



# Klamath Falls City Schools

*La graduación del 100% es nuestra expectativa!*

*Los derechos y las  
responsabilidades:*

**Código de  
conducta**

*Veinte dieciséis - Veinte diecisiete*

**2016-2017**

---

*Los derechos y responsabilidades: El código de conducta tiene por finalidad proveer un funcionamiento educativo de forma ordenada sin infringir los derechos y privilegios de aquellas personas quienes los obedecen.*

1336 Avalon Street, Klamath Falls, Oregon 97603 (541) 883-4744

Paul Hillyer, Inspector de Escuelas

Este documento se encuentra disponible de forma electrónica

*Aprobado por el Consejo de las Escuelas de la Ciudad de Klamath Falls el 9/12/16*

## ÍNDICE

LA INTRODUCCIÓN.....	4
LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS NO INYECTABLES A LOS ALUMNOS (Plan de acción JHCD).....	5
EL ALCOHOL (Plan de acción JFCH).....	11
LA NOTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA (Plan de acción IGBHC)....	12
LA ASISTENCIA OBLIGATORIA (Plan de acción JEA).....	13
EL CASTIGO CORPORAL (Plan de acción JGA).....	15
LA DETENCIÓN DE ALUMNOS (Plan de acción JGB).....	15
LA INFORMACIÓN EN EL DIRECTORIO (Plan de acción JOA).....	16
LA DISCIPLINA PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDADES (Plan de acción JGDA/JGEA).....	17
LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS/LOS EXPEDIENTES PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDADES (Plan de acción IGBAB/JO).....	19
LA IGUALDAD EN LA OPORTUNIDAD EDUCATIVA (Plan de acción JB).....	20
LA EXPULSIÓN (Plan de acción JGE).....	20
LAS PAUTAS PARA LA EXPULSIÓN (Plan de acción JGE-AR).....	22
EL DESPLIEGUE Y SALUDO A LA BANDERA (Plan de acción INDB).....	24
LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN (Plan de acción IB).....	24
LA REDUCCIÓN DE NOTAS /LA NEGACIÓN DE CRÉDITOS (Plan de acción IKAD).....	25
NOVATADA/ACOSAMIENTO/INTIMIDACIÓN/AMENAZA/HOSTIGAMIENTO/A-COSO CIBERNÉTICO/VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO/VIOLENCIA FAMILIAR EN LOS ALUMNOS (Plan de acción JFCF).....	26
EL VIH, EL SIDA, LA HEPATITIS B, LA HEPATITIS C, LA EDUCACIÓN SEXUAL (Plan de acción IGAEA).....	27
LA SEXUALIDAD HUMANA, EL SIDA/VIH, LAS ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, LA EDUCACIÓN DE LA SALUD (Plan de acción IGAI)...	30
LA VACUNACIÓN DE ALUMNOS, LA REVISIÓN DE OJOS/EXAMEN DE LA VISIÓN (Plan de acción JHCB/JHCB).....	33
LOS RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA/MATERIALES PARA LA ENSEÑANZA (Plan de acción IIA).....	34
EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMUNICACIONES (Plan de acción IIBGA-AR)...	35
EL ACCESO A LOS ALUMNOS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIONES (Plan de acción JOD).....	37
LA ANTIDISCRIMINACIÓN.....	38
LOS APARATOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL Y LOS MEDIOS SOCIALES (Plan de acción JFCEB).....	38

LOS APARATOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL Y LOS MEDIOS SOCIALES (Plan de acción JFCEB-AR).....	40
LA INFORMACIÓN INDIVIDUAL IDENTIFICABLE (Plan de acción JOB).....	41
LAS QUEJAS DEL PÚBLICO (Plan de acción KL).....	43
LOS PROCESOS DE QUEJAS DEL PÚBLICO (Plan de acción KL-AR).....	44
EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA LOS AUTOBUSES ESCOLARES (Plan de acción EEAC).....	45
LAS SOCIEDADES SECRETAS/LAS PANDILLAS (Plan de acción JFCE/JFCEA).....	47
EL ACOSO SEXUAL (Plan de acción JBA/GBN).....	48
EL PROCESO PARA LAS QUEJAS DE ACOSO SEXUAL (JBA/GBN – AR).....	50
LAS INASISTENCIAS Y EL PERMISO DE FALTAS (Plan de acción JED).....	52
EL USO DE BICICLETAS POR LOS ALUMNOS (Plan de acción JHFC).....	53
EL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS (Plan de acción JFC).....	53
EL ATUENDO Y ASEO DE LOS ALUMNOS (Plan de acción JFCA).....	54
LOS ARANCELES, MULTAS Y COSTOS PARA LOS ALUMNOS(Plan de acción JN)55	
LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES (Plan de acción IGDA).....	56
LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS (Plan de acción JF/JFA).....	57
LA INSPECCIÓN HECHA A LOS ALUMNOS (Plan de acción JFG).....	57
LA INSPECCIÓN HECHA A LOS ALUMNOS (Plan de acción JFG-AR).....	58
EL USO DE PATINETAS, PATINES, MOTONETAS POR LOS ALUMNOS (Plan de acción JHFCA).....	64
EL TRANSPORTE DE ALUMNOS EN VEHÍCULOS PARTICULARES (Plan de acción EEAE-AR).....	65
LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDADES (Plan de acción IGBA).....	65
EL ABUSO DE SUBSTANCIAS REGULADAS/DROGAS (Plan de acción JFCI).....	67
LA SUSPENSIÓN (Plan de acción JGD).....	68
LAS AMENAZAS DE VIOLENCIA (Plan de acción JFCM).....	68
LA PROHIBICIÓN DEL USO, TENENCIA, DISTRIBUCIÓN O VENTA DE PRODUCTOS DE TABACO Y LOS SISTEMAS DE USO PARA INHALANTES (Plan de acción JFCG/KGC/GBK).....	70
EL AUSENTISMO ESCOLAR INJUSTIFICADO (Plan de acción JEDA).....	73
EL USO DE RESTRICCIÓN Y RECLUSIÓN (Plan de acción JGAB).....	73
EL VANDALISMO/EL DAÑO DOLOSO/EL HURTO (Plan de acción ECAB).....	76
LAS ARMAS EN LAS ESCUELAS (Plan de acción JFCJ).....	77

## LA INTRODUCCIÓN

Los funcionarios escolares tienen la autoridad de desarrollar los derechos y las responsabilidades: El Código de Conducta facilita el orden operacional del proceso educativo sin infringir los derechos y privilegios de quienes obedecen dichos códigos.

El personal escolar, alumnos y padres deben asumir la responsabilidad de mantener una conducta apropiada en la escuela. Los alumnos deben ver a la escuela como un símbolo de oportunidad donde se enfatiza de forma igual tanto los derechos como las responsabilidades y donde se protege la dignidad humana.

Las instituciones educativas pueden hacer mucho para eliminar las condiciones que crean una mala conducta en los estudiantes. Necesitan delinear los derechos y responsabilidades en lenguaje claro y preciso, y también necesitan desarrollar reglas claras para los alumnos. Esto provee procedimientos ordenados y consistentes para tratar la mala conducta.

La ley del Estado de Oregón trata la conducta y disciplina de los alumnos en el Capítulo 339 de los Estatutos de Revisión de Oregón y en las Reglas Administrativas de Oregón desde 581-21-050 hasta 581-21-075.

Manual de Derechos y Responsabilidades: El Código de Conducta se aplica a todas las actividades y servicios de transporte dentro o fuera del campo escolar.

Algunos de estos reglamentos se han abreviado. Para leerlos de forma completa, por favor, diríjase al sitio de la red y va a poder de esta forma acceder así a ellos.

**CONOZCA EL  
CÓDIGO**  
INTEGRIDAD = RESPECTO = RESPONSABILIDAD

## **LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS NO INYECTABLES A LOS ALUMNOS (Plan de acción JHCD)**

Bajo cláusulas de estos estatutos, los alumnos pueden recibir medicamentos no recetados y recetas médicas no inyectables dados por un personal escolar entrenado y designado. También se permite la autoadministración de medicamentos siempre y cuando se sigan estas reglas. (Plan de acción JHCD-AR)

### El personal designado/Entrenamiento

El director del establecimiento designará a un personal escolar autorizado para administrar medicamentos con o sin receta a los alumnos mientras están en la escuela, en una actividad auspiciada por la escuela, o están bajo la supervisión de un personal escolar, o en programas de cuidados antes o después de la escuela en propiedad que pertenece a la escuela y cuando están en tránsito hacia o de regreso de la escuela o en actividades auspiciadas por la escuela. El director del establecimiento supervisará y se asegurará que los procesos y prácticas del establecimiento y de actividades sean consistentes con los requisitos establecidos por la ley, las reglas y esta regulación administrativa.

### La administración de medicamentos a los alumnos

- a. El distrito puede aprobar los pedidos para la administración a los alumnos de medicamentos por un personal escolar designado si se siguen las siguientes pautas:
  - 1) Se debe enviar a la escuela un pedido por escrito para que el personal escolar autorizado para administrar medicamentos a los alumnos, si debido a la frecuencia de la medicina, el medicamento debe ser dado mientras el estudiante está en la escuela, en una actividad auspiciada por la escuela, o está bajo la supervisión de un personal escolar, o en programas de cuidados antes o después de la escuela en propiedad que pertenece a la escuela y cuando está en tránsito hacia o de regreso de la escuela o en actividades auspiciadas por la escuela. Este pedido debe incluir:
    - (a) El permiso por escrito y firmado por el padre o tutor;
    - (b) Las instrucciones escritas del doctor, asistente del doctor o enfermera matriculada para administrar al alumno medicamentos recetados que incluyan:

- i. Nombre del alumno;
  - ii. Nombre de la medicina;
  - iii. Forma de administración;
  - iv. Dosis;
  - v. Frecuencia de administración; y
  - vi. Cualquier otra instrucción especial, si la hubiera.
- 2) Se debe enviar al despacho de la escuela un pedido por escrito para que el distrito administre medicamentos no recetados. Este pedido debe incluir:
- (a) El permiso por escrito y firmado por el padre o tutor;
  - (b) Las instrucciones escritas del doctor, padre o tutor para administrar al alumno medicamentos no recetados que incluyan:
    - i. Nombre del alumno;
    - ii. Nombre de la medicina;
    - iii. Vía; forma de administración;
    - iv. Dosis;
    - v. Frecuencia de administración; y
    - vi. Cualquier otra instrucción especial, si la hubiera.

Se considerará a la etiqueta de la receta como el requisito alcanzado si incluye la información mencionada en los puntos de la i. a la vi . mencionados arriba.

- b. Se debe enviar el medicamento en su envase original;
- c. Se recomienda que los padres traigan esos medicamentos a la escuela y se los lleven;
- d. Es la responsabilidad de los padres de asegurarse que la escuela tenga a mano una cantidad adecuada de medicina durante todo el período que el alumno necesita ese medicamento;
- e. Es la responsabilidad de los padres de asegurarse que se informe a la escuela por escrito de todo cambio en las instrucciones de administración del medicamento;
- f. En caso que el alumno se rehúse a tomar el medicamento, se informará a los padres inmediatamente del incidente. No se intentará administrar medicamentos al alumno quien rechace la medicina dada por el distrito;
- g. Todo error que se cometa en la administración de medicinas se informará a los padres de forma inmediata y se hará documentación de lo ocurrido en el formulario de Informe de Accidentes e Incidentes. Los errores que incluyen, pero no se limitan a, son: dar el medicamento al alumno equivocado, dar la medicina equivocada, dar la cantidad, hora o por vía equivocada, etc.;

- h. No se permitirá la automedicación o la administración de medicina hasta que el formulario necesario de permiso y las instrucciones escritas se presenten como así lo requiere el distrito.

La automedicación de los alumnos de medicamentos con y sin receta médica

- a. Se les permitirá a los alumnos entre los grados del jardín de infantes al doceavo, con o sin asma o alergias severas, a que se administren a sí mismos medicamentos recetados siempre y cuando:
  - 1) El padre o tutor envíe un permiso firmado u otra documentación solicitada por el distrito para que se le permita al alumno a automedicarse toda medicina recetada; excepto en situaciones cuando los derechos privados del alumno a la reproducción prevalecen, ejemplo: los anticonceptivos.
  - 2) Medicinas recetadas por un médico que incluya un plan escrito de tratamiento desarrollado por un doctor o por un profesional matriculado en servicios de salud en Oregón quien trata asma, diabetes o alergias serias del alumno y que de instrucciones al alumno sobre el uso de medicinas mientras se encuentra en la escuela, en actividades auspiciadas por la escuela, bajo supervisión de un personal escolar, en programas escolares de cuidados antes y después de clase en propiedad del distrito y en camino a la escuela o de regreso de actividades auspiciadas por la escuela. El doctor incluirá constancia de que se ha dado instrucciones al alumno sobre el uso correcto y responsable del medicamento recetado;
  - 3) Se requiere el permiso de la administración del establecimiento y de la enfermera de la escuela para la automedicación de toda medicina con o sin receta médica.
- b. Se les permitirá a los alumnos entre los grados del jardín de infantes al doceavo, a que se administren a sí mismos medicamentos no recetados siempre y cuando:
  - 1) El padre o tutor envíe un permiso firmado u otra documentación solicitada por el distrito para que se le permita al alumno a automedicarse toda medicina no recetada. El formulario firmado por el padre o tutor asegurará que el alumno ha recibido las instrucciones correctas para el uso;
  - 2) Se requiere el permiso de la administración escolar o el de la enfermera de la escuela para la autoadministración de toda medicina sin receta médica.

- c. Un personal designado de la escuela dará ayuda a todo alumno quien no pueda automedicarse debido a problemas de desarrollo o de comportamiento. Para tal efecto, se requiere un formulario de permiso e instrucciones escritas.
- d. Todo medicamento, ya sea recetado o no, se debe guardar en su envase original y ser marcado correctamente, de la siguiente manera:
  - 1) Las etiquetas de las recetas deben especificar el nombre del alumno, nombre de la medicina, dosis, método/vía y frecuencia u hora de administración y toda otra información especial y permiso para que el alumno se automedique;
  - 2) Los medicamentos no recetados deben tener el nombre del alumno en el envase original.
- e. El alumno podrá tener en su posesión únicamente la cantidad de medicamento necesaria para un solo día de escuela de acuerdo a las instrucciones de la receta, con la excepción de paquetes que ya vienen de fábrica con dosis múltiples. El alumno podrá tener consigo mismo un paquete, tales como, pero no se limitan a, epinefrina auto-inyectable, broncodilatadores/inhaladores;
- f. Se prohíbe completamente el compartir o prestar medicinas.
- g. Si a un alumno se le ha recetado broncodilatadores o epinefrina, el personal de la escuela pedirá a los padres o tutor que suministren medicamento extra para que el alumno use en caso de emergencias. Si los padres o tutor envían medicina extra, esta se guardará en la escuela en un lugar donde el alumno tenga acceso inmediato a ella en caso de asma o de una emergencia seria de alergia.
- h. Se deberá establecer un proceso para permitir que epinefrina auto-inyectable extra se guarde en un lugar seguro y razonable en el aula del alumno en caso que el alumno tenga un ataque de asma o una emergencia seria de alergia. Para esto, se necesitará un pedido por escrito del padre y una declaración escrita del doctor que indique que si el lugar de acceso dentro de la escuela a esa medicina extra no es en el aula del alumno y si él o ella no tiene acceso inmediato a la epinefrina auto-inyectable extra, el alumno puede correr peligro de vida o muerte.
- i. Se puede revocar el permiso de la automedicación si el alumno quebranta los reglamentos del Consejo y sus reglas. Además, los estudiantes pueden ser disciplinados, hasta e incluyendo la expulsión, como así sea apropiado.

#### Manipulación, guardado, control del surtido de medicinas

- a. Los padres deben entregar a la escuela todo medicamento que un personal designado da al alumno. El medicamento tiene que estar en su envase original y estar acompañado por un permiso e instrucciones escritas, como se lo requiere;



- b. El personal escolar designado contará toda medicina en forma de cápsula o tableta, la cual se la categoriza como sedante, estimulante, anticonvulsivo, analgésico narcótico o medicamento psicotrópico. Ese conteo se hará en la presencia de otro empleado del distrito cuando se la recibe y se documentará en el registro de medicamentos del alumno y de forma rutinaria, se inspeccionará el guardado y administración de esta. Cualquier discrepancia se informará inmediatamente al director del establecimiento y se documentará en el registro de medicamentos del alumno. Cuando se trata de un medicamento que no es en forma de cápsula o tableta, se seguirán procesos normales de medida e inspección;
- c. El personal escolar designado seguirá las instrucciones por escrito del médico o padre, y las pautas de entrenamiento como lo recomienda el Departamento de Educación (*ODE*) para la administración de toda forma de medicamentos con o sin recetas;
- d. Se deben guardar los medicamentos de la siguiente manera:
  - 1) Las medicinas que no necesitan ser refrigeradas se las guardarán en un armario, cajón o caja bajo llave usado únicamente para el guardado de medicamentos;
  - 2) Las medicinas que necesitan ser refrigeradas se las guardarán en un envase bajo llave en un lugar designado en el refrigerador o en un refrigerador separado usado solo para medicamentos;
  - 3) El acceso a los medicamentos se limitará al director del establecimiento y personal escolar designado.
- e. El personal escolar designado se hará responsable del control del surtido de medicinas y de la seguridad de las mismas en todo momento. También se responsabiliza de no dejarlas solas después de la administración y que el envase esté cerrado correctamente y de regresarlas al lugar de guardado;
- f. El personal escolar designado notificará a los padres inmediatamente en caso de haber poca medicina o sin no hay suficiente dosis para administrar.

#### Respuesta a emergencias

- a. El personal escolar designado notificará al 911 u otro sistema apropiado de respuesta a emergencias médicas y dará primeros auxilios, si así fuera necesario, en caso de efectos secundarios de vida o muerte ocasionados por la administración de medicina del distrito, la automedicación o de reacciones alérgicas. Se notificará de inmediato de lo sucedido a los padres, enfermera de la escuela y director del establecimiento;
- b. Reacciones adversas menores que resulten de la administración de medicamentos por parte del distrito o de la automedicación se informarán a los padres inmediatamente.

- c. Cualquier personal disponible del distrito llamará inmediatamente al 911 y al padre o tutor si el miembro del personal designado piensa que el alumno está experimentando síntomas de una crisis suprarrenal y planea administrar medicamentos.

#### Deshecho de medicinas

- a. Toda medicina que no sea recogida por los padres a fin del año escolar o dentro de 5 días de escuela al final del período del medicamento, cualquiera que ocurra primero, será descartada por el personal escolar designado de una manera que no se pueda recuperar siguiendo los siguientes pasos:
  - 1) Cápsulas, tabletas o medicina líquida se las sacarán del envase original (se destruirá toda información personal primero). Moler los medicamentos sólidos, y mezclarlos o disolverlos en agua (esto se aplica a los líquidos también) y luego mezclarlos con una sustancia no deseable como granos molidos de café, arenilla de gatos, harina, etc. y colocarlos en un envase impermeable como latas vacías o bolsas con cierre hermético sin descripción alguna y luego tirar estos envases en la basura. Descartar estos medicamentos por la taza del baño sólo si la información del paciente específicamente está presente e indica que es seguro de hacerlo;
  - 2) Otros tipos de medicinas se descartarán de acuerdo a procesos de entrenamientos establecidos donde se incluyen objetos cortantes y de vidrio.
- b. El personal escolar designado descartará toda medicina en la presencia de otro empleado escolar y se documentará de la forma descrita en siguiente la sección.

#### Documentación y mantenimiento de informes

- a. Se guardará un registro de medicamentos para cada alumno a quien el distrito se la administra. Ese registro incluirá, pero no se limita a:
  - 1) El nombre, dosis, vía, fecha, hora de administración de la medicina y nombre de la persona quien la ha dado;
  - 2) Rechazo por parte del alumno en tomar el medicamento;
  - 3) Errores en la administración de medicinas;
  - 4) Incidentes menores de reacción adversa y emergencias;
  - 5) Discrepancia en el surtido del medicamento;
  - 6) Deshecho del medicamento incluyendo la fecha, cantidad, manera en que se destruyó el mismo y firma del personal escolar quien lo hizo.
- b. Toda anotación relacionada con la administración de medicinas, incluyendo notas de permiso e instrucciones escritas, se mantendrá en un expediente

- médico separado del archivo de expediente académico al menos que de otra forma esté relacionado con el plan de educación o el plan individualizado de enseñanza educacional. Los archivos se deben guardar de acuerdo a las cláusulas aplicables de OAR 166-414-0010 (17) y OAR 166-400-0060 (29)
- c. Se guardarán de forma confidencial todos los expedientes médicos de los alumnos. El acceso a los mismos se limitará al personal escolar designado autorizado a administrar medicamentos, a los alumnos o a los padres. Se puede compartir la información con el personal escolar quien cuenta con un interés legítimo de enseñanza en el alumno o aquellos a quienes los padres autorizan por escrito.

### Responsabilidad civil

El administrador de la escuela, maestros u otros empleados del distrito designados por el administrador escolar no se responsabilizan por ninguna actividad delictiva o por daños y perjuicios que surjan de la administración de medicamentos con o sin recetas, como lo define la ley estatal.

El administrador de la escuela, la enfermera de la institución, maestros u otros empleados del distrito designados por el administrador escolar no se responsabilizan por ninguna actividad delictiva o por daños y perjuicios que surjan de la autoadministración de medicamentos que el mismo alumno se da cuando esa persona de buena fe ayudó al alumno a administrarse el medicamento, como lo define la ley estatal.

El administrador de la escuela, la enfermera de la institución, maestros u otros empleados del distrito no se responsabilizan por ninguna actividad delictiva o por daños y perjuicios cuando esa persona de buena fe administra epinefrina auto-inyectable a un alumno o a otro individuo con una alergia severa y quien no se puede autoadministrar esa medicina, como lo define la ley estatal.

El distrito escolar y los miembros del Consejo del distrito escolar no se responsabilizan por ninguna actividad delictiva o por daños y perjuicios cuando un alumno o individuo no se puede autoadministrar medicamentos, cuando toda persona de buena fe administra epinefrina auto-inyectable a un alumno o a otro individuo, como lo define la ley estatal.

### **EL ALCOHOL (Plan de acción JFCH)**

El distrito prohíbe a los alumnos vender o distribuir, usar y/o poseer bebidas alcohólicas usando los lugares del distrito incluyendo establecimientos, áreas y

vehículos sobre los cuales el distrito tiene jurisdicción. Este plan estará vigente las 24 horas del día y tiene la finalidad de cubrir toda actividad escolar ya sea que se realice en propiedad del distrito o no. Posesión de bebidas alcohólicas, como se aplica a los estudiantes, se la define como la aceptación o consumo de un envase de licor alcohólico, o de cualquier porción del mismo, o trago de tal licor. Esto significa que un alumno no puede consumir bebidas alcohólicas en la casa o de otra manera cuando está bajo la jurisdicción de un padre o tutor y luego regresar a propiedad del distrito o a actividades escolares mientras él/ella tenga presente en el cuerpo una cantidad detectable de dicha bebida alcohólica.

### **LA NOTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA (Plan de acción IGBHC)**

Notificación general de la ley de educación alternativa, disponibilidad de programas existentes y procesos para solicitar al establecimiento nuevos programas de educación alternativa se encuentran en el manual para padres y alumnos distribuidos anualmente.

Notificación individual a los padres y alumnos relacionada con la disponibilidad de programas de educación alternativa se entregará dos veces al año o cuando se encuentren disponibles nuevos programas bajo las siguientes circunstancias, como así sea apropiado:

1. Cuando dos o más problemas serios disciplinarios ocurren dentro de un período de tres años. Estos problemas serios disciplinarios estarán definidos en el Código de Conducta;
2. Cuando la asistencia es tan irregular que el alumno no se está beneficiando del programa educativo. Asistencia irregular se definirá caso por caso;
3. Cuando los padres del alumno o alumno emancipado solicitan estar exento de asistencia de forma semestral;
4. Cuando se considera la expulsión por motivos que no estén relacionados con una infracción de la política de armas;
5. Cuando se expulsa a un alumno por motivos que no estén relacionados con una infracción de la política de armas.

La notificación individual se entregará en persona o se enviará por carta certificada. Los padres recibirán notificación individual antes de la expulsión efectiva. La notificación incluirá:

1. La conducta del alumno;
2. Una lista de programas educacionales alternativos para el alumno;
3. Recomendaciones del programa basado en las necesidades y estilos de

- aprendizaje del alumno;
4. Procesos para inscribir al alumno en el programa recomendado.

El Inspector desarrollará procedimientos de notificación de acuerdo a los Estatutos de Revisión de Oregón.

### **LA ASISTENCIA OBLIGATORIA (Plan de acción JEA)**

Todos los estudiantes entre las edades de los 6 y 18 años y quienes no hayan completado el grado 12, se les requiere asistir regularmente a una escuela pública tiempo completo durante todo el año escolar.

Todos los alumnos de 5 años de edad y quienes estén inscritos en una escuela pública se les requiere asistir regularmente mientras estén inscritos en las escuelas públicas.

Toda persona quien tenga el control legal de un alumno entre las edades de los 6 y 18 años y quien no haya completado el grado 12, se le requiere hacer que el alumno asista a la escuela y que mantenga al alumno con una asistencia regular durante el término escolar. Toda persona quien tenga el control legal de un alumno de 5 o 6 años y quien tenga a ese niño/a inscrito en una escuela pública, se le requiere hacer que el alumno asista a la escuela y que mantenga al alumno con una asistencia regular durante el término escolar.

Bajo la dirección y supervisión del Inspector, los directores de los establecimientos escolares deben observar e informar toda infracción a la ley de asistencia obligatoria al Inspector o su designado. Un quebrantamiento es una infracción de Clase C punible con un citatorio de hasta \$180.

El distrito puede desarrollar procesos para emitir un citatorio.

Todo padre quien no esté supervisando a un alumno a asistir a la escuela como se requiere también puede estar infringiendo los Estatutos de Revisión de Oregón ORS 163.577(1) (c). Fracasar en supervisar a un niño/niña es una infracción Clase A punible con una multa de hasta \$720.

Por otra parte, el distrito puede reportar a todo alumno quien ha tenido 10 días consecutivos de inasistencia injustificada o 15 días acumulativos de inasistencia injustificada en un mismo semestre al Departamento de Transporte de Oregón.

### **Exenciones para la asistencia obligatoria a la escuela**

Bajo los siguientes casos, a los alumnos no se les requiere asistir a la escuela tiempo completo:

1. Alumnos quienes van a una escuela privada o parroquial en cursos de estudio que generalmente se enseñan en los grados del jardín de infantes al grado 12 en las escuelas públicas y quienes asisten durante un período equivalente al requerido a los estudiantes quienes van a las escuelas públicas;
2. Alumnos quienes cumplen con la satisfacción del Consejo al adquirir conocimientos equivalentes a los adquiridos en los cursos de estudios enseñados en el jardín de infantes al grado 12 en las escuelas públicas;
3. Alumnos quienes reciben la enseñanza de un padre o maestro particular de los cursos de estudios que generalmente se enseñan en los grados del jardín de infantes al grado 12 en las escuelas públicas durante un período equivalente requeridos a los alumnos de las escuelas públicas;
4. Alumnos quienes reciben educación de un padre en la casa:
  - a. Cuando se enseña o se saca a un alumno de la escuela pública para ser enseñado por un padre o maestro particular, el padre o maestro particular debe notificar al Distrito de Servicios Educativos del Sur de Oregón (*Southern Oregon Education Service District*) por escrito dentro de los 10 días de haber ocurrido el cambio. Además, cuando a un alumno se le enseña en la casa y se muda a un nuevo Distrito de Servicios Educativos (*ESD*), el padre deberá notificar al nuevo distrito *ESD* por escrito dentro de 10 días que desean continuar con la enseñanza en la casa. El Inspector del distrito *ESD* deberá confirmar el recibo de toda notificación por escrito dentro de los 90 días del recibo de la misma. *ESD* debe notificar, al menos anualmente, a los distritos escolares que hay alumnos a quienes se les están enseñando en la casa y quienes residen en el distrito.
  - b. El alumno quien recibe enseñanza de los padres o de un maestro particular debe rendir examen antes del 15 de agosto después de los grados 3, 5, 8 y 10:
    - 1) Si al alumno se lo saca de la escuela pública, el primer examen sería, al menos, 18 meses después de la fecha que salió;
    - 2) Si el alumno nunca fue a una escuela pública o privada, el primer examen se daría antes de terminar con el 3er grado;
    - 3) Los procesos para los alumnos con discapacidades se fijan en los estatutos OAR 581-021-0029.
  - c. Los exámenes dados a los alumnos deben ser de la lista de exámenes aprobados por el Consejo Estatal de Educación;

- d. Los exámenes deben ser administrados por una persona neutral quien cuenta con los requisitos para dar exámenes y quien está en la lista aprobada y facilitada por el Departamento de Educación de Oregón;
  - e. La persona quien administra el examen debe corregir y poner nota al examen e informar a los padres el resultado. A pedido del Inspector del distrito *ESD*, los padres deben enviar los resultados del examen al distrito *ESD*;
  - f. Los padres son responsables de cubrir cualquier gasto que surja del método usado para dar el examen, de la administración y de la corrección y de la puesta de notas;
  - g. En el caso que el Inspector del distrito *ESD* encuentre que el alumno no está mostrando progreso educacional satisfactorio, el mismo debe dar a los padres una declaración por escrito de los motivos de ese informe basado en los resultados de los exámenes y debe seguir las pautas de los Estatutos de Revisión de Oregón y las Reglas Administrativas de Oregón.
- 5. Alumnos quienes están excluidos de asistir como se indica en ORS 339.030;
  - 6. Se puede otorgar una exención a los padres de un alumno de 16 ó 17 años quien legalmente trabaja jornada completa, media jornada o quien está matriculado en la escuela o colegio universitario o en otro programa educativo alternativo registrado por el estado como lo define ORS 336.615.

### **EL CASTIGO CORPORAL (Plan de acción JGA)**

Se prohíbe completamente el uso de castigo corporal en cualquier forma dentro del distrito. Ningún alumno estará sujeto a la pena de castigo corporal.

Se define al castigo corporal como la imposición intencional de, o intencionalmente causar la imposición de, dolor físico.

Ningún maestro, administrador, personal o voluntario escolar someterá a un alumno al castigo corporal o tolerará el uso de castigo físico de otra persona cuando se encuentra bajo su supervisión o control. Permiso para aplicar castigo corporal no se buscará o aceptará de ningún padre, tutor, persona con parentesco, o del distrito escolar.

Se autoriza a todo miembro del personal a emplear fuerza física cuando, bajo su propio juicio profesional, piensa que sea necesaria usarla para evitar que el alumno se lastime a sí mismo, a otros o cause daño a la propiedad del distrito. No se debe usar

fuerza física para disciplinar o castigar a un alumno. El Inspector deberá notificar este plan de acción a todos los miembros del personal y voluntarios.

### **LA DETENCIÓN DE ALUMNOS (Plan de acción JGB)**

Un administrador de la escuela o maestro puede retener a un estudiante por motivos disciplinarios después del horario de clase, siempre y cuando se haya tenido la oportunidad de notificar a los padres de dicha detención, y en el caso de alumnos quienes toman el autobús, una vez que los padres hayan tenido la oportunidad de hacer arreglos para el transporte de regreso del alumno a la casa. Cuando se trata de los alumnos quienes toman de regreso el autobús escolar, se debe dar una notificación con 24 horas para hacerse los arreglos necesarios de transporte. A los padres se les pedirá que hagan esos arreglos de transporte de todo alumno detenido. Sin embargo, si los padres no hacen arreglos o no los ofrecen, se tomarán medidas disciplinarias alternativas.

Un administrador de la escuela o maestro notificará a los padres de alumnos entre el Jardín de Infantes y el sexto grado que se los han detenidos. Los alumnos entre el séptimo grado y el grado 12 tienen la responsabilidad de notificar a sus padres de dicha detención.

No se deben dejar solos a los alumnos que se detienen después de las horas de clase. El administrador o maestro quien los detiene debe supervisarlos o hacer los arreglos para dicha supervisión.

### **LA INFORMACIÓN EN EL DIRECTORIO (Plan de acción JOA)**

Información en el directorio significa aquellos detalles de información que identifican a un individuo y que están incluidos en el expediente académico del alumno y los cuales generalmente no se consideran dañinos o que invaden la privacidad si se divulgan. Las siguientes categorías se clasifican como información de directorio y se pueden dar a conocer al público a través de procesos apropiados:

1. Nombre del alumno;
2. Dirección del alumno;
3. Listado de teléfonos del alumno;
4. Dirección electrónica del alumno;
5. Fotografía del alumno;
6. Fecha y lugar de nacimiento;
7. Rama de especialización de estudio;
8. Participación en deportes y actividades reconocidas oficialmente;



9. Peso y altura de los miembros del equipo deportivo;
10. Fechas de asistencia;
11. Rango académico y premios recibidos;
12. Escuelas y programas a los que el alumno ha asistido recientemente.

### **Anuncio público**

Anualmente el distrito dará aviso público a los padres de alumnos que asisten a la escuela y alumnos de 18 años de edad o emancipados. Este anuncio identificará la clase de información considerada para el directorio, las opciones del distrito para divulgar tal información, y el requisito que el distrito considera, bajo ley, para dar a conocer a reclutadores militares y/o organismos de enseñanza superior los nombres, direcciones y números telefónicos de los alumnos. Si los padres o alumnos legibles solicitan al distrito negar esta información, la misma no se compartirá. Tal aviso se dará antes de que se divulgue la información del directorio.

### **Exclusiones**

Los padres o alumnos de 18 años o los alumnos emancipados deben hacer, por escrito, el pedido de exclusión en parte o en forma completa de las categorías del directorio denominadas como información de directorio, o el pedido de no divulgar información a reclutadores militares y/o organismos de enseñanza superior. Esta solicitud debe hacerse ante el director dentro de 15 días del Anuncio Público Anual. Los padres o alumnos de 18 años o los alumnos emancipados no podrán optar y pedir dejar de lado la información del directorio para prevenir que el distrito revele o requiera a un alumno dar a conocer el nombre, identificación de escuela o grado, o requiera al alumno dar a conocer la tarjeta de identificación estudiantil o distintivo que muestre la información que el distrito correctamente ha designado como información del directorio bajo este plan de acción.

Toda información de directorio debe divulgarse únicamente bajo dirección administrativa.

Toda información de directorio considerada por el distrito como perjudicial no se divulgará.

Tampoco se dará información vía telefónica, al menos que existan emergencias de seguridad o de salud.

El número de seguridad social o número de identificación del alumno en ningún momento se lo considerará como información en el directorio.

## **LA DISCIPLINA PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDADES (Plan de acción JGDA/JGEA)**

Cuando se consideran procesos disciplinarios los cuales pueden resultar en la remoción de un alumno, el distrito sigue todos los procesos de educación especial y se asegura que los padres y el estudiante tengan todos los medios para garantizar el proceso de la Ley de educación para personas con discapacidades (*IDEA*) en caso que:

1. El alumno reciba servicios de *IEP* (Programa de Educación Individual);
2. El distrito tenga conocimiento que el alumno tuvo una discapacidad y necesitó educación especial, cuando se trata de un estudiante a quien no se lo identificó aún como un alumno con discapacidades.

Cuando se quebranta el Código de conducta, el distrito puede sacar a un alumno con discapacidades del plan actual de educación y ponerlo en un medio educativo alternativo provisional y apropiado, en otro medio, o suspenderlo por hasta 10 días de escuela en un año escolar hasta el mismo grado y con la misma notificación que para los alumnos sin discapacidades si es que la remoción no constituye una norma. El distrito puede remover a un alumno con discapacidades por un período adicional de hasta 10 días si es que la remoción no constituye una norma. La determinación, si es que una serie de remociones constituye o no una norma, está sujeta a una revisión durante una audiencia acelerada de debido proceso.

La remoción disciplinaria de un alumno con discapacidades constituye un cambio en el plan educativo del mismo cuando esa remoción es por más de 10 días consecutivos de escuela, o es por más de 10 días acumulativos de escuela y constituye una norma de remociones. Cuando se considera pedir o no un cambio del plan disciplinario, el distrito puede considerar cualquier circunstancia especial basándose caso por caso. Toda decisión tomada para iniciar un cambio disciplinario en el plan requiere determinar si es que la conducta que llevó a la remoción disciplinaria fue causada por, o fue en gran parte relacionada con, la discapacidad del alumno o fue resultado directo del fracaso del distrito en implementar los servicios *IEP* para ese alumno.

Cuando hay una infracción de drogas, armas o se causa daño corporal serio, el distrito puede sacar a un alumno con discapacidades del plan actual de educación y ponerlo en un medio educativo alternativo provisional y apropiado por el mismo período de tiempo que los alumnos sin discapacidades quienes están sujetos a disciplina, pero no por más de 45 días de escuela en un año escolar sin importar que el comportamiento sea debido a una manifestación de la discapacidad del estudiante. Esta remoción se la considera como un cambio en el plan.

El distrito dará servicios educativos al alumno quien fue suspendido o expulsado por más de 10 días de escuela durante un año escolar. Los mismos pueden ser dados en un lugar diferente o en un medio educativo alternativo y provisional como así sea determinado por los servicios *IEP* y el equipo de cambios de plan.

### **LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS/LOS EXPEDIENTES PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDADES (Plan de acción IGBAB/JO)**

Expedientes académicos son los expedientes que el distrito guarda y que están directamente relacionados con un alumno.

El motivo principal por el cual se guardan y se mantienen los expedientes académicos es para ayudar al alumno en particular en su propio desarrollo educativo y dar información pertinente al mismo alumno, maestros y padres. Estos expedientes también son fuentes importantes de información que ayudan a los alumnos a buscar empleo productivo y/o enseñanza más allá de la escuela secundaria.

Es la política del distrito guardar los expedientes académicos como parte de las leyes y reglamentos estatales y federales.

La información guardada en un expediente académico oficial debería ser cuidadosamente seleccionada, exacta y verificable; y debería tener un peso directo y significativo en el desarrollo educativo del alumno.

El distrito anualmente notifica a padres y alumnos adultos cada vez que envía los expedientes académicos a una agencia o establecimiento educativo cuando así los solicitan y cuando el alumno tiene la intención de inscribirse o recibir servicios, incluyendo servicios de evaluación en educación especial, de dichas instituciones.

El distrito puede imponer ciertas restricciones y/o sanciones hasta que se paguen los aranceles, multas o indemnizaciones. Pueda ser que no se retenga todo expediente solicitado por otro distrito para determinar la ubicación apropiada del alumno. Los alumnos o padres recibirán una notificación por escrito, al menos con 10 días de anticipación, de toda restricción y/o sanción que se impondrá hasta que se pague la deuda. Este aviso incluirá el motivo por el cual el alumno debe dinero al distrito, una lista detallada de los aranceles, multas o indemnizaciones que se deben, y el derecho de los padres a solicitar una audiencia. El distrito puede recurrir a una agencia de cobranzas o usar otro método disponible para recaudar esos aranceles, multas o indemnizaciones adeudadas. El distrito puede descartar los aranceles, multas y costos si el alumno o padres no pueden pagar, o si el pago de la deuda impactaría la salud y

seguridad del alumno, o si el costo de cobranza sería más alto que el monto adeudado, o si existen circunstancias atenuantes, como así lo determina el Inspector de escuelas.

El distrito cumplirá con el pedido hecho por los padres o por un alumno adulto para inspeccionar y revisar todos los expedientes sin demora alguna. El distrito dará a los padres de un alumno con discapacidad o a un alumno adulto con discapacidad la oportunidad durante un tiempo razonable de examinar todo expediente del distrito relacionado con la identificación del alumno, evaluación, ubicación educativa y acceso a una educación pública y gratuita apropiada. El distrito proveerá a los padres o a un alumno adulto una lista de los tipos y lugares donde se encuentran los expedientes académicos cuando así lo soliciten y que el mismo distrito mantiene y usa.

### **LA IGUALDAD EN LA OPORTUNIDAD EDUCATIVA (Plan de acción JB)**

A cada alumno del distrito se le dará una igual oportunidad educativa sin importar la edad, sexo, raza, religión, color, origen nacional, discapacidad, estado civil o de padres, antecedentes lingüísticos, cultura, lugar geográfico o capacidad.

Además, a ningún alumno se lo excluirá de participar en, o se le negará los beneficios de, o estará sujeto a la discriminación bajo el programa de enseñanza o actividad realizada por el distrito. El distrito tratará a sus alumnos sin discriminación a base de sexo al ofrecer clases, atletismo, consejería, ayuda de empleo y actividades extracurriculares.

El Inspector de escuelas designará, al menos, un empleado para que coordine los esfuerzos y así cumplir con y llevar a cabo las responsabilidades bajo la Publicación IX. El coordinador de la Publicación IX investigará las quejas dadas al distrito de supuestas reglas que no están en cumplimiento con la Publicación IX. Se facilitará el nombre, dirección y número de teléfono a todos los estudiantes y empleados.

El Consejo adoptará y el distrito publicará, bajo la Publicación IX, todo proceso de agravio ofrecido para alcanzar una resolución rápida y justa de las quejas de alumnos y empleados.

### **LA EXPULSIÓN (Plan de acción JGE)**

Una vez que revisa la información provista, el director puede recomendar al funcionario de audiencia, designado por el Consejo para expulsar alumnos, que se expulse al estudiante. La expulsión de un alumno no debería pasar de un año.

A un alumno no se lo puede expulsar sin tener antes una audiencia, al menos que los padres, o el mismo estudiante si es que tiene 18 años de edad, renuncian al derecho de una audiencia haciendo el pedido por escrito o fracasando en comparecer en la audiencia programada. Al renunciar el derecho a una audiencia, el alumno o padre acepta el fallo alcanzado por el funcionario de audiencias.

Cuando no se renuncia la audiencia de expulsión, se requiere el siguiente paso:

1. Se dará la notificación al alumno y padre por medio de servicio personal o correo certificado al menos 5 días antes de la audiencia programada. Esa notificación deberá incluir:
  - a. El o los cargos específicos;
  - b. El comportamiento que constituye el supuesto quebrantamiento, que incluye la naturaleza de la evidencia de ese quebrantamiento y el motivo de la expulsión;
  - c. Una recomendación para la expulsión;
  - d. El derecho del alumno a una audiencia;
  - e. Cuando y donde se llevará a cabo la audiencia; y
  - f. El derecho a ser representado.
2. El Consejo puede expulsar o delegar al Inspector de escuelas o su designado, quien puede actuar también como funcionario de audiencias, la autoridad para decidir una expulsión. El distrito puede contratar a una persona quien no es empleada del distrito a actuar como funcionario de audiencias. El funcionario de audiencias designado por el Consejo llevará a cabo la audiencia y no se asociará con las acciones iniciales de los administradores del establecimiento;
3. Las audiencias de expulsión se realizarán de forma privada y no abiertas al público en general, al menos que el alumno, padre o tutor soliciten una sesión abierta;
4. En caso que el padre del alumno tenga dificultad en entender el idioma inglés o sufra otras discapacidades serias en la comunicación, el distrito suministrará un intérprete;
5. Durante la audiencia, al alumno se le permitirá tener representación para poder recibir consejos y presentar argumentos. Esa representación puede ser dada por un abogado o padre. El fiscal puede estar presente;
6. Se deberá otorgar al alumno el derecho a presentar su propia versión de los eventos basado en las recomendaciones de expulsión y a introducir pruebas por medio de testimonios, escritos u otras pruebas materiales;
7. Al alumno se le permitirá estar presente y escuchar las evidencias presentadas por el distrito;
8. El funcionario de audiencias del alumno puede crear unas actas de la audiencia;

9. Reglas estrictas de evidencias no se aplican a este proceso legal. Sin embargo, esto no limita el control de la audiencia por parte del funcionario de audiencias;
10. Si el Consejo realiza la audiencia de expulsión, este podrá designar al presidente del Consejo o a una tercera parte como funcionario de audiencias. El funcionario determinará los hechos de cada caso basado en las pruebas presentadas durante la sesión. Estas pruebas pueden incluir todo historial importante del pasado y los expedientes educativos del alumno. El funcionario dará al Consejo, basado en los hechos, la decisión recomendada e informará si el alumno ha cometido la supuesta acción. Aquí se incluirá la decisión recomendada por el funcionario sobre que acción disciplinaria habrá, si la hay, incluyendo la duración de la expulsión. El Consejo, el alumno, si tiene 18 años o más, y los padres del alumno tendrán todos al mismo tiempo disponible este material idéntico;  
Después de que el Consejo revise las recomendaciones del funcionario de audiencias, tomará la decisión final con respecto a la expulsión;
11. Si el Consejo ha delegado la autoridad al Inspector o su designado para actuar como funcionario de audiencias, el Inspector podrá designarse a si mismo o a una tercera persona como funcionario. La decisión tomada por el funcionario es final. Sin embargo, el padre o alumno de 18 años o más podrá apelar ante el Consejo la decisión del funcionario de audiencias. Si se apela ante el Consejo la decisión del funcionario, las conclusiones en cuanto a los hechos y la decisión del funcionario serán enviadas al Consejo, y este organismo, el alumno y padres del alumno tendrán todos al mismo tiempo disponible este material idéntico. En la próxima sesión regular o especial, el Consejo repasará la decisión del funcionario y la afirmará, modificará o revocará dicha decisión;
12. Se llevará a cabo una revisión de la decisión del funcionario de audiencias en sesión ejecutiva al menos que el alumno o padre solicite una audiencia pública. Si el Consejo realiza una sesión ejecutiva o si un funcionario de audiencias lleva a cabo una audiencia privada, no se publicará lo siguiente:
  - a. El nombre del alumno menor de edad;
  - b. Los temas en cuestión, incluyendo el expediente médico confidencial del alumno y el programa educacional de ese alumno
  - c. La conversación; y
  - d. El voto de los miembros del Consejo sobre el tema.

Antes de la expulsión, el distrito propondrá que se ofrezcan programas alternativos de enseñanza o una combinación de enseñanza con consejería a alumnos expulsados por motivos que no hayan sido de armas. El distrito debe documentar que se han hecho propuestas de programas alternativos a padres o tutores de alumnos.

## **LAS PAUTAS PARA LA EXPULSIÓN (Plan de acción JGE-AR)**

### **Armas:**

1. Audiencia;
2. Reglas del funcionario de audiencias;
3. Si hubo “arma”, se requiere un año de expulsión. Sin embargo, el funcionario de audiencias, como designado del Inspector, puede modificar el período de expulsión basado en la evidencia presentada y en la recomendación del director.

### **Expulsión regular:**

1. Audiencia;
2. Reglas del funcionario de audiencias;
3. Si hubo expulsión, la apelación pasa al Consejo;
4. El Consejo no vuelve a hacer una sentencia pronunciada por el funcionario sobre el hecho controvertido;
5. El Consejo sólo considera reducir el castigo;
6. La apelación ante el Consejo es sólo por escrito al menos que los padres soliciten dirigirse al mismo. Si se dirigen al Consejo, únicamente los padres o alumno lo pueden hacer.

AVISO: En el caso de “armas”, por ejemplo, **SI** el director cree que se trata de una navaja de bolsillo inofensiva, etc., el director mismo convocaría al funcionario de audiencias y recomendaría que se retire la expulsión y se imponga sólo una suspensión. Si el funcionario está de acuerdo que no se trata de un delito expulsable, no se realiza la audiencia. Pero si el funcionario está en desacuerdo, o no está seguro, se procederá con la audiencia de expulsión.

### **Delitos de drogas**

Se recomendará que se expulse a todo alumno que tenga su primer delito de posesión, uso, venta de drogas o quien se encuentre bajo el efecto de la misma en la escuela o en cualquier actividad escolar.

### **Delitos de alcohol**

#### **Primer delito:**

1. Día regular de clases  
Se recomendará la expulsión si el primer delito se trata de estar bajo los efectos de, o poseer alcohol en la escuela durante las horas regulares de clase.
2. Actividades escolares

Se dará 10 días de suspensión juntamente con consejería obligatoria de drogas y alcohol (rehusarse o no cumplir resultará en la expulsión) si no existen circunstancias atenuantes. Estas circunstancias incluirían desafío y resistencia excesiva hacia para con los funcionarios escolares; violencia; embriaguez hasta el punto de causar un gran espectáculo (como desmayarse, caerse, etc.); conducta la cual incita a otros alumnos a causar gran desorden; problemas serios disciplinarios del pasado incluyendo suspensiones.

3. Excursiones fuera de la ciudad (lo mismo que Actividades escolares)
4. Excursiones en un mismo día (lo mismo que un Día regular de clases)

Segundo delito:

Se expulsará a todo alumno con un segundo delito lo cual incluye antecedentes de delitos de droga. Cuando se considera una acción disciplinaria para un alumno con discapacidades, el distrito debe seguir los requisitos del Plan de acción del Consejo JGDA/JGEA – Disciplina para alumnos con discapacidades incluyendo aquellos quienes tuvieron una evaluación de comportamiento funcional, cambio de plan, determinación de manifestación y plan educativo alternativo provisional y apropiado. También se los pueden derivar a las fuentes del orden público.

### **EL DESPLIEGUE Y SALUDO A LA BANDERA (Plan de acción INDB)**

Se debe desplegar una bandera de los Estados Unidos de Norteamérica y una de Oregón en el establecimiento escolar o en sus alrededores durante las horas de clase, excepto cuando las condiciones del tiempo no lo permitan o en otras ocasiones cuando el Distrito lo considere apropiado.

El distrito obtendrá y desplegará una bandera de los Estados Unidos de Norteamérica de tamaño apropiado en cada aula.

Los alumnos recibirán instrucciones en cómo respetar a la bandera nacional y se les dará la oportunidad de saludar a la bandera de los Estados Unidos al menos una vez a la semana recitando el Juramento de Fidelidad (*The Pledge of Allegiance*).

El saludo a la bandera se puede implementar en asambleas, antes o después de la escuela, en almuerzos, en acontecimientos especiales, en salas donde se reúnen alumnos de una misma clase para informar sobre sus actividades, en competencias deportivas, o en otras circunstancias cuando así el director lo considere apropiado. Los miembros del personal y alumnos en particular quienes no participen en el saludo deben mantenerse en silencio por respeto durante el saludo.



### **LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN (Plan de acción IB)**

La intención del Consejo es educar a gente joven siguiendo una tradición democrática, fomentar el reconocimiento de la libertad individual y de la responsabilidad social, e inspirar un conocimiento significativo de respeto hacia la Constitución y Declaración de Derechos.

La libertad de expresión, según lo definido bajo el plan del Consejo, garantizará a los profesores la creación de una atmósfera de aula que ofrezca a los alumnos la oportunidad de plantear preguntas relacionadas con asuntos críticos. El profesor es responsable de ejercitar opinión en la selección de temas de valor educativo para debatir.

Los alumnos tienen el derecho general a la libertad de expresión dentro del sistema escolar. El distrito requiere; sin embargo, que los alumnos ejerciten esos derechos de una manera justa, responsable y no interrumpiendo a otros individuos o al proceso educativo.

### **LA REDUCCIÓN DE NOTAS /LA NEGACIÓN DE CRÉDITOS (Plan de acción IKAD)**

La asistencia escolar puede afectar la reducción de notas o la negación de créditos. La asistencia del alumno puede no ser el único criterio a seguir. Sin embargo, si la asistencia es un factor que se considera, antes de reducir las notas o negar los créditos lo siguiente debe ocurrir:

1. El maestro identificará como la asistencia y la participación en el aula se relacionan con los objetivos de la enseñanza de una materia o curso;
2. Se informará a los padres y alumnos;
3. Se encuentran disponibles procedimientos de un debido proceso para el alumno cuando se reduce una nota o se niega un crédito por asistencia más que por motivos académicos;
4. Se consideran los motivos relacionados con la inasistencia y no se reducen las notas o no se niegan los créditos cuando esas inasistencias son por:
  - a Motivos religiosos;
  - b Discapacidad de un alumno; o
  - c Inasistencia con permiso de falta como así lo determina el Plan de acción del distrito.

## **NOVATADA/ACOSAMIENTO/INTIMIDACIÓN/AMENAZA/HOSTIGAMIENTO /ACOSO CIBERNÉTICO/VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO/VIOLENCIA FAMILIAR EN LOS ALUMNOS (Plan de acción JFCF)**

El Consejo se compromete a proveer un ambiente de aprendizaje positivo y productivo. Se prohíben estrictamente las novatadas, acosamientos, intimidaciones, amenazas, u hostigamientos y actos de acoso cibernético para con los alumnos, personal o tercera parte. La violencia en los noviazgos entre adolescentes es un comportamiento inaceptable y está prohibido. Del mismo modo, se prohíben las represalias en contra de toda persona quien reporta, se piense que haya reportado, sienta una denuncia o de otra manera participa en una investigación o interrogación. También se considera como delito serio a cargos falsos y esto conllevará a que se tomen medidas disciplinarias u otras sanciones apropiadas. El alumno, cuyo comportamiento quebranta este plan de acción, estará sujeto a una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión. El distrito puede llegar a solicitar al Departamento de transporte de Oregón que se suspendan los privilegios de conducir o que se suspenda el derecho a solicitar los privilegios de manejar de un alumno de 15 años o mayor a quien se lo ha suspendido o expulsado al menos dos veces por amenazar a otro alumno o empleado, por lesiones y daños intencionales a la propiedad del distrito o por el uso de amenazas, intimidación, acosamiento o coerción. También, se puede derivar al alumno a los oficiales del bien público. El director y el Inspector de escuelas son responsables de asegurarse que se implemente este Plan de acción.

### **Definiciones**

“Distrito” incluye establecimientos y locales del distrito, y propiedades no del distrito si la persona se encuentra en cualquier actividad o reunión aprobada, auspiciada y relacionada con el distrito. Ejemplos incluyen, excursiones, o eventos deportivos donde los alumnos se encuentran bajo el control del distrito

“Tercera parte” incluye, pero no se limita a, entrenadores, voluntarios escolares, padres, visitantes de escuela, contratistas de servicios u otros quienes se desempeñan en negocios del distrito, tales como empleados de negocios u organizaciones participantes en programas de trabajo cooperativo con el distrito y con otros no directamente sujetos al control del distrito durante competencias deportivas entre distritos u otros eventos escolares.

“Novatada” incluye, pero no se limita a, todo acto que de forma intencional o indiscriminada pone en peligro la salud mental, salud física o seguridad de un alumno con el propósito de iniciarse en algo o como condición o precondition de lograr una membresía o afiliación en toda actividad auspiciada por el distrito o logro en un nivel de grado (por ej. esclavitud personal, estimulación sexual/agresión sexual, consumo

forzado de cualquier bebida, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada, exposición forzosa a los elementos de la naturaleza, exclusión prolongada forzosa a cualquier contacto social, falta de dormir, o cualquier otra actividad forzosa que podría de forma adversa afectar la salud mental o física o seguridad de un alumno). La “Novatada” requiere, alienta, autoriza o permite a otra persona a estar sujeto al uso o llevar puesto cualquier artículo obsceno o físicamente opresivo; o asigna a alguien a cometer travesuras o cualquier otra actividad con la intención de degradar o humillar. No es defensa en contra de la “novatada” decir que el alumno sujeto a la misma estaba de acuerdo, o aparentemente lo estaba, en realizarla.

“Acosamiento, Intimidación u Hostigamiento” significa todo acto, el cual interfiere en gran medida con los beneficios educativos del alumno, oportunidades o rendimiento, que suceden en terreno escolar o inmediatamente adyacente al mismo; en eventos auspiciados por la escuela; en el medio de transporte provisto por la escuela o paradas oficiales de autobuses escolares, que se pueden basar, pero que no se limitan a, el estado de clase protegida de una persona, y que tienen el efecto de:

1. Causar daño físico al alumno y daño a la propiedad del mismo;
2. Poner, a sabiendas, al alumno en temor razonable de daño físico o daño a la propiedad del mismo;
3. Crear un ambiente educativo hostil e interferir con el bienestar psicológico del alumno que se puede basar, pero que no se limita a, la clase protegida de una persona.

“Clase protegida” significa un grupo de personas distinguidas o percibidas como distinguidas por la raza, color, religión, sexo, orientación sexual, nacionalidad, estado civil, estado matrimonial, estado de la familia, fuente de ingreso o discapacidad.

“Violencia en el noviazgo entre adolescentes” significa:

1. Una norma de comportamiento en la cual una persona usa o amenaza usar abuso físico, mental o emocional para controlar a otra persona quien está en una relación de noviazgo, donde una o ambas personas se encuentran entre las edades de los 13 y 19; o
2. Comportamiento en el cual una persona usa o amenaza usar violencia sexual en contra de otra persona quien está en una relación de noviazgo, donde una o ambas personas se encuentran entre las edades de los 13 y 19.

“Acoso cibernético” es el uso de todo dispositivo electrónico para la comunicación para acosar, intimidar u hostigar. Los alumnos y personal se abstendrán de usar dispositivos electrónicos para la comunicación o propiedad del distrito o equipos que quebranten este plan de acción o política.

“Represalia” significa novatadas, acosamientos, intimidaciones, amenazas, hostigamientos, violencia en el noviazgo entre adolescentes y actos de acosos cibernéticos en contra de una persona en respuesta a que esa persona haya reportado o aparentemente lo haya hecho, o haya participado en la investigación de novatadas, acosamientos, intimidaciones, amenazas, hostigamientos, violencia en el noviazgo entre adolescentes y actos de acosos cibernéticos o represalias.

“Amenaza” incluye, pero no se limita a, todo acto que tiene la intención de colocar a un empleado escolar, alumno, o terceros en temor inminente de daño físico serio.

### **Reporte de actos**

El director o supervisor del lugar tomará los reportes y realizará una investigación rápida de todo informe o reporte de cualquier acto de novatadas, acosamientos, intimidaciones, amenazas, hostigamientos y acosos cibernéticos. Todo empleado quien tenga conocimiento de este tipo de conducta que quebranta esta política deberá inmediatamente reportar esa inquietud al director o supervisor del lugar quien tiene la responsabilidad completa de llevar a cabo toda investigación. Todo empleado quien tenga conocimiento de incidentes de violencia en el noviazgo entre adolescentes que ocurrió en la propiedad del distrito, en eventos auspiciados por la escuela o en un vehículo del distrito o vehículo usado para transportar alumnos a una actividad del distrito deberá inmediatamente reportar ese incidente al director o supervisor del lugar. Si el empleado fracasa en reportar todo acto de novatadas, acosamientos, intimidaciones, amenazas, hostigamientos y acosos cibernéticos al director o supervisor del lugar, él/ella puede estar sujeto a una acción de recurso que puede conducir al despido. Esta acción de recurso no se puede basar únicamente en un reporte/informe anónimo.

Todo alumno quien tenga conocimiento de este tipo de conducta que quebranta esta política o piensa que ha sido acosado, intimidado, amenazado, hostigado, o ha sido víctima de una novatada, de violencia en el noviazgo entre adolescentes o de un acto de acoso cibernético que quebranta esta política se le alienta a reportar inmediatamente estas inquietudes al director quien tiene la responsabilidad completa de llevar a cabo toda investigación. Toda persona voluntaria quien tiene conocimiento de esta conducta que quebranta la política se le alienta a reportar inmediatamente estas inquietudes al director quien tiene la responsabilidad completa de llevar a cabo toda investigación.

Se puede hacer este reporte de forma anónima. El alumno o voluntario puede también reportar las inquietudes a un maestro o consejero quien se hace responsable de

notificar a los oficiales correspondientes del distrito. Toda queja en contra del director se la debe presentar al Inspector de escuelas y las quejas en contra del Inspector se las deben hacer ante el Presidente del Consejo.

Se le notificará al demandante los hallazgos de la investigación, y si es apropiado, la acción de recurso que se ha tomado. El demandante puede solicitar que el designado del distrito haga repaso de las acciones tomadas en la investigación inicial, de acuerdo a los procesos de quejas del distrito.

El distrito incorporará en los programas de entrenamiento ya existentes para alumnos y personal, información relacionada a la prevención de y respuesta a actos de acosamiento, intimidación u hostigamiento y actos de acoso cibernético.

El distrito incorporará educación apropiada para la edad sobre violencia en el noviazgo entre adolescentes en el plan de estudio sobre salud para los alumnos entre los grados 7 y 12.

El distrito incorporará en los programas de entrenamiento ya existentes información del personal relacionada a la prevención de y respuesta a actos de acosamiento, intimidación u hostigamiento, violencia en los noviazgos entre adolescentes y actos de acoso cibernético.

El Inspector se hará responsable de asegurarse que se dé esta notificación anual en un manual para alumnos o empleados, en el sitio de la red de la escuela y del distrito y en las oficinas de las escuelas y del distrito.

Se deberán seguir los procedimientos de quejas como lo establece el distrito.

Se deberá poner en cartelera en lugares claramente visibles dentro del campo escolar, siguiendo las reglas adoptadas por *ODE*, carteles o afiches sobre violencia familiar suministrados por el Departamento de Educación de Oregón (*ODE*).

### **EL VIH, EL SIDA, LA HEPATITIS B, LA HEPATITIS C, LA EDUCACIÓN SEXUAL (Plan de acción IGAEA)**

El Consejo desea que las escuelas cumplan un papel importante en disminuir el temor al sida educando a los alumnos con información basada en hechos sobre la enfermedad, por ejemplo, cómo la misma ataca al sistema corporal y cómo se (o no se) transmite. El sida es una enfermedad mortal; no se conoce cura alguna. Hasta que se encuentre una cura, el Consejo cree que el mejor paso a tomar sería el de tratar de

contener o reducir la propagación por medio de la información al público; un público que tenga el conocimiento de los aspectos fisiológicos y psicológicos del mal.

Los padres, maestros, administradores escolares, personal del departamento local de salud, representantes de la comunidad y personas de la comunidad médica, quienes tengan conocimiento de los últimos datos científicos, deben desarrollar un plan de estudios de forma conjunta.

Dicho plan debe presentar datos actuales y correctos que ayuden a los alumnos a aprender cómo controlar la infección para prevenir que se propague el virus causante del sida. También este plan debe tomar parte en la toma de decisiones que protege la salud de ellos mismos y la de los demás. Además, debe enfatizar que la abstinencia es el mejor método para prevenir la diseminación del virus causante del sida. Se debe incluir en este plan, información sobre las infecciones de VIH, de la hepatitis B y C.

El plan adoptado por el Consejo se lo debe revisar y actualizar de forma bienal. El plan apropiado de acuerdo a la edad se debe enseñar de forma anual del Jardín de Infantes al grado 12.

Los directores de los planes de estudios primarios y secundarios facilitarán la comunicación entre la Secretaría de Salud de Oregón (*Oregon Health Division*), el Departamento de Educación de Oregón (*Oregon Department of Education*) y el personal de instrucción con respecto a este programa.

El distrito debe hacer saber a padres y residentes del distrito que tienen disponible materiales de enseñanza sobre educación de salud sobre el sida, (VIH y hepatitis A y B) que se enseñan en clase, en asambleas, en cursos o en actividades auspiciadas por la escuela.

Se debe notificar con anticipación a los padres del menor cuando se dicte alguna clase sobre educación de salud como sida (VIH y hepatitis A y B). Esta notificación dará una oportunidad a los padres para repasar los materiales; a ningún alumno se le requerirá tomar o participar en la clase. El alumno quien envíe una objeción escrita al distrito estará justificado en ausentarse sin sufrir consecuencias disciplinarias.

### **LA SEXUALIDAD HUMANA, EL SIDA/VIH, LAS ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, LA EDUCACIÓN DE LA SALUD (Plan de acción IGAI)**

Cada distrito enseñará un plan comprensivo de instrucción, apropiado a la edad, que se enfoque en la sexualidad humana, VIH/sida y en la prevención de infecciones y

enfermedades de transmisión sexual en todas las escuelas primarias y secundarias como parte de la educación de la salud y otras materias.

El material e instrucción de todas las clases de educación de sexualidad humana que traten la misma fomentarán el entendimiento del alumno en lo que respecta a la sexualidad tratándola como un aspecto normal y saludable del desarrollo de todo ser humano. Además, la enseñanza contra la prevención del VIH/sida e infecciones y enfermedades de transmisión sexual y el plan comprensivo de instrucción en sexualidad humana debe proporcionar una educación adecuada, al menos anualmente, a los alumnos entre los grados 6 y 8, y al menos dos veces durante los grados 9 y 12.

Los padres, maestros, administradores escolares, personal local del departamento de salud, otros representantes de la comunidad y personas de la comunidad médica quienes cuenten con el conocimiento de la información científica más reciente y con estrategias eficaces de enseñanza deben desarrollar ese plan de instrucción y equipararlo con las Normas estándares de educación de la salud en Oregón.

Los consejos escolares locales deben aprobar el plan de instrucción y deben requerir que se repase y se actualice cada dos años de acuerdo con nueva información científica y estrategias eficaces de enseñanza.

A los padres de alumnos menores se les informará con anticipación de la enseñanza dada por el distrito sobre sexualidad humana y de sida/VIH. Cualquier padre puede solicitar que se dé permiso a su hijo/a de retirarse de cualquier parte o porción del programa de instrucción bajo los procesos fijados en ORS 336.035 (2). El plan comprensivo de instrucción debe incluir información que:

- a. Promueva la abstinencia en los jóvenes de edad escolar y promueva relaciones monógamas mutuas con un compañero sexual no infectado en los adultos;
- b. Calme los temores, con respecto al sida, que no tienen fundamento científicos;
- c. Sea de forma médica balanceada y exacta;
- d. Ofrezca información balanceada y concreta y enseñanza basada en aptitud sobre los riesgos y beneficios de anticonceptivos, condones y otras medidas para disminuir enfermedades;
- e. Dabata sobre prácticas higiénicas y comportamientos sexuales seguros que puedan reducir o eliminar embarazos no deseados, exposición al VIH, hepatitis B y C y otras infecciones y enfermedades de transmisión sexual;
- f. Ponga énfasis en el comportamiento de riesgos al compartir agujas o jeringas cuando se inyectan drogas ilícitas y sustancias reguladas;

- g. Debata sobre las características de los aspectos emocionales, físicos y psicológicos de una relación sana y los beneficios de atrasar el embarazo hasta después de la adolescencia para poder así asegurar un futuro mejor para padres e hijos. Se le debe dar a los alumnos estadísticas basadas en la información médica más actual con respecto a los beneficios de salud y los posibles efectos secundarios de todos los métodos anticonceptivos incluyendo aquí las tasas de éxitos y fracasos en la prevención de embarazos, y de infecciones y enfermedades de transmisión sexual;
- h. Enfatice que el sida/VIH y la Hepatitis B/C pueden ser peligrosos del contacto sexual;
- i. Informe a los alumnos sobre las leyes en Oregón relacionadas con las responsabilidades y derechos que tienen los jóvenes en criar a sus hijos y ser padres de ellos;
- j. Informe a los alumnos de las leyes relacionadas con la responsabilidad económica que tienen con los hijos;
- k. Informe a los alumnos sobre las consecuencias en tener relaciones sexuales con personas menores de 18 años con quienes no están casados;
- l. Fomente la comunicación y participación familiar, y ayude a los alumnos a aprender a tomar decisiones responsables, respetuosas y sanas;
- m. Enseñe que no se acepta ninguna forma de expresión o comportamiento sexual cuando causa daño físico o emocional a sí mismo u otros y que indique que es incorrecto valerse o aprovecharse de otro individuo;
- n. Enseñe que está mal valerse o aprovecharse de otro individuo;
- o. Valide la importancia de la propia honestidad, respeto a la dignidad y bienestar de cada persona y responsabilidad de sus propios actos;
- p. Use materiales y estrategias que reconozcan diferentes identidades y orientaciones sexuales, identidades y expresiones sexuales.

El plan comprensivo de instrucción debe enfatizar la enseñanza basada en una aptitud que:

1. Ayude a los alumnos a desarrollar y practicar habilidades eficaces en la comunicación, el desarrollo de la auto estima y la capacidad de resistir presión de los compañeros;
2. Ofrezca a los estudiantes la oportunidad de aprender y personificar la influencia de compañeros, medios de comunicación, tecnología y comunidad que impactan positiva y negativamente las actitudes y decisiones que tomen relacionadas con mantener una sexualidad saludable, vida de pareja y comportamientos sexuales incluyendo decisiones para la abstinencia sexual;
3. Aumente la capacidad del alumno a acceder a toda información sexual verdadera y fuentes relacionadas con la salud sexual;



4. Enseñe cómo desarrollar y comunicar barreras sexuales y de reproducción sexual;
5. Esté basada en investigaciones, en pruebas o en mejores prácticas; y
6. Esté alineada con las Normas y marcas fijas competitivas de educación de la salud en Oregón.

Todos los programas de educación sexual enfatizan que la abstinencia en tener relaciones sexuales, cuando se practica de forma consistente y correcta, es el único método cien por cien eficaz en contra de embarazos no intencionales, infección de VIH, infecciones de la Hepatitis B/C, y otras infecciones y enfermedades de transmisión sexual.

Se debe poner énfasis en la abstinencia, sin dejar de lado las opciones de uso de métodos anticonceptivos y condones, para evitar embarazos no intencionales, infección de VIH, infecciones de la Hepatitis B/C, y otras enfermedades de transmisión sexual. Tales cursos son para reconocer el valor de la abstinencia y no desvalorar o ignorar a aquellos alumnos quienes han tenido o están teniendo relaciones sexuales. Por otra parte, los materiales de educación sexual, incluyendo las estrategias de enseñanza, y las actividades no deben, de ninguna forma, causar vergüenza o temor basados en esas tácticas.

Los materiales y la información se deben presentar de una manera delicada debido al hecho que hay alumnos quienes han experimentado, causado o han sido testigos de abuso sexual y violencia en la pareja.

### **LA VACUNACIÓN DE ALUMNOS, LA REVISIÓN DE OJOS/EXAMEN DE LA VISIÓN (Plan de acción JHCB/JHCB)**

Antes de la inscripción inicial en la escuela o dentro de los 30 días de transferencia al distrito se deberá presentar constancia de vacunación. Si no se presenta esta constancia o exención dentro de ese período, no se le permitirá al alumno continuar con la asistencia escolar. Esta constancia puede ser un formulario firmado de Certificación de vacunación que documente prueba de vacunación, o exención médica, religiosa o creencia filosófica.

Todo alumno quien participe en programas atléticos se le requiere presentar al distrito un formulario de Examen de Preparticipación en Deportes Escolares antes de la participación inicial en un programa atlético dentro del distrito. El padre o tutor y el doctor deben firmar y rellenar este formulario que da permiso al alumno para participar.

Aquel alumno a quien se le diagnostica subsecuentemente una enfermedad seria o quien ha tenido una operación grande se le requiere hacerse un examen médico antes de volver a participar en los deportes extracurriculares.

El alumno quien continúa participando en deportes extracurriculares entre los grados 6to. y 12vo. se le requerirá completar un examen físico una vez cada 2 años.

#### La revisión de ojos/Examen de la visión

El padre o tutor de un alumno de 7 años o menos y quien comienza con una educación escolar dentro del distrito por primera vez deberá, dentro de los primeros 120 días de comienzo, enviar una certificación que muestre que:

1. El alumno ha recibido una revisión de ojos o examen de la visión; y
2. Cualquier otro examen, tratamiento o ayuda que sea necesario.

Esta certificación no es necesaria si el padre o tutor provee al distrito una declaración que muestre que:

1. El alumno envió anteriormente una certificación a otro proveedor educativo; o
2. El examen de la visión o de ojos va en contra de las creencias religiosas del alumno, padre o tutor.

### **LOS RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA/MATERIALES PARA LA ENSEÑANZA (Plan de acción IIA)**

El Consejo piensa que se debe ejercitar cuidado apropiado y buen juzgamiento al seleccionar materiales básicos de enseñanza. El Consejo cuenta con la autoridad de aprobar la adopción de materiales para la enseñanza en el distrito; también autoriza al Inspector de escuelas a desarrollar e implementar procesos administrativos que gobiernan la determinación de esa selección de materiales. Tales procesos prepararán la involucración de administradores, personal, padres, alumnos y comunidad en general y usará un criterio apropiada de selección para asegurarse así que los materiales recomendados para la enseñanza alcancen las necesidades del programa, alumnos, maestros y comunidad.

El Distrito revisará todo material para la enseñanza de acuerdo al ciclo de adopción del Consejo estatal de educación. Cada programa de enseñanza y material básico de enseñanza se lo revisará en un ciclo de siete años y se darán recomendaciones para materiales apropiados de enseñanza.

Esos materiales recomendados para la enseñanza estarán libre de todo prejuicio racial, nacionalidad, religión, discapacidad, edad, estado civil, sexo u orientación sexual;

contendrán niveles apropiados de capacidad de lectura; apoyarán el contenido del plan de estudio adoptado por el Distrito; serán fáciles de usar por parte de los maestros; se verán bien y serán duraderos; y se comprarán a un precio razonable.

El Consejo necesita aprobar el uso de todo material básico de enseñanza recomendado para la adopción. Antes que el Consejo apruebe ese uso, padres, alumnos y patrocinadores interesados del distrito tendrán la oportunidad de repasar esos materiales y se le alentará a dar opiniones sobre los mismos y sobre el uso que se les darán en las aulas.

Maestros, directores, bibliotecarios conjuntamente, y a veces con la ayuda de los alumnos y padres, seleccionarán todo material y recurso de bibliotecas y medios de comunicación. Estos materiales suplementarios recomendados y los recursos también estarán libre de todo prejuicio racial, nacionalidad, religión, discapacidad, edad, estado civil, sexo u orientación sexual; contendrán niveles apropiados de capacidad de lectura; apoyarán el contenido del plan de estudio adoptado por el Distrito; serán fáciles de usar por parte de los maestros; se verán bien y serán duraderos; y se comprarán a un precio razonable.

### **EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMUNICACIONES (IIBGA-AR)**

El acceso a la Internet se encuentra disponible para todos los estudiantes y personal de las Escuelas de la Ciudad de Klamath Falls (KFCS). Nuestro objetivo es facilitar este servicio para promover una excelencia educacional en las escuelas facilitando fuentes de innovación, comunicación, y contribución.

Cuando uno cuenta con el acceso a computadoras y a personas a través de todo el mundo, uno también tiene la disponibilidad de materiales los cuales quizás no se consideren de valor educativo en el contexto del ambiente escolar. Las Escuelas de la Ciudad de Klamath Falls han tomado precauciones para restringir el acceso a materiales controversiales. Sin embargo, no es posible la restricción completa debido a la naturaleza de la Internet. Las Escuelas de la Ciudad de Klamath Falls piensan que las ventajas de la Internet son mucho más grandes que las desventajas.

El uso, libre de problemas, de la red depende del comportamiento apropiado de los usuarios quienes se tienen que adherir a pautas estrictas. Estas pautas aparecen en este manual para que se sepan cuáles son las responsabilidades que uno va a estar asumiendo. En general, esto requiere que se haga un uso eficaz, ético, y legal de las fuentes de la red. Si un usuario de las Escuelas de la Ciudad de Klamath Falls

quebranta algunas de estas cláusulas, la cuenta de esa persona se restringirá o cerrará, y es posible que se le niegue en el futuro acceso a la misma.

### **Internet – Términos y Condiciones**

1. Uso aceptable – El uso de la cuenta debe ser para el respaldo de la educación y de la investigación, y debe ser consistente con los objetivos educativos de las Escuelas de la Ciudad de Klamath Falls. El uso de otras redes de organización o fuentes de computación deben cumplir con las reglas apropiadas para esa red. Se prohíbe la transmisión de todo material que infringe todo reglamento estatal o de los Estados Unidos. Esto incluye, pero no se limita a: materiales protegidos por los derechos de autor, materiales amenazantes u obscenos, o materiales protegidos por secreto de fábrica. Generalmente no se acepta el uso para actividades comerciales, propagandas de productos, o grupos de presión política para la aprobación de leyes.
2. Privilegios – El uso de Internet es un privilegio y no un derecho. El uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios. Los administradores del sistema juzgarán lo que es uso inapropiado y sus decisiones son finales. Por otra parte, los mismos administradores pueden cerrar una cuenta cuando así lo juzguen necesario. La administración, el cuerpo de docentes y personal de las Escuelas de la Ciudad de Klamath Falls pueden solicitar al administrador del sistema que niegue, revoque, o suspenda cuentas específicas de usuarios.
3. Etiqueta para el Uso de la Red – Se espera que uno cumpla con las reglas de etiqueta generalmente aceptadas para el uso de la red. Las mismas incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:
  - a. Sea cortés. No envíe mensajes abusivos.
  - b. Use un lenguaje adecuado. No use malas palabras, groserías o cualquier otro lenguaje inadecuado. Se prohíbe completamente toda actividad ilícita.
  - c. No dé a conocer su dirección personal o números telefónicos de otros alumnos o colegas.
  - d. No use la red de tal forma que estuviera interrumpiendo a otros usarla.
4. Las Escuelas de la Ciudad de Klamath Falls no dan ningún tipo de garantía, de forma expresa o implícita, por el servicio que ofrecen. Dichas escuelas no se hacen responsables de ningún daño ocasionado, por ejemplo, pérdida de datos debido a la tardanza, no entrega, entrega equivocada, o interrupciones de servicio provocados por la propia negligencia o errores u omisiones del mismo usuario. El riesgo es de uno mismo cuando se usa la información obtenida a través de la Internet. Las Escuelas de la Ciudad de Klamath Falls específicamente niegan toda responsabilidad de la exactitud o calidad de

- información obtenida a través de esos servicios, también, no asumen ningún tipo de responsabilidad económica.
5. Seguridad –La seguridad en cualquier sistema computarizado es la responsabilidad mayor, especialmente cuando hay varios usuarios de por medio. Si usted piensa que puede identificar un problema de seguridad en Internet, usted debe notificarlo a un administrador de sistema o a un Coordinador de Internet del Distrito. No muestre ese problema a otros usuarios. No use la cuenta individual de otra persona. Usted es responsable de su propia cuenta. No se permite a los alumnos usar las computadoras registradas bajo cuentas del personal. Si intenta registrarse usando la red de un administrador de sistema, se les cancelarán los privilegios como usuario. Se prohíbe completamente intentar adquirir las contraseñas de otros usuarios. Todo usuario, a quien se lo identifica como un riesgo de seguridad o quien tiene antecedentes de haber quebrantado nuestros u otros sistemas de computación, se le puede negar el acceso a la red.
  6. Vandalismo –Se define “vandalismo” al intento malicioso de dañar o destruir equipos y accesorios de una computadora, sistemas periféricos, servidores, o cualquier otro material asociado con la red.
  7. Destrozo-Se define “destrozo” al intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, Internet, o intento de ganar acceso no autorizado a cualquier fuente de la red. Esto incluye, pero no se limita a, la carga o creación de virus.

### **EL ACCESO A LOS ALUMNOS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIONES (Plan de acción JOD)**

Se autorizará a los administradores escolares a otorgar permiso y fijar parámetros para que los medios de comunicaciones tengan acceso a los alumnos en sus respectivas escuelas. Estos medios podrán entrevistar y fotografiar a los alumnos quienes están involucrados en programas de enseñanza y actividades escolares incluyendo eventos deportivos. Este acceso de los medios no deberá excesivamente interrumpir y deberá cumplir con los reglamentos del consejo y objetivos del distrito.

Los representantes de los medios de comunicación deberán reportarse a las oficinas de la administración para recibir autorización previa antes de tener acceso a los alumnos participantes de programas y actividades de enseñanza de no acceso al público.

La información que los representantes de los medios reciban directamente de los alumnos no necesita ser aprobada por los padres antes de ser publicada. Los padres quienes no desean que sus hijos sean entrevistados o fotografiados deberían tratar eso directamente con sus hijos.

Los empleados del distrito podrán dar a conocer información pertinente a los alumnos de acuerdo a las cláusulas aplicables de la ley de expedientes escolares y política del consejo las cuales gobiernan la información del directorio e información personalmente identificable.

A los padres se les informará sobre esta regla en el momento en que inscriben a sus hijos y en el manual para padres y alumnos que reciben cada otoño.

### **LA ANTIDISCRIMINACIÓN**

El Distrito Escolar de la Ciudad de Klamath Falls no discrimina a base de raza, color, religión, origen nacional, discapacidad, estado civil o de padres, sexo o edad cuando provee educación o acceso a beneficios de servicios educativos, actividades, y programas de acuerdo a la Publicación VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 como fue enmendada; a la Publicación IX de Enmiendas Educativas de 1972; al Inciso 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, como fue enmendada; y a la Publicación II de la Ley de Norteamericanos con Discapacidades. Las personas con preguntas sobre igualdad de oportunidades y sobre la no discriminación deben ponerse en contacto con Gerard Collins, Director del Plan de Estudio y Enseñanza llamando al 883-4744.

#### Definiciones:

- Publicación VI: ninguna persona a base de raza, color u origen nacional será excluida de participar en cualquier programa o actividad que reciba ayuda económica federal.
- Publicación IX: ninguna persona a base de sexo será excluida de participar en cualquier programa o actividad que reciba ayuda económica federal.
- Inciso 504: ninguna persona a base de su discapacidad será excluida de participar en cualquier programa o actividad que reciba ayuda económica federal.
- Publicación II/ADA: ninguna persona a base de su discapacidad será excluida de participar en cualquier programa o actividad de gobiernos estatales y locales.

### **LOS APARATOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL Y LOS MEDIOS SOCIALES (Plan de acción JFCEB)**

La tenencia o uso por parte de los alumnos de aparatos de comunicación personal, en los establecimientos del distrito durante el día escolar y mientras estén participando en actividades auspiciadas por el distrito se aprueba de acuerdo a limitaciones fijadas en

este reglamento y consistente con las reglas adicionales de la escuela como así lo establece el director y lo apruebe el inspector. Mientras se encuentren en propiedad del distrito, se les requerirá a los alumnos a cumplir con todas las pautas incluidas en el Acuerdo para el Uso de Internet del Distrito.

Un “aparato de comunicación personal” (*PED*) es un aparato capacitado electrónicamente para comunicarse, enviar, recibir, guardar, grabar, reproducir y mostrar información o datos.

“Comunicación independiente” significa una comunicación que no requiere ayuda o interpretación de un individuo quien no es parte de la comunicación pero quien necesita el uso o ayuda de un aparato electrónico.

Se deberá apagar los aparatos de comunicación personal durante las clases como así también durante cualquier otro momento cuando el uso provoca o causa interrupción de la actividad escolar. Aparatos que tienen la capacidad de fotografiar o grabar no se deberían usar para tales propósitos en propiedad escolar o cuando el alumno se encuentra en actividades auspiciadas por el distrito a no ser que el director o su designado lo autorice expresamente con anticipación. Computadoras, tabletas, iPads o aparatos similares que se lleven a la escuela están restringidos solo al uso en eventos académicos y comunicaciones independientes.

Si el distrito implementa un plan de estudio que usa tecnología, se les permitirá a los alumnos usar sus propios aparatos electrónicos personales para tener acceso a ese plan de estudio. Los alumnos, a quien se les permite usar sus propios aparatos para acceder el plan de estudio, se les otorgará acceso a toda aplicación o materiales electrónicos y sin cargo alguno cuando estos están a disponibilidad de los alumnos quienes no usan sus propios aparatos.

El distrito no se responsabiliza por ningún aparato electrónico personal que se lleve a la propiedad del distrito o a actividades auspiciadas por el distrito.

Los alumnos no pueden acceder a sitios en la red de medios sociales cuando usan equipos del distrito, cuando se encuentran en propiedad del distrito o en eventos auspiciados por el distrito al menos que un representante del distrito apruebe el acceso. El distrito no se responsabiliza por información o comentarios puestos por los alumnos en redes sociales.

Se puede hacer excepciones a las prohibiciones fijadas en este reglamento debido a salud, seguridad o motivos de emergencia con la aprobación previa del director o su

designado o cuando se permite el uso y es detallado en el programa individualizado de educación (*IEP*).

Los alumnos están sujetos a acciones disciplinarias y pueden ser expulsados si usan un aparato de comunicación personal de una manera deshonesto e ilícita desde el punto de vista académico, o si quebrantan los términos de este reglamento. Se los podrá también derivar a las fuerzas del orden público. Los aparatos de comunicación personal que se traen al establecimiento del distrito o si se los usan quebrantando el reglamento están sujetos a la confiscación y serán entregados a los padres del alumno o a los dueños, según corresponda.

El Inspector se asegurará que el reglamento del Consejo y todo otro reglamento escolar subsecuente desarrollado por los administradores del establecimiento sean revisados y aprobados con anticipación para garantizar la consistencia en esta regla. También se asegurará que las cláusulas correspondientes a este reglamento y reglas escolares sean comunicadas al personal, alumnos y padres a través de manuales del establecimiento y otras formas.

### **LOS APARATOS ELECTRÓNICOS PERSONAL Y LOS MEDIOS SOCIALES (Plan de acción JFCEB-AR)**

Los alumnos podrán usar aparatos electrónicos personal en propiedad del distrito siempre y cuando estén sujetos a lo siguiente:

1. No se deberán usar los aparatos electrónicos personal de una manera que interrumpen el proceso educativo, las actividades o programas escolares o de una manera que quebrantan la ley, la política del Consejo, los reglamentos administrativos o las reglas de la escuela;
2. Al menos que el director o su designado previamente lo autorice por motivos de salud o seguridad, o en caso de emergencias donde hay peligro inminente de daño físico, se deben apagar esos aparatos durante las horas de clase o de enseñanza. Se podrán usar los aparatos electrónicos personal durante las horas de almuerzo de los alumnos. No se podrán usar en ningún momento en los alrededores de un aula, actividad escolar o evento que puedan estar o estén en proceso en ese instante;
3. No se usarán aparatos electrónicos personal que tengan la capacidad de tomar “fotografías” o “grabar videos o audio” para tales propósitos mientras uno se encuentra en propiedad del distrito o en eventos auspiciados por el distrito al menos que el director o su designado autorice expresamente con anticipación;



4. El distrito no se hará responsable por la pérdida, hurto o daño de los aparatos electrónicos personal los cuales se traen a la propiedad del distrito o a eventos auspiciados por el distrito;
5. Se podrán usar aparatos electrónicos personal como ayudas electrónicas de estudio durante las horas escolares si se ofrece como parte del plan individualizado de educación del alumno (*IEP*), o si se recibe el permiso del maestro;
6. Se prohíbe completamente el uso de aparatos electrónicos personal para enviar o recibir mensajes, datos o información que podrían causar amenaza a la integridad académica, contribuir a o constituir deshonestidad académica;
7. Se prohíbe completamente el uso de aparatos electrónicos personal en tal forma que quebrante los derechos de privacidad y de confidencialidad de otra persona;
8. Los alumnos cumplirán con todo reglamento escolar adicional establecido por el director y reglas del aula aprobadas por el director con respecto al uso correcto de aparatos electrónicos personal;
9. Se confiscarán los aparatos electrónicos personal que se usen para quebrantar la ley, política del consejo, reglamentos administrativos o reglas escolares aprobadas. Se los depositarán en la secretaría y se los devolverán a los alumnos o padres luego de una notificación enviada a los padres, o después de una junta, detención, suspensión, expulsión y/o derivación a los oficiales del bien público como así sea apropiado;
10. Los alumnos no tendrán acceso a sitios de la red de medios sociales usando equipos del distrito mientras se encuentran en propiedad del distrito o en actividades auspiciadas por el distrito al menos que un representante del distrito apruebe el acceso.

### **LA INFORMACIÓN INDIVIDUAL IDENTIFICABLE (Plan de acción JOB)**

La información Individual Identificable incluye, pero no se limita a:

1. Nombre del alumno, si se ha excluido del directorio, como lo han solicitado por escrito los padres/alumno;
2. Nombre de los padres del alumno u otros miembros de la familia;
3. Dirección del alumno o de la familia del alumno, si se ha excluido del directorio, como lo han solicitado por escrito los padres/alumno;
4. Datos de identificación personal, por ejemplo, número de seguridad social del alumno, número de identificación escolar (*ID*) o archivos de datos biométricos;
5. Una lista de características personales que facilitarían la identificación del alumno, tales como, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento del alumno, apellido de soltera de la madre;
6. Otra información que haría fácil de hallar la identificación del alumno;

7. Otra información solicitada por una persona quien el distrito piensa razonablemente conocer la identidad del alumno con quien se relaciona el archivo escolar

### **Consentimiento previo para divulgar información**

La Información Individual Identificable no se divulgará sin el consentimiento previo firmado y fechado por el padre, alumno de 18 años o mayor, o emancipado.

El anuncio y/o pedido para divulgar toda Información Individual Identificable especificará los archivos que se dan a conocer, el propósito de la divulgación y la identificación de las personas a quienes se les divulga. Cuando los padres o alumno legible lo solicitan, el distrito les proporcionará una copia de los archivos divulgados.

### **Excepciones al consentimiento previo**

El distrito podrá divulgar Información Individual Identificable sin consentimiento previo bajo las siguientes condiciones:

1. Al personal dentro del distrito quienes cuentan con intereses verdaderos en la enseñanza;
2. Al personal de un distrito de servicios educativos o programa regional estatal donde el alumno se inscribió o del cual está recibiendo servicios;
3. Al personal de otra escuela, distrito, o institución después de la enseñanza secundaria a la cual el alumno planea o aspira inscribirse;
4. Al personal conectado con una auditoría o evaluación de programas educativos estatales o federales, o conectados con la imposición de o cumplimiento con requisitos legales estatales o federales del distrito;
5. Al personal quien determina el pedido de ayuda económica del alumno;
6. Al personal quien conduce estudios para el distrito o en representación de él;
7. Al personal de organizaciones acreditadoras quienes cumplen con funciones de reconocimiento;
8. Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente;
9. Por emergencias de seguridad o de salud;
10. Cuando un padre lo solicita para su hijo/a menor de 18 años;
11. Cuando un alumno de 18 años o mayor, o emancipado lo solicita;
12. Cuando la información se la identifica como "Información de Directorio";
13. Al tribunal o juzgado cuando existe una iniciativa de proceso judicial;
14. Al tribunal y agencias judiciales locales y estatales de menores;
15. Con una orden judicial o citación emitida legalmente cuando el padre es parte de un proceso legal donde hay abuso o negligencia de menores, o asuntos de dependencia;

16. A un trabajador social u otro representante de alguna agencia local o estatal de Patronato Nacional de la Infancia (*Child Welfare Agency*) u organismo de indígenas norteamericanos legalmente responsables del cuidado y protección del alumno que incluye la estabilidad educativa de niños quienes se encuentran bajo cuidado adoptivos temporarios (*foster care*).

### **LAS QUEJAS DEL PÚBLICO (Plan de acción KL)**

Se aconseja a miembros del público, personal y alumnado que expresen las inquietudes ante el distrito y a que den la oportunidad al mismo a repasar esas preocupaciones y las respondan.

Las quejas sobre los materiales de enseñanza, miembros del personal, o supuestas infracciones de las normas estatales se deberían tratar primero en la misma escuela. Las quejas sobre el Plan de acción del Consejo o sobre reglas administrativas deberían pasar directamente al Inspector.

Si la persona/s quien tiene una queja fracasa en resolver la inquietud después de haber seguido los pasos apropiados, esa persona/s puede pedir que se transfiera esa causa al Consejo. Si el Consejo lo encuentra aconsejable, el mismo puede ofrecer una audiencia al demandante en una junta oficial del Consejo.

Las quejas se tratan y se resuelven lo más cercano posible al lugar donde han surgido.

Aunque a ningún miembro de la comunidad se le negará hacer un pedido al Consejo de demanda por desagravio, toda queja se derivará siguiendo los pasos administrativos adecuados para lograr una solución antes de que el Consejo investigue o tome acción alguna.

El Consejo informa al público que los pasos correctos a seguir para elevar quejas son:

1. Miembros del personal;
2. Administrador del establecimiento o director departamental del distrito (si se aplica al caso);
3. Inspector de escuelas;
4. Consejo.

Durante las juntas abiertas al público, los participantes pueden ofrecer críticas objetivas sobre el funcionamiento escolar y sus programas. Sin embargo, el Consejo no escuchará quejas relacionadas con el personal del distrito o en contra de cualquier

persona conectada con el sistema escolar. Al hacerlo, se podría exponer al Consejo a ser parte de una calumnia y dañar la necesidad de actuar como organismo que da el repaso final de recomendaciones administrativas sobre el caso. El presidente del Consejo dirigirá al patrocinador a las fuentes apropiadas para la consideración del Consejo y la disposición de quejas legítimas de la gente involucrada.

El Inspector desarrollará reglas diseñadas a fomentar resoluciones oportunas de las quejas del público mientras se ofrece un sistema de revisión el cual dará, tanto al demandante como al distrito, una oportunidad de ser escuchados.

### **LOS PROCESOS DE QUEJAS DEL PÚBLICO (Plan de acción KL-AR)**

Se seguirán los siguientes procesos para todas las quejas:

1. Un estudiante, padre o miembro del personal con una queja generalmente primero la presenta de forma oral e informal ante un maestro o empleado escolar correspondiente.
2. Si no se resuelve la queja, el demandante puede formalmente presentarla al administrador correspondiente (a nivel escolar o al director departamental del distrito). La queja debe ser enviada por escrito (incluyendo todo material de apoyo y pruebas) dentro de 5 días escolares de la reunión informal. El administrador del establecimiento o director departamental del distrito evaluarían las evidencias y emitirían una decisión por escrito dentro de 10 días laborales de oficina luego de recibida la apelación. Se puede incluir en la queja un pedido para una reunión con el administrador o director departamental quien realiza la investigación. Estos pedidos no se niegan sin tener motivo alguno.
3. Si el demandante no está satisfecho con la decisión alcanzada por el administrador del establecimiento o director departamental del distrito, él/ella puede, dentro de los 5 días laborales a partir de la fecha de la decisión escrita emitida por el administrador del establecimiento o director departamental del distrito, elevar una queja por escrito con el Inspector de Escuelas o su designado a través de la Oficina de Recursos Humanos. El mismo evaluará las pruebas y emitirá una decisión por escrito dentro de los 10 días laborales después de recibida la apelación. Se puede incluir con la queja un pedido para una junta con el Inspector o su designado. Tales pedidos no se niegan sin tener motivo alguno.

4. Si el demandante no está satisfecho con la decisión alcanzada por el Inspector de Escuelas, él/ella, puede, dentro de los 5 días laborales de la decisión escrita emitida por el Inspector o su designado, elevar una queja escrita y firmada ante el Consejo de Directores a la atención del Inspector y solicitar que el Consejo realice una revisión. El consejo podría llevar a cabo una audiencia para repasar los resultados y conclusiones del Inspector o designado, para escuchar la queja y para tomar otras evidencias o pruebas cuando así se lo considere necesario. Generalmente se pedirá a todas las partes involucradas, inclusive a la administración escolar, que participen en dichas juntas para así poder dar mayores explicaciones o clarificar puntos.

### **Tiempo**

El número de días dado en cada nivel se lo considera como máximo y cada esfuerzo se hará para acelerar el proceso, al menos que circunstancias atenuantes requiera al Inspector prolongar la investigación.

### **Retiro**

Un demandante puede retirar en cualquier momento toda queja sin importar el nivel en que se encuentra sin perjuicio o repercusiones.

### **Juntas y decisiones**

En cada uno de los tres niveles menores (por ejemplo, miembro del personal, administrador o director departamental e Inspector) la persona quien toma la decisión puede programar una junta con el demandante y poder recibir así comentarios orales para clarificar las documentaciones enviadas por escrito. Toda decisión en cada nivel será por escrito e incluirá motivos fundamentales de apoyo, con la excepción del primer contacto informal. Se entregarán de forma pronta copias de todas las decisiones y recomendaciones a todas las partes involucradas.

### **EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA LOS AUTOBUSES ESCOLARES (Plan de acción EEAC)**

El Inspector y/o el supervisor de transporte se asegurará que todos los alumnos tengan las instrucciones en cuanto a la seguridad de los autobuses. Se darán procesos de evacuaciones en caso de emergencias. Los conductores deberán ayudar con esta enseñanza.

Los alumnos, a quienes el distrito transporta regularmente, recibirán la siguiente instrucción dentro de las primeras 6 semanas de cada mitad del año escolar:

1. Procedimientos de seguridad al tomar el autobús escolar, incluyendo pero no limitado a, el subir, el bajar, el cruce, etc.;
2. Uso de las salidas de emergencias; y
3. Planificación y evacuación ordenada del autobús en caso de emergencias, incluyendo la participación de ejercicios de evacuación reales.

Los alumnos quienes no usan regularmente el transporte escolar ofrecido por el distrito recibirán las siguientes instrucciones al menos una vez en la primera mitad de cada año escolar:

1. Procedimientos de seguridad al tomar el autobús escolar; y
2. Uso de las salidas de emergencias.

El distrito documentará y mantendrá un expediente del contenido y fechas de esas instrucciones dadas.

Los autobuses no excederán la capacidad designada de asientos en ningún momento al menos que surja un evento no predicable o una circunstancia poco común. A los pasajeros se les darán un asiento donde quepan completamente. Se dará en todo momento un asiento donde quepan completamente y que alcancen las normas y especificaciones mínimas de la ley. Toda persona quien pesa 40 libras o menos tiene que estar correctamente asegurada en una silla de seguridad para vehículos la cual alcance las normas y especificaciones mínimas establecidas por el Departamento de transporte bajo los estatutos ORS 815.055. Toda persona cuyo peso es más de 40 libras o quien ha alcanzado el límite más alto de peso para sentarse en una silla mirando hacia adelante debe usar una silla elevada hasta que alcance los 4 pies y 9 pulgadas de altura o hasta los 8 años y un cinturón para adultos que le asegure correctamente 1. Toda persona quien mida más de 4 pies y 9 pulgadas o quien tenga 8 o más años tiene que estar correctamente asegurada con un cinturón de seguridad o con una correa de seguridad que alcance los requisitos bajo los estatutos ORS 815.055. De acuerdo a los estatutos ORS 811.210 y 811.215, todo vehículo usado para transportar alumnos con un peso total por encima de las 10.000 libras está exento de este requisito al menos que se lo haya previsto de cinturones que cruzan por el regazo. Este tipo de vehículo debe reunir los requisitos de sillas de carros para niños y que están fijados por la ley.

Durante condiciones adversas del tiempo, el Inspector podría cambiar los horarios de los autobuses o suspender temporariamente el servicio. El Inspector o su designado comunicaría a las estaciones de radios locales u otros medios cualquier cambio en los horarios o servicio de autobuses. En caso de emergencia o desastre natural, se llevará a cabo la evacuación de los alumnos siguiendo el plan de emergencias del distrito. Un

Consejo de repaso de accidentes analizará los accidentes con autobuses escolares y dará recomendaciones para evitar accidentes similares.

1 “Que asegure correctamente” significa que el cinturón de seguridad de regazo o la correa de seguridad está ubicada en la parte de abajo cruzando las nalgas y el cinturón que pasa por los hombros está ubicado por encima de la clavícula alejado del cuello.

### **LAS SOCIEDADES SECRETAS/LAS PANDILLAS (Plan de acción JFCE/JFCEA)**

El Consejo ha determinado que la existencia de pandillas, sociedades secretas y sus respectivas actividades pueden causar una interrupción considerable o interferencias substanciales en la escuela y en los eventos escolares. No se permitirá ningún tipo de sociedad secreta, ni siquiera fraternidades o asociaciones femeninas estudiantiles, en ninguna escuela pública. El Consejo puede imponer la suspensión o expulsión de todo alumno quien pertenezca a una sociedad secreta o pandilla.

“Pandilla” significa todo grupo que se identifica a sí mismo a través del uso de un nombre, de apariencia o lenguaje único, incluyendo signos con manos, el reclamo de un territorio geográfico o la adopción de un sistema de creencia el cual frecuentemente resulta en una actividad delictiva. Por medio de este plan, el Consejo procede a prohibir la existencia de pandillas y sus respectivas actividades.

Ningún estudiante en o alrededor de la propiedad del distrito o en eventos escolares:

1. Vestirá, poseerá, usará, distribuirá, mostrará o venderá ropas, joyas, emblemas, distintivos, símbolos, signos u otras cosas las cuales son evidencias de membresía o afiliación a una pandilla.
2. Cometerá acto u omisión, o usará lenguaje verbal o no verbal (como gestos, dar la manos, etc.) lo cual demuestra membresía o afiliación a una pandilla;
3. Usará lenguaje o cometerá acto u omisión para fomentar los intereses de una pandilla o sus respectivas actividades, incluyendo pero no limitando a:
  - a. Atraer a otras personas para ser miembros de una pandilla;
  - b. Pedir a personas que paguen para la protección o, de otra manera, intimidar o amenazar a cualquier individuo;
  - c. Cometer cualquier acto ilícito u cualquier otra infracción del plan del distrito escolar;
  - d. Instigar a otros estudiantes a aplicar violencia física sobre otros.

El distrito, luego de consultar con padres, maestros, alumnos, con la comunidad local y organismos estatales, desarrollará un programa comprensivo que trate el involucramiento en pandillas y en otras actividades violentas. Este programa estará

coordinando el plan educativo de salud contra el abuso de drogas y alcohol en el distrito.

### **Prevención de Pandillas y Programas de Intervención**

El distrito desarrollará un plan que incluya:

1. Una evaluación de la naturaleza y alcance del involucramiento en pandillas, actividades violentas y abuso de drogas por los alumnos en el distrito;
2. Una evaluación del impacto del involucramiento en pandillas, actividades violentas y abuso de drogas sobre la asistencia y el logro académico de los alumnos del distrito;
3. Un resumen del alcance y tipo de necesidades que reduzcan el involucramiento en pandillas, actividades violentas y abuso de drogas de los alumnos el cual incluye de forma mínima:
  - a Estrategias para reducir actividades de drogas, actividades violentas y abuso de drogas;
  - b Métodos usados por el personal y alumnos para comunicar destrezas en la resolución de conflictos;
  - c Estrategias para mantener al personal, alumnos, padres y público informados sobre la prevención comprensiva de pandillas dentro del distrito y planes de intervención y otras actividades relacionadas.

### **EL ACOSO SEXUAL (Plan de acción JBA/GBN)**

El Consejo se compromete en eliminar el acoso sexual en las escuelas del distrito y en las actividades. El acoso sexual se lo prohíbe completamente y no se lo tolerará. Esto incluye el acoso a alumnos o empleados por parte de otros alumnos, empleados, miembros del Consejo o a una tercera parte. "Tercera parte" incluye, pero no se limita a voluntarios escolares, padres, visitantes de escuela, contratistas de servicios u otros, quienes se desempeñan en negocios del distrito, tales como empleados de negocios u organizaciones participantes en programas de trabajo cooperativo con el distrito y con otros no directamente sujetos al control del distrito durante competencias deportivas dentro y fuera del distrito u otros eventos escolares. "Distrito" incluye establecimientos y locales del distrito, y propiedades no del distrito si la persona se encuentra en cualquier actividad o reunión aprobada, auspiciada y relacionada con el distrito. Ejemplos incluyen, excursiones, o eventos deportivos donde los alumnos se encuentran bajo el control del distrito o donde la persona se desempeña en negocios del distrito.

Acoso sexual de estudiantes y personal incluye, pero no se limita a, avances sexuales no bien recibidos, solicitud de favores sexuales y otras conductas físicas, verbales y no verbales de naturaleza sexual cuando:



1. La conducta o comunicación tiene el fin de demandar favores sexuales a cambio de beneficios;
2. El sometimiento o rechazo de esa conducta o comunicación se usa como fundamento de decisiones educativas que afectan al alumno, empleo, o tarea del personal; o
3. La conducta o comunicación es tan severa, persistente o persuasiva que tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el rendimiento educativo del alumno o con la capacidad del empleado de realizar el trabajo; o que crea un ambiente laboral o educativo hostil, ofensivo e intimidante. Los factores de importancia considerados incluirán, pero no se limitarán a: el demandante consideró al ambiente como hostil; es algo razonable ver al ambiente como algo hostil; la naturaleza del comportamiento; cada cuánto ocurre ese comportamiento y por cuánto tiempo continúa; edad, sexo y comportamiento del demandante; si el supuesto acosador se encuentra en una posición de poder sobre el acosado; número de personas involucradas; edad del supuesto acosador; dónde ocurrió el acoso; y otros incidentes de acoso sexual dentro del distrito donde se encontraba involucrado el mismo alumno, otros alumnos o personal.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no se limitan a, toqueteo físico o grafiti de una naturaleza sexual, muestra o distribución de dibujos, fotografías y materiales escritos sexuales explícitos, gestos sexuales o bromas obscenas, toqueteo sexual de uno mismo o conversaciones sobre la sexualidad de uno mismo en frente de otros, divulgación de rumores sobre otros alumnos o darles un número a otros alumnos u otras personas por la apariencia, actividad y rendimiento sexual.

Toda queja recibida sobre este comportamiento que pueda llegar a quebrantar este reglamento debe ser investigado de forma pronta. Todo alumno, empleado o tercera parte quien tenga conocimiento de un comportamiento que quebranta este reglamento o sienta que es víctima de acoso sexual debe reportarlo inmediatamente al director, funcionario de cumplimiento o Inspector quienes tienen la responsabilidad completa de investigar todo. Un alumno puede también reportar sus preocupaciones a un maestro, consejero o enfermera de la escuela quienes notificarán inmediatamente a los funcionarios oficiales correspondientes. Al alumno y padre o al miembro del personal quien inició la queja se le deberá notificar los resultados de la investigación y, si corresponde, la medida tomada para remediar la queja.

El inicio en buena fe de una queja sobre el comportamiento que pueda llegar a quebrantar este reglamento no debería afectar de manera adversa las tareas educativas o ambiente de estudio de un alumno demandante ni ninguna otra condición de

empleo o ambiente de trabajo del personal demandante. El distrito no debería tomar represalias contra una persona quien, en buena fe, reporta, hace una demanda o participa en una investigación o preguntas sobre acoso sexual.

La intención del Consejo es que el distrito tome medidas correctivas apropiadas que pongan fin al acoso sexual, lo prevengan y traten las consecuencias negativas. Todo alumno que quebrante este reglamento estará sujeto a una acción disciplinaria que puede conllevar a la expulsión y consejería, o a un entrenamiento de concientización sobre acoso sexual, como así sea apropiado. Se considerará la edad y madurez del alumno involucrado, y otros factores importantes al determinar la acción apropiada. Todo empleado quien quebrante esta política estará sujeto a una acción disciplinaria que puede conllevar al despido y a entrenamientos adicionales sobre concientización de acoso sexual como así sea apropiado. Cualquier otro individuo cuyo comportamiento quebrante este reglamento estará sujeto a sanciones apropiadas determinadas e impuestas por el Inspector o Consejo.

De forma adicional, el distrito podrá reportar a las fuerzas del orden público toda persona quien quebrante esta regla. El personal matriculado y el registrado con la Comisión de Prácticas y Normas Estándares de Maestros (*TSPC*) y aquellos quienes participan en programas de prácticas determinados por los Reglamentos Administrativos de Oregón, serán reportados al *TSPC*.

El Inspector se asegurará de que se lleven a cabo periódicamente entrenamientos sobre concientización de acoso sexual, de que se provea información a todos los supervisores, personal y alumnos, y de que anualmente se disponga de inmediato nombre y puesto de los funcionarios del distrito responsables de aceptar y tratar quejas de acoso sexual, los números de teléfono de trabajo, direcciones y cualquier otra información de contacto. Esta información, como así también el procedimiento de quejas, deberá estar a disposición de los alumnos, padres y personal en los manuales para el personal y para padres y alumnos. Todas las escuelas deberán poner en cartelera la política del distrito. Este cartel deberá ser al menos de 8 ½" por 11" de grande.

El Inspector establecerá un proceso para reportar incidentes de acoso sexual.

### **EL PROCESO PARA LAS QUEJAS DE ACOSO SEXUAL (JBA/GBN – AR)**

Los directores, oficiales de cumplimiento y el Inspector cuentan con la responsabilidad de investigar toda inquietud de acoso sexual. El investigador/es

deberá ser una persona neutra sin haber estado involucrado en la denuncia presentada.

- Paso 1 Se presentará ante el director, oficiales de cumplimiento o Inspector, toda información sobre acoso sexual (ya sean, quejas, rumores, etc.). Toda esta información se la pondrá por escrito e incluirá la naturaleza específica del acoso sexual y fechas correspondientes.
- Paso 2 El oficial del distrito quien reciba la información o queja deberá iniciar una investigación de forma rápida. Él/ella hará los arreglos necesarios para una junta para tratar el punto de interés con todas las partes involucradas dentro de 5 días laborales después de haber recibido la información o queja. Todo hallazgo, incluyendo la respuesta del supuesto acosador, debería ponerse por escrito. El funcionario escolar quien lleva a cabo la investigación notificará al demandante cuando se concluya la investigación. Se dará la oportunidad a todas las partes presentar evidencias/pruebas y una lista de testigos. Se enviará al Inspector la fecha y los detalles de la notificación dada al demandante y toda documentación relacionada con el incidente del acoso sexual incluyendo la acción disciplinaria tomada o recomendada.
- Paso 3 Si el demandante está satisfecho con la decisión tomada en el Paso 2, él/ella puede enviar una apelación por escrito al Inspector o su designado. La misma tiene que ser presentada dentro de los 10 días laborales después de haber recibido la decisión del Paso 2. El Inspector o su designado harán los arreglos para una junta con el demandante y toda parte afectada como así fuere necesario para tratar la apelación. El Inspector o su designado entregarán al demandante una decisión por escrito dentro de 10 días laborales.
- Paso 4 Si el demandante está satisfecho con la decisión tomada en el Paso 3, él/ella puede enviar una apelación por escrito al Consejo. La misma tiene que ser presentada dentro de los 10 días laborales después de haber recibido la decisión del Paso 3. El Consejo, dentro de 20 días laborales, llevará a cabo una audiencia durante la cual se le da la oportunidad al demandante a hacer la apelación. El Consejo entregará al demandante una decisión por escrito dentro de 10 días laborales después de haberse completado es audiencia.

Toda demanda directa relacionada a empleos se la debe hacer ante el Departamento Laboral de los Estados Unidos de Norteamérica, ante el Comité de Igualdad de Oportunidad de Empleo, o ante la Agencia Laboral e Industrial de Oregón. Toda

demanda o queja directa relacionada con programas educativos y servicios se podrá hacer ante el Director Regional de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos de Norteamérica, Oficina de Derechos Civiles, Distrito X, 915 2nd Ave., Oficina 3310, Seattle, WA 98174-1099 (*Regional Civil Rights Director, U.S. Department of Education, Office of Civil Rights, Region X, 915 2nd Ave., Room 3310, Seattle, WA 98174-1099*). Cualquier otra información adicional relacionada con el punto de cómo realizar quejas se puede obtener del director, oficiales de cumplimiento o inspector de escuelas.

Toda documentación relacionada a quejas de acoso sexual puede ser parte del expediente de educación del alumno o del archivo personal del empleado, como así sea apropiado. Además, se mantendrá una copia de todas las quejas de acoso y documentación como parte de un archivo confidencial y será guardado en la oficina del Distrito.

Si se considera adecuado, el Inspector dará a conocer el nombre de toda persona con matrícula para enseñar o quien esté registrado con el Comité de Normas y Ejercicios de la Profesión de Maestros (*TSPC*) o participando en práctica profesional como lo indican los estatutos OAR 584, Sección 17 y una vez que se haya realizado la investigación y existen causas probables de creer que esa persona ha cometido un acto de acoso sexual. Esos reportes se deberán hacer ante *TSPC* dentro de los 30 días de tal hallazgo. Cualquier reporte de contacto sexual con un alumno se entregará a los representantes de las fuerzas de bien público o a los representantes del Departamento de Servicios Humanos como si se tratara de un posible abuso sexual de menores. En caso que el Inspector de Escuelas esté sujeto a una investigación, el Presidente del consejo preparará los informes, cuando así se lo requiera.

### **LAS INASISTENCIAS Y EL PERMISO DE FALTAS (Plan de acción JED)**

El Consejo considera que la asistencia regular a la escuela es fundamental para el éxito escolar. Es de esperar que todos los alumnos asistan a la escuela como lo requiere la ley y el Plan de acción del Consejo.

El director de la escuela será responsable en evaluar y obrar sobre los pedidos de inasistencia que hacen los padres. La inasistencia a la escuela o a la clase se permitirá bajo las siguientes circunstancias:

1. Enfermedad del alumno;
2. Enfermedad de un miembro de la familia cuando se requiere de forma necesaria la presencia del alumno en la casa;
3. Situaciones de emergencias que requieren al alumno estar ausente;

4. Excursiones escolares y actividades aprobadas por la escuela;
5. Otros motivos considerados apropiados por el administrador de la escuela y cuando se han hecho arreglos satisfactorios antes de la inasistencia;
6. Citas médicas y/o dentales. Se puede requerir confirmación de las mismas.

Cada escuela notificará a los padres o tutores al final de cada día escolar si el alumno ha tenido una ausencia no planeada. Esta notificación se hará en persona, por teléfono o por algún otro medio identificado por escrito. Si no se puede notificar a los padres usando algunos de los métodos mencionados anteriormente, se deberá dejar un mensaje en lo posible.

A los alumnos se les puede dar permiso de retirarse de forma limitada de una actividad particular de clase pre-planeada o de una parte seleccionada del plan de estudio establecido a base de consideraciones personales, religiosas o étnicas.

Al estudiante a quien se le da permiso de retirarse tiene que cumplir aún así con los requisitos escolares.

#### **EL USO DE BICICLETAS POR LOS ALUMNOS (Plan de acción JHFC)**

Los alumnos quienes viven a una distancia razonable pueden montar sus bicicletas a la escuela. Los ciclistas deben mantener prácticas legales y de seguridad.

Las bicicletas se deben estacionar en un área designada por la escuela y se deben mantener bajo llave. El distrito no asume ninguna responsabilidad por pérdida o daño a las mismas.

#### **EL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS (Plan de acción JFC)**

El Consejo espera que el comportamiento de los alumnos contribuya a crear un ambiente productivo de aprendizaje. Los alumnos deben obrar de acuerdo a las reglas escritas del distrito, seguir el plan de estudio prescrito, someterse a la autoridad legal del personal del distrito y comportarse de una manera ordenada durante el día de clase o durante actividades auspiciadas por la escuela. Esta conducta se aplica a todos los alumnos quienes recorren el trayecto no sólo de la casa a la escuela, sino también de la escuela a la casa y en todas las actividades auspiciadas por la escuela.

Atención especial se deberá prestar a los procesos y métodos por medio de los cuales se asegura la imparcialidad y consistencia en la disciplina. Los objetivos en disciplinar al alumno deben ser: ayudar a los estudiantes a desarrollar una actitud positiva para

con la autodisciplina, darse cuenta de la responsabilidad de sus propias acciones y mantener un clima de aprendizaje productivo.

La administración del distrito y personal desarrollarán el Manual para Alumnos, El Código de Conducta y otros documentos; y serán distribuidos y estarán a la disponibilidad de los padres, alumnos y empleados. Estos documentos detallarán cuales son las expectativas que se tienen del comportamiento de los alumnos y las posibles acciones disciplinarias que incluyen las consecuencias de un comportamiento desordenado como así lo especifica la ley *No Child Left Behind* del 2001 (NCLBA). Además, cada escuela dentro del distrito publicará un manual para padres y alumnos con detalles de reglas adicionales y determinadas de esa escuela en particular.

Los alumnos quienes quebranten el plan del Consejo, las reglas administrativas y/o las cláusulas del código de conducta estarán sujetos a ser disciplinados hasta e incluyendo la expulsión. Por otra parte, se les puede negar a los estudiantes la participación en eventos extracurriculares. Títulos y/o privilegios otorgados a los alumnos se pueden revocar (p. ej., pronunciar el discurso de despedida (*valedictorian*), pronunciar el discurso de salutación (*salutatorian*), ser parte del organismos de alumnos, tener puestos en función de clase o club, hacer viajes escolares del último año, ir a bailes de gala del último año, participar en ceremonias y actividades de graduación, etc.). También, se los podrán derivar a las fuentes del orden público.

Anualmente el distrito mantendrá un record y reportará los datos de expulsión debido a quebrantamientos de conducta como lo requiere el Departamento de Educación de Oregón.

### **EL ATUENDO Y ASEO DE LOS ALUMNOS (Plan de acción JFCA)**

La responsabilidad del atuendo y aseo depende principalmente de los estudiantes y sus padres. Sin embargo, el distrito espera que el atuendo y el aseo de los alumnos cumplan con las normas para así asegurarse que no existan las siguientes condiciones:

1. Interrupción o interferencia con el ambiente de aprendizaje en el aula;
2. Amenaza para la salud y/o la seguridad del mismo alumno u otros; y
3. Atuendo de naturaleza sexual ofensiva o vergonzosa.

Los alumnos quienes representan a la escuela en una actividad voluntaria se les puede requerir cumplir con las normas de atuendo y de aseo aprobadas por el Inspector de escuelas y se les puede negar la oportunidad de participar si no cumplen con dichas normas.

## **LOS ARANCELES, MULTAS Y COSTOS PARA LOS ALUMNOS (Plan de acción JN)**

El Consejo reconoce la necesidad de cobrar a los alumnos por ciertas actividades escolares las cuales no están completamente respaldadas por el distrito. A ningún alumno se le negará la enseñanza por no tener la capacidad de pagar aranceles suplementarios. Sin embargo, ningún alumno está libre del costo por la pérdida o daño de libros, gavetas, materiales, surtido escolar y equipos.

Todos los aranceles y costos, tanto opcionales como requeridos, aparecerán listados y descriptos anualmente en el manual para padres y alumnos, o de otra forma por escrito, y entregados a cada alumno. Se les avisará a los alumnos cuando es la fecha límite de pago de esos aranceles, como así también cual será la posible multa si fracasan en pagarlos.

De acuerdo con la ley y el plan del Consejo, se impondrán restricciones y/o penalidades hasta que se paguen dichos aranceles, multas o cargos. Una vez que se pague la deuda, se entregarán los documentos retenidos.

El distrito podrá descartar toda o parte de la deuda, si ocurre alguna de las siguientes condiciones:

1. El distrito escolar determina que el alumno, padre o tutor no es capaz de pagar la deuda;
2. El pago de la deuda podría impactar la salud y seguridad del alumno;
3. El costo de notificación al alumno o padres es mayor a lo que se recuperaría de la deuda total relacionado con el anuncio;
4. Existen circunstancias atenuantes, como lo determina el Inspector del distrito escolar, que impiden el cobro de la deuda.

Si la deuda excede \$50.00 dólares, el distrito podrá enviar esa deuda a una agencia de cobranzas para el cobro de la misma. Antes de derivar dicha deuda a la agencia, el distrito debe notificar al alumno, padre o tutor por escrito o de forma verbal dicha derivación.

Los expedientes académicos no se retendrán por el no pago de aranceles, multas o costos por parte de los estudiantes si son solicitados, bajo circunstancias descritas en los estatutos ORS 326.575 y reglas aplicables del Consejo Estatal de Educación, o si tales expedientes se solicitan para el uso de ubicación apropiada de un alumno.

Antes de cobrar cualquier deuda, el Inspector o su designado se asegurarán que se ha dado el anuncio como lo requieren los estatutos ORS 339.260 y 339.270.

### **LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES (Plan de acción IGDA)**

Se fomentarán organizaciones estudiantiles cuando cumplan con los criterios de contribución al aprendizaje. Tales organizaciones funcionarán en el marco de la ley, bajo la política del Consejo, bajo las reglas administrativas y dentro de los parámetros del programa de aprendizaje. Cuando tales organizaciones contribuyan al ambiente de aprendizaje, el personal del distrito usando los recursos del distrito facilitará el establecimiento y la operación de esas organizaciones.

El director del establecimiento desarrollará pautas generales para las organizaciones estudiantiles que estén de acuerdo con la política y el procedimiento del distrito. Entre otras cláusulas, tales pautas requerirán la asignación de por lo menos un consejero facultativo por cada organización estudiantil.

Los clubes organizados por alumnos voluntarios no relacionados directamente con el programa educacional pueden reunirse en lugares de la escuela durante el tiempo de no clase conforme a las cláusulas de la Ley de Igualdad de Acceso y a los términos de esta política.

#### **Acceso Igualitario**

Los grupos de alumnos voluntarios no directamente relacionados con el programa de aprendizaje pueden usar el establecimiento escolar entre las 7:30 de la mañana y las 4:00 de la tarde durante las horas de no enseñanza bajo las siguientes condiciones:

1. La junta es voluntaria e iniciada por alumnos;
2. Ninguna persona fuera de la escuela podrá asistir de forma regular, o controlar o estar a cargo de las actividades de la organización. Esa persona deberá programar su presencia con el director del establecimiento;
3. Grupos de alumnos deberán solicitar el uso de un salón determinado completando un formulario para el uso del establecimiento.

Las juntas de adultos con grupos estudiantiles deberán cumplir con los párrafos 1 y 2 arriba indicados.

Los grupos estudiantiles, con la aprobación específica del director del establecimiento, podrán usar las carteleras para dar anuncios relacionados con determinados grupos juveniles.



## **LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS (Plan de acción JF/JFA)**

El Consejo tiene la responsabilidad de suplir a los estudiantes con derechos que les pertenecen en virtud de garantías ofrecidas bajo las constituciones federales y estatales, y bajo los estatutos. Además de derechos, existen responsabilidades que los estudiantes deben asumir.

Entre estos derechos y responsabilidades se encuentran los siguientes:

1. Derechos Civiles-incluyendo los derechos a la igualdad de oportunidad educacional y a la libertad de discriminación; la responsabilidad de no discriminar a otros;
2. El derecho a asistir de forma gratis a escuelas públicas; la responsabilidad de asistir regularmente a la escuela y a acatar las reglas fundamentales permitiendo a otros aprender en la escuela;
3. El derecho al debido proceso de ley con respecto a suspensiones, expulsiones, y decisiones las cuales el alumno cree que dañan sus propios derechos;
4. El derecho a preguntar y expresarse libremente; la responsabilidad de acatar reglas razonables con respecto a estos derechos;
5. El derecho a la privacidad, el cual incluye la privacidad relacionada con los archivos escolares del alumno.

Los estudiantes tienen el derecho a saber las normas de comportamiento que se esperan de ellos, como así también, saber las consecuencias de sus comportamientos.

Los derechos y responsabilidades, incluyendo las normas de conducta, se harán disponible a los padres y alumnos a través de información distribuida anualmente.

## **LA INSPECCIÓN HECHA A LOS ALUMNOS (Plan de acción JFG)**

El Consejo trata de asegurar un ambiente de aprendizaje el cual proteja la salud, la seguridad y el bienestar de los alumnos y del personal. Para ayudar al Consejo a alcanzar estas metas, los funcionarios del distrito, conforme a los requisitos abajo descritos, pueden inspeccionar al estudiante y sus pertenencias, incluyendo la propiedad que el distrito ha dado al alumno. Tales inspecciones se pueden llevar a cabo en cualquier momento en propiedad del distrito o cuando el estudiante está bajo jurisdicción del distrito en actividades patrocinadas por la escuela.

Toda búsqueda hecha en el alumnado y llevada a cabo por el distrito estará sujeta a los siguientes requisitos:

1. El funcionario del distrito deberá individualizar “sospecha razonable” basado en hechos específicos y articulados que le haga creer que un alumno provoca, o tiene posesión de un artículo que provoca, un riesgo inmediato o daño serio a otro alumno, funcionario escolar y/u otros en la escuela.
2. El registro deberá ser “razonable en su alcance”. Es decir, las medidas usadas se relacionan de forma razonable con los objetivos de la revisión//búsqueda, con las características únicas de las responsabilidades del funcionario y con el/las área/s la/s cual/es pueden llegar a tener el/los artículo/s buscado/s y no son excesivamente intrusas considerando la edad, sexo, madurez del alumno y gravedad de la infracción.

Se pueden conducir en cualquier momento inspecciones rutinarias a la propiedad que el distrito ha asignado para el estudiante. El uso de perros para detectar drogas, detectores de metales o aparatos similares de detección, se pueden utilizar únicamente bajo la autorización expresa del Inspector o persona designada. Los funcionarios del distrito pueden confiscar todo artículo que sea evidencia de una infracción de ley, de Plan de acción del Consejo, de regla administrativa o de la escuela; o cuyo uso o tenencia esté prohibida por tal ley, política, regla o reglamento.

Los funcionarios del orden público pueden registrar al alumno en propiedad del distrito o cuando él/ella está bajo jurisdicción del distrito. Comúnmente estos registros/revisiones de los funcionarios se basan en órdenes judiciales. Los funcionarios del distrito intentarán notificar a los padres del alumno con anticipación y estarán, cuando así sea posible, presentes durante tales registros.

El Inspector de Escuelas desarrollará una regla administrativa que se aplique a esta política de tal forma que proteja los derechos de los alumnos y que facilite un ambiente de aprendizaje seguro sin interferencias irrazonables. Se incluirán cláusulas para notificar al personal, alumnos y padres del Plan de acción del Consejo y de sus respectivas reglas.

### **LA INSPECCIÓN HECHA A LOS ALUMNOS (Plan de acción JFG-AR)**

1. Definiciones:
  - a. “Sospecha razonable” está basada en hechos específicos y razonables que le haga creer a uno que un alumno provoca, o tiene posesión de un artículo que provoca, un riesgo inmediato o daño serio a otro alumno, funcionario escolar y/u otros en la escuela. El conocimiento que tiene el funcionario se puede basar en la experiencia previa de importancia que tiene, en la observación hecha y/o en la información creíble de otra persona.

- 1) La “experiencia anterior” puede ofrecer al funcionario del distrito datos de importancia sobre reglas que se han quebrantado como así también datos que permiten al funcionario evaluar la credibilidad de la información de otra persona.
  - 2) La “información creíble de otra persona” puede incluir información que el funcionario del distrito razonablemente cree ser verdadera y que fue proporcionada por otro empleado del distrito, alumno, oficial del orden público o funcionario del gobierno, o alguna otra persona.
  - b. “Razonable en su alcance” significa que la manera y el grado de la revisión están razonablemente relacionadas con los objetivos de la indagación, con las características únicas de las responsabilidades del funcionario y están limitadas al alumno o alumnos en particular quien/es muy probablemente se implicaron en la infracción y en las áreas que podrían contener el/los artículo/s buscados y que no excesivamente sean intrusas considerando la edad del mismo, sexo, madurez y naturaleza de la infracción.
2. Registro rutinario a la propiedad que el Distrito ha asignado al alumno.
- a. Los armarios, escritorios y otras áreas de almacenajes proporcionados por la escuela y asignados a un estudiante en particular son propiedad del distrito, continúan siendo del distrito, y están bajo el control del director del establecimiento. Los alumnos no tienen expectativas de privacidad con respecto a estos artículos/áreas.
  - b. Los alumnos únicamente pueden utilizar las áreas de almacenaje, propiedad del distrito, con el fin de propósitos limitados temporalmente para guardar artículos necesarios para la asistencia y participación en programas de instrucción escolar y actividades. No se permite el uso de las mismas para ningún otro propósito.
  - c. Se dará notificación a los alumnos de que las áreas de almacenaje, propiedad del distrito y que se les fueron asignadas, están sujetas al registro rutinario sin previo aviso bajo los siguientes motivos:
    - 1) Para asegurar de que no hay artículos prohibidos en establecimientos del distrito;
    - 2) Para asegurar el mantenimiento apropiado de medidas sanitarias;
    - 3) Para asegurar la condición mecánica y seguridad;
    - 4) Para reclamar libros de biblioteca ya vencidos, textos u otros materiales de enseñanza, o propiedad o equipo perteneciente al distrito.
3. Consentimiento voluntario
- Cuando un funcionario del distrito tiene la justificación requerida para registrar o revisar un lugar de almacenaje propiedad del distrito y asignado al alumno, o en la

ropa o propiedad personal del estudiante; el funcionario tiene la opción de hacer un registro o pedir al alumno que proporcione voluntariamente el/los artículo/s buscado/s. Antes de llevar a cabo la inspección, comúnmente el funcionario deberá pedir el consentimiento voluntario del estudiante solicitando al mismo vaciar el contenido del área de almacenaje, de la ropa o de la propiedad personal. Si el estudiante niega el consentimiento de sus propia propiedad personal, el funcionario puede optarse por contactarse con los padres del alumno para obtener consentimiento y poder revisar la propiedad personal.

#### 4. Procesos de búsqueda

- a. Con la justificación requerida, un funcionario escolar puede revisar a un alumno en particular, a un área de almacenaje propiedad del distrito y asignado a un alumno, o a la propiedad personal de un alumno. La propiedad personal de un estudiante incluye, pero no se limita a, billeteras, bolsas de mano, bolsas de almuerzo, mochilas/bolsos de libro u otros artículos usados para llevar pertenencias.
- b. Toda inspección hecha a un alumno o a la propiedad personal de un alumno se basará en una sospecha/riesgo razonable requerida a que va a suceder un daño serio e inmediato y deberá ser razonable en su alcance. El distrito prohíbe el “registro removiendo prendas de vestir”, el cual requiere a un alumno quitarse la ropa hasta llegar a la ropa interior, o incluyendo la misma.
- c. Las revisiones generalmente se llevarán a cabo por el administrador del establecimiento o por otro personal escolar únicamente autorizado por el administrador. Bajo ciertas circunstancias, un oficial del bien público puede ayudar al administrador.
- d. Generalmente se permite al alumno estar presente mientras se revisa un área de almacenaje propiedad del distrito y asignado al alumno o cuando se registra la propiedad personal de él/ella. Sin embargo, no se requiere tal presencia.
- e. Revisar la ropa de un estudiante se limita solamente a la ropa “externa”. “Ropa externa” significa el abrigo del estudiante, chaqueta u otra prenda externa de vestir usada por un alumno. Una revisión de ropa puede incluir la revisión de un envase dentro de la ropa, siempre y cuando el envase sea de un tamaño y forma que justifique el propósito de tal revisión.
- f. Las revisiones de ropa externa de un alumno serán realizadas por un funcionario del distrito del mismo sexo que el estudiante.
- g. Cuando el propósito de la revisión sea a través de “palpar” la ropa o propiedad personal, el funcionario del distrito puede primero hacerlo en un intento de ubicar el objeto antes de revisar dentro de la prenda o propiedad.

- h. Las revisiones se realizarán en privado, fuera de la vista de otros alumnos, personal y personas; y, en lo posible, en presencia de un testigo adulto del mismo sexo que el alumno.
- i. Todo artículo que se le ha quitado al alumno como resultado de los procedimientos antedichos lo cual no es evidencia de haber quebrantado una ley, Plan de acción del Consejo, regla administrativa o reglamento escolar se lo puede devolver al alumno cuando así sea apropiado.

#### 5. Otras inspecciones<sup>1</sup>

- a. Los vehículos de los alumnos se pueden estacionar en propiedad del distrito con la condición de que el estudiante y sus padres permitan que se revise al vehículo y su contenido cuando hay sospecha/riesgo razonable a que va a suceder un daño serio inmediato.

Si un alumno o padre se rehúsa permitir el acceso a un vehículo cuando se le solicita bajo las circunstancias arriba descritas, el privilegio del alumno a traer un vehículo a la propiedad del distrito se puede cancelar durante el resto del año escolar. Se podría notificar a los agentes policiales.

- b. Los detectores de metales, incluyendo los aparatos por los que uno tiene que pasar y los dispositivos de mano, se pueden utilizar cuando el Inspector determina que hay una necesidad para tales detectores basados en la información razonable de antecedente de:

- 1) Armas u objetos peligrosos encontrados en la escuela, en propiedad del distrito, en una actividad escolar o en las cercanías de la escuela; o
- 2) Incidentes de violencia donde hubo armas en la escuela, en propiedad del distrito, en una actividad escolar o en las cercanías de la escuela.

Una vez que se encuentra el objeto, al alumno se le pedirá que saque el artículo metálico por su propia voluntad. Si el alumno reúsa dar consentimiento, se le retendrá (no se le permitirá más entrada al establecimiento) y se le confiscará y retendrá las pertenencias personales mientras se llama a los padres y fuerzas del bien público.

- c. Los perros detectores de drogas se pueden usar cuando el Inspector de Escuelas o designado determina que existe necesidad del uso de tales perros basados en la información razonable de un antecedente de:

- 1) Drogas y/u objetos usados para el consumo personal de drogas utilizados/tenidos en la escuela, en propiedad del distrito, en una actividad escolar o en cercanías de la escuela; o

---

<sup>1</sup> Hacer consulta legal antes de implementar los procedimientos en esta sección haciendo modificaciones para cubrir las necesidades locales.

- 2) Incidentes de emergencia de violencia o de salud que implican drogas y/u objetos usados para el consumo personal de drogas en la escuela, en propiedad del distrito, en una actividad escolar o en las cercanías de la escuela. Luego de que se determine tal necesidad, se pueden usar los perros detectores de drogas para oler contrabando en las áreas de almacenaje propiedad del distrito o en los vehículos de los alumnos estacionados en propiedad del distrito una vez que se cree que existe sospecha razonable de que hay contrabando en el área o vehículo. Se pueden usar perros detectores de droga para las inspecciones generales en propiedad de la escuela.
- d. Revisiones de líquidos corporales de los alumnos para determinar la presencia de alcohol o de drogas están prohibidas por el distrito a menos que sean autorizadas específicamente por el Consejo como parte del programa de pruebas de droga en los atletas.
- e. El distrito podrá enviar alcoholímetros a eventos y actividades extracurriculares. Los alumnos pueden estar sujetos a estos procesos de pruebas como prerequisite para poder asistir a dichos eventos/actividades. Si el alumno se reusa a esa prueba, se le detendrá y se les comunicará a los padres que vengan y recojan al hijo/a.

## 6. Disciplina

- a. Tenencia o uso de materiales no autorizados, ilegales, no saludables o inseguros dará lugar a lo siguiente:
  - 1) Confiscación del material:
    - a) Se entregará a los padres la propiedad, que uno tiene y la cual está quebrantando una ley, Plan de acción del Consejo, regla administrativa, o reglamento escolar. O si es también una infracción de ley, se entregará a los agentes policiales, o el distrito la destruirá cuando el director del establecimiento así lo encuentre apropiado;
    - b) Se devolverá toda propiedad robada a su dueño legítimo;
    - c) Se desechará toda propiedad no reclamada de acuerdo con el Plan de acción del Consejo [DN – Desecho de propiedad del distrito].
  - 2) Disciplina, incluyendo la expulsión, y notificación dada a los agentes policiales cuando así se considere apropiado o cuando así la ley o Plan de acción del Consejo lo requiera.

## 7. Documentación

- a. Los administradores del establecimiento deberán documentar toda inspección.
- b. Dicha documentación constará de lo siguiente:

- 1) Nombre, edad y sexo del alumno;
  - 2) Hora y lugar de la inspección;
  - 3) Justificación de la revisión y naturaleza de la sospecha/riesgo razonable de que va a ocurrir un daño serio e inmediato;
  - 4) Descripción del objeto/s de la búsqueda;
  - 5) Tipo/alcance de la revisión (áreas/artículos inspeccionados);
  - 6) Resultado de la inspección, material(es) prohibidos que fueron encontrados, desecho de los mismos y disciplina aplicada;
  - 7) Nombre de los testigos presente durante la revisión;
  - 8) Nombre del funcionario del distrito;
  - 9) Contactos con las fuerzas del orden público y nombre y puesto de esos contactos.
- c. Se mantendrá documentación como parte de los archivos de educación del alumno y se guardará de acuerdo a las Reglas Administrativas de Oregón aplicables que rigen la retención de archivos.

#### 8. Notificación

- a. Se entregará anualmente al personal, alumnos y padres la notificación del Plan de acción del Consejo y este reglamento administrativo a través de manuales para el personal y para alumnos/padres.

#### 9. Cooperación con funcionarios del orden público

- a. Los administradores del establecimiento se reunirán anualmente con funcionarios del orden público para repasar:
  - 1) Protocolos a seguir para el contacto de los oficiales;
  - 2) Plan de acción del Consejo aplicables y reglas administrativas;
  - 3) Circunstancias bajo las cuales generalmente el distrito requeriría la participación de las fuerzas del orden público en caso de revisiones hechas al alumno y de sospecha de delito;
  - 4) Manejo de las inspecciones y evidencias cuando hay participación de las fuerzas del orden público.

#### **Interrogaciones<sup>2</sup>**

Cuando los oficiales del orden público tienen motivos suficientes como para interrogar a los alumnos durante los días escolares o durante los períodos de actividades extracurriculares, cuando sea posible:

---

<sup>2</sup> La interrogación es la indagación hecha a un sospecho antes del arresto. La entrevista es la recolección de hechos e información relacionada con un delito o infracción. Se les permite a los agentes del orden public entrevistar a alumnos sin tener que llamar a los padres.

1. El director (o su designado) llamará a los padres antes de realizarse la investigación y les dará a los padres 20 minutos para llegar a la escuela. En caso que no se pueda contactar a los padres por teléfono y/o ellos no desean estar presente durante el interrogatorio, el director o su designado (si los padres no se encuentran en el interrogatorio) estará presente durante el mismo.
2. Bajo ciertas circunstancias, un administrador escolar, con la cooperación de un personal del orden público, puede optar por no llamar a los padres del alumno antes del interrogatorio.
3. En el caso que los agentes de policía deseen sacar al alumno de la escuela, se realizará un esfuerzo determinado por notificar a los padres de tal acción antes que el alumno deje el establecimiento escolar. Cuando existen casos de sospecha de abuso de menores, el Departamento de Servicios Humanos (*DHS*) y los agentes de policía pueden excluir al personal escolar de los procesos de investigación y pueden llegar a prohibir al personal escolar contactar a los padres. El director o su designado deberían pedir estar presente durante la entrevista, y consultar con *DHS* para determinar cuál sería el mejor proceso para notificar a los padres del alumno con respecto a esa entrevista.

Si hay encarcelamiento o arresto, el director solicitará a los oficiales del orden público que cumplan con todo amparo del proceso prescripto bajo la ley. Ningún administrador debería permitir a un agente de policía o funcionario de *DHS* llevarse a un alumno del establecimiento escolar sin tener una orden judicial, arresto, detención de *DHS* para la protección del afectado, o permiso de los padres o tutor.

### **EL USO DE PATINETAS, PATINES, MOTONETAS POR LOS ALUMNOS (Plan de acción JHFCA)**

Debido a los peligros inherentes de los participantes y de los no participantes, juntamente con la posible hipótesis de responsabilidad, no se permite el uso de patinetas/patines/motonetas o artículos similares en propiedades del distrito. Sin embargo, si los alumnos utilizan la patineta como medio de transporte a la escuela, se les permitirá guardarla en uno de los estantes diseñado para tal ocasión y ubicados en las escuelas del distrito. Como se ha mencionado previamente, no se les permitirán a los alumnos utilizar patinetas en propiedad de la escuela; los alumnos deberán bajarse de las mismas y colocarlas en el estante para guardarlas de forma correcta. Si los participantes utilizan patinetas/patines/motonetas en propiedad de la escuela, las autoridades escolares confiscarán los artículos y se los depositarán en la oficina del director para que los padres los recojan.



## **EL TRANSPORTE DE ALUMNOS EN VEHÍCULOS PARTICULARES (Plan de acción EEAE-AR)**

### **Procedimientos para el transporte de alumnos en vehículos particulares**

1. El director del establecimiento puede autorizar el uso de vehículos particulares para excursiones o viajes a actividades auspiciadas por la escuela dentro del condado Klamath, excluyendo Carter Lake. Antes de la partida, la persona adulta quien manejará el automóvil debe firmar un formulario de prueba de seguro vehicular verificando la cobertura contra terceros la cual satisface los requisitos del estado de Oregón y debe entregar físicamente prueba de esa cobertura. Se guardará este formulario en la oficina del director;
2. El director del establecimiento o su designado deben autorizar el uso de vehículos particulares para excursiones o viajes a actividades auspiciadas por la escuela fuera del condado Klamath, incluyendo Carter Lake. Antes de la partida, la persona adulta quien manejará el automóvil debe firmar un formulario de prueba de seguro vehicular verificando la cobertura contra terceros la cual satisface los requisitos del estado de Oregón y debe entregar físicamente prueba de esa cobertura. Antes de la partida, se debe presentar este formulario en la secretaria;
3. Todo padre quien transporta a todo alumno después de un evento deportivo, viaje de música o cualquier otra actividad auspiciada por la escuela, debe notificarlo al director del establecimiento o a su designado;
4. Todo alumno quien regresa de un evento deportivo, viaje de música o cualquier otra actividad auspiciada por la escuela con algún padre de otro alumno, debe presentar al director del establecimiento un pedido por escrito de su propio padre solicitando lo mismo; esto se debe hacer antes de la actividad. Antes de la partida, la persona adulta quien manejará el automóvil debe firmar un formulario de prueba de seguro vehicular verificando la cobertura contra terceros la cual satisface los requisitos del estado de Oregón y debe entregar físicamente prueba de esa cobertura. Este formulario se guardará en el despacho del director;
5. Los alumnos de las escuelas secundarias pueden usar vehículos particulares para ir o regresar de excursiones o actividades auspiciadas por la escuela dentro de los límites de Klamath Union y las escuelas secundarias Mazama y Henley de acuerdo a los procedimientos establecidos por el distrito;
6. Toda excepción a algunos de estos procedimientos fijados se la podrá otorgar por medio del permiso del Inspector.

## **LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDADES (Plan de acción IGBA)**

El distrito implementa un sistema actual para ubicar, identificar y evaluar a los niños desde que nacen hasta la edad de los 21 años quienes viven dentro de la jurisdicción y quienes tienen discapacidades y necesitan una intervención temprana, una enseñanza

especial durante la temprana edad u otros servicios especiales educacionales. Para los niños de edad preescolar, el distrito es responsable de hacer una evaluación para determinar si se reúnen los requisitos para participar en los programas. La agencia que hace la derivación y las Escuelas de la Ciudad de Klamath Falls son responsables de determinar la elegibilidad de los niños para los servicios de Intervención Temprana (EI) y Educación Especial durante la Temprana Edad (ECSE) de acuerdo a los estatutos OAR 581-015-2100. El distrito identifica a todos los niños con discapacidades, sin importar la severidad de las mismas, incluyendo aquellos quienes:

1. Se mudan constantemente, como niños migrantes y desamparados;
2. Son huérfanos bajo tutela del estado;
3. Son indígenas de edad preescolar viviendo en territorio/reserva indígena;
4. Se sospecha que tienen una discapacidad aunque hayan pasado un examen, hayan repetido de grado, y esté pasando de grado en grado;
5. Son enseñados en sus propios hogares;
6. Son o no residentes, incluyendo los residentes de otros estados, quienes van a una escuela privada (religiosa o secular) ubicada dentro de los límites del distrito;
7. Van a una escuela autónoma (*charter school*) dentro del distrito;
8. Tienen menos de la edad obligatoria de ir a la escuela; o
9. Tienen más de la edad obligatoria de ir a la escuela y quienes no se han graduado de la escuela secundaria con un diploma regular y no han completado el año escolar cuando alcanzan la edad de los 21 años.

El distrito determina la residencia de acuerdo con el Capítulo 339 de los estatutos ORS y, para el propósito de los alumnos discapacitados de escuelas autónomas, de acuerdo con los Capítulos 338 y 339 de los estatutos ORS. El distrito inscribe todo alumno quien tenga 5 años de edad a la fecha del 1 de septiembre del año escolar. Los alumnos con discapacidades son legibles a inscribirse en el distrito hasta el año escolar cuando alcanzan la edad de los 21 si no se han graduados con un diploma regular.

El distrito enviará anualmente, al Departamento de Educación de Oregón, datos del número de alumnos residentes con discapacidades a quienes se los han identificado, ubicado y evaluado para recibir enseñanza especial y servicios relacionados. El distrito llevará a cabo un conteo anual del número total de niños escolares con y sin discapacidades quienes van a escuelas privadas ubicadas dentro de los límites del distrito, de acuerdo con los estatutos OAR 581-015-2465. El distrito informa cualquier otro dato al Departamento de Educación de Oregón, solicitado por el mismo, para alcanzar los requisitos de las leyes federales y estatales, y las fechas de informe que se aplican al caso.

### **EL ABUSO DE SUSTANCIAS REGULADAS/DROGAS (Plan de acción JFCI)**

El distrito prohíbe a los alumnos vender o distribuir, usar y/o poseer sustancias reguladas usando lugares escolares incluyendo establecimientos, áreas y vehículos sobre los cuales el distrito tiene jurisdicción. Este plan estará vigente las 24 horas del día y tiene la finalidad de cubrir toda actividad escolar ya sea que se realice o no en propiedad del distrito. Una sustancia regulada es cualquier droga definida bajo la Ley de Sustancias Reguladas que incluye, pero no se limita a, marihuana, cocaína, calmantes, anfetaminas, y fencicledina (*PCP*). Según lo usado en este plan, toda droga ilegal también significa posesión, uso, venta o suministro de receta médica, y toda droga sin receta que quebranta el Plan de acción del Consejo JHCD - Administración de medicinas no inyectables a los alumnos y cualquier regla administrativa que la acompaña.

El alumno, a quien se le encuentra en posesión de cualquier sustancia regulada y/u objetos relacionados para el consumo personal de drogas, se le confiscarán dichos artículos o se lo pondrá en manos de las autoridades correspondientes. Un objeto usado para el consumo personal de drogas es cualquier aparato, producto, y material de cualquier tipo que se vende o se diseña para el uso en la fabricación, composición, producción, proceso, preparado, análisis, empaquetado, almacenaje, contenido, guardado oculto, inyección, ingestión, inhalación, o cualquier otra forma usada para inducir una sustancia regulada o bebida embriagante en el cuerpo humano. Posesión de sustancias reguladas, como se aplica a los estudiantes, se la define como la aceptación o ingestión tragando, aspirando o inyectando en el cuerpo de una persona una sustancia regulada. Esto significa que el alumno no puede aceptar o consumir sustancias reguladas y luego regresar a propiedad del distrito o a actividades escolares mientras aún tenga en el cuerpo un nivel detectable de dicha sustancia.

Quebrantar este plan resultará en la suspensión inmediata con una posible recomendación de expulsión de la escuela por al menos el resto del semestre vigente. Se intentará notificar a los padres o tutores, y se puede derivar al alumno a agencias de autoridades policiales correspondientes.

Si la posesión o uso ocurrió cerca de o en propiedad de la escuela, la acción disciplinaria puede incluir la eliminación de toda actividad extracurricular y/o pérdida de todo honor o privilegio escolar (p. ej., pronunciar el discurso de despedida (*valedictorian*), pronunciar el discurso de salutación (*salutatorian*), participar en organismos de alumnos o puestos en función de clase o club, hacer viajes escolares del último año, ir a bailes de gala del último año u otras ceremonias y actividades de graduación, etc.).

### **LA SUSPENSIÓN (Plan de acción JGD)**

El Consejo autoriza la suspensión de un alumno por uno o más de los siguientes motivos:

1. Por quebrantar los reglamentos de la escuela;
2. Por una conducta la cual interrumpe de una forma substancial o un gran manera los derechos de otros a una educación;
3. Por una conducta la cual pone en peligro al mismo alumno, a otros, o a miembros del personal;
4. Por una conducta la cual pone en peligro la propiedad del distrito.

El distrito entrega a los padres y alumnos la notificación de posibles acciones disciplinarias que surjen del mal comportamiento del alumno y que pueden conducir a la suspensión. Esta notificación está disponible en el Manual para Padres y Alumnos, y en el Código de Conducta.

Cada suspensión incluirá un informe de los motivos de la suspensión, la duración de la misma y un plan de readmisión; también puede incluir un plan para que el alumno pueda recuperar trabajo escolar perdido. Ninguna suspensión excederá 10 días escolares. El distrito puede requerir al estudiante que asista a la escuela durante horas de no clase como una alternativa a la suspensión. Se deberá hacer todo esfuerzo razonable y rápido para notificar a los padres de la suspensión del alumno.

Todo alumno, quien fuera suspendido de la escuela, tal vez no se le permita concurrir a actividades fuera de la escuela o a eventos atléticos, estar presente en propiedad del distrito sin tener a un padre presente, o participar en actividades auspiciadas u organizadas por el distrito.

Se puede apelar la suspensión ante el Consejo.

### **LAS AMENAZAS DE VIOLENCIA (Plan de acción JFCM)**

El Consejo se compromete a promover relaciones saludables y un ambiente seguro para el aprendizaje. Para alcanzar esto, no se tolerará dentro de la propiedad del distrito o en actividades bajo su jurisdicción ningún tipo de amenaza de los alumnos a sí mismos o a otros, comportamientos amenazantes y actos de violencia, incluyendo amenazas a dañar severamente propiedad de la escuela.

Se debe dar instrucciones a los alumnos de la responsabilidad que tienen en informar al maestro, consejero o administrador cualquier información o conocimiento de importancia que tengan sobre toda conducta que quebrante este Plan de acción. Se alienta a los padres y a otras personas a reportar tal información al distrito. El personal notificará inmediatamente a un administrador toda amenaza, comportamiento amenazante o acto de violencia que él/ella tenga conocimiento, que haya sido testigo o que haya recibido. Se investigará todos los reportes hechos de forma pronta.

Todo alumno a quien se lo haya encontrado quebrantando este plan de acción estará sujeto a una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión. Se hará una derivación a las fuerzas del bien público si el alumno tiene, esconde, posee o usa un arma o aparato de destrucción los cuales están prohibidos por las leyes estatales, federales y por los planes de acción del consejo.

El director del establecimiento considerará lo siguiente al determinar la acción disciplinaria apropiada:

1. Sacar inmediatamente del aula a todo alumno quien ha amenazado lastimar a otra persona o dañar la propiedad de la escuela en gran medida;
2. Colocar al alumno en un lugar donde el administrador del establecimiento, consejero, profesional matriculado en salud mental u otra persona dé atención inmediata al comportamiento de mismo;
3. Requerir el alumno ser evaluado por un profesional matriculado de salud mental antes que se le permita regresar a las clases.

El director del establecimiento se asegurará que se dé notificación a:

1. Los padres de todo alumno quien ha quebrantado este Plan de acción y la acción disciplinaria impuesta;
2. Los padres de alumnos cuyos nombres aparecen en una lista donde se tiene por objetivo amenazas de causar daño o violencia a esos nombres que aparecen en esa lista, o cuando un alumno amenaza causar daño o violencia a otro alumno;
3. Todo empleado de la escuela cuyo nombre aparece en una lista donde se tiene por objetivo crear amenazas para causar daño o violencia a ese empleado del distrito y cuando un alumno u otro hace amenazas de violencia o daño.

Se debe intentar dar esta notificación por teléfono o en persona dentro de las 12 horas de haberse descubierto esta lista o de haberse enterado de una amenaza. No importa cuál fuera la notificación, se debe hacer un seguimiento de la misma dentro de las 24 horas de haberse descubierto esa lista o de haberse enterado de las amenaza.

El director dará información necesaria con respecto a esas amenazas de violencia a las fuerzas del bien público, a los servicios de protección al menor, y a los profesionales de cuidados de salud en conexión con una emergencia de salud y de seguridad si se sabe que esa información es necesaria para proteger la salud y la seguridad del alumno u otras personas. Además, él/ella podrá dar dicha información a otros funcionarios escolares, incluyendo, maestros, dentro del mismo distrito u otros distritos que tengan un interés legítimo educativo en los alumnos que van de acuerdo a las leyes estatales y federales de expedientes educacionales y políticas del distrito.

El distrito podrá comenzar a tener contratos con profesionales matriculados en salud mental para que puedan hacerse evaluaciones en los alumnos. El distrito dará los fondos para estas evaluaciones y otras opciones disciplinarias como lo requiere la ley y este plan de acción.

### **LA PROHIBICIÓN DEL USO, TENENCIA, DISTRIBUCIÓN O VENTA DE PRODUCTOS DE TABACO Y LOS SISTEMAS DE USO DE INHALANTES (Plan de acción JFCG/KGC/GBK)**

El Consejo reconoce la responsabilidad de fomentar la salud, bienestar y seguridad de los alumnos, personal y otros dentro de la propiedad del distrito y durante actividades auspiciadas por la escuela.

El Consejo desea establecer una escuela y un ambiente de trabajo libre de humo, aerosoles y vapores que contengan inhalantes. Se prohíbe al alumno poseer, usar, distribuir o vender productos de tabaco o sistemas de uso para inhalantes que incluyen el fumar o usar aparatos inhalantes, en áreas del distrito, en actividades auspiciadas por la escuela fuera o dentro del área del distrito, en vehículos alquilados, rentados o que son propiedad del distrito, incluyendo estacionamientos, o de otra manera mientras el alumno está bajo jurisdicción de la escuela.

Se prohíbe al personal usar, distribuir o vender productos de tabaco o sistemas de uso para inhalantes en propiedad del distrito, incluyendo estacionamientos, en los acontecimientos patrocinados por el distrito, en vehículos alquilados, rentados o que son propiedad del distrito, o de otra manera cuando se encuentran en servicio dentro o fuera del área del distrito. También se prohíbe a otros individuos usar, distribuir o vender productos de tabaco o sistemas de uso para inhalantes en propiedad del distrito, en vehículos del distrito, o en los acontecimientos patrocinados por el distrito dentro o fuera del área del distrito, en todos los lugares del distrito, incluyendo estacionamientos. Se prohíbe al personal o toda persona, autorizada para usar vehículos privados para transportar alumnos del distrito a actividades auspiciadas por

la escuela cuando los alumnos se encuentran bajo el cuidado de los ellos, usar productos de tabaco o sistemas de uso para inhalantes cuando los alumnos están bajo su cuidado.

Para propósitos de este reglamento, se define como “producto de tabaco”, incluyendo pero no limitado a, a todo cigarrillo encendido o apagado, cigarro, pipa, *bidi* (cigarrillo de la India), cigarrillo con sabor, y cualquier otro producto para fumar, escupir tabaco, también conocido como tabaco sin combustión, masticable, chupable, y rapé. Esto no incluye productos para terapia de reemplazo de nicotina aprobado por *FDA* y que se usan con el propósito de dejar de fumar.

Para propósitos de este reglamento, se define como “sistema de uso para inhalantes” a todo aparato que se usa para enviar nicotina o canabinoide en forma de vapor o aerosol a una persona quien inhala de ese aparato, componente; a toda substancia de cualquier forma que se vende para el propósito de ser vaporizada o aerosolizada por un aparato con una substancia o componente que se vende por separado o no. Esto no incluye los productos de tabaco aprobados por *USFDA* u otros productos para terapia marcados y vendidos únicamente para el propósito aprobado.

Se prohíbe el uso de ropas, bolsas, sombreros y otros artículos personales que el personal y alumnos usan para mostrar, promover o hacer propaganda de tabaco o productos de sistemas de uso para inhalantes en todos los lugares del distrito, incluyendo los estacionamientos, en actividades auspiciadas por la escuela o en vehículos del distrito. Se prohíbe hacer propaganda en todas las publicaciones auspiciadas por la escuela en todos los establecimientos escolares, en los lugares del distrito, incluyendo los estacionamientos, en actividades auspiciadas por la escuela. Del mismo modo, se prohíbe al distrito aceptar regalos o fondos de productos tabaqueros y de industrias de sistemas de uso para inhalantes.

Se tomarán acciones disciplinarias, incluyendo pero no limitando a la suspensión, cuando los alumnos quebrantan este plan. Los alumnos también pueden estar sujetos a que se los eliminen de toda actividad extracurricular y/o pérdida de todo honor o privilegio escolar (p. ej., pronunciar el discurso de despedida (*valedictorian*), pronunciar el discurso de salutación (*salutatorian*), participar en organismos de alumnos o puestos en función de clase o club, hacer excursiones, ir a bailes de gala del último año u otras ceremonias. Se puede llegar a requerir servicios escolares y/o en la comunidad. Se puede llegar a hacer derivaciones a las fuerzas del orden público. A los padres se les deben notificar de toda infracción donde sus hijos se encuentran involucrados y de la acción tomada por la escuela.

Cuando se consideran acciones disciplinarias para un niño con discapacidad, el distrito debe seguir los requisitos del Plan de Acción del Consejo JGDA/JGEA- La disciplina para Alumnos con Discapacidades, inclusive aquellos quienes están involucrados en la evaluación de un comportamiento funcional, cambio de lugar, manifestación de determinación y un lugar alternativo provisional de educación.

Si el personal quebranta esta regla, esto conllevará a una acción disciplinaria que puede conducir al despido.

Si otras personas quebrantan este reglamento, esto resultará en sanciones apropiadas como lo determina e impone el Inspector o el Consejo.

Se proveerá información al personal y a los estudiantes sobre fuentes en la comunidad o programas que ayuden a superar el abuso de tabaco y renunciar su uso.

El distrito promoverá fuentes para dejar de fumar y otras alternativas positivas en lugar de disciplina. Se pueden establecer programas para abandonar el uso de tabaco en las escuelas del distrito. El director del establecimiento podrá permitir al alumno a asistir o completar programas para abandonar el uso de tabaco en reemplazo de, o como parte de la disciplina impuesta al alumno por tenencia, uso, distribución o venta de productos de tabaco o sistemas de uso para inhalantes. La asistencia a estos programas que no son ofrecidos por el distrito es voluntaria y los costos relacionados con la participación son responsabilidad del miembro del personal, alumno y padres, y sistemas privados de cuidados de salud.

Como parte de las actividades para la prevención de uso de tabaco ofrecidas por el distrito, el Inspector se asegurará que los programas educativos sobre el uso de tabaco recomendados por el Departamento de Servicios Humanos de Oregón, los Servicios de Salud, la Prevención de Tabaco y el Programa Educativo, y el Departamento de Educación de Oregón sean parte integral del plan de estudio para la prevención de drogas y alcohol. Estos programas deben ser integrados dentro del programa sobre educación de la salud, ser apropiados para la edad y ofrecidos en cada nivel, del pre jardín de infantes al grado 12 poniendo énfasis en los grados 6to. al 8vo., con instrucciones de acuerdo al desarrollo de cada uno. El Consejo tiene como expectativa que se integren, en lo posible, los conceptos de prevención del uso de tabaco dentro de la enseñanza de otras materias.

El personal responsable de enseñar la prevención se los alentará a que colaboren con agencias y grupos que llevan a cabo educación preventiva y a que participen en actividades continuas sobre crecimiento profesional que ofrecen conocimientos básicos



sobre los efectos del uso de tabaco, técnicas eficaces de enseñanza y actividades sobre programas específicos.

El Inspector consultará con funcionarios locales para promover leyes de cumplimiento que prohíben el uso y posesión de productos de tabaco o sistemas de uso para inhalantes a los menores dentro y fuera del terreno del distrito. Desarrollará también reglas administrativas como así fuere necesario para implementar esta política, incluyendo cláusulas para la notificación de las políticas del distrito, a través de manuales para padres y alumnos y para el personal, boletines, programas de inclusión en eventos escolares, carteles puestos en lugares apropiados, consecuencias disciplinarias y procesos para hacer y tratar quejas sobre el quebrantamiento de los reglamentos del distrito.

El Inspector se asegurará de que los programas de prevención del distrito, políticas, planes de estudios, entrenamientos y programas de abandono de tabaco sean evaluados de forma regular. Se alienta a alumnos, personal, padres y otros individuos de la comunidad a aportar información y comentarios.

#### **EL AUSENTISMO ESCOLAR INJUSTIFICADO (Plan de acción JEDA)**

El distrito considera que una asistencia irregular es uno de los factores asociados con el fracaso del alumno y la frustración de la experiencia escolar. Un propósito fundamental para ayudar a la asistencia puntual y regular escolar es ayudar a cada alumno a desarrollar hábitos de responsabilidad.

Con estas creencias en mente, el distrito desarrollará procesos que fomenten la participación con los padres en la detección temprana de ausentismo escolar injustificado, consejería relacionada y consecuencias apropiadas. Estos procesos se publicarán anualmente para los alumnos y padres.

El ausentismo escolar injustificado se lo define como la falta de asistir a la escuela sin permiso alguno.

#### **EL USO DE RESTRICCIÓN Y RECLUSIÓN (Plan de acción JGAB)**

El Consejo se dedica a desarrollar y aplicar las mejores prácticas dentro de los programas educativos y de comportamiento en el distrito. La intención del Consejo es de establecer una política que defina las circunstancias que deben existir y los requisitos que se deben alcanzar antes de, durante y después del uso de restricción y/o reclusión como medida de intervención con los alumnos del distrito.

## Definiciones

1. “Restricción física” significa que una o más personas restringen el movimiento del estudiante al agarrarlo/a o al aplicar presión física sobre el alumno.  
“Restricción física” no incluye el tocar o agarrar a un alumno sin usar fuerza para el fin de dar instrucciones al mismo o ayudarlo/a a completar una tarea o actividad. “Restricción física” no incluye el uso de restricciones mecánicas, químicas o de boca abajo en los alumnos ya que tales métodos están completamente prohibidos por la ley en Oregón.
2. “Reclusión” significa encierro involuntario de un solo alumno en un cuarto donde se le previene salir. Reclusión no incluye sacar a un alumno de un lugar del cual no se le previene físicamente irse por un período corto para darle la oportunidad de componerse a sí mismo.
3. “Daño corporal serio” significa cualquier tipo significativo de impedimento físico de una persona como lo determina un personal médico calificado, ya sea provocado por uno mismo o por otros.
4. “Restricción mecánica” significa un aparato usado para restringir el movimiento de un alumno o el movimiento o funcionamiento normal de una parte del cuerpo del alumno. La “Restricción mecánica” no incluye:
  - a. Un aparato protector o estabilizador pedido por un médico matriculado;  
o
  - b. Un vehículo con restricción para la seguridad cuando se usa como tal durante el transporte de un alumno en un vehículo en movimiento.
5. “Restricción química” significa una droga o medicina usada en un alumno para controlar el comportamiento o restringir la libertad de movimiento y que no ha sido recetado por un profesional de salud con matrícula u otro tipo de profesional de cuidados de salud calificado quien actúa bajo el alcance de la práctica profesional.
6. “Restricción boca abajo” significa una restricción en la cual se mantiene al alumno boca abajo en el piso.

Se permite únicamente el uso de restricción física y/o reclusión como parte de un plan de apoyo de comportamiento cuando otras intervenciones menores restrictivas no fueron eficaces y el comportamiento del estudiante presenta una amenaza de daño físico serio y eminente tanto para sí mismo como para otros.

Excepto en caso de emergencias, únicamente el personal que tiene vigente el entrenamiento requerido de acuerdo con los programas de entrenamiento sobre restricción física designada por el distrito y reclusión podrá implementar la restricción física o reclusión en un alumno. En una emergencia, un administrador de la escuela,

maestro u otro empleado escolar podrá restringir físicamente o recluir a un alumno cuando así fuere necesario en caso que el comportamiento del alumno imponga una amenaza razonable de causar daño físico serio e inminente a sí mismo o a otras personas. El uso de restricción física o reclusión bajo estas circunstancias se permite solo cuando el comportamiento del alumno representa una amenaza razonable de causar daño físico serio e inminente a sí mismo o a otras personas. Todo alumno a quien se lo restringe o recluye dentro del distrito, ya sea en caso de emergencias o como parte de un plan, debería ser observado constantemente por el personal durante la intervención. El salón usado para esa reclusión debería reunir las normas estándares definidas en OAR 581-021-0568.

El distrito debería usar el programa de entrenamiento Prevención e Intervención en caso de Crisis no Violenta (*NVCP*) o Intervención en caso de Crisis Manteniendo Primero la Seguridad para las restricciones y reclusiones dentro del distrito. El programa elegido debe incluir técnicas de: apoyo en el comportamiento, prevención, reducción y respuestas en caso de crisis, como lo requieren las reglas. Todo programa que elige el distrito debe cumplir con las leyes estatales y federales con respecto al uso de restricciones o reclusiones.

Se deberá completar y enviar al Inspector de Enseñanza Pública una revisión anual del uso de restricción física y reclusión durante el año escolar previo para asegurarse que se estén cumpliendo con las políticas y procesos del distrito. Se deberán documentar los resultados de la revisión anual y deberá incluir al menos:

1. El número total de incidentes de restricciones físicas;
2. El número total de incidentes de reclusión;
3. El número total de reclusiones en una habitación bajo llave;
4. El número total de alumnos colocados bajo restricción física;
5. El número total de alumnos puestos bajo reclusión;
6. El número total de incidentes que resultaron en lesiones o muerte del alumno o personal como resultado del uso de la reclusión o restricción;
7. El número total de alumnos puestos bajo restricción física o reclusión más de 10 veces en un año lectivo y una explicación de los pasos tomados por el distrito para disminuir el uso de restricciones físicas y reclusiones para cada alumno.
8. El número total de incidentes con restricciones físicas y reclusiones llevados a cabo por personas sin entrenamiento;
9. Las características demográficas del alumnado sobre quienes se les ha impuesto la restricción física y reclusión;
10. El número total de cuartos que el distrito tiene disponible para el uso de la reclusión de un alumno y una descripción de las dimensiones y diseño de esos cuartos.

Este informe tiene que estar a disposición del Consejo y público en general en las oficinas de enseñanza especial y en el sitio de la red del distrito. Al menos una vez durante cada año lectivo se le debería notificar al público como acceder este informe.

El distrito debería investigar toda queja relacionada con las técnicas del uso de restricción o reclusión de acuerdo con los procesos detallados en el Plan de Acción del Consejo KL y KL-AR-Quejas del Público.

El Inspector deberá desarrollar reglamentos administrativos para llevar a cabo los requisitos fijados en este plan de acción y para alcanzar los requisitos adicionales establecidos por la ley relacionados con el uso, reporte y documentación escrita sobre el uso de restricción física o reclusión hecha por personal del distrito.

#### **EL VANDALISMO/EL DAÑO DOLOSO/EL HURTO (Plan de acción ECAB)**

Se alienta a los alumnos y ciudadanos a cooperar reportando cualquier incidente de vandalismo/comportamiento delictivo y a dar nombres de los posibles responsables.

Cada empleado del distrito reportará al director u otra persona incidentes de vandalismo/comportamiento delictivo y nombres de los posibles responsables, si se los conoce.

Los directores enviarán al Inspector un informe de vandalismo/comportamiento delictivo de significancia o daños ocasionados al establecimiento. El Inspector reportará esto al Consejo.

El distrito podrá ofrecer una recompensa a quien ofrezca información que resulte en la aprehensión de una persona culpable de vandalismo/comportamiento delictivo u otro acto delictivo en contra del distrito. El monto de la recompensa será determinado por el Inspector en cada caso siguiendo las pautas del Consejo.

Se autoriza al Inspector a firmar una demanda penal y procesar cargos en contra de aquellas personas quienes comenten actos de vandalismo/comportamiento delictivo en contra de la propiedad del distrito. Ya que actos de abuso dolosos y a sabiendas, de destrucción, de arruino y de hurto de la propiedad del distrito son claramente contrarios al mejor interés del distrito, y perjudican los derechos y bienestar de toda la comunidad; es reglamento del Consejo obtener recursos legales en contra de toda persona quien ha cometido tales actos. Se reclamará una completa indemnización de dichas personas, o, en caso de menores, de los padres. Se podrá imponer ciertas

restricciones o penas hasta que se pague la indemnización o aranceles. No se retendrán los records solicitados por otra escuela o distrito para poder ubicar a dicho alumno en las clases apropiadas.

A los alumnos quienes intencionalmente destruyen propiedad del distrito con actos de vandalismo/daños dolosos o incendios premeditados, o quienes cometen hurtos o crean un peligro para la seguridad de otros en la propiedad del distrito se los pueden suspender de acuerdo a las leyes estatales y al plan de acción del Consejo sobre suspensión de alumnos. A estos alumnos se los derivará a las autoridades del bien público.

### **LAS ARMAS EN LAS ESCUELAS (Plan de acción JFCJ)**

Los alumnos no deben traer, poseer, tener escondida o usar un arma en ninguna de las propiedades del distrito, eventos bajo jurisdicción del distrito o actividades entre escuelas administradas por un grupo voluntario aprobado por el Consejo Educativo Estatal (por ejemplo, Asociación de Actividades Escolares de Oregón-OSAA)

Para propósitos de este Plan de acción, y como así lo definen las leyes estatales y federales, armas incluyen:

1. "Arma peligrosa" – es toda arma, aparato, instrumento, material o substancia, la cual bajo la circunstancia en que se la usa, intenta ser usada o se amenaza en ser usada, esta lista y es capaz de provocar la muerte o daño físico serio;
2. "Arma mortal" – es todo instrumento, artículo o substancia específicamente diseñada para y capaz de provocar la muerte o daño físico serio de forma inmediata;
3. "Arma de fuego"- es toda arma (incluida la pistola de salva) la cual será o está diseñada para o de forma instantánea se la puede convertir para disparar un proyectil por medio de un explosivo, armadura de dicha arma o todo silenciador de arma de fuego;
4. "Artefacto de destrucción" – es todo aparato con un explosivo, componente incendiario o gas venenoso o toda combinación de partes que están diseñada o tienen la intención de ser usadas en la conversión de todo aparato a uno de destrucción o el cual está listo para armar un artefacto de destrucción. Este artefacto no incluye aquellos medios que se diseñan o que se vuelven a diseñar principalmente para el uso de señalizaciones, pirotecnia, lanzacabos o medios de seguridad o similares.

Las armas también pueden incluir, entre otras, cuchillos, manoplas metálicas, afeitadoras, gases nocivos o irritantes, veneno, drogas ilícitas u otros artículos

similares que se tenga la intención de usarse, venderse, dañarse, amenazar o acosar a los alumnos, personal, padres o patrocinadores.

Los reglamentos del Consejo también prohíben réplicas de armas, fuegos artificiales y cortaplumas. Excepción a la prohibición de réplicas por el distrito se puede otorgar únicamente con la aprobación previa del director del establecimiento para ciertas actividades relacionadas con la escuela o cuando es parte del plan de estudio.

Las armas prohibidas, réplicas de armas, fuegos artificiales y cortaplumas están sujetos a la confiscación o decomiso.

De conformidad con la ley de Oregón, todo empleado quien tiene motivos suficientes para creer que un alumno u otro ha, dentro de los últimos 120 días, poseído ilícitamente un arma de fuego o artefacto de destrucción como así lo define este Plan de acción, debería inmediatamente notificar tal quebrantamiento a un administrador, su designado o a la seguridad pública. Los empleados quienes elijan contactar a la seguridad pública directamente, deberán también inmediatamente notificar a un administrador.

Los administradores deberían notificar inmediatamente a las agencias de seguridad pública apropiadas de todos los informes recibidos y en todo momento si tienen motivos razonables para pensar que se ha quebrantado alguna regla o si piensan que algún alumno se lo ha expulsado por haber traído, poseído, portado a escondida o usado algún arma peligrosa o mortal, arma de fuego o artefacto de destrucción. Se notificará a los padres sobre el comportamiento de sus hijos cuando han quebrantado este Plan de acción.

Los empleados deberán inmediatamente notificar a un administrador todo otro comportamiento prohibido.

Los alumnos a quienes se los encuentran con haber traído, poseído, portado a escondida o usado un arma de fuego y quienes están quebrantando este reglamento se los despedirán por un período de no menos de un año. Todo otro quebrantamiento de este reglamento conducirá a una acción disciplinaria de hasta el despido y/o derivación a las fuerzas del orden público, como así sea necesario. El Inspector o su designado podrá, basado en cada caso, modificar este requisito de expulsión. El distrito también puede solicitar la suspensión de los privilegios de manejar de un alumno o el derecho a solicitar privilegios para manejar con el Departamento de Transporte en Oregón, como así lo indique la ley. Se tomarán acciones legales o

disciplinarias apropiadas en contra de los alumnos o personas quienes asistan en cometer una actividad prohibida bajo este plan de acción.

A los alumnos de educación especial se los disciplinará siguiendo las leyes federales y el Plan de acción JGDA/JGEA-Disciplina para alumnos con discapacidades, y otras reglas administrativas existentes.

Se permiten las armas portadas y bajo el control del personal de seguridad pública. El inspector de escuelas puede autorizar a otras personas poseer armas durante cursos, programas y actividades que el distrito aprueba y que se llevan a cabo en propiedad del distrito incluyendo, entre otros aspectos, cursos de seguridad en cacerías, cursos vocacionales relacionados a las armas o deportes relacionados con armas.

El distrito puede poner avisos en todo lugar o sitio fuera del predio del distrito al cual se lo está usando exclusivamente para una actividad o programa escolar. Dicho aviso deberá identificar al distrito como el auspiciante, a la actividad como un evento escolar y que la tenencia de armas de fuego o mortales en el sitio o en sus alrededores está completamente prohibida como así lo indica ORS 166.370.

De acuerdo a la Ley Federal de Area Escolar Libre de Armas, se prohíbe la tenencia o disparo de armas en un área escolar. "Área escolar", como lo define la ley federal, significa la zona comprendida en o los alrededores del predio escolar o dentro de los 1.000 pies de la escuela.

Se colocarán, como así fuere necesario, carteles indicando "Área Escolar Libre de Armas" para ayudar a los funcionarios del condado y/o de la ciudad. Se deberá informar a las fuerzas de seguridad pública correspondiente todo quebrantamiento, excepto lo permitido por ley o este plan de acción.