad, Uniformes de gimnasia son obligatorios en las intermedias y en la secundaria. Si un estudiante no puede vestirse apropiadamente para gimnasia por enfermedad (por corto tiempo), el padre debe escribir una nota para pedir una excusa. Después de tres días se necesita una nota del médico.

### **Ropa y Atuendos Prohibidos**

- No se permiten sombreros ni capuchas o caperuzas
- La ropa no debe ilustrar o usar lemas con referencia o abogando por el uso del alcohol, tabaco, marijuana y otras sustancias controladas.
- La ropa no debe ilustrar ni hacer referencia a la pornografía, desnudez, o actos sexuales.
- La ropa no debe usar, referenciar, o ilustrar el habla de odio hacia ciertos grupos basada en raza, etnia, orientación sexual, género, identidad de género, afiliación religiosa, o cualquier otro grupo.
- La ropa no debe ilustrar, abogar o referenciar violencia, o actos de violencia o amenazar el bienestar o seguridad de otro estudiante o miembro del personal. Esto incluye CUALQUIER ropa de pandilla.
- Se prohíben peinados y arreglos de cabello que impiden ver al maestro de clase, o que sean una distracción e interrumpen la instrucción. Esto incluye ropa propia de teatro y disfraces.

Los estudiantes que sigan vistiéndose en forma inapropiada después de haber recibido advertencias y/o acción disciplinaria serán considerados insubordinados, lo que puede traer consecuencias más serias hasta llegar a incluir la expulsión.

La Administración se reserva el derecho de cambiar o modificar el lenguaje de este Código de Ropa a medida que corre el año escolar, de acuerdo a los cambios de estilos y a lo que va saliendo.

### **SIMULACROS O EJERCICIOS DE EMERGENCIA**

Los estudiantes y el personal participarán en simulacros de emergencia y/o evacuación rápida por incendio, terremoto u otros ejercicios que son requisitos por ley. (Política de la Mesa Directiva EBCB).

Los estudiantes permanecerán con sus clases durante estos ejercicios. En caso de emergencia, la escuela puede cerrar todo y nadie podrá salir. Los estudiantes permanecerán en su salón. Si están fuera del salón, ellos deben ir al salón más cercano y permanecer allí hasta que los suelte la administración o las autoridades oficiales. En ambos casos, ejercicios de simulacro y situaciones de emergencia, los estudiantes seguirán rápidamente las instrucciones del personal o de los oficiales, con calma y en orden.

### **TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA**

Un estudiante enfermo o lesionado en la escuela debe notificar prontamente al maestros o al personal. En caso de enfermedad o lesión seria, la escuela tratará de avisar a los padres usando los formularios de emergencia que los padres entregan a la escuela. **Se pide a los padres que actualicen esta información tan frecuentemente como sea necesario.** Si el estudiante está demasiado enfermo para quedarse en la escuela, él podrán salir de la

escuela con sus padres u otra persona designada en los formularios de emergencia. El personal administrará servicios de emergencia o primeros auxilios si es posible. La escuela se pondrá en contacto con el personal médico de emergencia, si es necesario, y tratará de avisar a los pdres del estudiante cuando el estudiante ha sido transportado para recibir tratamiento.

### **INFORMACIÓN DEL CIERRE DE LA ESCUELA POR EMERGENCIA**

Cuando hay mal tiempo y es posible que las escuelas estén cerradas, por favor escuchen a KAJO (AM 1270) o KLDR (FM 98.3). Apenas se tome la decisión de cerrar las escuelas, se avisará a las estaciones de radio. Sepa que estaremos en contacto primero con las estaciones de radio KAJO y KLDR en caso de que haya cierre de las escuelas por emergencia. También nos ponemos en contacto con las siguientes cadenas de radio y televisión.

#### **Estaciones de Radio**

KCMX 580 AM	779-1550
KCNA 102.7 FM	474-7564
KROG 105.1	770-5902
KRRM 94.7 FM	479-6497
KRWQ 100 FM	474-3026
KSOR 930 AM	552-6301
KTMT 92.1 FM	773-1193

#### **Estaciones de Television**

KOBI	Ch. 5	779-5555
KTVL	Ch. 10	773-7378
KDRV	Ch. 12	779-9755

También habrá información de cierre por emergencia en línea, página web ([www.grantpass.k12.or.us](http://www.grantpass.k12.or.us))

### **ACTIVIDADES DE FIN DE AÑO**

Los estudiantes pueden perder las actividades de fin de año por asuntos de mala conducta. Esto incluye pero no está limitado al baile del 8º grado, actividades del día de juegos, y excursiones escolares.

### **ACTA DE LEY DE DERECHOS EDUCACIONALES Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA)**

La ley de derechos educacionales y privacidad de la familia (FERPA) ofrece a los padres y a los estudiantes de o mayores 18 años (“elegibles”) corrientemente alumnos de las escuelas del distrito, ciertos derechos con respecto a los archivos escolares del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los archivos escolares del estudiante dentro de 45 días después de que la escuela haya recibido la petición. Los padres o los estudiantes elegibles deben solicitar por escrito al director de la escuela [u otro apropiado funcionario de la escuela] identificando los archivos que ellos quieren inspeccionar. El funcionario escolar se encargará de autorizar el acceso y notificará a los padres o al estudiante la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los archivos.
2. El derecho de solicitar enmienda de archivos escolares del estudiante si el padre o el estudiante juzgan inexactos, erróneos, constituyen una violación del derecho de privacidad del estudiante bajo la ley FERPA. Los padres o los estudiantes elegibles que piden enmienda de archivos deben solicitar por escrito al director de la escuela [o funcionario apropiado] identificando claramente la parte del archivo que ellos quieren cambiar, y especificar la razón del cambio. Si la escuela decide no enmendar los archivos, se notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará que ellos tienen derecho a una audiencia para su enmienda. Ellos recibirán información adicional acerca de los procedimientos de la audiencia al ser notificados de su derecho de audiencia.

3. El derecho de dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable (PII) excepto en la medida en que FERPA autorice divulgación sin consentimiento. Información identificable, o de directorio es la contenida en los archivos del estudiante no considerada dañina o una invasión de privacidad si es divulgada. Esta información podría incluir:
  - a. Nombre, dirección, número telefónico, dirección de correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, y nivel de grado;
  - b. Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos atléticos;
  - c. Campo principal de estudios, grados, honores y premios recibidos;
  - d. La escuela a la cual ha asistido más recientemente

Los padres y los estudiantes elegibles tienen el derecho y la opción de no participar en la divulgación de la información de directorio cada año si lo solicitan por escrito al director del plantel. La divulgación sin consentimiento puede hacerse a un funcionario escolar que tiene un interés legítimo educacional. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal médico o de salud, o personal de orden público y aplicación de ley), una persona que sirve como miembro de la Mesa Directiva, una persona o compañía con quien la escuela entra en un contrato para prestar un servicio en lugar de usar sus propios empleados, como un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial como el comité disciplinario o dándole apoyo a otro funcionario escolar en el cumplimiento de sus deberes. Un funcionario escolar tiene un interés legítimo educacional si el funcionario necesita examinar un archivo escolar para poder cumplir con su responsabilidad profesional. Los padres y los estudiantes elegibles pueden solicitar por escrito una copia de los archivos escolares de un estudiante. El distrito puede cobrarles por las copias, pero solamente será cobrado el costo de la duplicación del archivo. No se podrán sacar copias de los protocolos para exámenes y otros documentos descritos en la ley de Oregon ORS 192.501 (4). Una excepción que permite divulgación sin consentimiento es la que se hace a los funcionarios de la escuela que tienen un interés legítimo en la educación. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o miembros del personal de apoyo (incluyendo personal médico o de salud y oficiales del orden público) o una persona que es parte de la mesa directiva de la escuela. Un funcionario escolar puede también incluir un voluntario o personas que no tienen lazos con la escuela pero desempeñan un servicio para la institución, o desempeñan una función para cumplir con la cual, la escuela tendría que usar sus propios empleados, y están bajo la supervisión directa de la escuela con respecto al uso y al mantenimiento de PII de los archivos escolares, como podría ser un abogado, un auditor, un médico, un terapeuta; un padre de familia o un estudiante que presta servicios voluntarios en un comité oficial, como el comité de quejas y disciplina, o un padre de familia o un estudiante u otro voluntario que sirve de apoyo a otro oficial de la escuela en el desempeño de sus responsabilidades profesionales. Cuando se le solicita, la escuela divulga los archivos escolares sin consentimiento a funcionarios escolares de otro distrito escolar o una institución postsecundaria de la cual el estudiante busca admisión o tiene la intención de matricularse o ya está matriculado si la divulgación es relacionada con la matrícula o la transferencia del estudiante.

4. El derecho de llevar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre un presunto fallo de la escuela en no cumplir los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina administrativa de FERPA son: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202. FERPA permite la divulgación de PII

de archivos escolares sin consentimiento de los padres o del estudiante que es elegible, si la divulgación llena ciertas condiciones de la regla § 99.31 of the FERPA. Excepto las divulgaciones a funcionarios escolares, o relacionadas con órdenes judiciales, o citaciones autorizadas legalmente, divulgaciones del directorio y divulgaciones al padre o al estudiante que es elegible, la escuela debe documentar cualquier otra divulgación de acuerdo con el reglamento § 99.32 de FERPA.

- A representantes legítimos del Contralor General de los E.E.U.U., al Abogado General de los E.E.U.U, al Secretario(a) de Educación o autoridades escolares locales o del Estado, como la agencia educacional del Estado (SEA) dentro del Estado donde viven el padre y el estudiante elegible. Bajo esta provision, puede haber divulgación si se cumplen los requisitos de § 99.35, con relación a una investigación o evaluación de programas estatales o federales de educación, o el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con tales programas. Estas instituciones pueden hacer divulgación de PII a otras entidades designadas como sus representantes, y en su nombre, pueden conducir investigaciones, evaluaciones, en el desempeño de sus actividades, de acuerdo con (§§ 99.31(a)(3) y 99.35).
- En conexión con ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o ya ha recibido, si la información es necesaria para determinar si califica para recibir ayuda, determinar la cantidad de la contribución, determinar las condiciones de la ayuda, o para enforzar los términos y condiciones de la ayuda. (§ 99.31(a)(4))
- A funcionarios oficiales locales y del Estado, o a autoridades que están específicamente autorizadas por las leyes del Estado en lo que se relaciona al sistema de justicia juvenil, y la habilidad del sistema para servir efectivamente al estudiante, antes de la adjudicación y cuyos archivos fueron examinados de acuerdo con § 99.38. (§ 99.31(a)(5))
- A organizaciones que conducen estudios para la escuela o en nombre de la escuela con el propósito de: (a) desarrollar, validar o administrar exámenes predictivos; (b) administrar los programas de ayuda financiera estudiantil; o (c) mejorar la instrucción. (§ 99.31(a)(6))
- A organizaciones que ofrecen y organizan el proceso de la acreditación para que puedan desempeñar sus funciones. (§ 99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante que es elegible si el estudiante se considera dependiente de acuerdo con el código de la recaudación del IRS (§ 99.31(a)(8))

### CUOTAS

En la mayor parte, no habrá que pagar por las clase; sin embargo, debido a la naturaleza de ciertas clases que requieren trabajo en proyectos individuales, puede haber gastos para materiales/útiles. De acuerdo con la política de la Junta Directiva, el distrito puede retener libretas de calificaciones, diploma, y archivos de cualquier estudiante de ahora o del pasado si debe \$50 o más. También puede retenerse a estudiantes del pasado si deben menos de \$50. Los documentos retenidos serán entregados cuando se pague la deuda.

### EXCURSIONES ESCOLARES O PASEOS DE APRENDIZAJE

Se pueden planear excursiones con propósitos educacionales, culturales, o extracurriculares. Todos los estudiantes están “en la escuela” mientras participan en excursiones patrocinadas por el distrito. Esto quiere decir que están sujetos a las reglas de conducta, a la política de la Junta Directiva, y cualquier otra regla que el supervisor del paseo considere apropiada.

### SALUDO A LA BANDERA

Conforme a la ley 2384 de la Casa de Representantes que enmienda el Estatuto Revisado Oregon 339.875: Los

estudiantes tendrán oportunidad de saludar la bandera de los Estados Unidos al menos una vez por semana. Los estudiantes que no participan en el saludo deben mantener un silencio respetuoso durante el saludo.

### COMIDAS Y BEBIDAS

Los estudiantes solo deben comer en las áreas designadas para el almuerzo y las meriendas. Los estudiantes pueden guardar bebidas y comidas sólo en su casilla personal en vasijas selladas. La cafetería y las mesas de picnic son las áreas principales. No se permiten comidas y bebidas en los pasillos.

### PROGRAMA DE COMIDAS GRATIS

El distrito participa en el programa de Elegibilidad de Provisiones para la Comunidad como también en los programas de Almuerzo Escolar Nacional y Desayuno Escolar Nacional y ofrece comidas gratis a todos los estudiantes del Distrito Escolar de Grants Pass. Se sirven desayuno y almuerzo diariamente.

### CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESO/CONFERENCIAS

Los estudiantes recibirán calificaciones, informes de progreso, y número ausencias por lo menos seis veces al año. Las calificaciones se representan por letras y reflejarán habilidades y conocimiento del estudiante a niveles de proficiencia en los estándares de lo académico. Algunos cursos reciben calificación de pasa/no pasa. Los informes de progreso saldrán la 6ª y la 12ª semana del semestre. Algunos cursos recibirán calificaciones de trimestre. Las calificaciones del semestre saldrán en enero y en junio.

Las calificaciones están basadas en Maestría (A), Acercándose a Maestría (B), Proficiente (C), y no proficiente (F). Algunas clases ofrecen pasa/no pasa de acuerdo con el maestro. La escuela mandará un informe de progreso al estudiante y a sus padres si el logro del estudiante está a riesgo de perder la proficiencia. Habrá conferencias durante los semestres de otoño y de primavera. Si el padre o el estudiante necesita información adicional por favor hablen con el maestro que les corresponde, con un consejero o con el director.

Los padres que quieran conversar con un maestro pueden mandarle un correo electrónico, llamar a la oficina antes o después de la escuela para pedir una cita, o pedir que el maestro determine una hora conveniente.

Los maestros pueden pedir una conferencia con los padres:

- Si el estudiante no tiene buenas calificaciones o no está logrando el nivel de rendimiento que se espera,
- Si el estudiante no está manteniendo las expectativas de conducta, o
- Por cualquier otro caso que el maestro considere necesario.

Creemos que es importante que los maestros tengan un conocimiento preciso de los logros del estudiante para poder evaluar las necesidades y el crecimiento del estudiante. Pensamos que es esencial poder compartir la información entre los padres, el maestro y el estudiante. Los padres pueden ser notificados del progreso académico del estudiante, los logros, la actitud, faltas de asistencia y mala conducta.

Los padres recibirán información regularmente sobre el progreso del estudiante. Si el rendimiento o la actitud del estudiante no son satisfactorios, o hay una rebaja repentina, llamaremos a los padres para planear una conferencia lo más pronto posible. La administración puede escoger conferencia formal con los padres en lugar de, o en adición a cualquier otra forma de informe de progreso; (Política de la Junta Directiva: IK)

### PASILLOS

Los estudiantes necesitan un pase para estar en un pasillo si tienen que salir del salón durante las horas de clase. El maestro encargado dará estos pases. Los pases de oficina son los que manda la oficina para que un estudiante

venga a la oficina a ver al director, al subdirector, al consejero, o al personal de la oficina. Los estudiantes deben tener un pase firmado por el maestro o un pase de oficina para estar fuera de clase, o serán disciplinados.

### PROTOCOLO PARA LA INFORMACIÓN DE LA SALUD

Si su hijo(a) tiene una condición crónica de salud que requiere atención del personal de la escuela, por ejemplo procedimientos para un protocolo de salud mientras está en la escuela, si el personal necesita entrenamiento para que su hijo esté seguro en la escuela, nosotros necesitamos que usted complete protocolos de salud. Usted puede llenar la información necesaria en un protocolo inicial. El protocolo inicial puede usarse durante el tiempo que su hijo sea estudiante del Distrito #7 de Grants Pass. Sin embargo, al principio de cada año habrá que actualizarlo con su firma en la hoja de matrícula para indicar que no hay cambios en el protocolo de salud de su hijo(a). Si usted quiere hablar con la enfermera del distrito acerca del protocolo de salud haga el favor de pedirle a la secretaria de la escuela que notifique a la enfermera.

### ENFERMERÍA

El salón para enfermos está disponible para casos de emergencia. Cuando un estudiante se enferma y no puede regresar al salón al término de ese periodo, llamaremos a los padres para que vengan a recoger al estudiante.

### EXÁMENES DE SALUD

El Distrito Escolar de Grants Pass #7 ofrece exámenes anuales de visión, audiología y salud dental. Generalmente estos exámenes se planean para el otoño pero con un horario diferente en cada plantel. Por favor llame a la oficina de su escuela si tiene preguntas acerca de estos exámenes.

### TAREAS EN CASA

Las tareas en casa son importantes. Se considera una extensión del aprendizaje que tiene lugar en la escuela. Las tareas ofrecen práctica y repetición de lo que se aprende en la clase, dando oportunidad para estudio independiente, investigación y creatividad. Los padres pueden ayudar con un lugar silencioso y cómodo en la casa, donde el estudiante trabaje, y asegurándose que ha terminado todas las tareas que han sido asignadas.

Si su hijo(a) falta a la escuela por enfermedad o por suspensión, le daremos el mismo número de días ausentes, más uno, para que entregue todo el trabajo y obtener crédito completo. Si su hijo(a) va a estar ausente más de 5 días haga el favor de llamar al maestro (s) para que le den las tareas a completar.

### CUADRO O LISTA DE HONOR

El Distrito Escolar de Grants Pass Grants reconoce el rendimiento académico sobresaliente y publica la Lista de Honor de las Escuelas al fin de cada semestre. Las siguientes categorías de puntajes son mencionadas: 4.0, 3.5 - 3.99, and 3.25 - 3.49. Solo las calificaciones representadas por letras son las que se consideran para calcular el puntaje promedio y los estudiantes necesitan un mínimo de cinco clases para ser considerados en los cálculos.

### INMUNIZACIONES O VACUNAS/ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Se pide a los padres de un estudiante que tiene una enfermedad contagiosa que llame a la oficina de la escuela para avisar a los otros estudiantes que han sido expuestos. Si un estudiante tiene una enfermedad contagiosa no se le permite venir a la escuela mientras está en la etapa contagiosa. El distrito, puede, para la protección del estudiante enfermo y la de los que han sido expuestos, ofrecer un programa educacional en un lugar alternativo.

Si los padres tienen preguntas deben llamar a la oficina de la escuela.

Los estudiantes deben estar vacunados contra ciertas enfermedades o presentar un certificado o un documento para explicar que el estudiante no debe recibir las vacunas por razones médicas o religiosas. La documentación firmada por un médico licenciado o una clínica de salud pública se aceptará como prueba de inmunización.

Los estudiantes que no cumplan con los reglamentos de Oregon relacionados con inmunizaciones podrán ser excluidos de la escuela hasta que hayan cumplido con los requisitos de inmunización. Se mandará a los padres una carta explicando las razones de la exclusión. Se les ofrecerá una audiencia cuando lo soliciten.

El Estado de Oregon requiere vacunas contra la Difteria/Tétano, Polio, MMR (Sarampión, Paperas, Rubéola) Hepatitis B y Varicela o la fecha aproximada cuando el estudiante tuvo la Viruela. Traiga la información corriente sobre las vacunas lo más pronto posible. Si tiene preguntas, haga el favor de llamar a la oficina de la escuela.

Por favor fíjese y vea si su hijo(a) tiene necesidad de las vacunas. Oregon nos exige que excluyamos a su hij(a) de la escuela comenzando en Febrero (se anuncia la fecha exacta cada año) hasta que usted traiga prueba de inmunización. Ni los médicos ni la Oficina de Salud Pública del Condado nos mandarán la documentación actualizada. Esta es la responsabilidad del Padre o Tutor. Por favor no mande las pruebas de inmunización a la escuela con su hijo. Los padres deben traer todo esto pues también necesitamos su firma.

### **REPORTE DE INCIDENTES**

Los formularios para reportar incidentes se encuentran en el Centro de Consejería. El estudiante y/o sus padres son responsables de recoger el formulario, llenar la información y devolverlo a la Oficina de Consejería. Si la información es falsa puede haber consecuencias.

### **SEGURO O ASEGURANZA**

Al principio del año escolar, el distrito ofrecerá pólizas de seguro contra accidentes a los padres y a los estudiantes a precio reducido. Los padres son responsables por pagar las cuotas (si quieren el seguro) y hacer reclamos. El distrito no es responsable por tratamiento de lesiones ni asume responsabilidad por cualquier otro por lesiones ocurridas durante un accidente ocurrido bajo condiciones normales de actividades escolares.

### **BIBLIOTECA/LIBROS DE TEXTO**

Bienvenidos a los que quieran leer por placer, mirar los materiales y/o los que quieran estudiar. El catálogo de libros y los datos para las revistas en línea se encuentran en los computadores. Sin embargo, los estudiantes no tienen acceso abierto al Internet, y no deben usar los computadores de la biblioteca para ir al Internet. Todos los estudiantes son responsables por todos los libros y materiales de instrucción que hayan recibido. Los que pierden, o dañen libros o materiales tendrán que pagar por los mismos. Es posible tener dificultades para sacar algo nuevo hasta se devuelvan o se pague el costo de todos los materiales que no se han devuelto.

### **CAJILLAS DE SEGURIDAD O LOCKERS**

La oficina asigna las cajas de seguridad. Los estudiantes no deben compartir la combinación de números de seguridad con nadie, y son responsables por mantener caja limpia (sin calcomanías) y segura. Los estudiantes asumen responsabilidad total por la seguridad de su caja y de cerrarlas bien de modo nadie más puede usar su



combinación. Si los estudiantes revelan el número de su combinación esto puede acarrear malas consecuencias.

Los estudiantes deben guardar sus pertenencias en su caja de seguridad. Si ellos dejan sus mochilas, cuadernos, carteras, etc. en el pasillo o en alguna otra área del salón de clases serán disciplinados. **Los objetos valiosos no se deben guardar nunca en la cajilla.**

- a. Inspección de Rutina de Propiedad del Distrito Asignada a los Estudiantes
- b. Las cajas de seguridad, pupitres, y otras áreas para guardar útiles y asignadas a un estudiante(s) en particular son propiedad del distrito, permanecen en posesión del distrito y están bajo el control del director de la escuela.
- c. Los estudiantes pueden temporalmente usar las áreas que son propiedad del distrito solo para guardar los útiles necesarios para asistir y participar en programas de instrucción y otras actividades. No se permite ningún otro uso.
- d. Los estudiantes serán notificados de que las áreas del distrito donde los estudiantes guardan sus pertenencias están sujetas a inspecciones de rutina sin aviso previo por las siguientes razones:
  1. Tener la seguridad de que no hay objetos prohibidos en el plantel;
  2. Tener la seguridad de que el área se mantiene higiénicamente limpia;
  3. Tener la seguridad de que está en buena condición mecánica;
  4. Reclamar libros de la biblioteca, libros de textos u otros materiales de instrucción, propiedad o equipo perteneciente al distrito. (Política de la Junta: JFG-AR)

## OBJETOS PERDIDOS Y HALLADOS

Artículos hallados en el plantel o en terrenos de la misma deben traerse a la oficina de la escuela. Los artículos que no son reclamados estarán en la escuela solo hasta el fin de cada trimestre. Sospechas de pérdida o robo de propiedad personal o del distrito repórtelo a la oficina. Ahí le dan información para encontrar objetos perdidos.

## MEDICINAS

Por la seguridad de todos los estudiantes y cumpliendo la ley del estado, todas las medicinas, aún sin receta médica (Tylenol, aspirina, para la tos, etc.) y con receta médica deben ser por motivos de seguridad entregadas y distribuidas por la oficina principal. Los padres deben llenar un formulario dando permiso al personal de la escuela para que ellos den la medicina a los estudiantes.

Cuando un estudiante tiene una medicina con receta médica, estos son los pasos a seguir:

1. El padre/tutor trae la medicina en persona a la oficina de la escuela. No puede ser traída por el estudiante. Además, el padre/tutor debe recoger la botella cuando el estudiante ha terminado el curso de la medicina. La medicina debe estar en su botella original. El padre llena un formulario con instrucciones para dar permiso a la escuela para administrar la medicina.
2. El padre debe informar a la escuela por escrito, de cualquier cambio de medicina en las instrucciones. Si el estudiante necesita tomar una medicina de venta libre hay que seguir los mismos 4 pasos indicados arriba incluyendo que la medicina debe estar en su envase de venta original.
3. En ningún momento estará el estudiante en posesión de medicinas con receta o sin receta médica mientras esté en la escuela. Todas las medicinas serán administradas por la oficina siguiendo el procedimiento explicado anteriormente. La única excepción a esta política son los estudiantes que usan inhaladores, insulina, y epinefrina (contra picadura de abejas) lo que necesitan por sufrir condiciones que ponen la vida en peligro. Es necesario notificar a la oficina si un estudiante está en esta categoría. Estos pueden administrarse ellos mismos la medicina, según la política JHCD-AR de la Junta directiva.

El personal de la oficina debe seguir estos requisitos ordenados por la Política de la Junta Directiva pues no están autorizados para administrar la medicina de los estudiantes de ninguna otra manera.

Los estudiantes en posesión o bajo influencia de medicinas con receta médica en la escuela no han acatado la política de las medicinas y pueden ser disciplinados bajo la política del Distrito #7 de droga y alcohol. Los estudiantes que vendan, distribuyan o arreglen la venta de medicinas en la escuela serán suspendidos por 10 días antes de la audiencia para la expulsión. También podrán ser denunciados a las autoridades de la ley.

### DIPLOMA MODIFICADO

La ley de Oregon (OAR 581-022-1134) exige que los padres de estudiantes que entren en el 9º grado después del 1º de julio de 2009, deben ser notificados que el distrito ofrece diploma modificado. El diploma modificado de la secundaria es una opción para los estudiantes cuya historia escolar documentada de no haber podido alcanzar un buen rendimiento al nivel de grado por barreras instruccionales inherentes en el estudiante o por condición médica documentada que crea una barrera para el rendimiento. La determinación que el estudiante trabaje para un diploma modificado estará a cargo del **equipo escolar** no antes de que el estudiante llegue al 6º grado y no después de dos años anterior a la fecha de grado a menos que haya cambios en la historia escolar del estudiante. La decisión de trabajar para un diploma modificado puede ser cambiada **por el equipo escolar**.

Un diploma modificado requiere 24 créditos, lo mismo que el diploma estándar. Sin embargo, los cursos para el diploma modificado son diferentes. Para obtener un diploma modificado, el estudiante debe completar los siguientes créditos:

- Lenguaje/Inglés – 3
- Matemáticas – 2
- Ciencias – 2
- Estudios Sociales – 2
- Salud – 1
- Educación Física – 1
- Carrera de EducaciónTécnica o las Artes or Segundo Idioma – 1
- Otros determinados con el estudiante – 12

Para preguntas sobre el diploma modificado para su hijo, por favor llame al director de su escuela.

### ACTIVIDADES FUERA DE LA ESCUELA

Si la conducta del estudiante en una actividad fuera de la escuela viola las expectativas de conducta del Distrito, puede traer medidas de disciplina si potencialmente impacta o interrumpe la seguridad y la operación eficiente de la escuela. La escuela tiene la responsabilidad de velar por la seguridad física y emocional de todos los estudiantes. Si los estudiantes se portan mal fuera de la escuela e impactna directamente a los estudiantes y/o al ambiente de aprendizaje en la escuela, ellos serán disciplinados apropiadamente por la administración.

El Distrito Escolar 7 tiene autoridad y control sobre cada estudiante desde el momento en que salen de su casa hasta su regreso a casa durante el día escolar, durante cualquier actividad escolar independientemente de la hora o el lugar y mientras es pasajero(a) dentro de un vehículo que ofrece transporte por parte del distrito.

## ACCESO DE LOS PADRES A POWER SCHOOL

Le ofrecemos el uso de nuestro programa de acceso a Power School para que pueda ver el éxito académico de su hijo(a). La oficina de Centro de Consejeros le puede dar información para conectarse con este servicio.

Acceso De Padres – “Parent Access” es un sistema de colaboración de casa-a-escuela que enlaza a los padres y a las escuelas via internet. Conectándose al internet con un computador y su código de seguridad los padres pueden revisar las calificaciones y las tareas asignadas a sus hijos 24 horas al día. Los maestros se esfuerzan por actualizar la información de PowerSchool con regularidad. Sin embargo, los maestros pueden necesitar hasta dos semanas para calificar todos los trabajos y publicarlos en el programa.

Para conectar con el servicio de Acceso De Padres, visite la página web del distrito [www.grantspass.k12.or.us](http://www.grantspass.k12.or.us) y haga un click en la pestaña ‘Padres’. También puede ver las lecciones planeadas en la en la página web.

## QUEJAS DE LOS PADRES

Se dará la debida atención a las quejas públicas resolviéndolas en cuanto nos sea posible desde su origen y principio. La Junta Administrativa recomienda la escalación de quejas de la siguiente manera:

- 1º: Miembro del Personal - si no se resuelve a nivel del personal, escriba una nota al director de la escuela.
- 2º: Director de la Escuela (o su designado)
- 3º: Superintendente (o su designado)
- 4º: Junta Directiva de Educación

Si se pone una queja sin seguir los procedimientos de escalación, se mandará a la administración de la escuela para estudiarla y buscar una posible solución. Si la queja es contra un empleado de la escuela, se informará al individuo correspondiente para darle la oportunidad de explicar y hacer su comentario (Política de Junta: KL)

## INVOLUCRACIÓN DE PADRES/VOLUNTARIOS

Animarlos y damos apoyo si participan como padre y voluntario en cualquier escuela del Distrito. La política del Distrito requiere verificación de antecedentes previos para todos los que deseen ser voluntarios en nuestras escuelas. Por favor hable con el Departamento de Consejería para oportunidades como voluntario. El D7 paga por la investigación de antecedentes dentro de Oregon. Los que han vivido fuera del estado son responsables de pagar por los la investigación de antecedentes en otros estados.

## ARTÍCULOS PERSONALES/DE VALOR

Los estudiantes que traen artículos personales o de valor a la escuela, hacen esto bajo su propio riesgo. No podemos garantizar la seguridad de tales objetos y es mejor abstenerse de traer cosas personales o de valor a la escuela. Las mochilas, bolsas, etc. deben estar en la caja de seguridad del estudiante durante las horas de clase. Los objetos que causen distracción la clase on en la escuela serán removidos de acuerdo con la administración.

## RESTRICCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO

Bajo Regla Administrativa de Oregon ORS.326.051, los distritos escolares deben dar información detallada sobre el uso de restricción física y aislamiento durante el año anterior. Los padres/tutores recibirán información por lo menos una vez al año sobre como accesar el reporte. Esta notificación será publicada en el boletín escolar y

también está disponible en las oficinas del distrito. Para más información por favor comuníquese con el Departamento de Servicio Especiales o visite la página internet del Departamento de Educación de Oregon: [www.ode.state.or.us](http://www.ode.state.or.us) . El reporte anual del distrito GPSD lo encuentra en nuestra página web, en línea.

### **CONDUCTA POSITIVA Y APOYO DE INTERVENCIÓN (PBIS)**

La misión de Conducta Positiva y Apoyo de Intervención (PBIS) del Distrito Escolar de Grants Pass es promover un ambiente de aprendizaje en el cual todos los estudiantes tengan la oportunidad de estar conectados con el ambiente educacional de nuestras escuelas. Para cumplir con esta misión, estableceremos consistenses expectativas comunes de conducta, enseñadas y reconocidas por un sistema que mueve la motivación de los estudiantes de externa a interna. Proclamado en el otoño 2008, por la junta directiva, “SOMOS GP” (“WE ARE GP”) es el lema adoptado oficialmente como reflejo de la comunidad escolar del Distrito Escolar de GP #7.

#### ***“Somos GP -- We Are GP” – Principios que nos Guían***

- Crear un clima escolar donde cada uno se siente querido, bienvenido, incluido e importante.
- Nos comprometemos a servir y a reconocer a TODOS los estudiantes, aún los más reacios, reconociéndolos cuando demuestran ser personas de buen carácter.
- Creemos que todo personal escolar comparte la responsabilidad del desarrollo y planeación del programa PBIS en nuestro plantel, incluyendo la participación en desarrollo profesional de PBIS.
- Nos comprometemos a enseñar, re-enseñar y modelar las expectativas escolares en forma consistente y positiva.
- Desarrollar un sistema para documentar y rastrear la conducta, creando datos que se utilizan para informar las decisiones, los cambios de normas y procedimientos, e identificar las intervenciones necesarias para los estudiantes.
- Nos comprometemos a aumentar la proporción de encuentros positivos a negativos y a disminuir los castigos y la disciplina exclusionaria, usando estrategias que de verdad cambian la conducta.

### **ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE (PPRA)**

PPRA ofrece ciertos derechos a los padres en cuanto a encuestas, la recopilación uso de información para propósitos comerciales y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- A. Consentimiento antes de que los estudiantes sean sometidos a una encuesta que concierne una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los E.E.U.U.
  1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre;
  2. Problemas mentales or psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
  3. Comportamiento o actitudes sexuales;
  4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o de menosprecio;
  5. Evaluación crítica por parte de individuos que son familiares cercanos del estudiante
  6. Relaciones legalmente privilegiadas o (como con abogados, médicos o ministros;
  7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o de sus padres;
  8. Ingresos (diferentes de los que hay que divulgar por ley para determinar elegibilidad;
- B. Recibir notificación del derecho de los padres de no tener que participar en –
  1. Cualquier otra encuesta de información protegida sin importar quien la financia;
  2. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia exigido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, que no es necesario para proteger la salud del estudiante, excepto exámenes de oído, visión, escoliosis, o exámenes o estudios permitidos o exigidos bajo ley del

- Estado; y
3. Actividades que conlleven la recolección, divulgación o uso de información obtenida del estudiante para mercadeo, ventas o para distribución de información a otros.
- C. Inspeccionar, después de haber solicitado ver y antes de la administración de –
1. Encuestas que conciernen información protegida
  2. Instrumentos usados para la recopilación de información personal de los estudiantes de para el mercadeo, ventas o con el propósito de distribución
  3. Materiales de instrucción usados como parte del currículo de educación.

Estos derechos se transfieren de los padres al estudiante que tiene 18 años o es menor emancipado bajo la ley del Estado. El Distrito de Grants Pass ha desarrollado y adoptado normas, en consulta con los padres, acerca de estos derechos, y también queremos proteger la privacidad del estudiante durante la administración de encuestas que conlleven la información protegida, recopilación, divulgación o el uso de información personal para el mercadeo, ventas, y cualquier otro propósito de distribución. Las Escuelas notificarán a los padres directamente por lo menos una vez a año al principio del año acerca de estas normas o de cambios importantes. Las escuelas también notificarán a los padres por correo postal o en línea por correo electrónico si sus hijos han sido escogidos para una encuesta o actividades específicas, y le ofrecerán a los padres la oportunidad de sacar a su hijo de la encuesta o de las actividades mencionadas. Las escuelas mandarán esta notificación al principio del año si el Distrito ha identificado las fechas o el tiempo aproximado cuando se conducirán las actividades y encuestas mencionadas. También se les dará a los los padres notificación razonable acerca de encuestas y actividades planeadas una vez comenzado el año escolar, y tendrán la oportunidad de sacar a sus hijos y de revisar las encuestas pertinentes. Las actividades y encuestas bajo este requisito son las siguientes:

- Recopilación, divulgación de información personal y uso para mercadeo, ventas o distribución.
- Administración de encuesta de información protegida no financiada por el Dpto. de Educación.
- Cualquier examen físico invasivo que no es de emergencia como se describe anteriormente.

Los padres que piensan que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja a: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW Washington, D.C. 20202

### **MUESTRAS DE AFECTO EN PÚBLICO**

Los estudiantes deberán usar sentido común y juicio en sus relaciones con otros estudiantes y deben respetar la dignidad y los derechos de otros, recordando que otros ven sus acciones. Conducta inapropiada no será tolerada y puede acarrear acción disciplinaria. Los estudiantes deben aceptar el juicio y las razones de los adultos acerca de relaciones apropiadas. Los estudiantes no participarán en demostraciones de afecto en público: abrazos prolongados, tomarse de manos, enlace de brazo a brazo, besarse, etc. “Abrazar y Soltar” es lo que se acepta como apropiado y será juzgado bajo la discreción de los adultos de la escuela.

### **DIVULGACIÓN DE ARCHIVOS**

Los archivos de los estudiantes se mantienen en el Distrito Escolar de Grants Pass No. 7 para beneficio de los estudiantes. Serán usados para promover la instrucción, guía de carrera, y el progreso escolar del estudiante.

- a. Los archivos de los estudiantes estarán disponibles para los maestros y otros miembros del personal de la escuela que han sido autorizados y saben interpretar los expedientes.
- b. Si los archivos del estudiante van a ser leídos/interpretados o entregados a otros, la ley de Oregon especifica que el estudiante y/o su representante deber ser notificado y tendrá la oportunidad de estar presente durante la lectura y la interpretación de los archivos.
- c. La ley de Oregon exige que “la entrega de los archivos para uso en procedimientos civiles o

- criminales de cualquier corte de este estado, estará a cargo del superintendente o su designado, o con el consentimiento del estudiante a quien se refieren estos expedientes si el estudiante ya tiene 18 años, o con el consentimiento del padre/guardián. La divulgación será solo hecha en presencia de una persona que esté calificada para explicar o interpretar los expedientes”.
- d. Todos los archivos de los estudiantes serán revisados periódicamente y material irrelevante será destruido y se pondrán los archivos al día. Los archivos de conducta serán destruidos de acuerdo con las Reglas Administrativas del Estado de Oregon.
  - e. La política de los archivos estudiantiles está en el manual de las políticas del Distrito No.7 de Grants Pass. Las normas y políticas de la Junta Directiva se encuentran en línea.

**Derechos de los Padres que no tienen la Custodia:** Según las leyes federales y estatales el padre sin custodia de su hijo tiene derecho de consulta para revisar los archivos escolares a menos que haya un documento que revoca estos derechos. Por ley la escuela tiene 45 días para ofrecer los archivos. Los padres sin custodia también recibir copia de las calificaciones si llaman a la oficina y dejan su dirección para enviársela por correo. Ellos deben traer foto de identificación y un documento para validar que él es el padre (o la madre) del estudiante.

### CAMBIOS DE HORARIO DEL ESTUDIANTE

Haga el favor de comunicarse con el Centro de Consejería para cambios de horario después del comienzo del año escolar. Por lo general no se permiten cambios de horario después de la primera semana del semestre. Se puede hacer la petición con el Formulario de Cambio de Horario. Necesita ser aprobado por la Administración.

### ENFERMERA ESCOLAR

El Distrito tiene servicios de enfermera(o) unas 3 horas por semana. El/ella está disponible para consultas sobre las necesidades de salud que pueden impactar el programa educacional de los estudiantes. Los estudiantes con alergias severas o diabetes u otras condiciones que requieren entrenamiento del personal de la escuela deben traer los protocolos completados por el padre/tutor y el médico. Usted puede hablar con la enfermera llamando a oficina de la escuela. Le pedimos que lea Información de Protocolos de Salud.

### BÚSQUEDA Y CAPTURA O CONFISCACIÓN

Las cajas de seguridad, los pupitres y otras áreas para los útiles que se asignan al o los estudiante(s) son propiedad del distrito. Los estudiantes pueden usar estas áreas para guardar con tiempo limitado los útiles necesarios para asistir y participar en los programas y actividades de instrucción. Cuando un oficial del distrito razonablemente sospecha que hay evidencia de violación de ley, de la política de la Junta Directiva, de un reglamento administrativo o de una regla escolar en un lugar particular asignado a un estudiante, o en la ropa o en la propiedad personal, el oficial tiene la opción de comenzar la búsqueda o pedir al estudiante que entregue la evidencia que se busca. Si el estudiante rehusa, el oficial puede comenzar la búsqueda (usando métodos más seguros y menos intrusivos) o llamar a los padres del estudiante o a la policía para que ayuden en la búsqueda.

Un oficial del distrito puede también hacer una búsqueda si hay conocimiento de que existen circunstancias peligrosas o de emergencia, o si es necesario para proteger la seguridad de otros o de propiedad.

El uso de perros que detectan drogas y de detectores de metal (o dispositivos similares de detención) se pueden usar si el superintendente o su designado determinan que hay una necesidad.

La posesión de material prohibido, ilegal, insalubre o peligroso resultará en confiscación del material, disciplina y denuncia a los oficiales de la ley según los requisitos de la ley o de la política del distrito. (Política de la Junta Directiva JFG y JFG-AR)

## SERVICIOS ESPECIALES

**Aprendizaje del Idioma Inglés:** Los estudiantes que tienen habilidad limitada o no saben el idioma inglés reciben instrucción adicional apropiada además de la instrucción recibida en el salón de clase. Estos estudiantes serán transportados a la Escuela North Middle School.

**Educación Especial:** El programa de educación especial está diseñado especialmente para la instrucción de niños que necesitan instrucción que es más que lo que ofrecemos en la escuela. Hay evaluaciones disponibles para identificar a los niños que necesitan ayuda adicional dentro y fuera del salón de clases. De acuerdo con los resultados se diseñará un plan de educación individualizada (I.E.P.) que será implementado por un maestro debidamente entrenado para enseñar a los niños que tienen necesidades especiales. Se puede obtener más información llamando al Departamento de Servicios Especiales al 541-474-5706.

**Terapia del Habla:** Un terapeuta del habla viene a la escuela regularmente. Los estudiantes que califican para terapia del habla podrán trabajar con el terapeuta bajo un horario fijo. Si un padre cree que su hijo necesita ayuda en el desarrollo del habla, el padre debe ponerse en contacto con el maestro de su hijo para obtener una evaluación del terapeuta.

**Estudiantes Superdotados y Talentosos:** El Distrito Escolar de Grants Pass cumple con la ley de Educación para Superdotados y Talentosos (TAG) y las reglas administrativas. Estas reglas se aplican a todos los estudiantes elegibles en la escuela. Los estudiantes cuyo rendimiento es mayor del 97<sup>th</sup> percentilo puede que califiquen para el programa TAG. Estos estudiantes recibirán mucha atención para que ellos realicen su potencial, compactando o acelerando el currículo, y actividades de enriquecimiento. Estos estudiantes aprenden más rápido, a un nivel más sofisticado y en diferentes maneras. Muchos estudiantes TAG son creativos y tienen ideas con mucha energía pero les falta la habilidad para completar un proyecto que demuestre un grado alto de competencia. Los estudiantes pueden ser considerados para este programa con la nominación de un maestro, un padre, o una autonominación o pueden ser considerados con base en los resultados de las evaluaciones. Si usted tiene preguntas acerca del programa de Estudiantes Superdotados y Talentosos llame al teléfono 541-474-5700.

## SALIDA DE LA ESCUELA

Dejaremos que los estudiantes salgan con su padre/madre biológica, con custodia o sin custodia, si hay petición a menos que hay un certificado de la Corte con una orden de restricción indicando lo contrario.

No dejaremos que un estudiante salga de la escuela con un miembro de la familia o amistades de la familia a menos que estas personas estén identificadas en el Formulario de Contactos de Emergencia.

## QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES

Nuestra filosofía es que los estudiantes tienen derecho a expresar sus inquietudes o preocupaciones personales.

Los estudiantes pueden quejarse de otro estudiante por hostigamiento, acoso, intimidación o amenazas.

llenando y presentando el Formulario de Incidentes a la administración. Este formulario inicia una investigación para determinar los hechos del incidente y puede resultar en aplicación de medidas disciplinarias. El formulario está disponible en el Centro de Consejería. (Política de la Junta: JFH)

Los estudiantes que tengan dificultad con algún maestro deben discutir sus preocupaciones con el mismo maestro. Si el asunto no se resuelve, animamos al estudiante para que hable con sus padres, y si ellos piensan que lo mejor es que ellos se involucren, ellos deben seguir el proceso de Quejas de los Padres, explicado arriba. Siempre que sea posible esperamos que los estudiantes puedan resolver sus problemas lo mejor posible (Política de la Junta: JFCF-AR)

### **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTIL**

Las tarjetas de identificación son entregadas al principio del año después del día de las fotografías. Las tarjetas incluyen foto del estudiante y seis dígitos del número de identidad. Estas tarjetas se pueden usar para el almuerzo y se pueden exigir durante algunas actividades escolares. Se pueden reemplazar en la oficina pagando una cuota pequeña.

### **ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES**

Las organizaciones estudiantiles serán apoyadas cuando se cumple la meta de contribuir al aprendizaje. Tales organizaciones funcionarán dentro del marco de la ley, la política de la Junta Directiva, las reglas administrativas y los márgenes del programa de aprendizaje. Cuando la organización contribuye al ambiente de aprendizaje, su establecimiento y funcionamiento será facilitado de manera razonable por el personal escolar y con el uso de los recursos del distrito.

El director de la escuela desarrollará guías generales para estas organizaciones. Entre otras, habrá una provisión que exige el asignar por lo menos un miembro del personal como consejero para cada organización estudiantil y aprobación de la Junta Directiva cuando la organización requiere fondos monetarios o cuando la organización puede estar envuelta en actividades de naturaleza divisiva o controversial.

Clubes voluntarios estudiantiles que no tienen relación directa con el programa instruccional no pueden tener juntas en los predios de la escuela durante tiempo de instrucción del estudiante involucrado, de acuerdo con las provisiones del Acto de Ley de Acceso Equitativo y de la política del distrito (Política de la Junta Directiva: IGDA)

### **RECONOCIMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES**

Hemos establecido programas para reconocer a los estudiantes por excelencia en estudios académicos, conducta cívica, asistencia y atletismo en cada una de las escuelas intermedias.

### **ARCHIVOS DE LOS ESTUDIANTES**

Es política del distrito mantener los archivos estudiantiles conforme a las leyes y reglamentos estatales y federales. Cuando otro distrito escolar nos pide los archivos de un estudiante para poder determinar una colocación apropiada no podemos rechazar el pedido. El distrito puede retener las calificaciones, diplomas, u otros documentos si el estudiante debe una cuota, una multa, o ha hecho daño hasta que haya pagado todo.

El distrito extiende los derechos de archivos a cualquiera de los padres, a menos que el distrito haya recibido evidencia legal que específicamente revoca estos derechos. Sin embargo, una vez que el estudiante cumpla 18 años, esos derechos se transfieren al estudiante (Política de la Junta: JO)



## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Los derechos y responsabilidades de los estudiantes incluyen lo siguiente:

Derechos Civiles – incluyendo el derecho de igualdad de oportunidad educativa, y libertad de discriminación, la responsabilidad de no discriminar en contra de otros;

1. El derecho de asistir a una escuela pública gratis, la responsabilidad de asistir a la escuela regularmente y la de observar las reglas necesarias para permitir que otros aprendan en la escuela;
2. El derecho a tener el debido proceso de legal con respecto a suspensiones, expulsiones y decisiones que en la opinión de los estudiantes, perjudican sus derechos;
3. El derecho a la libertad de investigación y de expresión, la responsabilidad de observar las reglas razonables con respecto a estos derechos;
4. El derecho de asamblea informal, la responsabilidad de no interrumpir el orden establecido para el proceso educacional, y la responsabilidad de no infringir en los derechos de los otros;
5. El derecho de privacidad, lo que incluye privacidad con respecto a los archivos del estudiante;
6. El derecho de saber los estándares de conducta esperada, y la responsabilidad de saber cuales son las consecuencias del mal comportamiento.
7. El derecho a una educación que despierte interés, pero ser responsable por tu propia asistencia y la entrega de todos y cada uno de los trabajos y tareas asignados.
8. Los estudiantes tienen el derecho de saber los estándares de conducta que se esperan como también las consecuencias de mala conducta. Los derechos y responsabilidades de los estudiantes, incluyendo estándares de conducta serán parte de la información distribuida a los padres anualmente.

### Libertad de Palabra y de Asamblea

- A. Los estudiantes pueden expresar su propia opinión pero con estas opiniones no se les permite interferir con los derechos de expresión de otros. Usar obscenidades, ataques personales, o amenazas contra personas, propiedad o reputación está prohibido.
- B. Todas las juntas de estudiantes en la escuela funcionarán solamente como parte del proceso normal de educación o autorizado por el director o quien él designe como su representante y un miembro de la facultad de maestros estará presente.
- C. Los estudiantes tienen el derecho de congregarse pacíficamente; sin embargo, dirigir o participar en asambleas que interfieren con el funcionamiento del salón de clases o de la escuela está prohibido.
- D. Invitaciones para charlas o ponencias por personas que no son de la escuela tienen que hacerse con la aprobación previa del director o su representante. Personas que a sabiendas proponen el quebrantamiento de la ley no serán invitadas a hablar.

### Derecho de Petición

Los estudiantes tienen libertad para petitionar cambios en los reglamentos y normas de la escuela. La circulación de estas peticiones no debe interferir con el funcionamiento normal del salón de clases o de la escuela. Tales peticiones deben ser submitidas al director de la escuela. (Board policy: JFI)

### Derechos del Debido Proceso Legal

Si es necesario disciplinar a los estudiantes, ellos mantienen los siguientes derechos individuales:

El derecho de oír cuales son los cargos en su contra

El derecho de dar su propio testimonio con respecto a los asuntos bajo escrutinio

El derecho de presentar testigos a su favor

El derecho de apelar al director, al superintendente o al designado del superintendente

### EQUIPO DE APOYO A LOS ESTUDIANTES MEDIANTE UN PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL (IIP)

Si un estudiante mantiene continuamente malos hábitos de conducta o rendimiento académico, podremos consultar con el equipo de apoyo estudiantil (IIP) para considerar varias intervenciones. Este equipo consta de maestros de educación especial, y de educación general, consejeros de la escuela, personal de administración y el psicólogo escolar. Cualquier maestro, administrador o padre puede pedir una consulta con el IIP.

### HORAS DE SUPERVISIÓN

La escuela está cerrada hasta las 8:15 a.m. (9:15 a.m. los miércoles) y no se permite entrar hasta esa hora a menos que haya supervisión. Los estudiantes están bajo supervisión permanente entre las 8:15 a.m. - 3:30p.m. diariamente (y de 9:15-3:30 los miércoles). No se permite a los estudiantes estar en predios de la escuela antes de las 8:00 a.m. ni permanecer en los mismos después de las 3:30 p.m. a menos haya supervisión por personal adulto. Los estudiantes que se quedan después de las clases para participar en actividades escolares deben estar presentes durante estas actividades y deben estar sentados en una área apropiada.

### TECNOLOGÍA: LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

La Política del Uso Aceptable de la Tecnología (AUP) se firma anualmente al inscribir al estudiante en la escuela usando el sistema Infosnap. Los padres que quieran revisar una copia del (AUP) se pueden poner en contacto con la oficina de la escuela. El AUP define la política del uso aceptable de tecnología, incluyendo el uso de los computadores conectados al Internet. Los estudiantes que no han firmado el AUP tendrán prohibido el uso la tecnología del Distrito. También, si los estudiantes no siguen la guía del AUP serán disciplinados, lo que puede incluir revocación de privilegios de tecnología, suspensión y/o expulsión. Esperamos que padres y estudiantes lean el AUP antes de firmar/aceptar el cumplir con estas reglas. Algunos puntos incluyen (pero no se limitan a):

#### Protección de la Contraseña

Estas directivas son para a todos los estudiantes que usan la red del Distrito Escolar Grants Pass. Los estudiantes de las escuelas intermedias y la secundaria tendrán una cuenta personal con contraseña asignada a ellos por el administrador de la red. Tu contraseña te permite acceso a aplicaciones, a tus trabajos en clase y otros archivos que hayas guardado en la red. Por eso la seguridad de la contraseña es esencial. QUE DEBES Y NO DEBES HACER:

- DEBES:**
- Decirle a quien te pida tu contraseña que lea la información de la Política de Uso Aceptable
  - Denunciar a cualquiera que intente obtener tu nombre de usuario y/o tu contraseña.
  - Decirle a tu maestro si crees que ha habido atentados para obtener tu nombre y contraseña.
  - Cerrar la sesión cuando hayas terminado de usar un computador en el cual abriste la sesión.
- NO DEBES:**
- Buscar archivos o aplicaciones usando el nombre y la contraseña de otra persona.
  - Nunca escribir o guardar una contraseña en línea en NINGÚN computador o sistema.
  - Nunca dar tu contraseña a nadie excepto maestros, administradores o el personal del Depto. IS
  - Nunca uses "Remember Password" "Recuerda la Contraseña" en las aplicaciones.

La tecnología es un aspecto que sigue en crecimiento dentro de la experiencia educacional del Distrito de Grants Pass. Nuestro código de conducta define los privilegios y responsabilidades para cada padre y estudiante que use

las instalaciones. Este código describe el uso de la tecnología incluyendo, pero no limitado a, computadores personales, instalaciones de la red, uso del internet, correo electrónico, equipo audio/visual, herramientas de medición científica avanzada, y dispositivos para grabaciones. Es el deseo de la administración y del personal que nuestras instalaciones tecnológicas sean usadas para beneficio de todos los estudiantes y los maestros. Creemos que el uso de las instalaciones puede promover la excelencia educativa por toda la escuela.

### LLAMADAS TELEFÓNICAS – DE PADRES/TUTORES

Para asegurar comunicación efectiva con su hijo(a) y limitar la confusión en la oficina de la escuela, le pedimos que observen las siguientes instrucciones:

- Planes diferentes para recoger a su hijo o necesidad de transporte deben hacerse por escrito (**una nota escrita a mano, fax, correo electrónico**) y traer o mandarse a la escuela al comienzo del día.
- Si hay que recordarle algo al estudiante por ejemplo que traiga su tarea a la casa, que tome la medicina, que entregue la tarea, etc, deben hacerse en la casa antes de llegar a la escuela.

Es nuestra intención proteger el ambiente de aprendizaje dentro del salón de clases y limitar las interrupciones que de otra manera pueden solucionarse antes de comenzar las clases. Apreciamos su ayuda y su consideración en este asunto (emergencias personales son la excepción a estas instrucciones).

### USO DEL TELÉFONO (ESTUDIANTE)

Los teléfonos de la clase no deben ser usados por los estudiantes para asuntos personales. Si está enfermo, el estudiante irá a la oficina a usar el teléfono. En una emergencia, los teléfonos de la escuela estarán disponibles.

### TITULO IX

El Distrito Escolar de Grants Pass no hará discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, religión, discapacidad, o edad en sus programas o actividades, y brinda igual oportunidad de acceso a grupos designados juveniles como los Boy Scouts. El encargado de las investigaciones relacionadas con la discriminación: Dan Huber-Kantola, Director of Human Services, 725 NE Dean Dr., Grants Pass, OR 97526. (541)474-4709 [dbkantola@grantspass.k12.or.us](mailto:dbkantola@grantspass.k12.or.us)

Conforme a la Política AC-AR de la Junta Directiva, el procedimiento para presentar una queja es el siguiente:

- Paso 1:** Las quejas se pueden traer al director de la escuela oralmente o por escrito. El director conducirá la investigación inicial y determinará qué acción debe tomar, y responderá por escrito, dentro de 10 días después de haberla recibido.
- Paso 2:** Si el demandante quiere apelar la decision, puede apelar por escrito al coordinador del programa Título IX dentro dentro de 5 días después de recibir la respuesta del director. El coordinador revisará la decisión del director y puede reunirse con las personas involucradas. El coordinador de Título IX responderá por escrito al demandante dentro de un plazo de 10 días escolares.
- Paso 3:** Si el demandante no está satisfecho con la decisión, él/ella puede apelar por escrito a la Junta Directiva dentro de cinco días después recibir la respuesta del Coordinador de Título IX. La Junta Directiva tomará la decisión de oír o negar la petición de apelación. La Junta puede reunirse con las personas involucradas o

sus representantes. La decisión de la Junta es final e incluirá las bases legales de la decisión, hallazgo de hechos, y conclusión de la ley. La decisión final se enviará por escrito al demandante dentro de los 10 primeros días después de la junta.

## TRANSPORTE

Los buses escolares se consideran una extensión de la escuela y todos los estudiantes obedecerán las Reglas que Gobiernan los Buses Escolares, visibles en afiches colocados en todos los buses en la siguiente forma:

Reglas para Estudiantes mientras viajan en los Buses Escolares (Reglas del Estado de Oregon: OAR 581-53-010)

1. Los estudiantes del bus están bajo la autoridad del chofer del bus.
  2. Peleas, luchas o actividades rudas están prohibidas en el bus.
  3. Los estudiantes usarán la puerta de emergencia solo en caso de emergencia.
  4. Los estudiantes estarán esperando al bus a tiempo en la mañana y en la tarde.
  5. Los estudiantes no traerán armas de fuego, ni otros materiales potencialmente peligrosos o animales (excepto animales guías que han sido aprobados) al bus.
  6. Los estudiantes permanecerán sentados mientras el bus está en movimiento.
  7. El chofer puede asignar asientos a los estudiantes del bus
  8. Cuando hay que atravesar la calle, los estudiantes lo harán en frente del bus o siguiendo las instrucciones del chofer.
  9. Los estudiantes no extenderán las manos, los brazos o las cabezas por las ventanas del bus.
  10. Los estudiantes necesitan permiso escrito para bajarse en un lugar diferente de la casa. Los estudiantes que necesiten ir en otro bus o bajarse en lugar distinto necesitan aprobación oral o escrita del distrito. Los padres/tutores deben comunicarse con la escuela y arreglar todo esto con anterioridad.
  11. Los estudiantes conversarán en voz normal; gritos y palabras vulgares están prohibidos.
  12. Los estudiantes no abrirán o cerrarán las ventanas sin permiso del chofer.
  13. Los estudiantes mantendrán el bus limpio y se esforzarán por no hacer daños.
  14. Los estudiantes serán corteses hacia el chofer, hacia los otros estudiantes y los que pasan por ahí.
  15. Los estudiantes que no obedecen al chofer o las reglas, perderán el privilegio de usar el bus.
- (Política de la Junta: EEACC, EEACC-AR)

Conducta de los Estudiantes dentro y fuera de los Buses Escolares del Distrito D7

1. No se permite fumar, comer o beber en ningún momento dentro del bus.
2. Los estudiantes deben llegar al lugar donde para el bus por lo menos 5 minutos antes de la hora en que son recogidos y no mas de 10 minutos antes de la llegada del bus escolar.
3. Ningún estudiante debe montarse o bajarse del bus sino hasta que el chofer esté presente.
4. Bajo ninguna circunstancia se sentará un alumno en el asiento del chofer, a menos que sea una emergencia, por ejemplo si el chofer no está, y el bus comienza a rodar.
5. Todos los estudiantes entrarán en el bus en fila y de uno en uno.
6. No se permitirán envases de vidrio, botellas o frascos. Tampoco se permiten insectos envasados.
7. Durante el transporte en bus, no se permitirán instrumentos musicales, equipo de deporte, o cualquier objeto que sea demasiado grande para poder ser cargado por el estudiante. No se permiten objetos en el pasillo o en el espacio de entrada. El transporte de objetos de gran tamaño es responsabilidad del estudiante o de sus padres.
8. No se permiten objetos de locomoción personal (tablas rodadizas, motonetas, patines) en los buses.
9. No se permiten globos inflados en el bus.

10. Manténte lejos del bus cuando se está moviendo.
11. Los buses esperarán un máximo de siete minutos después de la salida de clases.

Todos los estudiantes elegibles para transporte aprobado por el distrito recibirán instrucciones de seguridad y el código de conducta. Violaciones del código o conducta que ponga en peligro la salud/seguridad del mismo estudiante o de otros estudiantes resultará en la pérdida de los servicios de transporte. El debido proceso legal será aplicado durante los procedimientos disciplinarios y los padres, los estudiantes, y/o los representantes tienen el derecho de apelación. (Política de la Junta Directiva: EEACC, EEACC-AR) **La oficina de la escuela necesitará una nota del padre (escrita a mano, fax, correo electrónico) antes que un estudiante pueda salir de la escuela en un bus diferente del que toma a diario.**

#### VIGILANCIA DE VIDEO

La Mesa Directiva autoriza el uso de la vigilancia con cámaras de video en la propiedad del distrito para asegurar la salud, el bienestar y la seguridad del personal, estudiantes y visitantes del distrito, para salvaguardar las instalaciones y equipo del distrito y para facilitar acceso público a los predios del distrito. Las cámaras estarán en varios lugares, incluyendo los buses escolares, donde sea apropiado de acuerdo con el superintendente.

El Distrito, basado en los requisitos estatales y federales, declara que esta información es confidencial y no es pública. Las grabaciones digitales podrán ser examinadas, pero no entregadas, al padre/tutor de un estudiante si se van a usar como evidencia en la disciplina del estudiante. Si la grabación va a mostrarse a un padre/tutor, el distrito alterará la grabación para proteger la identidad de estudiantes no involucrados en el incidente.

Los estudiantes y el personal que violen la política de la Junta Directiva, los reglamentos administrativos, las reglas escolares o la ley serán apropiadamente disciplinados. Otros serán denunciados a autoridades oficiales. Las grabaciones digitales podrán ser parte del archivo educacional de un estudiante o de un miembro del personal y el distrito cumplirá con todas las leyes estatales y federales relacionadas con el mantenimiento y retención de archivos. (Política de la Junta Directiva: ECAC)

#### PASE PARA VISITANTES

Apoyamos visitas de los padres y miembros de la comunidad a la escuela y al salón de clases. Para asegurarnos de que no haya personas en la escuela sin autorización, todos los visitantes deben venir a la oficina y ahí se les dará la autorización para que puedan visitar otros lugares del plantel. Alguien que esté en la escuela sin autorización, será reportado y se le pedirá que salga de la escuela. Los estudiantes no podrán traer visitantes a la escuela sin permiso previo del director. (Política de la Junta KK). El visitante debe identificarse con foto, con la licencia de manejar o tarjeta de identificación. Todos los visitantes deben entrar y salir por la oficina y llevar una insignia de visitantes mientras están en el edificio. **Las personas en la lista de contacto del estudiante son las únicas que tienen permiso para visitar al estudiante a menos se hayan hecho previos arreglos con el director.**

#### PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y VOLUNTARIOS

Alentamos y apoyamos involucración de los padres voluntarios en cualquiera de las escuelas del Distrito 7 de Grants Pass. Las políticas de la Junta Directiva exigen verificación de antecedentes para las personas que quieran ser voluntarios. Por favor llame al Departamento de Consejeros para oportunidades de ser voluntario.

## TRANSPORTE PERSONAL DE RUEDAS

Los estudiantes que usan bicicleta deben observar las prácticas legales y de seguridad, y los menores de 16 años deben usar cascos de bicicleta como ley de Oregon . Las bicicletas deben parquearse en áreas designadas de la escuela y aseguradas. Todas otras formas de transporte (incluido pero no limitado a tablas de patinar, patinetas, etc.) no deben usarse en los predios de la escuela. Todos estos medios de transporte deben colocarse al llegar a la escuela en la caja del estudiante o en las áreas designadas con candado y llave. **Tablas de patinar y otras formas de transporte a ruedas no se permiten en los buses escolares.**

El distrito no será responsable por daño o pérdida de bicicletas y otras formas de transporte personal a ruedas.

## SECCIÓN 2: Comportamiento del Estudiante y Código de Conducta

### INTRODUCCIÓN

El distrito espera, anima y confía que los estudiantes tomen decisiones que los mantenga sanos y salvos con respecto a su conducta. Si toman malas decisiones, habrá respuestas e intervenciones apropiadas a la edad, considerando la capacidad mental del estudiante y hasta cuando sea práctico, usaremos métodos que han demostrado ser efectivos.

Este manual se aplica a todos los estudiantes durante todo el tiempo mientras estén en propiedad del Distrito, durante actividades escolares, incluyendo pero no limitadas a excursiones, y mientras son transportados de ida y vuelta a la escuela a eventos patrocinados por la escuela. El Distrito reconoce que algunos incidentes que pasan fuera de la escuela pueden afectar seriamente la seguridad y el clima escolar de la escuela. En esos casos, y basándose en su impacto, el Distrito puede implementar intervenciones y respuestas disciplinarias.

El distrito enforzará justa y consistentemente, y sin prejuicios toda la política de la conducta estudiantil, los reglamentos administrativos y las reglas escolares.

Las prácticas disciplinarias que son eficaces tienen las siguientes características:

1. Son explícitas, razonables y se aplican a tiempo.
2. Son lógicas, justas, consistentes, apropiadas al nivel de desarrollo y consideran las circunstancias
3. Incuyen una variedad de prevenciones y medidas de intervencion.
4. Ofrecen la oportunidad de participación entre los padres/familia y el estudiante.
5. Responden con lucidez y sensibilidad a las diferencias entre los estudiantes.
6. Aseguran la oportunidad de que los estudiantes obtienen una educación.
7. Conciertizan al estudiante acerca del impacto de su propia conducta y le ofrecen la oportunidad de responsabilizarse de la misma.
8. Crean un sentido de comunidad y de capacidad de resolver conflictos, manteniendo al mismo tiempo, una cultura escolar positiva.

## **NIVELES DE INTERVENCIÓN**

Cada nivel de intervención y disciplina en esta sección puede incluir estrategias que se describen más adelante, pero de ningún modo estamos limitados a usar las opciones o estrategias que se mencionan específicamente. El personal escolar usará su propia discreción al usar intervenciones y/o disciplina apropiada para la conducta.

### **Nivel 1**

#### **Intervenciones y respuestas en el salón de clases**

La meta es enseñar conducta alternativa correcta, de modo que los estudiantes aprendan y demuestren conducta sana y respetuosa. Se anima a los maestros para que traten de usar una variedad de estrategias de enseñanza y de manejo del salón de clases. Algunas de estas acciones pueden incluir:

- Ponerse en contacto con el padre por teléfono, correo electrónico, etc.
- Corrección Verbal
- Encaminar al estudiante a la corrección de sí mismo, recordarle la conducta
- Escribir una reflexión o una nota pidiendo excusas
- Cambiar al estudiante de puesto
- Conferencia con el padre o tutor
- Hoja diaria de progreso en conducta
- Pérdida de privilegios de la clase
- Confiscación de objetos o dispositivos
- Conferencia entre Maestro/Estudiante

#### **Intervenciones basadas a nivel de la Escuela**

Estas intervenciones se hacen con apoyo del personal no solo escolar, sino también apoyo escolar de la comunidad, y su propósito es buscar la colaboración de un sistema amplio para asegurar aprendizaje fructífero e intervenciones consistentes para cambiar las condiciones que contribuyen a la conducta inapropiada y disruptiva del estudiante. Algunas acciones pueden incluir:

- Notificación al padre o tutor
- Buscar Mentores y Guías – Establecer Conexiones, Compañeros Guías, Establecer Directivas
- Servicio de Comunidad para la escuela
- Solución de Conflicto
- Estrategias de prácticas restaurativas
- Informes de progreso de comportamiento a corto plazo
- Referimiento a una organización comunitaria

### **Nivel 2**

#### **Apoyo Intensivo e intervenciones y respuestas del personal administrativo**

El propósito es corregir la conducta enfatizando la seriedad del comportamiento mientras se mantiene al estudiante en la escuela. Las acciones son apropiadas si los pilares de apoyo están en su lugar pero la conducta continua afectando en forma negativa el ambiente de aprendizaje. Estas acciones pueden incluir:

- Notificación al padre o tutor
- Estrategias de prácticas restaurativas
- Pérdida de privilegios
- Servicio de Comunidad para la escuela
- Solución de Conflicto

- Plan de Comportamiento
- Mediación entre compañeros
- Conferencia con el administrador o su designado
- Buscar Mentores y Guías – Establecer Conexiones, Compañeros Guías, Establecer Directivas
- Confiscación de objetos o dispositivos
- Cambios de horario (ejemplo, horario diario, duración del día )
- Servicios de asesoramiento o consejería
- Junta del equipo escolar ( IIP, estudiante, consejero, psicólogo, familia, etc)
- Suspensión dentro de la escuela

### **Nivel 3**

#### **Suspensión y servicios de remisión**

Las acciones son apropiadas si los pilares de apoyo están en su lugar pero la conducta continua empeorando o por la severidad del comportamiento. Algunas acciones pueden incluir:

- Notificación al padre o tutor
- Suspensión a corto plazo (1-5 días)
- Estrategias de prácticas restaurativas
- Confiscación de objetos o dispositivos
- Plan de comportamiento
- Referir al IEP o al 504 para determinación de manifestación en estudiante con discapacidades
- Revisión del IEP o del 504 (estudiantes con discapacidades) si se necesita
- Cambios de horario (ejemplo, horario diario, duración del día )
- Cambio de colocación
- Servicios de asesoramiento o consejería
- Referimiento a una organización comunitaria (ejemplo, programa de mentores)
- Suspensión dentro de la escuela

### **Nivel 4**

#### **Suspensión extendida y servicios de referimiento**

El enfoque de estas intervenciones es mantener la seguridad de la escuela y de la comunidad, y ponerle fin al comportamiento peligroso y autodestructivo. Estas son apropiadas cuando la conducta del estudiante afecta seriamente la seguridad del estudiante o la de otros en la escuela. Ejemplos de estas acciones incluyen:

- Notificación al padre o tutor
- Confiscación de objetos o dispositivos
- Suspensión extendida de 6 a 10 días
- Recomendación de expulsión
- Estrategias de prácticas restaurativas
- Referir al equipo IEP para determinación de la manifestación en estudiante con discapacidades
- Revisión del IEP o del 504 (estudiantes con discapacidades) si se necesita
- Plan de comportamiento
- Evaluación de la Conducta Funcional
- Colocación alternativa de aprendizaje
- Cambios de horario (ejemplo, horario diario, duración del día )
- Referir a consejería (ejemplos: grupos sociales, emocionales, de drogas, y de alcohol)
- Suspensión dentro de la escuela
- Contratos de inscripción o de matrícula (ejemplo: PEC, CEC)



Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Intervenciones Basadas en la Escuela y en el Apoyo dentro de la Clase	Intervención del Personal Administrativo	Suspensiones y Referimientos	Suspensión Extendida y Expulsión	Enforzar la Ley puede llamar al Oficial de Seguridad Pública
La meta es enseñar conducta correcta y alternativa. Puede o no involucrar al padre o tutor.	La meta es corregir la conducta y enfatizar la seriedad del comportamiento y tener al estudiante en la escuela. Las acciones son apropiadas si los pilares de apoyo están en su lugar pero la conducta continua afectando en forma negativa el ambiente de aprendizaje.	Apropiadas si los pilares de apoyo están en su lugar pero la conducta continua empeorando o por la severidad del comportamiento.	Apropiadas cuando la conducta del estudiante afecta seriamente la seguridad del mismo estudiante o la de otros en la escuela.	Apropiadas cuando la situación se considera peligrosa o puede haberse violada una ley.

### DEFINICIONES

**Conducta agresiva:** Conducta verbal o física dirigida a otra persona, incluyendo pero no limitada a patear, golpear, empujar, tropezar, bofetear, tratar de hacer daño, o amenazando daño.

**Asalto, físico:** Causar daño intencional, o imprudentemente causar daño físico a otro.

**Asalto, verbal:** Colocar a otra persona en temor de daño físico inminente por palabra o acción.

**Hostigamiento/Hostigamiento cibernético:** Conducta no deseada o agresiva que en realidad o se percibe con un desequilibrio de poder. La conducta se repite o tiene el potencial de repetirse con el tiempo. Hostigamiento cibernético es hostigamiento que se hace por medio de dispositivos digitales.

**Trampa o Engaños y Plagio:** La definición de plagio es usar los pensamientos o el trabajo de otro y pasarlos como si fueran propios. El plagio da la impresión de que alguien ha pensado, escrito o producido algo que en realidad, ha sido hecho por otro.

#### **Teléfono Celular u Otros Dispositivos Electrónicos incluyendo audífonos:**

- ✓ Puede usarse antes o después de la escuela.
- ✓ Puede usarse durante el almuerzo en áreas designadas (escuela secundaria solamente).
- ✓ Puede usarse en tiempo que no es de instrucción en áreas designadas (escuela secundaria solamente).
- ✓ No puede usarse durante las horas de instrucción en la clase, incluye al paso de períodos, asambleas, y cualquier otra actividad que tiene lugar durante las horas regulares de clases.
- ✓ Teléfonos celulares con capacidad de fotos están siempre prohibidos en los baños y en los vestideros.

**Desafío a la Autoridad:** Rehusar consentimiento a lo que razonablemente pide el personal que tiene autoridad.

**Detención:** Asignar a un área designada antes, durante, o después de la escuela por infracción disciplinaria.

**Distribuir:** Dar, repartir materiales entre los recipientes.

**Drogas y Alcohol:** Posesión, transmitir, vender, distribuir, uso de, o estar bajo la influencia de bebida alcohólica, inhalantes, incluyendo disolventes y otras sustancias peligrosas, o cualquier otra droga definida pero no limitada necesariamente al Acto de Sustancias Controladas, ORS 475.005, posesión de parafernalia, posesión de algo semejante que se representa como si fuera sustancia controlada y/o el mal uso de drogas de venta libre y con prescripción.

**Expulsión:** Remoción de un estudiante por la Junta Directiva o su designado de la escuela, predios/propiedad de la escuela, transporte escolar, y de la participación en actividades escolares. La expulsión de un estudiante no se extenderá por más tiempo que un año escolar. ORS 339.250(5).

**Pelea:** Confrontación que envuelve contacto mutuo en un intento de resolver diferencias con fuerza física.

**Pandilla:** Un grupo de personas que se relacionan los unos con los otros hasta el punto de excluir a otros, que han adoptado criterios de reclutamiento para afiliación y membresía; que usan símbolos para indicar esta afiliación; que claman una escuela en particular, un vecindario o una comunidad como territorio exclusivo; y participan en conducta criminal, antisocial o discriminatoria.

**Hostigamiento/Lenguaje de Odio/Conducta Amenazante:** Mala conducta expresada por escrito, verbalmente, o por acción física que sirve para disturbar, amenazar, despreciar, molestar, irritar o atormentar a otra persona sea “bromeando” o no. Esto incluye habla o lenguaje relacionado con la raza, etnia, religión, color, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, estado marital o paternal, género o identidad de género.

**Equipo IEP:** Un padre y un grupo de dos o más profesionales, del cual por lo menos uno, será un especialista bien informado sobre la discapacidad, responsable por establecer la elegibilidad para servicios de educación especial y la colocación del estudiante bajo IDEA y/o bajo la sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973.

**Suspensión Dentro de la Escuela:** Remoción temporal del estudiante del salón de clases y sus actividades por un administrador o su designado, con asignación de trabajo escolar en otro salón o área designada en el plantel.

**Insubordinación:** Desobediencia o desafío a la autoridad legítima del personal del Distrito. Definiciones de otras conductas adicionales se encuentran en la sección de la política. Conducta insubordinada incluye, but are not pero no está limitada a:

- ✓ Desobediencia o desafío a la autoridad legítima del personal del Distrito
- ✓ Física o verbalmente comportarse en forma ruda o profana en contra del personal
- ✓ Rehusa dar el consentimiento a lo que pide el personal
- ✓ Rehusar el cumplimiento de reglas y procedimientos de seguridad según el manual Padres/Estudiantes
- ✓ Infracciones cumulativas rehusar el cumplimiento de las reglas en forma (“crónica”)

**Plagio/Trampa o Engaños/Integridad Académica:** El uso deshonesto o la clara imitación del lenguaje y los pensamientos de otra persona y la representación de los mismos como si fueran trabajo propio

**Ofensas contra la Propiedad:** Daño intencional o deliberado/o robo a propiedad perteneciente al Distrito o a otra persona, incluyendo pero no limitado a, negligencia de cuidar libros, cajas de seguridad y candados

**Muestras Públicas de Afecto:** Demostraciones excesivas de afecto tales como besarse, tocar el/y contacto con el cuerpo es inapropiado en los predios de la escuela o durante las actividades relacionadas con la escuela.

**Racismo:** Prejuicio, discriminación, or antagonismo dirigido a alguien de una raza diferente.

**Restitución:** Reembolso for pérdida o daño cometido a la propiedad de la escuela.

**Vender:** Dar, entregar, o cambiar propiedad, bienes o servicios por dinero o su equivalente.

**Amenazas:** El estudiante amenaza hacerse daño a sí mismo o a otros, comportamiento amenazante o actos de violencia, incluyendo amenazas de causar daño grave a la propiedad escolar.

**Ofensas Relacionadas con Tabaco:** Fumar, poseer, vender, transmitir, distribuir o en cualquier otro modo usar tabaco o productos de tabaco . Esto se aplica a productos que parecen ser tabaco y productos de tabaco, y a los que son representados como si fueran tabaco o productos de tabaco.

**Transmitir:** El causar algo a ir de una persona a otra; pasarlo a otro.

**Vandalismo:** Intencionalmente dañar, desfigurar (incluyendo letreros/graffiti) o destrucción de propiedad.

**Armas:** Los estudiantes no traerán, poseerán, esconderán o usarán un arma dentro de los terrenos del distrito, incluyendo las instalaciones, predios, vehículos o en la escuela o durante eventos patrocinados por el distrito.

**OFENSAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL – GRÁFICA DISCIPLINARIA**

	Respuesta Disciplinaria – Mínimo a Máximo				Enforzar la Ley y se <u>puede</u> llamar al Oficial de Seguridad Pública
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	
Discretion will be used at all levels consistent with state law.					
<b>ALCOHOL O DROGAS:</b>					
Bajo la influencia, uso, posesión y o intento de poseer			X	X	X
Distribuir o Compartir				X	X
Venta				X	X
<b>ASALTO:</b> Intencionalmente o sabiéndolo causa lesión física a otro			X	X	X
<b>MAL USO DE AUTOMÓVIL:</b> No sigue las reglas y regulaciones con respecto a los vehículos en la escuela/evento		X	X	X	X
<b>ALCOHOL OR DRUGS:</b>	X	X	X	X	X
Bajo la influencia, uso, posesión y o intento de poseer					
Distribuir o Compartir	X	X			
<b>ACOSO/HOSTIGAMIENTO/INICIACIÓN/LENGUAJE DE ODIO:</b> Hostigamiento, intimidación, acoso or acoso cibernético		X	X	X	X
<b>MALA CONDUCTA EN EL BUS:</b>	X	X	X		
Incidente Menor	X	X	X	X	
Incidente Serio	X	X	X	X	
<b>ESCUELA CERRADA:</b> Salir de la escuela sin tener permiso previo arreglado en la oficina	X	X	X		
<b>INSUBORDINACIÓN:</b> Rehusa dar su consentimiento a un pedido razonable del personal o la autoridad designada	X	X			

<b>CONDUCTA DESORDENADA O DISRUPTIVA:</b> Lenguaje o conducta que interrumpe/interfiere con el proceso educativo					
<b>APARIENCIA DISRUPTIVA / ATUENDO ESTUDIANTIL:</b> No cumple con los estándares de atuendo y apariencia personal			X	X	X
<b>DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS:</b> Mal uso de teléfono celular u otros dispositivos electrónicos				X	X
<b>EXTORSIÓN:</b> Demandar dinero o algo de valor a cambio de dar protección contra amenaza o violencia		X	X	X	X
<b>PELEAS:</b> Un encuentro hostil, mutuo físicamente entre individuos			X	X	X
<b>PRENDER FUEGO/TRATAR DE PRENDER FUEGO/JUGAR CON FUEGO:</b> Usando fuego para tratar de/o destruir propiedad			X	X	X
<b>FALSIFICAR, MENTIR O INTEGRIDAD ACADÉMICA:</b> Falsificar firmas, hacer trampa, plagio, y/o cualquier otra representación falsa de la verdad	X	X	X		
<b>APOSTAR:</b> Participación en juegos de azar con el propósito de intercambiar dinero y otros artículos de valor.		X	X		
<b>DISPOSITIVOS INAPROPIADOS:</b> Posesión de navajas, punteros láser, balas/casquillos, u otros dispositivos peligrosos	X	X	X		
<b>CONDUCTA OBSCENA:</b> Exhibición indecente y/o usar acciones obscenas, profanidades, escritas, verbales, o por gestos	X	X	X		
<b>VAGABUNDEAR/HOLGAZEANAR (DESPUÉS DE LA ESCUELA):</b> Estudiantes pasando el rato sin supervisión y sin propósito antes o después de las horas de escuela	X	X	X		
<b>AGRESIÓN FÍSICA:</b> Confrontación, pelea, o altercado físico que no termina en lesión		X	X	X	
<b>RIESGO DE PELIGRO:</b> Conducta de alto riesgo que crea serio riesgo de daño físico a sí mismo o a otra persona	X	X	X		
<b>SOCIEDAD SECRETA/PANDILLAS:</b> Participación en sociedades secretas y actividades o conducta relacionadas con pandillas		X	X	X	X
<b>ACOSO SEXUAL:</b> Acoso sexual que es de palabra, visual, escrito, electrónico o de naturaleza física		X	X	X	X
<b>TARDANZAS:</b> Llegar tarde a la escuela y/o la clase	X	X			
<b>MAL USO DE LA TECNOLOGÍA:</b> No cumple con lo que exige el contrato del Distrito, "Electronic Communication Agreement"	X	X	X	X	X
<b>ROBO:</b> Tomar, dar, vender, o recibir propiedad que no te pertenece	X	X	X	X	X
<b>AMENAZAR/AMENAZANTE/LISTAS DE ODIO:</b> Amenaza seria intencional de palabra o acción que infunde a otra persona temor inminente de serio daño físico		X	X	X	X
<b>TABACO:</b> El uso, la posesión, compartir, y/o la distribución de tabaco		X	X		
<b>TRASPASAR:</b> Entrar o permanecer sin autorización en la propiedad del Distrito o en los eventos escolares		X	X	X	X
<b>VANDALISMO:</b> Dañar, desfigurar, o destruir intencionalmente la propiedad escolar	X	X	X	X	X
<b>ARMAS:</b>					
Arma peligrosa: cualquier dispositivo que se usa o se amenaza usar que es capaz de causar la muerte o seria lesión física			X	X	X

Arma de muerte: cualquier dispositivo diseñado específicamente para causar la muerte o seria lesión física			X	X	X
Arma de Fuego				X	X
Dispositivo destructivo o material: cualquier explosivo, incendiario or gas venenoso			X	X	X
Otros: Cuchillos y objetos que parecen cuchillos: El uso, amenaza de usar, posesión, o venta de cucillos y/o objetos que parecen cuchillos de toda forma y/o longitud; esto también incluye pero no está limitado a nudillos de metal, navajas, gases nocivos o irritantes, veneno		X	X	X	X