

**Distrito Escolar de Fern Ridge 28J**  
**MANUALES PARA PADRES Y ESTUDIANTES**  
**2021-2022**

<i>VENETA ELEMENTARY SCHOOL</i>	<i>ELMIRA ELEMENTARY SCHOOL</i>
	
<i>FERN RIDGE MIDDLE SCHOOL</i>	<i>ELMIRA HIGH SCHOOL</i>
	





## EXPLICACIÓN DEL CONTENIDO

Este documento contiene los manuales del estudiante de nuestros cuatro centros, así como un manual de Derechos y responsabilidades del estudiante que presenta detalles mucho más específicos con respecto a las expectativas de conducta de los estudiantes. **Además, la página 6 asesora a los padres sobre varios asuntos legales que debemos abordar y debe estar firmada para cada niño que se inscriba al Distrito Escolar de Fern Ridge. Este formulario deberá completarse solo una vez durante el transcurso de kindergarten a 12.º grado de su hijo. Fírmelo y entréguelo al secretario del centro para la escuela de su hijo.** La página 7 describe los procedimientos de notificación de asistencia del distrito, que son distintos en cada nivel.

Los manuales de Elmira Elementary, de Elmira High School y de Derechos de los estudiantes tienen su propio índice. Los manuales de Veneta Elementary y de las escuelas intermedias no tienen índice. Los manuales se encuentran en este documento en el siguiente orden:

Manual de Veneta Elementary – página 8

Manual de Elmira Elementary – página 26

Manual de Fern Ridge Middle School – página 48

Elmira High School – página 68

Derechos y responsabilidades del estudiante del Distrito Escolar de Fern Ridge – página 101

ESTA PÁGINA SE DEJÓ EN BLANCO A PROPÓSITO

El objetivo de esta página es asesorar a los padres y estudiantes sobre sus obligaciones legales y notificar a los padres las responsabilidades del distrito, así como servir como acuse de recibo del manual escolar del estudiante y del manual de derechos y responsabilidades del estudiante del Distrito Escolar de Fern Ridge (*Fern Ridge School District*, FRSD). Revise el manual de la escuela de su hijo así como el manual de derechos y responsabilidades del estudiante. Los manuales se revisarán con los estudiantes después del comienzo de las clases. La firma de esta hoja solo será necesaria una vez durante el pasaje de su hijo por kindergarten a 12.º grado mientras asista al Distrito Escolar de Fern Ridge. Si decide hacer cambios en algún momento durante la experiencia educativa de su hijo en alguno de nuestros centros, comuníquese con el secretario del centro para firmar una hoja nueva.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (*Family Educational Rights and Privacy Act*, FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos del estudiante, así como brinda a los padres ciertos derechos sobre los registros de su hijo. Tenga en cuenta que hay cierta información del estudiante que se entiende como información del directorio y generalmente no se considera perjudicial ni que haya una invasión a la privacidad si se divulga al público. La información del directorio incluye, entre otras cosas, el nombre del estudiante, dirección, listado telefónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y estatura de miembros de los equipos deportivos, fechas de asistencia, grados y premios recibidos, y los organismos e instituciones educativas previos donde haya asistido más recientemente. [Marqué los tipos de información del directorio indicados anteriormente que deseo que el distrito oculte.] Entiendo que, a menos que me niegue a divulgar toda o parte de esta información en un plazo de 15 (quince) días de clase a partir de la fecha en que se entregue este manual del estudiante a mi estudiante, el distrito puede divulgar la información del directorio para usar en publicaciones escolares locales, otros medios de comunicación y para otros fines que el director de la escuela considere adecuados. Más información: <http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa>

También entiendo que cierta información del estudiante puede identificarlo personalmente y se puede divulgar únicamente con la notificación previa del distrito de la finalidad para la que se usará la información, a quién se divulgará y con mi consentimiento previo por escrito, con fecha y firmado, a menos que la ley permita algo diferente. La información que permite identificar personalmente al estudiante incluye su nombre así como, entre otras cosas, el nombre de sus padres u otros familiares, la dirección del estudiante o su familia, e identificadores personales como el número de seguro social y el número de identificación del estudiante, o una lista de características personales u otra información que permita rastrear fácilmente la identidad del estudiante. Sin embargo, como los estudiantes participan en las actividades escolares, tenemos oportunidades para proporcionar a los periódicos locales y, en algunos casos, a las estaciones de televisión fotografías y videos (todo tipo de medios) de la participación de los estudiantes en eventos noticiosos. Las fotos o los videos pueden usarse en periódicos locales, boletines escolares o estaciones emisoras locales. Marque la información de este párrafo que desea que el distrito oculte.

Los padres que se nieguen a la divulgación de la información del directorio del estudiante o de la información que permita identificarlo personalmente deben notificar a la escuela del estudiante en un plazo de 15 días a partir de la recepción del manual del estudiante. (Política JOB de la Junta de Fern Ridge).

La Ley Cada Estudiante Triunfa (*Every Student Succeeds*, ESSA) establece, en lo relativo al reclutamiento militar, que los distritos escolares deben permitir que los reclutadores militares tengan el mismo acceso a los estudiantes que los reclutadores de universidades y empleos. Este acceso incluye divulgar los nombres, las direcciones y los números de teléfono de los estudiantes a los reclutadores militares. Sin embargo, los estudiantes de secundaria o sus padres pueden solicitar que la información no se divulgue indicando su preferencia a continuación.

El Distrito Escolar de Fern Ridge usa las aplicaciones de Google útiles para la educación en el salón de clases con fines educativos. Las aplicaciones de Google son programas gratuitos de la web que incluyen el correo electrónico, la creación de documentos, los calendarios compartidos y las herramientas de colaboración. Google podrá agregar otras aplicaciones a medida que se desarrollen. Las aplicaciones de Google funcionan en un dominio de Internet comprado que pertenece al distrito. Tenga en cuenta que, además de las aplicaciones de Google, el distrito usa varios servicios en línea para el beneficio y la educación de los estudiantes. Si tiene preguntas con respecto a estos programas, comuníquese con el director de su centro. Su firma a continuación autoriza al distrito a permitir que su estudiante use las aplicaciones de Google y otros programas educativos en línea durante su experiencia educativa desde kindergarten hasta 12.º grado en Fern Ridge.

Nombre del estudiante (letra imprenta) \_\_\_\_\_ N.º de ID del estudiante \_\_\_\_\_

Firma de padre/madre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Si deja alguna de las siguientes casillas sin marcar, el distrito asumirá que está dándonos el permiso para proceder.

No \_\_\_\_\_ pueden divulgar información al servicio militar Iniciales del padre/madre: \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_ pueden divulgar información del directorio o información que permita identificar personalmente al estudiante como indiqué antes

No \_\_\_\_\_ doy permiso para divulgar la fotografía de mi hijo sin importar el formato (sitio web, etc.)

No \_\_\_\_\_ doy permiso para que mi hijo salga en fotografías de la clase/anuario únicamente

La información sobre las políticas se mantendrá actualizada en <http://www.fernridge.k12.or.us/technology/studentdata>

Leí la política de internet del distrito IIBGA y la política complementaria IIBGA-AR

(<http://policy.osba.org/fernridg/IIBGA%20D1.PDF> y <http://policy.osba.org/fernridg/IIBGA%20R%20G1.PDF>). Entiendo que el incumplimiento de la política del distrito se tratará en virtud de la política, las normas y las regulaciones del distrito.

\_\_\_\_\_ Iniciales del padre/madre/tutor

# PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE ASISTENCIA DE FRSD

Las políticas pertinentes referentes a la asistencia, y específicamente la notificación de las inasistencias de parte de los padres, se pueden encontrar a continuación en la política y norma administrativa.

## **Política:**

<https://policy.osba.org/fernridg/search.asp?si=75853865&pid=r&nsb=1&n=0& charset =windows-1252&bcd=%F7&s=fernridg&query=attendance>

## **Norma administrativa:**

<https://policy.osba.org/fernridg/search.asp?si=75853865&pid=r&nsb=1&n=0& charset =windows-1252&bcd=%F7&s=fernridg&query=attendance>

Si bien la normativa indicada anteriormente describe lo mínimo requerido por la política y las leyes estatales, el FRSD implementará esta práctica de distintas formas, en los diferentes niveles de kindergarten a 12.º grado. Se describe a continuación.

## **Escuelas primarias (EES y VES):**

- Para comenzar la jornada, los secretarios de los centros ingresan las inasistencias justificadas en el caso de ausencias coordinadas previamente, o como resultado de alguna llamada telefónica o mensaje al teléfono de la escuela.
- Los maestros de clase pasan la lista antes de las 8:30 a. m.
- A las 8:30 a. m. los secretarios de los centros comenzarán a llamar a los padres de los estudiantes que tengan una inasistencia injustificada.
- El marcador telefónico comenzará a llamar a los estudiantes que aún tengan una inasistencia injustificada a partir de las 9 a. m.

## **Escuela intermedia y secundaria (EHS y FRMS):**

- Para comenzar la jornada, los secretarios de los centros ingresan las inasistencias justificadas en el caso de ausencias coordinadas previamente, o como resultado de alguna llamada telefónica o mensaje al teléfono de la escuela.
- FRMS: La asistencia a clase para el 1.º período se ingresa antes de las 9:00. El marcador telefónico funciona a las 9:15.
- EHS: La asistencia a clase para el 1.º/2.º período se ingresa antes de las 9:45. El marcador telefónico funciona a las 10:00.
- La asistencia a clase para el resto de los períodos de la jornada se ingresa antes de las 3:00.
- El marcador telefónico extrae los datos de asistencia del resto del día y se hacen llamadas telefónicas otra vez, a partir de las 3:15.

## **NOTAS ESPECIALES:**

- Para verificar o cambiar el número de teléfono al que nuestro marcador telefónico llamará, con respecto a una inasistencia injustificada, comuníquese con el secretario de la escuela.
- Es **SUMAMENTE ÚTIL** para los secretarios de los centros recibir una llamada telefónica o un mensaje, o un formulario de inasistencia coordinada previamente completado. En particular, esto limita la cantidad de llamadas telefónicas individuales necesarias en el nivel de primaria.

# **Veneta Elementary School**

Manual para la familia  
**2021-2022**

*Hogar de los Cougars*



***“Estamos formando una comunidad a través del cariño y las acciones que promueven el aprendizaje para toda la vida”.***

541-935-8225

FAX: 541-935-8228

<http://www.fernridge.k12.or.us>



## Sección uno: Procedimientos escolares

### **INASISTENCIAS Y LLEGADAS TARDE**

- Los padres pueden informar a la oficina las inasistencias si llaman a la escuela antes de las 8:25 a. m. o si envían una nota cuando el estudiante regrese a la escuela.
- Las ausencias prolongadas que se planifiquen con anticipación requieren un Formulario de inasistencia coordinada previamente, que está disponible en la oficina o en nuestro sitio web. El formulario se debe entregar al maestro de clase al menos con una semana de antelación.
- Las clases comienzan a las 7:55 a. m. en punto. Los estudiantes llegan tarde si no están sentados en su aula listos para comenzar a las 7:55.
- **Los padres deben registrar la llegada de los estudiantes que lleguen después de las 8:05 a. m.**
- Se notificará a los padres cuando un estudiante tenga inasistencias/llegadas tarde en exceso. Se puede citar a los padres por ausentismo escolar si el problema persiste.
- Se puede citar a los padres por ausentismo escolar si la inasistencia es menor al 80 %, así dichas inasistencias sean justificadas o no.
- La directora es quien determina si la inasistencia es justificada o no.

### **ACCIDENTES Y LESIONES**

- Se contacta a los padres o tutores cuando un niño se lastima y la lesión parece grave o parece requerir atención médica.
- Se llamará a los contactos de emergencia únicamente si no es posible localizar a los padres.
- Las lesiones menores se atenderán en la sala de salud y el niño volverá a clase.
- Se puede dejar ir a un estudiante enfermo o lastimado con el contacto de emergencia si no es posible localizar a los padres.
- **Asegúrese de que tengamos su información de contacto y sus contactos de emergencia actualizados.**

### **PLANES PARA DESPUÉS DE CLASE**

- Los estudiantes se van a casa todos los días según lo indique el padre/madre/tutor en el formulario de transporte.
- Los estudiantes que se van caminando deben dirigirse directo a casa o al centro de día.
- Los estudiantes que se van en autobús deben bajar en su parada designada y dirigirse directo a casa o al centro de día.
- Los estudiantes a los que pasen a buscar deben ser retirados antes de las 2:30 los lunes, martes, jueves y viernes. Los miércoles se debe recoger a los niños antes de las 12:50.
- Veneta Elementary no ofrece supervisión ni programas para después de clase.
- **Los estudiantes que vayan a otra parte después de clase deben presentar una nota o los padres deben llamar antes de la 1:00 p. m. los lunes, martes, jueves y viernes. Llame antes de las 11:30 a. m. los miércoles. Los padres deben proporcionar la dirección completa para el lugar a donde el niño irá después de clase y el número de autobús al llamar para solicitar el pase de autobús. Las leyes federales prohíben que la escuela divulgue esa información.**
- Los niños irán a casa con su método regular a menos que recibamos una nota o hablemos directamente con el padre/madre/tutor.
- Los niños que normalmente tomen el autobús no pueden irse a casa caminando si los padres no lo notificaron a la escuela.
- Asumimos que los niños que van a la escuela en bicicleta pueden irse a casa en bicicleta también.

**RECUERDE: La oficina redacta varias notas y pases de autobús todos los días para cambiar los planes para después de clase de los niños. Ha ocurrido que algunos padres cambian los planes de los niños a diario. Ayúdenos a hacer que las cosas sean sencillas contando con un plan fijo para la rutina de su hijo después de clase.**

## ENTRADA Y SALIDA

Cuando deje o recoja a su hijo, recuerde que nuestro estacionamiento es un lugar concurrido. Seguir estas reglas ayuda a garantizar la seguridad de todos los estudiantes:

1. **No deje a su hijo antes de las 7:30. No hay supervisión para los estudiantes antes de las 7:30. No se permite que los estudiantes ingresen al centro antes de las 7:30.**
2. Use el carril de ingreso en la mañana. En la tarde, estacione y recoja a su hijo.
3. Los padres solo deben estacionar en los espacios de estacionamiento marcados.
4. El circuito de autobús es solo para autobuses durante la jornada escolar, de 7 a. m. a 5 p. m.
5. Los estudiantes que vayan a la escuela en bicicleta deben usar casco, estacionar su bicicleta en los soportes proporcionados y llevar la bicicleta caminando dentro de la propiedad de la escuela. Los estudiantes dejan sus bicicletas en los soportes a su propio riesgo; recomendamos usar candados para bicicleta en todo momento.

7:30 a. m.	Abre la escuela. Los estudiantes pueden ingresar al centro por la puerta principal.
7:50 a. m.	Los estudiantes pueden ir a las aulas a menos que estén comiendo el desayuno de la escuela.
7:50 a. m.	SUENA LA PRIMERA CAMPANA - Todos los estudiantes deben estar en sus aulas.
7:55 a. m.	Comienza la instrucción – Se considera que los estudiantes llegaron tarde si no están en su aula antes de las 7:55.
2:25 p. m.	Salida los lunes, martes, jueves y viernes.
12:45 p. m.	Salida anticipada los miércoles.

## INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS

- Los padres deben saber qué autobús toma su hijo hacia y desde la escuela.
- Las rutas de autobús pueden cambiar en el verano. Los padres deben confirmar las rutas de autobús comunicándose al garaje de autobuses al 541-935-1969.
- La seguridad del autobús es muy importante. Los estudiantes deben estar seguros, ser respetuosos y ser responsables mientras están en la parada de autobús. Se pueden suspender los privilegios del autobús por conducta inadecuada. Vea las reglas del autobús al dorso de este manual para obtener más información.
- Si el autobús se retrasa o su hijo no está en el autobús, comuníquese con First Student al 935-1969 primero y luego con la escuela si es necesario.

## ARTÍCULOS CONFISCADOS

Tenga en cuenta que el personal confiscará los artículos que no estén permitidos en la escuela. Esto puede incluir, entre otras cosas, dispositivos electrónicos, juguetes, tarjetas para intercambiar, encendedores, cuchillos, etc. La directora de la escuela determinará cuándo y cómo se devolverán los artículos al estudiante o a la familia.

## VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES/INFORMACIÓN DE LA LEY SB 155

- Todos los voluntarios de la escuela deben completar un formulario de verificación de antecedentes penales del distrito y realizar la capacitación SafeSchools. Este formulario se debe completar todos los años para:
  - Ofrecerse como voluntario en un aula
  - Ofrecerse como voluntario en una excursión
  - Viajar en autobús en una excursión
  - Ofrecerse como voluntario en un evento especial de la escuela
  - Ofrecerse como voluntario de una forma que lo haga tener contacto con los estudiantes

## EXCURSIONES

Los padres pueden ayudar acompañando y supervisando a los estudiantes en las excursiones. Estas pautas detallan nuestras políticas con respecto a las excursiones:

1. Los voluntarios deben estar en la lista de voluntarios aprobada actualmente y contar con una verificación de antecedentes penales actual aprobada que esté registrada en la oficina. **La verificación de antecedentes penales se debe completar todos los años.**

2. **Se puede tardar hasta dos semanas en procesar las verificaciones de antecedentes. Planifique con anticipación si desea ser acompañante en una excursión. Lo mejor es completar el proceso de verificación de antecedentes en septiembre.**
3. El padre o madre debe presentar a la oficina el permiso para que el niño vaya a una excursión o vuelva de ella en un automóvil privado con un adulto que no sea su padre o madre.
4. **Solo los estudiantes del aula del maestro que participe pueden asistir a la excursión.** Bajo ninguna circunstancia pueden asistir los hermanos o amigos que no estén en la misma aula.
5. No se anima a los padres o tutores legales sin una verificación de antecedentes penales a asistir a las excursiones. Solo pueden hacerlo si:
  - van en su vehículo personal (no en el autobús)
  - la excursión es a un lugar completamente público
  - pagan las admisiones o tarifas adecuadas por su cuenta
  - no interactúan con otros niños sin la supervisión del personal o los acompañantes aprobados

**RECUERDE: Las excursiones son un privilegio. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, estos deben tener una buena conducta para asistir a las excursiones.** Los maestros individuales pueden establecer estándares de conducta que los estudiantes deban cumplir para poder participar en una excursión.

#### **Tarea domiciliaria**

**A partir del año escolar 2017-2018, Veneta Elementary implementó la siguiente política de tarea domiciliaria para kindergarten a 3.º grado y para 4.º y 5.º grado.**

##### **Kindergarten a 3.º grado:**

##### **Sin tarea domiciliaria asignada/tarea domiciliaria sin calificación**

- A.) Actividades opcionales: A criterio del maestro, algunas cosas pueden ser opcionales como práctica adicional. Esto podría incluir enviar palabras para deletrear los lunes para los padres que deseen practicar durante la semana, enviar a casa los libros plegables de Read Well o Journeys para una lectura adicional. No se incluirá ninguna de estas actividades opcionales en la calificación de un estudiante ni se reflejará en su boletín de calificaciones.

##### **Se animará a las familias a leer con sus hijos durante un mínimo de 20 minutos por noche de kindergarten a 2.º grado y durante 30 minutos por noche en el 3.º grado.**

- A.) No se exigirán registros de lectura ni hojas de control de lectura. No se incluirán los registros ni las hojas de control de lectura en la calificación de un estudiante ni se reflejarán en su boletín de calificaciones.
- B.) Los maestros pueden motivar a los estudiantes a leer mediante las conversaciones sobre libros o las recomendaciones de libros. Los maestros pueden usar hojas de lectura opcional como incentivo, por ejemplo, todos los estudiantes que presenten un registro de libros ingresan a un sorteo semanal o participan en programas de incentivo de la lectura como los que ofrece Pizza Hut. Sin embargo, las hojas de control de lectura opcional no requerirán la firma del padre o madre.

#### **4.º y 5.º grado**

##### **Se anima a los estudiantes a leer TODAS las noches**

- A.) No se exigirán registros de lectura ni hojas de control de lectura. No se incluirán los registros ni las hojas de control de lectura en la calificación de un estudiante ni se reflejarán en su boletín de calificaciones.
- B.) Los maestros pueden motivar a los estudiantes a leer mediante las conversaciones sobre libros o las recomendaciones de libros. Los maestros pueden usar hojas de lectura opcional como incentivo, por ejemplo, todos los estudiantes que presenten un registro de libros ingresan a un sorteo semanal o participan en programas de incentivo de la lectura como los que ofrece Pizza Hut. Sin embargo, las hojas de control de lectura opcional no requerirán la firma del padre o madre.

- C.) Una hoja de actividades corta puede ser una tarea domiciliaria obligatoria. Por ejemplo, en el nivel de 4.º grado, exigen una página de práctica de fluidez en matemáticas en la que los estudiantes practican su fluidez en matemáticas durante un total de 10 minutos en el transcurso de la semana.
- D.) Actividades opcionales: A criterio del maestro, algunas cosas pueden ser opcionales como práctica adicional. Esto podría incluir enviar palabras para deletrear los lunes para los padres que deseen practicar durante la semana o una revista Weekly Reader como tarea opcional. No se incluirá ninguna de estas actividades opcionales en la calificación de un estudiante ni se reflejará en su boletín de calificaciones.

El trabajo sin terminar se puede llevar a casa como tarea domiciliaria.

Los proyectos más grandes (como un informe) pueden tener elementos que los estudiantes trabajen en casa. Por ejemplo, los estudiantes a los que se pide que hagan una presentación sobre una tribu nativa americana pueden investigar y escribir el trabajo en la escuela, pero hacer el diorama en casa.

#### **ENFERMEDAD**

- Se enviará a casa a los estudiantes que tengan una temperatura superior a los 100.0 grados, vómitos, diarrea o una afección contagiosa.
- Los niños deben quedarse en casa durante 24 horas después de presentar vómitos. También se debe dejar a los niños en casa cuando presenten un resfrío grave, temperatura elevada, una infección, diarrea, etc.
- Los niños que tengan dificultades para respirar o falta de aliento, o tos grave y sostenida, deben quedarse en casa.
- Los niños con afecciones tales como sarna, impétigo o piojos deben presentarse a la escuela con sus padres y pasar por la sala de salud para garantizar que estén libres de la afección antes de asistir a clase.
- Asegúrese de que la información de contacto esté actualizada y que la escuela sepa cómo localizarlo si hace falta
- Nuestras pautas surgen del Departamento de Educación de Oregon (*Oregon Department of Education*, ODE) y del Departamento de Salud y Servicios Humanos, así como de la política del distrito.
- Nuestros secretarios **no** son profesionales de atención médica autorizados. Comuníquese con el médico de su familia si tiene preocupaciones médicas o preguntas.

#### **SEGURO**

- La escuela ofrece un seguro escolar a través de una compañía externa que no está vinculada con el Distrito Escolar de Fern Ridge. Hay solicitudes disponibles en la oficina y durante la inscripción.
- **Veneta Elementary NO cuenta con un seguro que cubra a su hijo si se lastima en la escuela.**

#### **ASUNTOS LEGALES**

- Se debe inscribir a los niños con su nombre legal completo. Su hijo puede usar un nombre diferente, pero en todos los registros escolares debe tener su nombre legal.
- Si bien todos los padres se preocupan por sus hijos, a veces surgen conflictos relativos a la custodia del menor, las visitas, etc. La escuela es una parte neutral centrada en las necesidades educativas del estudiante. Para proteger el derecho de los padres o tutores, las leyes estatales exigen que, si un padre o madre desea limitar los derechos del otro padre o madre, debe proporcionar a la escuela la documentación legal actual relativa a las visitas, la custodia, etc.
- La escuela no puede negar el acceso a un niño al padre o madre que no tenga la custodia a menos que haya una orden judicial registrada en la oficina de la escuela. La escuela debe cumplir la documentación legal oficial más reciente que tengamos archivada.

#### **PIOJOS**

- Se remitirá al estudiante con un caso sospechado de piojos a la oficina de la escuela para una evaluación. Se puede excluir a un estudiante que tenga piojos vivos de la escuela. Se notificará al

padre o madre del estudiante y se solicitará el tratamiento. Se volverá a admitir al estudiante excluido de la escuela que haya recibido tratamiento después de que el personal designado realice una evaluación. Se puede someter al estudiante a controles periódicos.

Se puede encontrar más información sobre los piojos en [www.cdc.gov/parasites/lice/head/](http://www.cdc.gov/parasites/lice/head/)

## MEDICAMENTOS

En ocasiones, su hijo puede necesitar tomar medicamentos en la escuela. Nos complace ayudar cuando se **debe** tomar medicamentos durante la jornada escolar o cuando hay problemas médicos como asma, dolores de cabeza, etc. Muchos medicamentos que se deben tomar 3 veces al día pueden tomarse en el desayuno, cuando su hijo vuelve a casa y a la hora de dormir. Esto elimina la necesidad de tomar medicamentos en la escuela. En el caso de los medicamentos que **deban** administrarse o estar disponibles durante el horario escolar, se cumplirán estas pautas de forma estricta:

1. El padre o madre **debe** presentar todos los medicamentos en la oficina. Los padres deben completar la documentación correspondiente y firmar una autorización.
2. Los medicamentos de venta libre deben estar cerrados en el recipiente original.
3. Los medicamentos recetados deben encontrarse en el recipiente original con la etiqueta de la receta.
4. Los fármacos de venta libre solo se pueden administrar como se indique en el paquete. Los fármacos recetados solo se pueden administrar según las indicaciones del médico.
5. Las indicaciones del médico deben acompañar el medicamento recetado e incluir el nombre del estudiante, el nombre del fármaco, la dosis y la hora en que se debe tomar.
6. El medicamento no se debe enviar a la escuela con el estudiante en ningún caso.
7. Al final del año escolar, el padre o madre debe retirar los medicamentos. No se pueden devolver al estudiante. Los medicamentos que no se hayan retirado cuando la oficina cierre por el verano se desecharán.
8. Los caramelos para la tos se deben entregar al maestro de clase para que este los proporcione al estudiante cuando sea necesario.

## PREOCUPACIONES DE LOS PADRES

Cuando tenga alguna inquietud sobre el progreso académico de su hijo, su asistencia, sus calificaciones, sus tareas o su conducta, comuníquese primero con su maestro. Si no se resuelve el problema con el maestro, entonces no dude en comunicarse con la directora del centro.

## PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Hay muchas oportunidades para que las familias se involucren en Veneta Elementary.

- Los padres pueden informarse sobre estas oportunidades a través de:
  - a) Las reuniones mensuales de la Liga de Acción de Padres para los Estudiantes (*Parent Action League for Students, PALS*)
  - b) Los boletines del aula
  - c) Los boletines escolares
  - d) El cartel informativo
  - e) El sitio web de la escuela ([www.fernridge.k12.or.us/venetaele/](http://www.fernridge.k12.or.us/venetaele/))
  - f) Facebook (busque Veneta Elementary PALS)
  - g) El sistema telefónico de marcado automático
  - h) Recordatorios por mensaje de texto
- VES organiza reuniones de padres y maestros dos veces al año. Todos los padres están invitados a las reuniones de otoño y las de primavera son a solicitud. En las reuniones se entregan los boletines de calificaciones.
- Los estudiantes de los padres que no asistan a las reuniones se llevarán el boletín a casa.

- Los boletines de calificaciones del final del año se envían por correo postal después de terminar las clases.
- Los padres tienen muchas oportunidades para ofrecerse como voluntarios en Veneta Elementary.
- Todos los voluntarios deben aprobar una verificación de antecedentes todos los años.
- **Se anima a los padres a unirse a la Liga de Acción de Padres para los Estudiantes (PALS) y a participar en nuestra comunidad escolar. PALS se reúne mensualmente y se ofrece cuidado infantil.**
- Veneta también organiza varias noches divertidas e informativas para las familias durante el año escolar.

## FIESTAS

- Las aulas organizan fiestas para distintas ocasiones.
- Solo se puede dar alimentos comprados y envueltos individualmente a los estudiantes.
- Los maestros tienen distintas costumbres en relación a las fiestas de cumpleaños. **Los padres deben comunicarse con el maestro de su hijo antes de llevar refrigerios al aula.**
- No envíe invitaciones a fiestas a la escuela, a menos que todos los estudiantes del aula estén invitados.
- **Su hijo no puede llevarse a casa globos, peluches ni flores que le hayan entregado en el autobús.** Se entregarán al estudiante durante los últimos 10 minutos de clase para evitar interrupciones.

## RECOGER A SU HIJO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

- El tiempo que su hijo pasa en el aula es importante. Intente evitar hacer citas o planes que requieran que su hijo salga de clase.
- Todos los estudiantes que se vayan durante la jornada escolar deben pasar por la oficina con su padre, madre o tutor para registrar su salida.
- No dejaremos salir a los estudiantes con personas que no sean sus padres o tutores sin una nota o llamada del padre o madre que tenga la custodia, incluso si las personas son parte de la lista de contactos de emergencia del niño.
- Los padres no deben retirar a los estudiantes de la escuela o el patio de juegos sin notificar primero a la oficina y registrar la salida del estudiante.

## RETENCIÓN

- Veneta Elementary sigue las pautas del distrito para decidir si se debe retener a un estudiante.
- Si existe la posibilidad de que lo retengan, se le notificará de forma anticipada en el proceso. Las decisiones finales para la retención se tomarán antes del 1 de junio.
- Los padres que no estén de acuerdo con la decisión pueden apelar ante el superintendente.

## RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN: UN MODELO PARA AYUDAR A LOS ESTUDIANTES A TENER ÉXITO EN LA ESCUELA

- La respuesta a la intervención (*response to intervention*, RTI) es un modelo de instrucción que nos ayuda a controlar el progreso del estudiante en la lectura e intervenir cuando presenta dificultades.
- Todos los estudiantes realizan evaluaciones tres veces al año (septiembre, enero y mayo).
- Los maestros revisan el progreso y desempeño del estudiante de forma regular.
- Se identifica a los estudiantes que necesitan más ayuda y se les proporciona apoyo adicional.
- Los estudiantes que reciben apoyo adicional y siguen teniendo dificultades posiblemente sean remitidos para una evaluación de educación especial. Se informará a los padres si se considera llevar a cabo una evaluación.

## CIERRES Y RETRASOS DE LA ESCUELA

En caso de un retraso de las clases o cierre de la escuela:

1. Se dará aviso del cierre de la escuela a través de las estaciones de radio y televisión participantes. VES también enviará un mensaje de texto a todos los padres que se suscriban a nuestro sistema de mensajería de texto. Para suscribirse. Envíe @68d3g2 al 81010.
2. Las decisiones sobre el retraso de las clases o el cierre de la escuela se tomarán cerca de las 6:00 a. m. y se deben difundir antes de las 6:30 a. m.
3. Los padres también pueden comprobarlos en línea en [Flashalert.net](http://Flashalert.net)

4. Cuando la escuela cierre por mal tiempo, se cancelarán todas las actividades para después de clase y para la noche.
5. La decisión con respecto a retrasar las clases o cerrar la escuela puede cambiar, así que manténgase informado.

En caso de cierre de la escuela **después de que los estudiantes hayan llegado:**

- Se hará todo lo posible por contactar a los padres o tutores. No se dejará ir a ningún niño ni se permitirá que suba a ningún autobús a menos que haya sido posible contactar a los padres o tutores, o a un contacto de emergencia. Si es posible, se alertará a los padres a través de nuestro sistema de mensajería de texto.
- Si no se puede localizar a los padres o contactos de emergencia, los estudiantes permanecerán en la escuela hasta que sea posible hacerlo. Se deberá recoger a los estudiantes si no se los puede contactar antes de que los autobuses se vayan.
- Se anima a los padres a recoger a su hijo cuando se haya anunciado el cierre. Los padres deben registrar la salida de su hijo.
- **Asegúrese de que tengamos información de contacto al día, lo que incluye dónde podemos localizarlo durante la jornada escolar.**
- La información sobre el cierre de la escuela también está disponible a través de la radio, la televisión, el sitio web del distrito y el marcado automático del distrito.

### **SUMINISTROS ESCOLARES**

Las escuelas primarias del Distrito Escolar de Fern Ridge tienen una tarifa para suministros de \$30. Esta tarifa elimina la necesidad de que los padres/estudiantes compren suministros escolares aparte de la mochila y los zapatos adecuados para educación física. Las tarifas para suministros se deben pagar al inscribirse.

### **POLÍTICA DE COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES**

- Los maestros colocan a los estudiantes en las aulas después de un análisis cuidadoso y un diálogo exhaustivo.
- Los padres pueden solicitar a un maestro específico usando el formulario oficial (suspendido para el año escolar 2021-2022).
- Se notificará sobre el plazo de solicitud de maestro antes de que el plazo llegue.
- **Se considerarán estas solicitudes, pero no siempre es posible aplicarlas.**
- No publicamos las listas de las aulas hasta la semana previa al comienzo de clases.

### **VISITANTES**

- **Todos los visitantes, incluidos los padres, deben presentarse a la oficina, registrarse y usar un pase de identificación.**
- No se permitirá que ningún estudiante que deba encontrarse en otra escuela visite Veneta Elementary.
- **Recibimos a los padres como visitantes del aula de su hijo. Sin embargo, le pedimos que llame con anticipación para coordinar su visita y asegurarse de no asistir en un momento que interrumpa la clase.**

### **VOLUNTARIOS**

- **Para ofrecerse como voluntario en VES, se debe aprobar un formulario de antecedentes penales cada año escolar.**
- Lleva de 7 a 14 días procesar un formulario de verificación de antecedentes penales.
- Los voluntarios deben registrarse en la oficina y usar un pase de voluntario mientras se encuentren en el centro.
- Recibimos a los voluntarios en nuestras aulas y en toda la escuela.
- Veneta Elementary también cuenta con un programa SMART (Start Making A Reader Today), en el que los miembros de la comunidad les leen a los niños pequeños. Si le interesa ofrecerse como voluntario para SMART, comuníquese con la oficina de la escuela para obtener más información. Los voluntarios de SMART donan solamente una hora a la semana y marcan una gran diferencia en la vida del niño con el que trabajan.

## **Sección dos: Información del estudiante**

### **CELULARES**

Los estudiantes que lleven celulares a la escuela deben dejarlos en sus mochilas y apagados durante la jornada escolar. **Los estudiantes no pueden usar sus celulares por ningún motivo durante la jornada escolar.** Se confiscará el celular a los estudiantes que lo usen en la escuela.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

Además de los estándares incluidos en el manual de derechos y responsabilidades del estudiante, tenga en cuenta estos estándares del código de vestimenta para VES:

1. La ropa debe ser adecuada para la escuela y no debe distraer al estudiante del aprendizaje.
2. Los estudiantes tienen el recreo al aire libre durante todo el año. Se debe vestir a los niños con capas que se puedan ajustar según el clima.
3. Los estudiantes deben ser capaces de correr y jugar con sus zapatos. Se anima a elegir zapatos que permitan a los estudiantes participar en el recreo y en educación física sin restricciones. **No se recomienda el uso de calzado tal como chancletas o tacones.**

## DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

- a. Los estudiantes no pueden tener ni jugar con dispositivos electrónicos personales en la escuela.
- b. Se confiscarán aquellos dispositivos electrónicos que se usen o con los que se juegue en la escuela.
- c. Ni la escuela ni el distrito se harán responsables del posible robo, pérdida o daño de los artículos que se lleve a la escuela o en el autobús.

## GOMA DE MASCAR

No se permite comer goma de mascar en la escuela ni en sus instalaciones, excepto en la sala de computadoras durante una instancia de prueba estatal.

## OBJETOS PERDIDOS

- Nuestro depósito de objetos perdidos se encuentra en el pasillo principal.
- Los objetos más pequeños se encuentran en la oficina.
- Escriba el nombre en la parte exterior de la ropa y en las loncheras.
- Los objetos perdidos no reclamados se donan a la caridad al final de cada trimestre escolar o antes.
- Los padres pueden comunicarse al garaje de autobuses al 935-1969 por los objetos que se pierdan en el autobús.

## PROPIEDAD PERSONAL

- No nos hacemos responsables de los objetos que se pierdan, extravíen, roben o rompan en la escuela o el autobús.
- Los estudiantes no deben llevar grandes sumas de dinero a la escuela. La escuela no se hará responsable si los estudiantes llevan dinero y este se pierde o lo roban.
- No permita que su hijo lleve juguetes a la escuela a menos que el maestro lo autorice. Los niños no pueden llevar pelotas de fútbol, baloncesto, fútbol americano u otro tipo de equipo para el patio de juegos a la escuela.
- No se permiten **juguetes de ningún tipo** en la escuela sin la autorización del maestro de clase. Si no está seguro de si algo es un juguete o no, comuníquese con el maestro de su hijo.
- **Los estudiantes no deben llevar armas de juguete a la escuela en ningún momento. Llevar un arma de juguete a la escuela tendrá consecuencias inmediatas que incluyen hasta la suspensión.**
- Los estudiantes no pueden dañar la propiedad mientras están en la escuela. Esto incluye romper, cortar o estropear las cosas que les pertenecen a ellos o a la escuela.

## RECREO

- Todos los niños juegan al aire libre durante el recreo.
- El recreo generalmente se hace al aire libre sin importar el clima.
- Hay un área de juego cubierta y los niños deben permanecer tan secos como sea posible.
- Los estudiantes no tienen permitido estar bajo la lluvia sin un gorro, un abrigo o un paraguas.
- Los estudiantes no pueden volver a ingresar en el centro durante el recreo sin el permiso del personal.

## PROPIEDAD DE LA ESCUELA

- Los estudiantes tratarán la propiedad de la escuela (escritorios, libros, objetos del aula, accesorios de la escuela, equipo del patio de juegos, etc.) de forma respetuosa y responsable.
- Los estudiantes que dañen la propiedad de la escuela pagarán su reparación o reemplazo.

## DÍAS DEL ESPÍRITU ESCOLAR

- Los días del espíritu escolar son días temáticos especiales en los que los estudiantes pueden disfrazarse.
- Las pautas de vestimenta se siguen aplicando para el día del espíritu escolar, pero se indican excepciones.

## Sección tres: Pautas para el almuerzo, el desayuno y los alimentos

### POLÍTICA DE BIENESTAR

- Veneta Elementary promueve a niños saludables apoyando la buena nutrición, la actividad física y los hábitos saludables.
- Hay pautas específicas relativas a las meriendas que se pueden proporcionar en la escuela.
- Al final de esta sección hay una copia de la lista aprobada.

### PROGRAMA FEDERAL DE ALIMENTOS GRATUITOS Y DE PRECIO REDUCIDO

- Hay almuerzos y desayunos gratuitos o de precio reducido disponibles para los niños con familias que califiquen financieramente.
- Las solicitudes están disponibles en la oficina.
- Se aceptan las solicitudes durante todo el año.
- Toda la información se mantiene confidencial.

### INFORMACIÓN SOBRE EL DESAYUNO

- El desayuno se sirve de 7:30 a. m. a 7:50 a. m. en la cafetería. Los estudiantes que reciban el almuerzo gratuito/de precio reducido también califican para un desayuno gratuito/de precio reducido.
- El dinero que se deposite en la cuenta de almuerzo del niño también puede usarse para comprar el desayuno.

### INFORMACIÓN SOBRE EL ALMUERZO

- El almuerzo se sirve todos los días en la cafetería.
- Los padres colocan dinero en la cuenta de su hijo y este “se retira” cuando su hijo come el desayuno o almuerzo.
- Se enviará un aviso al hogar cuando sea necesario depositar más dinero en la cuenta de su hijo.
- **Los padres pueden ver cuánto dinero hay en la cuenta de su hijo y agregar dinero a la cuenta en línea entrando en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com); se requiere el número de ID del estudiante. La mayoría de los estudiantes saben su número de ID pero, de no ser así, los padres pueden llamar a la oficina de la escuela para averiguarlo.**
- Se puede agregar dinero a la cuenta de su hijo en la mañana, cuando la cocina está abierta.
- Los cheques se deben dirigir a Fern Ridge Lunch Fund.
- Los niños que tengan alergias a los alimentos deben presentar una nota del médico en la oficina que indique los alimentos y el grado de gravedad.
- No envíe gaseosas o dulces para el almuerzo de su hijo. No envíe botellas de vidrio.
- Los menús del almuerzo se envían al hogar mensualmente y también pueden encontrarse en línea en <http://www.fernridge.k12.or.us/food-services/>
- FRSD tiene un contrato con Chartwells para proporcionar servicios de alimentos.

### PAUTAS DE FIESTAS/MERIENDAS SALUDABLES

- La obesidad infantil se puede prevenir a través de la dieta y con actividad física regular.
- Los patrones de alimentación saludable y una mayor actividad física son fundamentales para todos los niños. En 2004 el Congreso aprobó una ley que exige que las escuelas establezcan políticas de bienestar locales.
- Los alimentos saludables generalmente se definen como aquellos que tienen un bajo contenido de grasa, azúcar y sal, y que se comen en porciones pequeñas. Los alimentos saludables incluyen granos integrales, frutas frescas, vegetales frescos y productos lácteos con poca grasa. Limitan los alimentos altamente procesados y refinados, y aquellos con colores y sabores artificiales, etc.

Siga la siguiente lista al enviar meriendas para el aula de su hijo:

Ideas de alimentos sugeridos:	Alimentos que debe evitar:
<p>Bebidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Leche natural con poca grasa o sin grasa</li> <li>Jugo 100 % de fruta</li> <li>Agua</li> <li>Agua saborizada/con gas sin azúcar ni endulzantes</li> <li>Ponche espumoso (con soda y jugo 100 % de fruta)</li> </ul> <p>Batidos de fruta</p> <p>Fruta fresca</p> <p>Queso (sin procesar)</p> <p>Ensalada de fruta</p> <p>Fruta seca o láminas de fruta sin azúcar</p> <p>Vegetales</p> <p>Salsas con poca grasa</p> <p>Salsa</p> <p>Chips de tortilla con poca grasa</p> <p>Pretzels</p> <p>Palomitas de maíz hechas con aire</p> <p>Galletas de arroz</p> <p>Pan integral</p> <p>Grisines</p> <p>Galletas integrales</p> <p>Galletas Graham</p> <p>Galletas con forma de animales</p> <p>Bizcochuelo</p> <p>Barras de higo</p> <p>Galletas integrales con frutos secos o pasas</p> <p>Waffles o panqueques</p> <p>Yogur con poca grasa o sin grasa</p> <p>Mezcla de frutos secos</p> <p>Frutos secos y semillas</p> <p>Mantequilla de maní</p>	<p>El Departamento de Agricultura de EE. UU. define los alimentos con un valor nutritivo mínimo. Hay una definición completa disponible en su sitio web: <a href="http://www.fns.gov/end/menu/fmnv.htm">http://www.fns.gov/end/menu/fmnv.htm</a></p> <p>Los alimentos con un valor nutritivo mínimo incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soda (regular o dietética)</li> <li>Helados de agua</li> <li>Goma de mascar</li> <li>Ciertos dulces hechos mayormente de endulzantes o endulzantes artificiales</li> <li>Dulces duros como bolas ácidas, bolas de frutas, palitos dulces, paletas, mentas, obleas dulces, caramelos, caramelos de canela, mentas para el aliento, caramelos duros, caramelos para la tos</li> <li>Gelatinas y gomas, como gomitas azucaradas, grageas de jalea, gelatinas y rebanadas con sabor a fruta</li> <li>Dulces de malvavisco</li> <li>Fondant, como maíz dulce</li> <li>Regaliz</li> <li>Algodón de azúcar</li> <li>Palomitas de maíz acarameladas</li> </ul> <p><b>Esto no incluye todos los tipos de dulces. El chocolate con leche y otros dulces con más nutrientes, por ejemplo, estarían permitidos.</b></p>

## Sección cuatro: Conducta del estudiante

### PROGRAMA DE CONDUCTA/INCENTIVOS DEL ESTUDIANTE

- Todos los estudiantes tienen derecho a un entorno de aprendizaje positivo y seguro.
- Veneta Elementary School es una escuela de intervenciones y apoyos para la conducta positiva (*positive behavior interventions and supports*, PBIS).
- Las PBIS les enseñan a los estudiantes expectativas claras y refuerzan la conducta positiva.
- **Se espera que los estudiantes de Veneta Elementary estén seguros y sean respetuosos y responsables en todo momento. Esto incluye la asistencia a eventos patrocinados por el distrito en otros centros, como partidos de fútbol americano, obras de la secundaria, etc.**
- Las consecuencias por mala conducta van de una reunión con la directora a varios días de suspensión.
- Los estudiantes reciben “reconocimientos” por la buena conducta que se pueden canjear regularmente por premios y recompensas.
- Los estudiantes también ganan tiques de recompensa del recreo por buena conducta durante el recreo o tiques de recompensa del autobús por buena conducta en el autobús. Los estudiantes pueden ganar premios si salen sus nombres en el sorteo.
- Se entregan tiques por comportamiento de la clase cuando toda la clase es segura, responsable o respetuosa. Cuando una clase gana suficientes tiques por comportamiento, obtiene una recompensa.

### REGLAS DEL AUTOBÚS

Se espera que los estudiantes mantengan una conducta positiva y segura en todo momento al viajar en el autobús escolar. **La ley estatal** (OAR 581-53-010) exige las siguientes reglas para la conducta de los estudiantes en los autobuses escolares:

1. Los estudiantes deben obedecer al conductor.
2. Pelear, luchar o jugar de un lado a otro no está permitido en el autobús.
3. La puerta de emergencia es únicamente para casos de emergencia.
4. Los estudiantes deben llegar a tiempo para tomar el autobús.

5. No se permiten animales, armas ni objetos peligrosos en el autobús.
6. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos.
7. El conductor del autobús puede asignar los asientos.
8. Los estudiantes deben cruzar la calle en frente del autobús.
9. Los estudiantes deben mantener las manos, los pies y las cabezas dentro del autobús.
10. Los estudiantes no pueden abrir las ventanas sin permiso.
11. Los estudiantes deben hablar en voz baja y usar un lenguaje adecuado.
12. Los estudiantes no pueden dañar el autobús.
13. Los estudiantes deben ser respetuosos unos con otros.
14. Los estudiantes que no sigan las indicaciones pueden quedar suspendidos del autobús.

## **ACOSO**

Hay información adicional en la sección de no discriminación y hostigamiento del Manual de derechos y responsabilidades del estudiante.

Los estudiantes no deben acosar, intimidar ni hostigar a otros estudiantes.

El hostigamiento ocurre cuando un estudiante maltrata a otro debido a su raza, religión, color, discapacidad, etc. El hostigamiento puede ser no verbal, verbal, escrito o físico.

El acoso es una conducta continua que perjudica físicamente a un estudiante o causa daños en su propiedad, le hace sentir un temor razonable de sufrir daño físico y genera un entorno educativo hostil.

En la primaria, el hostigamiento y el acoso pueden variar desde insultos a actos de intimidación física. Si su hijo siente que sufre acoso, debe hablar con su maestro de clase o con la directora del centro para que podamos ayudarlo a poner fin al problema. Los niños que acosan u hostigan a otros sufrirán consecuencias disciplinarias graves.

## **ARMAS/AMENAZAS DE VIOLENCIA**

- Veneta tiene una política de tolerancia cero en lo que respecta a todas las armas o amenazas violentas.
- Los estudiantes no pueden llevar armas a la escuela, lo que incluye los juguetes que lucen como armas.
- Los cuchillos, lo que incluye las navajas, se consideran armas.
- Los estudiantes que lleven armas, incluidas las de juguete, o que hagan amenazas violentas en la escuela, enfrentarán consecuencias disciplinarias graves.

## **PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA**

- Los maestros de clase tienen sistemas de manejo de la conducta que promueven la conducta positiva y reorientan la conducta negativa.
- Es posible que los estudiantes que no cumplan las reglas del aula o la escuela reciban un solucionador de problemas o una remisión leve o importante.
- Si su conducta persiste, recibirá una remisión leve. Las remisiones leves pueden dar lugar a la suspensión de la escuela, reuniones con la directora o llamadas telefónicas al hogar.
- Los solucionadores de problemas y las remisiones leves se envían al hogar con el estudiante y se deben firmar y presentarse en la escuela.
- Las remisiones importantes son para la mala conducta grave, peligrosa o reiterada. Esto incluye pelear, hacer trampa, el hostigamiento/acoso, las amenazas violentas o el vandalismo. En esos casos, se envía a los estudiantes directamente a la oficina.

## Reglas de Veneta Elementary School

	<b>Seguridad</b>	<b>Respeto</b>	<b>Responsabilidad</b>
<b>ENTRADA Y SALIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa las aceras y los cruces peatonales</li> <li>• Bájate del autobús con cuidado</li> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Ingresa por las puertas principales antes de las 7:50 a. m.</li> <li>• Lleva la bicicleta caminando en la propiedad de la escuela</li> <li>• Si vas en bicicleta, usa casco</li> <li>• Camina hacia y desde los autobuses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones del personal</li> <li>• Sigue las indicaciones del conductor</li> <li>• Quitate el gorro antes de ingresar a la escuela</li> <li>• Trata a los demás con respeto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llega a tiempo</li> <li>• Obtén permiso antes de llevar notas a la oficina</li> <li>• Pide permiso para usar el teléfono en el aula si es necesario</li> <li>• Pon dinero en tu cuenta del almuerzo antes de que suene la campana</li> </ul>
<b>PASILLOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camina hacia adelante</li> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Mantente a la derecha</li> <li>• Mantén tus cordones atados</li> <li>• No corras ni camines demasiado rápido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa una voz baja</li> <li>• Da espacio a los demás</li> <li>• Sostén la puerta para los demás</li> <li>• Mantente alejado y mantén los objetos alejados de las paredes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espera a que pase toda una clase antes de proceder</li> </ul>
<b>BAÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantén el baño limpio y seco</li> <li>• No saltes</li> <li>• Lávate las manos con agua y jabón</li> <li>• No desperdicies el jabón</li> <li>• No trepes a los compartimientos ni a los accesorios</li> <li>• No juegues en el baño</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa una voz baja</li> <li>• Da privacidad a los demás</li> <li>• Espera pacientemente tu turno</li> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• No vandalices las paredes ni las superficies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tira la cadena siempre</li> <li>• Lávate las manos siempre</li> <li>• Vuelve al salón de inmediato</li> <li>• Informa los problemas</li> <li>• Tira las toallas de papel en el bote de basura</li> </ul>
<b>CAFETERÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ve a la mesa caminando</li> <li>• Sostén la bandeja con ambas manos</li> <li>• Siéntate con los pies en el piso, las nalgas sobre el asiento y mira hacia adelante</li> <li>• Dile a un adulto si algo se derrama</li> <li>• No compartas la comida</li> <li>• No te lleses los alimentos de la cafetería</li> <li>• Pide permiso para usar el baño</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ten buenos modales</li> <li>• Cuida el nivel de tu voz</li> <li>• Deja que se sienten a tu lado</li> <li>• No guardes asientos ni esperes a tus amigos</li> <li>• Limpia cuando termines (esto incluye debajo de la mesa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siéntate en el primer asiento disponible</li> <li>• Levanta la mano y espera pacientemente a que te dejen salir</li> <li>• Levanta la mano si necesitas la ayuda de un adulto</li> <li>• Llévate tus pertenencias cuando te vayas</li> </ul>
<b>ASAMBLEAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Usa las sillas de forma segura</li> <li>• Deja espacio entre una fila y la próxima</li> <li>• Sigue las indicaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplauda de forma adecuada</li> <li>• Escucha con total atención (ojos, oídos y cuerpo)</li> <li>• Siéntate para que los demás puedan ver</li> <li>• No hables mientras el orador esté hablando</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llega sin demoras</li> <li>• Sigue las señales</li> <li>• Sal de forma ordenada según lo indique tu maestro</li> </ul>
<b>EDUCACIÓN FÍSICA/GIMNASIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controla tu cuerpo</li> <li>• Usa el equipo correctamente</li> <li>• Presta atención a las actividades a tu alrededor</li> <li>• Presta atención a los estudiantes a tu alrededor</li> <li>• Sigue las indicaciones del maestro en todo momento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sé un buen deportista</li> <li>• Anima a los demás</li> <li>• Juega en equipo</li> <li>• Juega de forma justa</li> <li>• Sigue las reglas del juego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devuelve el equipo al lugar adecuado</li> <li>• Llévate tus pertenencias cuando te vayas</li> <li>• Usa el equipo solo como te lo indiquen</li> </ul>

BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Empuja las sillas a su lugar cuando te vayas</li> <li>• Deja los lápices/marcadores de estantes en su lugar</li> <li>• Usa los marcados de estantes de forma adecuada para poder dejar los libros en su lugar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa solo voz baja</li> <li>• Escucha con atención y respeto</li> <li>• Respeta los libros y la demás propiedad de la escuela</li> <li>• Camina</li> <li>• Sigue las indicaciones de los adultos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa los materiales</li> <li>• Deja las cosas en su lugar</li> <li>• Llévate tus pertenencias cuando te vayas</li> </ul>
SALA DE COMPUTADORAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empuja las sillas y bancos a su lugar cuando te vayas</li> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Usa las sillas y los bancos de forma segura</li> <li>• Solo visita los sitios que te indiquen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa una voz baja</li> <li>• Respeta la propiedad</li> <li>• Sigue las indicaciones</li> <li>• Mantén las manos en tu computadora</li> <li>• No toques la computadora ni los auriculares de otro estudiante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa las computadoras correctamente</li> <li>• Limpia tu espacio</li> <li>• Llévate tus pertenencias cuando te vayas</li> <li>• Sigue la tarea</li> </ul>
OFICINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Llama la atención de los adultos de forma adecuada y respetuosa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espera en silencio a que te ayuden</li> <li>• Usa una voz baja</li> <li>• No ingreses a la oficina sin permiso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ten claro por qué estás en la oficina</li> <li>• Ten claro con quién debes hablar</li> </ul>
PATIO DE JUEGOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camina hacia y desde el patio de juegos</li> <li>• Usa el equipo de forma adecuada</li> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Mantente dentro de los límites</li> <li>• Sigue las reglas del patio de juegos</li> <li>• <b>Camina en la parte asfaltada en todo momento</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones</li> <li>• Juega de forma justa</li> <li>• Incluye a todos</li> <li>• Escucha el silbato, quédate quieto y espera las indicaciones</li> <li>• No ridiculices ni insultes de ninguna forma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pide permiso antes de irte del área</li> <li>• Trata el equipo con respeto</li> <li>• Espera en silencio en la fila hasta que te dejen ir</li> </ul>
DÍA LLUVIOSO Y RECREO EN EL INTERIOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camina hacia y desde el patio de juegos</li> <li>• Usa el equipo de forma adecuada</li> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Mantente dentro de los límites</li> <li>• Presta atención a lo que ocurre a tu alrededor</li> <li>• Sigue las reglas del patio de juegos húmedo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones de todo el personal</li> <li>• Incluye a todos</li> <li>• Sé amable con los demás</li> <li>• Escucha el silbato, quédate quieto, espera las indicaciones (recreo en día lluvioso)</li> <li>• Ayuda con la limpieza (recreo en el interior)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantente tan seco como sea posible</li> <li>• Trata el equipo con respeto</li> <li>• Espera en silencio en la fila hasta que te dejen ir</li> </ul>
EXCURSIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quédate con el grupo</li> <li>• Sigue las reglas del autobús</li> <li>• Camina de forma segura</li> <li>• Informa los problemas a un adulto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones de los líderes adultos</li> <li>• Sé amable con los demás</li> <li>• Escucha con total atención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sé un buen ejemplo</li> <li>• Cuida tus pertenencias</li> <li>• Limpia lo que uses</li> </ul>
AULA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa las sillas de forma segura</li> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Sigue las reglas y procedimientos de tu aula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeta los derechos y la propiedad del resto</li> <li>• Trata a tu maestro con respeto</li> <li>• Se respetuoso con tus compañeros y los adultos</li> <li>• Usa un lenguaje positivo y adecuado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones</li> <li>• Prepárate</li> <li>• Sigue la tarea</li> <li>• Sé responsable de tu propio aprendizaje</li> <li>• Haz tu trabajo</li> </ul>

SIMULACRO DE INCENDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sal rápido y en silencio</li> <li>• Camina con tu clase al lugar asignado</li> <li>• Haz fila de espaldas al centro</li> <li>• Escucha que el maestro diga tu nombre</li> <li>• Vuelve a unirse a tu clase cuando el personal lo indique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones</li> <li>• Sé amable</li> <li>• Mantente en tu lugar en fila y quédate quieto</li> <li>• Quédate de espaldas al centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espera una señal clara para volver al aula</li> <li>• Vuelve al aula en silencio y sigue las indicaciones de tu maestro</li> </ul>
SIMULACRO DE TERREMOTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agáchate y cúbrete</li> <li>• Permanece en tu área hasta que un adulto te diga que evacúes</li> <li>• Camina en silencio hasta el lugar asignado; sal por la puerta adecuada más cercana</li> <li>• Vuelve a unirse a tu clase cuando te lo indiquen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones</li> <li>• Sé amable</li> <li>• Mantén la calma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agáchate y agárrate en silencio hasta que te digan que evacúes</li> <li>• Sigue las indicaciones de tu maestro para salir del aula y de forma ordenada</li> </ul>
APAGÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones del adulto que te supervise</li> <li>• Mantén la calma</li> <li>• No grites, chilles ni te comportes mal de alguna otra manera</li> <li>• Quédate en tu aula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hables mientras el maestro esté hablando</li> <li>• Mantén la calma</li> <li>• Habla en voz baja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones</li> <li>• Ayuda a los demás a seguir las indicaciones</li> </ul>

<b>AUTOBÚS</b>	<b>Seguridad</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Respeto</b>
<b>Esperar el autobús</b> 	<p>Quédate a una distancia segura de donde el autobús se detiene (a 4 pasos de gigante del autobús).</p>	<p>Llega a la parada del autobús 5 minutos antes del horario previsto.</p>	<p>Usa un lenguaje, temas, un tono y un volumen adecuados.</p>
	<p>Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</p>	<p>Mantén tu parada del autobús en orden y limpia</p>	<p>Informa el acoso</p>
<b>Subir al autobús</b> 	<p>Escucha y mira las indicaciones del conductor</p>	<p>Siéntate rápidamente y permanece así</p>	<p>Usa un lenguaje, temas, un tono y un volumen adecuados.</p>
	<p>Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</p>		
<b>Viajar en autobús</b> 	<p>Mantente sentado mirando hacia adelante</p>	<p>Sigue las indicaciones del conductor en todo momento</p>	<p>Usa un lenguaje, temas, un tono y un volumen adecuados.</p>
	<p>Mantén el pasillo y las salidas de emergencia despejados</p>	<p>Mantén tu área del autobús limpia, sin basura</p>	<p>Informa el acoso</p>
	<p>Mantente y mantén los objetos dentro del autobús</p>	<p>Quédate sentado hasta que el conductor lo diga</p>	<p>Mantén los dispositivos electrónicos guardados</p>
	<p>Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</p>		
<b>Bajar del autobús</b> 	<p>Escucha y mira las indicaciones del conductor</p>	<p>Llévate todas tus cosas cuando bajes del autobús</p>	<p>Toma turnos para salir de los asientos</p>
	<p>Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</p>	<p>Informa el vandalismo</p>	<p>Usa un lenguaje, temas, un tono y un volumen adecuados.</p>
	<p>Baja los escalones uno por vez sujetando la barandilla.</p>	<p>Informa al conductor si ves a un estudiante durmiendo o escondiéndose en el autobús.</p>	<p>Informa el acoso</p>
<b>Evacuación</b> 	<p>Escucha y mira las indicaciones</p>	<p>Sigue las indicaciones del conductor</p>	<p>Sal rápido y de forma segura</p>
	<p>Quédate callado</p>	<p>Ayuda a los demás si corresponde</p>	
	<p>Deja tus cosas en el autobús</p>		

## Información de contacto de Veneta Elementary School

Teléfono: 541-935-8225

Fax: 541-935-8228

Dirección física: 88131 Territorial Road, Veneta, Oregon 97487

Dirección postal: P.O. Box 370, Veneta, Oregon 97487

Oficina del Distrito Escolar de Fern Ridge: 541-935-2253

First Student (garaje de autobuses): 541-935-1969

A continuación sigue una lista de las extensiones y direcciones de correo electrónico del personal de Veneta para el año escolar 2021-22. Tenga en cuenta que los maestros están con los estudiantes de 7:30 a 2:25 y que no están disponibles por teléfono en ese horario. Puede dejar un mensaje en su extensión.

EXT.	NOMBRE	TAREA	SALA	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
Ext.	Nombre	Tarea	Sala	<a href="#">Correo electrónico</a>
5300	Janet Baker	Asistente de comunicación	Biblioteca	<a href="mailto:jbaker@fernridge.k12.or.us">jbaker@fernridge.k12.or.us</a>
5220	Jennifer Gent	Subsecretaria	Oficina	<a href="mailto:jgent@fernridge.k12.or.us">jgent@fernridge.k12.or.us</a>
5201	Lisa Leatham	Directora	Oficina	<a href="mailto:lleatham@fernridge.k12.or.us">lleatham@fernridge.k12.or.us</a>
5200	Becky Walton	Secretaria	Oficina	<a href="mailto:bwalton@fernridge.k12.or.us">bwalton@fernridge.k12.or.us</a>
5123	Estin Warren	Especialista en conducta	23	<a href="mailto:ewarren@fernridge.k12.or.us">ewarren@fernridge.k12.or.us</a>
5103	Lauren Midwood	Aula de SLC	3	<a href="mailto:lmidwood@fernridge.k12.or.us">lmidwood@fernridge.k12.or.us</a>
5124	Debra Lloyd	Maestra de desarrollo del inglés	24	<a href="mailto:dlloyd@fernridge.k12.or.us">dlloyd@fernridge.k12.or.us</a>
5101	Reine Peirce	Kindergarten	1	<a href="mailto:rpeirce@fernridge.k12.or.us">rpeirce@fernridge.k12.or.us</a>
5102	Emily Bliven	Kindergarten	2	<a href="mailto:ebliven@fernridge.k12.or.us">ebliven@fernridge.k12.or.us</a>
5115	Kasey Cutsforth	Primer grado	15	<a href="mailto:kcutsforth@fernridge.k12.or.us">kcutsforth@fernridge.k12.or.us</a>
5118	Emilee Russell	Primer grado	18	<a href="mailto:erussell@fernridge.k12.or.us">erussell@fernridge.k12.or.us</a>
5114	Corinne Messman	Segundo grado	14	<a href="mailto:cmessman@fernridge.k12.or.us">cmessman@fernridge.k12.or.us</a>
5120	Deanna Greene	Primer grado	20	<a href="mailto:dgreene@fernridge.k12.or.us">dgreene@fernridge.k12.or.us</a>
5105	Mike Guill	Tercer grado	5	<a href="mailto:mguill@fernridge.k12.or.us">mguill@fernridge.k12.or.us</a>
5119	Angie Pebworth	Segundo grado	19	<a href="mailto:apebworth@fernridge.k12.or.us">apebworth@fernridge.k12.or.us</a>
5109	Kyle Moeller	Tercer grado	9	<a href="mailto:kmoeller@fernridge.k12.or.us">kmoeller@fernridge.k12.or.us</a>
5110	Mirka Chen	Cuarto grado	10	<a href="mailto:mchen@fernridge.k12.or.us">mchen@fernridge.k12.or.us</a>
5111	Taylor Carey	Cuarto grado	11	<a href="mailto:tcarey@fernridge.k12.or.us">tcarey@fernridge.k12.or.us</a>
5107	Erika McGuire	Quinto grado	7	<a href="mailto:emcguire@fernridge.k12.or.us">emcguire@fernridge.k12.or.us</a>
5108	Michelle Markham	Quinto grado	8	<a href="mailto:mmarkham@fernridge.k12.or.us">mmarkham@fernridge.k12.or.us</a>
5112	Rebecca Hauge	Maestra de educación especial	12	<a href="mailto:rhaug@fernridge.k12.or.us">rhaug@fernridge.k12.or.us</a>
5122	Donna Jones	Especialista en habla/leng.	25	<a href="mailto:djones@fernridge.k12.or.us">djones@fernridge.k12.or.us</a>
5121	Gretta Connelly	Kindergarten	21	<a href="mailto:gconnolly@fernridge.k12.or.us">gconnolly@fernridge.k12.or.us</a>
	Jeff Greene	Educación física	Gimnasio	<a href="mailto:jgreene@fernridge.k12.or.us">jgreene@fernridge.k12.or.us</a>

# Elmira Elementary School

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

**2020-2021**



Hogar de las Eagles

541-935-8214

FAX: 541-935-8243

<http://www.fernridge.k12.or.us>



Estimadas familias:

**Rilke Klingsporn**

Directora

# Índice

## **Sección uno: Procedimientos de la escuela**

**Página 31**

Inasistencias y llegadas tarde  
Accidentes y lesiones  
Planes para después de clase  
Entrada y salida  
Información del autobús  
Artículos confiscados  
Verificación de antecedentes penales  
Excursiones  
Pedido de tarea domiciliaria  
Personal altamente calificado  
Enfermedad  
Seguro  
Asuntos legales  
Piojos  
Medicamentos  
Preocupaciones de los padres  
Participación de los padres  
Retención  
Respuesta a la intervención  
Cierres y retrasos de la escuela  
Suministros escolares  
Política de colocación de estudiantes  
Visitantes  
Voluntarios

## **Sección dos: Información del estudiante**

**Página 38**

Celulares  
Código de vestimenta  
Dispositivos electrónicos  
Excursiones  
Objetos perdidos  
Propiedad personal  
Recreo  
Propiedad de la escuela  
Días del espíritu escolar

**Sección tres: Pautas para el almuerzo, el desayuno y los alimentos** **Página 40**

Política de bienestar  
Programa federal de alimentos gratuitos y de precio reducido  
Información sobre el desayuno  
Información sobre el almuerzo  
Pautas de fiestas, meriendas e incentivos saludables

**Sección cuatro: Conducta del estudiante** **Página 42**

Programa de conducta/incentivos del estudiante  
Reglas del autobús  
Procedimientos de disciplina  
Hostigamiento/acoso  
Armas/amenazas de violencia  
Reglas de Elmira Elementary School  
Expectativas para el autobús escolar de First Student y Fern Ridge  
Información de contacto de Elmira Elementary School

## Sección uno: Procedimientos escolares

### INASISTENCIAS Y LLEGADAS TARDE

- Los padres pueden informar a la oficina las inasistencias o llegadas tarde si llaman a la escuela antes de las 8:25 a. m. o si envían una nota cuando el estudiante regrese a la escuela.
- Las inasistencias extendidas planificadas con anticipación se deben notificar al maestro al menos una semana antes.
- Las clases comienzan a las 7:55 a. m. en punto. Los estudiantes llegan tarde si no están sentados en el aula y listos a las 7:55 a. m. La escuela va desde las 7:55 a. m. hasta las 2:25 p. m.
- El día de salida anticipada es los miércoles y los estudiantes se van a las 12:45 p. m.
- Se notificará a los padres cuando un estudiante tenga inasistencias/llegadas tarde en exceso. Se puede citar a los padres por ausentismo escolar si el problema persiste.
- Se puede citar a los padres por ausentismo escolar si la inasistencia es menor al 80 %, así dichas inasistencias sean justificadas o no.

***Los estudiantes que falten a clase o siempre lleguen tarde se quedan atrás con respecto a sus compañeros. Ayude a su hijo a tener éxito llevándolo a la escuela en hora todos los días.***

### ACCIDENTES Y LESIONES

- Se contacta a los padres o tutores cuando un niño se lastima y la lesión parece grave o parece requerir atención médica.
- Se llamará a los contactos de emergencia si no es posible localizar a los padres.
- Las lesiones menores se atenderán en la sala de salud y el niño volverá a clase.
- Se puede dejar ir a un estudiante enfermo o lastimado con el contacto de emergencia si no es posible localizar a los padres.

***Asegúrese de que tengamos su información de contacto y sus contactos de emergencia actualizados.***

### PLANES PARA DESPUÉS DE CLASE

- Los estudiantes se van a casa todos los días según lo indique el padre/madre/tutor en el formulario de transporte.
- Los estudiantes que se van caminando deben dirigirse directo a casa o al centro de día.
- Los estudiantes que se van en autobús deben bajar en su parada designada y dirigirse directo a casa o al centro de día.
- Los estudiantes a los que pasen a buscar deben ser retirados antes de las 2:30 p. m. los lunes, martes, jueves y viernes y antes de las 12:50 los miércoles.
- Elmira Elementary no ofrece supervisión ni programas para después de clase. Sin embargo, un programa de cuidado infantil privado ofrece un programa para después de clase en EES. Esto tiene un costo. Para obtener más información, comuníquese al 541-935-9756.
- Los niños que vayan a otra parte después de clase deben traer una nota o los padres deben llamar antes de la 1:00 p. m. **Los padres deben proporcionar la dirección completa y el número de autobús para donde su hijo irá después de clase cuando llamen para obtener un pase de autobús.** Las leyes federales prohíben que la escuela divulgue esa información.
- Los niños irán a casa con su método regular a menos que recibamos una nota o hablemos directamente con el padre/madre/tutor.

**RECUERDE: La oficina redacta varias notas y pases de autobús todos los días para cambiar los planes para después de clase de los niños. Ha ocurrido que algunos padres cambian los planes de los niños a diario. Ayúdenos a hacer que las cosas sean sencillas contando con un plan fijo para la rutina de su hijo después de clase.**

## ENTRADA Y SALIDA

Cuando deje o recoja a su hijo, recuerde que nuestro estacionamiento es un lugar concurrido. Seguir estas reglas ayuda a garantizar la seguridad de todos los estudiantes:

1. **No deje a su hijo antes de las 7:30 a. m. No hay supervisión para los estudiantes antes de las 7:30 a. m.**
2. Use el carril de ingreso en la mañana y en la tarde.
3. Los padres solo deben estacionar en los espacios de estacionamiento marcados.
4. **NO** use el área cerca del gimnasio para dejar o retirar a los estudiantes. Esta es un área solo para autobuses.
5. Tenga cuidado en el estacionamiento al ingresar, moverse y salir. No pase otros automóviles.
6. Deje que los autobuses salgan primero al final de la jornada escolar.
7. Los estudiantes que vayan a la escuela en bicicleta deben usar casco, estacionar su bicicleta en los soportes proporcionados y llevar la bicicleta caminando dentro de la propiedad de la escuela.

7:30 a. m.	Abre la escuela. Los estudiantes pueden ingresar al centro por las puertas principales.
7:50 a. m.	Se despide a los estudiantes para que vayan a sus aulas.
7:55 a. m.	Todos los estudiantes deben estar en sus aulas.
2:25 p. m.	Salida---12:45 los miércoles

## INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS

- Los padres deben saber qué autobús toma su hijo hacia y desde la escuela.
- Las rutas de autobús pueden cambiar en el verano. Los padres deben confirmar las rutas de autobús comunicándose al garaje de autobuses al 541-935-1969.
- La seguridad del autobús es muy importante. Los estudiantes deben estar seguros, ser respetuosos y ser responsables mientras están en la parada de autobús. Se pueden suspender los privilegios del autobús por conducta inadecuada. Vea las reglas del autobús al final de este manual para obtener más información.
- Si el autobús se retrasa o su hijo no está en el autobús cuando llega, comuníquese con First Student al 541-935-1969 primero y luego con la escuela si es necesario.

## ARTÍCULOS CONFISCADOS

Tenga en cuenta que el personal confiscará los artículos que no estén permitidos en la escuela. Esto puede incluir, entre otras cosas, dispositivos electrónicos, juguetes, tarjetas para intercambiar, encendedores, cuchillos, etc. La directora de la escuela determinará cuándo y cómo se devolverán los artículos al estudiante o a la familia.

## VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES

- Todos los voluntarios de la escuela deben completar un formulario de verificación de antecedentes penales del distrito. Este formulario se debe completar todos los años para:
  - Ofrecerse como voluntario en un aula
  - Ofrecerse como voluntario en una excursión
  - Viajar en autobús en una excursión
  - Ofrecerse como voluntario en un evento especial de la escuela
  - Ofrecerse como voluntario de una forma que lo haga tener contacto con los estudiantes

## EXCURSIONES

Los padres pueden ayudar acompañando y supervisando a los estudiantes en las excursiones. Estas pautas detallan nuestras políticas con respecto a las excursiones:

1. Los voluntarios deben contar con una verificación de antecedentes penales actual aprobada que esté registrada en la oficina. **Se debe completar todos los años.**
2. El padre o madre debe presentar a la oficina el permiso para que el niño vaya a una excursión o vuelva de ella en un automóvil privado con un adulto que no sea su padre o madre.
3. Los padres o tutores legales sin una verificación de antecedentes penales aprobada no pueden asistir a las excursiones.
4. **RECUERDE: Las excursiones son un privilegio. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, estos deben tener una buena conducta para asistir a las excursiones.** Los maestros individuales pueden establecer estándares de conducta que los estudiantes deban cumplir para poder participar en una excursión.
5. No se anima a los padres o tutores legales sin una verificación de antecedentes penales a asistir a las excursiones. Solo pueden hacerlo si:
  - Van en su vehículo personal (no en el autobús)
  - La excursión es a un lugar completamente público
  - Pagan las admisiones o tarifas adecuadas por su cuenta
  - No interactúan con otros estudiantes sin el permiso del personal.

## PEDIDOS DE TAREA DOMICILIARIA

- Solo se puede pedir tarea domiciliaria cuando un niño se ausente durante **2** días o más.
- Para pedir tarea domiciliaria, llame antes de las 7:30 a. m. y planifique retirar la tarea domiciliaria entre las 2:15 a. m. y las 3:00 p. m.; de otro modo, se puede retirar en la próxima jornada escolar.
- Si su hijo tiene un hermano en otra aula, la tarea domiciliaria se puede enviar al hogar con él si el pedido se hace antes de las 7:30 a. m.
- Los estudiantes deben preguntar al maestro por el trabajo que no hayan hecho cuando vuelvan a clase si se ausentan menos de 2 días.

## ENFERMEDAD

- Se enviará a casa a los estudiantes que tengan una temperatura superior a los 100.0 grados, vómitos, diarrea o una afección contagiosa.
- Los niños deben quedarse en casa durante 24 horas después de presentar vómitos. También se debe dejar a los niños en casa cuando presenten un resfrío grave, temperatura elevada, una infección, diarrea, etc.
- Los niños que tengan dificultades para respirar o falta de aliento, o tos grave y sostenida, deben quedarse en casa.
- Los niños con afecciones tales como sarna, impétigo o piojos deben presentarse a la escuela con sus padres y pasar por la sala de salud para garantizar que estén libres de la afección antes de asistir a clase.
- Asegúrese de que la información de contacto esté actualizada y que la escuela sepa cómo localizarlo si hace falta.
- Nuestras pautas surgen del Departamento de Educación de Oregon (*Oregon Department of Education*, ODE) y del Departamento de Salud y Servicios Humanos, así como de la política del distrito.
- Nuestro personal de secretaría **no** está formado por profesionales de atención médica autorizados. Comuníquese con el médico de su familia si tiene preocupaciones médicas o preguntas.

## SEGURO

- La escuela ofrece un seguro escolar a través de una compañía externa que no está vinculada con el Distrito Escolar de Fern Ridge. Las solicitudes están disponibles en la oficina.
- **Elmira Elementary NO cuenta con un seguro que cubra a su hijo si se lastima en la escuela.**

## ASUNTOS LEGALES

- Se debe inscribir a los niños con su nombre legal completo. Su hijo puede usar un nombre diferente, pero en todos los registros escolares debe tener su nombre legal.
- Si bien todos los padres se preocupan por sus hijos, a veces surgen conflictos relativos a la custodia del menor, las visitas, etc. La escuela es una parte neutral centrada en las necesidades educativas del estudiante. Para proteger el derecho de los padres o tutores, las leyes estatales exigen que, si un padre o madre desea limitar los derechos del otro padre o madre, debe proporcionar a la escuela la documentación legal actual relativa a las visitas, la custodia, etc.
- La escuela no puede negar el acceso a un niño al padre o madre que no tenga la custodia a menos que haya una orden judicial registrada en la oficina de la escuela. La escuela debe cumplir la documentación legal oficial más reciente que tengamos archivada.

## PIOJOS

Se remitirá al estudiante con un caso sospechado de piojos a la oficina principal para una evaluación. Se puede excluir a un estudiante que tenga piojos vivos de la escuela. Se notificará al padre o madre del estudiante y se solicitará el tratamiento. Se volverá a admitir al estudiante excluido de la escuela que haya recibido tratamiento después de que el personal designado realice una evaluación. Se puede someter al estudiante a controles periódicos.

El tratamiento exitoso de los piojos requiere un enfoque coordinado y puede incluir usar productos anti piojos, peinar e implementar las medidas de prevención recomendadas por las autoridades. El distrito proporcionará información del tratamiento a los padres de los estudiantes que se haya determinado que hayan contraído piojos. Se puede encontrar más información sobre los piojos en [www.cde.gov/parasites/lice/head](http://www.cde.gov/parasites/lice/head).

## MEDICAMENTOS

En ocasiones, su hijo puede necesitar tomar medicamentos en la escuela. Nos complace ayudar cuando se **debe** tomar medicamentos durante la jornada escolar o cuando hay problemas médicos como asma, dolores de cabeza, etc. Muchos medicamentos que se deben tomar 3 veces al día pueden tomarse en el desayuno, cuando su hijo vuelve a casa y a la hora de dormir. Esto elimina la necesidad de tomar medicamentos en la escuela. En el caso de los medicamentos que **deban** administrarse o estar disponibles durante el horario escolar, se cumplirán estas pautas de forma estricta:

1. El padre o madre **debe** presentar todos los medicamentos en la oficina. Los padres deben completar la documentación correspondiente y firmar una autorización.
2. Los medicamentos de venta libre deben estar cerrados en el recipiente original.
3. Los medicamentos recetados deben encontrarse en el recipiente original con la etiqueta de la receta.
4. Los fármacos de venta libre solo se pueden administrar como se indique en el paquete. Los fármacos recetados solo se pueden administrar según las indicaciones del médico.
5. Las indicaciones del médico deben acompañar el medicamento recetado e incluir el nombre del estudiante, el nombre del fármaco, la dosis y la hora en que se debe tomar.
6. El medicamento no se debe enviar a la escuela con el estudiante en ningún caso.
7. Al final del año escolar, el padre o madre debe retirar los medicamentos. No se pueden devolver al estudiante. Los medicamentos que no se hayan retirado cuando la oficina cierre por el verano se desecharán.
8. Los caramelos para la tos se deben entregar al maestro de clase para que este los proporcione al estudiante cuando sea necesario.

## PREOCUPACIONES DE LOS PADRES

Cuando tenga alguna inquietud sobre el progreso académico de su hijo, su asistencia, sus calificaciones, sus tareas o su conducta, comuníquese primero con su maestro. Si no se resuelve el problema con el maestro, entonces no dude en comunicarse con la directora.

## PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Hay muchas oportunidades para que las familias se involucren en Elmira Elementary.

- Los padres pueden informarse sobre estas oportunidades a través de:
  - a) Asistir a las reuniones de la Asociación de Padres y Maestros (*Parent Teacher Association, PTA*) a las 6:00 p. m.
  - b) Los boletines del aula
  - c) Los boletines escolares
  - d) El cartel informativo
  - e) Sitio web del distrito ([www.fernridge.k12.or.us/elmiraele/](http://www.fernridge.k12.or.us/elmiraele/))
  - f) Facebook
  - g) Mensajes de texto de recordatorio
- EES organiza reuniones de padres y maestros dos veces al año. Todos los padres están invitados a las reuniones de otoño y las de primavera son a solicitud. En las reuniones se entregan los boletines de calificaciones.
- Los estudiantes de los padres que no asistan a las reuniones se llevarán el boletín a casa.
- Los boletines de calificaciones del final del año se envían por correo postal después de terminar las clases.
- Los padres tienen muchas oportunidades para ofrecerse como voluntarios en Elmira Elementary.
- Todos los voluntarios deben aprobar una verificación de antecedentes todos los años.
- **Se anima a los padres a unirse a nuestra PTA y a participar en nuestra comunidad escolar.**
- Elmira también organiza varias noches divertidas e informativas para las familias durante el año escolar.

## FIESTAS

- Las aulas organizan fiestas para distintas ocasiones.
- Solo se puede dar alimentos comprados y envueltos individualmente a los estudiantes.
- Los maestros tienen distintas costumbres en relación a las fiestas de cumpleaños. Los padres deben comunicarse con el maestro de su hijo antes de llevar refrigerios al aula.
- No envíe invitaciones a fiestas a la escuela, a menos que todos los estudiantes del aula estén invitados.
- **Su hijo no puede llevarse a casa globos, peluches ni flores que le hayan entregado en el autobús.** Se entregarán al estudiante durante los últimos 10 minutos de clase para evitar interrupciones.

## RECOGER A SU HIJO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

- El tiempo que su hijo pasa en el aula es importante. Intente evitar hacer citas o planes que requieran que su hijo salga de clase.
- Los estudiantes que se vayan durante la jornada deben pasar por la oficina con su padre, madre o tutor para registrar su salida.
- No dejaremos salir a los estudiantes con personas que no sean sus padres o tutores sin una nota o llamada del padre o madre que tenga la custodia, incluso si las personas son parte de su lista de contactos de emergencia.
- Los padres no deben retirar a los estudiantes de la escuela o el patio de juegos sin notificar primero a la oficina y registrar la salida del estudiante.

## RETENCIÓN

- A veces los niños deben repetir un grado.
- Elmira Elementary sigue las pautas del distrito para decidir si se debe retener a un estudiante.
- Si existe la posibilidad de que lo retengan, se le notificará de forma anticipada en el proceso. Las decisiones finales para la retención se tomarán antes del 1 de junio.
- Los padres que no estén de acuerdo con la decisión pueden apelar ante el superintendente.

## RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN: UN MODELO PARA AYUDAR A LOS ESTUDIANTES A TENER ÉXITO EN LA ESCUELA

- La respuesta a la intervención (*response to intervention*, RTI) es un modelo de instrucción que nos ayuda a controlar el progreso del estudiante en la lectura e intervenir cuando presenta dificultades.
- Todos los estudiantes realizan evaluaciones tres veces al año (septiembre, enero y mayo).
- Los maestros revisan el progreso y desempeño del estudiante de forma regular.
- Se identifica a los estudiantes que necesitan más ayuda y se les proporciona apoyo adicional.
- Los estudiantes que reciben apoyo adicional y siguen teniendo dificultades posiblemente sean remitidos para una evaluación de educación especial. Se informará a los padres si se considera llevar a cabo una evaluación.

## CIERRES Y RETRASOS DE LA ESCUELA

En caso de un retraso de las clases o cierre de la escuela:

1. Se dará aviso del cierre de la escuela a través de las estaciones de radio y televisión participantes. EES también enviará un mensaje de texto a todos los padres que se suscriban a nuestro sistema de mensajería de texto.
2. Las decisiones sobre el retraso de las clases o el cierre de la escuela se tomarán cerca de las 6:00 a. m. y se deben difundir antes de las 6:30 a. m.
3. Los padres también pueden comprobarlos en línea en [flashalert.net](http://flashalert.net)
4. Cuando la escuela cierre por mal tiempo, se cancelarán todas las actividades para después de clase y para la noche.
5. La decisión con respecto a retrasar las clases o cerrar la escuela puede cambiar, así que manténgase informado.

En caso de cierre de la escuela ***después de que los estudiantes hayan llegado:***

- Se hará todo lo posible por contactar a los padres o tutores. No se dejará ir a ningún niño ni se permitirá que suba a ningún autobús a menos que haya sido posible contactar a los padres o tutores, o a un contacto de emergencia.
- Si no se puede localizar a los padres o contactos de emergencia, los estudiantes permanecerán en la escuela hasta que sea posible hacerlo. Se deberá recoger a los estudiantes si no se los puede contactar antes de que los autobuses se vayan.
- Se anima a los padres a recoger a su hijo cuando se haya anunciado el cierre. Los padres deben registrar la salida de su hijo.
- Asegúrese de que tengamos información de contacto al día, lo que incluye dónde podemos localizarlo durante la jornada escolar.
- La información sobre el cierre de la escuela también está disponible a través de la radio, la televisión, el sitio web del distrito y el marcado automático del distrito.

## SUMINISTROS ESCOLARES

- Las escuelas primarias del Distrito Escolar de Fern Ridge tienen una tarifa para suministros de \$30. Esta tarifa elimina la necesidad de que los padres/estudiantes compren suministros escolares aparte de la mochila y los zapatos adecuados para educación física. Las tarifas para suministros se deben pagar al inscribirse.

## **POLÍTICA DE COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES**

- Los maestros colocan a los estudiantes en las aulas después de un análisis cuidadoso y un diálogo exhaustivo.
- Los padres pueden solicitar a un maestro específico (intentaremos cumplir estos pedidos).
- Esa solicitud debe hacerse por escrito, estar firmada por los padres y presentarse en nuestra oficina entre el 4 y 15 de mayo para el próximo año escolar.
- ***Se considerarán estas solicitudes, pero no siempre es posible aplicarlas.***

## **VISITANTES**

- **Todos los visitantes, incluidos los padres, deben presentarse a la oficina, registrarse y usar un pase de identificación.**
- No se permitirá que ningún estudiante que deba encontrarse en otra escuela visite Elmira Elementary.
- ***Recibimos a los padres como visitantes del aula de su hijo. Sin embargo, le pedimos que llame con anticipación para coordinar su visita y asegurarse de no asistir en un momento que interrumpa la clase.***

## **VOLUNTARIOS**

- **Para ofrecerse como voluntario en EES, se debe aprobar un formulario de antecedentes penales cada año escolar.**
- **Los voluntarios deben leer y aceptar el Manual de pautas para voluntarios (disponible en la oficina de EES)**
- Lleva de 7 a 14 días procesar un formulario de verificación de antecedentes penales.
- Los voluntarios deben registrarse en la oficina y usar un pase de voluntario mientras se encuentren en el centro.
- Recibimos a los voluntarios en nuestras aulas y en toda la escuela.
- Elmira Elementary también cuenta con un programa SMART (Start Making A Reader Today), en el que los miembros de la comunidad les leen a los niños pequeños. Si le interesa ofrecerse como voluntario para SMART, comuníquese con la oficina de la escuela para obtener más información. Los voluntarios de SMART donan solamente una hora a la semana y marcan una gran diferencia en la vida del niño con el que trabajan.

## **Sección dos: Información del estudiante**

### **CELULARES**

Los estudiantes que lleven celulares a la escuela deben dejarlos en sus mochilas y apagados durante la jornada escolar. Los estudiantes no pueden usar sus celulares por ningún motivo durante la jornada escolar. Se confiscará el celular a los estudiantes que lo usen en la escuela.

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

\*Consulte el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante de FRSD para obtener más información sobre el código de vestimenta de FRSD.

Los estudiantes deben vestirse adecuadamente para la escuela y cumplir los siguientes requisitos:

1. La ropa debe ser adecuada para la escuela y no debe distraer al estudiante del aprendizaje.
2. Los estudiantes tienen el recreo al aire libre durante todo el año. Se debe vestir a los niños con capas que se puedan ajustar según el clima.
3. Los estudiantes deben ser capaces de correr y jugar con sus zapatos. Se anima a elegir zapatos que permitan a los estudiantes participar en el recreo y en educación física sin restricciones. No se recomienda el uso de calzado como chancletas, sandalias con los dedos descubiertos o tacones.

### **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

- Los estudiantes no pueden llevar ni jugar con Nintendo DS, Game Boy, I-POD, reproductores de MP3 u otros dispositivos electrónicos portátiles en la escuela.
- Se confiscarán aquellos dispositivos electrónicos que se usen o con los que se juegue en la escuela.
- Ni la escuela ni el distrito se harán responsables del posible robo, pérdida o daño de los artículos que se lleven a la escuela o en el autobús.
- Consulte con los maestros con respecto al uso de lectores de libros electrónicos, como Kindle o Nook en el aula.

### **OBJETOS PERDIDOS**

- Nuestro sector de objetos perdidos está afuera de la cafetería.
- Los objetos más pequeños se encuentran en la oficina.
- Escriba el nombre en la parte exterior de la ropa y en las loncheras.
- Los objetos perdidos no reclamados se donan a la caridad al final de cada trimestre escolar o antes.
- Los padres pueden comunicarse con el garaje de autobuses al 541-935-1969 por los objetos que se pierdan en el autobús.

### **PROPIEDAD PERSONAL**

- No nos hacemos responsables de los objetos que se pierdan, extravíen, roben o rompan en la escuela o el autobús.
- Los estudiantes no deben llevar grandes sumas de dinero a la escuela. La escuela no se hará responsable si los estudiantes llevan dinero y este se pierde o lo roban.
- No permita que su hijo lleve juguetes a la escuela a menos que el maestro lo autorice. Los niños no pueden llevar pelotas de fútbol, baloncesto, fútbol americano u otro tipo de equipo para el patio de juegos a la escuela.
- **Los estudiantes no deben llevar armas de juguete a la escuela en ningún momento. Llevar un arma de juguete a la escuela tendrá consecuencias inmediatas que incluyen hasta la expulsión.**
- Los estudiantes no pueden dañar la propiedad mientras están en la escuela. Esto incluye romper, cortar o estropear las cosas que les pertenecen a ellos o a la escuela.

## **RECREO**

1. Todos los niños juegan al aire libre durante el recreo.
2. El recreo generalmente se hace al aire libre sin importar el clima.
3. Hay un área de juego cubierta y los niños deben permanecer tan secos como sea posible.
4. Los estudiantes no tienen permitido estar bajo la lluvia sin un gorro, un abrigo o un paraguas.
5. Los estudiantes no pueden volver a ingresar en el centro durante el recreo sin el permiso del personal.
6. Los padres no tienen permitido pasar al patio de juegos.

## **PROPIEDAD DE LA ESCUELA**

1. Los estudiantes tratarán la propiedad de la escuela (escritorios, libros, objetos del aula, accesorios de la escuela, equipo del patio de juegos, etc.) de forma respetuosa y responsable.
2. Los estudiantes que dañen la propiedad de la escuela pagarán su reparación o reemplazo.

## **DÍAS DEL ESPÍRITU ESCOLAR**

1. Los días del espíritu escolar son días temáticos especiales en los que los estudiantes pueden disfrazarse.
2. Las pautas de vestimenta se siguen aplicando para el día del espíritu escolar, pero se indican excepciones.

## **Sección tres: Pautas para el almuerzo, el desayuno y los alimentos**

### **POLÍTICA DE BIENESTAR**

1. Elmira Elementary promueve niños saludables apoyando la buena nutrición, la actividad física y los hábitos saludables.
2. Hay pautas específicas relativas a las meriendas que se pueden proporcionar en la escuela.
3. Al final de esta sección hay una copia de la lista aprobada.

### **PROGRAMA FEDERAL DE ALIMENTOS GRATUITOS Y DE PRECIO REDUCIDO**

1. Hay almuerzos y desayunos gratuitos o de precio reducido disponibles para los niños con familias que califiquen financieramente.
2. Las solicitudes están disponibles en la oficina.
3. Se aceptan las solicitudes durante todo el año.
4. Toda la información se mantiene confidencial.

### **INFORMACIÓN SOBRE EL DESAYUNO**

1. El desayuno se sirve de 7:30 a. m. a 7:50 a. m. en la cafetería. Los estudiantes que reciban el almuerzo gratuito/de precio reducido también califican para un desayuno gratuito/de precio reducido.
2. El dinero que se deposite en la cuenta de almuerzo del niño también puede usarse para comprar el desayuno.
3. Los estudiantes deben llegar a la escuela antes de las 7:40 a. m. para obtener el desayuno.

### **INFORMACIÓN SOBRE EL ALMUERZO**

1. El almuerzo se sirve todos los días en la cafetería.
2. Se enviará un aviso al hogar cuando sea necesario depositar más dinero en la cuenta de su hijo.
3. Se puede agregar dinero a la cuenta de su hijo en la mañana, cuando la cocina está abierta.
4. Los cheques se deben dirigir a Fern Ridge Lunch Fund.
5. Los niños que tengan alergias a los alimentos deben presentar una nota del médico en la oficina que indique los alimentos y el grado de gravedad.
6. No envíe gaseosas o dulces para el almuerzo de su hijo. No envíe botellas de vidrio.
7. FRSD tiene un contrato con Chartwells para proporcionar servicios de alimentos.
8. Los menús del almuerzo se envían al hogar mensualmente y también pueden encontrarse en línea en [www.fernridge.k12.or.us](http://www.fernridge.k12.or.us)

## Pautas de fiestas, meriendas e incentivos saludables

1. La obesidad infantil se puede prevenir a través de la dieta y con actividad física regular.
2. Los patrones de alimentación saludable y una mayor actividad física son fundamentales para todos los niños. En 2004 el Congreso aprobó una ley que exige que las escuelas establezcan políticas de bienestar locales.
3. Los alimentos saludables generalmente se definen como aquellos que tienen un bajo contenido de grasa, azúcar y sal, y que se comen en porciones pequeñas. Los alimentos saludables incluyen granos integrales, frutas frescas, vegetales frescos y productos lácteos con poca grasa. Limitan los alimentos altamente procesados y refinados, y aquellos con colores y sabores artificiales, etc.

Siga la siguiente lista al enviar meriendas para el aula de su hijo:

Ideas de alimentos sugeridos:	Alimentos que debe evitar:
<p>Bebidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Leche natural con poca grasa o sin grasa</li> <li>Jugo 100 % de fruta</li> <li>Agua</li> <li>Agua saborizada/con gas sin azúcar ni endulzantes</li> <li>Ponche espumoso (con soda y jugo 100 % de fruta)</li> </ul> <p>Batidos de fruta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fruta fresca</li> <li>Queso (sin procesar)</li> <li>Ensalada de fruta</li> <li>Fruta seca o láminas de fruta sin azúcar</li> <li>Vegetales</li> <li>Salsas con poca grasa</li> <li>Salsa</li> <li>Chips de tortilla con poca grasa</li> <li>Pretzels</li> <li>Palomitas de maíz hechas con aire</li> <li>Galletas de arroz</li> <li>Pan integral</li> <li>Grisines</li> <li>Galletas integrales</li> <li>Galletas Graham</li> <li>Galletas con forma de animales</li> <li>Bizcochuelo</li> <li>Barras de higo</li> <li>Galletas integrales con frutos secos o pasas</li> <li>Waffles o panqueques</li> <li>Yogur con poca grasa o sin grasa</li> <li>Mezcla de frutos secos</li> <li>Frutos secos y semillas</li> <li>Mantequilla de maní</li> </ul>	<p>El Departamento de Agricultura de EE. UU. define los alimentos con un valor nutritivo mínimo. Hay una definición completa disponible en su sitio web: <a href="http://www.fns.gov/end/menu/fmnv.htm">http://www.fns.gov/end/menu/fmnv.htm</a></p> <p>Los alimentos con un valor nutritivo mínimo incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soda (regular o dietética)</li> <li>Helados de agua</li> <li>Goma de mascar</li> <li>Ciertos dulces hechos mayormente de endulzantes o endulzantes artificiales</li> <li>Dulces duros como bolas ácidas, bolas de frutas, palitos dulces, paletas, mentas, obleas dulces, caramelos, caramelos de canela, mentas para el aliento, caramelos duros, caramelos para la tos</li> <li>Gelatinas y gomas, como gomitas azucaradas, grageas de jalea, gelatinas y rebanadas con sabor a fruta</li> <li>Dulces de malvavisco</li> <li>Fondant, como maíz dulce</li> <li>Regaliz</li> <li>Algodón de azúcar</li> <li>Palomitas de maíz acarameladas</li> </ul> <p><b>Esto no incluye todos los tipos de dulces. El chocolate con leche y otros dulces con más nutrientes, por ejemplo, estarían permitidos.</b></p>

## Sección cuatro: Conducta del estudiante

### PROGRAMA DE CONDUCTA/INCENTIVOS DEL ESTUDIANTE

1. Todos los estudiantes tienen derecho a un entorno de aprendizaje positivo y seguro.
2. Elmira Elementary School es una escuela de intervenciones y apoyos para la conducta positiva (*positive behavior interventions and supports*, PBIS).
3. Las PBIS les enseñan a los estudiantes expectativas claras y refuerzan la conducta positiva.
4. **Se espera que los estudiantes de Elmira Elementary estén seguros y sean respetuosos y responsables en todo momento. Esto incluye los eventos patrocinados por el distrito en otros centros, como partidos de fútbol americano, obras de la secundaria, etc.**
5. Las consecuencias por mala conducta van de una reunión con la directora o varios días de suspensión.
6. Los estudiantes reciben “talones de las Eagles” por buena conducta que se pueden canjear regularmente por premios y recompensas.
7. Todas las semanas los estudiantes pueden ganar premios si sus nombres salen en el sorteo.
8. Se entregan tiques por comportamiento de la clase cuando toda la clase es segura, responsable o respetuosa. Cuando una clase gana suficientes tiques por comportamiento, obtiene una recompensa.

### REGLAS DEL AUTOBÚS

Se espera que los estudiantes mantengan una conducta positiva y segura en todo momento al viajar en el autobús escolar. **La ley estatal** (OAR 581-53-010) exige las siguientes reglas para la conducta de los estudiantes en los autobuses escolares:

- a. Los estudiantes deben obedecer al conductor.
- b. Pelear, luchar o jugar de un lado a otro no está permitido en el autobús.
- c. La puerta de emergencia es únicamente para casos de emergencia.
- d. Los estudiantes deben llegar a tiempo para tomar el autobús.
- e. No se permiten animales, armas ni objetos peligrosos en el autobús.
- f. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos.
- g. El conductor del autobús puede asignar los asientos.
- h. Los estudiantes deben cruzar la calle en frente del autobús.
- i. Los estudiantes deben mantener las manos, los pies y las cabezas dentro del autobús.
- j. Los estudiantes no pueden abrir las ventanas sin permiso.
- k. Los estudiantes deben hablar en voz baja y usar un lenguaje adecuado.
- l. Los estudiantes no pueden dañar el autobús.
- m. Los estudiantes deben ser respetuosos unos con otros.
- n. Los estudiantes que no sigan las indicaciones pueden quedar suspendidos del autobús.

### PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

- Los maestros de clase tienen sistemas de manejo de la conducta que promueven la conducta positiva y reorientan la conducta negativa.
- Es posible que los estudiantes que no cumplan las reglas del aula o la escuela reciban un solucionador de problemas o una remisión leve o importante.
- Si su conducta persiste, recibirá una remisión leve. Las remisiones leves pueden dar lugar a la detención, la suspensión de la escuela, reuniones con la directora o llamadas telefónicas al hogar.
- Los solucionadores de problemas y las remisiones leves se envían al hogar con el estudiante y se deben firmar y presentarse en la escuela.
- Las remisiones importantes son para la mala conducta grave, peligrosa o reiterada. Esto incluye pelear, hacer trampa, el hostigamiento/acoso, las amenazas violentas o el vandalismo. En esos casos, se envía a los estudiantes directamente a la oficina.

## HOSTIGAMIENTO/ACOSO

- Los estudiantes no deben acosar, intimidar ni hostigar a otros estudiantes.
- El hostigamiento ocurre cuando un estudiante maltrata a otro debido a su raza, religión, color, discapacidad, etc. El hostigamiento puede ser no verbal, verbal, escrito o físico.
- El acoso es una conducta continua que perjudica físicamente a un estudiante o causa daños en su propiedad, le hace sentir un temor razonable de sufrir daño físico y genera un entorno educativo hostil.
- En la primaria, el hostigamiento y el acoso pueden variar desde insultos a actos de intimidación física. Si su hijo siente que sufre acoso, debe hablar con su maestro de clase o con la directora del centro para que podamos ayudarlo a poner fin al problema.
- Los niños que acosan u hostigan a otros sufrirán consecuencias disciplinarias graves.

## ARMAS/AMENAZAS DE VIOLENCIA

- Elmira tiene una política de tolerancia cero en lo que respecta a todas las armas o amenazas violentas.
- \*\*\*Consulte el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante de FRSD para obtener más información.

### Reglas de Elmira Elementary School

	Seguridad	Respeto	Responsabilidad
ENTRADA Y SALIDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa las aceras y los cruces peatonales</li> <li>• Bájate del autobús con cuidado</li> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Ingresa por la oficina antes de las 7:50</li> <li>• Lleva la bicicleta caminando en la propiedad de la escuela</li> <li>• Si vas en bicicleta, usa casco</li> <li>• Camina hacia y desde los autobuses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones del personal</li> <li>• Sigue las indicaciones del conductor</li> <li>• Trata a los demás con respeto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llega a tiempo</li> <li>• Obtén permiso antes de llevar notas a la oficina</li> <li>• Pide permiso para usar el teléfono en el aula si es necesario</li> <li>• Pon dinero en tu cuenta del almuerzo antes de que suene la campana</li> </ul>
PASILLOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camina hacia adelante</li> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Mantente a la derecha</li> <li>• Mantén tus cordones atados</li> <li>• No corras ni camines demasiado rápido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa una voz baja</li> <li>• Da espacio a los demás</li> <li>• Sostén la puerta para los demás</li> <li>• Mantente alejado de las paredes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espera a que pase toda una clase antes de proceder</li> </ul>
BAÑOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantén el baño limpio y seco</li> <li>• No saltes</li> <li>• Lávate las manos con agua y jabón</li> <li>• No desperdicies el jabón</li> <li>• No trepes a los compartimientos ni a los accesorios</li> <li>• No juegues en el baño</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa una voz baja</li> <li>• Da privacidad a los demás</li> <li>• Espera pacientemente tu turno</li> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• No vandalices la escuela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tira la cadena siempre</li> <li>• Lávate las manos siempre</li> <li>• Vuelve al salón de inmediato</li> <li>• Informa los problemas</li> <li>• Tira las toallas de papel en el bote de basura</li> </ul>

CAFETERÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ve a la mesa caminando</li> <li>• Sostén la bandeja con ambas manos</li> <li>• Siéntate con los pies en el piso, las nalgas sobre el asiento y mira hacia adelante</li> <li>• Dile a un adulto si algo se derrama</li> <li>• No compartas la comida</li> <li>• No te lleves los alimentos de la cafetería</li> <li>• Pide permiso para usar el baño</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ten buenos modales</li> <li>• Cuida el nivel de tu voz</li> <li>• Deja que se sienten a tu lado</li> <li>• No guardes asientos ni esperes a tus amigos</li> <li>• Limpia cuando termines (esto incluye debajo de la mesa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siéntate en el primer asiento disponible</li> <li>• Levanta la mano y espera pacientemente a que te dejen salir</li> <li>• Levanta la mano si necesitas la ayuda de un adulto</li> <li>• Llévate tus pertenencias cuando te vayas</li> </ul>
ASAMBLEAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Usa las sillas de forma segura</li> <li>• Deja espacio entre una fila y la próxima</li> <li>• Sigue las indicaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplauda de forma adecuada</li> <li>• Escucha con total atención (ojos, oídos y cuerpo)</li> <li>• Siéntate para que los demás puedan ver</li> <li>• No hables mientras el orador esté hablando</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llegar sin demoras</li> <li>• Sigue las señales</li> <li>• Sal de forma ordenada según lo indique tu maestro</li> </ul>
EDUCACIÓN FÍSICA/GIMNASIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controla tu cuerpo</li> <li>• Usa el equipo correctamente</li> <li>• Presta atención a las actividades a tu alrededor</li> <li>• Presta atención a los estudiantes a tu alrededor</li> <li>• Sigue las indicaciones del maestro en todo momento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sé un buen deportista</li> <li>• Anima a los demás</li> <li>• Juega en equipo</li> <li>• Juega de forma justa</li> <li>• Sigue las reglas del juego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devuelve el equipo al lugar adecuado</li> <li>• Llévate tus pertenencias cuando te vayas</li> <li>• Usa el equipo solo como te lo indiquen</li> </ul>
BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Empuja las sillas a su lugar cuando te vayas</li> <li>• Deja los lápices/marcadores de estantes en su lugar</li> <li>• Usa los marcados de estantes de forma adecuada para poder dejar los libros en el lugar correcto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa solo voz baja</li> <li>• Escucha con atención y respeto</li> <li>• Respeta los libros y la demás propiedad de la escuela</li> <li>• Camina</li> <li>• Sigue las indicaciones de los adultos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa los materiales</li> <li>• Deja las cosas en su lugar</li> <li>• Llévate tus pertenencias cuando te vayas</li> </ul>
SALA DE COMPUTADORAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empuja las sillas y bancos a su lugar cuando te vayas</li> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Usa las sillas y los bancos de forma segura</li> <li>• Solo visita los sitios que te indiquen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa una voz baja</li> <li>• Respeta la propiedad</li> <li>• Sigue las indicaciones</li> <li>• Mantén las manos en tu computadora</li> <li>• No toques la computadora ni los auriculares de otro estudiante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa las computadoras correctamente</li> <li>• Limpia tu espacio</li> <li>• Llévate tus pertenencias cuando te vayas</li> <li>• Sigue la tarea</li> </ul>
OFICINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Llama la atención de los adultos de forma adecuada y respetuosa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espera en silencio a que te ayuden</li> <li>• Usa una voz baja</li> <li>• No ingreses a la oficina sin permiso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ten claro por qué estás en la oficina</li> <li>• Ten claro con quién debes hablar</li> </ul>
PATIO DE JUEGOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camina hacia y desde el patio de juegos</li> <li>• Usa el equipo de forma adecuada</li> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Mantente dentro de los límites</li> <li>• Sigue las reglas del patio de juegos</li> <li>• <b>Camina en la parte asfaltada en todo momento</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones</li> <li>• Juega de forma justa</li> <li>• Incluye a todos</li> <li>• Escucha el silbato, quédate quieto y espera las indicaciones</li> <li>• No ridiculices ni insultes de ninguna forma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pide permiso antes de irte del área</li> <li>• Trata el equipo con respeto</li> <li>• Espera en silencio en la fila hasta que te dejen ir</li> </ul>

DÍA LLUVIOSO Y RECREO EN EL INTERIOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camina hacia y desde el patio de juegos</li> <li>• Usa el equipo de forma adecuada</li> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Mantente dentro de los límites</li> <li>• Presta atención a lo que ocurre a tu alrededor</li> <li>• Sigue las reglas del patio de juegos húmedo</li> <li>• Juega en silencio (recreo en el interior)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones de todo el personal</li> <li>• Incluye a todos</li> <li>• Sé amable con los demás</li> <li>• Escucha el silbato, quédate quieto, espera las indicaciones (recreo en día lluvioso)</li> <li>• Ayuda con la limpieza (recreo en el interior)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantente tan seco como sea posible</li> <li>• Trata el equipo con respeto</li> <li>• Espera en silencio en la fila hasta que te dejen ir</li> </ul>
EXCURSIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quédate con el grupo</li> <li>• Sigue las reglas del autobús</li> <li>• Camina de forma segura</li> <li>• Informa los problemas a un adulto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones de los líderes adultos</li> <li>• Sé amable con los demás</li> <li>• Escucha con total atención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sé un buen ejemplo</li> <li>• Cuida tus pertenencias</li> <li>• Limpia lo que uses</li> </ul>
AULA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa las sillas de forma segura</li> <li>• Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos</li> <li>• Sigue las reglas y procedimientos de tu aula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeta los derechos y la propiedad del resto</li> <li>• Trata a tu maestro con respeto</li> <li>• Se respetuoso con tus compañeros y los adultos</li> <li>• Usa un lenguaje positivo y adecuado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones</li> <li>• Prepárate</li> <li>• Sigue la tarea</li> <li>• Sé responsable de tu propio aprendizaje</li> <li>• Haz tu trabajo</li> </ul>
SIMULACRO DE INCENDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sal rápido y en silencio</li> <li>• Camina con tu clase al lugar asignado</li> <li>• Haz fila de espaldas al centro</li> <li>• Escucha que el maestro diga tu nombre</li> <li>• Vuelve a unirse a tu clase cuando el personal lo indique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones</li> <li>• Sé amable</li> <li>• Mantente en tu lugar en fila y quédate quieto</li> <li>• Quédate de espaldas al centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espera una señal clara para volver al aula</li> <li>• Vuelve al aula en silencio y sigue las indicaciones de tu maestro</li> </ul>
SIMULACRO DE TERREMOTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agáchate y cúbrete</li> <li>• Permanece en tu área hasta que un adulto te diga que evacúes</li> <li>• Camina en silencio hasta el lugar asignado; sal por la puerta adecuada más cercana</li> <li>• Vuelve a unirse a tu clase cuando el personal lo indique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones</li> <li>• Sé amable</li> <li>• Mantén la calma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agáchate y agárrate en silencio hasta que te digan que evacúes</li> <li>• Sigue las indicaciones de tu maestro para salir del aula y de forma ordenada</li> </ul>
APAGÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones del adulto que te supervise</li> <li>• Mantén la calma</li> <li>• No grites, chilles ni te comportes mal de alguna otra manera</li> <li>• Quédate en tu aula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hables mientras el maestro esté hablando</li> <li>• Mantén la calma</li> <li>• Habla en voz baja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue las indicaciones</li> <li>• Ayuda a los demás a seguir las indicaciones</li> </ul>

#### **Estructuras de juego:**

1. Los estudiantes deben tener una mano en la baranda en todo momento.
2. Los estudiantes se deben columpiar de forma recta. No se puede saltar del columpio ni girar en él.
3. Las piedras y el césped deben permanecer en el suelo.
4. Un estudiante por vez en el tobogán. Los estudiantes deben deslizarse con los pies primero.

#### **Reglas de la cancha:**

1. Los estudiantes deben permanecer en el terreno con césped en todo momento; los juegos que se jueguen en la cancha no pueden hacerse cerca del estacionamiento ni de la calle.



**EXPECTATIVAS PARA  
EL AUTOBÚS ESCOLAR  
DE FIRST STUDENT Y EL  
DISTRITO ESCOLAR DE  
FERN RIDGE**



<b>AUTOBÚS</b>	<b>Seguridad</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Respeto</b>
<b>Esperar el autobús</b> 	Quédate a una distancia segura de donde el autobús se detiene (a 4 pasos de gigante del autobús)	Llega a la parada del autobús 5 minutos antes del horario previsto.	Usa un lenguaje, temas, un tono y un volumen adecuados
	Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos	Mantén tu parada del autobús en orden y limpia	Informa el acoso
<b>Subir al autobús</b> 	Escucha y mira las indicaciones del conductor	Siéntate rápidamente y permanece así	Usa un lenguaje, temas, un tono y un volumen adecuados
	Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos		
<b>Viajar en autobús</b> 	Mantente sentado mirando hacia adelante	Sigue las indicaciones del conductor en todo momento	Usa un lenguaje, temas, un tono y un volumen adecuados
	Mantén el pasillo y las salidas de emergencia despejados	Mantén tu área del autobús limpia, sin basura	Informa el acoso
	Mantente y mantén los objetos dentro del autobús	Quédate sentado hasta que el conductor lo diga	Mantén los dispositivos electrónicos guardados
	Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos		
<b>Bajar del autobús</b> 	Escucha y mira las indicaciones del conductor	Llévate todas tus cosas cuando bajes del autobús	Toma turnos para salir de los asientos
	Sé cuidadoso con las manos, los pies y los objetos	Informa el vandalismo	Usa un lenguaje, temas, un tono y un volumen adecuados
	Baja los escalones uno por vez sujetando la barandilla.	Informa al conductor si ves a un estudiante durmiendo o escondiéndose en el autobús	Informa el acoso
<b>Evacuación</b> 	Escucha y mira las indicaciones	Sigue las indicaciones del conductor	Sal rápido y de forma segura
	Quédate callado	Ayuda a los demás si corresponde	
	Deja tus cosas en el autobús		

A continuación sigue una lista de las extensiones y direcciones de correo electrónico del personal de Elmira Elementary para el año escolar 2022. Tenga en cuenta que los maestros están con los estudiantes de 7:40 a. m. a 2:05 a. m. y que no están disponibles por teléfono en ese horario. Puede dejar un mensaje en su correo de voz o en la oficina.

EXT.	NOMBRE	TAREA	SALA	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
3109	Billie Perrier	1.º grado	09	<a href="mailto:bperrier@fernridge.k12.or.us">bperrier@fernridge.k12.or.us</a>
3113	Anne Caswell	Cursos de puente 3-5	13	<a href="mailto:acaswell@fernridge.k12.or.us">acaswell@fernridge.k12.or.us</a>
3102	Kailee Nienhaus	5.º grado	02	<a href="mailto:knienhaus@fernridge.k12.or.us">knienhaus@fernridge.k12.or.us</a>
	Debra Lloyd	Maestra de estudiantes de inglés	17	<a href="mailto:dlloyd@fernridge.k12.or.us">dlloyd@fernridge.k12.or.us</a>
3200	Dawn Northey	Secretaria	Oficina	<a href="mailto:dnorthey@fernridge.k12.or.us">dnorthey@fernridge.k12.or.us</a>
3108	Rachel Frede	Maestra de 3.º grado	08	<a href="mailto:rfrede@fernridge.k12.or.us">rfrede@fernridge.k12.or.us</a>
3107	Jennie Herbert	Educación física	Gimnasio	<a href="mailto:jherbert@fernridge.k12.or.us">jherbert@fernridge.k12.or.us</a>
3112	Paris Hood	Maestra de kindergarten	12	<a href="mailto:phood@fernridge.k12.or.us">phood@fernridge.k12.or.us</a>
3101	Amy Hutton	Maestra de 4.º/5.º grado	01	<a href="mailto:ahutton@fernridge.k12.or.us">ahutton@fernridge.k12.or.us</a>
3105	Alisa Johnson	Maestra de 2.º grado	05	<a href="mailto:ajohnson@fernridge.k12.or.us">ajohnson@fernridge.k12.or.us</a>
3103	Mari Jones	Maestra de título	03	<a href="mailto:mjones@fernridge.k12.or.us">mjones@fernridge.k12.or.us</a>
3114	Wendy Kenyon	Cursos de puente de kindergarten a 2.º grado	14	<a href="mailto:wkenyon@fernridge.k12.or.us">wkenyon@fernridge.k12.or.us</a>
3104	Chloe Thom	Maestra de 4.º grado	04	<a href="mailto:cthom@fernridge.k12.or.us">cthom@fernridge.k12.or.us</a>
3117	Michelle Bunn	Habla/lenguaje	17	<a href="mailto:mbunn@fernridge.k12.or.us">mbunn@fernridge.k12.or.us</a>
3201	Rilke Klingsporn	Directora	Oficina	<a href="mailto:rklingsporn@fernridge.k12.or.us">rklingsporn@fernridge.k12.or.us</a>
3111	Ann Oxenford	Maestra de kindergarten	11	<a href="mailto:aoxenford@fernridge.k12.or.us">aoxenford@fernridge.k12.or.us</a>
3107	Rose Reynolds	Maestra de 3.º grado	07	<a href="mailto:rreynolds@fernridge.k12.or.us">rreynolds@fernridge.k12.or.us</a>
3115	Rachel Sinniger	Sala de recursos	15	<a href="mailto:rsinniger@fernridge.k12.or.us">rsinniger@fernridge.k12.or.us</a>
3110	Elizabeth Skenzick	Maestra de 1.º grado	10	<a href="mailto:eskenzick@fernridge.k12.or.us">eskenzick@fernridge.k12.or.us</a>
3116	Ashley Fischer	Consejera	16	<a href="mailto:afischer@fernridge.k12.or.us">afischer@fernridge.k12.or.us</a>
	Erin White	Especialista en conducta	Sala C	<a href="mailto:ewhite@lesd.k12.or.us">ewhite@lesd.k12.or.us</a>
3106	Courtney Roberts	2.º grado	06	<a href="mailto:croberts@fernridge.k12.or.us">croberts@fernridge.k12.or.us</a>

Gracias por asistir e interesarse en nuestra comunidad escolar. Si tiene alguna pregunta, llame a nuestra oficina al 541-935-8214. Valoramos sus ideas, comentarios y solicitudes.

# **FERN RIDGE MIDDLE SCHOOL**

Hogar de los ROYALS



**“Enseñamos respeto y responsabilidad”**

## **Manual para estudiantes y padres 2021-2022**

**FERN RIDGE MIDDLE SCHOOL**

88831 Territorial Road

Elmira, OR 97437

Tel.: (541) 935-8230                      FAX: (541) 935-8234

Olivia Johnson, directora

Eric Carman, subdirector

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

*(Haga clic en “Fern Ridge Middle School”)*



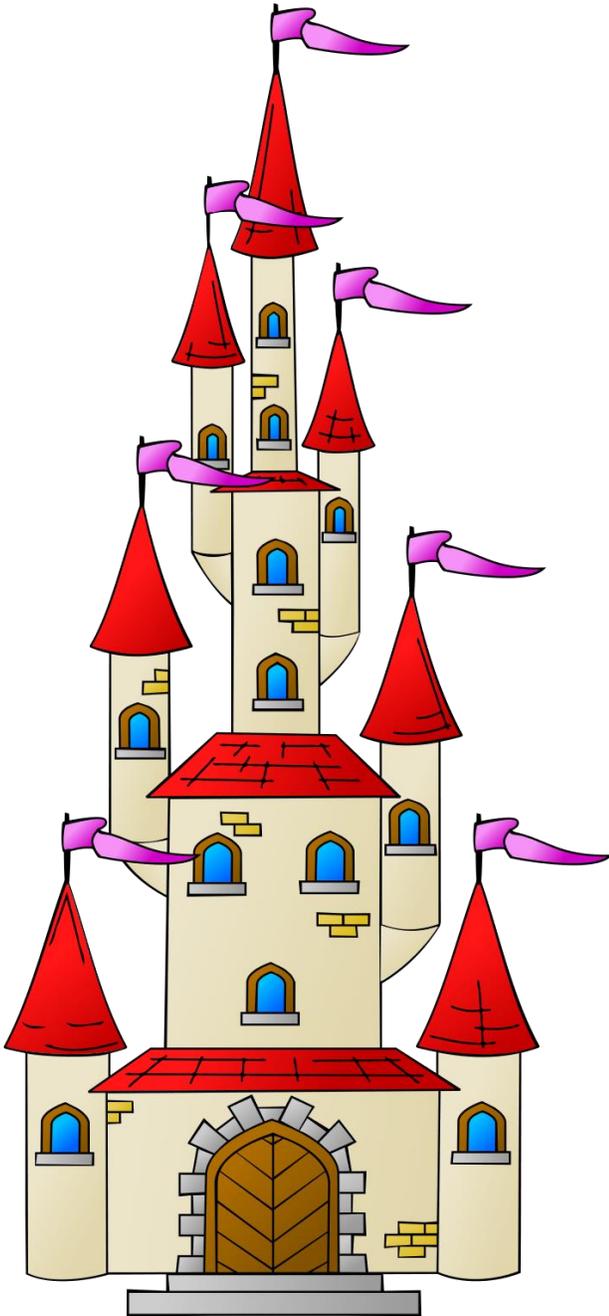
## Declaración de misión de Fern Ridge Middle School

Fern Ridge Middle School se dedica a construir un entorno de respeto para que las personas crezcan, aprendan y tengan éxito.

- Enseñamos y apoyamos con orgullo una conducta positiva en toda la escuela: Nuestros cinco objetivos del programa High 5 son ser respetuosos, ser responsables, estar presentes y preparados, seguir las indicaciones y ser cuidadosos con las manos y los pies.
- Valoramos la diversidad; nos apoyamos unos a otros, respetamos nuestras diferencias y celebramos las cualidades únicas de cada persona.
- Hacemos énfasis en preparar a los estudiantes de FRMS para que tengan éxito en la secundaria y posteriormente.
- Tenemos expectativas académicas y de conducta altas para los estudiantes y el personal.
- Trabajamos para fomentar una relación de colaboración entre los estudiantes, los padres, el personal y nuestra comunidad.

Recuerde:

El material incluido en este manual del estudiante está pensado como medio de comunicación para los estudiantes y padres sobre la información general, las reglas y los procedimientos del distrito, y no tiene por finalidad ampliar ni reducir ninguna política de la Junta, regulación administrativa ni acuerdo negociado. El material que contiene este documento puede, por lo tanto, reemplazarse por una política de la Junta, regulación administrativa o acuerdo negociado. La información que aparece en este manual del estudiante está sujeta a una revisión o eliminación unilateral de vez en cuando y sin aviso. Si bien este manual cubre muchos asuntos comunes, no es inclusivo. Hay asuntos que tal vez no estén cubiertos y, en algunos casos particulares, puede que haya incluso excepciones a los procedimientos indicados en el presente. Estas situaciones se abordarán a medida que surjan y se decidirán a nivel individual.



### **Mensaje de la directora:**

Les doy la bienvenida a Fern Ridge Middle School, ¡hogar de los Royals! En nombre de todo el personal, quiero recibirlos a ustedes y a su hijo en FRMS. Nos emociona contar con ustedes como parte de nuestra comunidad escolar. Estoy deseosa de conocerlos y trabajar con ustedes para apoyar el aprendizaje y crecimiento de su hijo durante estos importantes años en la escuela intermedia.

Como directora, considero importante que nos comuniquemos con los padres y que estos se sientan cómodos al comunicarse con nosotros. Los animamos a llamar o enviar un correo electrónico a los maestros cuando tengan una preocupación o pregunta. Se incluye una lista de las extensiones y direcciones de correo electrónico de los maestros en este manual. Pueden mantenerse informados sobre los eventos de la escuela registrándose en nuestro servicio de mensajes de texto o pueden consultar nuestro sitio web para conocer las novedades. También quedan invitados para ofrecerse como voluntarios en FRMS, ya sea como acompañantes para un baile escolar, como miembros activos de nuestro Grupo de padres de FRMS o como voluntarios del aula.

Nuestro objetivo en FRMS es ayudar a preparar a su hijo para la secundaria y su camino posterior. Queremos que mejore académicamente y, a la vez, brindarle las habilidades necesarias para tomar buenas decisiones y para ser un buen ciudadano del mundo. Los años en la escuela intermedia están llenos de cambios y queremos ayudar a que su hijo comience a convertirse en el adulto joven increíble que sabemos que será.

Si en algún momento del año escolar puedo ser de utilidad para ustedes o para su hijo, no duden en llamarme al 541-935-8230 o enviarme un correo electrónico a [ojohnson@fernridge.k12.or.us](mailto:ojohnson@fernridge.k12.or.us)

¡Una vez más, les doy la bienvenida a Fern Ridge Middle School y al comienzo de un gran año escolar!

Atentamente,  
Olivia Johnson  
Directora de FRMS

## **Lista de suministros para estudiantes de Fern Ridge Middle School para 2021-2022**

2 resaltadores	Cuaderno rayado*
24 lápices n.º 2 (se prefiere Ticonderoga)	Gomas de borrar
Transportador	3 carpetas
Bolígrafos (de tinta azul o suave)	(\$10-\$15) Calculadora científica con pantalla de 10 dígitos
1 paquete de lápices de colores	Tijeras para estudiantes

### **Solo estudiantes de 8.º grado**

1 cuaderno de 1 pulgada con espiral para matemática

### **Solo estudiantes de 6.º y 7.º grado\***

Carpeta de 3 anillos de 2 pulgadas  
Cartuchera  
Separadores para índice

### **Todos los estudiantes, para educación física**

Camiseta de educación física (se vende a \$7 en FRMS durante la inscripción)

Zapatos de gimnasia - Los estudiantes deben usar zapatillas todos los días o dejar un par para cambiarse en su casillero del gimnasio.

Deben usar pantalones cortos, sudaderas o calcetas todos los días para educación física o tener estas prendas en el casillero del gimnasio.

Deben tener un par de calcetines adicional en el casillero del gimnasio.

Deben tener desodorante en el casillero del gimnasio.

**Suministros comunes: Estos son artículos opcionales que los estudiantes le llevan al maestro de su primer período para compartir. Nos ayuda con los costos de nuestros suministros que las familias colaboren con una de las siguientes cosas:**

Caja de pañuelos desechables  
Paquete de papel de copia

Se espera que los estudiantes que van a la escuela en bicicleta o monopatín los dejen con candado afuera en el soporte para bicicletas. Debe proporcionarle un candado a su hijo. FRSD no se hace responsable por las bicicletas o monopatines perdidos o robados.

## **TARIFAS PARA ESTUDIANTES**

**Tarifa del alumnado/inscripción:** \$10. Esto cubre el costo del planificador que cada estudiante recibe así como de nuestras actividades de intervenciones y apoyos para la conducta positiva (*Positive Behavioral Interventions and Supports, PBIS*)/del cuerpo estudiantil.

**Camiseta de educación física:** Los estudiantes deberán comprarse una camiseta para educación física. Su costo es de \$7.

**Alquiler del instrumento de la banda:** Los estudiantes que participen en la banda tendrán la opción de alquilar un instrumento por \$25 en el año 2021-2022, a la mitad de nuestra tarifa de alquiler habitual.

**Anuario:** Los estudiantes tendrán la opción de comprar los anuarios que se distribuirán al final del año escolar 2021-2022. El costo del anuario será de \$17.

**FERN RIDGE MIDDLE SCHOOL**  
**Distrito Escolar de Fern Ridge 28J**  
**88831 Territorial Road Elmira, Oregon 97437**  
**Teléfono (541) 935-8230 FAX (541) 935-8234**

**Olivia Johnson, directora**  
[ojohnson@fernridge.k12.or.us](mailto:ojohnson@fernridge.k12.or.us)

**Eric Carman, subdirector**  
[ecarman@fernridge.k12.or.us](mailto:ecarman@fernridge.k12.or.us)

Nombre:	Materia	N.º de ext. telefónica:	N.º de sala:	Dirección de correo electrónico
Anderson, Casey	Secretaria de la oficina	4200	Oficina	<a href="mailto:canderson@fernridge.k12.or.us">canderson@fernridge.k12.or.us</a>
Brummett, Ryan	Educación especial	4104	4	<a href="mailto:rbrummett@fernridge.k12.or.us">rbrummett@fernridge.k12.or.us</a>
Carman, Eric	Subdirector	4200	1	<a href="mailto:ecarman@fernridge.k12.or.us">ecarman@fernridge.k12.or.us</a>
Davis, Brad	Estudios sociales	4118	18	<a href="mailto:bdavis@fernridge.k12.or.us">bdavis@fernridge.k12.or.us</a>
Davis, Whitney	Ciencia	4113	13	<a href="mailto:wdavis@fernridge.k12.or.us">wdavis@fernridge.k12.or.us</a>
French, Marian	Estudios sociales, matemática	4107	7	<a href="mailto:mfrench@fernridge.k12.or.us">mfrench@fernridge.k12.or.us</a>
Gardner, Ronda	Puentes	4126	26	<a href="mailto:rsgardner@fernridge.k12.or.us">rsgardner@fernridge.k12.or.us</a>
Hohnstein, Heather	Lengua y literatura	4102	2	<a href="mailto:hhohnstein@fernridge.k12.or.us">hhohnstein@fernridge.k12.or.us</a>
Humphrey, Kyle	Matemática	4127	27	<a href="mailto:khumphrey@fernridge.k12.or.us">khumphrey@fernridge.k12.or.us</a>
Humphrey, Shelby	Secretaria principal	4200	Oficina	<a href="mailto:shumphrey@fernridge.k12.or.us">shumphrey@fernridge.k12.or.us</a>
James, Nicholas	Ciencia/matemática		9	<a href="mailto:njames@fernridge.k12.or.us">njames@fernridge.k12.or.us</a>
Johnson, Olivia	Directora	4201	Oficina	<a href="mailto:ojohnson@fernridge.k12.or.us">ojohnson@fernridge.k12.or.us</a>
Larson, Ruth	Lengua y literatura	4128	28	<a href="mailto:rlarson@fernridge.k12.or.us">rlarson@fernridge.k12.or.us</a>
Light, Jesse	Matemática	4105	5	<a href="mailto:jlight@fernridge.k12.or.us">jlight@fernridge.k12.or.us</a>
McBride, Colette	Educación física	4130	30/ gimnasio	<a href="mailto:cmcbride@fernridge.k12.or.us">cmcbride@fernridge.k12.or.us</a>
McFall, Madison	Consejera	4202	Oficina	<a href="mailto:mmcfall@fernridge.kk12.or.us">mmcfall@fernridge.kk12.or.us</a>
Miller, Megan	Banda, música, coro	4120	20	<a href="mailto:mmiller@fernridge.k12.or.us">mmiller@fernridge.k12.or.us</a>
Newman, Jacob	Educación física	4129	29/ gimnasio	<a href="mailto:jnewman@fernridge.k12.or.us">jnewman@fernridge.k12.or.us</a>
Pizzola, Kathleen	Matemática	4108	8	<a href="mailto:kpizzola@fernridge.k12.or.us">kpizzola@fernridge.k12.or.us</a>
Pryor, Martha	Educación especial	4119	19	<a href="mailto:mpryor@fernridge.k12.or.us">mpryor@fernridge.k12.or.us</a>
Russell, Brenda	Asistente de comunicación	4300	Biblioteca	<a href="mailto:brussell@fernridge.k12.or.us">brussell@fernridge.k12.or.us</a>
Stoe, James	Ciencia	4124	24	<a href="mailto:jstoe@fernridge.k12.or.us">jstoe@fernridge.k12.or.us</a>
A contratar	Lengua y literatura	4101		
A contratar	Estudios sociales	4106	6	

Callie Johnson	Asistente de instrucción	<a href="mailto:cjohnson@fernridge.k12.or.us">cjohnson@fernridge.k12.or.us</a>
Cameron Robertson	Asistente de instrucción	<a href="mailto:crobertson@fernridge.k12.or.us">crobertson@fernridge.k12.or.us</a>
Cassie Babcock-Purkey	Asistente de instrucción	<a href="mailto:cbabcock-purkey@fernridge.k12.or.us">cbabcock-purkey@fernridge.k12.or.us</a>
Ian Cooper	Asistente de instrucción	<a href="mailto:icooper@fernridge.k12.or.us">icooper@fernridge.k12.or.us</a>
Patti Anderson	Asistente de instrucción	<a href="mailto:panderson@fernridge.k12.or.us">panderson@fernridge.k12.or.us</a>
Sam Yliz	Asistente de instrucción	<a href="mailto:syliz@fernridge.k12.or.us">syliz@fernridge.k12.or.us</a>
Sherry Cooper	Asistente de instrucción	<a href="mailto:scooper@fernridge.k12.or.us">scooper@fernridge.k12.or.us</a>

**Cocina de FRMS 541-935-8230 ext. 4400**



FRMS se compromete a enseñar a los estudiantes a respetar a los demás y a valorar la diversidad. Para eso, FRMS no tolerará que nuestros estudiantes usen palabras o lleven a cabo acciones, de forma deliberada o no, que degraden o menosprecien a otros estudiantes debido a su raza, color, etnia, nivel socioeconómico, aspecto físico, discapacidad física o cognitiva, religión, género u orientación sexual. Los estudiantes que usen un lenguaje motivado por el odio o cometan actos del mismo tipo enfrentarán medidas disciplinarias que incluyen hasta la posible suspensión de la escuela.

### **Nuestro Programa High Five**

Esperamos que todos los estudiantes cumplan estas pautas del programa **High Five** en todo momento:

1. **Ser responsables-** Los estudiantes responsables se comprometen con la escuela, completan las tareas y entregan esas tareas a tiempo. Escuchan con atención y hacen preguntas para entender mejor lo que les enseñan. Los estudiantes responsables también son buenos ciudadanos de FRMS; limpian el espacio que usan en el almuerzo y durante la jornada escolar.
2. **Ser respetuosos-** Los estudiantes respetuosos tienen buenos modales y usan un lenguaje adecuado al hablar con los demás estudiantes o adultos. Los estudiantes también demuestran respeto por su escuela al no dañar su propiedad.



3. **Ser cuidadosos con las manos y los pies**- Los estudiantes cumplen esta regla al estar seguros en la escuela y encontrarse calmados, controlados y en silencio en todo momento. No dan patadas, no golpean, no agarran a los demás ni molestan físicamente a otros estudiantes.
4. **Seguir las indicaciones**- Los estudiantes que siguen las indicaciones la primera vez cumplen esta importante expectativa. Se espera que los estudiantes sigan las indicaciones de los adultos en FRMS para asegurarse de que todos estén seguros y aprendan.
5. **Estar presentes y preparados**- Cumplen esta pauta los estudiantes que llegan a tiempo y llevan todos sus materiales a clase. Hay un tiempo de transición de cuatro minutos, así que hay tiempo para que los estudiantes usen el baño o tomen agua, pero no hay tiempo para detenerse a socializar o para acompañar a los amigos a sus aulas. El tiempo para conversar con los amigos es antes de clase, después de clase o durante el almuerzo.

**Los estudiantes que asistan a la escuela todos los días, que lleguen en hora con sus materiales, que colaboren en clase y que sean respetuosos con ellos mismos y los demás tendrán éxito en FRMS.**

### **Recompensas de High Five**

Ofrecemos muchos incentivos y recompensas para quienes cumplan nuestras metas del programa High Five.

1. A los estudiantes que no tengan remisiones, detenciones, citaciones de autobús, llegadas tarde excesivas u otros incidentes de conducta documentados se los coloca en nuestra Lista de estrellas. A partir del año escolar 2019-2020, los estudiantes también deben mantener el 90 % de la asistencia para estar en la lista de High Five. Los estudiantes de esa lista obtienen muchos incentivos, recompensas y privilegios, por ejemplo:
  - a. Recibirán palomitas de maíz u otros refrigerios durante el almuerzo.
  - b. Saldrán antes de clase para el almuerzo.
  - c. Saldrán de clase para eventos especiales de High Five.
  - d. Al final de cada trimestre, planificaremos grandes eventos especiales de High Five para los estudiantes que permanecieron en la lista de High Five durante todo el trimestre. Estos podrían incluir un baile exclusivo de High Five, una película exclusiva de High Five, un paseo a Skate World o a la piscina de la ciudad, un almuerzo de pizza exclusivo de High Five, etc.
  - e. Al final del año, los estudiantes que permanecieron en la lista de High Five durante todo el año tendrán un evento especial solo para ellos, así como el reconocimiento en nuestra reunión de premios del final de año.
  - f. Además, a lo largo del año, tendremos divertidas reuniones especiales en las que los estudiantes de High Five podrán participar en actividades y competencias divertidas.
2. El personal de FRMS recompensa a los estudiantes que demuestran una conducta acorde al programa High Five. Los tiques de High Five se pueden usar para recibir recompensas y para incentivos. Los tiques de High Five se usan en la Tienda de estudiantes de High Five para comprar artículos como lápices, gomas de borrar o juguetes pequeños, como yoyós. La tienda de estudiantes abre todas las semanas de octubre a mayo. También organizamos reuniones de High Five al final de cada trimestre, en las que los estudiantes pueden usar sus tiques de High Five para tener la posibilidad de jugar juegos y ganar premios. FRMS también lleva a cabo sorteos de High Five durante el año escolar, en los que incluimos premios que los estudiantes pueden ganar usando sus tiques de High Five. Cuantos más tiques los estudiantes usen para el sorteo, mayores posibilidades tendrán de ganar. Los sorteos de premios de High Five se realizan aproximadamente una vez al mes.
3. **Estudiantes destacados**- Todos los meses tenemos un tema para elegir estudiantes destacados y cada miembro del personal elige un estudiante destacado para el mes. Se publican las fotos de los estudiantes destacados y estos reciben un premio. Los temas para elegir a los estudiantes destacados han incluido “el más motivado”, “estudiantes que nos hacen sonreír” o “el de mayor progreso”.

4. Asistencia- Los estudiantes con una asistencia perfecta (sin inasistencias ni llegadas tarde) cada semana pueden ganar premios que incluyen tarjetas de regalo para Dairy Queen y Subway.

## **Información del estudiante: Reglas y restricciones**

### *Lea con atención*

**Celulares:** Los estudiantes solo tendrán permitido usar sus celulares antes de clase, en el almuerzo y después de clase, a menos que el maestro se los pida como parte de una tarea de clase. La escuela no se hace responsable por el robo, la pérdida o el daño de ningún celular. Si los estudiantes sacan sus celulares sin permiso durante la clase, se seguirá el siguiente protocolo:

La primera vez se dará una advertencia al estudiante y se le quitará el celular durante el resto del período.

- a. La segunda vez se le confiscará el celular al estudiante y se entregará en la oficina para el resto de la jornada escolar.
- b. La tercera vez y el resto de las veces su padre o madre deberá retirar el celular de la escuela.

Queda estrictamente prohibido usar el celular para tomar fotos de los exámenes, las tareas o fotos que invadan la privacidad de un estudiante. Además, por motivos de seguridad, no se permite usar celulares/tabletas/reproductores de mp3/dispositivos electrónicos personales en los pasillos.

**Sin mochilas o bolsos con cordón:** Los estudiantes de FRMS no tienen permitido tener mochilas ni bolsos con cordón en el aula. Pueden llevar sus mochilas a la escuela y dejarlas en su casillero. Las mochilas no se deben dejar en los pasillos ni en los espacios comunes de la escuela.

**Bicicletas:** Las bicicletas se deben llevar caminando en el campus. Las bicicletas deben dejarse con candado. La escuela no se hace responsable en el caso de daño o robo de una bicicleta.

**Patinetas/monopatines:** Los estudiantes no deben andar en patineta ni monopatín en la escuela ni en sus instalaciones. Se deben guardar en los casilleros o dejarse afuera con candado. La escuela no se hace responsable en el caso de daño o robo de una patineta.

**Pistolas de agua:** Queda prohibido tener o usar pistolas de agua, globos de agua y jeringas.

**Los estudiantes solo pueden beber agua en los pasillos, las aulas o el gimnasio. Esto ayuda a mantener el piso limpio y previene las manchas o derrames pegajosos en las alfombras o el suelo del gimnasio.** Los estudiantes pueden llevar otras bebidas (bebidas con cafeína, jugo, agua carbonatada, etc.) para el comedor. Sin embargo, queremos recordarles a los estudiantes y a sus familias que hay muchos estudios que demuestran los efectos negativos que tienen las bebidas con un contenido elevado de cafeína, como el café o las bebidas energéticas, en los cuerpos en crecimiento. Recomendamos encarecidamente a las familias que opten por agua o jugo para el almuerzo del estudiante.

**Artículos relacionados con las pandillas:** La escuela determinará la adecuación y las consecuencias disciplinarias con una previsión razonable de la posible alteración.

**Juguetes/juegos:** Así sea un videojuego electrónico portátil o un yoyó, no se debe llevar ningún juguete o juego al aula, al vestuario del gimnasio, a la biblioteca ni al gimnasio. Los estudiantes pueden tenerlos en el comedor antes de clase, en el almuerzo o después de clase. La escuela no se hará responsable por el robo o la pérdida de tales artículos.

**Los dispositivos electrónicos personales,** que incluyen entre otras cosas *walkie talkies*, radios portátiles de largo o corto alcance, dispositivos para escanear portátiles, asistentes digitales personales, computadoras, parlantes con conexión de Bluetooth, no se deben llevar a la escuela. La escuela no se hace responsable por el robo o la pérdida de ningún dispositivo electrónico personal que se lleve a la escuela.

**Vandalismo:** La destrucción de la propiedad o las instalaciones de la escuela dará lugar a medidas disciplinarias. Además, se puede cobrar a los estudiantes el costo del reemplazo o la reparación de lo que se dañe. Esto incluye, entre otras cosas, computadoras, Chromebooks, equipo del aula, muebles, etc.

**En ningún caso se permitirán dispositivos que proporcionen una conexión inalámbrica y sin filtros a internet que no cumpla con las pautas de uso de internet del distrito.**

**Artículos prohibidos:** No se permiten estos artículos en la escuela. Su posesión dará lugar a medidas disciplinarias que incluyen hasta la posible expulsión. Los artículos se confiscarán y los padres deberán retirarlos. Los artículos que no se retiren se desecharán al final del año escolar.

*No se permiten materiales o dispositivos de juegos de apuestas, como cartas o dados, en la escuela.*

*Armas de fuego: Se prohíben todas las armas de fuego, lo que incluye objetos que luzcan como armas.*

*Cuchillos/instrumentos cortantes: Se prohíben los objetos filosos de cualquier tamaño.*

*Ropa con tachones: Se prohíbe la ropa y los accesorios con tachones (incluidas las cadenas) por motivos de seguridad.*

*Artículos inflamables: los fósforos, encendedores, petardos/fuegos artificiales, las pistolas de juguete, los cartuchos de escopeta, las balas, la dinamita, etc.*

*Drogas, alcohol o parafernalia relacionada.*

*Cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, aceites para vapear u otros productos relacionados con el tabaco.*

*Materiales visuales o de lectura inadecuados.*

*Armas: Cualquier arma, lo que incluye cualquier objeto que se use como arma o de forma peligrosa*

**Artículos confiscados:** FRMS se reserva el derecho de confiscar los artículos que se usen por fuera de las pautas indicadas anteriormente o los artículos que generen una alteración o que el estudiante use de forma insegura, molesta o inadecuada. Generalmente, la primera vez se le quitará el artículo al estudiante por el resto del día. La segunda vez su padre o madre deberá pasar a retirar el artículo.

#### **DEFINICIONES DE CONDUCTA INADECUADA**

**Discurso, lenguaje o acciones motivados por el odio:** El discurso, el lenguaje o las acciones que ataquen a una persona o a un grupo de personas por motivos de raza, religión, color, etnia, origen nacional, sexo, aspecto físico, discapacidad física o cognitiva, orientación sexual o identidad de género.

**Hostigamiento:** Supone la persecución sistemática al seguir o intimidar de forma continua a alguien para alcanzar un fin deseado. Esto incluye molestar, acosar, hostigar, atormentar, insultar, someter al ciberacoso, fastidiar, etc.

**Hostigamiento racial:** Comentarios desagradables sobre el origen étnico de una persona. Tratar a alguien de forma diferente o de forma irrespetuosa debido a su raza o etnia.

**Hostigamiento sexual:** Comentarios o gestos desagradables; contacto de naturaleza sexual; menospreciar la orientación sexual de una persona; hacer comentarios o bromas sexuales; escribir mensajes o hacer grafitis sexuales; difundir rumores sexuales sobre otro estudiante; tocar, agarrar o pellizcar a alguien de forma sexual; espiar a un estudiante que se esté vistiendo o duchando; quitarle la ropa a otro estudiante; obligar a besar; mostrar las nalgas a otro estudiante; forzar a otro estudiante a hacer algo sexual, lo que incluye besarse.

**Intimidación:** Cualquier acto de intimidación (mediante amenazas) o coerción (obligar mediante presión o amenazas).

**Insubordinación:** Negarse a seguir las indicaciones de los adultos.

**Hacer trampa:** Quienes comparten o toman respuestas, información o datos de otras personas sin el consentimiento del instructor.

**Demostración de afecto inadecuada:** Más que tomarse de la mano, es decir, besarse, tomarse de los brazos, estar uno sobre otro, tocarse las partes privadas del cuerpo, etc.

**Desfigurar la propiedad:** Dañar la propiedad que FRSD posee y opera (escribir en las paredes, los escritorios, etc.).

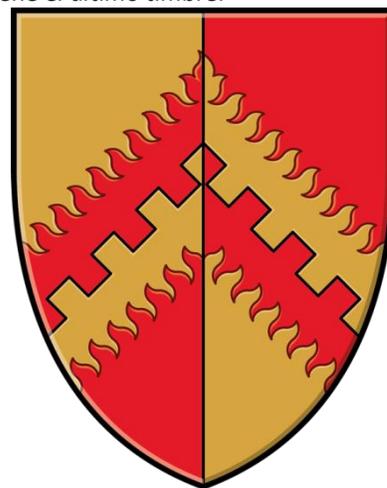
**Alteración ocasional:** El aspecto ocasional es una interpretación personal, sin definición, pero corresponde a no más de dos o tres veces al año.

**Llegada tarde:** Los estudiantes deben estar en sus asientos antes de que suene el último timbre.

**Alimentos/bebidas en los pasillos, las aulas o el comedor:** Solo se permite beber agua en los pasillos, las aulas y los gimnasios. No se permite tener alimentos en los pasillos. Las políticas particulares de alimentos en las aulas cambian según el docente. Se debe respetar las reglas del maestro de clase.

**Residuos:** Arrojar papel u otros artículos a propósito en la propiedad de la escuela (lo que incluye el terreno).

**Posesión de tabaco, vapeador o material usado para vapear:** En la persona, en su bolso, abrigo, casillero, etc. En la escuela o en el autobús. Asistir a la escuela con drogas, tabaco o alcohol en el organismo se considera posesión de sustancias.



**Saltarse clases o irse del campus:** Irse de las instalaciones de la escuela sin permiso o sin registrarse adecuadamente para salir en la oficina de la escuela. Si se está en un área de la escuela sin permiso de un miembro del personal en lugar de estar en una clase también se considera que se saltó la clase.

**Incumplimiento de las reglas del aula:** Todos los maestros esperan que se cumpla el programa High Five.

**Desobediencia voluntaria:** (Insubordinación, es decir, no llevar los materiales a clase otra vez).

**Falsificación:** Firmar con el nombre de alguien más (es decir, el pase de un maestro, un pase de autobús, una nota del hogar).

**Vandalismo:** Dañar la propiedad de la escuela, lo que incluye los casilleros, los escritorios, las mesas, el equipo del aula, etc.

**Pelear:** Cualquier intento por lastimar o lesionar físicamente a otro estudiante.

**Alteración habitual de la clase:** (Es decir, que ocurra en un aula con una frecuencia inaceptable varias veces en un período de pocas semanas).

**Blasfemias:** Usar un lenguaje vulgar hacia otro estudiante o miembro del personal (usar palabras obscenas en una discusión acalorada).

**Posesión o uso de petardos:** Usar o tener petardos, bombas fétidas, cohetes para botellas, etc.

**Rebeldía/falta de respeto:** No cumplir las indicaciones, contestarle a un adulto, usar un tono irrespetuoso o palabras que no sean respetuosas, etc.

**Robo:** Tomar posesión de un objeto que no le pertenece.

**Posesión de drogas:** Se prohíbe la posesión o el uso de drogas o parafernalia relacionada con las drogas.

**Armas:** Se prohíben las armas de cualquier tipo en el campus.

**Consumo o posesión de alcohol:** En la persona, en el abrigo, en el bolso, en el casillero, etc., en cualquier momento en las instalaciones escolares o en un evento de la escuela.

**Distribución de tabaco, alcohol, drogas:** Proporcionar cualquiera de estos artículos a otro estudiante.

**Comedor:** Los estudiantes deben tener buenos modales en el almuerzo y el desayuno. Esto incluye usar un nivel de voz razonable, no arrojar comida, no jugar con la comida y limpiar el área que usen cuando hayan terminado de comer.

### **Medidas disciplinarias**

Los estudiantes pueden recibir una remisión leve o importante de parte de un miembro del personal o sustituto por no cumplir las reglas de la clase/escuela o por una conducta inadecuada.

Las remisiones leves generalmente dan lugar a una detención durante el almuerzo de hasta 3 días o a una reunión con la directora. También se puede asignar servicio comunitario a los estudiantes, como limpiar el comedor o recoger basura. Las remisiones leves pueden convertirse en remisiones importantes si la conducta problemática no mejora.

Las remisiones importantes generalmente dan lugar a consecuencias más graves, como una suspensión dentro o fuera de la escuela o la detención después de clase.

**Los estudiantes que hayan recibido diez o más remisiones importantes pueden quedar sujetos a medidas disciplinarias adicionales, que incluyen hasta la suspensión, si la infracción es de nivel uno.**

La siguiente lista presenta pautas generales; no pretende ser exhaustiva.

<b>Infracciones de nivel uno</b>	<b>Consecuencias de nivel uno</b>
Hacer trampa (incluye copiar en las tareas y hacer plagio) Demostración de afecto inadecuada Alteración Comer/beber en el pasillo o el aula Residuos Incumplimiento de las reglas del aula Blasfemias Llegadas arde Código de vestimenta Faltar el respeto	Formularios de resolución de problemas Se contacta a los padres (posible reunión) Se retiene al estudiante antes o después de clase Se hace un contrato con el estudiante Servicio comunitario Se asigna una detención (1 a 3 días) Reunión con la directora Tiempo fuera
<b>Infracciones de nivel dos</b>	<b>Consecuencias de nivel dos</b>
Blasfemias Deshonestidad Llegadas tarde excesivas Peleas, agresión física, amenazas de violencia Falsificación Alteración de la clase/educativa habitual Hostigamiento (incluye la intimidación/el ciberacoso) Discurso, lenguaje o acciones motivados por el odio Insubordinación, faltar el respeto Hostigamiento sexual Saltarse clases/ausentismo escolar Diez o más detenciones Robo Consumo/posesión de tabaco u objetos inflamables Vandalismo Desobediencia voluntaria, faltar el respeto	Reunión Detención (varios días) Suspensión en el hogar Servicio comunitario (recoger basura, limpiar el comedor, organizar los objetos perdidos, etc.) 1 a 10 días de suspensión  <b>Infracciones crónicas:</b> Horario reducido Programa de educación alternativo Recomendación de expulsión
<b>Infracciones de nivel tres</b>	<b>Consecuencias de nivel tres</b>
Consumir o usar alcohol, drogas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, aceite para vapear, productos de tabaco o parafernalia relacionada con las drogas o el tabaco, o poseer o distribuir estas sustancias (Incluye elementos similares y artículos que parezcan ser drogas o alcohol) Incendio provocado Agresión Destrucción de la propiedad Seguridad/lesión corporal grave	1 a 10 días de suspensión Posible recomendación de expulsión Posible notificación a las autoridades policiales Posible colocación en programa educativo Posible horario reducido Se contacta a los padres Se prohíbe asistir a eventos extracurriculares, lo que incluye bailes, juegos de secundaria, etc.

Poner la vida en peligro Amenaza de bomba/falsa alarma Posesión/uso de armas (incluye las réplicas) Objetos peligrosos Alteración habitual del entorno educativo	
--	--

**ESTAR PRESENTES Y PREPARADOS: Llegar a tiempo**

**LLEGADAS TARDE INJUSTIFICADAS**

- La mayoría de las llegadas tarde se obtiene cuando los estudiantes usan el tiempo de transición para reunirse y socializar. Se espera que los estudiantes se muevan hacia y desde las clases y los casilleros de forma ágil y satisfactoria. Se recomienda fervientemente no deambular.
- Los estudiantes con tres o más llegadas tarde en la misma clase quedarán sujetos a los procedimientos disciplinarios.
- Los maestros de clase pueden aplicar consecuencias del aula para las llegadas tarde repetidas.
- Las remisiones por llegadas tarde darán lugar a la pérdida de los privilegios de High Five.

Si un estudiante demuestra una desobediencia voluntaria para llegar a una clase en hora, podría hacerse una remisión y aplicarse una posible suspensión. Esto queda al criterio de la administración.

**Incentivos para la buena asistencia:** FRMS tendrá incentivos/recompensas mensuales para los estudiantes sin llegadas tarde o inasistencias en el mes.

**INASISTENCIAS EXCESIVAS**

Se enviará una carta de notificación cada trimestre a los padres de los estudiantes con inasistencias (justificadas o injustificadas) que hagan que su asistencia esté por debajo del 90 %. Si las inasistencias siguen siendo excesivas y alteran la educación del estudiante, la escuela tomará la iniciativa de presentar un informe por ausentismo escolar ante el Distrito Educativo de Lane. La decisión definitiva con respecto a si una inasistencia es justificada o no la toma el personal escolar. El 90 % de la asistencia implica haber perdido no más de 17 días de clase o aproximadamente 2 días al mes.

Si el estudiante falta diez (10) días consecutivos, habrá abandonado la escuela.

Se aprecia que las inasistencias se notifiquen de forma anticipada por teléfono.

FRMS usa un marcado automático para contactar a las familias cuando los estudiantes faltan. Llame a la escuela antes de las 8:45 a. m. para evitar que el marcado automático lo llame.

**Además de una citación por ausentismo escolar, las inasistencias excesivas pueden hacer que un estudiante no pase al próximo nivel de grado.**

Los estudiantes deben mantener una asistencia de al menos el 90 %, así la inasistencia sea justificada o no, para obtener un lugar en la Lista de estrellas.

Tenga en cuenta lo siguiente: En el nivel de escuela intermedia la asistencia se toma por períodos. Los estudiantes que son retirados de clase durante uno o dos períodos se consideran ausentes para esos períodos; faltar a siete períodos equivale a faltar un día. Saltarse uno o dos períodos de clase de forma reiterada puede hacer que rápidamente se tenga inasistencias por jornadas escolares completas.

**LLEGADAS TARDE**

Los estudiantes que lleguen tarde deben presentarse a la oficina para obtener un pase para ir a clase. Tenga en cuenta que la oficina determinará si el motivo por el que un estudiante llegó tarde está justificado. Las inasistencias justificadas aceptables incluyen enfermarse, tener una cita con el médico/dentista u otras citas programadas no disponibles. Que se hiciera tarde, que la alarma no sonara u otros motivos no son excusas válidas.

## Información general del estudiante

### Llegar a clase en hora con los materiales

Queremos que todos los estudiantes estén preparados y listos para aprender. Es responsabilidad de cada estudiante llegar a clase en hora con sus materiales. Los estudiantes que lleguen a clase sin materiales pueden ser enviados a la oficina durante todo el período a criterio del maestro. Esto se registrará como sin preparación.

### Información del autobús

El transporte en autobús está disponible para la mayoría de nuestros estudiantes. Tenga en cuenta que es posible que no se tome el mismo autobús para ir y para volver de la escuela, así que se debe corroborar los números con atención. Los estudiantes que tengan preguntas sobre los autobuses deben comunicarse con [First Student](#) al 935-1969.

**Las citaciones de autobús** son entregadas por los conductores de autobús por conducta inadecuada. Los estudiantes deben llevarlas a casa, hacer que su padre o madre las firme y devolverlas a su conductor de autobús. Las citaciones excesivas pueden dar lugar a la suspensión de los privilegios para andar en autobús.

**Pases de autobús:** Los estudiantes que vayan a irse a casa en un autobús diferente deberán presentar una nota de sus padres en la ventanilla de la oficina **antes de clase o durante el almuerzo** para obtener un pase de autobús. **No se entregarán pases de autobús después de clase.** La nota debe incluir el nombre de la persona de la casa a donde se va, su dirección y número de teléfono, y el número de autobús que se tomará. Este pase se debe entregar al conductor cuando se sube al autobús. **Debido a las leyes de privacidad federales, no podemos buscar la dirección de un estudiante para colocar en un pase de autobús. Los padres deben proporcionar esa información.**

### Bailes:

Se organizarán bailes de forma periódica a lo largo del año. **Los bailes son únicamente para los estudiantes de FRMS.** No se permiten invitados en nuestros bailes. La administración puede determinar que un estudiante no es elegible para asistir a un baile en función de su conducta. Los estudiantes que el día del baile no asistan a clase por cualquier motivo o estén suspendidos de la escuela no pueden asistir al baile.

### Código de vestimenta

La vestimenta debe ser adecuada para la actividad escolar normal. Debe reflejar orgullo y respeto. La salud y la seguridad también son pautas para establecer un atuendo aceptable para la escuela. El criterio de la administración es el que determina si una prenda cumple esta normativa.

- Las camisas, zapatos y pantalones/pantalones cortos/faldas/etc. son prendas obligatorias en todo momento
- Las blusas y camisas deben ser lo suficientemente largas para llegar a la cintura del estudiante y tocar los pantalones o la falda, incluso con los brazos levantados. El abdomen no debe quedar expuesto.
- No se permite el uso de ropa rasgada en exceso. Esto incluye los vaqueros o pantalones cortos que se compren con rasgaduras en exceso que muestren la ropa interior o la piel cuando la prenda esté rasgada por encima de los muslos.
- La ropa se debe usar de forma adecuada. No se permite usar los pantalones caídos. Las pretinas de los pantalones se deben usar alrededor de la cintura. Se debe usar cinturón si los pantalones se caen.
- No se debe usar peines, peinetas, cepillos ni pañuelos para el cabello.
- No se debe usar gafas de sol por motivos estéticos en el rostro ni en la cabeza mientras se esté en el centro.
- No se permiten las camisetas que muestren las axilas en exceso.
- La ropa interior no debe quedar visible.
- Las cadenas para billetera de más de 12" no están permitidas en la escuela.
- Se consideran inadecuadas las prendas de vestir que causen excesivos problemas de mantenimiento, por ejemplo, tacos en las botas, zapatos que rayen el suelo y los pantalones con remaches de metal que rayen los muebles.
- La ropa no debe publicitar el alcohol, las drogas ni los productos de tabaco, no deben incluir un lenguaje ni imágenes inadecuadas, ni fomentar la violencia. No se debe usar prendas que tengan un doble sentido de lascivia, obscenidad o vulgaridad.
- Se prohíbe la ropa que promueva la discriminación, el hostigamiento, los prejuicios, el racismo, el uso de las armas o la violencia.
- La ropa, los estilos de cabello o el maquillaje que alteren el entorno educativo no son adecuados. (Excepto en los días para ir disfrazados a la escuela).
- No está bien usar ni llevar pijama o mantas a la escuela.
- No son adecuadas las prendas excesivamente cortas como los pantalones cortos deportivos, las blusas cortas, las camisetas cortas, las camisetas sin mangas que muestran la ropa interior, los escotes profundos, los trajes de baño, las prendas transparentes o las prendas sin tirantes o sin espalda.

- Los pantalones cortos o las faldas se consideran demasiado cortos cuando quedan por encima de la punta del dedo medio al extender los brazos hacia abajo por los lados.
- Las capuchas no se deben dejar puestas mientras se está en la escuela.

***Los estudiantes que opten por incumplir este código de vestimenta deberán hacer lo siguiente:***

- Llamar a su padre o madre para que le lleve otra ropa para el resto del día.
- Usar una camiseta que le proporcione un funcionario.
- Usar una sudadera o chaqueta durante el resto del día.
- Cambiarse a la ropa de gimnasia por el resto del día.

Si un estudiante opta de forma continua y voluntaria por incumplir estas expectativas, se verá sujeto a otras medidas disciplinarias.

**Vea el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante para conocer las pautas del distrito.**

**Pase para salir de clase**

Si es necesario que un estudiante salga del aula durante el horario de clase, los maestros le darán un pase para salir de clase. Los estudiantes deben ir directamente a su destino designado y regresar desde ahí. Los estudiantes deben asistir a clase preparados con los libros y materiales, y no deberían tener la necesidad de ir a sus casilleros durante los períodos de clase. Nos reservamos el derecho a negarles los pases para salir de clase a los estudiantes que incumplan la política para salir de clase, o que abusen de los pases o los usen en exceso.

**Hostigamiento y acoso**

Los estudiantes que sufran hostigamiento o acoso deben informarlo a un adulto de inmediato. Responsabilidad - se debe evitar el acoso e informarlo a un adulto.

**¿Qué es el acoso?**

De stopbullying.gov: El acoso es una conducta no deseada y agresiva entre los niños en edad escolar que implica un desequilibrio de poder real o percibido. La conducta es repetida o tiene el potencial de serlo con el tiempo.

Para que una conducta se considere acoso, esta debe ser agresiva e incluir:

- Un desequilibrio de poder: Los niños que acosan usan su poder —como fuerza física, acceso a información vergonzosa o popularidad— para controlar o lastimar a los demás. Los desequilibrios de poder pueden cambiar con el tiempo y en distintas situaciones, incluso si involucran a las mismas personas.
- Repetición: Las conductas de acoso ocurren más de una vez o tienen el potencial de ocurrir más de una vez.

**El acoso va contra las reglas de la escuela y la ley.**

**Ejemplos de conductas de acoso:** insultar, fastidiar, golpear, difundir rumores, excluir, hacer tropezar, ridiculizar, amenazar, escribir notas, pelear, empujar, tener secretos, dibujos, obtener dinero de alguien, golpear casilleros, quitar libros de las manos, chasquear gomas elásticas, quitar objetos, destruir propiedad de alguien más.

**Delatar vs. informar**

- Delatar implica que un estudiante intente meter a alguien en problemas.
- Informar implica que un estudiante intente evitar que alguien salga lastimado.

**Eventos deportivos de EHS**

En los eventos deportivos de Elmira High School, que incluyen los partidos de fútbol americano, se aplican todas las reglas de Fern Ridge Middle School. Los estudiantes son responsables por su conducta y pueden recibir una consecuencia, remisión o suspensión de la escuela por su conducta en Elmira High School.

**Lista de honor**

FRMS reconoce a los estudiantes que tienen un promedio general de 3.5 o más cada semestre. Los cálculos del promedio general se basan en una escala de calificación estándar.

**Uso de internet**

En ocasiones, los estudiantes tendrán acceso a las computadoras para hacer tareas. **Las computadoras se deben usar de forma responsable únicamente para fines educativos.** El uso indebido de las computadoras puede dar lugar a que un estudiante pierda sus privilegios de uso. Los estudiantes no tienen permitido acceder a los sitios de redes sociales en ningún caso al usar el equipo del distrito, mientras estén en la propiedad del distrito o cuando se encuentren en actividades patrocinadas por el distrito.

### Casilleros:

Los casilleros se asignan a los estudiantes. De vez en cuando, el personal realizará revisiones e inspecciones en los casilleros. Es importante que los casilleros se mantengan limpios sin alimentos o recipientes de bebidas abiertos. Se multará a los estudiantes que escriban o dañen de otro modo su casillero. Los administradores de la escuela tienen derecho a abrir e inspeccionar el casillero sin que el estudiante esté presente si hay motivo para hacerlo. Los casilleros se deben usar durante el tiempo de transición. Los estudiantes deben usar los casilleros de forma responsable. **No se debe dar la combinación a otros estudiantes ni compartir el casillero con nadie.** Los estudiantes que tengan problemas con sus casilleros deben informarlo a la oficina. Los casilleros se inspeccionarán al final del año para corroborar que no haya daños. Se puede considerar poner una multa si se determina que un estudiante es responsable del daño de su casillero. Los estudiantes no deben colocar adhesivos ni estampillas en sus casilleros. EL **DAÑO O VANDALISMO** a los casilleros dará lugar a una multa de \$25. Esto incluye marcar, escribir o pegar adhesivos en ellos. El estudiante al que se asigne el casillero será responsable de asegurarse de que el casillero permanezca en buen estado.

**CASILLEROS DE EDUCACIÓN FÍSICA:** Hay casilleros pequeños con cerraduras de combinación disponibles para dejar las pertenencias durante la clase de educación física. Estos casilleros se encuentran en los vestidores.

**PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS PARA LOS EVENTOS ESPECIALES** Los estudiantes pueden perder el privilegio de asistir a los eventos especiales, lo que incluye las excursiones, los bailes, la promoción u otros eventos. La conducta siempre es un factor que se considera a la hora de permitir la asistencia a los eventos especiales.

### TIEMPO DE TRANSICIÓN

Hay un tiempo de transición de 4 minutos entre un período y otro. El tiempo de transición es para que los estudiantes vayan a su próxima clase. Se espera que los estudiantes vayan directamente a su próximo período, a menos que deban usar su casillero. El uso del baño debería ocurrir antes de clase o a la hora del almuerzo. Se pedirá a los estudiantes que paren a conversar que se dirijan a su aula.

### DEMOSTRACIÓN PÚBLICA DE AFECTO

La demostración pública de afecto es una conducta inadecuada para la escuela y generalmente causa vergüenza a quien la observa. Se considera inadecuado lo que vaya más allá de tomarse de la mano. Si el personal o los estudiantes observan una demostración pública de afecto, se debe recordar a las personas involucradas la política y se espera que ajusten su conducta como corresponda. Si la conducta no se corrige, se debe informar a un administrador para que las personas queden sujetas a las medidas disciplinarias adecuadas.

### CONSEJERA ESCOLAR

Ofrece apoyo a los estudiantes y las familias en las áreas de éxito académico, crecimiento social y problemas emocionales. Si tiene preguntas o preocupaciones específicas con respecto a alguna de estas áreas o desea recibir más información sobre los recursos adicionales de las agencias comunitarias.

**MEDICAMENTOS DE LOS ESTUDIANTES:** Vea la sección de Información para padres para conocer los procedimientos de los medicamentos. Cuando se deba tomar un medicamento, se debe asistir a la oficina.

### LIBROS DE TEXTO Y LIBROS DE LA BIBLIOTECA

Es posible que se dé libros de texto a los estudiantes en algunas clases. Algunos maestros usan un conjunto de libros del aula y el estudiante no tendrá permitido llevarlos fuera de clase. Si los estudiantes necesitan una copia para la tarea, hay libros disponibles en la biblioteca o puede que algunos libros estén en línea. Los enlaces, usuarios y contraseñas para los libros de texto en línea los proporcionarán los maestros en cada caso.

Los libros de la biblioteca o los libros de texto se deben tratar con respeto. No se debe escribir en ellos. Si un libro de la biblioteca o libro de texto está perdido, se debe consultar en la biblioteca para ver si se encontró. Se considerará aplicar multas por los libros de texto o libros de la biblioteca que se pierdan o se dañen al final del año escolar. Los estudiantes que no hayan pagado sus multas no podrán participar en los deportes ni asistir a los eventos después de clase en la secundaria.

## Información para padres

### Inasistencias

Informe las inasistencias de su hijo lo antes posible.

La **tarea domiciliaria** se puede solicitar después de 3 días consecutivos de ausencia. La tarea domiciliaria se puede retirar después de las 3:20 y antes de las 3:40 p. m. También se puede enviar la tarea domiciliaria a casa con un hermano si se solicita.

**Inasistencia planificada:** Creemos que la asistencia es muy importante y que es un factor fundamental en el éxito del estudiante. Debido a la naturaleza de la instrucción en el aula, no es posible compensar del todo las inasistencias. Sin embargo, los estudiantes que DEBEN faltar a clase por motivos distintos de aquellos que normalmente se justifican deben completar un Formulario de inasistencia planificada con una semana de anticipación. Nuevamente, las ausencias pueden afectar y afectan el desempeño en la escuela. Animamos a los estudiantes a asistir a clase todos los días y animamos a las familias a coordinar sus actividades teniendo en cuenta el calendario escolar.

**Inasistencias/ausentismo escolar en exceso:** Los estudiantes con una tasa de asistencia menor al 80 % serán citados por ausentismo escolar de acuerdo con las leyes de Oregon. El 80 % generalmente se traduce en no más de 4 días perdidos en un mes, independientemente de si la inasistencia está justificada o no.

### **Deportes**

Debido a las limitaciones presupuestarias del Distrito Escolar de Fern Ridge, la escuela intermedia no ofrece un programa de deportes para después de clase. Por ahora, los grupos comunitarios como Territorial Sports o Kid Sports brindan estas oportunidades a los estudiantes.

### **Campus cerrado**

Fern Ridge Middle School es un campus cerrado. Una vez que los estudiantes llegan a la escuela, deben registrar su salida en la oficina para irse del campus antes del final de la jornada escolar. Esto incluye el momento previo al inicio de la jornada escolar. Cuando los estudiantes llegan, sin importar qué tan temprano, deben permanecer en el campus.

- Para que un estudiante se retire de la escuela, sus padres o tutor legal deben pasar a registrar su salida por la oficina. **Los contactos de emergencia solo pueden retirar a los estudiantes si los padres se comunicaron con la escuela para dar permiso para hacerlo.**
- Los estudiantes que se vayan del campus sin seguir el procedimiento de registro de salida correspondiente tendrán una inasistencia injustificada (p. ej., el estudiante que se vaya del campus sin registrar su salida con una notificación por escrito o una llamada telefónica de sus padres o tutor tendrá una inasistencia injustificada y puede tener una suspensión en la escuela).

### **FORMULARIO DE INFORME DIARIO**

El formulario de informe académico diario y el formulario de conducta educativa se usan para aumentar la comunicación entre los estudiantes, los padres y los maestros. Si desea que su hijo participe en el programa de formularios diarios, comuníquese con nuestra consejera escolar al 541- 935-8230 para obtener más información sobre lo que se exige a los padres, al estudiante y al maestro para garantizar que el uso de los formularios tenga el impacto deseado.

### **Disciplina para estudiantes con necesidades especiales**

Se disciplinará a un estudiante con necesidades especiales cuando su conducta:

- No se relacione con su discapacidad.
- Suponga un riesgo para los demás o para sí mismo.
- Requiera un período de reflexión para evitar que la conducta perturbadora se vuelva a repetir.

### **Inscribirse en FRMS**

**Para inscribir a su estudiante en FRMS, debe traer la siguiente información a la oficina de FRMS o consultar nuestro sitio web para conocer las indicaciones sobre cómo hacer la inscripción en línea.**

- prueba de residencia.
- dirección actual.
- número de teléfono.
- copia del certificado de nacimiento.
- registro de vacunación.
- nombre y fecha de la última escuela a la que asistió.
- nombre del médico y número de teléfono.
- nombre y número de teléfono del trabajo de los padres.
- nombre y número de teléfono de 2 personas que sean contactos de emergencia.

Debe informarnos si su estudiante es un estudiante de educación especial o del programa para estudiantes talentosos y dotados

### **Plan para enfermedades contagiosas**

El Distrito Escolar de Fern Ridge sigue las pautas para enfermedades contagiosas publicadas del Departamento de Educación de Oregon y de la Autoridad de Salud de Oregon. Estas pautas pueden encontrarse en el sitio web principal del distrito en el enlace “district and state reports” (informes del distrito y estado).

### **Cierres por emergencia o mal tiempo**

En el caso de condiciones climática peligrosas o de una emergencia local, el Distrito Escolar de Fern Ridge puede cancelar las clases, comenzar más tarde u omitir ciertas rutas o partes de rutas de autobús. Esta información se difundirá en las siguientes estaciones de radio y televisión: **Radio:** KUGN, KEED, KWAX, KDUK, KLCC, KORE, KPNW, KZAM, **TV:** KVAL, KEZI, KMTR así como en el sitio web del distrito: [www.fernridge.k12.or.us](http://www.fernridge.k12.or.us) o por internet en [www.Flashnews.net](http://www.Flashnews.net). Si se cancelan las clases, también se cancelan los eventos para después de clase.

### **Preocupaciones de salud**

Un estudiante que se enferme o se lastime en la escuela debe notificarlo a su maestro o a otro miembro del personal lo antes posible. Los estudiantes que se enfermen o lastimen deben informarlo a la oficina y registrarse en la sala de salud. En el caso de una enfermedad o lesión grave, la escuela deberá notificar a los padres según la información proporcionada en los formularios de emergencia que los padres hayan entregado a la escuela. Se anima a los padres a actualizar esta información con la frecuencia necesaria. Los estudiantes lastimados recibirán los primeros auxilios básicos y la oficina se comunicará con los padres. Si el estudiante está enfermo, se le tomará la temperatura y se le dará un tiempo corto para descansar. Si el estudiante no se siente mejor, la oficina notificará a los padres. En situaciones de emergencia, la oficina llamará al 911 y luego notificará a los padres.

Los estudiantes solo tendrán permitido quedarse en la sala de salud durante un período corto. Si un estudiante está demasiado enfermo para asistir a clase, entonces debe quedarse en casa al cuidado de sus padres. Si el estudiante está demasiado enfermo para quedarse en la escuela, se lo dejará ir con sus padres o con la persona que estos indiquen.

### **Acceso desde el hogar/Instrucciones para registrarse para el acceso desde el hogar:**

Pasos para ver las calificaciones, la asistencia, etc. en línea.

- Entre en [www.fernridge.k12.or.us](http://www.fernridge.k12.or.us)
- Haga clic en “Fern Ridge Middle School”.
- Haga clic en “Home Access Center” (Centro de acceso desde el hogar).
- Ingrese el nombre de usuario: será el nombre del padre o madre seguido de un punto y luego el apellido (ejemplo: John. Smith)
- Ingrese la contraseña: es el número de ID del estudiante, luego su cumpleaños, sin espacios. (Ejemplo: si el número de ID del estudiante es 98765 y su cumpleaños es el 7 de junio de 1994, su contraseña sería: 9876506071994)
- Cuando haya pasado por este procedimiento, lo animamos a cambiar la contraseña a una de su preferencia haciendo clic en “My Profile” (Mi perfil) en la parte superior derecha de la pantalla y siguiendo las instrucciones que aparecen en línea.

También hay un enlace a un tutorial en línea en el sitio web de nuestra escuela intermedia. Contiene información más detallada sobre el registro para el acceso desde el hogar y lo que está disponible para revisar.

### **PIOJOS**

- Se puede excluir a un estudiante que tenga piojos vivos de la escuela.
- Los padres o tutor deben acompañar al niño a la escuela para hacer una revisión de piojos en la sala de salud antes de que pueda volver a clase.
- Los estudiantes no deben faltar a clase varios días debido a los piojos.

Llame al Departamento de Salud del condado de Lane (541-682-4041) para obtener más información sobre los piojos.

### **Objetos perdidos**

Los objetos que se encuentren en la escuela se dejarán en el sector de objetos perdidos ubicado en el vestíbulo cerca de la puerta principal de los estudiantes. Los objetos se donan al final de cada trimestre o con mayor frecuencia, según cuántos objetos se hayan acumulado. Si un estudiante conserva o usa un artículo de objetos perdidos que no le pertenece, se considerará que está realizando un robo.

### **Horario de atención**

La oficina abre para los padres a las 7:45 a. m. y cierra a las 3:45 p. m. Los padres pueden llamar a nuestra oficina al 541-935-8230. Fuera del horario de atención, los padres pueden dejar un mensaje en nuestro sistema de correo de voz.

### **Comunicación para padres**

*Sitio web de FRMS:* Los padres podrán acceder a la página web de FRMS para recibir información actualizada sobre los programas, las actividades, la tarea domiciliaria y los asuntos relacionados con la escuela. Las familias también pueden suscribirse al sitio web y recibir correos electrónicos automáticamente cuando se actualice.

*Correo electrónico:* Los padres que tengan acceso a internet pueden enviar correos electrónicos a los maestros para mantener una comunicación positiva con la escuela. Los maestros también usarán el correo electrónico para comunicar sus preocupaciones, así que asegúrese de que la escuela tenga su dirección de correo electrónico actual.

*Alertas por mensaje de texto:* Los padres y los estudiantes pueden registrarse para recibir mensajes de texto sobre los eventos y las alertas actuales de la directora de la escuela intermedia. Comuníquese con la oficina de nuestra escuela para conocer los detalles.

*Cartel informativo:* Los eventos importantes también se anuncian en nuestro cartel informativo.

*Anuncios de la mañana:* Todas las mañanas leemos anuncios importantes en el sistema de altavoces para garantizar que los estudiantes sepan lo que ocurre en FRMS.

### **Preocupaciones de los padres**

Cuando tenga alguna inquietud sobre el progreso académico de su hijo, su asistencia, sus calificaciones, sus tareas o su conducta, comuníquese primero con su maestro. Los números de teléfono y las direcciones de correo electrónico de los maestros aparecen al comienzo del manual de FRMS. Entonces, si el problema no se resuelve, llame a nuestra oficina y pida para hablar con nuestra directora, la Sra. Johnson, o con nuestro subdirector, el Sr. Carman.

### **Grupo de padres/padres voluntarios de FRMS**

Los padres se ofrecen como voluntarios para distintas actividades, las que incluyen la supervisión del almuerzo, excursiones, celebraciones de la escuela, asistencia para el centro de medios y apoyo para la oficina y los maestros. Lo animamos a ofrecerse como voluntario; es divertido y le da la oportunidad de ver qué ocurre en la escuela de su hijo. Se debe completar un formulario de antecedentes penales, el que debe ser aprobado antes del llevar a cabo el voluntariado. FRMS tiene un grupo de padres que se reúne mensualmente para planificar eventos y actividades para nuestra escuela. Todos los padres son bienvenidos; consulte las novedades en el sitio web de la escuela.

### **Política de retención**

Fern Ridge Middle School cumple las pautas del distrito para la retención y las decisiones relativas a la retención se toman a través de nuestro Equipo de Evaluación de Estudiantes (*Student Study Team*). Si su hijo es candidato para la retención, nuestra consejera se lo notificará cerca del 10 de diciembre del año escolar, o en esa fecha. El Equipo de Evaluación de Estudiantes trabajará con los maestros de su hijo para apoyar el crecimiento de su hijo en FRMS y para probar estrategias/intervenciones diferentes con la finalidad de aumentar el éxito social y académico de su hijo. A medida que el año avance, el Equipo de Evaluación de Estudiantes controlará atentamente el progreso de su hijo. Se mantendrá informados a los padres en cuanto a si su hijo sigue siendo candidato para la retención o no. Las decisiones finales con respecto a la retención se tomarán el 20 de mayo de cada año escolar, o alrededor de esa fecha. Se consultará en varias ocasiones a los padres durante ese proceso. Sin embargo, si usted no está de acuerdo con la decisión del equipo, tiene derecho a apelar esa decisión ante el superintendente. Los estudiantes de 8.º grado para los que se recomiende la retención al final del año no podrán participar en la promoción.

### **Almuerzos de la escuela**

Los estudiantes pueden comprar sus almuerzos a través del programa de comidas. Se servirá el desayuno y el almuerzo a diario. Puede agregar dinero a la cuenta de su hijo antes de clase en el comedor/la cafetería. Las familias también pueden pagar en línea en [myschoolbucks.com](http://myschoolbucks.com). FRMS también tiene una cafetería que acepta solo efectivo y que abre durante el almuerzo. Los estudiantes pueden comprar una segunda taza de leche por \$0.50 adicionales. Para obtener más información sobre los almuerzos de la escuela, incluida la información sobre cómo solicitar los almuerzos gratuitos o de precio reducido, llame al 541-935-8218.

### **Consejo del centro/ley ESSA**

El consejo de nuestro centro está formado por padres, maestros y miembros del personal. El consejo del centro es responsable de la mejora de la escuela y supervisa muchas actividades y decisiones. Usted puede visitar las reuniones del consejo del centro.

### **Educación especial y programa para estudiantes talentosos y dotados**

Ofrecemos varios niveles de apoyo para los estudiantes que requieren programas de recuperación o cursos acelerados. Tenemos maestros que proporcionan estos recursos e instrucción a los estudiantes que califican para estos servicios. Si tiene preguntas o inquietudes, contacte a nuestro director de educación especial, Brian Brands, al 541-935-7733.

### **Medicamentos de los estudiantes**

Para proporcionar un entorno seguro para que su hijo tome sus medicamentos en la escuela, debemos seguir las pautas estatales para los medicamentos. Ayúdenos cumpliendo estos procedimientos:

- Los padres deben trasladar los medicamentos hacia y desde la escuela y registrarlos en la oficina.
- Los padres son responsables de la preparación de los medicamentos (por ejemplo, cortar los comprimidos). Los medicamentos deben encontrarse en el recipiente original y los padres deben proporcionar las instrucciones por escrito. La receta del recipiente debe mostrar estos comprimidos parciales.
- El cambio en la dosis o el medicamento debe contar con la orden escrita de un médico.
- Los medicamentos para inhalar deben tener la etiqueta con la receta adherida y deben guardarse en la oficina a menos que haya una nota del médico que diga algo distinto.
- Si no se cumplen estas pautas estatales, no se administrarán los medicamentos.
- Los padres deben recoger los medicamentos sin usar antes del último día de clase o el personal de la escuela los desechará.

## **TRABAJO EN EQUIPO**

Para garantizar el éxito de su hijo en la escuela intermedia, es importante que trabajemos en equipo. Esperamos que los padres trabajen con nosotros para solucionar los problemas. No dude en comunicarse con la escuela con ánimos de colaborar siempre que sienta la necesidad.

En cuanto a los estudiantes, esperamos que trabajen para ser parte de las soluciones en Fern Ridge Middle School y que no sean parte de los problemas. Sin embargo, entendemos que todos los estudiantes cometen errores. Nuestro objetivo es que los estudiantes aprendan de sus errores, ya sean errores académicos o de conducta. Trabajar juntos puede marcar la diferencia para su hijo.

## **VISITAR FRMS**

Los padres son siempre bienvenidos para visitar la escuela. Les pedimos que siempre ingresen por la entrada principal y que se registren en la oficina. Si desea visitar una clase, llame primero para coordinar la visita y así asegurarse de no interrumpir una prueba de los estudiantes, etc. No se permite que los estudiantes que deben estar en otra escuela visiten FRMS durante la jornada escolar.

## **POLÍTICA DE BIENESTAR**

La Junta Escolar de Fern Ridge se compromete a proporcionar entornos escolares que promuevan y protejan la salud de los niños, su bienestar y su capacidad para aprender al apoyar la alimentación saludable, la actividad física y otras conductas que contribuyan al bienestar de los estudiantes. La buena salud impulsa la asistencia y la educación de los estudiantes. Los niños y adolescentes deben acceder a alimentos saludables y oportunidades para mantenerse activos físicamente y así crecer, aprender y prosperar.

Para cumplir esta finalidad, el distrito se guiará con las siguientes metas de la política:

- La salud/seguridad de nuestros estudiantes es una prioridad. Cuando haya prioridades contradictorias o problemas para la implementación, las decisiones se tomarán a favor de la salud/seguridad de los estudiantes.
- Todos los estudiantes de kindergarten a 12.º grado tendrán oportunidades, apoyo y motivación para encontrarse activos físicamente a diario.
- La escuela proporcionará acceso a distintos alimentos asequibles, nutritivos y atractivos que cumplan los estándares de salud y nutrición federales para los estudiantes, así como proporcionará entornos limpios, seguros y agradables y cumplirá las pautas federales para tener un momento adecuado para comer.
- En la medida de lo posible, todas las escuelas del distrito participarán en los programas federales de comidas para la escuela.
- El distrito escolar promueve un enfoque coordinado para la salud de la escuela que incluye educación integral sobre salud para la escuela; educación física; servicios de nutrición escolares; servicios de orientación, psicológicos y sociales; un entorno escolar saludable; promoción de salud en la escuela para el personal; y la participación de la familia y la comunidad a través del consejo de la escuela y los comités de disolución.
- El distrito escolar incluye a los estudiantes, padres, maestros, profesionales de los servicios de alimentos y otros miembros de la comunidad interesados en la revisión, la elaboración de recomendaciones para el bienestar y, según corresponda, el control de las políticas de seguridad y bienestar para la nutrición.

Para obtener información más detallada sobre la política y las pautas para fiestas saludables, meriendas e incentivos, comuníquese con la escuela.

ELMIRA HIGH SCHOOL  
2021-2022  
MANUAL PARA  
ESTUDIANTES/PADRES  
Guía de información  
Hogar de los Falcons



24936 Fir Grove Lane  
Elmira, Oregon 97437  
(541)935-8200  
Asistencia 935-8200 Ext. 277  
FAX (541)935-8205  
[www.fernridge.k12.or.us/ehs](http://www.fernridge.k12.or.us/ehs)

LA PÁGINA DE APROBACIÓN PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN AL EJÉRCITO, LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO, ETC. ANTERIORMENTE SE ENCONTRABA EN ESTA PÁGINA. SE PASÓ A LA PÁGINA 5 AL PRINCIPIO DE ESTE DOCUMENTO. REVISE ESE DOCUMENTO, FÍRMELO Y PRESÉNTSELO AL SECRETARIO DEL CENTRO.

## Índice

**Es responsabilidad de cada estudiante leer, entender y cumplir este manual. Además, es responsabilidad del estudiante compartir y revisar su copia del manual con sus padres o tutor, y entregar la hoja de aprobación que aparece al principio de este documento en la oficina de Elmira High School.**

Horario de la oficina principal: 7:30 a. m. - 4:00 p. m.  
Horario de la oficina de orientación: 7:45 a. m. - 3:45 p. m.  
Horario de la oficina de asistencia: 7:30 a. m. - 4:00 p. m.  
Horario de deportes/actividades: 7:45 a. m. - 3:45 p. m.  
Horario normal de los profesores: 7:45 a. m. - 3:45 p. m.

Mensaje del director .....	71
Declaración de misión y creencias .....	72
Prólogo.....	72
Personal de Elmira High School.....	73
Funcionarios estudiantiles .....	74
Asesores de clase .....	74
Tarifas de EHS .....	75
Horarios diarios del timbre .....	76

### Aspectos académicos – Página 76

Políticas de calificación  
Revalidar un curso/créditos por competencia  
Crédito parcial  
Cambios de horario/abandonar una clase  
Informes de calificaciones/reuniones  
Exámenes finales  
Honores académicos  
Carta académica  
Períodos abiertos  
Cursos obligatorios  
Estudiante con las mejores calificaciones/  
estudiante que dará la bienvenida en la  
graduación  
Ceremonia de graduación  
Requisitos para la graduación  
Educación alternativa  
Estudiantes extranjeros  
Estudiantes transferidos  
Política de créditos de la educación alternativa

### Deportes/actividades – Página 82

Deportes  
Actividades cocurriculares  
Conducta en eventos  
Cargos confidenciales/de confianza

### Asistencia – Página 83

Políticas/leyes/procedimientos referentes a la  
asistencia  
Filosofía de la asistencia  
Inasistencias coordinadas previamente  
Irse de la escuela durante la jornada escolar

Trabajo de compensación  
Abandonar la escuela  
Exenciones del programa

### Información general – Página 85

Integridad académica  
Acceso/divulgación de los registros educativos  
Asbestos  
Bicicletas  
Programa de desayunos/almuerzos  
Acoso y hostigamiento  
Cafetería  
Reproductores de CD/radio/auriculares  
Información sobre maltrato infantil  
Reglas del aula  
Campus cerrado  
Dispositivos de comunicación  
Uso de la computadora/acceso a internet  
Orientación  
Distribución de materiales y reuniones  
Estudiantes emancipados/de 18 años  
Simulacros de emergencia/por incendio/por  
terremoto  
Vestimenta y cuidado personal  
Cierre de la escuela por emergencia  
Conducta del final del año escolar  
Excursiones  
Comida y bebidas  
Identidad de género  
Pelotas tejidas, pelotas de deportes, etc.  
Pase para salir de clase  
Preocupaciones de salud  
Instrucción sobre infecciones/enfermedades  
Autoridades policiales  
Casilleros  
Objetos perdidos  
Medicamentos en la escuela  
Mensajes/entregas a los estudiantes  
Áreas fuera de los límites  
Estudiantes de transferencia recíproca  
Eventos patrocinados por la escuela  
Registro e incautación  
Autorremisión por consumo de sustancias  
Ley del Senado 300  
Patinetas, patines, monopatinas, etc.  
Actividades de recaudación de fondos de los  
estudiantes  
Tarjetas de identificación de los estudiantes  
Procedimiento de quejas de estudiantes/padres  
Supervisión de los estudiantes  
Programas  
Teléfonos  
Transporte de los estudiantes  
Vehículos en el campus  
Cámaras de videovigilancia  
Visitantes  
Política de bienestar  
**Código de conducta del estudiante**

## Mensaje del director:

Los saludo y, en nombre de todo el personal de Elmira High School, les doy la bienvenida a otro gran año escolar. Estamos comprometidos con su éxito y haremos todo lo posible por ayudarlos a alcanzar sus metas este año. Elmira High School es un lugar especial y, trabajando con ustedes, estamos seguros de que podemos ayudar a cada uno a convertirse en su mejor versión posible.

Reconocemos que todos los estudiantes hacen elecciones que tienen la capacidad de contribuir a su éxito o limitarlo, pero tengan por seguro que ustedes son nuestra prioridad y que los ayudaremos a encontrar la mejor forma de aprovechar al máximo lo que Elmira High School tiene para ofrecer. Hacer que los padres y los estudiantes revisen y entiendan este manual es solo una de las muchas formas de garantizar el éxito durante el transcurso por la secundaria.

Queremos destacar que el mayor factor determinante para el éxito o el fracaso en la escuela es la asistencia. De verdad queremos que asistan todos los días y nos resulta emocionante verlos progresar a lo largo del año escolar. También los animamos a participar en alguna actividad de Elmira High School, ya que encontrar algo fuera del aula que les interese es otra gran manera de ayudar a garantizar su éxito.

Estamos ansiosos por que este año escolar comience y esperamos trabajar con ustedes todo el año. No duden en pasar por mi oficina si tienen preguntas o sugerencias sobre cómo hacer de nuestra escuela un lugar mejor. Una vez más, les doy la bienvenida a Elmira High School. Trabajemos juntos para hacer del año escolar 2019-2020 su mejor año posible.

**¡Vamos, Falcons!**

**Rick Gardner, director**

### **Declaración de misión del centro**

La misión de Elmira High School es cumplir la normativa estatal a través de la enseñanza y el aprendizaje activos, así como proporcionar a todos los estudiantes las habilidades académicas y sociales que les permitan convertirse en miembros exitosos de nuestra comunidad global.

### **Declaración de misión del distrito**

La misión del Distrito Escolar de Fern Ridge es formar un espacio seguro donde las personas se desarrollen para convertirse en individuos bondadosos, éticos y saludables, que puedan adaptarse al cambio, enriquecer el proceso democrático y contribuir a la sociedad a nivel global.

### **Declaración de creencia**

Aumentar la sensibilidad entre los estudiantes y el personal con miras a la responsabilidad social y el respeto propio y por los demás.

.....

### **PRÓLOGO**

El material incluido en este manual del estudiante está pensado como medio de comunicación para los estudiantes y padres sobre la información general, las reglas y los procedimientos del distrito, y no tiene por finalidad ampliar ni reducir ninguna política de la Junta, regulación administrativa ni acuerdo negociado. El material que contiene este documento puede, por lo tanto, reemplazarse por una política de la Junta, regulación administrativa o acuerdo negociado. La información que aparece en este manual del estudiante está sujeta a una revisión o eliminación unilateral de vez en cuando y sin aviso.

Si bien este manual cubre muchos asuntos comunes, no es inclusivo. Hay asuntos que tal vez no estén cubiertos y, en algunos casos particulares, puede que haya incluso excepciones a los procedimientos indicados en el presente. Estas situaciones se abordarán a medida que surjan y se decidirán a nivel individual.

## Lista del personal de EHS

### **Director**

Rick Gardner

### **Subdirectora**

Ricci Huling

### **Consejeros**

Brittany McMillan

Court Wirth

### **Coordinador de Ed. profesional y técnica (Medida 98)**

Jon Guldager

### **Asesor líder**

A determinar

### **Arte**

Tom Edmundson

### **Música**

Matt Taylor-Coro y banda

### **Educación empresarial**

### **Informática**

Forrest Cooper

### **Inglés**

Emmy Erwin

Shannon Hart

Michelle Nelson

### **Salud/economía del hogar**

Chase Wells

### **Educación física**

Robert Lee

### **Matemática**

Ken Best

Krin Hunt

Jeff McCourtney

### **Ciencia**

Gwen Harper

James Monegan

Debra St. Hilaire

### **Estudios sociales**

Sarah Wartenbee

Patrick Wondra

DesiRae Wright-Rendon

### **Alemán**

John Wagner

### **Español**

Jennifer Snider

### **Educación especial**

Teri Moen-Gay

Martin McDowell

### **Formación profesional**

David Johnson

### **Contadora**

Lorie Haffner

### **Conserjes**

Michael McLaws

Voctproa tjp,s

Ron Wagner

### **Asistentes de instrucción**

Julie Burton

Stephanie Hackett

Kelley Keller

Courtney Peeler

### **Asistente de laboratorio de análisis**

Mandy Storey

### **Secretarias**

Angela Baker (registro)

Tammy Eutsler

### **Asistente de comunicación**

Nicole McLaws

### **Especialista en transición para jóvenes/de la escuela al trabajo**

Robin Vincent

### **Directora de deportes**

Britnie Hodgson

### **Personal de entrenamiento de EHS**

#### **Animador principal**

Asistente

A determinar

Asistente

A determinar

#### **Encargado de fútbol americano**

Asistente

Justin Peeler

Asistente

Rick Gardner

Asistente

A determinar

Asistente

Scott Wolgamott

#### **Encargado de vóleibol**

Asistente

Patrick Wondra

Asistente

Greg Haffner

#### **Encargado de fútbol masculino**

Asistente

A determinar

#### **Encargada de fútbol femenino**

Asistente

Ryan Chambers

#### **Campo a través**

Asistente

Maddie Lee

#### **Encargado de baloncesto masculino**

Asistente

Eric Carman

Asistente

A determinar

#### **Encargado de baloncesto femenino**

Asistente

A determinar

Asistente

Jeff Greene

Asistente

A determinar

#### **Encargado de lucha libre**

Asistente

Justin Peeler

Asistente

A determinar

#### **Entrenador encargado de atletismo**

Asistente

Chase Wells

Asistente

A determinar

Asistente

A determinar

Asistente

A determinar

#### **Encargado de béisbol**

Asistente

Rob Cantwell

Asistente

Scotty Wolgamott

#### **Encargado de softball**

Asistente

Paul Witt

Asistente

A determinar

#### **Equitación**

MaryJo Clark

## Funcionarios estudiantiles

### Funcionarios del Cuerpo Estudiantil Asociado

**Presidente:** Clyde Oglesby  
**Vicepresidente** A determinar  
**Tesorero:** A determinar  
**Encargado de publicidad:** A determinar

### Funcionarios de 12.º grado

**Presidente:** Trisstun Harsh  
**Vicepresidente** A determinar  
**Secretario:** A determinar  
**Tesorero:** A determinar

### Funcionarios de 11.º grado

**Presidente:** Caleb Taubr  
**Vicepresidente** A determinar  
**Secretario:** A determinar  
**Tesorero:** Cody Eutsler

### Funcionarios de la clase de 10.º grado

**Presidente:** A determinar  
**Vicepresidente** A determinar  
**Secretario:** A determinar  
**Tesorero:** A determinar

### Funcionarios de la clase de 9.º grado

**Presidente:** A determinar  
**Vicepresidente** A determinar

**Secretario:** A determinar  
**Tesorero:**

### Representantes del consejo del centro

**Presidente/Admin.:** Rick Gardner  
**Rep. de padres (3):** BarbaraGraham-Adams, a determinar

**Rep. certificados:** Moen, Snider, Langley, a determinar  
**Rep. clasificada** Kelly Keller  
**Rep. de los estudiantes:** Clyde Oglesby, Trisstun Harsh

### **Asesores de clase**

9.º GRADO	10.º GRADO	11.º GRADO	12.º GRADO
Emmy Erwin Debra St. Hilaire Jeff McCourtney Ken Best Shannon Hart Patrick Wondra	Tom Edmundson Martin McDowell DesiRae Wright-Rendon Chase Wells Teri Moen	Matt Taylor Michelle Nelson Gwen harper James Monegan Krin Hunt	Sarah Wartenbee Jennifer Snider John Wagner Rob Lee David Johnson  Brittany McMillan Jon Guldager = Siempre con los estudiantes de 12.º grado

## TARIFAS DE ELMIRA HIGH SCHOOL

Los materiales que son parte del programa educativo se proporcionan sin cargo para los estudiantes. Sin embargo, es posible que se les cobre una tarifa de materiales/laboratorio a los estudiantes en algunos cursos electivos. Se espera que el estudiante cuente con sus propios suministros escolares básicos. Esto incluye, entre otras cosas, bolígrafos, lápices, papel, cuadernos, calculadora, etc.

Todos los estudiantes recibirán una tarjeta del cuerpo estudiantil con fines de identificación. Para obtener una admisión gratuita a todos los eventos deportivos locales, los estudiantes deben comprar una calcomanía de actividades que se adhiere de forma permanente a la tarjeta del cuerpo estudiantil. El costo de esta calcomanía es de \$20. Los bailes tendrán un precio de admisión reducido con la compra de esta calcomanía.

### **Tarifa recomendada:**

Calcomanía de actividades del cuerpo estudiantil a \$20.00: (No reembolsable 2 semanas después de la compra).

NOTA: Se requiere la tarjeta de ID para las actividades de EHS y el uso de la sala de informática.

### **Opcional:**

\$ 50.00	Anuario
\$ 40.00	Pase para el estacionamiento (por año) - No reembolsable 2 semanas después de la compra
\$ 20.00	Cuaderno para la clase de español para Español II y Español III
\$ 20.00	Clase de alemán
\$ 15.00	Cada clase: Cerámicas, Acrílico, Arte 1, Acuarelas, Dibujo
\$ 20.00	Alimentos y nutrición e Introducción al cine y la producción televisiva
\$ 25.00	Clases de formación profesional (metales, madera, automóviles, construcción)
\$ <b>GRATUITO</b>	Tarifa de participación deportiva
\$ 40.00	Tarifa de alquiler de instrumento \$40/semestre
\$ 2.00	Tarifa de cuaderno para matemática

\*Si el estudiante abandona voluntariamente una clase para la que se haya pagado una tarifa después del primer día en curso, perderá su derecho a recibir un reembolso.

Todas las tarifas vencidas (**incluidas las multas de la biblioteca**) se deben pagar antes de que el estudiante participe en los deportes o asista a actividades extracurriculares. Se presentará a los estudiantes un informe de las tarifas vencidas al inscribirse cada año, además de que recibirán la factura al final de cada semestre.

## Horarios diarios del timbre para 2021-2022

### Horario regular del timbre los lun./mar./vie.

Período 1: 8:25 a. m. a 9:16 a. m.  
Período 2: 9:21 a. m. a 10:13 a. m.  
Período 3: 10:18 a. m. a 11:08 a. m.  
Período 4: 11:13 a. m. a 12:03 a. m.  
**Almuerzo: 12:03 p. m. a 12:35 p. m.**  
Período 5: 12:40 p. m. a 1:30 p. m.  
Período 6: 1:35 p. m. a 2:25 p. m.  
Período 7: 2:30 p. m. a 3:20 p. m.

### Retraso de dos horas

Período 1: 10:25 a. m. a 10:58 a. m.  
Período 2: 11:03 a. m. a 11:36 a. m.  
Período 3: 11:41 a. m. a 12:14 p. m.  
Período 4: 12:19 p. m. a 12:52 p. m.  
**Almuerzo: 12:52 p. m. a 1:22 p. m.**  
Período 5: 1:27 p. m. a 2:00 p. m.  
Período 6: 2:05 p. m. a 2:38 p. m.  
Período 7: 2:43 p. m. a 3:20 p. m.

### Miércoles, bloque 1 a 3

Período 1: 8:25 a. m. a 9:50 a. m.  
Recreo: 9:50 a. m. a 10:00 a. m.  
Período 2: 10:05 a. m. a 11:30 a. m.  
**Almuerzo: 11:30 a. m. a 12:00 p. m.**  
Período 3: 12:05 p. m. a 1:30 p. m.

### Jueves, bloque 4 con aula principal

Período 4: 8:25 a. m. a 9:50 a. m.  
Recreo: 9:50 a. m. a 10:00 a. m.  
Período 5: 10:05 a. m. a 11:30 a. m.  
**Almuerzo: 11:30 a. m. a 12:00 p. m.**  
Aula principal: 12:05 p. m. a 12:20 p. m.  
Período 6: 12:25 p. m. a 1:50 p. m.  
Período 7: 1:55 p. m. a 3:20 p. m.

## Aspectos académicos

### **Política de calificación**

A = Logro académico superior  
B = Excede los estándares académicos  
C = Cumple los estándares académicos  
D = Por debajo de los estándares académicos promedio  
F = No cumple los estándares académicos mínimos  
I = No se cumplieron los requisitos de la clase  
P = Se cumplen los estándares mínimos  
NP = No se alcanzaron los estándares mínimos

### **Calificaciones incompletas (I)**

Si un estudiante recibe una calificación incompleta al final de un período de calificación, deberá coordinar con su profesor para completar los requisitos del curso y establecer plazos para no exceder las tres semanas. Las calificaciones incompletas automáticamente pasarán a ser una F tres semanas después de que finalice el período de calificación. En el caso de circunstancias especiales que requerirían más de tres semanas, la administración debe aprobar los planes antes de la tercera semana después del final del semestre.

### **Calificaciones de aprobación (P)/no aprobación (NP)**

Los estudiantes pueden solicitar tomar un curso electivo por trimestre con calificación de aprobación/no aprobación. Los estudiantes deben hacer esta solicitud antes del último día de la quinta semana del semestre. Solo se puede tomar una clase obligatoria con calificación de aprobación/no aprobación contando con la autorización administrativa.

### **Colocación en nivel de grado**

El nivel de grado de un estudiante de Elmira High School se determina por la cantidad de créditos obtenidos para alcanzar los requisitos para graduarse a partir de septiembre de cada año escolar. La colocación será como se indica a continuación.

	<b><u>Clase de 2022-2025</u></b>			
Grado	9	10	11	12
Créditos	6	12	18	

### **Reducción de calificación/denegación de créditos**

La asistencia puntual y regular es fundamental para el éxito académico. Los profesores pueden considerar la asistencia de un estudiante al determinar una reducción de calificación o la denegación de créditos, aunque la asistencia no será el único criterio que se use. Al principio de cada semestre, los profesores informarán a los estudiantes y a los padres cómo se relacionan la asistencia y la participación en clase con las metas de instrucción de la materia/curso. Se someterá al debido proceso a los estudiantes a los que se reduzca la calificación o a los que se nieguen los créditos por problemas de asistencia.

### **Crédito parcial e inscripción tardía o abandono temprano**

No hay crédito parcial en Elmira H.S. Las situaciones tales como que un estudiante cancele su inscripción antes del final del semestre o que comience un semestre más tarde no son excepciones permitidas. El estudiante debe inscribirse a la cantidad adecuada de horas de instrucción para obtener créditos. Los créditos solo se otorgan en incrementos de ½ crédito.

### **Revalidar un curso/créditos por competencia**

**Proceso:** Entregue una solicitud de una página por escrito que detalle los motivos para revalidar el curso al director, consejero y profesor. La solicitud debe incluir un plan de seguimiento que incluya lo que ocurrirá después de una reválida exitosa, por ejemplo, un curso de reemplazo, otro curso, etc. Si el estudiante está inscrito en la clase que revalidará, entonces la solicitud se debe presentar dentro de la primera semana de clase y la prueba se debe tomar antes del final de la segunda semana del curso.

**Clase obligatoria:** El estudiante que desee revalidar una clase obligatoria tomará un examen final de prueba que le tomará el profesor. Un comité que incluya al instructor de la clase y al administrador del centro evaluará la reválida del estudiante que apruebe el examen final con A o B. Las reválidas exitosas tendrán como resultado la calificación Pass (Aprobado) y se agregará la cantidad de créditos adecuada al expediente académico del estudiante. El estudiante que anteriormente no haya aprobado una clase obligatoria no tendrá permitido revalidarla.

**Clase electiva:** El estudiante proporciona documentación de aprendizaje, actividades o experiencias previas que demuestren su competencia o dominio de los estándares identificados (conocimiento y habilidades) (p. ej., certificación de capacitación, cartas, diplomas, reconocimientos, etc.). Un comité que incluya al instructor de la clase y al administrador del centro evaluará la reválida del estudiante que presente

### **\*Cálculo del promedio GPA**

97 % - 100 %	A+	4.3
93 % - 96.99 %	A	4.0
90 % - 92.99 %	A-	3.7
87 % - 89.99 %	B+	3.3
83 % - 86.99 %	B	3.0
80 % - 82.99 %	B-	2.7
77 % - 79.99 %	C+	2.3
73 % - 76.99 %	C	2.0
70 % - 72.99 %	C-	1.7
67 % - 69.99 %	D+	1.3
62 % - 66.99 %	D	1.0
60 % - 62.99 %	D-	0.7
0 % - 59.99 %	F	0.0

### **\*Las clases de asignación avanzada**

**reciben un 1.0 de calificación adicional.**

**Se usará el sistema de calificación**

**ponderado para elegir al estudiante con las mejores calificaciones y al estudiante que dará la bienvenida en la graduación.**

dicho material. Las reválidas exitosas tendrán como resultado la calificación Pass (Aprobado) y se agregará la cantidad de créditos adecuada al expediente académico del estudiante. (OAR 581-022-1131)

**Curso de asignación avanzada:** El estudiante que no tome un curso de asignación avanzada (*Advanced Placement, AP*) pero que apruebe el examen de AP con un puntaje de 4 o 5 puede recibir, a solicitud, la siguiente cantidad de créditos electivos.

Puntaje de 3 = Sin créditos

Puntaje de 4 = 0.5 créditos

Puntaje de 5 = 1.0 créditos

### **Cambios de horario/abandonar una clase**

Se permitirá a los estudiantes abandonar clases/cambiar sus horarios hasta las 2:30 p. m. del segundo viernes al comienzo de cada semestre. Después de esta fecha, hasta el primer informe de progreso, (aproximadamente 4½ semanas) se puede abandonar los cursos sin la sanción de una F solamente con la aprobación del profesor. Después de 4½ semanas, se tendrá la sanción de una F si se abandona un curso. La única excepción a este caso serán los cursos de AP. Con la aprobación de los profesores y administradores, los cursos de AP se pueden abandonar antes de que se emita el boletín de calificaciones de la semana 9. Los estudiantes que deseen cambiar su horario deben registrarse en el centro de orientación y seguir asistiendo a sus clases asignadas hasta que un consejero se comuniquen con ellos y se complete el proceso de cambio de horario. Los estudiantes de 9.º y 10.º grado deben estar inscritos en siete clases y los estudiantes de 11.º y 12.º grado, en un mínimo de cuatro clases. Las excepciones a esta regla las aprueba la administración.

### **Informes de calificaciones/reuniones**

Los créditos y el promedio general se determinan únicamente con las calificaciones del semestre. **Los informes de progreso se enviarán al hogar con los estudiantes y los boletines de calificaciones se enviarán por correo postal al final de cada semestre.** Las reuniones de padres y profesores se programan aproximadamente en la tercera parte de cada semestre. (Ver calendario). El personal de la escuela puede solicitar una reunión (1) si el estudiante no tiene calificaciones de aprobación o no alcanza el nivel esperado; (2) si el estudiante no mantiene las expectativas de conducta; (3) en cualquier otro caso que el profesor/administrador lo considere necesario. El padre, la madre o el estudiante que desee reunirse con un miembro del personal debe llamar a la escuela para coordinar un horario conveniente para ambas partes con el director y el miembro del personal. El padre o madre que desee reunirse con varios profesores debe comunicarse con la oficina de orientación para coordinar una reunión antes o después de clase.

### **Períodos abiertos**

Los estudiantes de 11.º y 12.º grado que estén encaminados para completar los requisitos de créditos mínimos necesarios para la graduación tienen la opción de programar un "período abierto" si no quieren tomar un curso electivo adicional. La única restricción para los períodos abiertos es que no pueden fijarse en la mitad de la jornada escolar del estudiante a menos que no haya otras opciones en función del calendario principal. Los períodos abiertos deben programarse para llegar tarde o salir más temprano. Esto significa que los estudiantes podrían optar por que el período abierto fuera el primero o el último del día. Además, debe tenerse en cuenta que se espera que los estudiantes estén fuera del campus durante un período abierto. Para estar en el campus el estudiante debe registrarse en la oficina y estar en la biblioteca, la cafetería o bajo la supervisión directa de un miembro del personal.

**Cursos obligatorios:** El estado de Oregon exige que los estudiantes de 11.º grado aprueben ciertos exámenes para demostrar habilidades fundamentales para obtener un diploma de secundaria regular. Es posible que los estudiantes que no hayan aprobado el examen adecuado deban tomar un curso de recuperación en el área de contenido específica.

### **Exámenes finales**

No se permitirá que los estudiantes den los exámenes finales antes de tiempo y no habrá compensación para los exámenes de final de año. Hay que revisar el calendario escolar que aparece al final de este manual como referencia para planificar las vacaciones de fin de año. Los profesores, como norma, fijarán los exámenes finales solo durante los plazos identificados en el calendario de exámenes finales que se elaborará al menos 2 semanas antes del final de cada semestre. Si un profesor desea solicitar que un examen final se tome por fuera del calendario de exámenes finales, deberá hacer la solicitud al director del centro o al encargado del plan de estudios, y se notificará a los estudiantes. Además, todos los exámenes finales de las clases de EHS serán de naturaleza integral y contarán para al menos el 10 % de la calificación general para el semestre de los estudiantes. El director o el administrador del plan de estudios del centro debe aprobar las excepciones a este caso.

### **Reconocimiento académico (final de cada semestre)**

Excelencia académica	4 puntos o más
Logro académico	3.5 o superior
Lista de honor	3.0 o superior

### **Carta académica**

Los estudiantes que deseen obtener una carta académica deben tener un promedio general acumulado no ponderado de 3.5 o más y cumplir al menos tres de los siguientes criterios:

- Tres años de una segunda lengua
- Química o física
- AP o curso del programa College Now a elección del estudiante
- Precálculo

La primera oportunidad para solicitar una carta académica es en otoño del 12.º grado del estudiante. Sin embargo, el promedio general que se usará es el acumulado después del primer semestre del 12.º grado de un estudiante.

### **Criterios para la graduación con honores**

Un promedio general no ponderado de 3.5 o superior, la aprobación de todas las pruebas de evaluación estatales y 40 horas de servicio comunitario. Quienes reciban el diploma con honores deben tener un promedio general de 3.5 o superior en las siguientes clases: Inglés de AP, segunda lengua (3 años o equivalente), precálculo, ciencia de 4.º año o AP, curso de AP adicional *\*El plazo para presentar los criterios para el diploma con honores a la encargada de registros es el segundo viernes de mayo*

**Reconocimiento de prueba estatal (cordón blanco):** Los estudiantes deben aprobar los exámenes Smarter Balanced del estado en lengua y literatura y matemática con puntajes de 4.

**Sociedad de Honor (cordón morado):** Lo obtienen los estudiantes de 12.º grado que sean miembros participantes activos de la Sociedad de Honor.

**Reconocimiento de pluma y pergamino (cordón azul y dorado):** Lo obtienen los estudiantes de 12.º grado que sean miembros activos de la asociación internacional Quill & Scroll.

### **Estudiante con las mejores calificaciones/estudiante que dará la bienvenida en la graduación**

El estudiante con el promedio general o GPA más alto será el que tenga las mejores calificaciones. El estudiante con el segundo promedio general más alto será el que dará la bienvenida en la graduación. Las clases de AP tienen un sistema de GPA ponderado que se usa para determinar estos reconocimientos. El estudiante con las mejores calificaciones y el estudiante que dará la bienvenida en la graduación se eligen después de 7 semestres y medio de trabajo en la secundaria. En el caso de un empate de estudiantes con las mejores calificaciones, se los elegirá a ambos. En el caso de un empate de estudiantes para dar la bienvenida en la graduación, se los elegirá a ambos. Los estudiantes con las mejores calificaciones y los estudiantes que darán la bienvenida en la graduación deben obtener todos los créditos en una escuela secundaria acreditada o en otra institución aprobada, como un centro de estudios superiores. Los créditos obtenidos como estudiante de octavo grado o en cursos por correspondencia no se tendrán en cuenta para la selección del estudiante con las mejores calificaciones/estudiante que dará la bienvenida en la graduación. Los estudiantes deben estar inscritos en Elmira High School para el 11.º y 12.º grado. Los estudiantes extranjeros no serán elegibles para estos reconocimientos. Los estudiantes con las mejores calificaciones y aquellos que darán la bienvenida en la graduación obtienen el derecho a hablar en la ceremonia de graduación según el criterio de la administración. Los títulos y los privilegios que se dé a los estudiantes designados como tales se pueden revocar por incumplimiento de la política del distrito, la regulación administrativa o las reglas de la escuela.

### **Ceremonia de graduación**

La política de la ceremonia de graduación se designa para garantizar su integridad. Los estudiantes deben completar todos los requisitos para obtener un diploma de secundaria de Elmira o un diploma modificado de secundaria de Elmira, y deben estar inscritos en Elmira High School para participar en las actividades de la graduación. Para facilitar este proceso, **todo el trabajo asignado en Elmira High School se debe presentar en la oficina de la encargada de registros al final del último día oficial de los estudiantes de 12.º grado. La verificación oficial de las calificaciones de los cursos por correspondencia, el estudio independiente o el trabajo en una escuela chárter que se haya completado para recuperar créditos se debe presentar a la oficina de la encargada de registros antes de las 2:30 p. m. del viernes antes de la graduación. La administración de EHS debe haber aprobado previamente el trabajo de esos cursos que no se hayan realizado en el campus de EHS para que se consideren para los requisitos para la graduación.** Los estudiantes también deben tener una asistencia regular, cumplir los estándares de conducta y aceptar todas las consecuencias, así como pagar todas las multas y tarifas según la política IKFB de la Junta de FRSD. Los estudiantes también deben participar en todos los ensayos y vestirse adecuadamente para la ocasión. Los estudiantes que no cumplan los estándares indicados anteriormente perderán sus privilegios de la ceremonia de graduación. Los estudiantes de 12.º grado que estén inscritos y asistan a un programa de educación alternativo se graduarán con ese programa.

Los estudiantes de 12.º grado que seguirán haciendo cursos por correspondencia o estudiando de forma independiente para recuperar créditos durante el verano después del 12.º grado para cumplir los requisitos para la graduación restantes deben presentar la verificación oficial de las calificaciones en la oficina de la encargada de registros antes del 31 de agosto para que los consideren graduados del año escolar anterior. Si la presentación se realiza después del 31 de agosto el estudiante se graduará en el próximo año escolar y deberá cumplir los requisitos para la graduación de ese año.

### **Graduación temprana**

Ocurre cuando se realiza un proceso que permitiría que un estudiante se gradúe antes de tiempo. Se puede consultar la política IKFA y IKFA-AR de FRSD.

### **Cursos en línea (recuperación de créditos)**

Los estudiantes que busquen opciones de recuperación de créditos tendrán la oportunidad de tomar clases en línea en Elmira High School a través de un programa llamado Edgenuity. Las clases de Edgenuity se ofrecerán a través de distintas salas de estudio durante la jornada escolar y estarán supervisadas y administradas por un profesor en su disciplina específica. Edgenuity será la primera opción que se ofrezca a los estudiantes que necesiten recuperar créditos. Los estudiantes no tendrán permitido repetir cursos y las clases de West Lane Tech solamente serán una opción cuando una clase de Edgenuity no se ajuste al horario del estudiante.

Además de la recuperación de créditos, los estudiantes pueden tener la opción de continuar sus estudios en cursos que Elmira High School no ofrezca, como clases de AP específicas u otros ejemplos similares a través de Edgenuity. Los estudiantes no recibirán los créditos para un curso completo hasta que no se haya pagado la tarifa. Es probable que los estudiantes que reciben almuerzos gratuitos o a precio reducido puedan recibir asistencia financiera para tomar una clase de Edgenuity.

Los estudiantes que tomen clases de Edgenuity deben avanzar según lo planeado para completar la clase en el transcurso del semestre. Se quitará Edgenuity a los estudiantes que se retrasen y se los colocará en una sala de estudio. Los estudiantes que terminen antes pueden usar el resto del tiempo como una sala de estudio por lo que quede del semestre.

### **Semestre extendido**

Elmira High School reconoce que a veces los estudiantes pueden necesitar tiempo adicional para completar los requisitos del curso en un semestre determinado. En esos casos, los estudiantes pueden tener la opción de extender su semestre dos semanas para intentar obtener créditos. El semestre extendido se ofrece a criterio del profesor y no es un derecho. Se ingresará una calificación F en el expediente académico de los estudiantes que tengan un semestre extendido y dicha calificación se dejará ahí hasta que se cumpla el acuerdo. También se aplicarán las siguientes reglas para los semestres extendidos:

1. Todo el trabajo se debe realizar por fuera de la jornada escolar regular.
2. Los estudiantes deben asistir al club de ayuda para la tarea domiciliaria y a la sala de estudio para deportistas durante el período de dos semanas del semestre extendido después del primer semestre y de 9:00 a. m. a 12:00 p. m., de lunes a miércoles, durante las dos semanas del período del semestre extendido después de la finalización del año escolar.
3. Los profesores se reservan del derecho a determinar exactamente qué trabajo debe completar un estudiante para cumplir con éxito el acuerdo del semestre extendido.
4. Los estudiantes deben haber obtenido al menos el 52 % en su clase para ser elegibles para el semestre extendido.
5. El semestre extendido es un privilegio y no se ofrecerá automáticamente cuando un estudiante no apruebe una clase.
6. Los estudiantes deportistas que no sean elegibles cuando termine el semestre tampoco lo serán mientras trabajen para cumplir el acuerdo del semestre extendido.

Después de cumplir con éxito el acuerdo del semestre extendido, los estudiantes devolverán el acuerdo al profesor para que lo firme y este presentará el formulario a la encargada de registros para que cambie la calificación. Los estudiantes que no hayan completado el trabajo correctamente cuando se cumpla el período de dos semanas del semestre extendido tendrán la F de forma permanente en su expediente académico a partir de ese momento.

## Requisitos para la graduación\*

Clase de 2022		Clase de 2023		Clase de 2024		Clase de 2025	
Materias	Créditos necesarios						
Lengua y literatura	4						
Matemática	3	Matemática	3	Matemática	3	Matemática	3
Ciencia	3	Ciencia	3	Ciencia	3	Ciencia	3
Estudios globales	1						
Historia de EE. UU.	1						
Gobierno	1/2	Gobierno	1/2	Gobierno	1/2	Gobierno	1/2
Salud	1	Salud	1	Salud	1	Salud	1
Educación física	1						
Artes aplicadas, bellas artes o segunda lengua	3	Artes aplicadas, bellas artes o segunda lengua	3	Artes aplicadas, bellas artes o segunda lengua	3	Artes aplicadas, bellas artes o segunda lengua	3
Economía	1/2	Economía	1/2	Economía	1/2	Economía	1/2
Cursos electivos	6						
Total requerido	24						

\*Los requisitos para la graduación se actualizaron a partir del 1-jun.-2018

### REQUISITOS PARA EL APRENDIZAJE PERSONALIZADO

	2022	2023	2024	2025
<b>Plan y perfil:</b> Controlado en el aula principal, donde los estudiantes siguen un progreso académico. Completado en los 4 años de escuela.	x	x	x	x
<b>Experiencias de aprendizaje relacionadas con una profesión:</b> Los estudiantes asisten a una pasantía y a una feria de empleo en el 11.º grado.	x	x	x	x
<b>Solicitud extendida:</b> Proyecto/actividad de cierre en el 12.º grado.	x	x	x	x

### REQUISITOS DE HABILIDADES FUNDAMENTALES

	2022	2023	2024	2025
Leer e interpretar distintos textos	x	X	X	x
Escribir con diferentes fines	x	X	x	x
Aplicar la matemática en distintos contextos (2014)	x	X	x	x

### **Educación alternativa**

Los estudiantes/padres interesados en opciones de educación alternativa deben comunicarse con la oficina de orientación de Elmira High School. Los estudiantes residentes a los que se les haya negado la admisión regular a la escuela recibirán una opción de educación alternativa según el distrito lo considere adecuado. Sin embargo, a los estudiantes expulsados por incumplimiento de las leyes sobre armas estatales o federales aplicables se les puede negar una opción de educación alternativa financiada por el distrito.

La colocación alternativa de un estudiante debe contar con la aprobación previa del superintendente. El distrito no asumirá los costos de la educación alternativa para ningún estudiante que no esté en un programa alternativo de acuerdo con los procedimientos establecidos por el distrito y las leyes de Oregon. Si un padre recibe una exención semestralmente para retirar a un estudiante de 16 o 17 años de la escuela, el distrito no tiene la obligación de pagar un programa alternativo. Si a un estudiante no le va bien en un programa de educación alternativo, no hay obligación de proponer ni financiar un segundo programa.

### **Estudiantes extranjeros**

Los estudiantes que asistan a Elmira High School como estudiantes extranjeros no son elegibles para recibir el diploma de Elmira High School. Los estudiantes extranjeros que estén en 12.º grado y aprueben todos los cursos pueden participar en la ceremonia de graduación y recibir un certificado de participación. Los estudiantes extranjeros deben dominar el inglés para inscribirse en Elmira High School. Además, si la documentación para estudiantes extranjeros no está completada, aprobada por la administración y archivada en nuestra oficina de orientación antes del 15 de abril del año previo a la asistencia, se negará el ingreso a Elmira High School. Los estudiantes extranjeros deberán firmar un contrato vinculante con Elmira High School que especificará las expectativas y la posible expulsión de Elmira High School. Si el estudiante extranjero incumple alguna ley, será expulsado de Elmira High School.

### **Estudiantes transferidos y estudiantes que obtengan créditos con métodos alternativos:**

Los estudiantes que se transfieran a Elmira High School desde otra secundaria acreditada recibirán los créditos obtenidos que se ajusten lo más posible con los cursos/el plan de estudios de EHS. La clasificación de los estudiantes en su respectiva clase se basará en el promedio general transferido, excepto para elegir al estudiante con las mejores calificaciones o al que dará la bienvenida en la graduación.

Los estudiantes que hayan recibido educación en el hogar o que ingresen con un expediente académico de una escuela no acreditada, o que obtengan créditos a través del estudio independiente, posiblemente tengan dificultades para obtener un diploma de secundaria regular. Se deben cumplir todos los requisitos con respecto a los créditos obtenidos (entre otros). El trabajo de curso completado a través de la educación en el hogar o en otra escuela no acreditada no se transferirá a EHS para el cumplimiento de los requisitos para la graduación ni contará para dichos requisitos.

Cuando un estudiante ingrese a una escuela pública después del comienzo de lo que sería su 9.º grado de educación en el hogar o en una escuela no acreditada, la familia, el consejero de EHS y el director intentarán elaborar un plan para que se gradúe con un diploma de Elmira High School. Sin embargo, el plan debe incluir todos los requisitos de un diploma de secundaria regular como lo detalla el estado de Oregon. Como tales, es posible que los estudiantes deban tomar cursos de recuperación de créditos para apoyar el cumplimiento de los requisitos de créditos.

Los estudiantes que ingresen al 12.º grado desde la educación en el hogar o una escuela no acreditada no tendrán la oportunidad de obtener un diploma de Elmira High School.

### **Política de créditos de la educación alternativa**

Además del plan de estudios y los cursos regulares que se ofrecen, los estudiantes pueden, con la aprobación administrativa previa, obtener créditos que se pueden usar para cumplir los requisitos para la graduación de EHS. Se aplican las siguientes restricciones:

- Todas las tarifas, incluida la supervisión del examen, son responsabilidad del estudiante.
- Los cursos deben contar con la aprobación previa de la oficina de orientación de EHS.
- Se debe completar un formulario de solicitud para educación opcional a través de la oficina de orientación de EHS.
- La verificación oficial de las calificaciones de los cursos en línea/por correspondencia se debe presentar en la oficina de la encargada de registro antes de las 2:30 p. m. del viernes antes de la graduación para participar en la ceremonia. Los cursos se deben completar antes del 31 de agosto para recibir un diploma del año de graduación original.

- Los estudiantes que no tengan suficientes créditos deben tener un horario completo en EHS y pueden estar inscritos en no más de 2 cursos en línea en cualquier momento. No se puede obtener más de 3.0 créditos totales a través de medios alternativos.
- Los estudiantes que tengan créditos suficientes pero que deseen postularse para obtener créditos externos para los requisitos para la graduación de EHS deben hacerlo con las siguientes restricciones
  - Los estudiantes pueden obtener no más de 2 créditos de los cursos en línea/por correspondencia.
  - De los 2 créditos, solo 1 puede ser para una clase obligatoria (matemática, inglés, estudios sociales, ciencia).

### **Actividades, deportes y clubes estudiantiles**

La participación en actividades para estudiantes tiene muchos beneficios. Los estudios demuestran que los estudiantes involucrados en actividades extracurriculares tienden a tener mejores calificaciones en la secundaria y tienen un mayor éxito después que aquellos estudiantes que no participan en dichas actividades. A través de las actividades para estudiantes, se desarrollan habilidades de liderazgo, organización y manejo del tiempo. Tal vez la mayor recompensa de la participación sean las amistades que se forman.

Los clubes estudiantiles, los grupos de actuación y los equipos deportivos pueden establecer reglas de conducta y consecuencias por la conducta que sean más estrictas que aquellas dirigidas a los estudiantes en general. Los grupos de actuación cumplirán las políticas y pautas establecidas que rigen todas las actuaciones. Si un incumplimiento también es un incumplimiento del Código de conducta del estudiante, se aplicarán las consecuencias que el distrito especifique así como las consecuencias que especifique la organización.

### **DEPORTES**

Los estudiantes deben cumplir todos los requisitos del distrito y la OSAA y completar toda la documentación requerida antes de participar en los deportes. Se puede obtener información de parte de la directora de deportes o del secretario de deportes. Todas las actividades competitivas deben cumplir los requisitos de pruebas de detección de drogas del distrito.

#### **Deportes/actividades competitivas**

<b>Otoño</b>	<b>Invierno</b>	<b>Primavera</b>
Fútbol - niños y niñas Fútbol americano - niños Vóleibol - niñas Campo a través - niños y niñas *Equitación - mixto Animación - mixto	Lucha libre - mixto Baloncesto - niños y niñas *Equitación - mixto Animación - mixto	Atletismo - niños y niñas Softball - niñas Baloncesto - niños *Equitación - mixto

\* Deportes no financiados ni patrocinados formalmente por el distrito.

### **Actividades cocurriculares**

Las actividades cocurriculares son actividades relacionadas con la escuela para las que no se ofrecen créditos o clases para las que se ofrecen créditos pero que tienen un componente relacionado en que el estudiante actúa o representa a la escuela. En Elmira High School estas categorías actualmente incluyen, entre otras cosas, lo siguiente: periodismo, anuario, liderazgo, clubes, banda, coro, teatro y la “competencia de los Falcon”. Los estudiantes que participen en estas actividades tal vez deban firmar un contrato. El incumplimiento del contrato puede dar lugar a la reducción de la calificación del estudiante si este no puede participar en la presentación fuera de clase o si se lo retira de la clase.

### **Conducta en eventos/espíritu deportivo: Reuniones, conciertos, actividades, deportes**

Las reuniones programadas durante la jornada escolar tienen valor educativo, por lo tanto, la asistencia es obligatoria. Sin embargo, se puede conceder una aprobación administrativa por adelantado para una colocación alternativa si un estudiante tiene una inquietud justificada con respecto al contenido. Se considerará que los estudiantes que no asistan están ausentes sin autorización. Se espera que los estudiantes se comporten de una forma que refleje respeto por quienes hablan, actúan o participan en los eventos o que asisten a los mismos. No se tolerará la falta de respeto, el comportamiento grosero ni la falta de espíritu deportivo en un evento y los estudiantes o las secciones de

estudiantes que demuestren tales conductas serán retirados del evento y pueden quedar sujetos a consecuencias disciplinarias. Los estudiantes deberán mostrar respeto por las autoridades del juego, los oponentes y los estudiantes y adultos visitantes en todo momento. Deberán demostrar una actitud positiva al animar a Elmira High School mostrando ánimo y apoyo por nuestro equipo sin animar de forma negativa contra el otro equipo.

### **Cargos confidenciales/de confianza**

Los cargos confidenciales/de confianza incluyen aquellos para los que se da al estudiante unas responsabilidades o acceso que la población general de estudiantes no tiene. Los cargos confidenciales/de confianza incluyen, entre otras cosas: Técnicos de soporte informático, asistentes de profesores, asistentes de oficina, asistentes de comunicación, mentores, tutores, STARS. Los estudiantes que ocupen estos cargos deben firmar un contrato. Si incumplen el contrato, serán retirados de la clase con una calificación NP registrada.

## **ASISTENCIA**

### **Filosofía**

La asistencia puntual y regular es una función aprendida que contribuye al éxito académico de un estudiante y es algo que se espera de los adultos en su vida profesional. La buena asistencia implica estar presente el 95 % de las veces, mientras que una tasa de asistencia por debajo del 90 % se considera inaceptable. Las inasistencias contribuyen a que los estudiantes no completen el trabajo del curso o que entreguen las tareas tarde. Además, el conocimiento y entendimiento obtenidos de la participación en proyectos grupales, conversaciones, lecciones, visitas al laboratorio y presentaciones generalmente no pueden igualarse. Los estudiantes que tienen una asistencia inaceptable no suelen alcanzar su nivel de capacidad y en general no aprueban sus clases.

Con la finalidad de calcular la asistencia irregular, una inasistencia no justificada en un período de una parte del día se considerará media inasistencia para el día. Además, un tribunal puede determinar que un padre o madre, u otra persona que legalmente tenga la custodia o deba cuidar de un estudiante menor de 15 años, cometió un delito al no haber supervisado a un menor que no asistió a la escuela como debía hacerlo. Los incumplimientos, según lo determine el tribunal, se pueden castigar con un requisito que exija completar un programa de eficacia en la crianza aprobado por el tribunal o pagar una multa de hasta \$600.

**Inasistencias y justificaciones: Oficina de asistencia: 935-8200 Ext. 2200. 7:30 a. m. a 4:00 p. m.; fuera de este horario, pueden dejar un mensaje en el correo de voz.**

La oficina de asistencia se encuentra en la oficina principal de Elmira High School. Al volver a clase después de una inasistencia, el estudiante debe reportarse a la oficina principal antes de asistir a clase. Un padre o madre puede llamar a la oficina principal para justificar la inasistencia de un estudiante antes de que vuelva a clase o el estudiante debe llevar una nota firmada por su padre o madre que describa el motivo de su ausencia. Los estudiantes deben justificar todas las inasistencias el día que vuelvan o estas se considerarán injustificadas. Los estudiantes que se ausenten sin autorización o sin justificación quedarán sujetos a medidas disciplinarias. La información necesaria para evaluar una inasistencia incluye el nombre del estudiante, el motivo detallado para la inasistencia, la fecha de la inasistencia y la firma de su padre o madre. Según la ley, es la administración la que determina si una inasistencia es justificada y se puede solicitar la confirmación del motivo. Los estudiantes que se ausenten de clase por cualquier motivo no tendrán permitido participar en las actividades escolares de ese día. La asistencia el último día de la semana escolar antes de un evento controla el derecho de un estudiante a asistir o participar en los deportes y actividades en los días que no hay clase.

Las inasistencias o llegadas tarde a clase **se pueden** justificar bajo las siguientes circunstancias:

1. Enfermedad del estudiante.
2. Enfermedad de un familiar inmediato o cuando la presencia del estudiante en el hogar es necesaria.
3. Situaciones de emergencia que exigen la ausencia del estudiante.
4. Excursiones y actividades aprobadas por la escuela.
5. Citas médicas o dentales. Es posible que se exija la confirmación de las citas. La inasistencia del estudiante se justificará para el período de la cita, no para todo el día.
6. **Si el estudiante o su padre o madre llaman antes de que suene el primer timbre para informar un problema que haya surgido y que hará que llegue tarde.**

\* Los estudiantes deben estar en el aula en el primer período cuando suene el timbre de la llegada tarde. Perder el autobús, quedarse dormido y retrasarse son ejemplos de llegadas tarde que, según las leyes de

Oregon, no se deben justificar. Los estudiantes que presenten un patrón de este tipo de conducta estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen hasta la suspensión.

### **Inasistencias coordinadas previamente**

La administración de la escuela puede solicitar y aprobar una cantidad limitada de inasistencias justificadas para actividades autorizadas por los padres si se solicita con anticipación. Si no se coordina por adelantado la inasistencia se considerará injustificada. Hay un Formulario de inasistencia planificada disponible en la oficina principal. Este formulario se debe completar y estar firmado por los profesores programados y por el padre, la madre o el tutor, y se debe presentar en la oficina de asistencia al menos un día antes de la inasistencia. Se debe contar con tres días para este proceso siempre que sea posible.

### **Irse de la escuela durante la jornada escolar**

Los estudiantes que deban irse de clase durante el día deben presentar una nota detallada de sus padres y registrarse en la oficina de asistencia. El estudiante que se enferme durante la jornada escolar, con el permiso del profesor, debe informarlo a la oficina de asistencia. El miembro del personal a cargo de la sala de salud decidirá si el estudiante debe irse a casa o no, y notificará a los padres del estudiante según corresponda. Se considerará que los estudiantes que se van de la escuela sin aprobación previa o sin registrar su salida tienen una inasistencia injustificada o que están ausentes sin permiso, y pueden perder sus privilegios de estacionamiento. Esto incluye a los estudiantes que no vuelven después del almuerzo. Estas inasistencias no pueden justificarse después de ocurridas. **La definición de “campus cerrado” aparece en la página 18.**

Solo el padre, la madre o el tutor, o alguien indicado en los registros escolares como contacto de emergencia, puede recoger al estudiante y registrar su salida durante el horario escolar. La persona que retire al estudiante debe presentarse en la oficina central y registrar la salida del estudiante. Esto es obligatorio por la seguridad de cada estudiante.

### **Procedimientos de salida para estudiantes que no viven con su tutor legal**

1. Ve a la oficina a registrar tu salida.
2. Obtén la aprobación previa del director, el subdirector o el decano de los estudiantes.
3. Si no sigues estos pasos, tendrás una inasistencia injustificada.

Además, ten en cuenta que se aplicarán los mismos procedimientos con respecto a la justificación de una inasistencia por cualquier motivo porque el estudiante debe contar con la aprobación previa. La administración de la escuela cumplirá la política de la escuela y el distrito, junto con las leyes estatales, para determinar cómo se identificará la inasistencia (justificada, injustificada, etc.).

### **Trabajo de compensación**

Las inasistencias y llegadas tarde pueden afectar directamente la calificación de un estudiante. No se le puede permitir obtener créditos a un estudiante por un trabajo retrasado o que no se haya hecho como resultado de una inasistencia injustificada o por ausentarse sin autorización. Los estudiantes que se ausenten por un motivo justificado son responsables de todas las actividades/tareas que se pierdan mientras falten a clase y pueden obtener una calificación de insuficiente o no aprobado si no completan ese trabajo. Los padres deben comunicarse con la oficina de asistencia para coordinar la recolección de las tareas para un estudiante que faltará a clase varios días. Se debe avisar con 24 horas de anticipación. Se dará a los estudiantes una cantidad de tiempo razonable para compensar el trabajo que no hayan hecho debido a una inasistencia justificada; sin embargo, el período de compensación no puede exceder la cantidad de días perdidos. Las inasistencias coordinadas previamente, las pruebas importantes, las inasistencias relacionadas con la escuela, como los deportes/actividades y excursiones, y los proyectos a largo plazo quedan por fuera de esta política. Las condiciones del trabajo de compensación, incluido el tiempo, el lugar y la tarea, quedan al criterio del profesor. Los estudiantes suspendidos son responsables de obtener sus tareas y compensar el trabajo del período de la suspensión.

### **Día para faltar**

Los “días para faltar” organizados por los estudiantes u otras inasistencias grupales de los estudiantes no autorizadas se consideran prácticas educativas inaceptables y no se dará permiso para este tipo de inasistencias o actividades. Los días que se falte se tratarán de acuerdo con la política de disciplina. En lugar de tener días para faltar, los estudiantes de 12.º grado terminan las clases varios días más temprano.

### **Abandonar la escuela**

Los estudiantes no abandonarán la escuela voluntariamente sin el permiso de sus padres o tutores legales. Para hacerlo, los estudiantes deben llevar un permiso por escrito a la oficina de asistencia, completar un formulario de

información sobre el abandono y entregar todos los libros y materiales. Un empleado de la escuela hará una revisión del casillero. Se debe pagar todas las tarifas y multas antes de completar el abandono.

Elmira High School está obligada por ley a anular la inscripción de los estudiantes en la escuela después de 10 días de inasistencia consecutivos.

### **Exenciones del programa**

Los estudiantes pueden retirarse de un programa o actividad de aprendizaje obligatoria del estado por motivos de religión, discapacidad u otros motivos que el distrito considere adecuados. Se puede exigir un programa o actividad de aprendizaje alternativos. El padre o la madre debe presentar tales solicitudes a la administración por escrito e incluir el motivo de la solicitud.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **Integridad académica**

Se espera que todos los estudiantes de EHS tengan integridad académica. No se tolerarán los incidentes de plagio o trampa. Las consecuencias incluirán, entre otras cosas, una calificación F en las tareas. Usar el celular para tomar fotos de las tareas/exámenes, entre otras cosas, está estrictamente prohibido y tendrá consecuencias de Nivel 2.

### **Acceso/divulgación de los registros educativos**

Según lo establece la ley, los padres, así estén casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de su estudiante menor de 18 años a menos que el distrito reciba pruebas de que hay una orden judicial, un decreto estatal o un documento legalmente vinculante relacionado a temas como el divorcio, la separación o la custodia que específicamente anule estos derechos.

### **Asbestos**

El distrito cumplió con la Ley de Respuesta de Emergencia por Peligro de Asbestos (*Asbestos Hazard Emergency Response Act*, AHERA) haciendo que inspectores acreditados inspeccionaran sus centros y elaborando un plan de gestión para el control de esta sustancia. El plan de gestión está disponible para el público general en la oficina del distrito.

### **Bicicletas**

No se puede andar en bicicleta en las áreas peatonales. Dentro del campus las bicicletas se deben estacionar y dejar con candado en el soporte para bicicletas. (Consecuencia de Nivel 1 - objeto inadecuado)

### **Programa de desayunos/almuerzos**

EHS participa en el Programa Nacional de Almuerzos y Productos Escolares (*National School Lunch and Commodity Program*) y ofrece comidas gratuitas y a precio reducido en función de las necesidades financieras del estudiante. Se puede obtener información adicional en la oficina del distrito.

### **Acoso/hostigamiento: Consultar el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante.**

### **Cafetería**

El desayuno y el almuerzo se deben comer en la cafetería, incluso cuando se almuerza un refrigerio. Los padres pueden ver cuánto dinero hay en la cuenta de su hijo y agregar dinero a la cuenta en línea entrando en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com); se requiere el número de ID del estudiante. La mayoría de los estudiantes saben su número de ID pero, de no ser así, los padres pueden llamar a la oficina de la escuela para averiguarlo. Se puede agregar dinero a la cuenta de su hijo en la mañana, cuando la cocina está abierta o durante el almuerzo. Los cheques se deben dirigir a Fern Ridge Lunch Fund.

Se espera que los estudiantes tengan buenos modales en la cafetería y que coloquen las bandejas y los desechos en el lugar correspondiente al terminar de comer. La mala conducta en la cafetería puede dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias al estudiante, lo que incluye la pérdida de privilegios de la cafetería y el grupo de trabajo.

### **Reproductores de CD/radio/auriculares, etc.**

Los dispositivos de música con auriculares están permitidos, pero no se pueden reproducir ni usar durante el tiempo de clase. A veces los profesores pueden considerar adecuado el uso de estos dispositivos durante el tiempo de clase. En tales casos pueden usarse, pero solamente con el permiso previo del profesor. Los

equipos de sonido portátiles y otros dispositivos de amplificación están prohibidos (excepto según lo permita el personal). Las autoridades de la escuela confiscarán estos objetos y los llevarán a la oficina principal para que los padres los retiren. Los estudiantes que no cumplan esta política quedarán sometidos a medidas disciplinarias. (Consecuencia de Nivel 1 - objetos inadecuados)

**Capacitación sobre maltrato infantil: Consultar el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante.**

### **Reglas del aula**

Las regulaciones del aula son responsabilidad del profesor y son obligatorias para el estudiante. Cada profesor elaborará un conjunto de reglas para el aula para ayudar al estudiante a tener éxito en esa clase. Las reglas del aula pueden superar, pero no excluir, las reglas del distrito y la escuela. Los estudiantes no deben ingresar a las aulas para comunicarse con otros estudiantes, ni deben distraer a los estudiantes de otras aulas en ningún momento.

### **Campus cerrado**

Fern Ridge Middle School es un campus cerrado. Esto incluye los recreos, los tiempos de pasaje, las asambleas y las reuniones entre asesores y asesorados. Por lo tanto, todos los estudiantes deben permanecer en el campus después de llegar, incluso antes de clase. Los estudiantes de 11.º y 12.º grado tienen permitido salir del campus solo durante el almuerzo, pero no está permitido retirarse a la hora del almuerzo. Los estudiantes de 9.º y 10.º grado pueden irse del campus durante el almuerzo si registran su salida y son acompañados por su padre o madre. Si es necesario irse del campus durante la jornada escolar, los estudiantes deben registrar su salida en la oficina de asistencia y obtener la aprobación de la administración. Si no se cuenta con la aprobación por adelantado, la inasistencia se considerará injustificada. La administración puede cerrar el campus de forma periódica o permanente en función de los incumplimientos de los estudiantes o de la conducta inadecuada fuera del campus durante el período del almuerzo.

### **Dispositivos de comunicación**

Los celulares, localizadores y otros dispositivos similares deben estar apagados y no dejarse a la vista ni usarse durante el tiempo de clase. Si se incumple esta regla, se confiscará el artículo y se llevará a la oficina para que **los padres o tutores lo retiren**. El incumplimiento repetido de esta política tendrá consecuencias adicionales que incluyen hasta la eliminación del privilegio de llevar dispositivos de comunicación en la escuela. Los estudiantes que se nieguen a entregar su teléfono a un miembro del personal quedarán sujetos a consecuencias adicionales. Además, se prohíbe estrictamente usar los celulares para tomar fotos de exámenes, tareas o fotos no autorizadas que invadan la privacidad de un estudiante; esto puede tener consecuencias hasta de nivel 3 y dar lugar a la expulsión según el criterio del administrador. **Se puede consultar el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante para obtener más información.**

**Uso de la computadora/acceso a internet: Consultar el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante.**

### **Ejemplos del mal uso de las computadoras o la tecnología**

Los ejemplos del mal uso incluyen, entre otras cosas, las actividades que aparecen en esta lista.

1. Usar una cuenta de computadora para la que no se tenga autorización. Obtener la contraseña de una cuenta de computadora sin el consentimiento del dueño de la cuenta.
2. Intentar descargar programas, juegos, aplicaciones o archivos de música no autorizados.
3. Acceder a la red del distrito con un sistema informático no autorizado.
4. Usar la red del distrito para obtener el acceso no autorizado a algún sistema informático.
5. Llevar a cabo un acto que interferirá en el funcionamiento normal de las computadoras, las terminales, los periféricos o las redes de forma intencionada.
6. Poner en funcionamiento o instalar de forma deliberada un programa con la finalidad de dañar o generar una carga excesiva en un sistema informático o red, o pasárselo a otro usuario. Esto incluye, entre otras cosas, programas conocidos como virus informáticos, caballos de Troya y gusanos o sus variantes.
7. Intentar evadir los sistemas de protección de datos o descubrir las vulnerabilidades en el software de seguridad.
8. Incumplir los términos de los acuerdos de licencias de programas o leyes de derechos de autor aplicables.
9. Desperdiciar los recursos informáticos de forma intencionada.
10. Usar el correo electrónico para hostigar a los demás.
11. Enmascarar la identidad de una cuenta o máquina.
12. Publicar en los tableros de anuncios electrónicos materiales que incumplan las leyes existentes o los códigos de conducta de Elmira High School.
13. Intentar controlar o manipular las comunicaciones electrónicas de otro usuario o leer, copiar, cambiar o eliminar los archivos o programas de otro usuario sin su aceptación explícita. Los usuarios deben

notificar al administrador de la escuela, al coordinador de tecnología o al profesor que supervise cuando vean un posible problema de seguridad.

Los estudiantes deben obedecer todas las leyes de derechos de autor que refieren a la descarga de archivos o reproducción de cualquier material que encuentren en internet.

Las páginas web no contendrán el nombre completo de los estudiantes, ni imágenes que permitan identificarlos, sin el permiso por escrito de los padres. El administrador de sitio web designado por el distrito o la escuela debe aprobar todas las páginas web antes de que se publiquen.

El distrito no garantiza que las funciones o los servicios que se proporcionan por o a través del sistema del distrito estén libres de errores o no tengan defectos. El distrito no se hará responsable por los daños que se puedan sufrir, lo que incluye entre otras cosas la pérdida de datos o la interrupción del servicio. El distrito no se hace responsable por la exactitud ni la calidad de la información obtenida a través del sistema o que se almacene en él. El distrito no se hará responsable de las obligaciones financieras que surjan por el uso no autorizado del sistema.

Los estudiantes son responsables de toda la actividad de su cuenta. Por lo tanto, el dueño de una cuenta en ningún caso debe compartir el nombre de su cuenta, su número ni su contraseña a otra persona, ni dejar un archivo abierto ni su sesión desatendida o sin supervisar.

Los estudiantes que cumplan con las condiciones detalladas anteriormente pueden usar el sistema. Los estudiantes deben presentar su tarjeta de identificación del estudiante al miembro del personal a cargo del centro de medios o la sala de informática si van a acceder al sistema de forma independiente. El incumplimiento de alguna de las condiciones de uso puede dar lugar a medidas disciplinarias o a la suspensión del acceso al sistema, lo que incluye hasta su revocación permanente. Los incumplimientos de la ley se informarán a las autoridades policiales.

### **Orientación**

Hay servicios de orientación disponibles para todos los estudiantes de la escuela. Hay un consejero disponible para asistir a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, lo que incluye áreas como la social, familiar, emocional, académica, de consumo de drogas o dependencia del tabaco. El consejero también puede brindar información sobre recursos de la comunidad para tratar las preocupaciones personales. Se anima a los estudiantes a buscar ayuda cuando sea necesario. La mayoría de las conversaciones con los consejeros se consideran confidenciales.

Se anima a los estudiantes a hablar con un consejero, asesor u otro miembro del cuerpo docente para informarse sobre el plan de estudios, los cursos que se ofrecen y los requisitos para la graduación. Los estudiantes que estén interesados en continuar su educación después de la graduación (centro de estudios superiores, instituto profesional, programa de pasantías, universidad/instituto terciario, u otro tipo de educación avanzada) deben trabajar en conjunto con un consejero para tomar los cursos que mejor los preparen para alcanzar sus metas. Además de proporcionar información sobre los requisitos de admisión, la asistencia financiera, las becas y el alojamiento para lo mencionado anteriormente, los consejeros también pueden facilitar programas de prueba que brinden información a los estudiantes sobre sus intereses, capacidades y logros, así como interpretar los puntajes de las pruebas y otra información útil para sus objetivos personales y profesionales.

### **Distribución de materiales y reuniones: Consultar el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante.**

#### **Estudiantes emancipados/de 18 años**

Los estudiantes que estén en esta categoría pueden actuar como su propio tutor. Sin embargo, los estudiantes de 18 años que aún vivan en el hogar familiar necesitarán el permiso por escrito de su tutor legal para salir del campus y justificar sus inasistencias. Todas las reglas y políticas son aplicables a todos los estudiantes emancipados mientras estos asistan a Elmira High School.

#### **Simulacros de emergencia/por incendio/por terremoto**

Se programarán simulacros de emergencia mensualmente durante el año escolar. Los estudiantes deben salir de forma ordenada con su profesor. En cada aula se encuentran a la vista las rutas de escape. Cuando se dé la señal para volver, se espera que los estudiantes vuelvan a clase de inmediato.

#### **Cuidado personal y vestimenta: Consultar el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante para conocer las pautas del distrito.**

La responsabilidad por la vestimenta y el cuidado personal es principalmente de los estudiantes y sus padres; sin embargo, el distrito espera que la vestimenta y el cuidado personal del estudiante cumplan los estándares que garanticen que no existan las siguientes condiciones:

1. Alteración o interferencia con el entorno de aprendizaje del aula;
2. Amenaza a la salud o seguridad del estudiante en cuestión o de otros estudiantes.

Es posible que se exija a los estudiantes que representen a la escuela en una actividad voluntaria que se adapten a los estándares de vestimenta y cuidado personal, y se les puede negar la oportunidad de participar si esos estándares no se cumplen. En general los estudiantes pueden vestirse a su gusto, pero hay algunas restricciones en lo que respecta a cumplir los estándares básicos de salud y seguridad, así como a minimizar las alteraciones en el entorno de aprendizaje. Las disposiciones sobre la vestimenta y el cuidado personal para la realización de las actividades de formación profesional o las actividades especiales surgirán directamente de las necesidades del curso o actividad. Los cursos de ciencia, formación profesional y técnica, música, bellas artes y similares indicarán las necesidades específicas de vestimenta por seguridad, desempeño o espacio en los programas del curso o contratos de seguridad respectivos. Las actividades especiales o las excursiones detallarán las necesidades específicas de vestimenta antes de la salida para que los estudiantes y los padres se preparen para la actividad y el lugar. Cuando la higiene de un estudiante afecte la capacidad de los demás para aprender en el entorno de aula, el personal docente o administrativo puede pedirle que use las instalaciones para bañarse o los suministros de la despensa.

### **PAUTAS ESPECÍFICAS A TENER EN CUENTA**

1. Los estudiantes deben usar ropa que incluya una camisa con pantalones, falda o pantalones cortos, o su equivalente, y zapatos.
2. Se debe usar ropa interior y esta no debe quedar visible a los demás, con la excepción de los tirantes de los sujetadores deportivos o sostenes sin aro ni broche. Las prendas diseñadas en principio como ropa interior no se deben usar de forma exterior y visible. Las prendas transparentes o que se usen de un modo que muestren la ropa interior no son adecuadas y no se pueden usar.
3. Los gorros y otros sombreros deben dejar el rostro al descubierto y no interferir en el campo visual de ningún estudiante o miembro del personal. No se debe usar capucha mientras se esté dentro del centro.
4. La ropa debe cubrir el cuerpo de forma adecuada.
5. Está permitido usar ropa religiosa y prendas que cubran la cabeza o el pelo (kipá, kufi, hiyab, dupatta, turbante, pagri, capota, etc.).
6. La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula.
7. Las capuchas, bufandas, pañuelos, mascarillas etc. que oculten el rostro o la identidad de una persona son un riesgo/amenaza para la seguridad y no están permitidos en las instalaciones de la escuela ni durante las actividades escolares (se pueden hacer excepciones para actividades especiales, como las de la semana del espíritu escolar).
8. Queda prohibida la ropa con mensajes sobre drogas, alcohol o tabaco, ya que estas sustancias no están permitidas para los menores y son ilegales según la ley.
9. Se prohíbe la ropa con referencias, gráficos o comentarios vulgares, claramente ofensivos, profanos, obscenos o sexualmente explícitos.
10. La ropa no puede promover prejuicios ni violencia, ni manifestar violencia.
11. No se puede usar ropa que represente la pertenencia a una pandilla u otros mensajes hostiles que podrían interpretarse como hostigamiento (implícito o no).

El personal de FRSD tomará la decisión final en cuanto a si la vestimenta de un estudiante es adecuada o no para el entorno escolar. A los estudiantes que no cumplan las pautas indicadas anteriormente se les pedirá que se cambien de ropa o se les darán prendas alternativas del depósito estudiantil/la oficina de la escuela si no tienen nada disponible en el campus. La ropa que proporcione la oficina es para uso temporal. Los productos de higiene que proporcione la oficina no se deben devolver. Los incumplimientos evidentemente intencionales o repetidos darán lugar a medidas disciplinarias.

### **Cierre de la escuela por emergencia (ACTUALIZACIÓN)---**

En el caso de condiciones peligrosas o de emergencia, el superintendente puede modificar los horarios de transporte y de la escuela, según sea adecuado para la condición particular. Tales modificaciones incluyen que las escuelas cierren, que abran más tarde, que hagan salir más temprano a los estudiantes y que manejen horarios de autobús limitados. Tales cambios se transmitirán por las estaciones de radio y televisión locales y también estarán disponibles a través de Guardline, al 485-2000 ext. 7806 y por internet en [www.Flashalert.net](http://www.Flashalert.net). **Cuando las escuelas cierren debido a estas condiciones, todas las actividades extracurriculares, incluidas las prácticas, quedarán canceladas.**

### **Conducta del final del año escolar**

El incumplimiento de las reglas y políticas de la escuela cerca del final del año escolar pueden dar lugar a la suspensión de la escuela y los exámenes finales se deberán tomar después de que el año escolar haya terminado. Si el incumplimiento ocurre demasiado tarde para que se implementen consecuencias de forma eficaz, el estudiante quedará sujeto a las consecuencias al comienzo del próximo año escolar. En el caso de los estudiantes de 12.º grado, se les puede prohibir la participación en las actividades de la graduación, lo que incluye la ceremonia.

### **Excursiones**

Todas las excursiones deben aprobarse previamente a través de un formulario de inasistencia planificada que firme el padre, la madre o el tutor legal.

### **Comida y bebidas**

No se deben consumir alimentos y bebidas en el aula, excepto en circunstancias especiales. Si la basura en los pasillos, los patios o los corredores se vuelve un problema, se apagarán las máquinas expendedoras y se cerrará el carrito de café, y toda la comida y las bebidas se restringirán a la cafetería. Se puede beber agua en el aula, a criterio del profesor.

**Identidad de género:** Las escuelas de todo el país se esfuerzan por generar y mantener comunidades inclusivas, de apoyo, seguras y sin discriminación para todos los estudiantes. Los temas de identidad de género y la forma en que las escuelas pueden implementar políticas y prácticas son una conversación emergente y en constante evolución. Elmira High School se esforzará por cumplir las mejores prácticas al seguir la orientación, las políticas y las leyes federales ([http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/letters/colleague-201605-title-ix-transgender.pdf?utm\\_content=&utm\\_medium=email&utm\\_name=&utm\\_source=govdelivery&utm\\_term=](http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/letters/colleague-201605-title-ix-transgender.pdf?utm_content=&utm_medium=email&utm_name=&utm_source=govdelivery&utm_term=)), estatales ([http://www.ode.state.or.us/superintendent/priorities/6.d\\_1-transgender-student-guidance-final-5-5-16.pdf](http://www.ode.state.or.us/superintendent/priorities/6.d_1-transgender-student-guidance-final-5-5-16.pdf)) y del distrito con respecto a este asunto.

### **Pelotas tejidas, pelotas de deportes, etc.**

Se prohíben los juegos con pelotas de cualquier tipo en los pasillos, las aulas y la cafetería. No se permite usar equipo deportivo en las aulas y en la cafetería.

### **Pase para salir de clase**

Si es necesario que un estudiante salga del aula durante el horario de clase, los profesores deben darle un pase para salir de clase. El pase para salir de clase puede hacerse por escrito o con “objetos” específicos. Se puede dar un mismo pase para salir de clase a varios estudiantes si se dirigen al mismo lugar. Los estudiantes deben ir directamente a su destino designado y regresar desde ahí. Los estudiantes deben asistir a clase preparados con los libros y materiales, y no deberían tener la necesidad de ir a sus casilleros durante los períodos de clase. La administración se reserva el derecho a negarles los pases para salir de clase a los estudiantes que incumplan la política para salir de clase, o que abusen de los pases o los usen en exceso.

### **Preocupaciones de salud**

Un estudiante que se enferme o se lastime en la escuela debe notificarlo a su profesor o a otro miembro del personal lo antes posible. En el caso de una enfermedad o lesión grave, la escuela deberá notificar a los padres según la información proporcionada en los formularios de emergencia que los padres hayan entregado a la escuela. Se anima a los padres a actualizar esta información con la frecuencia necesaria. Los estudiantes solo tendrán permitido quedarse en la sala de salud durante un período corto. Si un estudiante está demasiado enfermo para asistir a clase, entonces debe quedarse en casa al cuidado de sus padres. Si el estudiante está demasiado enfermo para quedarse en la escuela, se lo dejará ir con sus padres o con la persona que estos indiquen. El estudiante debe registrar su salida en la oficina de asistencia antes de irse del campus o no se justificará su inasistencia.

### **Instrucción sobre infecciones/enfermedades**

Se incluyó un plan adecuado para la edad de instrucción sobre infecciones/enfermedades, lo que incluye el SIDA, VIH y hepatitis B, como parte integral del plan de estudios de salud del distrito. Los padres pueden solicitar que se justifique la ausencia de su estudiante en esa parte del programa de instrucción requerida por las leyes de Oregon poniéndose en contacto con la escuela para obtener información adicional y conocer los procedimientos.

Los padres que tengan preguntas sobre el programa de educación de salud sobre SIDA, VIH y hepatitis B deben comunicarse con un instructor de salud o con el encargado del plan de estudios del distrito.

## **Interrogatorio de los estudiantes de parte de las autoridades policiales: Consultar el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante.**

### **Casilleros**

Los casilleros y otras áreas de almacenamiento del distrito que se proporcionan a los estudiantes para su uso permanecen dentro de la jurisdicción del distrito incluso cuando se asignan a un estudiante individual. El distrito se reserva el derecho a inspeccionar todos los casilleros y las áreas de almacenamiento. El estudiante tiene la total responsabilidad por la seguridad del casillero y es responsable de asegurarse de que esté cerrado y de que la combinación no esté disponible para otras personas. Los estudiantes deben usar un candado de la escuela si eligen usar un casillero de la escuela. En ningún caso deben guardarse objetos de valor en el casillero de un estudiante. Los casilleros se pueden inspeccionar de forma rutinaria sin aviso previo para garantizar que no haya objetos que estén prohibidos en las instalaciones del distrito, para mantener la limpieza, condición mecánica y seguridad adecuadas, y para recuperar la propiedad del distrito, lo que incluye los materiales de instrucción. Los estudiantes no deben cambiarse de casillero sin la aprobación previa de la oficina. Las fallas en los candados o los casilleros se deben informar a la oficina lo antes posible.

### **Objetos perdidos**

Los objetos que se encuentren por la escuela se deben entregar en la oficina principal, donde los estudiantes pueden reclamarlos. Periódicamente, los objetos que se no se reclamen se entregarán a agencias públicas. Si un estudiante se queda un objeto que no le pertenece o lo usa, se considerará que ha realizado un robo.

### **Medicamentos en la escuela**

Generalmente se considerará que los estudiantes de 9.º a 12.º grado son capaces de manejar los medicamentos de administración propia siguiendo los procedimientos que se detallan a continuación. Los padres de los estudiantes que no pueden automedicarse debido a su desarrollo emocional, físico o cognitivo, o por otros motivos, deben comunicarse con la oficina principal para obtener la asistencia necesaria.

Procedimientos para autoadministrarse medicamentos necesarios (9.º a 12.º grado):

- Todos los medicamentos deben estar en el recipiente original. Las etiquetas con la receta deben especificar el nombre del medicamento, la dosis y la frecuencia. Las instrucciones deben incluir información en cuanto a la dosis máxima en un período dado.
- Requisitos para los medicamentos de venta libre: Incluyen solamente medicamentos sin alcohol como gotas para los ojos, la nariz y la tos, inhibidores de la tos, analgésicos, descongestionantes y antihistamínicos para tomar en la escuela que sean necesarios para que el menor permanezca ahí.
- El estudiante solo debe tener la cantidad de medicación necesaria para la jornada escolar.
- Todos los medicamentos deben permanecer con el estudiante o guardarse en su casillero.
- No se deben compartir los medicamentos ni pedir prestados a otro estudiante.
- El derecho a autoadministrar los medicamentos necesarios se anulará si hay algún abuso de tales procedimientos u otra política de la Junta y regulación administrativa según sea aplicable.
- Los incumplimientos a esta política darán lugar a la suspensión.

Los padres pueden solicitar por escrito que el personal de la escuela administre los medicamentos. Se requieren las instrucciones por escrito del médico para todas las solicitudes para administrar medicamentos recetados. Tales instrucciones deben incluir la siguiente información: nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia de la administración y cualquier indicación especial. Una etiqueta con la receta cumple el requisito de las instrucciones por escrito del médico si incluye la información que se indica anteriormente. Se requieren las instrucciones por escrito del padre o madre que incluyan la información indicada anteriormente para todas las solicitudes para administrar medicamentos no recetados.

El padre o la madre deben traer a la escuela todos los medicamentos que la escuela deba administrar en su recipiente original. El distrito desechará los medicamentos que los padres no retiren en los cinco días posteriores a la finalización del período del medicamento o al final del año escolar, lo que ocurra antes.

### **Mensajes/entregas a los estudiantes**

Los estudiantes recibirán la notificación de las entregas/mensajes (flores, etc.), pero no tienen permitido retirarlos hasta después de su última clase de la jornada. Se entregarán los objetos necesarios para la jornada escolar según corresponda. Solo se entregarán mensajes de los padres y se deben limitar a situaciones de emergencia.

### **Área fuera de los límites**

Las siguientes áreas se encuentran por fuera de los límites para los estudiantes a menos que se encuentren bajo la supervisión directa de un miembro del personal o que tengan permiso para estar allí. La administración puede cerrar un área del campus de forma periódica o permanente por motivos de seguridad. Los estudiantes deben ingresar y salir de EHS por Fir Grove y Falcon Drive.

- áreas para vehículos y estacionamiento.
- canchas, tribunas y bancas de béisbol, softball, fútbol americano y atletismo.
- área entre el centro y la cancha/tribuna de fútbol americano (este del centro).
- otros campus de la escuela y propiedad del Distrito Escolar de Fern Ridge.
- zona arbolada que rodea el campus.
- camino de grava al norte del centro escolar.
- área al este de las aulas de ciencia y LCC.
- Falcon Drive queda cerrada para todos los estudiantes durante el horario de clase.
- pasillo y hueco de la escalera del gimnasio durante el almuerzo.
- durante las competencias deportivas y otras actividades patrocinadas por la escuela, todas las áreas del campus quedan fuera de los límites con la excepción del área inmediata donde se realice el evento.
- las áreas del centro de educación profesional y técnica durante el almuerzo.

### **Estudiantes de transferencia recíproca**

Consultar el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante (página 114) para conocer las prácticas y políticas sobre las transferencias de estudiantes entre los distritos.

### **Eventos patrocinados por la escuela**

En todas las actividades patrocinadas por la escuela, los estudiantes quedan regidos por las reglas y regulaciones del distrito escolar y quedan sujetas a la autoridad de los empleados del distrito escolar, ya sea que los eventos se realicen en las instalaciones de la escuela o fuera de estas. Los estudiantes que se ausenten de clase por cualquier motivo no tendrán permitido participar en las actividades escolares de ese día. La asistencia el último día de la semana escolar antes de un evento controla el derecho de un estudiante a asistir o participar en los deportes y actividades en los días que no hay clase. El estudiante que quede suspendido, fuera o dentro de la escuela, no será elegible para asistir ni participar en los eventos deportivos, de actividades, cocurriculares ni sociales por un período de 5 jornadas escolares. **Los estudiantes que se vayan antes del final de una competencia deportiva o actividad escolar no tendrán permitido volver a ingresar.**

Los bailes y otros eventos especiales son para los estudiantes de Elmira High School. No se hacen bailes abiertos. Los estudiantes deben presentar su tarjeta de identificación para poder ingresar. Un estudiante puede asistir con un acompañante menor de 21 años a la fiesta de antiguos alumnos, el baile de invierno y el baile de graduación. Los invitados deben contar con la aprobación previa a través de la obtención de un pase para invitados tanto de la administración como de los padres del estudiante. **Los pases para invitados se deben presentar a la oficina principal antes de las 8:00 a. m. del miércoles previo a la fecha programada para el baile** (es posible que los pases para invitados que se presenten después de este plazo no se aprueben). Todos los invitados deben presentar una identificación con foto y un pase para invitados aprobado en la entrada. Las personas que hayan abandonado EHS o que hayan sido expulsadas de EHS o de cualquier otra escuela no tendrán permitido asistir a los bailes o eventos escolares como invitados.

Los estudiantes de la escuela intermedia no se aceptan como invitados en ningún caso. Los estudiantes que traigan a un invitado son responsables de su conducta. Los incumplimientos de las normas de la escuela por parte de un invitado darán lugar a la pérdida de los privilegios del estudiante para tener invitados en el futuro. Se puede suspender o anular este privilegio a los estudiantes que incumplan las reglas de la escuela en un evento escolar. Con la excepción de la fiesta de antiguos alumnos, el baile de invierno y el baile de graduación, que pueden terminar a la media noche, todos los bailes terminarán a las 11:00 p. m./11:30 p. m. después del baile del partido de fútbol americano. Los adultos acompañantes pueden cancelar un baile en cualquier momento si los estudiantes tienen mala conducta. A excepción del baile de graduación, los bailes de la secundaria se realizarán en la cafetería. La organización patrocinadora es responsable por los daños del centro y debe limpiar adecuadamente el centro antes de las 7 a. m. de la próxima jornada escolar. Se debe depositar una tarifa de limpieza de 100 dólares con anticipación a la contadora de EHS. El depósito se devolverá si el centro se limpia y se quita toda la decoración.

**Registro e incautación: Consultar el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante.**

### **Autorremisión por consumo de sustancias**

Se anima a los estudiantes a solicitar asistencia a través de la autorremisión a la hora de lidiar con problemas de consumo de sustancias. Los estudiantes deben solicitar una reunión con un administrador o consejero. Los estudiantes no quedarán sujetos a medidas disciplinarias si aceptan realizarse una evaluación de sustancias y participar en un programa de prevención de consumo.

### **Ley del Senado 300, también conocida como “Opciones ampliadas”**

Los legisladores de Oregon de 2005 aprobaron la ley SB 300 (Opciones ampliadas) para proporcionar a los estudiantes de secundaria elegibles el ingreso anticipado a la educación posterior a la secundaria. El Programa de Opciones Ampliadas (*Expanded Options Program*) pone énfasis en las estipulaciones específicas para los estudiantes en riesgo. Las características clave de la ley y de la política de la Junta de FRSD se pueden ver en nuestro sitio web en: <http://policy.osba.org/ferridg/i/igbhe%20g1.pdf>

### **Patinetas, patines, monopatines, etc.**

Debido a los peligros inherentes de los participantes y no participantes, en combinación con su posible responsabilidad, el uso o la posesión de patinetas, monopatines, patines etc. en la propiedad de la escuela no está permitido. Las autoridades de la escuela confiscarán estos objetos y los llevarán a la oficina principal para que los padres los retiren. Los estudiantes que no cumplan esta política quedarán sometidos a medidas disciplinarias. (Consecuencia de Nivel 1 - objetos inadecuados)

### **Actividades de recaudación de fondos de los estudiantes**

Con la autorización de la administración, los estudiantes bajo la supervisión directa de sus asesores pueden realizar actividades de recaudación de fondos en las que no haya agencias o contratos de recaudación de fondos externos. Cuando los fondos vayan a recaudarse a través de una agencia externa o actividad contratada, se debe contar con la aprobación previa de la Junta. Las actividades relacionadas con la recaudación de fondos por motivos benéficos u otros fines no relacionados con actividades de la escuela no se pueden realizar sin la aprobación previa del director del centro, el superintendente y la Junta.

### **Tarjetas de identificación de los estudiantes**

Todos los estudiantes deben tener una tarjeta de identificación del estudiante de Elmira High School mientras estén en la escuela o en las actividades escolares. Los estudiantes deben tomarse las fotos al inscribirse o en los días de compensación. Los estudiantes no deben usar un gorro para la foto. Los estudiantes mostrarán su tarjeta cuando lo soliciten los miembros del personal. Los estudiantes que no cumplan esta política quedarán sometidos a medidas disciplinarias.

La tarifa de \$20.00 de la actividad permite a los estudiantes el ingreso gratuito a todos los eventos deportivos locales y el ingreso a precio reducido a los bailes. La calcomanía para actividades, una vez que se compra, queda adherida de forma permanente a la tarjeta del cuerpo estudiantil. Los estudiantes deben presentar esta tarjeta para ingresar a las funciones de la escuela, lo que incluye entre otras cosas los eventos deportivos y sociales, incluso los bailes.

### **Procedimiento de quejas de estudiantes/padres**

Se debe usar el siguiente proceso para tratar las preocupaciones y quejas. Se debe realizar una reunión informal entre las partes involucradas que puede incluir o no al director cuando corresponda. Si el problema no se resuelve entre las partes involucradas, se debe solicitar una reunión con el administrador del centro. Si la situación no se resuelve, el proceso de apelación pasa al superintendente y luego a la Junta. Las quejas formales deben presentarse por escrito.

### **Supervisión de los estudiantes**

Se proporciona supervisión de parte de los adultos a los estudiantes 30 minutos antes y después de clase, y 15 minutos antes y después de las actividades patrocinadas por el distrito. Los estudiantes y los padres deben coordinar el transporte de forma adecuada y puntual.

### **Programas**

Las políticas de calificación son uniformes en toda Elmira High School, sin embargo, cada profesor tiene expectativas académicas diferentes. Los profesores le darán a cada estudiante el programa para la clase en la que se inscribieron, en el que detallarán las expectativas para esa clase en particular. Es responsabilidad del estudiante entender los plazos, los formatos y los demás criterios para aprobar los cursos.

### **Teléfonos**

Los estudiantes tendrán permitido usar los teléfonos de la oficina o el aula solamente en caso de una emergencia. Los teléfonos de la escuela no se usarán para conversaciones personales bajo ninguna circunstancia.

### **Transporte de los estudiantes**

Los estudiantes que se trasladen en el transporte proporcionado por el distrito deben cumplir el Código de conducta del estudiante y las reglas del transporte. Se puede negar los servicios de transporte a los estudiantes que no cumplan esta normativa y estos quedarán sujetos a medidas disciplinarias.

### **Vehículos en el campus**

El privilegio para estacionar/conducir un vehículo en la propiedad de la escuela se extiende a los conductores con licencia que cumplan las reglas y regulaciones de la escuela, así como todas las leyes de tránsito locales y estatales. El permiso para estacionar/conducir un vehículo en la propiedad del distrito se puede anular y se puede remolcar el vehículo por incumplir las regulaciones para vehículos. Los ejemplos de incumplimientos incluirían estacionar en el campus sin un permiso de EHS o que el estudiante lleve el vehículo al campus mientras los privilegios para conducir estén suspendidos. Estas reglas se deben cumplir todos los días de la semana. Los cargos por remolcar y guardar el vehículo son responsabilidad del dueño o usuario del automóvil. Los privilegios del campus/estacionamiento también se pueden suspender por una cantidad excesiva de remisiones, por salir del campus sin registrar la salida en la oficina principal, por saltarse clases, por una asistencia inaceptable o por no mejorar para la graduación o incumplir el código de conducta del estudiante.

Estacionar/conducir un vehículo en la propiedad de la escuela es un privilegio, no un derecho. El límite de velocidad en la propiedad de la escuela no excede las 10 mph. Los vehículos estacionados/conducidos en la propiedad del distrito se encuentran dentro de la jurisdicción del distrito. Los estudiantes solo pueden estacionar en el espacio designado como estacionamiento para estudiantes en el lado este del campus; el espacio con grava cerca del camino queda fuera de los límites, así como el estacionamiento en frente a Orchid Community Health Clinic. Como condición para estacionar/conducir en la propiedad del distrito, los funcionarios del distrito pueden realizar registros en los vehículos por sospechas razonables de incumplimiento de una ley, política, regla o procedimiento. El distrito exige que, antes de obtener los privilegios para estacionar/conducir, el estudiante muestre que tiene una licencia de conducir válida, que el vehículo está registrado actualmente y que el estudiante que conduce el vehículo tiene un seguro con una póliza de seguro de automóvil, o que el estudiante o el propietario del vehículo presentó a la División de Vehículo Automotores otra prueba satisfactoria del cumplimiento de los requisitos de responsabilidad financiera que exige el estado. Es responsabilidad de los padres y los estudiantes garantizar que los automóviles conducidos/estacionados en la propiedad del distrito tengan un funcionamiento seguro. El distrito no asumirá la responsabilidad por la pérdida, el vandalismo, el robo o el daño de los vehículos.

Mientras tenga los privilegios de conducción suspendidos, el estudiante no podrá estacionar/conducir un vehículo ni hacer que otra persona estacione/conduzca su vehículo en la propiedad del distrito. Las suspensiones se aplican todos los días del año. El incumplimiento de una suspensión se considerará una conducta de insubordinación y la suspensión del privilegio para estacionar/conducir se pasará al siguiente nivel.

### **Cámaras de videovigilancia**

Con miras a aumentar la protección a la escuela, proporcionar mayor seguridad a los estudiantes, el personal y los visitantes del centro, y para reducir el vandalismo y el robo, muchas áreas del campus de la escuela estarán sujetas a la observación y control por cámara de video. Como tal, una persona no tiene derecho a esperar tener privacidad en lo que respecta a sus acciones y actividades dentro del campus. Las grabaciones de tales acciones o actividades quedarán disponibles para uso del personal y las autoridades policiales, si es necesario, para aplicar las reglas de la escuela y la ley.

### **Visitantes**

Se anima a los padres y otros patrocinadores del distrito a visitar Elmira High School. Para evitar la interrupción del proceso educativo, todos los visitantes, voluntarios e invitados deben registrarse y proporcionar una identificación con foto en la oficina principal para obtener un pase de visitante. Se dirigirá a los visitantes al área correspondiente. No se permite el ingreso de visitantes casuales o sociales. Las visitas deben tener una finalidad educativa y la administración, los profesores y los padres las deben aprobar previamente.

### **Política de bienestar**

Elmira High School cumplirá las pautas de la política #EFA, "Programa de bienestar local", de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge. Esta política se puede encontrar en el siguiente sitio web:

<http://policy.osba.org/fernridg/E/EFA%20G1.PDF>

# **Código de conducta del estudiante**

**(Incluye las políticas del distrito y EHS, las regulaciones, las reglas y los incumplimientos de la ley)**

## **Expectativas básicas de los estudiantes**

### **Ser respetuosos**

#### **Respetar el espacio de los demás**

### **Ser responsables**

#### **Seguir las indicaciones**

### **Conducta**

Los estudiantes son responsables de comportarse de forma adecuada, de acuerdo con las políticas del distrito y la orientación correspondiente del personal. El distrito tiene autoridad y control sobre el estudiante en la escuela durante la jornada escolar regular, en cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente del momento y el lugar, y mientras se traslade en el transporte proporcionado por el distrito.

La Junta reconoce que la conducta aceptable es necesaria para el desarrollo de ciudadanos responsables y disciplinados, así como fundamental para proporcionar un entorno y programas escolares seguros, positivos y eficaces. La conducta positiva se basa en el respeto por uno mismo y por el valor y la dignidad humana de los demás. El desarrollo y el refuerzo de la conducta positiva en los estudiantes es una función doble del hogar y el sistema escolar.

Para cumplir la responsabilidad de las escuelas, es necesario que las actividades escolares contribuyan de forma positiva a la creación y el mantenimiento de un clima que sea seguro y promueva un entorno de trabajo y aprendizaje positivo. Los estudiantes pueden sufrir consecuencias disciplinarias por lo siguiente:

- 1) Una conducta dentro del campus que de otro modo tendería a alterar el proceso educativo o el funcionamiento de las escuelas o el distrito, o de cualquier actividad que involucre un distrito escolar;
- 2) Una conducta fuera del campus que de otro modo alteraría el proceso educativo o el funcionamiento de una escuela o distrito, o de las funciones relacionadas o supervisadas de una escuela, y en una parada de autobús escolar; o
- 3) Una conducta que tenga un efecto amenazante en la actividad de los estudiantes o su salud física o mental mientras se viaje hacia y desde la escuela.

Todos los miembros del personal del distrito tienen la responsabilidad de ser coherentes a la hora de establecer y mantener un entorno de aprendizaje y trabajo adecuado en lo que respecta a la conducta.

Habrà disponible un código de conducta del estudiante, elaborado bajo el liderazgo de la administración del distrito, para los estudiantes y sus respectivos padres o tutores, y se aplicará en la propiedad de cada escuela y en las actividades escolares.

### **Disciplina/debido proceso**

El estudiante que incumpla el Código de conducta del estudiante quedará sujeto a medidas disciplinarias. Se tendrán en cuenta los derechos del debido proceso del estudiante en todos los casos, lo que incluye el derecho a apelar la decisión disciplinaria del personal y los administradores. El proceso de quejas del distrito y los requisitos legales aplicables corresponden a este derecho.

Las opciones disciplinarias del distrito incluyen usar una o más técnicas de manejo de la disciplina que pueden incluir la orientación de los profesores, consejeros y administradores; la detención; la asistencia sin clase o después de clase; la suspensión; la expulsión; la pérdida de los privilegios para conducir; la pérdida del derecho a solicitar los privilegios para conducir; la pérdida de privilegios, honores y recompensas; y la eliminación de un programa de educación alternativo. Las medidas disciplinarias se aplican dependiendo de la naturaleza de la ofensa. La edad y el patrón previo de conducta de un estudiante también se considerará antes de cualquier suspensión o expulsión.

**Disciplina de un estudiante con un Programa Educativo Individualizado: Consultar el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante.**

### **Advertencia**

La advertencia se define como el aviso verbal o escrito de un incumplimiento que advierta al estudiante para que desista de la conducta no deseada. Esto se puede sustituir por otra consecuencia.

### **Grupo de trabajo**

Se puede exigir a un estudiante realizar tareas en la escuela. Esto se puede sustituir por otra consecuencia según el criterio de la administración o el decano de los estudiantes.

### **Detención/clases de los miércoles**

Se puede retener a un estudiante fuera del horario de clase si incumple el Código de conducta del estudiante. Se notificará a los estudiantes el motivo de la detención y se les proporcionará una copia de la remisión para entregar a los padres. Se espera que los estudiantes coordinen su transporte para el día de la detención. Estas opciones disciplinarias se aplican en lugar de la suspensión. El estudiante que no cumpla una de estas opciones según se le asigne será suspendido.

**Suspensión:** Consultar el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante.

**Expulsión:** Consultar el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante.

### **Comportamiento que no es manejable**

El estudiante que presente una conducta que no se pueda manejar recibirá una suspensión por un período de hasta 10 días y quedará a la espera de una reunión con los padres, el estudiante y el administrador. La finalidad de la reunión es revisar el patrón de conducta del estudiante para considerar una recomendación de expulsión.

### **Conducta/consecuencias**

Las conductas y las consecuencias incluyen, entre otras cosas, lo siguiente:

#### **Contribuir/instigar/socializar**

El estudiante que impulse, provoque, incite o ayude a otra persona en el incumplimiento de una regla o que la ayude después del incumplimiento, lo que incluye mentir u ocultar información a las autoridades de la escuela, quedará sujeto a medidas disciplinarias por su infracción.

#### **Reconocimiento de las consecuencias**

Se espera que los estudiantes firmen todas las remisiones. Firmar las remisiones implica reconocer haber recibido la información que aparece en el documento; no es una admisión de culpabilidad. El estudiante que firma una remisión no renuncia a sus derechos del debido proceso. No firmar una remisión se considerará una desobediencia.

#### **Proceso/procedimiento para el incumplimiento**

Las consecuencias según se indican para el incumplimiento.

### **Incumplimientos de nivel 1**

#### **Lenguaje abusivo/lenguaje inadecuado/uso o exhibición de lenguaje profano u obsceno**

Los mensajes que incluyan maldecir, insultar o usar las palabras de forma inadecuada.

#### **Alteración en una clase/actividad**

La conducta que cause una interrupción en una clase o actividad. La alteración incluye la conversación sostenida por fuera de la tarea, hablar alto, chillar o gritar, hacer ruido con los materiales, hacer bromas o alboroto, levantarse del asiento continuamente, arrojar los materiales, no llevar los materiales adecuados a clase, no esforzarse de forma aceptable en clase.

#### **Incumplimiento del campus cerrado**

Salir de las instalaciones de la escuela durante el horario de clase sin la aprobación administrativa previa o sin la aprobación previa de los padres para los estudiantes de 11.º y 12.º grado. El incumplimiento del campus cerrado también se define como llevar fuera del campus a estudiantes que no tienen privilegios para estar fuera del campus o salir del campus (a la hora del almuerzo). Consecuencias adicionales: Se suspenderán los privilegios para salir del campus durante el almuerzo a los estudiantes de 9.º y 10.º grado que incumplan esta política cuando sean elegibles. Se suspenderán los privilegios para salir del campus durante el almuerzo de los estudiantes de 11.º y 12.º grado - Fase 1: 30 jornadas escolares Fase 2: 60 jornadas escolares Fase 3: 120 jornadas escolares

#### **Incumplimiento de la computadora**

Se puede suspender o anular los privilegios para usar la computadora del estudiante.

**Demostración de afecto (inadecuada):** Los ejemplos de las demostraciones adecuadas incluyen tomarse de la mano y darse un abrazo corto.

#### **Alteración del proceso educativo**

#### **Incumplimiento del transporte del distrito**

Incumplir las reglas del transporte mientras se está en el transporte proporcionado por el distrito. Las consecuencias de este incumplimiento pueden incluir una consecuencia de nivel uno así como perder los privilegios para usar el transporte proporcionado por el distrito durante hasta un año.

#### **Incumplimiento del código de vestimenta**

#### **Apuestas**

#### **Incumplimiento del pase para salir de clase**

Además de las consecuencias indicadas a continuación, se puede colocar al estudiante en la lista de pase para salir de clase restringido. Los estudiantes que estén en esta lista deben contar con la aprobación de la administración para salir de clase.

### **Objetos inadecuados**

Llevar, tener o usar - Se trata de objetos que pueden alterar el proceso educativo o el entorno de aprendizaje. Incluyen, entre otras cosas, lo siguiente: punteros láser, encendedores, fósforos, dispositivos de agua, fuegos artificiales legales, parafernalia relacionada con las drogas, bombas de olor o humo.

### **Salir de clase sin permiso**

#### **Salir de la escuela sin permiso**

Los estudiantes que salgan del campus sin permiso o sin registrar su salida en la oficina principal pueden perder los privilegios para estacionar en el campus.

Fase 1: Suspensión de los privilegios por 5 días

Fase 2: Suspensión de los privilegios por 10 días

Fase 3: Anulación permanente del permiso

### **Incumplimiento del área fuera de los límites (ver la página 25)**

#### **Estar en el campus cuando no se debe**

Los estudiantes que deban llegar tarde, salir temprano, tener tutorías/asesorías o una experiencia laboral no pueden estar en el campus a menos que se registren en la oficina de asistencia y estén bajo la supervisión de un miembro del personal.

### **Incumplimiento del estacionamiento**

Los estudiantes deben tener un permiso de estacionamiento válido a la vista en la ventana frontal de su vehículo. Los estudiantes no deben merodear en el estacionamiento en ningún momento ni ir al área de estacionamiento durante el recreo de la mañana, el almuerzo o el tiempo de clase. Los estudiantes deben estar en el estacionamiento de estudiantes solamente para ingresar o salir del campus. Los vehículos de todos los estudiantes deben estar estacionados en el estacionamiento para estudiantes (al sur). Está prohibido estacionar en el área de estacionamiento de LCC o en el estacionamiento del personal. Los estudiantes pueden estacionar su vehículo en el área del taller de automóviles por motivos académicos con el permiso del instructor del taller. Los vehículos deben estar estacionados en las áreas marcadas del estacionamiento. Estacionar de forma incorrecta, bloquear el paso a otro automóvil, estacionar en un lugar que no sea para estacionar (en amarillo) o en un carril para casos de incendio (en rojo) es un incumplimiento. Además de las sanciones que aparecen a continuación, estos incumplimientos pueden dar lugar a que el vehículo se remolque a expensas de los propietarios y generará la pérdida de los privilegios para conducir y estacionar.

Fase 1: 5 jornadas escolares

Fase 2: 10 jornadas escolares

Fase 3: 20 jornadas escolares

### **Incumplimiento por llegada tarde**

Un estudiante que llega tarde a clase más de dos veces en un trimestre. Un estudiante llega tarde cuando se demora para llegar a clase hasta cinco minutos. Después de cinco minutos, se considera una inasistencia.

### **Incumplimiento del vehículo**

Los incumplimientos del vehículo incluyen, entre otras cosas, lo siguiente: irse de la escuela, lo que incluye el ausentismo escolar sin aprobación administrativa; transportar a estudiantes en la parte trasera de camionetas abiertas; llevar fuera del campus a estudiantes que no estén autorizados a salir, lo que incluye a los estudiantes de 9.º y 10.º grado durante el período de almuerzo. Además de las sanciones para un incumplimiento de nivel 1, estos incumplimientos darán lugar a la pérdida de privilegios para conducir y estacionar.

Fase 1: 30 jornadas escolares

Fase 2: 60 jornadas escolares

Fase 3: 90 jornadas escolares

### **Consecuencias para los incumplimientos de nivel 1**

Fase 1: Detención/clases de los miércoles

Fase 2: Suspensión de 1 a 3 jornadas escolares

Fase 3: Suspensión de 5 a 10 jornadas escolares

### **Incumplimientos de nivel 2**

Las siguientes conductas e incumplimientos se consideran graves.

### **Acosar/hostigar/hacer novatadas/hacer bromas/fastidiar/intimidar/extorsionar**

Los mensajes irrespetuosos incluyen comentarios negativos por motivos de raza u origen nacional o étnico, religión, género, edad, discapacidades u otros asuntos personales. Esto también incluye amenazar con la finalidad de intentar hacer que una persona haga algo contra su voluntad o usar fotos que se hayan tomado con el celular en los vestuarios o baños invadiendo la privacidad de los estudiantes. Las consecuencias de tomar fotos sin autorización se elevarán de inmediato a la fase 3 de este nivel 2 de incumplimiento.

### **Hacer trampa**

Hacer trampa se define, entre otras cosas, como tomar fotos de exámenes/pruebas/cuestionarios con un celular u otro dispositivo, hacer plagio, copiar el trabajo de otros estudiantes, cometer un fraude, etc. Las consecuencias pueden ir desde la pérdida de una calificación por la tarea hasta la pérdida de los créditos por la clase.

### **Rebeldía/falta de respeto/insubordinación/falta de cumplimiento/blasfemia dirigida a un miembro del personal**

La negación a seguir indicaciones, contestar, tener interacciones sociales groseras, *mostrar rebeldía de forma abierta* o insultar a un miembro del personal.

### **Incumplimiento de la detención o las clases de los miércoles**

### **Incumplimiento al conducir**

Los incumplimientos al conducir incluyen, entre otras cosas, excederse del límite de velocidad de 10 mph; conducir de forma imprudente o descuidada. Además de las consecuencias de nivel 2, estos incumplimientos darán lugar a la pérdida de privilegios para conducir y estacionar. Estas consecuencias se limitan a la trayectoria del estudiante en Elmira High School.

Fase 1: 90 jornadas escolares      Fase 2: Revocación permanente

La revocación permanente (fase 2) también se aplica a un estudiante que lleve o guarde drogas, alcohol, armas o cualquier sustancia o artículo ilegal o restringido en la propiedad del distrito.

### **Peleas/conducta agresiva físicamente**

Acciones que incluyan el contacto físico grave que puedan ocasionar lesiones; golpear, dar puñetazos, golpear con un objeto, patear, jalar del cabello, arañar, etc.

### **Falsificación**

Firmar el nombre de una persona o presentarse como otra persona usando su teléfono o correo electrónico sin el permiso de esa persona.

### **Pandillas**

Ningún estudiante que se encuentre en la propiedad del distrito, o cerca de ella, o en alguna actividad del distrito podrá llevar, poseer, usar, distribuir, exhibir ni vender ropa, joyas, emblemas, insignias ni ningún otro símbolo que indique la pertenencia o afiliación a una pandilla. Los estudiantes no deben usar un discurso, verbal o no verbal (gestos, saludos con la mano, etc.) que indique la pertenencia o afiliación a una pandilla. Ningún estudiante podrá solicitar a otros estudiantes la pertenencia a alguna pandilla.

### **Robo**

Cuando el estudiante tiene algo que le pertenece a alguien más, lo distribuye o es responsable de habérselo quitado al dueño. Además de las consecuencias de nivel 2, el estudiante deberá pagar la restitución.

### **Incumplimiento relacionado con el tabaco**

Llevar, vender o distribuir, poseer o consumir algún producto de tabaco. Esto incluye los dispositivos para simular fumar como, por ejemplo: vapeadores, bolígrafos para vapear, narguile o cigarrillos electrónicos.

### **Ausentismo escolar/inasistencias injustificadas**

El estudiante permanece fuera de clase o de la escuela sin permiso o la administración no tiene un justificativo. La conducta podría dar lugar a la pérdida de los privilegios para estacionar.

### **Vandalismo/daño de la propiedad/grafiti**

El estudiante participa en una actividad que genera la distracción sustancial o la desfiguración de la propiedad del *distrito*. Además de las consecuencias de nivel 2, se esperará la restitución. Los estudiantes que dañen la propiedad del *distrito* accidentalmente serán responsables por los gastos relacionados con su conducta.

### **Consecuencias para los incumplimientos de nivel 2.**

Fase 1:	Suspensión	1 a 5 jornadas escolares
Fase 2:	Suspensión	5 a 10 jornadas escolares
Fase 3:	Expulsión	

### **Incumplimientos de nivel 3**

No se tolerarán las siguientes conductas. Los estudiantes que incumplan estas reglas quedarán suspendidos y a la espera de una reunión para la expulsión.

#### **Incendio provocado**

El estudiante planifica o participa en la quema de la propiedad.

#### **Agresión/amenazas/intimidaciones**

Un estudiante que ataca física o verbalmente a otra persona y le causa lesiones o le hace temer por posibles lesiones físicas graves inminentes en la propiedad del distrito o mientras asiste a una actividad escolar o competencia deportiva.

Uso de amenazas, listas dirigidas, intimidación, hostigamiento o coerción contra otro estudiante, un empleado del distrito o una persona que esté en la propiedad del distrito que asista a una actividad escolar.

#### **Amenaza de bomba/alarma de incendios**

El estudiante da un mensaje indicando la posible presencia de materiales explosivos en el campus, cerca del campus o que pronto habrá una explosión. Esto también incluye activar una alarma de incendios o señalar una emergencia cuando no la hay.

#### **Drogas/alcohol – Consultar el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante.**

#### **Incumplimientos repetidos**

El estudiante tiene tres o más incumplimientos de nivel 2 o incumple de forma persistente las normas de la escuela y las indicaciones del personal, o todas estas cosas.

### **Armas (incluidas las imitaciones)- Consultar el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante.**

Las leyes de Oregon definen las armas peligrosas como cualquier arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia que, en las circunstancias en que se usa, se intenta usar o se amenaza con usar tiene la capacidad de causar la muerte o lesiones graves de forma inmediata.

Las armas mortales se definen como cualquier instrumento, artículo o sustancia diseñada específicamente para causar la muerte y lesiones graves, y que actualmente tiene la capacidad de hacerlo.

Las leyes federales definen las armas de fuego como cualquier arma (lo que incluye las pistolas de aire comprimido) que expulsa un proyectil con la acción de un explosivo, que está diseñada para hacerlo o que puede convertirse rápidamente para hacerlo. Esto incluye el armazón o cajón de mecanismos de dicha arma o arma de fuego o silenciador.

### **Consecuencias para los incumplimientos de nivel 3**

Expulsión

### **Política de participación de padres de Elmira High School**

La finalidad de Elmira High School es brindar oportunidades frecuentes y significativas a los padres y las familias para que participen en la educación de su hijo. Se usan varios enfoques para lograr esta finalidad. Esta política se redacta para delimitar de forma clara estas oportunidades, así como para describir el proceso mediante el que se comunican a los padres, los métodos de tal comunicación y las estrategias para la evaluación y la mejora del programa.

### **Comunicación para padres:**

#### **Eventos/actividades:**

Se puede notificar/se notificará a los padres de todas las actividades y eventos a través de lo siguiente:

1. Sistema de llamadas telefónicas electrónico.
2. Cartel informativo en frente de la oficina del distrito.
3. Sitio web del distrito con el calendario escolar.
4. Blogs de la clase y de los miembros del personal.
5. Facebook.
6. Aplicación “REMIND”.

#### **Logro de los estudiantes:**

EHS organiza reuniones de padres y maestros dos veces al año. Se invita a todos los padres a las reuniones. En estas reuniones se entregan los boletines de calificaciones. Los padres que no asistan recibirán el boletín de calificaciones por correo postal.

### **Oportunidades de voluntariado:**

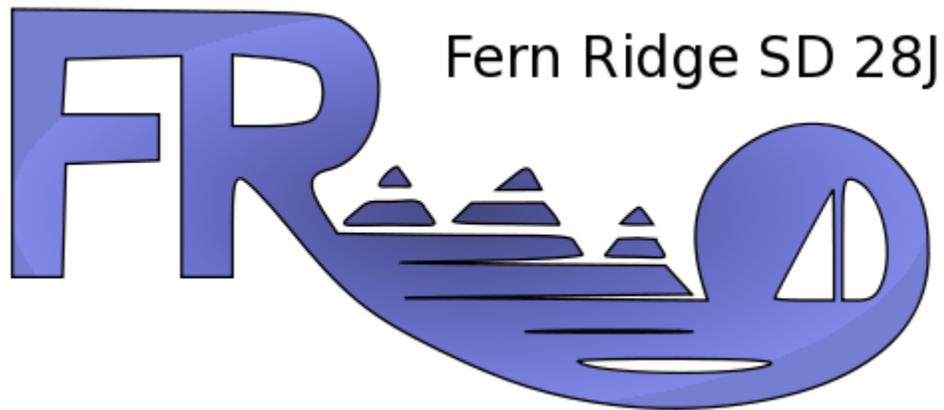
Hay muchas oportunidades para ofrecerse como voluntario en Elmira High School. Estas incluyen entre otras cosas:

1. Supervisión del campus/pasillos.
2. Consejo del centro.
3. Excursiones.
4. Eventos de recaudación de fondos.
5. Apoyo en la clase.
6. Proyectos de servicio comunitario.
7. PROGRAMA ASPIRE: Se debe contactar a la oficina de orientación.

Para asistir con la obtención de información sobre el voluntariado, EHS hace varias cosas que incluyen lo siguiente:

1. Darle a cada familia un Formulario de antecedentes penales para completar en la inscripción para que puedan quedar autorizadas para el voluntariado.
2. Publicar información sobre las oportunidades para ofrecerse como voluntario.
3. Recordarles a los padres que los formularios de antecedentes penales son necesarios para ser voluntarios y asistir a las excursiones, etc.





# Manual de derechos y responsabilidades del estudiante.

La misión del Distrito Escolar de Fern Ridge es crear un espacio seguro donde los jóvenes crezcan para convertirse en personas bondadosas, éticas y saludables. Quienes puedan adaptarse a los cambios enriquecen el proceso democrático y contribuyen a la sociedad a nivel global.



## Índice

<b>A todos los estudiantes y sus padres o tutores.....</b>	<b>104</b>
<b>Libertad de expresión .....</b>	<b>105</b>
Publicaciones escolares-Distribución de materiales- Derechos y responsabilidades-Actividades comerciales y de recaudación de fondos-Momento y lugar de la distribución-Áreas de presentación para estudiantes- Participación en actividades patrióticas-Objeciones a los materiales de instrucción-Discurso prohibido	
<b>Uso de la tecnología e internet .....</b>	<b>106</b>
<b>Vestimenta y cuidado personal.....</b>	<b>106</b>
Vestimenta y cuidado personal del estudiante	
<b>Actividad de pandillas.....</b>	<b>106</b>
<b>Reunión de estudiantes .....</b>	<b>106-107</b>
Reuniones informales-Encuentros de los estudiantes- Oradores-Ausencia de los estudiantes-Peticiones	
<b>Estudiantes con discapacidad .....</b>	<b>107</b>
<b>Libertad religiosa .....</b>	<b>107-108</b>
Reuniones y conversaciones religiosas de los estudiantes Horario de salida para la instrucción religiosa	
<b>No discriminación y hostigamiento.....</b>	<b>108-111</b>
Definiciones-Informar-Responsabilidad del personal y los voluntarios del distrito-Responsabilidad de los estudiantes-Proceso de quejas-Sin represalias	
<b>Asistencia .....</b>	<b>111-112</b>
Exenciones de la asistencia escolar obligatoria Aplicación Estudiantes suspendidos o expulsados	
<b>Admisión .....</b>	<b>112-113</b>
Admisión de estudiantes residentes Admisión de estudiantes no residentes	
<b>Uso de vehículos motorizados .....</b>	<b>114</b>
<b>Registros académicos .....</b>	<b>114-115</b>
Confidencialidad de los registros académicos-Inspección de los registros académicos-Divulgación de los registros académicos-Información del directorio-Información sobre los derechos de los padres y estudiantes adultos	
<b>Registro e incautación.....</b>	<b>115-116</b>
Registros de los estudiantes-Incautación de propiedad- Uso de los casilleros y escritorios-Asignación de casilleros y escritorios-Inspecciones generales de los casilleros y escritorios	
<b>Consumo de tabaco .....</b>	<b>116</b>
Entorno libre de tabaco Consumo de tabaco, alcohol y drogas	
<b>Mala conducta grave.....</b>	<b>117-118</b>
Incumplimiento de la política de discriminación y hostigamiento del distrito Robo y propiedad robada Alteración sustancial de las clases o actividades escolares Desobediencia voluntaria de la autoridad de un miembro del personal Usar o exhibir un lenguaje vulgar y claramente ofensivo, obsceno o explícito sexualmente, o símbolos de odio Daño o destrucción de la propiedad escolar Daño o destrucción de la propiedad privada en las instalaciones de la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela Coacción, agresión, amenazas, robos, intimidación u hostigamiento Posesión, manipulación o transporte de armas peligrosas o letales Uso o posesión de sustancias controladas, lo que incluye bebidas alcohólicas o parafernalia relacionada con las drogas mientras se participa en actividades escolares Mala conducta fuera del campus	
<b>Procedimiento disciplinario .....</b>	<b>118-121</b>
Procedimientos disciplinarios informales por infracciones menores Procedimientos disciplinarios formales Suspensión en la escuela-Suspensión fuera de la escuela- Expulsión de la escuela-Audiencia obligatoria para la expulsión Disciplina física Suspensión o expulsión de estudiantes con discapacidades La conducta no es una manifestación de la discapacidad del estudiante La conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante Suspensión o expulsión de estudiantes elegibles según la Sección 504 La conducta no es una manifestación de la discapacidad del estudiante La conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante Suspensión de los privilegios para conducir de un estudiante Abandonos-apelaciones Informes obligatorios a las autoridades policiales El derecho de un estudiante a escuchar a su acusador Quejas y acusaciones de los miembros del personal Quejas y acusaciones de otros estudiantes Entrevista a los estudiantes	
<b>Opciones de educación alternativa .....</b>	<b>121</b>
<b>Colaboración con las autoridades policiales..</b>	<b>121-122</b>

**Maltrato infantil..... 123**

**Ingreso ilegal ..... 123**

Visitantes permitidos en las instalaciones de la escuela

Los visitantes deben informar a la oficina

Armas en las escuelas

Estudiantes suspendidos o expulsados

Incumplimientos de esta política

**Apéndice 1 ..... 124**

Procedimientos del debido proceso para la suspensión

fuera de la escuela

**Apéndice 2 ..... 124-125**

Procedimientos del debido proceso para la expulsión

A todos los estudiantes y sus padres o tutores

Este manual establece los derechos y responsabilidades de los estudiantes, así como los estándares de conducta para los estudiantes, según lo adoptado por la Junta de Directores del Distrito Escolar 28J, Elmira, Oregon. Las leyes del estado de Oregon exigen la mayor distribución posible de este manual a los estudiantes y sus padres (ORS 339.240). Se anima a los estudiantes y los padres a leer este manual con atención y a conservarlo como referencia para el futuro. Los párrafos en cursiva que introducen cada sección describen las condiciones o leyes existentes. Los párrafos que siguen detallan los derechos y responsabilidades de todos los estudiantes que asisten a clase en el Distrito Escolar de Fern Ridge 28J.

La Junta Escolar delegó la autoridad para la administración, aplicación e interpretación de estas reglas al superintendente. Las escuelas particulares del distrito tienen la autoridad para adoptar e implementar las reglas escolares para asistir con la implementación de las políticas que se establecen en este manual. Ninguna de las escuelas, sin embargo, tiene la autoridad para modificar estas reglas. Las escuelas son responsables de la distribución de sus reglas y se anima a los estudiantes y los padres a familiarizarse con ellas.

El Distrito Escolar de Fern Ridge no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, discapacidad, estado civil, sexo o edad a la hora de brindar educación o acceso a los beneficios de los servicios, las actividades y los programas educativos de acuerdo con el Título VI, Título VII, Título IX y otros derechos civiles o temas de discriminación; la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (*Rehabilitation Act*) de 1973, según sus modificaciones, y la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (*Americans with Disabilities Act*). Se designó a la Dra. Karen McKenzie para coordinar el cumplimiento de la Sección 504 de la ley y al Sr. Gary E. Carpenter, Jr. para coordinar el cumplimiento del resto de los requisitos legales. Se puede encontrar a cualquiera de estos miembros del personal en la oficina del Distrito Escolar de Fern Ridge para obtener información adicional o conocer los temas relacionados con el cumplimiento de cualquiera de las reglas y regulaciones que aparecen anteriormente.

Adoptado por la Junta de Directores el 18 de agosto de 2014  
Publicado por el Distrito Escolar de Fern Ridge n.º 28J, Elmira, Oregon

Gary E. Carpenter, Jr., superintendente  
Distrito Escolar de Fern Ridge 28J  
88834 Territorial Road  
Elmira, OR 97437  
541-935-2253  
[www.fernridge.k12.or.us](http://www.fernridge.k12.or.us)

## Libertad de expresión

*Los ciudadanos de nuestro país tienen permitida la libertad de expresión según la primera y la decimocuarta enmiendas de la Constitución de los Estados Unidos y según el Artículo I, Sección 8, de la Constitución de Oregon. Los estudiantes, como ciudadanos, tienen derecho a la libertad de expresión y también deben hacerse responsables por el abuso a este derecho. Los estudiantes están autorizados a expresar sus opiniones personales en todas las circunstancias razonables, pero el uso de lenguaje vulgar y claramente ofensivo, con símbolos de odio, obsceno o explícito sexualmente perjudica una de las misiones básicas del distrito escolar. Las expresiones simbólicas o reales no deben interferir en la libertad de los demás para expresarse ni deben alterar sustancialmente la conducta ordenada de la escuela. (Consultar la política IGDB de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

### **1. Publicaciones escolares**

Se anima a los estudiantes a participar en la producción de publicaciones escolares. Toda publicación que de algún modo esté patrocinada o financiada por la escuela es una publicación escolar. Los estudiantes pueden expresar opiniones personales en estas publicaciones, pero deberán cumplir las políticas editoriales que la escuela tiene por escrito. El periódico escolar debe reflejar la vida de la comunidad escolar. Los estudiantes responsables de la publicación del periódico escolar deben tener en cuenta esta responsabilidad ante la comunidad escolar. El material vulgar o claramente ofensivo, obsceno o explícito sexualmente; las declaraciones falsas o difamatorias intencionales o imprudentes; el material que sustancialmente alteraría las clases u otras actividades escolares; y el material que no se ajuste a la misión educativa básica de la escuela quedan prohibidos de todas las publicaciones escolares.

### **2. Distribución de materiales**

**a. Derechos y responsabilidades:** Los estudiantes tienen derecho a distribuir y recibir material escrito entre sí. Este derecho, sin embargo, también implica responsabilidades. Los estudiantes no deben distribuir ni exhibir materiales que sean falsos o difamatorios de forma intencional o imprudente; que sean vulgares o claramente ofensivos, obscenos o explícitos sexualmente; que tiendan a crear un peligro o alteración inmediato en el funcionamiento ordenado de la escuela; o que promuevan el incumplimiento de la ley, las regulaciones de asistencia existentes o las disposiciones de este manual. Los materiales que se distribuyan o publiquen dentro de la escuela deben identificar la fuente del material impreso. Los materiales que los estudiantes opten por distribuir no contarán con la aprobación ni el patrocinio de la escuela.

**b. Actividades comerciales y de recaudación de fondos:** Los estudiantes no deben distribuir ni mostrar anuncios ni publicidades de naturaleza comercial, vender materiales ni participar en actividades que soliciten contribuciones financieras sin la autorización previa de los funcionarios de la escuela.

**c. Momento y lugar de la distribución:** Los funcionarios de la escuela pueden designar el momento y el lugar de la distribución de información escrita y materiales relacionados para que la actividad no interfiera significativamente en la programación escolar. Esta política se aplicará de una forma que promueva el respeto por las personas independientemente de la discapacidad, raza, color, origen nacional, etnia, sexo, orientación sexual, edad, religión, estado civil, nivel socioeconómico, fuente de ingresos, antecedentes culturales, situación familiar, características físicas o características lingüísticas de un grupo de origen nacional. Se puede encontrar información adicional sobre el momento, el lugar y la distribución de los materiales en los manuales específicos de las escuelas.

**d. Áreas de presentación para estudiantes:** Las escuelas brindarán al menos un área de presentación para estudiantes de tamaño razonable y establecerán métodos para informar a los estudiantes la política de la junta y las pautas de la escuela para la distribución de publicaciones y la visualización del material.

### **3. Participación en actividades patrióticas**

Los estudiantes pueden negarse a participar en actividades patrióticas siempre que su forma de no participar no niegue a otros estudiantes sus derechos a participar ni altere el proceso educativo.

### **4. Objeciones a los materiales de instrucción**

Si un estudiante se opone a leer, estudiar o hablar del material de instrucción por motivos religiosos o éticos, el maestro puede proporcionar materiales alternativos sin perjuicio para el estudiante. Todas las solicitudes las deben hacer los padres a través de la administración.

### **5. Discurso prohibido**

Se prohíbe el uso o la exhibición de un lenguaje vulgar y claramente ofensivo, obsceno o explícito sexualmente, o de expresiones de odio; las amenazas de daño a las personas o la propiedad; o el lenguaje que genere o amenace con generar un peligro inmediato de alteración del funcionamiento ordenado de la escuela o del incumplimiento de las leyes, las regulaciones de asistencia o las disposiciones de este manual.

## **Uso de la tecnología e internet**

*El Distrito Escolar de Fern Ridge permite a los estudiantes acceder a internet. Se espera que los maestros proporcionen orientación y supervisión a los estudiantes que usen internet. Consultar las políticas IIBGA e IIBGA-AR de la Junta de Fern Ridge para conocer las pautas completas.*

## **Vestimenta y cuidado personal**

*La responsabilidad de la vestimenta y el cuidado personal de un estudiante es principalmente del estudiante y sus padres o tutores. La vestimenta o el cuidado personal de un estudiante no debe afectar su participación en las clases, los programas o las actividades escolares, excepto según se indica a continuación. (Consultar la política JFCA de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

### **1. Vestimenta y cuidado personal del estudiante**

La vestimenta y el cuidado personal de un estudiante deben contemplar la limpieza y ajustarse a las prácticas de salud, higiene y seguridad. Debido a las consideraciones de salud y seguridad, los estudiantes deben usar zapatos mientras estén en la propiedad de la escuela o al participar en actividades patrocinadas por la escuela que se realicen fuera de la propiedad escolar. Los estudiantes no deben usar ropa que exhiba ni promueva el consumo de alcohol, drogas o tabaco, las blasfemias, las insinuaciones sexuales (prendas de Hooters o Big Johnson), los símbolos de odio ni ninguna otra ilustración o texto inadecuados. Cuando un estudiante participe en el programa educativo o en una actividad patrocinada por la escuela, la vestimenta y el cuidado personal no deben alterar significativamente la actividad ni suponer una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante y los demás. Las disposiciones sobre la vestimenta y el cuidado personal para las actividades especiales deben surgir directamente de las necesidades de la actividad. Las restricciones específicas sobre la vestimenta y el cuidado personal de cada escuela se tratan específicamente en sus manuales del estudiante.

## **Actividad de pandillas**

*La presencia de los miembros de pandillas y las actividades de pandillas en el campus o en actividades patrocinadas por la escuela que se realicen fuera del campus posiblemente causen una alteración significativa o una interferencia importante en la escuela y sus actividades. Una pandilla se define como un grupo que se identifica a sí mismo a través del uso de un nombre, un aspecto o un lenguaje únicos, lo que incluye señas con las manos, la demanda de un territorio geográfico o la defensa de un sistema de creencias distintivo que con frecuencia da lugar a la actividad delictiva. (ORS 336.109 (2)) (Consultar política KGB de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

Se prohíben las siguientes actividades en la escuela o en actividades escolares:

**1.** Ningún estudiante usará ni exhibirá ropa u otros objetos que generalmente se consideren evidencia de la pertenencia o afiliación a alguna pandilla si esto altera o posiblemente cause una alteración significativa o una interferencia importante en la escuela o las actividades escolares.

**2.** Ningún estudiante llevará a cabo actos ni manifestará un discurso, verbal o no verbal, que implique la pertenencia o afiliación a una pandilla si esto altera o posiblemente cause una alteración significativa o una interferencia importante en la escuela o las actividades escolares.

**3.** Ningún estudiante cometerá actos que fomenten la formación de pandillas o su actividad, lo que incluye, entre otras cosas, usar vestimenta o exhibir símbolos asociados directamente con la afiliación a una pandilla local conocida, solicitar a los demás que se unan a alguna pandilla o incitar a otros estudiantes a usar la violencia física contra otra persona. Se entiende que tales actos perjudican la misión básica de la escuela y generarán un peligro inmediato para su funcionamiento ordenado.

## **Reunión de estudiantes**

*Se garantiza a los ciudadanos de nuestro país el derecho a reunirse pacíficamente en la primera y la decimocuarta enmiendas de la Constitución de los Estados Unidos y en el Artículo I, Sección 26, de la Constitución de Oregon. Los estudiantes, como ciudadanos, tienen derecho a reunirse y también deben hacerse responsables por las consecuencias de dichas reuniones. Los estudiantes y el personal comparten la responsabilidad por las actividades que se llevan a cabo en la escuela. El público general responsabiliza a los miembros del personal de la escuela y, junto con los estudiantes, estos*

*son responsables de la imagen de la institución. Por lo tanto, se exige el uso ordenado de las instalaciones de la escuela. (Consultar las políticas IGDA y AR, JFI, INE de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

### **1. Reuniones informales**

Los estudiantes tienen derecho a reunirse informalmente, pero sus reuniones no pueden alterar de forma significativa el funcionamiento ordenado de la escuela ni perjudicar los derechos de los demás.

### **2. Encuentros de los estudiantes**

Los estudiantes tienen permitido organizar encuentros en la escuela bajo las siguientes condiciones:

**a. Los encuentros se deben programar con anticipación** y deben estar patrocinados por los funcionarios de la escuela o un club u organización escolar oficial.

**b. Los encuentros no deben alterar** las clases ni las actividades escolares, ni deben ser de una naturaleza tal que podría causar daños a alguna persona o propiedad.

### **3. Oradores**

El director o un funcionario designado por la escuela aprobará las invitaciones a oradores antes de la reunión. Se intentará presentar a los estudiantes puntos de vista diferentes. Sin embargo, no se permitirá que ningún orador hable en defensa del incumplimiento de la ley ni que de otro modo incumpla las políticas del distrito o las disposiciones de este manual.

### **4. Ausencia de los estudiantes**

No se aceptan los “días para faltar” organizados por estudiantes ni otras inasistencias grupales no autorizadas de los estudiantes. No se dará permiso para las inasistencias por este tipo de actividad.

### **5. Peticiones**

Los estudiantes pueden solicitar un cambio en las políticas y procedimientos del distrito. Un administrador del centro debe revisar la circulación de tales peticiones de forma anticipada y el documento original se debe presentar al superintendente cuando esté terminado. El superintendente les hará llegar las peticiones a las autoridades correspondientes.

## **Estudiantes con discapacidades**

*Las leyes federales y estatales (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Educación para Personas con Discapacidad) exigen a las escuelas proporcionar una educación adecuada para los estudiantes que tienen discapacidades. (Consultar las pautas completas para la educación especial en la política IGB, IGBA, IGBAB/JO, IGBAC, IGBAE, IGBAF, IGBAG, IGBAH, IGBAI, IGBAJ, IGBAK, IGBAL y las revisiones anuales de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

El distrito y su personal de enseñanza harán las adaptaciones y modificaciones razonables para los estudiantes que tengan una discapacidad. Algunos estudiantes con discapacidades pueden requerir adaptaciones o modificaciones razonables para participar de forma completa en el programa educativo regular, mientras que otros pueden requerir una colocación de educación especial. Los estudiantes con discapacidades, o sus padres, pueden comunicarse con su maestro de clase o con el director de la escuela si consideran que deben hacerse adaptaciones o modificaciones o si desean que los remitan para recibir servicios de educación especial.

## **Libertad religiosa**

*La Constitución de los Estados Unidos y la del estado de Oregon exigen a las escuelas públicas tomar una posición neutral en lo que respecta a la religión. Las escuelas públicas no pueden promover ninguna religión, ni preferir a las personas creyentes sobre las no creyentes. Sin embargo, las escuelas pueden ofrecer actividades de instrucción relacionadas con los aspectos históricos y culturales de la religión en las siguientes circunstancias: (1) La actividad debe reflejar con claridad una finalidad secular (no religiosa). (2) La actividad debe tener un efecto principal que no fomente ni restrinja la religión, lo que incluye crear un conflicto excesivo con la religión. El superintendente establecerá procedimientos administrativos que incluyen pautas coherentes con la filosofía de que la religión en las escuelas debe ser de naturaleza educativa y de que las escuelas deben ser sensibles con todas las creencias. (Consultar la política IGAC de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

### **1. Reuniones y conversaciones religiosas de los estudiantes**

Si los directores de secundaria autorizan otras reuniones o conversaciones de estudiantes no relacionadas con el plan de estudios en las instalaciones de la escuela durante el tiempo que no sea de instrucción, entonces las reuniones religiosas de los estudiantes que sean voluntarias e iniciadas por ellos también estarán permitidas. Se prohíbe que las personas que no formen parte de la escuela dirijan, guíen, controlen o asistan regularmente a las actividades de dichos grupos de estudiantes. Excepto según se establezca en la política de la junta escolar sobre el alquiler de las instalaciones de la

escuela de parte de grupos religiosos, las personas que no sean estudiantes tienen prohibido reunirse en las instalaciones de la escuela para cualquier tipo de actividad religiosa.

## **2. Horario de salida para la instrucción religiosa**

Se puede justificar la salida anticipada de clase de los estudiantes de primaria por hasta dos horas de cualquier semana así como la de los estudiantes de secundaria por hasta cinco horas de cualquier semana para asistir a clases de escuelas de instrucción religiosa en la semana. El padre, la madre o el tutor del estudiante debe firmar una solicitud por escrito antes de que se deje salir al estudiante. Los maestros o las organizaciones religiosas no tienen permitido fomentar la participación de los estudiantes contactándolos directamente en las instalaciones de la escuela ni pidiéndoles que participen en sus programas para reclutar estudiantes que permanezcan en la escuela. Las actividades de promoción deben realizarse lejos de la escuela.

## **No discriminación y hostigamiento**

*Se prohíbe estrictamente el hostigamiento, la intimidación o el acoso y los actos de ciberacoso de parte de los estudiantes, el personal o terceros dirigidos a los estudiantes. La violencia en el noviazgo adolescente es una conducta inaceptable y está prohibida. También se prohíbe estrictamente tomar represalias contra una persona que haya dado información o que se crea que la haya dado, que haya presentado una queja o que haya participado de algún otro modo en una investigación o interrogatorio. Las acusaciones falsas también se considerarán una infracción grave y darán lugar a medidas disciplinarias o a las sanciones correspondientes. Los estudiantes con una conducta que se determine que incumple esta política quedarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen hasta la expulsión. El distrito también puede presentar una solicitud ante el Departamento de Transporte de Oregon para suspender los privilegios para conducir o el derecho para solicitar estos privilegios de un estudiante de 15 años en adelante que haya sido suspendido o expulsado al menos dos veces por amenazar a otro estudiante o empleado, dañar voluntariamente la propiedad del distrito o hacer uso de las amenazas, la intimidación, el hostigamiento o la coacción. Los estudiantes también pueden ser remitidos a las autoridades policiales. El director y el superintendente son responsables de garantizar que esta política se implemente. (Consultar las políticas AC, JBA, GBN y sus AR de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

### **1. Definiciones**

El término “**distrito**” incluye los centros del distrito, las instalaciones del distrito y la propiedad que no pertenece al distrito si el estudiante se encuentra en alguna actividad o función patrocinada por el distrito, aprobada por el distrito o relacionada con el distrito, como las excursiones o eventos deportivos, donde los estudiantes se encuentran bajo el control del distrito.

El término “**terceros**” incluye, entre otras cosas, a los entrenadores, los voluntarios de la escuela, los padres, los visitantes de la escuela, los contratistas de servicios u otras personas que participen en los asuntos del distrito, como los empleados de empresas u organizaciones que participen en programas de trabajo en colaboración con el distrito y otras personas que no estén directamente sujetas al control del distrito en competencias deportivas u otros eventos escolares por fuera o dentro del distrito.

El término “**novatadas**” incluye, entre otras cosas, los actos que de forma imprudente o intencional pongan en peligro la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante a los efectos de una iniciación o como condición o condición previa a la inclusión o afiliación a una actividad patrocinada por el distrito o para alcanzar un nivel de logro (es decir, servidumbre personal, estimulación sexual/agresión sexual, consumo forzado de bebidas, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias controladas, exposición forzada a los elementos, exclusión forzada y prolongada del contacto social, privación del sueño o cualquier otra actividad forzada que podría afectar negativamente la salud mental o física o la seguridad de un estudiante), o que requieran,

fomenten, autoricen o permitan a otra persona a estar sujeta a usar o cargar un artículo obsceno o físicamente pesado; asignar bromas para hacer o cualquier actividad que tenga la finalidad de degradar o humillar.

El término “**hostigamiento**” incluye, entre otras cosas, los actos que sometan a una persona o grupo de personas a una conducta no deseada y abusiva de naturaleza no verbal, verbal, escrita o física por motivos de edad, raza, religión, color, origen nacional, discapacidad, estado civil, orientación sexual, fuente de ingresos, situación familiar, antecedentes culturales o ubicación geográfica. Los términos “**hostigamiento, intimidación o acoso**” refieren a los actos que interfieran significativamente con los beneficios, las oportunidades o el desempeño educativo de un estudiante, que se realicen en las instalaciones del distrito o en las zonas aledañas, en cualquier actividad patrocinada por el distrito, en el transporte proporcionado por el distrito o en cualquier parada de autobús oficial del distrito, que se puedan basar, entre otras cosas, en el estado de clase protegida de una persona y que tengan los siguientes efectos:

1. Lastimar físicamente a un estudiante o dañar su propiedad;
2. Hacer que un estudiante sienta temor de forma deliberada al daño físico o al daño de su propiedad.
3. Generar un entorno educativo/entorno de trabajo hostil, lo que incluye interferir en el bienestar psicológico del estudiante.

La Junta también se compromete a eliminar el acoso sexual de las escuelas y actividades del distrito. El acoso sexual incluye, entre otras cosas, los acercamientos sexuales no deseados, la solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

1. La aceptación de la conducta o comunicación de parte del empleado se establece como término o condición del empleo;
2. La aceptación o el rechazo de la conducta o comunicación es la base para las decisiones que afectan al estudiante, el empleo o la tarea;
3. La conducta o comunicación es tan grave, dominante o persistente que tiene la finalidad o el efecto de interferir injustificadamente en el desempeño educativo de un estudiante o el desempeño laboral de una persona; o
4. La conducta o comunicación genera un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Los ejemplos de hostigamiento pueden incluir, entre otras cosas, la intimidación (física, verbal, por escrito), las bromas, las historias, las imágenes o los objetos que sean ofensivos, generen alarma, molesten, agredan o degraden a ciertas personas o grupos protegidos. (*Consultar las políticas JBA/GBN de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge*)

El término “**clase protegida**” refiere a un grupo de personas que se distingue, o que se percibe que se distinguen, por su raza, color, religión, género, orientación sexual (la heterosexualidad, homosexualidad, bisexualidad o identidad de género real o percibida de una persona, independientemente de si la identidad de género, el aspecto, la expresión o las conductas de la persona difieren de las relacionadas tradicionalmente con el sexo de la persona al nacer), origen nacional, estado civil, situación familiar, fuente de ingresos o discapacidad.

El término “**Represalias**” refiere al hostigamiento, la intimidación o el acoso, la violencia en el noviazgo adolescente o los actos de ciberacoso hacia una persona como respuesta a un estudiante por haber dado información o participado en una investigación de hostigamiento, intimidación o acoso, violencia en el noviazgo adolescente y actos de ciberacoso o represalias, o aparentemente haberlo hecho.

“**Violencia en el noviazgo adolescente**” significa:

1. Un patrón de conducta en el que una persona usa o amenaza con usar agresiones físicas, mentales o emocionales para controlar a otra persona que se encuentra en una relación de noviazgo con ella, cuando una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad; o
2. La conducta que consiste en que una persona use o amenace con usar violencia sexual contra otra persona que se encuentra en una relación de noviazgo con ella, cuando una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad.

“**Ciberacoso**” implica usar un dispositivo de comunicación electrónico para hostigar, intimidar o acosar.

## **2. Informar (consultar las políticas JBA/GBN-AR de FRSD para conocer el procedimiento de quejas)**

Los directores recibirán los informes y realizarán una investigación inmediata cuando se informe sobre un acto de hostigamiento, intimidación o acoso, y sobre actos de ciberacoso. Los empleados que tomen conocimiento de una conducta que incumpla esta política deberán informar de inmediato sus preocupaciones al director o superintendente, quien tiene la responsabilidad general sobre todas las investigaciones. Los empleados que tomen conocimiento de incidentes de violencia en el noviazgo adolescente ocurridos en la propiedad del distrito, en una actividad patrocinada por el distrito o en un vehículo del distrito o un vehículo usado para trasladar a los estudiantes a una actividad del distrito deberán informar el incidente de inmediato al director. Si un empleado no informa un acto de hostigamiento, intimidación o acoso, violencia en el noviazgo adolescente o un acto de ciberacoso al director, puede quedar sujeto a medidas correctivas que incluyen hasta el despido. Las medidas correctivas no pueden basarse únicamente en un informe anónimo. Se anima a los estudiantes que tomen conocimiento de una conducta que incumpla esta política o que sientan que fueron hostigados, intimidados, acosados o víctimas de violencia en el noviazgo adolescente o de actos de ciberacoso en incumplimiento de esta política a informar de inmediato sus preocupaciones al director o superintendente, quien tiene la responsabilidad general sobre las investigaciones. Se anima a los voluntarios que tomen conocimiento de una conducta en incumplimiento de esta política a informar de inmediato sus preocupaciones al director, quien tiene la responsabilidad general sobre todas las investigaciones. Este informe puede hacerse de forma anónima. Un estudiante o voluntario también puede informar sus preocupaciones a un maestro o consejero que será el responsable de notificarlas al funcionario del distrito correspondiente.

El distrito incorporará en los programas de capacitación existentes para los estudiantes y el personal información relativa a la prevención de actos de hostigamiento, intimidación o acoso y de actos de ciberacoso, y a la respuesta adecuada a ellos. El distrito incorporará educación adecuada para la edad sobre la violencia en el noviazgo adolescente en los programas de capacitación nuevos o existentes para los estudiantes de 7.º a 12.º grado.

El distrito incorporará en los programas de capacitación existentes para el personal información relativa a la prevención de actos de hostigamiento, intimidación o acoso, violencia en el noviazgo adolescente y de actos de ciberacoso, y a la respuesta adecuada a ellos.

El superintendente será el responsable de garantizar que la comunicación anual de esta política se realice en el manual del estudiante o empleado, en el sitio web de la escuela y el distrito y en la oficina de la escuela y el distrito, y de la elaboración de las reglamentaciones administrativas, las que incluyen el informe y los procedimientos de investigación. Se prohíbe el hostigamiento de parte de miembros de la Junta, empleados, padres, estudiantes, proveedores y otras personas que hagan negocios con el distrito. Los empleados o los estudiantes que tengan una conducta que se determine que incumple esta política quedarán sujetos al procedimiento de investigación, que puede dar lugar a medidas disciplinarias que incluyen hasta el despido o la expulsión. Cuando se determine que la conducta de otras personas incumple esta política, estas quedarán sujetas a las sanciones correspondientes según lo determine e imponga el superintendente o la Junta.

### **3. Responsabilidad del personal y los voluntarios del distrito**

El personal y los voluntarios cumplirán la política de la junta escolar para prevenir y responder a los incidentes de discriminación, hostigamiento, intimidación, novatadas, acoso, ciberacoso, violencia en el noviazgo adolescente o represalias. Estos brindarán supervisión directa e indirecta a los estudiantes, proporcionarán un acceso razonable a todos los programas, las clases, los servicios y la asistencia del distrito, evitarán el uso de términos que sean despectivos y usarán pruebas y materiales de instrucción que no generen una discriminación injusta entre los estudiantes.

### **4. Responsabilidad de los estudiantes**

Se espera que los estudiantes cumplan los estándares de conducta del estudiante que se detallan en la política de la escuela y en este manual, los que incluyen el requisito de evitar la discriminación, el hostigamiento, la intimidación, las novatadas, el acoso, el ciberacoso, la violencia en el noviazgo adolescente o las represalias.

Se espera que los estudiantes se vinculen con sus pares y otros estudiantes según los estándares establecidos por esta política y el manual, y se los anima a informar los incumplimientos a un maestro, consejero, administrador u otro miembro del personal. Estos informes pueden hacerse de forma anónima.

Los estudiantes que incumplan estas reglas quedan sujetos a medidas disciplinarias, la suspensión o la expulsión conforme a las reglas que se establecen en este manual.

### **5. Proceso de quejas (consultar el “formulario” de informe que aparece al final de la política GBN/JBA-AR de FRSD)**

Los directores tienen la responsabilidad sobre las investigaciones por novatadas, hostigamiento, intimidación o acoso, actos de ciberacoso e incidentes de violencia en el noviazgo adolescente. Los investigadores deberán ser partes neutrales que no hayan participado de la queja presentada. Las quejas se investigarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

**Paso 1:** La información sobre novatadas, hostigamiento, intimidación o acoso, actos de ciberacoso e incidentes de violencia en el noviazgo adolescente se deberá presentar al director.

Las quejas contra el director deberán presentarse ante el superintendente. Las quejas contra el superintendente se deberán presentar al presidente de la Junta. La información deberá encontrarse por escrito e incluir la naturaleza específica de la infracción y las fechas correspondientes.

**Paso 2:** El funcionario del distrito que reciba la queja deberá investigarla de inmediato. Se notificará a los padres la naturaleza de la queja que incluya a su estudiante. El funcionario del distrito coordinará las reuniones que sean necesarias con todas las partes involucradas en los próximos cinco días hábiles después de recibir la información o la queja. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todas las averiguaciones relacionadas con la queja se presentarán por escrito.

Los funcionarios del distrito que realicen la investigación notificarán a quien presente la queja y a los padres según corresponda, por escrito, cuando la investigación haya finalizado y cuando se haya tomado una decisión con respecto a las medidas disciplinarias, según se justifique. Se deberá enviar al superintendente una copia de la carta de notificación o la fecha y los detalles de la notificación a la persona que presentó la queja, junto con la documentación relacionada con el incidente, incluidas las medidas disciplinarias tomadas o recomendadas.

**Paso 3:** Si la persona que presentó la queja no está satisfecha con la decisión del paso 2, puede presentar una apelación por escrito al superintendente o la persona designada. La apelación debe presentarse en los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del paso 2. El superintendente o la persona designada coordinará las reuniones con la persona que presentó la queja y otras partes afectadas según se

considere necesario para hablar de la apelación. El superintendente o la persona designada proporcionarán una decisión por escrito a la apelación de la persona que presentó la queja en el plazo de 10 días hábiles.

**Paso 4:** Si la persona que presentó la queja no está satisfecha con la decisión del paso 3, puede presentar una apelación a la Junta. La apelación

debe presentarse en los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del paso 3. La Junta fijará una audiencia en el plazo de 20 días hábiles en la que la persona que presentó la queja tendrá la oportunidad de presentar su reclamo. La Junta le dará una decisión por escrito a la persona que presentó la queja en los próximos 10 días hábiles después de la audiencia.

## **6. Sin represalias**

El superintendente establecerá un proceso de informe para los empleados que sufran u observen actos de hostigamiento. No habrá represalias de parte del distrito contra la persona que, de buena fe, informe un hostigamiento. Las acusaciones falsas también se considerarán una infracción grave y darán lugar a medidas disciplinarias o a otras sanciones correspondientes.

Las quejas directas y sobre derechos civiles relacionadas con los programas y servicios educativos se pueden hacer a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. a Office for Civil Rights, Region X, 915 2nd Ave., Room 3310, Seattle, WA 98174-1099. Se puede obtener información adicional sobre la presentación de quejas a través del director del centro, el funcionario responsable del cumplimiento o el superintendente. La documentación relacionada con el incidente se puede guardar como parte de los registros académicos del estudiante. Además, se guardará una copia de todas las quejas y la documentación sobre el hostigamiento, la intimidación o el acoso, los actos de ciberacoso y los incidentes de violencia en el noviazgo adolescente como un archivo confidencial en la oficina del distrito. El superintendente informará el nombre de la persona que tenga una licencia para enseñar o que esté registrada en la Comisión de Estándares y Prácticas de la Enseñanza (*Teacher Standards and Practices Commission*, TSPC), o que participe de prácticas de acuerdo con el Capítulo 584, División 17, de las Reglas Administrativas de Oregon (*Oregon Administrative Rules*, OAR) cuando, después de una investigación adecuada, haya motivos suficientes para creer que la persona puede haber cometido un acto de acoso sexual. Los informes a la TSPC se deben hacer en los 30 días posteriores a la averiguación. Los informes sobre el contacto sexual con un estudiante se pueden entregar a un representante de las autoridades policiales o a Servicios Humanos Comunitarios del Departamento de Servicios Humanos de Oregon, como posible caso de maltrato infantil. En el caso de que el superintendente sea el sujeto de la investigación, los informes, cuando se requiera, los hará el presidente de la Junta.

## **Asistencia**

*Excepto cuando estén exentos según las leyes de Oregon, todos los estudiantes de entre 7 y 18 años que no hayan completado el 12.º grado deben asistir regularmente a una escuela a tiempo completo durante todo el curso escolar. Todos los estudiantes de 5 o 6 años de edad que se hayan inscrito en una escuela pública deben asistir regularmente. Las personas que tengan el control legal de un estudiante de entre 7 y 18 años que no haya completado el 12.º grado deben hacer que el estudiante asista a la escuela. Las personas que tengan el control legal de un estudiante de 5 o 6 años y que hayan inscrito al menor en una escuela pública deben hacer que el estudiante asista y mantenga una asistencia regular. Bajo la dirección y supervisión del superintendente, los supervisores de la asistencia controlarán e informarán los incumplimientos de la ley de asistencia obligatoria al superintendente o la persona designada. El incumplimiento es un incumplimiento de clase C y los padres o tutores pueden recibir una multa de hasta \$180. El distrito elaborará procedimientos para expedir una citación. Además, el padre o madre que no supervise a su estudiante exigiendo la asistencia a la escuela puede estar en incumplimiento del ORS 163.577(1)(c). No supervisar a un menor es un incumplimiento de clase A. (Consultar la política JEA y su AR y la JE de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

### **1. Exenciones de la asistencia escolar obligatoria**

Los estudiantes no deberán asistir a la escuela pública a tiempo completo en los siguientes casos:

1. Los estudiantes a los que se enseña en una escuela privada o parroquial con cursos de estudio que generalmente se enseñan de 1.º a 12.º grado en las escuelas públicas y que asistan durante un período equivalente al que se exige a los estudiantes de las escuelas públicas;
2. Los estudiantes que prueben de forma satisfactoria al distrito que recibieron los cursos de estudio que se enseñan de 1.º a 12.º grado en las escuelas públicas;

3. Los estudiantes a los que les enseñe su padre o madre o un profesor particular los cursos de estudio que generalmente se enseñan de 1.º a 12.º grado en la escuela pública durante un período equivalente al que se exige a los estudiantes de las escuelas públicas.

4. Los estudiantes que reciben educación en el hogar de parte de su padre o madre:

a. Cuando a un estudiante le enseña su padre o madre o un profesor particular, o se lo retira de la escuela pública para que su padre o madre o un profesor particular le enseñe, sus padres o profesor particular deben notificar al Distrito de Servicios Educativos (*Education Service District*, ESD) de Lane por escrito en los 10 días posteriores. Además, cuando un estudiante que recibe educación en el hogar se muda a un nuevo ESD, sus padres deben notificar al nuevo ESD por escrito, en los 10 días posteriores, su intención de continuar la educación en el hogar. El superintendente del ESD acusará recibo de las notificaciones por escrito en los 90 días posteriores a la recepción de la notificación. El ESD debe informar, al menos anualmente, a los distritos escolares los estudiantes que reciben educación en el hogar que viven en su distrito;

b. Los estudiantes a los que enseña su padre o madre o un profesor particular deberán hacer un examen antes del 15 de agosto después del 3.º, 5.º, 8.º y 10.º grado

(1) Si al estudiante se lo retiró de la escuela pública, el primer examen deberá realizarse al menos 18 meses después de la fecha de retiro del estudiante;

(2) Si el estudiante nunca asistió a una escuela pública o privada, el primer examen debe realizarse antes del final del 3.º grado;

(3) Los procedimientos para los estudiantes que reciben educación en el hogar y que presentan discapacidades se definen en el OAR 581-021-0029.

c. Los exámenes que se administren a cada estudiante deberán estar incluidos en la lista de exámenes aprobados de la Junta de Educación Estatal;

d. El examen lo debe tomar una persona neutral calificada para tomar exámenes de la lista aprobada proporcionada por el Departamento de Educación de Oregon;

e. La persona que tome el examen lo corregirá e informará los resultados a los padres. A solicitud del superintendente del ESD, los padres deben presentar los resultados del examen al ESD;

f. Los costos del instrumento de prueba, la administración y la corrección son responsabilidad de los padres;

g. Si el superintendente del ESD determina que el estudiante no tiene un progreso educativo satisfactorio, deberá proporcionar a los padres una declaración escrita de los motivos de la determinación, basada en los resultados de la prueba, y deberá seguir las pautas de los Estatutos Revisados de Oregon (*Oregon Revised Statutes*) y las Reglas Administrativas de Oregon.

5. La ley establece qué estudiantes quedan excluidos del cumplimiento de la asistencia;

6. Se puede dar una exención a los padres de un estudiante de 16 o 17 años que estén empleados legalmente a tiempo completo, empleados legalmente a medio tiempo e inscritos en la escuela o en un centro de estudios superiores u otro programa educativo alternativo registrado en el estado.

## **2. Aplicación**

Los funcionarios escolares harán lo posible para aplicar las leyes de asistencia obligatoria del estado. Sin embargo, el cumplimiento de dichas leyes es responsabilidad mutua del hogar y la escuela. Se espera que los estudiantes lleguen en hora a clase y que asistan con regularidad. La escuela notificará a los padres la asistencia irregular o las llegadas tarde habituales. Los padres de los estudiantes que tengan problemas de asistencia frecuentes pueden recibir una citación. No enviar un estudiante a la escuela es un incumplimiento de clase C de la ley y se sanciona con una multa impuesta por un tribunal.

## **3. Estudiantes suspendidos o expulsados**

Los estudiantes no pueden asistir a ninguna actividad del distrito escolar o patrocinada por la escuela ni estar en la propiedad del distrito escolar cuando hayan sido suspendidos o expulsados de la escuela, excepto cuando tengan el consentimiento del administrador del distrito. Los estudiantes que incumplan esta política pueden ser procesados por un ingreso ilegal.

## **Admisión**

*La Junta se compromete a ofrecer un programa educativo a todos los estudiantes que viven en el distrito. La Junta considera que todos los estudiantes de 5 a 18 años, o los estudiantes de educación especial de hasta 21 años, que viven en el distrito y no han completado los 12 años de educación deben asistir regularmente a clase y ser incluidos en los programas educativos disponibles. Las leyes estatales exigen que los estudiantes que cumplan 6 años antes del 1 de*

septiembre, o en esa fecha, ingresen a primer grado y que los que cumplan 5 años antes del 1 de septiembre, o en esa fecha, ingresen a kindergarten. (Consultar las políticas JEC y JECB de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)

Todos los estudiantes nuevos deben inscribirse en la oficina. Los requisitos de inscripción incluyen el comprobante de la fecha de nacimiento del estudiante (un certificado de nacimiento, el registro del hospital o un certificado de bautismo) y el registro de vacunación según lo exige la ley. Los estudiantes admitidos en cualquier grado deben presentar las pruebas de haber completado los años escolares anteriores.

Los estudiantes inscritos en el distrito deben cumplir las leyes de Oregon relacionadas con la edad, la residencia, la salud y la vacunación. Los estudiantes que se encuentren en el distrito no serán excluidos de la inscripción únicamente por no tener un lugar de residencia fijo o únicamente por no encontrarse bajo la supervisión de su padre o madre.

### **Admisión de estudiantes residentes**

Los estudiantes en edad escolar que viven dentro del área de asistencia del distrito pueden asistir a la escuela sin pagar la matrícula.

- (1) Los residentes mayores de 19 años pueden ser admitidos con la aprobación del superintendente y con el pago de la matrícula en la tasa que la Junta establezca. Los estudiantes que cumplan 19 años durante el año escolar seguirán siendo elegibles para una educación pública gratuita y adecuada durante el resto del año.
- (2) La Junta puede admitir a estudiantes que de otro modo son elegibles que no estén recibiendo educación especial y que todavía no hayan cumplido 21 años antes del comienzo del año escolar actual si se demuestra que necesitan educación adicional para obtener un diploma.

Estos estudiantes pueden asistir a la escuela sin pagar la matrícula durante el resto del año escolar.

- (3) La Junta admitirá a estudiantes que de otro modo son elegibles que todavía no hayan cumplido los 21 años antes del comienzo del año escolar actual si el estudiante está recibiendo servicios de educación especial y:
  - a. Todavía no recibió un diploma de secundaria regular; o
  - b. Recibió un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado alternativo.

Los estudiantes que viven en el distrito y que hayan alcanzado la mayoría de edad se consideran residentes del distrito. Los estudiantes que viven con sus padres en el distrito se consideran residentes del distrito. Los estudiantes custodiados por un tribunal que estén colocados en el distrito son residentes del distrito. La determinación final sobre cualquier asunto pendiente sobre la residencia la tomará el superintendente estatal de instrucción pública.

### **Admisión de estudiantes no residentes**

El distrito puede inscribir a los estudiantes que no sean residentes de la siguiente forma:

- (1) Con un consentimiento por escrito de las juntas escolares afectadas. El estudiante se convierte en “estudiante residente” del distrito de asistencia y de ese modo permite que dicho distrito reciba dinero del Fondo para las escuelas del estado;
- (2) Con el consentimiento por escrito de la junta escolar al que el estudiante hizo la solicitud para la admisión. El estudiante se convierte en “estudiante residente” del distrito de asistencia y de ese modo permite que dicho distrito reciba dinero del Fondo para las escuelas del estado;
- (3) Con la admisión unilateral con matrícula de un estudiante no residente para el que ningún

distrito es elegible para el dinero del Fondo para las escuelas del estado;

- (4) Si un tribunal de menores determina que es lo más conveniente, el estudiante colocado en un programa de cuidados alternativos fuera del distrito seguirá siendo considerado un estudiante residente y se le permitirá asistir a la escuela a la que asistía antes de la colocación. El organismo público que coloque al estudiante en un programa de cuidados alternativos será responsable del transporte del estudiante, si hay fondos disponibles para el organismo público.

La Junta o el superintendente negarán la admisión escolar regular a los estudiantes no residentes que estén expulsados de otro distrito por el incumplimiento de la política de armas. La Junta, basándose en los criterios del distrito, puede negar la admisión a la escuela regular o a un programa de educación alternativo a los estudiantes no residentes que estén expulsados de otro distrito por motivos diferentes al incumplimiento de la política de armas. (Consultar la política JECB de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)

## Uso de vehículos motorizados

*Los estudiantes que tengan una licencia para conducir reciben el privilegio de conducir un vehículo motorizado para ir a la escuela. Son necesarias ciertas regulaciones para controlar el uso de los vehículos motorizados debido al estacionamiento limitado, a los patrones de tránsito y a la gran cantidad de peatones que hay en la escuela.*

El administrador de cada escuela o propiedad del distrito está autorizado a establecer regulaciones que controlen el uso de los vehículos motorizados en la escuela o propiedad del distrito, y puede cobrar una tarifa de estacionamiento. Estas regulaciones deben ser razonables y distribuirse extensamente. El permiso para conducir un vehículo motorizado en las instalaciones de la escuela o el distrito se puede anular si el conductor no cumple las regulaciones de la escuela o el distrito y las leyes de tránsito locales y estatales.

## Registros de los estudiantes

*Las leyes federales y estatales exigen a los distritos escolares mantener ciertos registros académicos de los estudiantes. Estos registros permiten que el personal de la escuela comparta la información sobre el progreso con los padres y otras instituciones educativas. También documentan la elegibilidad de los estudiantes para varios programas obligatorios federales y estatales. Los estudiantes con frecuencia solicitan copias de sus registros muchos años después de haber dejado la escuela para complementar la documentación de su asistencia a la escuela y la elegibilidad para determinados programas. (Consultar la política IGBAB/JO sus revisiones anuales y la JOA de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

### **1. Confidencialidad de los registros académicos**

Todos los registros son confidenciales y pueden abrirse para inspeccionar únicamente de acuerdo con las leyes federales y estatales aplicables y la política de la junta escolar.

### **2. Inspección de los registros académicos**

Los estudiantes y sus padres o tutores legales tienen derecho a inspeccionar los registros de su estudiante y a cuestionar el contenido de los registros. Cuando el estudiante cumple 18 años, esos derechos pasan a ser solo suyos.

### **3. Divulgación de los registros académicos**

Generalmente, los padres o el estudiante, si tiene 18 años o asiste a una institución de educación terciaria, deben dar su consentimiento para la divulgación de todos los registros del estudiante. El distrito escolar, sin embargo, puede divulgar los registros del estudiante sin consentimiento en los siguientes casos:

**a.** A los miembros de la junta escolar durante una reunión ejecutiva para considerar la expulsión de un estudiante o para examinar los registros médicos confidenciales;

**b.** A los empleados del distrito que tengan un interés educativo justificado en los registros;

**c.** A los funcionarios de otra escuela, distrito escolar, institución educativa posterior a la secundaria u otro organismo educativo que haya solicitado los registros y en el que el estudiante desee o tenga la intención de inscribirse. Las escuelas deben enviar estos registros dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la solicitud.

**d.** A los funcionarios estatales o federales que soliciten tal información;

**e.** En conexión con la solicitud de un estudiante para obtener asistencia financiera o con su recepción;

**f.** A las organizaciones que realicen estudios en nombre del distrito escolar para elaborar, validar o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda al estudiante o mejorar la instrucción;

**g.** A las organizaciones de acreditación para cumplir sus funciones de acreditación;

**h.** A los padres de un estudiante dependiente;

**i.** Para cumplir con una orden judicial o citación expedida legalmente después de que el distrito haya hecho los intentos razonables para notificar a los padres o el estudiante elegible; o

**j.** En situaciones de emergencia que involucren la salud o seguridad del estudiante u otras personas. Una “emergencia de salud y seguridad” incluye, entre otras cosas, los intentos de las autoridades policiales por localizar a un menor que podría ser víctima de secuestro, retención o interferencia de custodia, y los intentos de las autoridades policiales o los servicios de protección de menores para responder a una denuncia de maltrato o descuido infantil.

#### **4. Información del directorio**

La información del directorio refiere a los elementos de información que permite identificar personalmente al estudiante que aparecen en su registro académico y que generalmente no se consideran perjudiciales ni una invasión a la privacidad si se divulgan. Las siguientes son las categorías designadas como información del directorio. La siguiente información del directorio se puede divulgar al público general a través de los procedimientos adecuados:

- |                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| 1. Nombre y dirección del estudiante; | 5. Fechas de asistencia;   | 8. Peso y estatura de los miembros de equipos deportivos;  |
| 2. Listado telefónico del estudiante; | 6. Participación en deportes o actividades con reconocimiento oficial; | 9. Escuela o programa al que se asistió más recientemente. |
| 3. Fotografía del estudiante;         | 7. Títulos o reconocimientos recibidos;                                |  |
| 4. Fecha y lugar de nacimiento;       |  |  |

#### **Aviso público**

El distrito hará un aviso público anual a los padres de los estudiantes que asistan a clase y a los estudiantes de 18 años emancipados. El aviso identificará los tipos de información considerada información del directorio y la opción del distrito de divulgar dicha información y el requisito de que el distrito debe, según lo exige la ley, divulgar los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a los reclutadores militares o las instituciones de educación terciaria, a menos que los padres o estudiantes elegibles soliciten al distrito ocultar esta información. Dicho aviso se dará antes de divulgar la información del directorio.

#### **Exclusiones**

Los padres, el estudiante de 18 años o el estudiante emancipado deben presentar al director las exclusiones de alguna o todas las categorías del directorio nombradas como información del directorio o la divulgación de información a los reclutadores militares o las instituciones de educación terciaria en los 15 días posteriores al aviso público anual. Los padres o el estudiante de 18 años, o un estudiante emancipado, no pueden excluirse de la información del directorio para evitar que el distrito divulgue o exija que el estudiante divulgue su nombre o que exija que el estudiante divulgue su tarjeta de identificación del estudiante o una placa que presente la información que el distrito haya designado adecuadamente como información del directorio en esta política. La información del directorio se divulgará únicamente con la dirección administrativa.

La información del directorio que el distrito considere perjudicial no se divulgará.

No se dará información por teléfono excepto en casos de emergencias de salud y seguridad.

En ningún caso se considerará información del directorio el número de seguro social o el número de identificación del estudiante.

#### **5. Información sobre los derechos de los padres y estudiantes adultos**

Para obtener información sobre cómo presentar una queja según la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (*Family Educational Rights and Privacy Act*), cómo obtener una copia de la política de registros del distrito, el procedimiento para ejercer el derecho a inspeccionar o revisar los registros académicos, el procedimiento para solicitar una modificación de los registros o cualquier información relacionada, consulte la política de la junta escolar.

### **Registro e incautación**

*Las escuelas tienen la responsabilidad de proteger a los estudiantes del daño, mantener el orden y cumplir su misión educativa. Los estudiantes tienen una expectativa legítima de privacidad, que está protegida por la Constitución de los EE. UU. y la de Oregon. Para equilibrar estas preocupaciones, los funcionarios de la escuela pueden llevar a cabo registros de los estudiantes o sus pertenencias únicamente en determinadas circunstancias. (Consultar las pautas completas en la política JFG y su AR de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

#### **1. Registros de los estudiantes**

Los funcionarios de la escuela pueden registrar a un estudiante y sus bienes personales, o la propiedad del distrito que el estudiante use, si tienen una sospecha razonable para creer que el estudiante supone, o tiene un objeto que supone, una amenaza inmediata de daño grave para la seguridad del estudiante, los funcionarios u otras personas de la escuela. Los funcionarios también pueden llevar a cabo un registro cuando el estudiante o sus padres den su consentimiento. Los registros no serán excesivamente invasivos teniendo en cuenta la edad, el género y la madurez del estudiante, así como la naturaleza de la infracción. El estudiante tendrá la oportunidad de estar presente cuando se lleve a cabo el registro de sus pertenencias personales, siempre que el estudiante asista y si no hay motivos para creer que su presencia pondría en peligro su seguridad o la de los demás. Los registros físicos del estudiante se realizarán en la privacidad de una oficina de la escuela, excepto en casos de emergencia, cuando la demora podría poner en peligro el bienestar de otras personas.

#### **2. Incautación de propiedad**

Los funcionarios de la escuela incautarán objetos ilegales, propiedad robada, pruebas de un delito o del incumplimiento de la política de la escuela, u otras posesiones que las autoridades de la escuela determinen razonablemente que son una amenaza para la seguridad de los estudiantes u otras personas. Tales objetos incluyen, entre otras cosas, pistolas, otras armas peligrosas, drogas o parafernalia relacionada con las drogas. Hay otros objetos que pueden usarse para alterar significativamente o interferir de forma importante en el proceso educativo que se le pueden quitar al estudiante

temporalmente. Las armas peligrosas, lo que incluye pistolas, cuchillos, nudillos de metal o cualquier otra arma, que tengan la finalidad de lastimar a otras personas o dañar la propiedad, se entregarán de inmediato a un representante de las autoridades policiales correspondientes. Se notificará a los padres cuando se le quite un objeto de este tipo al estudiante, a menos que la notificación interfiera indebidamente en la investigación de las autoridades policiales.

### 3. Uso de los casilleros y escritorios

**a. Asignación de casilleros y escritorios:** Los casilleros y escritorios pertenecen al distrito escolar y se asignan para el beneficio de los estudiantes. Los estudiantes deben cuidarlos de forma adecuada y no pueden usarlos para guardar objetos ilegales o peligrosos, u objetos que el manual de la escuela prohíba.

**b. Inspecciones generales de los casilleros y escritorios:** Se puede llevar a cabo una inspección general de los casilleros y escritorios de parte de los funcionarios de la escuela en cualquier momento y sin aviso previo. Tales inspecciones pueden realizarse para garantizar la limpieza adecuada, revisar la condición mecánica y la seguridad, recuperar la propiedad que pertenece al distrito, o buscar drogas, armas, contrabando u otro tipo de formas de incumplir la ley o las reglas de la escuela. Los objetos que pertenezcan al distrito escolar y que no sea adecuado que el estudiante tenga se confiscarán y devolverán. Los objetos ilegales o peligrosos, o los objetos que este manual prohíba, se confiscarán y retendrán para disponer de ellos de forma adecuada. Se notificará a los estudiantes cuando les confisquen alguna cosa.

**c. Inspecciones especiales de los casilleros o escritorios de estudiantes en particular:** Las inspecciones especiales de los casilleros o escritorios de estudiantes en particular se pueden llevar a cabo cuando exista una sospecha razonable para creer que contienen objetos ilegales, peligrosos o pruebas de un incumplimiento de la ley o las reglas de la escuela.

### Consumo de tabaco

*La Regla de escuelas libres de tabaco (OAR 581-021-0110) exige que toda la propiedad del distrito escolar esté libre de tabaco. La intención de esta medida es proteger a los estudiantes, el personal y los visitantes de los efectos dañinos del humo de otras personas y evitar que los estudiantes consuman tabaco y se vuelvan adictos a él. Fern Ridge tiene cinco políticas que apoyan esta OAR. (Consultar las políticas GBK, KGC, JFCG, JFCH, JGCI de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

### **Entorno libre de tabaco**

Toda la propiedad del distrito, lo que incluye, entre otras cosas, los vehículos del distrito, se designará como entorno libre de tabaco. Todas las personas, lo que incluye a los estudiantes, empleados, visitantes, padres, patrocinadores, contratistas, conductores de reparto, etc. deben cumplir con esta política en todo momento, incluso en los eventos y las funciones patrocinados por el distrito dentro o fuera del campus, y en todos los eventos públicos que se lleven a cabo en la propiedad del distrito. Los estudiantes no tendrán, fumarán, masticarán ni consumirán productos de tabaco en la escuela, en los vehículos del distrito, en la propiedad del distrito ni en ninguna actividad del distrito. *(Consultar las políticas GBK/KGC de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

A los efectos de esta política, “tabaco” refiere a cigarrillos encendidos o apagados, puros, pipas, bidis o cigarrillos de clavo de olor y a cualquier otro producto para fumar, tabaco de mascar, también conocido como “tabaco sin humo”, en lata, para masticar, rapé, en cualquier forma, nicotina o dispositivos de administración de nicotina, químicos o dispositivos que producen el efecto físico de las sustancias de nicotina o cualquier otro sustituto de tabaco o sin tabaco (p. ej., cigarrillos electrónicos, cigarrillos electrónicos sin nicotina, etc.). Esto no incluye los productos para la terapia de reemplazo de nicotina aprobados por la FDA que se usan para dejar de fumar. Se colocarán carteles sobre la prohibición del consumo de tabaco en las ubicaciones adecuadas de todos los centros del distrito. También se prohíbe el consumo, la distribución o la venta de tabaco de parte del personal y las demás personas en las instalaciones del distrito, en cualquier centro, edificio o vehículo que el distrito, la escuela o la escuela chárter pública posea, arriende, alquile o contrate, así como en todas las actividades patrocinadas por la escuela.

### **Consumo de tabaco, alcohol o drogas**

El consumo, la posesión, el uso, la distribución o la venta de tabaco, alcohol o drogas ilegales de parte del estudiante, lo que incluye la parafernalia relacionada con las drogas o cualquier sustancia que se considere una droga ilegal, en las instalaciones del distrito o en las zonas aledañas, o al participar en actividades patrocinadas por la escuela, están prohibidos y darán lugar a medidas disciplinarias. Si la posesión, el consumo, la distribución o la venta ocurre cerca de las instalaciones del distrito, se aplicarán medidas disciplinarias de acuerdo con los procedimientos del distrito y el código extracurricular si corresponde o se negarán o quitarán los honores o privilegios escolares (p. ej., el reconocimiento como estudiante con las mejores calificaciones, el reconocimiento para dar la bienvenida en la graduación, los cargos de la oficina del cuerpo estudiantil, la clase o un club, los viajes para estudiantes de 12.º grado, el baile de graduación, etc.). Si la posesión, el consumo, la distribución o la venta ocurre en las instalaciones del distrito, en actividades patrocinadas por la escuela o de otro modo mientras el estudiante se encuentra dentro de la jurisdicción de la escuela, el estudiante quedará

sujeto a medidas disciplinarias que incluyen hasta la expulsión. También se puede imponer la denegación o el retiro de alguna o todas las actividades extracurriculares o la eliminación de los honores o privilegios escolares. Los estudiantes también pueden ser remitidos a las autoridades policiales. Se notificará a los padres todos los incumplimientos de su hijo y las medidas que la escuela tome posteriormente. Se puede hacer también una remisión a recursos de la comunidad o programas de abandono diseñados para ayudar al estudiante a dejar de consumir tabaco, alcohol o drogas ilegales. El costo de los programas es responsabilidad de los padres del sistema de atención médica privado. Se prohíbe el uso de ropa, bolsas, gorros u otros artículos personales que exhiban, fomenten o publiciten el tabaco, el alcohol o las drogas ilegales en las instalaciones del distrito, en las actividades patrocinadas por la escuela y en los vehículos del distrito. Las personas menores de 18 años que posean un producto de tabaco cometen un incumplimiento de clase D y quedan sujetas a una multa impuesta por un tribunal, según se establece en el ORS 167.400. La persona que distribuya, venda o haga que se venda tabaco en alguna de sus formas o un dispositivo que quema tabaco a una persona menor de 18 años comete un incumplimiento de clase A y queda sujeta a una multa impuesta por un tribunal, según se establece en el ORS 163.575. Una droga ilegal es cualquier droga según lo define la Ley de Sustancias Controladas (*Controlled Substances Act*), lo que incluye, entre otras cosas, marihuana, cocaína, opiáceos, anfetaminas y fenciclidina. Como se usa en esta política, “droga ilegal” también refiere a la posesión, el consumo, la venta o el suministro de fármacos recetados y no recetados de una forma que incumpla la política de la Junta y cualquier regulación administrativa complementaria. También se prohíbe el consumo, la distribución o la venta de tabaco de parte del personal y las demás personas en las instalaciones del distrito, en cualquier centro, edificio o vehículo que el distrito, la escuela o la escuela chárter pública posea, arriende, alquile o contrate, así como en todas las actividades patrocinadas por la escuela. La entrega ilegal de una sustancia controlada a un estudiante o menor a menos de 1000 pies de la propiedad del distrito es un delito de clase A, según se establece en ORS 475.999. (*Consultar las políticas JFCG/JFCH/JFCI de la Junta Escolar de Fern Ridge*)

### **Mala conducta grave**

*Se anima a los estudiantes a mantener unos estándares altos de conducta académica y personal, no solo para cumplir con los derechos y responsabilidades que se establecen en este manual, sino para respetar a los demás estudiantes, los miembros del personal y la propiedad privada y pública. Las leyes de Oregon exigen que los estudiantes cumplan las reglas escritas del distrito escolar para continuar el curso de estudio estipulado, para obedecer la autoridad legítima del personal y para comportarse de forma ordenada. Los estudiantes quedarán sujetos a medidas disciplinarias, que incluyen hasta la suspensión o expulsión, por tener una mala conducta que incumpla las leyes federales, estatales, del condado o de la ciudad, o las políticas y reglas que establezca el distrito escolar, lo que incluye, entre otras cosas, el hostigamiento o la discriminación, el robo, la alteración de la escuela, el daño o la destrucción de la propiedad de la escuela, el daño o la destrucción de la propiedad privada, la agresión o amenazas de daño, el uso no autorizado de armas o instrumentos peligrosos, el consumo ilegal de drogas, narcóticos o bebidas alcohólicas, y el incumplimiento continuo de las reglas o indicaciones correspondientes de los maestros o funcionarios de la escuela. (*Consultar las políticas JFC y JG de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge*)*

#### **1. Incumplimiento de la política de discriminación y hostigamiento del distrito**

Los estudiantes deben evitar el hostigamiento o la discriminación mediante palabras, lo que incluye el uso de símbolos o expresiones de odio, o acciones basadas en la discapacidad, la raza, el color, el origen nacional, la etnia, el género, la orientación sexual, la edad, la religión, el estado civil, el nivel socioeconómico, la fuente de ingresos, los antecedentes culturales, la situación familiar, las características físicas o las características lingüísticas de un grupo de origen nacional de una persona. Los estudiantes también cumplirán la política de no discriminación del distrito, que se detalla en este manual.

#### **2. Robo y propiedad robada**

Ningún estudiante robará ni intentará robar la propiedad de la escuela ni propiedad privada en la propiedad de la escuela o durante una actividad, función o evento escolar que se realice fuera de la propiedad de la escuela. Ningún estudiante conservará propiedad que sea robada. Robar significa tomar o retener la propiedad de alguien más sin su permiso, o mediante la extorsión o el engaño.

#### **3. Alteración sustancial de las clases o actividades escolares**

Se prohíbe la conducta que altere de forma significativa o amenace con alterar de forma significativa la actividad de la escuela. Se prohíbe desobedecer de forma voluntaria, mostrar rebeldía de forma abierta ante la autoridad de un miembro del personal, amenazar con hacer daño a una persona o la propiedad, hostigar o discriminar según lo prohíben las reglas de la escuela, lo que incluye el hostigamiento racial y sexual, o el lenguaje que genere un peligro inmediato de alteración al funcionamiento ordenado de la escuela o que cree un peligro claro y actual de incumplimiento de las leyes o regulaciones de la asistencia.

#### **4. Desobediencia voluntaria de la autoridad de un miembro del personal**

Los estudiantes deberán obedecer la autoridad legítima de los maestros, administradores y otros miembros del personal. Si un estudiante considera que un miembro del personal se comportó inadecuadamente, este o sus padres pueden usar el procedimiento de quejas del distrito para resolver el asunto.

**5. Usar o exhibir un lenguaje vulgar y claramente ofensivo, obsceno o explícito sexualmente, o símbolos de odio**

Se prohíbe usar o exhibir un lenguaje o gráficos vulgares y claramente ofensivos, obscenos o explícitos sexualmente, lo que incluye símbolos de odio. Se prohíbe la ropa con referencias, gráficos o comentarios vulgares, claramente ofensivos, profanos, obscenos o explícitos sexualmente. La ropa con símbolos, comentarios o lenguaje de odio también queda prohibida.

**6. Daño o destrucción de la propiedad escolar**

Ningún estudiante vandalizará ni intentará destruir la propiedad de la escuela. El distrito intentará recuperar de esos estudiantes o sus padres (a través de acciones legales si hace falta) el costo real de reparación o reemplazo de la propiedad de la escuela vandalizada o destruida de forma intencional o imprudente de parte de los estudiantes.

**7. Daño o destrucción de la propiedad privada en las instalaciones de la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela**

Ningún estudiante causará ni intentará causar daños a la propiedad privada ya sea en las instalaciones de la escuela como durante una actividad, función o evento escolar que se realice fuera de las instalaciones escolares.

**8. Coacción, agresión, amenazas, robos, intimidación u hostigamiento**

Ningún estudiante coaccionará, agredirá, amenazará, intimidará ni hostigará para lastimar a otra persona por ningún motivo, lo que incluye obtener dinero u otra propiedad, ni forzará a ninguna persona para hacer algo contra su voluntad. Agredir implica lastimar de forma intencional, deliberada o imprudente a otra persona. Amenazar implica usar palabras o una conducta con las que el estudiante intente intencionalmente hacer que otra persona sienta temor por daños físicos graves e inminentes.

**9. Posesión, manipulación o transporte de armas peligrosas o letales**

Ningún estudiante poseerá, manipulará ni distribuirá ningún objeto que razonablemente se considere un arma en las instalaciones de la escuela o fuera de ellas en alguna actividad, función o evento patrocinado por la escuela, lo que incluye un vehículo motorizado de un estudiante. Un arma incluye lo siguiente:

- a. “Arma de fuego” refiere a (A) cualquier arma (lo que incluye las pistolas de aire comprimido) que expulsa un proyectil con la acción de un explosivo, que está diseñada para hacerlo o que puede convertirse rápidamente para hacerlo; (B) el armazón o cajón de mecanismos de dicha arma; (C) el silenciador del arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo de destrucción.
- b. “Arma peligrosa” refiere a cualquier arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia que, en las circunstancias en que se usa, se intenta usar o se amenaza con usar tiene la capacidad de causar la muerte o lesiones graves de forma inmediata.
- c. “Arma mortal” refiere a cualquier instrumento, artículo o sustancia diseñada específicamente para causar la muerte y lesiones graves, y que actualmente tiene la capacidad de hacerlo.

**10. Uso o posesión de sustancias controladas, lo que incluye bebidas alcohólicas o parafernalia relacionada con las drogas**

Ningún estudiante poseerá, usará ni distribuirá de forma deliberada ningún elemento de parafernalia relacionada con las drogas ni poseerá, usará o distribuirá ninguna sustancia controlada o estupefaciente de ningún tipo, ni se encontrará bajo sus efectos, en las instalaciones de la escuela o fuera de ellas en una actividad, función o evento patrocinado por la escuela. El uso de un fármaco autorizado por una receta médica de un médico registrado para administrar durante el horario escolar no se considerará un incumplimiento. Los estudiantes que deban tomar un medicamento recetado en la escuela deben seguir los procedimientos adoptados por el distrito que se pueden encontrar en los manuales de las escuelas.

**11. Incumplimiento de las leyes de la ciudad, el condado, estatales y federales relacionadas con las actividades escolares**

Los estudiantes no incumplirán las leyes federales, estatales, del condado ni de la ciudad mientras participen en actividades escolares.

**12. Mala conducta fuera del campus**

Los estudiantes pueden enfrentar consecuencias disciplinarias por (1) la conducta fuera del campus que de otro modo tendería a alterar el proceso educativo o el funcionamiento de la escuela o el distrito; (2) la conducta que ocurra fuera de las instalaciones de la escuela en las funciones relacionadas con la escuela o que esta supervise o en una parada de autobús de la escuela; (3) o la conducta que ocurra al ir hacia o desde la escuela si tiene un efecto amenazante para la seguridad del estudiante o su salud física o mental.

**Procedimientos disciplinarios**

*Es fundamental que haya un tratamiento justo para todos los estudiantes. Los estudiantes deben estar protegidos de las decisiones caprichosas y poco razonables. Todas las decisiones que afecten a los estudiantes deben basarse en investigaciones cuidadosas y fundamentadas de los hechos y deben ser coherentes a la hora de aplicar las reglas y regulaciones. Se debe mantener informados a todos los estudiantes sobre las reglas y procedimientos que controlan a las escuelas y el proceso mediante el que se aplicarán las medidas disciplinarias. En ocasiones los funcionarios de la escuela pueden considerar necesario disciplinar a un estudiante o incluso retirarlo del entorno de aprendizaje formal durante un tiempo. Los funcionarios tienen la posibilidad de elegir las medidas y procedimientos disciplinarios para mantener un clima favorable para el aprendizaje y para la protección de las personas y la propiedad. La administración de la escuela*

considerará la edad y el patrón de conducta anterior de un estudiante al determinar si debe suspenderlo o expulsarlo. Antes de que pueda haber una expulsión, debe hacerse una audiencia con el superintendente o la persona que este designe, a menos que los padres o el tutor del estudiante se nieguen o, si el estudiante tiene 18 años o más, a menos que el propio estudiante se niegue. (Consultar las políticas JG y JGE de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)

### 1. Procedimientos disciplinarios informales por infracciones menores

Las medidas disciplinarias para las infracciones menores se establecen en los manuales de las escuelas en particular.

### 2. Procedimientos disciplinarios formales

**a. Suspensión en la escuela:** Una suspensión en la escuela es una exclusión temporal de la asistencia regular a clase. Se asigna al estudiante a un área de trabajo supervisada y puede hacer ahí su trabajo de clase regular.

**b. Suspensión fuera de la escuela:** Una suspensión fuera de la escuela es una exclusión temporal de la asistencia a la escuela durante un período de hasta 10 jornadas escolares. En los casos en que el funcionario de la escuela indique que la suspensión seguirá hasta que haya una reunión con los padres, el aviso de la suspensión indicará que no excederá las 10 jornadas escolares.

*Consultar el Apéndice 1, Procedimientos del debido proceso para la suspensión fuera de la escuela*

**c. Expulsión de la escuela:** Una expulsión es una exclusión a largo plazo de la asistencia a la escuela y requiere una audiencia con el superintendente o la persona que este designe. Las leyes estatales establecen que la expulsión de un estudiante no debe exceder un año calendario. Los estudiantes que lleven un arma (según se define en la sección de este manual sobre mala conducta grave, apartado 9) a la propiedad de la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela o que posean, oculten o usen un arma en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela, quedarán expulsados durante un año calendario a menos que el superintendente haga una excepción específica.

**Audiencias obligatorias para la expulsión:** El director de la escuela o la persona designada puede recomendar una expulsión por cualquier mala conducta grave o rebeldía persistente con respecto a las reglas de la escuela, pero debe solicitar una audiencia de expulsión cuando considere que un estudiante es culpable de las siguientes infracciones: la posesión, distribución o uso de un arma peligrosa (o de un juguete que imite un arma letal o peligrosa) en la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela; la venta, distribución o posesión ilegal de drogas o de una sustancia controlada; la infracción relacionada con la posesión de alcohol, drogas o sustancias controladas que genere un riesgo importante para la salud pública; conducir bajo los efectos de estupefacientes en la propiedad de la escuela; la solicitud de un estudiante para comprar, vender o de otro modo distribuir alcohol, drogas o sustancias controladas en cualquier cantidad; estar bajo los efectos de una droga o sustancia controlada; dar o vender dispositivos hipodérmicos a un estudiante que no pueda usar de forma legal el dispositivo ni tenga autorización para hacerlo. Solo el superintendente, como el representante designado de la junta del distrito escolar, o la persona que designe tiene la autoridad para expulsar a un estudiante. Se debe hacer una audiencia antes de una expulsión a menos que los padres o el tutor del estudiante, o este mismo si tiene 18 años o más, renuncien al derecho de tener la audiencia.

*Consultar el Apéndice 2, Procedimientos del debido proceso para la expulsión*

### 3. Disciplina física

La normativa de Oregon y la política de la junta escolar prohíben el uso de la disciplina física. Sin embargo, un maestro, administrador, empleado de la escuela o voluntario de la escuela está autorizado a usar la fuerza física razonable con un estudiante cuando, en la medida en que la persona lo considere justificado, sea necesario para mantener el orden en el aula o la escuela, o en una actividad o evento escolar, así se lleve a cabo en la propiedad de la escuela o no. Cuando se use, la restricción física no se considerará una forma de disciplina física. (Consultar la política JGAB y su AR de la Junta Escolar del Distrito Escolar de Fern Ridge)

### 4. Suspensión o expulsión de estudiantes con discapacidades

Al considerar los procedimientos disciplinarios del estudiante que pueden dar lugar a su retiro, el distrito sigue todos los procedimientos de educación especial y se asegura de que los padres y el estudiante cuenten con las garantías del procedimiento que establece la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (*Individuals with Disabilities Education, IDEA*) si:

- El estudiante recibe servicios de un Programa Educativo Individualizado (*Individualized Education Program, IEP*);
- Para el estudiante que todavía no está identificado como un estudiante con una discapacidad, el distrito sabía que el estudiante tenía una discapacidad y necesitaba educación especial.

El distrito puede suspender o expulsar a los estudiantes con discapacidades durante hasta 10 jornadas escolares en un año escolar siguiendo sus políticas y procedimientos habituales. Si se está considerando una suspensión de más de 10 días de la escuela para un estudiante con una discapacidad, o un cambio en su colocación debido a un incumplimiento de un código de conducta estudiantil, el equipo del IEP, que incluye a los padres, debe hacer una determinación de manifestación para identificar si la conducta está relacionada con la discapacidad del estudiante.

**a. La conducta no es una manifestación de la discapacidad del estudiante:** Si el equipo del IEP determina que la conducta del estudiante no es una manifestación de su discapacidad, el distrito puede proceder con sus medidas disciplinarias.

**b. La conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante:** Si el equipo del IEP determina que la conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad, no se lo puede retirar de la escuela excepto en los casos en que incumpla una política de armas o drogas del distrito, o cuando haya causado una lesión física a otra persona.

En el caso de un incumplimiento que incluya drogas, armas o causar una lesión física grave, el distrito puede retirar a un estudiante con una discapacidad de su colocación educativa actual para enviarlo a un entorno educativo alternativo temporal adecuado por la misma cantidad de tiempo que un estudiante sin una discapacidad estaría sujeto a medidas disciplinarias, pero no más de 45 jornadas escolares en un año escolar, independientemente de si la conducta es o no una manifestación de la discapacidad del estudiante. El retiro se considera un cambio en la colocación. El distrito proporcionará servicios educativos a un estudiante que esté suspendido o expulsado durante más de 10 jornadas escolares en un año escolar. Estos servicios se pueden proporcionar en una ubicación diferente o un entorno educativo alternativo temporal según lo determinen los equipos del IEP y colocación.

*(Consultar la política JGEA-AR de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

### **5. Suspensión o expulsión de estudiantes elegibles según la Sección 504**

Es necesario seguir las pautas federales relevantes que se establecen en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 siempre que se considera la suspensión o expulsión para un estudiante elegible según la Sección 504. La normativa relevante se resume a continuación.

El distrito puede suspender o expulsar a los estudiantes elegibles según la Sección 504 sin hacer una determinación de manifestación si el estudiante:

- No es retirado durante más de 10 días consecutivos o no recibió una serie de suspensiones cortas que formen un patrón de retiro;
- Está consumiendo activamente drogas ilegales (no se aplica a los consumidores actuales de alcohol); o
- Comete un incumplimiento de un código de conducta del estudiante que incluye directamente el consumo o la posesión de drogas ilegales o alcohol.

El distrito debe hacer una determinación de manifestación si el estudiante elegible según la Sección 504 debe ser retirado durante más de 10 días consecutivos o recibió una serie de suspensiones cortas que forman un patrón de retiro. El distrito hará todo lo posible por incluir a los padres en la determinación de manifestación; sin embargo, la participación de los padres no es obligatoria.

**a. La conducta no es una manifestación de la discapacidad del estudiante:** Si se determina que la conducta del estudiante no es una manifestación de su discapacidad y se considera que la colocación actual y el programa educativo son adecuados, el distrito puede proceder con sus medidas disciplinarias.

**b. La conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante:** Si se determina que la conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad, no se puede retirar al estudiante de la escuela durante más de 10 días, excepto en los casos que se describen en a2 y a3. Si bien no se puede retirar por motivos disciplinarios a un estudiante elegible en virtud de la Sección 504 con una conducta que se determine que es una manifestación de su discapacidad, si el equipo de la Sección 504 determina que la colocación actual o el programa educativo no son adecuados, puede cambiar la colocación del estudiante. *(Consultar la política JBAA de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

### **6. Suspensión de los privilegios para conducir de un estudiante** *(Consultar la política JHFDA de la Junta Escolar de Fern Ridge)*

El superintendente puede, según el ORS 339.254, hacer una solicitud al Departamento de Transporte de Oregon (*Oregon Department of Transportation, ODOT*) para la suspensión del privilegio de conducir de un estudiante o del derecho a solicitar los privilegios para conducir basándose en su conducta como se establece a continuación.

Si se hace una solicitud, se cumplirán los siguientes requisitos:

El superintendente se reunirá con los padres antes de presentar una solicitud al ODOT;

La solicitud para el ODOT se hará por escrito;

El estudiante involucrado tiene al menos 15 años;

Se expulsó al estudiante por llevar un arma a la propiedad del distrito;

El estudiante cometió una infracción relacionada con drogas;

Se suspendió o expulsó al estudiante al menos dos veces por alguno de los siguientes motivos:

Agredir o amenazar a un empleado del distrito u otro estudiante;

Dañar o estropear voluntariamente la propiedad del distrito;

Usar las amenazas, la intimidación, el hostigamiento o la coacción contra un empleado del distrito u otro estudiante;

La solicitud para suspender el privilegio de conducir de un estudiante o el derecho a solicitar el privilegio para conducir no podrá ser de más de un año a menos que el superintendente presente una segunda solicitud por escrito. La segunda solicitud puede indicar la suspensión de los privilegios hasta que el estudiante cumpla los 21 años.

El estudiante tiene el derecho a apelar la decisión del superintendente a través del procedimiento de debido proceso de suspensión/expulsión del distrito.

Si se suspenden los privilegios para conducir el estudiante puede solicitar al ODOT un permiso para conducir en casos excepcionales.

## **Abandono**

El superintendente puede, según el ORS 339.257, notificar al ODOT el abandono de la escuela de un estudiante que tenga al menos 15 años y sea menor de 18 años. Al recibir el aviso del distrito de que un estudiante abandonó la escuela, el ODOT debe notificar al estudiante que sus privilegios para conducir se suspenderán el día 30 posterior a la fecha del aviso a menos que el estudiante presente la documentación que cumpla con el ORS 807.066. A los efectos de esta política, se considera que un estudiante abandonó la escuela si este tiene:

- Más de 10 jornadas escolares consecutivas de inasistencia o
- 15 jornadas escolares en total de inasistencias injustificadas durante un solo semestre.

## **Apelaciones**

El estudiante tiene el derecho a apelar la decisión del superintendente a través de los procedimientos del distrito.

## **7. Informes obligatorios a las autoridades policiales**

Los incumplimientos de las reglas del distrito relacionadas con pistolas y armas peligrosas se deben informar a la policía. Un funcionario de la escuela puede informar a las autoridades policiales correspondientes cuando se sospeche que un estudiante cometió actos ilegales en el campus de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela.

## **8. El derecho de un estudiante a escuchar a su acusador**

**a. Quejas y acusaciones de los miembros del personal:** Un estudiante puede conocer directamente a través del maestro u otro miembro del personal las quejas o descripciones específicas sobre la conducta inaceptable.

**b. Quejas y acusaciones de otros estudiantes:** Los funcionarios de la escuela deben tener extremo cuidado para garantizar que no se discipline a un estudiante únicamente basándose en rumores. En reconocimiento del peligro especial en que pueden quedar los estudiantes que sean testigos, y considerando los posibles efectos traumáticos para un estudiante testigo de los procesos de oposición realizados por abogados, policías o funcionarios del tribunal, no se puede obligar al estudiante que presenta la queja a enfrentar al acusado ni se puede revelar su identidad. Cuando se determina que el estudiante que presenta una queja no debe enfrentar al acusado, un funcionario de la escuela puede entonces convertirse en el funcionario que presenta la queja. No se puede examinar a ningún miembro del personal autorizado en cuanto a las comunicaciones entre un estudiante y ese miembro del personal con confidencialidad oficial en relación con los asuntos personales del estudiante o su familia si la comunicación tenderá a incriminar o dañar al estudiante o su familia. Sin embargo, el funcionario de la escuela que lleve a cabo una investigación tiene la obligación especial de garantizar la investigación prudente y cautelosa de todos los hechos y testimonios relevantes.

## **9. Entrevista a los estudiantes**

Los funcionarios de la escuela entrevistarán a los estudiantes según sea necesario sin el permiso de los padres. Se contactará a los padres si es evidente que su hijo incumplió una política o la ley.

## **Opciones de educación alternativa**

*Las leyes de Oregon establecen que, en ciertas circunstancias, los distritos escolares informen a los estudiantes y los padres opciones de educación alternativa que podrían estar disponibles para ellos. Los distritos escolares también deben informar a los estudiantes y los padres los programas de educación alternativa para los que ellos brindarán asistencia financiera. (Consultar la política IGBHA de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

La administración de la escuela informará a los estudiantes y los padres o tutores sobre la disponibilidad de los programas de educación alternativa en cada una de las siguientes situaciones:

- (1) Cuando el problema de asistencia de un estudiante sea tan variable que, en la opinión del distrito, no se esté beneficiando del programa educativo, o
- (2) Cuando se expulse al estudiante.

## **Colaboración con las autoridades policiales**

*Los funcionarios de la escuela tienen una responsabilidad doble: Deben proteger los derechos de los estudiantes e incluso representarlos en ciertas situaciones. También deben colaborar con los funcionarios de las autoridades policiales para cumplir legítimamente sus deberes. (Consultar la política KN y su AR de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

El Distrito Escolar de Fern Ridge y sus empleados tienen la responsabilidad de garantizar que se protejan los derechos de los estudiantes en todo momento. Los funcionarios de las autoridades policiales, como se define en esta política, son funcionarios de los organismos policiales, la División de Servicios de Menores, funcionarios de libertad condicional y libertad a prueba, y consejeros de un tribunal de menores. Cuando un organismo policial se comunique con el distrito para recibir asistencia en la investigación de actos ilegales o cuando el distrito se comunique con las autoridades policiales por lo mismo, el distrito seguirá los procedimientos de KN-AR para identificar al funcionario de las autoridades policiales, informar al funcionario las discapacidades del estudiante, determinar la conveniencia de dejar salir al estudiante, hacer un esfuerzo razonable por comunicarse con los padres o el tutor, y mantener la confidencialidad. El administrador del centro o la persona designada hará todo lo posible por contactar a los padres o el tutor, a menos que haya un motivo para creer que tal notificación podría poner en peligro al estudiante o interferir en la investigación. Si no es posible localizar a los padres o el tutor antes del interrogatorio, se hará lo posible razonablemente por comunicarse con ellos lo antes posible después de este.

Si un oficial visita la escuela con una finalidad que no sea entrevistar a un estudiante específico sospechoso de cometer un acto ilegal, los funcionarios de la escuela no deben comunicarse con los padres para informar que un funcionario de las autoridades policiales hablará con los estudiantes.

Un funcionario de las autoridades policiales se comunicará con el director del centro o la persona designada antes de entrevistar a un estudiante durante el horario de clase con respecto a un acto ilegal por el que el estudiante sea sospechoso o testigo. El director del centro o la persona designada hará todo lo posible razonablemente para contactar a los padres o el tutor cuando un oficial vaya a interrogar o detener a un estudiante vinculado con actos ilegales que hayan ocurrido fuera del campus y no estén relacionados con la escuela, a menos que haya un motivo para creer que el contacto con los padres pondría indebidamente en peligro la investigación o si se trata de un caso de maltrato infantil. El oficial puede continuar con la entrevista si no es posible localizar a los padres o el tutor, y el director deberá documentar la fecha y la hora del intento de contactarlos. El director volverá a intentar comunicarse con ellos ni bien termine la entrevista. El director o la persona designada puede involucrar a un policía para investigar los incumplimientos de las reglas o políticas de la escuela y puede entrevistar a los estudiantes sin contactar a los padres. Sin embargo, si el estudiante resulta sospechoso de un acto ilegal, o si habrá consecuencias, se debe contactar a sus padres o tutor. Los funcionarios de las autoridades policiales deben tener presentes todos los derechos de los estudiantes y usar las garantías del procedimiento que establece la ley y el organismo que representan. Habrá un administrador presente en la entrevista a menos que se trate de un asunto de maltrato infantil. Se puede retirar a los estudiantes de las instalaciones de la escuela en las siguientes condiciones. El oficial:

1. Tiene una orden judicial;
2. Está presente para detener al estudiante;
3. Tiene la custodia protectora del Departamento de Servicios Humanos;
4. Tiene la autorización del padre, la madre o el tutor.

## **Maltrato infantil**

*Las leyes de Oregon exigen que todos los empleados públicos informen los posibles casos de maltrato infantil a los Servicios de Protección de Menores (Child Protective Services, CPS) o a un organismo policial. (Consultar la política JHFE y su AR de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

### **1. Informar el maltrato infantil**

Los empleados de la escuela que tengan motivos razonables para creer que un menor con el que tienen contacto en su lugar de trabajo o por fuera sufrió maltrato, o que un adulto con el que tienen contacto maltrató a un menor, deberán informarlo de inmediato a los Servicios de Protección de Menores del Departamento de Servicios Humanos del estado de Oregon o a un organismo policial. Los miembros del personal no pueden comunicar a los padres tales informes.

### **2. Investigaciones de maltrato infantil**

El personal de la escuela colaborará con las investigaciones de posibles casos de maltrato infantil que los Servicios de Protección de Menores o un organismo policial lleven a cabo. El miembro del personal de los Servicios de Protección de Menores o el funcionario de las autoridades policiales que interroge a un estudiante por un caso de maltrato infantil determinará si un funcionario de la escuela puede estar presente en una entrevista que se realice en la escuela.

## **Ingreso ilegal**

*Para ayudar a proteger a los estudiantes y la propiedad de la escuela, y para prevenir las actividades que causen alteraciones, los funcionarios de la escuela deben saber si hay personas que no son miembros del personal de la escuela o del cuerpo estudiantil en el centro o las instalaciones de la escuela.*

### **1. Visitantes permitidos en las instalaciones de la escuela**

Se permiten visitantes en las instalaciones de la escuela siempre que su presencia no tenga por finalidad alterar la escuela ni amenazar o intimidar a las demás personas de la escuela, y siempre que los funcionarios de la escuela sepan y consientan su visita de forma anticipada.

### **2. Los visitantes deben informar a la oficina**

Durante una jornada escolar regular, todos los visitantes deben pasar primero por la oficina de la escuela para coordinar su visita.

### **3. Armas en las escuelas** *(Consultar las pautas completas en la política JFCJ de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge).*

Los estudiantes tienen prohibido llevar o tener armas de fuego en la propiedad de la escuela y serán expulsados durante un año si se descubre que tienen un arma de fuego en la escuela.

### **4. Estudiantes suspendidos o expulsados**

Los estudiantes no pueden asistir a ninguna actividad del distrito escolar o patrocinada por la escuela ni estar en la propiedad del distrito escolar cuando son suspendidos o expulsados de la escuela, excepto cuando tengan el consentimiento del administrador del distrito. Los estudiantes que incumplan esta política pueden ser procesados por un ingreso ilegal.

### **5. Incumplimientos de esta política**

Se considerará que los visitantes que incumplen esta política están incumpliendo la ley y quedarán sujetos al procesamiento por ingreso ilegal de segundo grado, según se establece en el ORS 164.245.

## Apéndice 1

### **Procedimientos del debido proceso para la suspensión fuera de la escuela**

1. Se avisará al estudiante de forma oral o escrita sobre las acusaciones, lo que incluye los actos específicos involucrados. Si el estudiante niega las acusaciones, se le dará una explicación de las pruebas que las motivan.
2. El estudiante tendrá la oportunidad de explicar su conducta y de responder informalmente a las acusaciones. Si el funcionario de la escuela determina que se debe suspender al estudiante, se le informará al estudiante y se notificará a los padres o el tutor por teléfono, siempre que sea posible, sobre la suspensión y los motivos de la medida. Después de que los padres o el tutor hayan hablado de la suspensión con el director o la persona que este haya designado, pueden apelar la decisión ante el superintendente o una persona designada, que tomará la decisión final.
3. Los dos pasos anteriores se pueden posponer en situaciones de emergencia vinculadas con la salud y la seguridad. Las situaciones de emergencia se limitarán a los casos en que haya un riesgo grave de que ocurra un daño significativo si la suspensión no se aplica de inmediato.
4. Cuando no sea posible contactar a los padres, la decisión de enviar al estudiante a casa, de permitir que se quede en las instalaciones de la escuela o de remitirlo a las autoridades correspondientes se debe tomar teniendo en cuenta la edad del estudiante, su madurez y la naturaleza de la mala conducta que dio lugar a la suspensión.
5. Se enviará por correo postal un aviso de la suspensión a los padres o el tutor. El aviso debe indicar la fecha, los motivos de la suspensión, su duración (no debe exceder las 10 jornadas escolares) y los procedimientos (si corresponde) que deben seguir el estudiante y los padres o el tutor para lograr la reincorporación.
6. Después de que los padres o el tutor reciban el aviso de la suspensión, tendrán una reunión con el director del centro o la persona que este designe si lo solicitan.

## Apéndice 2

### **Procedimientos del debido proceso para la expulsión**

*Un director, después de revisar la información disponible, puede recomendar al superintendente que se expulse a un estudiante. La expulsión de un estudiante no debe extenderse más que un año calendario. No se puede expulsar a ningún estudiante sin una audiencia, a menos que los padres o el propio estudiante, si tiene 18 años, renuncien al derecho a tener una audiencia, ya sea por escrito o por no presentarse a la reunión programada. Al renunciar a su derecho a tener una audiencia, el estudiante y sus padres acuerdan aceptar las averiguaciones del funcionario de audiencias. (Consultar la política JGE de la Junta del Distrito Escolar de Fern Ridge)*

Cuando no se renuncia al derecho a tener una audiencia de expulsión, se requiere el siguiente procedimiento:

1. Se notificará al estudiante y a los padres mediante el servicio personal o por correo postal certificado al menos 10 días antes de la audiencia programada. El aviso incluirá:
  - La acusación o acusaciones específicas;
  - La conducta que constituya el supuesto incumplimiento, lo que incluye la naturaleza de las pruebas del incumplimiento;
  - Una recomendación de expulsión;
  - El derecho del estudiante a tener una audiencia;

- El momento y lugar de la audiencia; y
- El derecho a la representación.

**2.** El superintendente o la persona designada actuará como el funcionario de la audiencia. El distrito puede contratar a una persona que no sea empleada del distrito para que sea funcionaria de la audiencia. El funcionario de audiencias dirigirá la audiencia y no estará vinculado con las acciones iniciales de los administradores del centro;

**3.** Si los padres o el estudiante tienen dificultades para entender el inglés o presentan otra discapacidad comunicativa grave, el distrito proporcionará un traductor;

**4.** El estudiante tendrá permitido tener un representante presente en la audiencia para aconsejar y presentar argumentos. El representante puede ser un abogado, su padre o su madre. El abogado del distrito puede estar presente;

**5.** El estudiante tendrá el derecho de presentar su versión de las acusaciones e introducir las pruebas con testimonios, documentos escritos u otros instrumentos;

**6.** El estudiante tendrá permitido estar presente para escuchar las pruebas que el distrito presente;

**7.** El funcionario de audiencias determinará los hechos de cada caso en las pruebas presentadas en la audiencia. Las pruebas pueden incluir antecedentes relevantes y los registros académicos del estudiante. Se presentarán a la Junta las determinaciones de hecho en cuanto a si el estudiante tuvo la supuesta conducta o no, junto con la decisión del funcionario sobre las medidas disciplinarias, si hay alguna, lo que incluye la duración de la expulsión. La decisión quedará disponible de igual forma para la Junta, el estudiante y sus padres a la vez;

**8.** El funcionario de audiencias o el estudiante pueden registrar la audiencia;

**9.** La decisión del funcionario de audiencias es definitiva; sin embargo, esta decisión se puede apelar ante la Junta. En su próxima reunión regular o especial, la Junta revisará la decisión del funcionario de audiencias y la confirmará, modificará o revertirá. Los padres de los estudiantes que deseen apelar la decisión del funcionario de audiencias tendrán la oportunidad de que los escuchen cuando la Junta revise la decisión;

**10.** Las audiencias de expulsión se harán en privado y la revisión de la Junta de la decisión del funcionario de audiencias se hará en una reunión ejecutiva, a menos que el estudiante o sus padres soliciten una reunión pública. Si la Junta lleva a cabo una reunión ejecutiva o el funcionario de audiencias hace una audiencia privada, no se hará público lo siguiente:

- El nombre del estudiante menor;
- Los asuntos tratados;
- El debate;
- El voto de los miembros de la Junta, que se pueden tomar en la reunión ejecutiva.

Antes de la expulsión, el distrito debe proponer programas alternativos de instrucción o instrucción combinada con orientación para un estudiante sujeto a la expulsión por motivos que no sean el incumplimiento de la política de armas. El distrito debe documentar que se presentaron propuestas de programas de educación alternativos a los padres del estudiante.