

DISTRITO ESCOLAR AMITY



GUERREROS

ESCUELA PRIMARIA AMITY
MANUAL DEL ESTUDIANTE Y PADRE
2026-2027

Índice

MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE	7
DECLARACIÓN DE ENTENDIMIENTO RESPECTO A LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	7
ADMISIÓN	9
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA	9
Programas de Educación Alternativa en el Distrito	9
Programas de Educación Alternativa no Distritales	10
ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA	10
NOTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA.....	11
DISECCIÓN ANIMAL.....	11
ASBESTO	11
ASAMBLEAS.....	11
PROGRAMA DE EVALUACIÓN	12
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS CLASES.....	12
ASISTENCIA	12
Ausencias y excusas.....	13
Ausencias injustificadas.....	13
Exenciones de la asistencia obligatoria	14
Ausencias y actividades extraescolares	14
Tardías	15
Absentismo escolar	15
Dejar el colegio antes de tiempo.....	15
Retirada de la escuela	15
CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR	15
ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	15
COMUNICACIÓN CON LOS PADRES	16
USO EN EL ORDENADOR	16
CONDUCTA.....	17
Código de Conducta Estudiantil.....	17
Derechos y responsabilidades estudiantiles.....	19
CONFERENCIAS	19
CURSOS POR CORRESPONDENCIA	19
ASESORAMIENTO	20
Orientación académica	20
Asesoramiento personal.....	20
CRÉDITO POR EXAMEN	20
CRÉDITO POR LA COMPETENCIA.....	20
CIBERACOSO	20

DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO	20
DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO	21
Detención.....	21
Disciplina de los estudiantes con discapacidades.....	22
Expulsión.....	22
Suspensión.....	23
Procedimientos de suspensión.....	23
DEFINICIONES DE COMPORTAMIENTOS.....	24
DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL	26
VESTIMENTA Y ARREGLO	27
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO.....	27
PRUEBAS DE DROGAS	28
SIMULACROS DE EMERGENCIA—INCENDIOS, TERREMOTOS, AMENAZAS DE SEGURIDAD Y OTROS SIMULACROS DE EMERGENCIA	28
TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA.....	28
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	29
TASAS, MULTAS Y CARGOS	29
SALUDO A LA BANDERA	30
RECAUDACIÓN DE FONDOS	30
BANDAS.....	30
CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS	30
REDUCCIÓN DE NOTA/DENEGACIÓN DE CRÉDITOS	31
CEREMONIAS DE GRADUACIÓN.....	31
REQUISITOS PARA GRADUARSE	31
NOVATADAS/ACOSO/INTIMIDACIÓN/ACOSO/CIBERACOSO/AMENAZAS/VIOLENCIA EN LAS CITAS ADOLESCENTES/VIOLENCIA DOMÉSTICA.....	33
ESTUDIANTES QUE ESTÁN SIN HOGAR	35
INMUNIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN DEPORTES ESCOLARES	35
CONTROL DE INFECCIONES Y PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE	35
Instrucción sobre Sexualidad Humana, SIDA/VIH y Enfermedades de Transmisión Sexual	35
SEGUROS.....	36
BIENESTAR LOCAL	36
TAQUILLAS y ESCRITORIOS.....	36
PROGRAMA DE COMIDAS.....	36
ACCESO DE MEDIOS PARA ESTUDIANTES	37
MEDICAMENTOS.....	37
APRENDIZAJE ONLINE	39
PARTICIPACIÓN PARENTAL	39
DERECHOS PARENTALES	39

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES Y REDES SOCIALES	40
EXÁMENES FÍSICOS	40
EXENCIONES DE PROGRAMAS	40
PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN POR NIVEL DE CURSO DE LOS ESTUDIANTES	41
LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA	41
INFORMES AL ALUMNO Y A LOS PADRES	41
CONTENCIÓN O AISLAMIENTO	41
ESCUELA SEGURA	41
CÁMARAS DE SEGURIDAD	42
VIAJES DE ÚLTIMO CURSO	42
ACOSO SEXUAL	42
PROGRAMAS ESPECIALES	42
Estudiantes bilingües	42
Estudiantes con discapacidades	42
Servicios de Título IA	42
EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES	43
Transferencia de Registros Educativos	44
Solicitudes de registros educativos	44
Disposición para audiencias que impugnan el contenido de los registros educativos	44
QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES	45
Quejas por discriminación	45
Quejas por incidentes de sesgo	45
Quejas sobre los estándares educativos de la División 22	45
Quejas sobre materiales didácticos	45
Colocación/matrícula de estudiantes que sufren quejas de falta de vivienda	45
Quejas públicas	46
Proceso de revisión para una decisión de queja ante la Junta Escolar Pública	47
Quejas por estudiantes con discapacidad	47
PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES	47
BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES	48
PLAN DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL	48
PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS	49
CONDUCTA SEXUAL SOSPECHOSA CON ESTUDIANTES	49
PROGRAMA PARA TALENTOS Y SUPERDOTADOS	49
Identificación de estudiantes talentosos y superdotados	49
Apelaciones	50
Programas y servicios	51
Quejas sobre programas y servicios	51

TELÉFONO	51
AMENAZAS.....	51
PRODUCTOS DE TABACO Y SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE INHALANTES.....	52
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS	52
TRANSPORTE DE ESTUDIANTES	52
Normas de transporte	52
Procedimientos disciplinarios por infracciones del transporte	53
Cómo llegar al colegio	54
VEHÍCULOS/BICICLETAS/MONOPATINES EN EL CAMPUS.....	54
VISITANTES.....	55
VOLUNTARIOS.....	55
Calendario de estudiantes 26-27	56
ESCUELA PRIMARIA AMITY	57
Horario de oficina	57
Día del Estudiante.....	57
Horario escolar	57
CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA	58
HORARIO DE CONSTRUCCIÓN	58
RUTAS DE NIEVE	58
PRECIOS DE LAS COMIDAS.....	58
Junta Directiva de la Escuela Amity	59
Personal de la escuela primaria Amity	59
Declaración de misión	59
Calendario de las reuniones de la Junta	59
Llegada y despido.....	60
Procedimientos generales de entrega y recogida	60
Procedimientos de llegada	60
Procedimientos de despido	60
Tiempos de recogida.....	60
Diagrama del aparcamiento	61
¡La asistencia regular es OBLIGATORIA!	62
ABSENSIONES.....	63
ABSENTISMO ESCOLAR/AUSENTISMO CRÓNICO	63
ACTIVIDADES/EXCURSIONES	63
TARDY	63
SALIDA TEMPRANA.....	63
CAMBIOS EN LOS PLANES DE LANZAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DESPUÉS DEL HORARIO ESCOLAR.....	63
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y PROGRAMA DE PUENTE.....	64

AES es una escuela PBIS:	64
¿Qué es PBIS?	65
PBIS @ AES	65
RECONOCIMIENTO PBIS @ AES	65
Expectativas de comportamiento de Amity Elementary	66
Expectativas de comportamiento en áreas de parque infantiles	68
CONSECUENCIAS POR NO CUMPLIR CON LAS EXPECTATIVAS.....	69
INTERVENCIÓN CONDUCTUAL	70
Disciplina escolar.....	70
Actividades/Excursiones:.....	71
Programa Académico de la Escuela Primaria Amity	71
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	72
ACTIVIDADES / EXCURSIONES	72
CONFERENCIAS	72
Otra información relevante	72
MEDICAMENTOS – CON RECETA Y DE VENTA LIBRE	72
TELÉFONOS MÓVILES, RELOJES INTELIGENTES, CONSOLAS PORTÁTILES DE JUEGO Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	73
VESTIMENTA Y ARREGLO.....	73
Vestimenta y arreglo permitidos.....	73
Vestimenta y arreglo no permitidos.....	73
Infracciones del código de vestimenta.....	74
OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS	74
APATT	74
ACOMPañANTES	74
VISITANTES	74
VOLUNTARIOS	75
FIESTAS, REGALOS Y GLOBOS	75
LANZAMIENTO DE LA FOTO	75

MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE

El material cubierto en este manual del estudiante está destinado a comunicar a estudiantes y padres información general del distrito, normas y procedimientos, y no pretende ampliar ni disminuir ninguna política de la Junta, regulación administrativa o convenio colectivo de trabajo. Por tanto, el material contenido aquí contenido puede ser sustituido por dicha política del consejo, regulación administrativa o convenio colectivo. Las políticas de la junta están disponibles en cada oficina escolar durante el horario laboral y en la página web del distrito.

Cualquier información contenida en este manual del estudiante está sujeta a revisión o eliminación unilateral de vez en cuando sin previo aviso. Se puede notificar cuando sea apropiado.

El Distrito Escolar de Amity 4J no discrimina por ninguna base protegida por la ley, incluyendo pero no limitándose a, la raza percibida o real, religión, color, origen nacional o étnico, discapacidad mental o física, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, embarazo, estado familiar, situación económica, condición de veterano o información genética en la prestación de educación o acceso a los beneficios de los servicios educativos, actividades y programas de acuerdo con los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles, el Título IX de las Enmiendas Educativas y otras leyes aplicables de derechos civiles o discriminación; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; y la Ley de Enmiendas de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, Título II de la Ley de No Discriminación por Información Genética.

Se ha designado el siguiente para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales y puede ser contactada en la Oficina del Distrito para información adicional y/o cuestiones de cumplimiento.

--Jeff Clark, *superintendente*

DECLARACIÓN DE ENTENDIMIENTO RESPECTO A LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Padres y estudiantes deben reconocer la recepción del Código de Conducta Estudiantil y las consecuencias para los estudiantes que infrinjan las políticas disciplinarias del distrito. Los padres que se opongan a la publicación de información del directorio sobre su hijo deben notificar a la oficina del distrito en un plazo de 15 días desde la recepción del manual del estudiante.

Los padres también deben dar su permiso escrito firmado y fechado para que el distrito facilite información personal identificable. Las firmas de padres y estudiantes en el formulario de inscripción reconocen lo siguiente:

Me han dado una copia del Manual del Estudiante. Entiendo y consiento las responsabilidades establecidas en el Código de Conducta Estudiantil. También entiendo y estoy de acuerdo en que mi alumno será responsable por el comportamiento y las consecuencias establecidos en el Código de Conducta del Estudiante en el colegio durante la jornada escolar habitual, en cualquier actividad relacionada con el colegio independientemente de la hora o el lugar, y mientras sea transportado en transporte proporcionado por el distrito. Entiendo que si mi estudiante viola el Código de Conducta Estudiantil, será sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo expulsión del colegio y/o remisión a las autoridades policiales, por infracciones de la ley.

En cuanto a los registros educativos de los estudiantes, entiendo que cierta información sobre mi estudiante se considera información de directorio y, en general, no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se hace pública. Esta información puede ser facilitada sin el consentimiento de los padres, a menos que el

estudiante haya sido excluido. La información del directorio incluye, pero no se limita a: el nombre del estudiante, dirección (incluida la dirección electrónica), lista telefónica, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, así como la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió. He entregado una lista de esos tipos de información de directorio mencionada anteriormente al director del edificio que deseo que el distrito retenga.

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

También entiendo que cierta información de los estudiantes se considera información personal identificable y solo puede ser divulgada previa por parte del distrito sobre el propósito o propósitos en los que se utilizará la información, a quién se entregará y mi consentimiento previo escrito, fechado y firmado, salvo que la ley permita lo contrario. La información personal identificable incluye, pero no se limita a: el nombre del estudiante o el nombre de sus padres u otro familiar; la dirección del estudiante o familia del estudiante; identificadores personales como el número de la seguridad social del estudiante, el número de identificación del estudiante o el registro biométrico; una lista de características personales que harían fácilmente rastreable la identidad del estudiante, como su fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y apellido de soltera de la madre; información solicitada por una persona que el distrito cree razonablemente que conoce la identidad de los estudiantes a los que se refieren los registros educativos; u otra información que permita rastrear fácilmente la identidad del estudiante

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

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

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

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

ADMISIÓN

Un estudiante que solicite matricularse en el distrito debe registrarse en la oficina. Todos los estudiantes matriculados en el distrito deben cumplir con las leyes de Oregón relacionadas con la edad, residencia, salud, asistencia y vacunación. Puede ser necesario la edad, la inmunización, la matrícula y otros requisitos de elegibilidad para la admisión, según lo establecido en la ley estatal, la política de la Junta y las normativas administrativas.

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

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

No se ofrecerán servicios de educación alternativa a los estudiantes expulsados de otro distrito escolar por violar las leyes estatales o federales aplicables sobre armas y que posteriormente se conviertan en residentes del distrito.

Un padre o padres de cualquier estudiante que reciba educación regular, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o servicios de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) debe notificar al distrito en la última reunión del programa educativo individualizado (IEP) antes de obtener servicios privados o por escrito al menos 10 días laborables antes de acceder a dichos servicios. El aviso debe incluir la intención del padre de obtener servicios privados, el rechazo del padre al programa educativo ofrecido por el distrito y la solicitud del padre de que los servicios privados sean financiados por el distrito. El incumplimiento de estos requisitos de aviso puede resultar en la denegación de cualquier solicitud de reembolso posterior.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

La Junta ha establecido y aprobado opciones de programas educativos alternativos para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Estos programas estarán disponibles para estudiantes que no puedan tener éxito en los programas regulares debido a una asistencia errática o problemas de conducta; para estudiantes que no han cumplido o superado todos los estándares de contenido académico de Oregón; cuando sea necesario para satisfacer las necesidades e intereses educativos del estudiante; ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares de contenido académico del distrito y del estado; o cuando un programa alternativo público o privado no está disponible o accesible de otro modo. Estos programas consisten en instrucción o instrucción combinada con asesoramiento y pueden ser públicos o privados. Los programas privados deben estar registrados en el Departamento de Educación de Oregón. La educación en casa no se utilizará como una colocación en un programa de educación alternativa.

El distrito puede, según los criterios del distrito, ofrecer programas educativos alternativos para estudiantes expulsados de otro distrito por violar las leyes estatales o federales aplicables sobre armas.

Programas de Educación Alternativa en el Distrito

1. Instrucción tutorial;
2. Actividades docentes proporcionadas por otras instituciones acreditadas;
3. Programa de Opciones Ampliadas (Winema West)
4. Estudio independiente;

5. Otras según la aprobación del distrito.

Los padres pueden solicitar programas adicionales de educación alternativa dentro del distrito presentando solicitudes por escrito al administrador del edificio.

Programas de Educación Alternativa no Distritales

1. Otros(s) centro(s)/programas;
2. Colegio comunitario;
3. Otras según la aprobación del distrito.

El distrito paga el coste del programa de educación alternativa o una cantidad igual al 80 por ciento del coste medio estimado por estudiante para el año actual, lo que sea menor, por colocar a los estudiantes en programas de educación alternativa no pertenecientes al distrito. La colocación del estudiante debe contar con la aprobación previa del distrito.

El distrito no asumirá costes de educación alternativa para ningún estudiante que no esté incluido en un programa alternativo según los procedimientos establecidos por el distrito y la ley de Oregón.

Si un padre recibe una exención semestral para retirar a un estudiante de 16 o 17 años del colegio, el distrito no tiene obligación de pagar un programa de educación alternativa.

Si un estudiante no tiene éxito en el programa de educación alternativa o si no se aceptan los programas de educación alternativa

Por parte del estudiante o padre, no hay obligación de proponer o financiar un segundo programa.

ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

Las propuestas de padres o estudiantes para el establecimiento de un programa de educación alternativa deberán presentarse por escrito al superintendente o al designado.

"Programa de educación alternativa" significa un colegio o grupo de clase separado diseñado para atender mejor las necesidades e intereses educativos de los estudiantes y ayudarles a alcanzar los estándares académicos del distrito y del estado.

Las propuestas para programas educativos alternativos incluirán lo siguiente:

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

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

NOTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

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

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

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

La notificación incluirá:

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

El distrito no ofrecerá programas educativos alternativos para estudiantes expulsados de otro distrito por violaciones del arma estatal o federal aplicable.

DISECCIÓN ANIMAL

En cursos que incluyen disección animal, un estudiante puede solicitar cursos alternativos en lugar de participar en actividades de disección con cualquier animal. El distrito proporcionará materiales y métodos alternativos para aprender el plan de estudios del curso. Un estudiante no será penalizado por ejercer esta opción para la instrucción alternativa en lugar de la disección animal.

ASBESTO

El distrito ha cumplido con la Ley de Respuesta de Emergencia a Riesgos de Amianto (AHERA) mediante la inspección de sus edificios por inspectores acreditados y el desarrollo de un plan de gestión para el control de esta sustancia.

El plan de gestión está disponible para inspección pública en la oficina del distrito.

El supervisor de mantenimiento actúa como responsable del programa de amianto del distrito y puede contactarse con él para obtener información adicional.

ASAMBLEAS

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

PROGRAMA DE EVALUACIÓN

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

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

Está prohibido el acto de impropiedad iniciada por los estudiantes en el examen. Un estudiante que participe en un acto de impropiedad iniciada por el estudiante en un examen será sancionado. "Impropiedad de prueba iniciada por el alumno" significa conducta del estudiante que es incompatible con el Manual de Administración del Exámenes o con las directrices correspondientes; o que resulta en una puntuación inválida.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS CLASES

Los estudiantes son asignados a las clases en función de las necesidades individuales del estudiante, el personal y las consideraciones de horario. Las solicitudes de los padres para colocar a un alumno en una clase concreta pueden presentarse al director del edificio o a un orientador antes del 1 de junio del curso escolar en cuestión, o a más tardar seis semanas antes de un descanso semestral durante el curso escolar. Las solicitudes para cambiar la clase asignada a un estudiante deben dirigirse al director del edificio. Las decisiones finales son responsabilidad del principal o del designante del edificio.

ASISTENCIA

Todos los estudiantes entre 6 y 18 años que no hayan completado el 12º curso están obligados a asistir regularmente a una escuela pública a tiempo completo, salvo que la ley lo exima de lo contrario. El personal escolar supervisará e informará de las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Todos los estudiantes de cinco años que hayan estado matriculados en un colegio público deben asistir regularmente.

Un padre recibirá una notificación por escrito y en su idioma nativo y, de acuerdo con la ley, el director programará una reunión con el alumno no presente y su(s) padre(s) para discutir los requisitos de asistencia. En este momento, el padre tiene derecho a solicitar una evaluación para determinar si el estudiante debe tener un programa educativo individualizado (IEP) o una revisión del IEP actual del alumno.

Las personas que controlen a un alumno entre 6 y 18 años, que no haya completado el 12º curso y que no envíen a un alumno al colegio en un plazo de tres días desde la notificación por parte del distrito de que su alumno no cumple con los requisitos de asistencia obligatoria pueden recibir una multa por el distrito por no asistir a la escuela. No enviar a un estudiante a la escuela puede constituir una infracción de la ley de clase C y se castiga con una multa impuesta por el tribunal.

Además, un padre o tutor, u otra persona legalmente encargada del cuidado o custodia de un estudiante menor de 15 años, puede ser considerado por los tribunales como responsable de no supervisar a un niño que no ha asistido a la escuela como se requería. No supervisar a un niño puede constituir una infracción de Clase A. Las infracciones, según lo determine el tribunal, pueden ser sancionadas con la obligación de completar un programa de efectividad parental aprobado por el tribunal y/o con una multa.

Nos preocupa la seguridad de tu hijo para llegar al colegio. Para evitar confusiones sobre el paradero de tu hijo, por favor llama a la oficina del colegio de tu hijo antes de las 8:30 de la mañana si tu hijo va a estar ausente por cualquier motivo.

Todas las escuelas cuentan con sistemas automáticos de respuesta para ayudar a informar de ausencias temprano por la mañana o la noche anterior.

Para justificar una ausencia, se requiere un justificante de los padres o tutores al regresar al colegio.

Ausencias y excusas

Al volver al colegio tras una ausencia, el estudiante debe llevar una nota firmada por el padre que explique el motivo de la ausencia. La ausencia en el colegio o clase será justificada bajo las siguientes circunstancias:

1. Enfermedad. Incluyendo la salud mental y conductual del estudiante;
2. Enfermedad de un familiar directo cuando es necesaria la presencia del estudiante en casa;
3. Situaciones de emergencia que requieran la ausencia del estudiante;
4. El estudiante es un dependiente de un miembro de las Fuerzas Armadas de EE. UU. que esté en servicio activo o haya sido llamado a servicio activo. El estudiante puede ser excusado hasta siete días durante el curso escolar;
5. Excursiones y actividades aprobadas por la escuela;
6. Citas médicas o dentales. Puede ser necesaria la confirmación de los nombramientos;
7. Otras razones consideradas oportunas por el administrador escolar cuando se hayan hecho arreglos satisfactorios antes de la ausencia.

Cada colegio deberá notificar a un padre o tutor antes de que termine la jornada escolar si su hijo tiene una ausencia no planificada. La notificación será en persona, por teléfono u otro método identificado **por escrito** por el padre o tutor. Si no se puede notificar al padre o tutor por los métodos anteriores, se deberá dejar un mensaje, si es posible.

Los estudiantes pueden ser exentos de forma limitada de una actividad preplanificada en el aula o de partes seleccionadas del currículo establecido por motivos de discapacidad o por motivos personales o religiosos.

Un estudiante que deba abandonar el colegio durante el día debe llevar una nota de su padre. Un alumno que se ponga enfermo durante la jornada escolar debe, con permiso del profesor, presentarse en la oficina. El personal de la oficina decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa y notificará al padre o madre del alumno, según corresponda.

Se anima a un estudiante que haya estado ausente por cualquier motivo a recuperar tareas específicas que haya perdido y/o a realizar estudios adicionales en profundidad asignados por el profesor para cumplir con los requisitos de la materia o del curso. Los padres deben contactar con la oficina para organizar la recogida de los deberes para un estudiante que estará ausente varios días. No completar el trabajo asignado dentro del tiempo razonable permitido por el profesor resultará en una nota de cero en la tarea. El absentismo no se utilizará como único criterio para la reducción de notas. Un estudiante que esté ausente del colegio por cualquier motivo no podrá participar en actividades relacionadas con el colegio ese día o esa noche. (La única excepción es una aprobación previamente acordada por el director del edificio.)

Ausencias injustificadas

Estas son ausencias que no cumplen los criterios establecidos por la ley estatal y/o no están en consonancia con el alto valor que damos a la educación en el distrito escolar de Amity. Las ausencias también pueden considerarse injustificadas por:

- Ausencias de más de un día que no están preorganizadas: Ejemplo: excursiones, caza, eventos familiares y competiciones estatales.
- No notificar a la oficina de asistencia en el plazo de un día tras una ausencia imprevista.

- No obtener la autorización de la oficina antes de salir del colegio durante la jornada escolar. Todo trabajo perdido durante una ausencia injustificada recibirá un cero.

Sin embargo, sentimos que cada tarea educativa que se realiza merece la pena. Por tanto, los estudiantes tendrán que recuperar el trabajo que hayan faltado. Se anima a los profesores a no permitir trabajos de crédito extra hasta que todos los trabajos estén completados satisfactoriamente o a diseñar algún otro incentivo para asegurar que se realice el trabajo pendiente.

Los estudiantes que llegan tarde al colegio deben registrarse en la oficina. Los padres deben llamar a la Oficina, si es posible, o enviar una nota con el alumno.

Los estudiantes que se pongan enfermos o se lesionen durante el día o por cualquier otro motivo deben acudir a la oficina para que los padres puedan ser notificados. Los estudiantes que abandonen el trabajo sin la autorización de la oficina serán considerados absentistas y sujetos a medidas disciplinarias.

Exenciones de la asistencia obligatoria

El colegio puede conceder una exención de asistencia obligatoria al padre o madre de un estudiante de 16 o 17 años o a un menor emancipado, siempre que el estudiante sea:

1. Empleado a tiempo completo;
2. Empleado a tiempo parcial y matriculado en la escuela a tiempo parcial;
3. Matriculado en un colegio comunitario u otro programa de educación alternativa registrado por el estado.

Todas estas solicitudes deben presentarse por escrito al director e incluir documentación del empleo del estudiante por parte del empleador o del estado de matrícula por parte del centro. La escuela requiere notificación si se termina el estado laboral o de matrícula del estudiante.

Las solicitudes solo se considerarán tras una reunión con el estudiante y el padre o el alumno emancipado y una revisión de los créditos obtenidos por graduación, notas, discapacidad, si procede, resultados de evaluaciones estandarizadas, evaluaciones del profesorado, evaluación del orientador, planes inmediatos, objetivos a corto plazo y profesionales, y cualquier otra información pertinente.

Las exenciones aprobadas serán por escrito e incluirán información sobre programas educativos alternativos de instrucción o instrucción combinados con asesoramiento que pueda estar disponible.

Las exenciones se concederán por un tiempo limitado, deberán renovarse semestralmente y serán revisadas por la escuela a más tardar en la segunda semana de cada semestre.

Los padres serán notificados de la necesidad de volver a solicitar una exención a más tardar en la segunda semana de cada semestre o de devolver al estudiante a la escuela hasta que obtenga el diploma de bachillerato o el GED, o hasta que el estudiante cumpla los 18 años.

Ausencias y actividades extraescolares

Los estudiantes deben estar presentes en la escuela al menos medio día antes de poder asistir a cualquier actividad extraescolar fuera del horario escolar. Si una actividad está programada para un día no escolar, el requisito de asistencia se remonta al día escolar anterior. Sin embargo, con la aprobación administrativa preestablecida, un estudiante puede asistir a actividades extraescolares programadas en un día no escolar solo si la ausencia del día anterior fue preestablecida o si cumple los criterios de ausencias "justificadas" y "pre-acordadas". **Cualquier ausencia injustificada durante el día resultará en la imposibilidad de participar en las actividades.**

Tardías

Empieza el día de tu alumno con buen pie. Por favor, lleva a tu hijo al colegio a tiempo. Llegar tarde puede alterar procedimientos como las indicaciones en el aula, el desayuno y la asistencia a la asistencia. Para justificar un retraso, se requiere una nota de los padres o tutores. Cada edificio establece sus propios procedimientos para tratar con los retrasos. Por favor, consulte las secciones individuales de los edificios para información detallada.

Absentismo escolar

Un estudiante que esté ausente del colegio o de cualquier clase sin permiso será considerado absentista y podrá estar sujeto a medidas disciplinarias que incluyen detención, suspensión, incapacidad para participar en deportes u otras actividades.

Dejar el colegio antes de tiempo

Si tu hijo necesita salir durante la jornada escolar, por favor reúnete con él en la oficina y apúntale para que salga del colegio. Por la seguridad del estudiante, es mejor que te espere dentro del edificio. Un estudiante no será entregado a ninguna persona sin la aprobación de su padre o madre o según lo dispuesto por la ley.

Retirada de la escuela

Si planeas trasladar a tu estudiante a otra escuela, por favor avisa a la oficina al menos un día antes de tu último día para que podamos ayudar a que la transferencia sea lo más fluida posible. Se requiere contacto con los padres. Hay una hoja de pago que debe completar el profesor y otros departamentos del colegio antes del último día de tu hijo con nosotros. El nuevo colegio te pedirá que firmes un formulario solicitando que reenviemos los registros de tu alumno.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de todos los libros, suministros, equipos y muebles suministrados por el colegio. La persona responsable debe pagar por los daños o pérdidas de propiedad.

El Distrito Escolar de Amity permite que grupos dirigidos por estudiantes no relacionados con el currículo a nivel secundario se reúnan en las instalaciones escolares de acuerdo con la Ley Federal de Acceso Igualitario.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

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

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

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

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

El personal del distrito escolar de Amity se comunicará contigo de forma regular. Los próximos eventos se listarán en el panel de lectores fuera de la escuela primaria y secundaria. Un listado actual de eventos también está disponible en la página web de Amity en www.amity.k12.or.us, así como en el distrito y en la página de Facebook de cada una de las escuelas

USO EN EL ORDENADOR

Las habilidades informáticas son esenciales en la sociedad actual. Estamos tomando medidas para familiarizar a todos los estudiantes sobre la forma adecuada de utilizar un ordenador como herramienta educativa. Por ello, tu hijo puede utilizar el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito escolar, pero necesita tu permiso para participar.

Como quizá ya sepas, Internet es un sistema de red informática que conecta redes más pequeñas creando una red global grande y diversa. Internet permite a tu hijo la oportunidad de ampliar enormemente sus recursos para investigar diversos temas y compartir información con muchas otras personas cercanas y lejanas, enviando y recibiendo mensajes mediante ordenadores y sistemas de red como la Biblioteca del Congreso, la Biblioteca Estatal de Oregón, universidades y colegios, etc. Esta es una oportunidad excepcional para investigar, recopilar información y comunicarse con otras escuelas, universidades, organizaciones e individuos de todo el mundo.

Con esta oportunidad educativa también viene la responsabilidad. Esta responsabilidad abarca no solo el comportamiento adecuado del estudiante al usar Internet, sino también al uso general de los ordenadores del distrito. Es imprescindible que usted y su hijo leáis el formulario de Responsabilidades Generales de Usuario del Sistema y el acuerdo y discutáis estas responsabilidades juntos. Las normas administrativas están disponibles en cualquier momento para su revisión. El uso inapropiado del sistema y/o del ordenador resultará en la pérdida del privilegio para utilizar estas herramientas educativas. Los infractores estarán sujetos a sanciones adicionales conforme a las políticas del distrito y a las normativas administrativas aplicables.

A pesar de nuestra campaña para establecer regulaciones para el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito, por favor, ten en cuenta que puede haber material o comunicaciones en Internet que tanto el personal, los padres como los estudiantes del distrito puedan encontrar objetables. Hemos hecho esfuerzos para dificultar los sitios de Internet que puedan contener este tipo de material instalando software que bloquea dichos sitios. A pesar de estos esfuerzos, no podemos filtrar todos los elementos publicados en los ordenadores conectados por otros, ni tampoco monitorizar el uso del ordenador de los estudiantes al 100% del tiempo.

Por favor, reconoce tu comprensión en el formulario de firma que aparece en el formulario de registro estudiantil, indicando que tú y tu hijo habéis leído y comprendido las Responsabilidades Generales de Usuario del Sistema. Por favor, indique su permiso, o denegación, para que su hijo participe en el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito marcando la casilla correspondiente.

El sistema de comunicaciones electrónicas del distrito cumple con los siguientes requisitos federales de la Ley de Protección de Internet para Niños:

- Se han instalado medidas de protección tecnológica que están en funcionamiento continuo para proteger contra el acceso a Internet tanto de adultos como de estudiantes a representaciones visuales obscenas, pornografía infantil o, en relación con el uso de los ordenadores por parte de los estudiantes, perjudiciales para los estudiantes.
- Educar a menores sobre comportamientos apropiados en línea, incluyendo la concienciación y respuesta al ciberacoso, e interactuar con otras personas en redes sociales y salas de chat;
- Se supervisan las actividades en línea de los estudiantes;

- Se niega el acceso de los estudiantes a contenido inapropiado en Internet y en la World Wide Web;
- Existen procedimientos para ayudar a garantizar la seguridad y protección de los estudiantes al utilizar el correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa;
- Se prohíbe el acceso no autorizado, incluyendo el llamado "hacking" y otras actividades ilegales por parte de estudiantes en línea;
- Se prohíbe la divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal sobre los estudiantes;
- Se han implementado medidas diseñadas para restringir el acceso de los estudiantes a materiales perjudiciales para ellos.

El distrito mantiene la propiedad y el control de sus ordenadores, hardware, software y datos en todo momento. Todas las comunicaciones e información almacenada transmitidas, recibidas o contenidas en el sistema de información del distrito son propiedad del distrito y deben utilizarse únicamente con fines autorizados. Está estrictamente prohibido el uso de equipos o software del distrito para fines no autorizados. Para mantener la integridad del sistema, supervisar la etiqueta de la red y asegurar que quienes estén autorizados para usar el sistema del distrito cumplan con la política de la Junta, las regulaciones administrativas y la ley, los administradores escolares pueden revisar rutinariamente los archivos de usuarios y las comunicaciones.

Los archivos y otra información, incluyendo correo electrónico, enviados o recibidos, generados o almacenados en servidores de distrito, no son privados y pueden estar sujetos a monitorización. Al utilizar el sistema del distrito, las personas consienten que ese uso sea supervisado por personal autorizado del distrito. El distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar, según corresponda, toda la información y datos contenidos en los ordenadores del distrito y en el sistema de correo electrónico propiedad del distrito.

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

Si tiene más preguntas sobre los detalles del sistema de Internet, no dude en contactar con la oficina del distrito en el 503-835-2171

CONDUCTA

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

Código de Conducta Estudiantil

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

La conducta de un estudiante durante las actividades, en asambleas, en eventos deportivos y durante el transporte debe cumplir con el mismo estándar que en el aula. Un estudiante que no cumpla con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito durante actividades, asambleas, eventos deportivos y mientras sea transportado será sujeto a medidas disciplinarias.

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

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

1. Agresión, según la política de la Junta JFCM - Amenazas de Violencia
2. Novatadas, acoso, intimidación, acoso, amenazas, ciberacoso o violencia en el noviazgo adolescente, según la política de la Junta JFCF—Novatadas/Acoso/Intimidación/Acoso/Amenaza/Violencia en el Noviazgo Adolescente, Violencia Doméstica para Estudiantes, y la normativa administrativa asociada.
3. Coerción;
4. Sospecha de abuso de un menor conforme a la política de la Junta de JHFE - Requisitos de Denuncia de Sospecha de Abuso de Menor;
5. Comportamiento violento o amenazas de violencia o daño, según lo prohibido por la política de la Junta JFCM - Amenazas de Violencia;
6. Alteración del orden público, amenazas falsas y otras actividades que alteren el entorno escolar;
7. Llevar, poseer, ocultar o usar un arma, según la política de la Junta JFCJ - Armas en las escuelas;
8. Vandalismo/Daños maliciosos/Robo, prohibido por las políticas de la Junta ECAB - Vandalismo/Daños maliciosos/Robo y JFCB - Cuidado de la propiedad del distrito por parte de los estudiantes, incluyendo daños o destrucción intencional a la propiedad del distrito; o a propiedades privadas en terrenos del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito;
9. Acoso sexual prohibido por la política de la Junta JBA/GBN - Acoso sexual y regulación administrativa asociada;
10. Posesión, distribución o uso de productos de tabaco, sistemas de administración de inhalantes, alcohol o drogas, u otras sustancias controladas, incluyendo parafernalia relacionada con drogas, según esté prohibido por las políticas de la Junta JFCG/JFCH/JFCI - Uso de productos de tabaco, alcohol, drogas o sistemas de administración de inhalantes.
11. Uso o exhibición de lenguaje profano obsceno;
12. Alteración del entorno escolar;
13. Desafío abierto a la autoridad del profesor, incluyendo el incumplimiento persistente de las instrucciones legales de los profesores o funcionarios escolares.
14. Infracción de las normas de transporte del distrito;
15. Violación de la ley, política de la Junta, regulación administrativa, normas del colegio o del aula.

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

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

Cualquier persona menor de 21 años tiene prohibido poseer tabaco, alcohol y drogas ilegales, o un sistema de entrega de productos o inhalantes de tabaco. La entrega ilegal de una sustancia controlada a un estudiante o menor a menos de 1.000 pies de una propiedad del distrito es un delito grave de Clase A, según lo establecido en la ORS 475.904.

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

Derechos y responsabilidades estudiantiles

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

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

CONFERENCIAS

Se programan conferencias regulares anualmente en otoño y primavera para revisar el progreso de los estudiantes. Consulte el calendario escolar actual para el calendario de conferencias de este año.

Un profesor puede solicitar una reunión: (1) si el estudiante no mantiene las notas aprobatorias o no alcanza el nivel esperado de rendimiento; (2) si el estudiante no mantiene las expectativas de comportamiento; o (3) en cualquier otro caso que el profesor considere necesario.

El distrito anima a un estudiante o padre que necesite información adicional o con preguntas o dudas a consultar con el profesor, orientador o director correspondiente. Un padre que desee consultar con un profesor puede llamar a la oficina (o enviar un correo electrónico directamente al profesor) para solicitar que el profesor llame al padre y así organizar un horario conveniente para ambos, o enviar un correo electrónico al profesor

CURSOS POR CORRESPONDENCIA

Todos los cursos por correspondencia realizados con crédito deben ser aprobados por el orientador y el director **antes de matricularse** en dichos cursos. Contacta con un orientador para obtener detalles sobre el curso por correspondencia.

ASESORAMIENTO

Orientación académica

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

Asesoramiento personal

Un orientador está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de preocupaciones personales, incluyendo áreas como la social, familiar, emocional, académica, drogas, alcohol o tabaco. El orientador también puede poner a disposición información sobre recursos comunitarios para abordar preocupaciones personales

CRÉDITO POR EXAMEN

Un estudiante que haya recibido suficiente instrucción formal previa, según lo determinado por el distrito y sobre la base de la revisión de los expedientes educativos del estudiante, puede obtener créditos por un curso al aprobar un examen diseñado para medir la competencia o dominio de los estatus identificados (conocimientos y habilidades).. Un estudiante no puede utilizar créditos por examen para recuperar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

CRÉDITO POR LA COMPETENCIA

Además de créditos por completar trabajo en aula o equivalente, un estudiante puede recibir crédito para un diploma o diploma modificado basado en una o más de las siguientes opciones, si demuestra niveles definidos de competencia o dominio de estándares reconocidos:

1. Trabajo en el aula o equivalente que cumpla con los Objetivos Comunes del Currículo y el estándar de contenido académico requeridos por OAR 581-022-2030;
2. Trabajo en el aula o equivalente;
3. Aprobar un examen adecuado;
4. Proporcionar una colección de pruebas de trabajo u otra evaluación y/o;
5. Proporcionar documentación de experiencias de aprendizaje previas.

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

CIBERACOSO

El Distrito prohíbe cualquier forma de acoso, intimidación o acoso escolar, por medios electrónicos, conocido como ciberacoso. Un estudiante puede ser sancionado, hasta la expulsión, por una infracción. Un estudiante también puede ser derivado a las fuerzas del orden por una infracción. Los estudiantes o voluntarios pueden denunciar el ciberacoso de forma anónima. Las medidas correctivas no se basarán únicamente en un informe anónimo.

DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO

Un estudiante que se determine que ha dañado la propiedad del distrito será responsable del coste razonable de reparar o reemplazar dicha propiedad. El distrito notificará a estudiantes y padres de todos estos cargos. Si la cantidad adeudada no se paga en un plazo de 10 días naturales desde la recepción del aviso del distrito, la cantidad se convertirá en deuda pendiente y se podrán imponer ciertas sanciones y/o restricciones. Consulta Tarifas, Multas y Cargos.

DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO

La política de disciplina del Distrito Escolar de Amity, así como las políticas individuales del edificio, en colaboración con estudiantes, padres/tutores, profesores y miembros de la comunidad, trabajan para responsabilizar a los estudiantes por su comportamiento para que tengan éxito en la escuela y se conviertan en trabajadores productivos y miembros contribuyentes de nuestra sociedad.

Las siguientes normas y procedimientos están diseñados para proteger la seguridad, los derechos y las responsabilidades de estudiantes, padres y empleados. Se hará todo lo posible por transformar conductas inaceptables en conductas aceptables.

La política se aplica a la conducta estudiantil, que ocurre mientras el estudiante está:

- En las instalaciones escolares antes, durante o después del horario escolar normal.
 - En un evento organizado por el colegio (dentro o fuera de las instalaciones escolares) antes, durante y después del horario escolar normal.
 - Viajar hacia y desde el colegio o un evento patrocinado por el colegio.
 - En las instalaciones del colegio en cualquier otro momento en que el centro se utilice para un evento patrocinado por el colegio.
 - Matriculado en clases de verano.

Un estudiante que viole el Código de Conducta Estudiantil será sujeto a medidas disciplinarias. Consulta las secciones de cada escuela para conocer normas y procedimientos específicos de construcción.

Se respetarán los derechos de debido proceso de un estudiante en todos estos casos, incluido el derecho a apelar las decisiones disciplinarias del personal y los administradores.

La disciplina en el Distrito se basa en una filosofía diseñada para provocar cambios de comportamiento que permitan a los estudiantes desarrollar la autodisciplina necesaria para permanecer en la escuela y funcionar con éxito en sus entornos educativos y sociales.

Las sanciones disciplinarias para estudiantes ofrecerán asesoramiento correctivo y sanciones adecuadas para su edad y, en la medida de lo posible, que utilicen enfoques demostrados por la investigación como efectivos.

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

Además, cuando un estudiante comete abuso de sustancias, drogas o parafernalia, delitos relacionados con el alcohol y/o el tabaco o cualquier otro acto delictivo, también puede ser derivado a las fuerzas del orden. Las infracciones a la política de armas del distrito deberán ser reportadas a las fuerzas del orden, cuando la ley lo requiera.

Ningún estudiante será sometido a castigos corporales.

Detención

Un estudiante puede ser detenido fuera del horario escolar por motivos disciplinarios, siempre que el padre haya sido notificado de la detención y, en el caso de los estudiantes del autobús, se hayan hecho arreglos para su traslado a casa. En los casos en que se requiera transporte, se dará un aviso de 24 horas para poder organizar el transporte.

Disciplina de los estudiantes con discapacidades

Cuando un estudiante atendido por un programa educativo individualizado (IEP) incurre en conductas que justifiquen una suspensión de más de 10 días o la expulsión de un estudiante sin discapacidad, los padres del estudiante serán notificados inmediatamente (en un plazo de 24 horas) de las circunstancias de la mala conducta y del momento y lugar de la reunión del equipo del IEP para tratar la infracción y su relación con la discapacidad.

El equipo del IEP determinará si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si el equipo del IEP concluye que la mala conducta no tiene relación con la discapacidad del estudiante, este puede ser sancionado de la misma manera que los demás estudiantes.

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

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

Expulsión

Los estudiantes pueden ser expulsados por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) cuando la conducta de un estudiante supone una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; b) cuando otras estrategias para cambiar el comportamiento del estudiante han sido ineficaces, salvo que la expulsión no puede usarse para abordar el absentismo; o c) cuando la ley lo requiera. Esta es la expulsión permanente de la escuela por el resto del semestre por acción del funcionario de la audiencia. Cuando se contempla la expulsión de un estudiante, se le permite tener una audiencia a menos que él y su padre o tutor renuncien por escrito a este derecho. Al renunciar al derecho a una audiencia, el estudiante y su padre acuerdan cumplir con los hallazgos legales del tribunal de audiencia.

El distrito deberá considerar la edad del estudiante y el patrón de comportamiento pasado del estudiante antes de imponer la expulsión. El uso de la expulsión de un alumno en quinto curso o inferior está limitado a:

- Conducta no accidental que cause daño físico grave a un estudiante o empleado;
- Cuando un administrador escolar determina, basándose en la observación de la administración o en un informe de un empleado, que la conducta del estudiante supone una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; o
- Cuando la expulsión sea exigida por ley.

El director será responsable de investigar actos de mala conducta estudiantil, infracciones de las normas escolares o el desprecio de las normativas de la Junta de Educación de Oregón que constituyan el motivo para recomendar la expulsión, e informará al superintendente antes de hacer dichas recomendaciones.

- El estudiante es suspendido a la espera de una posible expulsión.
- El alumno no puede entrar en la propiedad del distrito a menos que el director le conceda permiso y esté supervisado por un miembro del personal o un padre/tutor.

- Se remite un informe sobre el mal comportamiento y el historial del estudiante al Superintendente del Distrito.
- El Superintendente enviará al padre por correo certificado un aviso indicando que ha recibido un informe recomendando la expulsión e informando al padre y/o al estudiante que pueden comparecer en un momento y lugar especificados para consultar con el Superintendente sobre la expulsión recomendada.
- Una expulsión no se extenderá más allá de un año natural.

Suspensión

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

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

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

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

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

Se harán todos los esfuerzos razonables y rápidos para notificar a los padres de un estudiante suspendido.

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

El trabajo escolar que un estudiante no tenga durante la suspensión puede recuperarse al regresar al colegio si el trabajo perdido refleja un periodo de tiempo mayor que la duración de la suspensión. Por ejemplo, un estudiante podrá presentarse a exámenes finales, parciales y de unidad sin penalización académica.

Procedimientos de suspensión

1. Un estudiante puede ser suspendido después de haber tenido la oportunidad de exponer su opinión sobre un supuesto acto de mala conducta ante el director. Si, en su opinión, la conducta del estudiante justifica la suspensión, los padres recibirán por correo un aviso por escrito sobre la suspensión. Este aviso debe incluir el motivo de la suspensión y las condiciones relativas a la suspensión y la reincorporación.
2. Los padres o tutores serán notificados por teléfono y se enviará una carta a casa lo antes posible describiendo el problema y las acciones tomadas.

3. Cuando no se puede contactar con los padres, la decisión de enviar al estudiante a casa, permitirle permanecer en las instalaciones del colegio o remitirlo a las autoridades competentes se tomará teniendo en cuenta la edad, madurez y la naturaleza de la mala conducta que causó la suspensión del alumno.
4. A los estudiantes suspendidos en condiciones de emergencia se les proporcionarán los mismos procedimientos tan pronto como haya pasado la condición de emergencia. Estos procedimientos pueden posponerse en situaciones de emergencia relacionadas con la salud y la seguridad. Las situaciones de emergencia se limitarán a aquellos en los que exista un riesgo serio de que ocurra un daño sustancial si la suspensión no se realiza de inmediato.
5. Los padres o tutores pueden solicitar y recibir una reunión con el director o el subdirector.
6. En todas las suspensiones, la Junta Escolar tendrá derecho a la revisión final.
7. La Junta Directiva de la Escuela de Amity y el personal del Distrito Escolar de Amity consideran que cada asignación educativa merece la pena. Por tanto, los estudiantes tendrán la oportunidad de entregar las tareas pendientes cuando regresen de su periodo de suspensión. Los trabajos se calificarán con una deducción del 25% en la nota. Será responsabilidad del alumno (y de los padres) recoger los deberes y tareas para que todo el trabajo se complete y entregue el día que el alumno tenga su reunión de readmisión con el administrador del centro. El estudiante podrá recuperar el trabajo para obtener créditos que cubran más tiempo que el periodo de suspensión (OAR 581-21-065) sin penalización.
8. No se permite la entrada de estudiantes suspendidos en los terrenos escolares durante el tiempo especificado. Tampoco se les permite asistir a actividades patrocinadas por la escuela, incluyendo entrenamientos deportivos y/o partidos.

DEFINICIONES DE COMPORTAMIENTOS

Comportamiento agresivo: Comportamientos verbales o físicos dirigidos hacia otra persona, incluyendo pero no limitándose a, patadas, golpes, mordidas, empujones, tropezar, abofeteadas, intentar herir o amenazar con herir.

Intento de incendio - Cualquier acción que pueda causar un incendio.

Incendio - Provocar intencionadamente cualquier incendio o combustión en la propiedad del colegio.

Agresión, física: causar intencionada, consciente o imprudentemente daño físico a otra persona.

Agresión, verbal: poner a otra persona en temor a una lesión física inminente por palabra o conducta.

Amenazas de bomba: informar a los responsables de la escuela, la policía o los bomberos de una bomba en o cerca de la propiedad escolar sin una creencia razonable de que hay una bomba presente.

Robo - La entrada no autorizada en un edificio escolar o en registros escolares con el propósito de cometer un delito.

Hacer trampa: el uso intencionado del trabajo de otros y presentarlo como propio. El plagio entra en esta categoría.

Cortes - No presentarse en clase sin permiso/excusa o salir del edificio o área asignada sin obtener permiso previo.

Objeto peligroso - Está prohibida la posesión (en persona, en taquilla, en la mochila, etc.) de cualquier arma (puede incluir, pero no se limita a: armas de juguete, fuegos artificiales, munición, cerillas, mechero, gas pimientas, cadenas) en las instalaciones del distrito escolar o en cualquier otro lugar donde se celebren funciones oficiales del colegio. El objeto peligroso será confiscado. La policía puede ser notificada.

Desafío a la autoridad - Insubordinación repetida o negativa a cumplir con una orden o instrucción de un miembro del personal.

Uso Indebido Deliberado de la Propiedad - El uso intencionado sin permiso de la propiedad perteneciente a la escuela o a cualquier individuo para un propósito distinto al que estaba destinado o de manera que pueda dañar la propiedad.

Conducta disruptiva - Comportamiento de manera que interfiere o interfiera con las actividades educativas escolares o el proceso de aprendizaje.

Drogas y alcohol – Posesión, transmisión, venta, distribución, uso o bajo la influencia de una bebida alcohólica, inhalante incluyendo disolventes y otras sustancias peligrosas, o cualquier otra droga definida por, pero no necesariamente limitada a, la Ley Uniforme de Sustancias Controladas, ORS 475.005, posesión de parafernalia, posesión de dobles representados como sustancia controlada y/o uso indebido de medicamentos de venta libre.

Extorsión - Obligar a otra persona a actuar en contra de su voluntad, como la demanda de dinero.

Falsas alarmas de incendio: la denuncia de un incendio a los responsables escolares o de bomberos, o activar una alarma sin una creencia razonable de que existe un incendio.

Lucha – Mantener contacto mutuo en un intento de resolver diferencias con fuerza física.

Falsificación - Proporcionar una firma falsa o alterar un documento escolar.

Identificación de bandas – Un grupo de personas que interactúan entre sí excluyendo a otras, que han adoptado criterios de reclutamiento para elegibilidad y membresía: que usan símbolos para indicar dicha elegibilidad y pertenencia: que reclaman un colegio, barrio o área comunitaria como su territorio exclusivo; y que participan en conductas criminales, antisociales o discriminatorias.

Acoso/Novatadas: comportamiento escrito, verbal o físico, que sirve para angustiar, amenazar, menospreciar, molestar o atormentar a otra persona.

Vestimenta inapropiada - La vestimenta de los estudiantes debe cumplir con las normativas sanitarias y no interrumpir el proceso educativo. Cualquier forma de ropa que represente drogas, alcohol o que tenga lenguaje inapropiado (camisetas de Big Johnson, etc.), pantalones caídos, holgados y vientres descubiertos entran en esta categoría.

Insubordinación – Desobedecer o desafiar la autoridad legal del personal del distrito. Se definen comportamientos adicionales en la sección de políticas.

Interferencia con el personal escolar - Prevenir o intentar impedir que el personal escolar cumpla con sus responsabilidades mediante amenazas, violencia o acoso.

Intimidación - Uso de la fuerza o amenaza para impedir que otro se mueva o actúe conforme a las políticas del colegio o a su elección personal.

También se aplican las amenazas de disparar o matar a otra persona.

Salir del recinto escolar sin permiso - Salir del edificio/área asignada sin permiso.

Arma letal - Está prohibida la posesión (en persona, en taquilla, en una mochila, en un automóvil, etc.) de cualquier arma letal (puede incluir, pero no limitándose a: pistola/rifle, cuchillos, garrotes, puños americanos, porra, explosivos) en las instalaciones del distrito escolar o en cualquier otro lugar donde se celebren funciones oficiales del colegio.

Merodear - Los que permanecen alrededor del edificio escolar sin permiso y bajo supervisión del personal para fines distintos a una asignación educativa.

Amenaza – Por palabras o conductas que intentan intencionadamente poner a otras personas en temor a una lesión física inminente.

Posesión de bienes robados - Tener en posesión o bajo el control de una persona bienes robados o la posesión sin permiso de bienes que pertenecen a otra persona.

Lenguaje grosero/vulgaridad/abuso - Escribir, decir o hacer gestos que transmitan un mensaje que sea muy ofensivo, obsceno, sexualmente sugerente o ridiculice a otra persona.

Objetos prohibidos - Los siguientes se consideran disruptivos para el entorno de aprendizaje y no están permitidos: Objetos peligrosos: navajas, objetos afilados, cadenas, etc. Juguetes: patines en línea, pistolas de agua, juegos de mano, etc.

Delitos contra la propiedad – Daños deliberados o intencionados y/o robo de bienes pertenecientes al Distrito, a otros distritos escolares o a otra persona, incluyendo pero no limitándose a, el cuidado indebido de libros, taquillas y cerraduras.

Racismo – El uso de palabras, poder y/o acciones para llevar a cabo creencias racistas.

Abuso de sustancias - La posesión o consumo de tabaco, alcohol, esteroides anabólicos no recetados o drogas ilegales por parte de los estudiantes en el recinto escolar o mientras participan en actividades patrocinadas por el colegio constituye una violación de la Política de Abuso de Sustancias del Distrito. La violación de estas directrices puede suponer una remisión a las autoridades policiales.

Tardías – Un retraso se define como no estar en tu aula cuando suena la campana. **Entrar en clase después de 10 minutos se considera una ausencia injustificada.**

Delitos relacionados con el tabaco – (Fumar, poseer, vender, transmitir, distribuir o usar de cualquier otra forma tabaco o productos de tabaco.) Esto se aplica tanto al tabaco como a productos de tabaco como a los representados como tabaco y productos de tabaco.

Absentismo escolar – Un estudiante que se ausente del colegio o de cualquier clase sin permiso será considerado absentista y estará sujeto a sanciones disciplinarias que incluyen detención, suspensión, expulsión y/o inelegibilidad para participar en actividades deportivas u otras actividades.

Armas – Posesión, transmisión, venta o exhibición de cualquier arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, arma de fuego, explosivo ilegal u otro instrumento que razonablemente pueda considerarse o usarse como arma, intentar ser usado o amenazado como arma, o que sea fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones físicas graves, y/o que no tenga un uso educativo o previsible razonable para el estudiante.

DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL

Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por escuelas de K-8, incluidas páginas web, periódicos y/o anuarios, están completamente bajo la supervisión del profesor y el director. Es posible que se requiera a los estudiantes que presenten dichas publicaciones a la administración para su aprobación. Generalmente, los periodistas estudiantes de secundaria tienen derecho a ejercer la libertad de expresión y de prensa en los medios patrocinados por la escuela. Los medios patrocinados por la escuela preparados por periodistas estudiantiles están sujetos a restricciones razonables de tiempo, lugar y modalidad conforme a la ley estatal y federal.

No se pueden vender, circular ni distribuir en propiedad del distrito en propiedad del distrito materiales escritos, carteles informativos, fotografías, imágenes, peticiones, peticiones, ni por otros miembros sin la aprobación de la administración.

Los materiales que no estén bajo el control editorial del distrito pueden estar sujetos a revisión administrativa, restringidos o prohibidos, basándose en motivos educativos legítimos. Estas preocupaciones incluyen si el material es difamatorio; edad adecuada al nivel escolar y/o madurez del público lector; mal escrito, insuficientemente investigado, está sesgado o está

prejuicioso; no es un hecho; o no libre de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales. Los materiales incluyen publicidad que entra en conflicto con las leyes, normas y/o políticas de la Junta de escuelas públicas, considerada inapropiada para los estudiantes o que puede ser razonablemente percibida por el público como sujeta a la aprobación del distrito.

Todas las solicitudes de materiales para su distribución requieren la aprobación de la administración.

El distrito puede designar la hora, el lugar y la forma de distribución.

Si el material no es aprobado dentro de las 24 horas siguientes a la hora en que fue presentado, debe considerarse denegado. Se puede apelar una denegación ante el superintendente. Si el material no es aprobado por el superintendente en un plazo de tres días, no será aprobado. Una decisión tomada por el superintendente podrá ser apelada ante la Junta en su próxima reunión ordinaria, cuando la persona disponga de un periodo razonable para presentar su punto de vista.

VESTIMENTA Y ARREGLO

El código de vestimenta del distrito se establece para promover una correcta peinadería e higiene, prevenir interrupciones y evitar riesgos para la seguridad. Consulta los manuales de construcción individuales para más información.

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

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

La posesión, venta y/o uso de drogas ilegales y dañinas, productos de tabaco alcohólicos y sistemas de entrega de inhalantes están estrictamente prohibidos. Esto incluye el abuso de sustancias y la parafernalia relacionada con drogas. Esta prohibición se aplica durante la jornada escolar habitual y/o en cualquier actividad relacionada con el distrito, independientemente de la hora o el lugar y mientras se transporta en transporte proporcionado por el distrito. La política básica del distrito es que cualquier estudiante que use, posea, provea o venda alcohol, tabaco o drogas en la propiedad del colegio o en cualquier actividad patrocinada por el colegio, estará sujeto al código y procedimientos disciplinarios apropiados del distrito, y será responsable de suspensión, expulsión u otra acción disciplinaria conforme al Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes que infrinjan la política del distrito sobre drogas, alcohol y tabaco también estarán sujetos a remisión a las autoridades policiales, según corresponda.

La Junta de Educación del Distrito Escolar de Amity reconoce que el uso de alcohol, tabaco y otras drogas es ilegal y perjudicial para los estudiantes. Además, el consumo de alcohol y otras drogas dentro de la comunidad escolar es perjudicial tanto para las personas implicadas como para el proceso educativo. El distrito busca garantizar los más altos estándares de aprendizaje y reconoce que el uso de sustancias químicas —incluido el alcohol— interfiere con el entorno de aprendizaje. Además, el distrito también se preocupa por la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal. La Junta está comprometida con lograr un entorno libre de consumo, abuso y dependencia de sustancias químicas dentro de nuestra comunidad estudiantil y personal.

El distrito ha desarrollado e implementado para los cursos K-12, inclusive, un programa integral de educación preventiva, secuencial y adecuado para cada edad.

A los empleados del distrito se les ha proporcionado información sobre el abuso de sustancias mediante formación en servicio y/o otros materiales educativos. El personal escolar ha sido informado del plan de prevención de drogas del distrito y de sus responsabilidades en él.

El distrito está comprometido a ayudar a los padres en sus esfuerzos por aprender más sobre los problemas de abuso de sustancias y el posible impacto en sus hijos. Se les anima a unirse al esfuerzo continuo de prevención del abuso de drogas en nuestras escuelas.

PRUEBAS DE DROGAS

Pruebas de drogas para participantes en actividades extraescolares

Por favor, consulte [la Política de la Junta JFCIA](#) y [la Política de la Junta JFCIA-AR](#)

SIMULACROS DE EMERGENCIA—INCENDIOS, TERREMOTOS, AMENAZAS DE SEGURIDAD Y OTROS SIMULACROS DE EMERGENCIA

La instrucción sobre incendios, terremotos, amenazas de seguridad, peligros y simulacros para los estudiantes se impartirá durante al menos 30 minutos cada mes escolar.

Al menos un simulacro de incendio, que incluye rutas y métodos para salir de los edificios escolares, se llevará a cabo cada mes para los alumnos de K-12. Se realizará al menos un simulacro de incendio durante los primeros 10 días del curso escolar.

Cada año se realizarán al menos dos simulacros sobre terremotos y dos simulacros para amenazas de seguridad para los estudiantes. Los simulacros e instrucciones sobre amenazas a la seguridad deberán incluir procedimientos relacionados con el confinamiento, el confinamiento en el hogar, la evacuación y otras acciones a tomar cuando exista una amenaza para la seguridad.

Se coloca un mapa/diagrama de la ruta de la salida de emergencia a seguir cerca de todas las puertas de las aulas y se revisa con los estudiantes. Cuando se activa la alarma de incendios, los estudiantes deben seguir las indicaciones del personal de forma rápida, silenciosa y ordenada.

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

La comunicación debe incluir:

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

TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA

Un estudiante que se ponga enfermo o sufra una lesión en la escuela debe notificar a su profesor u otro miembro del personal lo antes posible. En caso de enfermedad o lesión grave, el colegio intentará notificar a los padres según la información proporcionada en los formularios de emergencia y presentada por los propios padres. Se anima a los padres a actualizar esta información tan a menudo como sea necesario.

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

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

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se anima a todos los estudiantes, independientemente de su nivel de habilidad, a participar en actividades extraescolares y en las muchas experiencias de aprendizaje que la participación en el gobierno estudiantil, clubes, organizaciones, deportes y otras actividades puede ofrecer.

Las actividades extraescolares se definen como aquellas actividades relacionadas con la escuela fuera del horario escolar normal, en las que los estudiantes representan a su centro, ya sea individualmente o en grupo. Las actividades extraescolares permiten al estudiante desarrollarse mental, social y físicamente.

Además, consideramos que las áreas académicas son de importancia primordial y que, para participar en actividades extraescolares, el estudiante debe esperar primero demostrar un buen esfuerzo académico y un crecimiento satisfactorio en una ciudadanía responsable.

Los estudiantes y padres deberán firmar un acuerdo de participación que se encuentra al final del Manual de Entrenadores y Actividades Atléticas/Deportivas del Distrito Escolar de Amity.

Para más información sobre los clubes y organizaciones disponibles, consulta las secciones específicas de edificios.

TASAS, MULTAS Y CARGOS

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan gratuitamente al estudiante. Se espera que el estudiante proporcione sus propios materiales (por ejemplo, lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos) y puede que se le pida pagar ciertas otras tasas o depósitos, entre ellos:

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

Se proporcionará un aviso por escrito al estudiante y a su(s) padre(s) de los padres sobre la intención del distrito de cobrar tasas, multas y daños adeudados. El aviso incluirá la razón por la que el estudiante debe dinero al distrito; y la enumeración de las tasas, multas o daños adeudados y el derecho del progenitor a solicitar una audiencia.

Las deudas no pagadas en un plazo de 10 días naturales desde el aviso del distrito al estudiante y al padre o madre resultarán en posibles restricciones y/o sanciones, hasta que la deuda esté saldada y se pueda derivar a una agencia privada de cobro u otros métodos disponibles para el distrito.

Una solicitud para eximir la deuda del estudiante debe presentarse por escrito al superintendente o al representante. Las tasas, multas y cargos que se deben al distrito pueden ser eximidos a discreción del superintendente si:

- El distrito determina que el padre o madre del estudiante no puede pagar la deuda;
- El pago de la deuda podría afectar a la salud o seguridad del estudiante;
- La creación del aviso de la deuda en la que se posee costaría más que la deuda total potencial acumulada relacionada con el aviso;

- Existen circunstancias atenuantes determinadas por el superintendente o el representante que impiden el cobro de la deuda.

Estas solicitudes deben recibirse a más tardar 10 días naturales después de la notificación del distrito.

Todas dichas restricciones y/o sanciones finalizarán al pagar la cantidad adeudada.

SALUDO A LA BANDERA

Los estudiantes recibirán instrucción en el respeto a la bandera nacional y tendrán la oportunidad de rendir homenaje a la bandera de Estados Unidos al menos una vez por semana durante el curso escolar recitando *el Juramento a la Bandera*.

Los estudiantes individuales que no participen en el saludo deben mantener un silencio respetuoso durante el saludo.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

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

Todos los fondos recaudados o recaudados por o para grupos estudiantiles aprobados por la escuela **deben ser recibidos, depositados y contabilizados conforme a la ley de Oregón y a la política y procedimientos aplicables del distrito**. Todos esos fondos se destinarán para apoyar el programa de actividades aprobadas por la escuela. El director es responsable de administrar los fondos de actividades estudiantiles. El tesorero del alumnado actúa como representante del gobierno estudiantil en la administración de los fondos de actividades estudiantiles.

BANDAS

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

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

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

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

Los estudiantes que infrinjan la política de bandas del distrito estarán sujetos a sanciones disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil del distrito.

CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS

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

Unidades de crédito obtenidas	Clasificación de grados
--------------------------------------	--------------------------------

6	10 (segundo año)
---	------------------

12	11 (junior)
18	12 (senior)

REDUCCIÓN DE NOTA/DENEGACIÓN DE CRÉDITOS

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

Al comienzo de cada curso o curso escolar, los profesores informarán a estudiantes y padres de cómo la asistencia y la participación en clase se relacionan con los objetivos didácticos de la materia o asignatura.

Se garantizará el debido proceso a cualquier estudiante cuya nota sea reducida o cuyo crédito sea denegado por asistencia, en lugar de por razones académicas.

CEREMONIAS DE GRADUACIÓN

Los estudiantes en regla que hayan completado con éxito los requisitos para el diploma de secundaria, que puedan recibir o reciban un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado alternativo, incluyendo a un estudiante con discapacidad que reciba un documento que certifique la finalización exitosa del programa, tendrán la opción de participar en los ejercicios de graduación. A los estudiantes se les puede negar la participación en los actos de graduación por violar las políticas de la Junta, las normativas administrativas o las normas del colegio.

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

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

Los estudiantes que se gradúen podrán llevar objetos de importancia cultural, de acuerdo con la ley estatal.

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

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

Los discursos de los estudiantes pueden permitirse a discreción del distrito y deberán ser revisados y aprobados previamente por el director del edificio. Directrices adicionales se enumeran en la sección de Secundaria de este manual.

REQUISITOS PARA GRADUARSE

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

Un estudiante puede cumplir los requisitos de graduación en menos de cuatro años. El distrito otorgará un diploma a un estudiante que cumpla los requisitos de graduación en menos de 4 años si el padre o tutor del estudiante da su consentimiento, o si tiene 18 años o más o está emancipado. Un estudiante que haya cumplido los requisitos para graduarse anticipadamente ya no podrá participar en actividades de secundaria.

Los estudiantes tendrán acceso presencial a los recursos y cursos adecuados para obtener diplomas de secundaria, diplomas modificados y diplomas ampliados en cada instituto del distrito. El distrito ofrece instrucción en alfabetización adecuada a la edad y al desarrollo a todos los estudiantes hasta la graduación.

El distrito no puede negar a un estudiante la oportunidad de cursar un diploma con requisitos más estrictos que un diploma modificado o un diploma ampliado únicamente porque el estudiante tiene el historial documentado que aparece en los requisitos del diploma modificado o ampliado.

El distrito puede otorgar un diploma modificado o un diploma extendido a un estudiante únicamente con el consentimiento por escrito del estudiante que sea menor emancipado o que haya alcanzado los 18 años (estudiante adulto) en el momento en que se conceda el diploma modificado o extendido, o del padre o tutor del estudiante. El distrito ~~debe~~ recibir el consentimiento por escrito durante el curso escolar en el que se concede el diploma modificado o el diploma ampliado.

Un estudiante tendrá la oportunidad de cumplir los requisitos para un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado de asistencia en un último de los 4 años posteriores a comenzar 9º curso, o hasta que alcance los 21 años, si tiene derecho a la educación pública hasta los 21 años según la ley estatal o federal.

Un estudiante puede completar los requisitos para un diploma modificado, diploma ampliado o certificado de asistencia en menos de 4 años, pero no menos de 3 años. Para cumplir los requisitos de un diploma modificado, diploma ampliado o certificado alternativo en menos de 4 años, el padre o tutor del estudiante, o un estudiante emancipado o que haya alcanzado los 18 años, debe proporcionar un consentimiento por escrito que indique claramente que el padre, tutor o estudiante renuncia al cuarto año y/o a los años hasta que el estudiante cumpla 21 años.

Un estudiante que cumpla los requisitos para recibir o reciba un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado de asistencia tendrá la opción de participar en una ceremonia de graduación de secundaria con su clase.

Un estudiante que haya recibido un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado de asistencia tendrá acceso a horas de enseñanza, horas de servicios de transición y horas de otros servicios diseñados para satisfacer las necesidades específicas del estudiante. Al sumarse, el distrito proporcionará un número total de horas de instrucción y servicios al estudiante que equivale al menos al total de horas de instrucción que deben ser otorgadas a los estudiantes que asisten a un instituto público. El distrito no puede disminuir unilateralmente el número total de horas de instrucción y servicios a los que el estudiante tiene acceso, independientemente de su edad.

El distrito otorgará a los estudiantes con discapacidad un documento que certifique la finalización exitosa de los requisitos del programa. Ningún documento emitido a estudiantes con discapacidad formados total o parcialmente en un programa de educación especial indicará que el documento ha sido emitido por dicho programa. Cuando un estudiante que tiene un programa educativo individualizado ("IEP") termina el instituto, el distrito le proporcionará un resumen individualizado del desempeño.

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

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

Está prohibido el acto de impropiedad iniciada por los estudiantes en el examen. Un estudiante que participe en un acto de impropiedad iniciada por el estudiante en un examen será sancionado. "Impropiedad de prueba iniciada por el alumno" significa conducta del estudiante que es incompatible con el Manual de Administración del Exámenes o con las directrices correspondientes; o que resulta en una puntuación inválida. Los estudiantes y sus padres serán notificados sobre los requisitos de graduación y diploma a través de la guía curricular de secundaria.

NOVATADAS/ACOSO/INTIMIDACIÓN/ACOSO/CIBERACOSO/AMENAZAS/VIOLENCIA EN LAS CITAS ADOLESCENTES/VIOLENCIA DOMÉSTICA

Las novatadas, acoso, intimidación, amenazas, ciberacoso, acoso o violencia en el noviazgo juvenil, por parte de estudiantes, personal o terceros, hacia los estudiantes están estrictamente prohibidas y no serán toleradas en el distrito. Está estrictamente prohibida la represalia contra cualquier persona que sea víctima de, que denuncie, se considere que ha denunciado, presentado una denuncia por acoso o acoso, acto de ciberacoso o violencia en el noviazgo adolescente, o que participe en una investigación o investigación. Una persona que incurra en conductas de represalia estará sujeta a consecuencias y a las medidas correctivas adecuadas. Los cargos falsos también se considerarán una infracción grave y conllevarán consecuencias u otras medidas correctivas adecuadas.

Los estudiantes cuyo comportamiento sea considerado contrario a la política de la Junta (JFCF - Novatadas, Acoso, Intimidación, Acoso Escolar, Amenazas, Ciberacoso, Violencia en el Noviazgo Adolescente o Violencia Doméstica - Estudiantes y cualquier normativa administrativa asociada estarán sujetos a consecuencias y a las medidas correctivas apropiadas que pueden incluir disciplina, hasta la expulsión.

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

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

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

"Violencia en el noviazgo adolescente" significa:

1. Un patrón de comportamiento en el que una persona utiliza o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a otra persona que mantiene una relación amorosa con ella, cuando una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años; o
2. Comportamiento mediante el cual una persona utiliza o amenaza con usar violencia sexual contra otra persona que mantiene una relación amorosa con esa persona, cuando una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años.

"Violencia doméstica" significa abuso por uno o más de los siguientes actos entre la familia y los miembros del hogar:

1. Intentar causar o causar intencionada, consciente o imprudentemente lesiones corporales;
2. Colocar intencionada, consciente o imprudentemente a otro en temor a una lesión corporal inminente;
3. Provocando que otro mantenga relaciones sexuales involuntarias por la fuerza o la amenaza de fuerza.

"Ciberacoso" es el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para acosar, intimidar o intimidar. Los estudiantes y el personal se abstendrán de utilizar dispositivos de comunicación personales o equipos del distrito para infringir esta política.

"Amenazante" incluye, pero no se limita a, cualquier acto destinado a poner a un estudiante en temor de una lesión física grave inminente.

"Represalia" significa cualquier acto de, incluyendo pero no limitado a, novatadas, acoso, intimidación o acoso, amenazas, violencia en citas adolescentes y actos de ciberacoso hacia la víctima, una persona en respuesta a una o aparentemente denunciar o aparentemente denunciar o participar en la investigación, novatadas, acoso, intimidación, amenazas o acoso y actos de ciberacoso o represalia.

Los directores del edificio tomarán informes y llevarán a cabo una investigación rápida de cualquier denuncia de novatadas, acoso, intimidación o acoso escolar, amenazas, ciberacoso o violencia en las citas adolescentes. Cualquier empleado que tenga conocimiento de conductas que violen la política de la Junta JFCF – Acoso, Intimidación/Acoso, Ciberacoso, Violencia en las Citas Adolescentes – Estudiante deberá informar inmediatamente de sus preocupaciones al director del edificio, que tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Cualquier estudiante que tenga conocimiento de conductas que violen la política de la Junta JFCF o que considere que ha sido objeto de un acto de novatadas, acoso, intimidación, amenaza, acoso o ciberacoso, o que sienta que ha sido víctima de violencia en el noviazgo adolescente en violación de esta política, se anima a comunicar inmediatamente sus preocupaciones al director del edificio, que tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Una denuncia realizada por un estudiante o voluntario puede hacerse de forma anónima. Un estudiante también puede informar de sus preocupaciones a un profesor o orientador, que será responsable de notificar al responsable correspondiente del distrito.

El distrito incorporará la educación adecuada a la edad sobre la violencia en el noviazgo adolescente y la violencia doméstica en programas de formación nuevos o existentes para estudiantes de 7º a 12º curso.

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

Todos los informes serán investigados rápidamente de acuerdo con los siguientes procedimientos:

Paso 1 Cualquier informe o información sobre acto de novatadas, acoso, intimidación, acoso, amenaza, ciberacoso o incidentes de violencia en el noviazgo adolescente (por ejemplo, quejas, rumores) deberá ser presentada al director del edificio. Los informes contra el director se presentarán ante el superintendente. Los informes contra el superintendente deberán presentarse ante el presidente de la Junta. La información puede presentarse de forma anónima. Toda esta información se reducirá a escritos e incluirá la naturaleza específica del cargo y las fechas correspondientes.

Paso 2 El director del edificio que reciba el informe debe investigar con prontitud. Se notificará a los padres la naturaleza de cualquier denuncia relacionada con su alumno. El principal del edificio organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes implicadas en un plazo de cinco días hábiles tras recibir la información o el informe. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todos los hallazgos relacionados con el informe se reducirán por escrito. El director del edificio que realice la investigación deberá notificar por escrito a la persona que realiza el informe en un plazo de diez días desde la recepción de la información o informe, y a los padres, según corresponda, cuando concluya la investigación y se tome una decisión sobre la acción disciplinaria, según corresponda.

Paso 3 Si la persona que realiza el informe no está satisfecha con la decisión del Paso 2, puede presentar una apelación por escrito al superintendente o al designado. Dicha apelación debe presentarse en un plazo de 10 días laborables tras recibir la decisión del Paso 2. El superintendente o el representante organizará las reuniones con la persona que realiza el informe y otras partes afectadas según se considere necesario para discutir la apelación. El superintendente o el representante deberá emitir una decisión por escrito sobre la apelación del demandante en un plazo de 10 días laborables.

Paso 4 Si la persona que realiza el informe no está satisfecha con la decisión del Paso 3, se podrá presentar una apelación por escrito ante la Junta. Dicha apelación debe presentarse en un plazo de 10 días laborables tras recibir la decisión del Paso 3. La Junta celebrará, en un plazo de 20 días laborables, una audiencia en la que la persona que elabore el informe tendrá la oportunidad de presentarlo. La Junta deberá proporcionar una decisión por escrito a la persona que elabore el informe en un plazo de 10 días laborables posteriores a la finalización de la audiencia.

Las denuncias directas de acoso discriminatorio relacionadas con programas y servicios educativos pueden presentarse al Director Regional de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles, Región X, 915 Second Ave., Habitación 3110, Seattle, WA, 98174-1099.

La documentación relacionada con el incidente puede conservarse como parte de los registros educativos del estudiante. Además, se conservará una copia de todos los actos denunciados de novatadas, acoso, intimidación, acoso, amenazas o ciberacoso, o incidentes de violencia en el noviazgo adolescente y documentación como archivo confidencial en la oficina del distrito.

ESTUDIANTES QUE ESTÁN SIN HOGAR

El distrito ofrece oportunidades plenas e iguales a los estudiantes en situaciones de personas sin hogar tal y como exige la ley, incluida la matrícula inmediata. No se requerirán registros escolares, registros médicos, prueba de residencia u otros documentos como condición para la admisión. Un estudiante sin hogar será admitido, de acuerdo con el interés superior del estudiante, en su colegio de origen o será matriculado en un colegio distrital en la zona donde realmente reside, salvo que sea contrario a la solicitud del padre o del estudiante no acompañado. Se proporcionará transporte hasta la escuela de origen del estudiante, de acuerdo con la Ley de Asistencia para Personas Sin Hogar McKinney-Vento.

Para obtener información adicional sobre los derechos de los estudiantes y padres de estudiantes en situaciones de indigencia o asistencia para acceder a servicios de transporte, contacte con el enlace del distrito para estudiantes sin hogar.

INMUNIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN DEPORTES ESCOLARES

Inmunización

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

Cualquier estudiante que no cumpla con las leyes y normas de Oregón relacionadas con la inmunización será excluido del colegio hasta que cumpla los requisitos de inmunización. Los padres o tutores del estudiante serán notificados del motivo de esta exclusión. Se concederá una audiencia previa solicitud.

Participación en deportes escolares

Un estudiante que participe en deportes extracurriculares de 6º a 12º curso debe presentarse a un Examen Previo a Participación Deportiva Escolar correspondiente antes de su participación inicial en un programa distrital relacionado. El formulario debe ser rellenado y firmado por un padre o tutor que autorice la participación del alumno y firmado por un proveedor médico autorizado por la ley que haya examinado y evaluado al estudiante. El(los) formulario(s) completado(s) deben ser devueltos a la oficina escolar correspondiente.

CONTROL DE INFECCIONES Y PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE

El riesgo de exposición a fluidos corporales debido al contacto casual en el entorno escolar es extremadamente bajo y generalmente limitado a situaciones en las que piel o boca, ojo u otras membranas mucosas no intactas estén expuestas a sangre o a cualquier fluido corporal contaminado con sangre de una persona infectada. Sin embargo, dado que cualquier riesgo es grave, el distrito exige que el personal y los estudiantes aborden el control de infecciones mediante precauciones estándar. Es decir, cada estudiante y miembro del personal debe asumir que todo contacto directo con sangre y fluidos corporales humanos se considera conocido como infeccioso para patógenos transmitidos por la sangre.

Instrucción sobre Sexualidad Humana, SIDA/VIH y Enfermedades de Transmisión Sexual

Un plan de instrucción adecuado para la edad sobre infecciones/enfermedades, incluyendo SIDA, VIH, HBV y VHC, se ha incluido como parte integral del currículo de salud del distrito. El plan de instrucción incluirá instrucción adecuada para la prevención del abuso sexual infantil para estudiantes desde infantil hasta 12º curso. Cualquier padre puede solicitar que su

hijo sea exento de la parte de este programa de enseñanza requerida por la ley de Oregón, contactando con el director para obtener información y procedimientos adicionales.

Los estudiantes o padres que tengan preguntas sobre el programa de educación sanitaria para el SIDA, VIH, VHS y VHC del distrito deben ponerse en contacto con el director de su edificio.

SEGUROS

Los padres son responsables de que sus hijos estén cubiertos por el seguro. El distrito no será responsable de los costes de tratamiento de lesiones ni asumirá la responsabilidad de cualquier otro coste asociado a una lesión.

Antes de participar en un viaje patrocinado por el colegio fuera del distrito o en deportes patrocinados por el colegio, los estudiantes y padres deben haber presentado un comprobante de seguro.

BIENESTAR LOCAL

El Distrito Escolar de Amity reconoce la importancia de la Nutrición, la Educación y la Actividad Física para desarrollar mentes y cuerpos fuertes. Una copia de la Política de Bienestar y Reglamentos Administrativos del Distrito Escolar de Amity está disponible en cualquiera de los centros o en la Oficina del Distrito. Se anima a padres y estudiantes a aportar su opinión sobre cómo el Distrito puede mejorar nuestro programa.

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

TAQUILLAS y ESCRITORIOS

Las taquillas y otras áreas de almacenamiento del distrito destinadas al uso de los estudiantes permanecen bajo la jurisdicción del distrito incluso cuando se asignan a un estudiante individual. Las taquillas pueden ser inspeccionadas rutinariamente sin previo aviso para asegurar que no haya ningún objeto prohibido en las instalaciones del distrito; mantenimiento de la adecuada sanidad, condiciones mecánicas y seguridad; y recuperar propiedades del distrito, incluidos materiales didácticos.

El estudiante tiene plena responsabilidad de la seguridad de la taquilla y es responsable de asegurarse de que esté cerrada con llave y que el

la combinación no está disponible para otros. Los objetos de valor nunca deben guardarse en la taquilla del estudiante. El distrito no será responsable de la pérdida o daño a los bienes personales.

PROGRAMA DE COMIDAS

El distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el Programa de Desayunos Escolares y los Programas de Productos Básicos, y ofrece comidas gratuitas que pueden depender de la necesidad económica del alumno.

Se puede obtener información adicional en la oficina. O visita: <https://www.ode.state.or.us/apps/frlapp>

Los estudiantes aprobados para comidas gratuitas tienen derecho a un desayuno y una comida cada día. Además de la variedad de platos principales, los niños pueden elegir entre varias frutas y verduras a diario. Hay leche y zumo disponibles con cada comida. Las comidas extra deben comprarse al precio completo. También hay que comprar leche o zumo si se va a acompañar las comidas traídas de casa, independientemente de si es elegible gratis.

La legislatura de Oregón proporcionó fondos para eliminar el pago a precio reducido del desayuno y la comida escolar. Durante el curso escolar 2019-2020, el desayuno y la comida estarán disponibles gratuitamente para los estudiantes que cumplan los requisitos para comidas a precio reducido.

A un estudiante se le proporcionará una comida reembolsable si se solicita. Los padres o tutores pueden proporcionar permiso por escrito al distrito para retener una comida a un alumno. Tras cinco cargos por comidas, el distrito intentará certificar al estudiante para comidas gratuitas o a precio reducido. El distrito hará al menos dos intentos para contactar con

el padre o tutor del estudiante para completar una solicitud de comida, incluyendo ofrecer ayuda para rellenar la solicitud, si corresponde. Las comunicaciones relacionadas con los cargos estudiantiles se dirigirán únicamente a los padres o tutores. El distrito remitirá los cargos atrasados por comidas a terceros para su cobro. No se cobrarán tasas de cobro al padre o tutor.

ACCESO DE MEDIOS PARA ESTUDIANTES

Los representantes de los medios pueden entrevistar y fotografiar a los estudiantes implicados en programas de instrucción y actividades escolares, incluidos eventos deportivos. La información obtenida directamente de los estudiantes no requiere la aprobación de los padres antes de su publicación.

Los padres que no quieren que su hijo sea entrevistado o fotografiado deberían dirigirlo en consecuencia.

Los empleados del distrito solo pueden facilitar información estudiantil conforme a las disposiciones aplicables de la ley de registros educativos y las políticas de la Junta que regulan la información del directorio y la información personal identificable.

MEDICAMENTOS

El distrito reconoce que administrar un medicamento a un estudiante y/o permitir que este se administre uno a sí mismo puede ser necesario cuando el no tomar dicho medicamento durante el horario escolar impida que el estudiante asista a clase, y reconoce la necesidad de garantizar la salud y el bienestar de un estudiante que requiere dosis regulares o inyecciones de un medicamento como resultado de sufrir una reacción alérgica potencialmente mortal o una crisis suprarrenal. o la necesidad de controlar la hipoglucemia, el asma o la diabetes. En consecuencia, el distrito puede administrar o se permitirá que un estudiante se administre a sí mismo medicación con prescripción (inyectable y no inyectable) y/o sin receta (no inyectable) en la escuela.

El distrito designará personal autorizado para administrar medicamentos a los estudiantes. La formación se proporcionará al personal designado según lo requiera la ley, de acuerdo con las directrices aprobadas por el Departamento de Educación de Oregón (ODE). Cuando no hay un profesional sanitario autorizado disponible de inmediato, el personal capacitado designado por el distrito puede administrar epinefrina, glucagón u otro medicamento a un estudiante según lo prescrito y/o permitido por la ley de Oregón.

Se requiere una tarjeta de primeros auxilios y RCP vigente para el personal designado.

El distrito se reserva el derecho de rechazar una solicitud de administración de medicación en la escuela, ya sea por parte del personal del distrito o de la autoadministración del alumno, si la medicación no es necesaria para que el estudiante permanezca en la escuela.

El superintendente y/o el representante exigirán que se desarrolle un plan de atención sanitaria individualizado y un plan de alergias para cada estudiante con una alergia conocida como potencialmente mortal o la necesidad de gestionar el asma, así como un plan de atención sanitaria individualizado para cada estudiante para el que el distrito haya recibido el aviso adecuado del diagnóstico de insuficiencia suprarrenal. Dicho plan incluirá disposiciones para administrar medicación y/o responder a situaciones de emergencia mientras el estudiante está en la escuela, en una actividad patrocinada por el colegio, bajo la supervisión del personal escolar, en un programa de cuidado antes o después del horario escolar en propiedad del centro y en tránsito hacia o desde el colegio o una actividad patrocinada por el colegio.

Un estudiante puede poder autoadministrarse un medicamento para asma, diabetes, hipoglucemia o alergias graves según lo prescrito por un profesional sanitario licenciado en Oregón, previa solicitud por escrito y firmada del padre o tutor y sujeto a las directrices adecuadas a su edad. Esta disposición de autoadministración también requiere una confirmación escrita y firmada de que el estudiante ha sido instruido por el profesional sanitario autorizado de Oregón sobre el uso adecuado y las responsabilidades del medicamento prescrito.

Una solicitud al distrito para administrar o permitir que un estudiante se autoadministre medicamentos con receta deberá incluir una receta firmada y un plan de tratamiento por parte de un prescriptor.

Una solicitud al distrito para administrar o permitir que un estudiante se autoadministre un medicamento sin receta que no esté aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) incluirá una orden por escrito del prescriptor del estudiante que cumpla con los requisitos legales.

Se requiere un formulario de solicitud y permiso por escrito firmado por el padre o tutor del estudiante, salvo que el estudiante tenga permitido acceder a atención médica sin consentimiento parental según la ley estatal, que se conservará en sus archivos.

Si el distrito considera que el estudiante ha violado la política de la Junta o el protocolo médico, este puede revocar el permiso dado para autoadministrarse la medicación.

Los medicamentos con y sin receta serán manejados, almacenados, supervisados, eliminados y mantenidos registros conforme a las regulaciones administrativas establecidas del distrito que regulan la administración de medicamentos con o sin receta a los estudiantes, incluyendo procedimientos para la eliminación de objetos punzantes y vidrios.

Se establecerá un proceso mediante el cual, a solicitud por escrito del padre o tutor, se guarde una epinefrina autoinyectable prescrita de respaldo en un lugar razonablemente seguro dentro del aula del estudiante, según lo previsto por la ley estatal.

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

La naloxona (Narcan) o cualquier otro medicamento similar que esté en cualquier forma disponible para su administración segura y que esté diseñado para revertir rápidamente una sobredosis de un opiode puede ser administrado por personal formado y designado a cualquier estudiante u otra persona en las instalaciones escolares que la persona crea de buena fe que está sufriendo una sobredosis de opioides.

Esta política no prohibirá, de ninguna manera, la administración de primeros auxilios reconocidos a un estudiante por parte de los empleados del distrito conforme a la ley estatal establecida, la política de la Junta y la regulación administrativa.

Un administrador escolar, profesor u otro empleado del distrito designado por el administrador escolar no es responsable en una acción penal ni por daños civiles como resultado de la administración, de buena fe y conforme a la ley estatal, de medicamentos con prescripción y/o sin receta.

Un administrador escolar, enfermero, profesor u otro empleado del distrito designado por el administrador escolar no es responsable en una acción penal ni por daños civiles como resultado de la autoadministración de medicación por parte de un estudiante, tal y como se describe en el Estatuto Revisado de Oregón (ORS) 339.866, si esa persona, de buena fe y conforme a la ley estatal, ayudó al estudiante en la autoadministración del medicamento.

Un administrador escolar, enfermero, profesor u otro empleado del distrito designado por la administración escolar no es responsable en una acción penal ni por daños civiles como resultado del uso de medicamentos si esa persona administra de buena fe epinefrina autoinyectable a un estudiante u otra persona con alergia grave, que no puede autoadministrarse la medicación, independientemente de si el estudiante o la persona tiene receta para epinefrina.

El distrito y los miembros de la Junta no son responsables en una acción penal ni de daños civiles como resultado del uso de medicamentos si cualquier persona, de buena fe, en las instalaciones escolares, incluyendo una escuela, en propiedad bajo la jurisdicción del distrito o en una actividad bajo su jurisdicción, administra epinefrina autoinyectable a un estudiante o persona con alergia grave que no pueda autoadministrarse el medicamento, independientemente de si el estudiante o la persona tiene receta para epinefrina.

El superintendente deberá desarrollar regulaciones administrativas según sea necesario para cumplir con los requisitos de la ley y la implementación de esta política.

APRENDIZAJE ONLINE

El distrito puede conceder créditos por cursos online aprobados ofrecidos por instituciones aprobadas por el distrito, cursos online impartidos a través de una escuela concertada o por cursos online impartidos por el Distrito Escolar Virtual de Oregón. Los estudiantes pueden solicitar cursar un curso online y pueden recibir créditos por completar cursos online aprobados que cumplan con los requisitos y estándares académicos del distrito o del estado.

Los estudiantes también pueden solicitar cursar un curso postsecundario online y elegible a través del Programa de Opciones Ampliadas del distrito. Si un estudiante desea obtener créditos para la graduación, ese estudiante y el curso online ofrecido por la institución postsecundaria deben cumplir los criterios legales y distritales. Consulta el Programa de Opciones Ampliadas.

PARTICIPACIÓN PARENTAL

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

1. Animar a sus estudiantes a dar alta prioridad a su educación y a comprometerse a aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece el distrito;
2. Mantente informado sobre las actividades y problemas del distrito. La jornada de puertas abiertas en otoño, las reuniones APaTT y las reuniones de padres y clubes de apoyo ofrecen oportunidades para conocer mejor el distrito;
3. Hazte voluntario del distrito. Para más información, contacte con el director;
4. Participa en organizaciones matrices del distrito. Las actividades son variadas, desde las actividades de graduación hasta el consejo del sitio del edificio, con énfasis en la mejora de la enseñanza.

DERECHOS PARENTALES

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

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

La información personal de un estudiante (nombre, dirección, número de teléfono, número de la seguridad social) no será recopilada, divulgada ni utilizada con fines de comercialización o venta de esa información sin notificación previa, la

oportunidad de inspeccionar cualquier instrumento utilizado para recopilar dicha información y el permiso de los padres o padres del estudiante o del estudiante, si tiene 18 años o más.

Los materiales didácticos utilizados como parte del currículo escolar también pueden ser revisados por el/los padre(s) del alumno(s).

Las solicitudes para revisar materiales o eximir a los estudiantes de participar en estas actividades, incluyendo cualquier examen físico o cribado invasivo no urgente realizado por el centro y que no esté permitido o exigido por la ley estatal, deben dirigirse a la oficina durante el horario escolar habitual.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES Y REDES SOCIALES

Está prohibido el uso de un dispositivo electrónico personal por parte de los estudiantes desde el inicio de las horas lectivas regulares hasta el final de las horas ordinarias, salvo lo que se indica a continuación. Los dispositivos electrónicos personales pueden utilizarse cuando los estudiantes no estén en el recinto escolar. Por favor, consulte [la Política del Consejo JFCEB](#)

Los estudiantes no pueden acceder a redes sociales utilizando el equipo del distrito, ya sea en la propiedad del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito, a menos que la publicación sea aprobada por un representante del distrito.

Los estudiantes que se encuentren en infracción de las prohibiciones de uso y posesión de dispositivos electrónicos personales establecidas por la política y normas de la Junta establecidas por el director del edificio estarán sujetos a medidas disciplinarias. El dispositivo puede ser confiscado y entregado a los padres del alumno.

La captura, difusión, transferencia o difusión de imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, obscenas o de otro tipo ilegales, ya sea mediante datos electrónicos o de otro tipo (comúnmente llamadas mensajes de texto, sexting, correo electrónico, etc.) puede constituir un delito según la legislación estatal y/o federal. Cualquier persona que tome, difunda, transfiera o comparta imágenes obscenas, pornográficas, obscenas o ilegales de fotografías será denunciada a las fuerzas del orden y/o a otras agencias estatales o federales correspondientes, lo que puede resultar en arrestos, procesos penales y inclusión de por vida en los registros de delincuentes sexuales.

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

El distrito no será responsable de la pérdida o daño a los bienes personales.

EXÁMENES FÍSICOS

Los estudiantes de 6º a 12º curso deben someterse a un examen físico realizado por un médico antes de practicar y competir en atletismo y, además, deberán someterse a un examen físico cada dos años y tras una enfermedad significativa o una cirugía mayor antes de continuar participando. La participación en el fútbol requiere un examen anual.

El examen físico es responsabilidad del padre/alumno y debe ser pagado por el padre/alumno.

El registro del examen debe presentarse al distrito y será archivado y revisado por el entrenador antes del inicio de cualquier temporada deportiva.

Los estudiantes no podrán participar sin un formulario previo a la participación deportiva escolar completado en el expediente del distrito.

EXENCIONES DE PROGRAMAS

Los estudiantes pueden ser exentos de un programa o actividad educativa exigida por el estado por motivos de religión, discapacidad u otros motivos considerados apropiados por el distrito.

El distrito determinará si se concederá crédito por cualquier actividad alternativa.

PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN POR NIVEL DE CURSO DE LOS ESTUDIANTES

Un estudiante será promovido de un curso a otro en función de su desarrollo académico, social y emocional.

Se pueden hacer excepciones cuando, a juicio del personal profesional, dichas excepciones son en el mejor interés educativo del estudiante implicado.

La decisión de retener a un estudiante solo se tomará tras notificación previa y explicación a los padres del estudiante. La decisión final recaerá en las autoridades escolares.

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

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

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

LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Un estudiante no podrá ser liberado del colegio en horarios distintos a las horas regulares de baja, salvo con permiso del director o según los procedimientos de salida del colegio. El profesor determinará que se ha concedido el permiso antes de permitir que el alumno se marche. Un estudiante no será liberado a ninguna persona sin la aprobación escrita de su padre o madre o sin lo que establezca la ley.

INFORMES AL ALUMNO Y A LOS PADRES

Los informes sobre el progreso del alumnado se comunicarán a los padres al menos una vez al año, informando a los padres de la reunión de progreso de su alumno hacia el cumplimiento de los estándares de contenido académico. Los padres recibirán informes sobre las ausencias de sus alumnos. Se usarán calificaciones con letra. Los informes de calificaciones y progreso se basarán en muchos factores, incluyendo las tareas, tanto orales como escritas; participación en clase; asignaciones especiales; actividades de investigación y otros criterios identificados.

Al final de las primeras tres a cinco semanas de un periodo de informe, el distrito informará al estudiante y al padre cuando su rendimiento esté por debajo de la media o por debajo del nivel esperado.

CONTENCIÓN O AISLAMIENTO

El distrito ha desarrollado una Regulación política y administrativa para definir las circunstancias que deben existir y los requisitos que deben cumplirse antes, durante y después del uso de la restricción o aislamiento como intervención con los estudiantes del distrito (see [Junta Policy JGAB](#) – Uso de la contención o reclusión y La regulación administrativa asociada).

ESCUELA SEGURA

El Distrito Escolar de Amity tiene una política de tolerancia cero hacia la violencia en el centro. Las armas, el acoso sexual y racial, y cualquier tipo de violencia física (amenazas de muerte) están PROHIBIDAS y se aplicarán estrictamente. Los estudiantes merecen y tienen derecho a asistir a la escuela en un entorno libre de cualquier tipo de violencia. La administración determinará la gravedad de cualquier amenaza.

Para mantener el clima de aprendizaje estable y serio necesario para que los alumnos alcancen el máximo éxito, se realizan las siguientes

Se aplicarán las normas:

1. Los estudiantes deben estar en clase puntuales cada día con todos los materiales necesarios.
2. Los estudiantes tratarán a otras personas y a sus propiedades con respeto.
3. Los estudiantes obedecerán todas las instrucciones del personal la primera vez que se las den a la primera.
4. Los estudiantes no interferirán con la enseñanza del profesor ni con el aprendizaje de los estudiantes.

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

Dado que los problemas de conducta de los estudiantes varían en grado de gravedad, las acciones correctivas deben ser determinado por el juicio profesional de un administrador. Aunque circunstancias extremas pueden exigir más cuestionamientos.

Si las autoridades policiales consideran necesario interrogar a los estudiantes durante la jornada escolar o en periodos de actividades extraescolares, el director o el representante estará presente cuando sea posible. Se hará un esfuerzo por notificar al padre o madre de la situación.

Se informa a los padres de que, cuando un Departamento de Servicios Humanos de Oregón o un agente de la ley interroga a un menor que el agente investigador cree que podría haber sido víctima de abuso infantil, el investigador puede excluir al personal del distrito de la investigación y prohibir que el personal contacte con los padres.

CÁMARAS DE SEGURIDAD

Puede estar en funciones dentro y dentro de la propiedad del distrito, y usarse para ayudar a resolver casos disciplinarios y/o penales.

VIAJES DE ÚLTIMO CURSO

El distrito reconoce los viajes de los alumnos de último curso como una extensión de la experiencia escolar. Se pueden autorizar viajes para mayores patrocinados por el distrito. Los viajes de los mayores dentro del estado requieren la aprobación del director del edificio. Las solicitudes de viaje fuera del estado o al extranjero deberán ser presentadas a la Junta para su aprobación.

Se puede permitir que los grupos y organizaciones privadas utilicen las instalaciones y equipos del distrito durante el tiempo no escolar y no instruccional para promover viajes para mayores en la misma base que se proporcionan instalaciones y equipos a otros

ACOSO SEXUAL

El distrito está comprometido con la eliminación del acoso sexual. El acoso sexual no será tolerado en el distrito. Todos los estudiantes, miembros del personal y otras personas tienen derecho a aprender y trabajar en un entorno libre de acoso. Todo el personal, estudiantes y terceros están sujetos a esta política. Cualquier persona puede denunciar acoso sexual.

Por favor, consulte la Política del Consejo [GBN/JBA](#) para más información

PROGRAMAS ESPECIALES

Estudiantes bilingües

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

Estudiantes con discapacidades

El colegio ofrece servicios para estudiantes con discapacidad. Un estudiante o padre o madre que tenga dudas debe ponerse en contacto con el director de educación especial.

Servicios de Título IA

El colegio ofrece servicios para estudiantes desfavorecidos. Se anima a los padres de los estudiantes elegibles a participar en la planificación organizada y continua, la revisión y la mejora de los esfuerzos del programa Title IA del centro. Se notificará de reuniones celebradas para informar a los padres de los estudiantes participantes sobre la participación del

colegio en el Título IA y los requisitos del Título. Los estudiantes o padres que tengan dudas deben contactar con un administrador o orientador del edificio.

EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES

La información contenida a continuación servirá como aviso anual del distrito a los padres de menores y a los estudiantes elegibles (si tienen 18 años o más) sobre sus derechos, la ubicación y el responsable del distrito de los registros educativos.

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

La información personal identificable no será divulgada sin autorización de los padres o estudiantes elegibles, o según lo previsto por la política y la ley de la Junta.

Los registros permanentes incluirán:

1. Nombre legal completo del estudiante;
2. Nombre y dirección de la agencia o institución educativa;
3. Fecha de nacimiento y lugar de nacimiento del estudiante;
4. Nombre del padre/tutor;
5. Fecha de ingreso en la escuela;
6. Nombre del colegio al que asistió anteriormente;
7. Curso de estudios y calificaciones obtenidas;
8. Datos que documenten el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de los estándares estatales y deben incluir los resultados de la Evaluación Estatal de Oregón del estudiante;
9. Créditos obtenidos;
10. Asistencia;
11. Fecha de retirada de la escuela;
12. Otra información, es decir, datos de pruebas psicológicas, registros anecdóticos, registros de conversaciones, registros disciplinarios, IEPs, etc.

Proporcionar un número de la seguridad social del estudiante es voluntario y solo se incluirá como parte del expediente permanente del estudiante si lo proporciona el estudiante elegible o el padre. El distrito notificará al estudiante o padre elegible sobre los propósitos de que se utilizará un número de seguridad social. En ningún momento el número de la Seguridad Social o el número de identificación de un estudiante serán considerados información del directorio.

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

Transferencia de Registros Educativos

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

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

Los boletines de notas de los estudiantes y los registros de diplomas pueden ser retenidos por impago de multas o tasas. Consulta Tasas, Multas y Cargos. No se pueden retener los registros solicitados por otro distrito escolar para determinar el progreso del estudiante.

Solicitudes de registros educativos

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

Disposición para audiencias que impugnan el contenido de los registros educativos

Los padres de un menor, o de un estudiante elegible (si tiene 18 años o más), pueden inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante y solicitar una corrección si los registros son inexactos, engañosos o violan la privacidad u otros derechos del estudiante. Si el distrito rechaza la solicitud de enmendar el contenido de los registros, el solicitante tiene derecho a una audiencia de la siguiente manera:

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

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

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

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

QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES

Quejas por discriminación

Cualquier persona, incluidos estudiantes, personal, visitantes, padres y terceros, puede presentar una queja. La persona con una queja sobre posible discriminación por cualquier motivo protegido por la ley debe contactar con el director del edificio.

La decisión final del distrito puede ser apelada ante el Subsuperintendente de Instrucción Pública según las Reglas Administrativas de Oregón (OAR) 581-002-0001 – 581-002-0023.

Quejas por incidentes de sesgo

El distrito escolar de Amity reconoce que todos los estudiantes tienen un valor innato como seres humanos y, por ello, merecen un cierto nivel de respeto. Como afirma claramente la Declaración de Independencia, el propósito del gobierno es proteger esos derechos inalienables de vida, libertad y búsqueda de la felicidad, con la clara comprensión de que todos somos creados iguales. Con ese fin, y en cumplimiento con la OAR temporal del Estado de Oregón, el Distrito Escolar de Amity prohibirá cualquier símbolo que pretenda mostrar odio, denigrar o devaluar a otra persona, incluidos símbolos como una esvástica, una soga o una bandera confederada. El distrito ya prohíbe acciones o símbolos que creen un ambiente educativo hostil, incluyendo interferir con el bienestar psicológico del estudiante. (Véase política JFCF.)

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

Cualquier incidente de sesgo reportado será procesado mediante ACB-AR.

Quejas sobre los estándares educativos de la División 22

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

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

Tras agotar los procedimientos locales o si el distrito no ha resuelto la queja en un plazo de 30 días en cualquier paso o en un plazo de 90 días desde la presentación inicial de la queja ante el distrito (lo que ocurra primero), cualquier demandante podrá apelar directamente ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública.

Quejas sobre materiales didácticos

Las quejas de los alumnos o los padres sobre materiales didácticos deben dirigirse al director. Si el estudiante o padre, tras los primeros intentos de resolver informalmente la queja, desea presentar una queja formal, se puede solicitar una "Solicitud de Impugnación de Materiales Didácticos" a la oficina del colegio. El principal estará disponible para ayudar en la rellenación de los formularios solicitados.

Todos los formularios de solicitud de impugnación deben ser firmados por el denunciante y presentados ante el superintendente. Un comité de revisión, compuesto conforme a la política de la Junta, revisará el material y enviará una recomendación al superintendente para que tome las medidas adecuadas y notifique al denunciante. Se enviará una copia de la recomendación y justificación del comité al demandante junto con la decisión escrita del superintendente.

El demandante puede apelar la decisión del superintendente ante la Junta, cuya decisión será definitiva.

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

En caso de que surja una disputa sobre la selección o matrícula de un estudiante en situación de personas sin hogar, el estudiante será admitido inmediatamente en la escuela en la que se solicite la matrícula hasta que se resuelva la disputa. El estudiante/padre puede apelar la decisión escrita de la escuela de acuerdo con el proceso de resolución de disputas y apelación de la Ley McKinney-Vento, incluyendo la apelación final ante el Coordinador Estatal del Departamento de

Educación de Oregón (ODE). Se puede obtener información adicional contactando con el enlace del distrito para estudiantes en situación de personas sin hogar.

Quejas públicas

Los miembros de la junta reconocen que las quejas sobre las escuelas pueden ser expresadas por empleados, estudiantes, padres de estudiantes que asisten a una escuela del distrito y personas que residen en el distrito. Cuando dichas quejas se presenten a un miembro de la Junta, este deberá remitir a la persona que presenta la queja al superintendente o al representante. Un miembro de la Junta no debe intentar responder, revisar, gestionar o resolver tales quejas ya que no tenga autoridad para ello.

Debe presentarse una queja de represalia contra un estudiante que de buena fe informó información que considera evidencia de una violación de la ley, norma o regulación estatal o federal, al superintendente.

Una persona puede iniciar una queja discutiendo el asunto con el administrador. Dicho administrador intentará resolver el asunto en un plazo de 10 días laborables desde la presentación de la queja ante el administrador. Si el denunciante no está satisfecho, podrá presentar una queja por escrito ante el superintendente en un plazo de 10 días hábiles desde la decisión del administrador. El superintendente intentará resolver la queja. Si la queja no se resuelve después de 10 días laborables desde su recepción por parte del superintendente, el demandante puede apelar ante la Junta. Una queja por escrito remitida a la Junta puede ser considerada en la próxima reunión ordinaria o extraordinaria programada por la Junta. La Junta deberá tomar una decisión por escrito final respecto a la queja en un plazo de 20 días desde la recepción de la queja. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegación de la queja y los motivos de la decisión del distrito. Si la Junta decide no escuchar la queja, la decisión del superintendente es definitiva. La Junta puede celebrar la audiencia en sesión ejecutiva si el asunto cumple los requisitos según la ley de Oregón.

Los plazos pueden prorrogarse mediante un acuerdo escrito entre el distrito y el demandante.

El distrito puede ofrecer mediación u otro proceso alternativo de resolución de conflictos como opción si todas las partes de la queja acuerdan por escrito participar en dicha mediación o resolución.

Las quejas contra el director deben presentarse ante el superintendente. El superintendente intentará resolver la queja. Si la queja no se resuelve en un plazo de 10 días hábiles desde su recepción por parte del superintendente, el demandante puede solicitar que la queja se incluya en el orden del día de la Junta en la próxima reunión ordinaria o extraordinaria programada por la Junta. La Junta puede utilizar la sesión ejecutiva si el tema cumple los requisitos según la ley de Oregón. La Junta decidirá, en un plazo de 20 días, en sesión pública, qué acción, si es que hay alguna, es justificada. La Junta emitirá una decisión por escrito final sobre la queja en un plazo de 10 días. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegación de la queja y los motivos de la decisión del distrito.

Las quejas contra el superintendente deben ser remitidas al presidente de la Junta en nombre de la Junta. El presidente de la Junta deberá presentar la queja ante la Junta en una reunión. Si la Junta considera que una investigación es justificada, puede remitir la investigación a un tercero. Cuando la investigación esté completa, los resultados se presentarán a la Junta. La Junta puede utilizar la sesión ejecutiva si el tema cumple los requisitos según la ley de Oregón. La Junta decidirá, en un plazo de 20 días en sesión pública, qué acción, si es que hay alguna, se justifica. La Junta emitirá una decisión por escrito final sobre la queja en un plazo de 10 días. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegación de la queja y los motivos de la decisión del distrito.

Las quejas contra la Junta en su conjunto o contra un miembro individual deben remitirse al presidente de la Junta en nombre de la Junta. El presidente de la Junta deberá presentar la queja ante la Junta en una reunión. Si la Junta considera que una investigación es justificada, puede remitir la investigación a un tercero. Cuando la investigación esté completa, los resultados se presentarán a la Junta. La Junta decidirá, en un plazo de 20 días en sesión pública, qué acción, si es que hay alguna, se justifica. La Junta emitirá una decisión por escrito final sobre la queja en un plazo de 10 días. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegación de la queja y los motivos de la decisión del distrito.

Las quejas contra el presidente de la Junta deben presentarse directamente al vicepresidente en nombre de la Junta. El vicepresidente de la Junta deberá presentar la queja ante la Junta en una reunión de la Junta. Si la Junta considera que una

investigación es justificada, puede remitir la investigación a un tercero. Cuando la investigación esté completa, los resultados se presentarán a la Junta. La Junta decidirá, en un plazo de 20 días, en sesión pública, qué acción, si es que hay alguna, es justificada. La Junta emitirá una decisión por escrito final sobre la queja en un plazo de 10 días. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegación de la queja y los motivos de la decisión del distrito.

Un demandante debe presentar una queja dentro del plazo más tardío de cualquiera de los cuales se establezca a continuación, de acuerdo con la ley estatal:

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

Proceso de revisión para una decisión de queja ante la Junta Escolar Pública

La apelación de una queja de un colegio concertado público que será revisada por la Junta del distrito será presentada por el presidente de la Junta y revisada por la Junta en una reunión. La Junta puede utilizar la sesión ejecutiva si el tema cumple los requisitos según la ley de Oregón. La Junta revisará la apelación y tomará una decisión sobre las acciones apropiadas, que puede incluir, pero no se limita a, celebrar una audiencia, solicitar información y reconocer la decisión tomada por la junta escolar pública concertada. Se tomará una decisión, en un plazo de 20 días, en sesión pública, salvo que se permita en sesión ejecutiva. La Junta del distrito emitirá una decisión final por escrito respecto a la apelación en un plazo de 10 días. La decisión escrita de la Junta del distrito abordará cada alegación de la queja e incluirá los motivos de la decisión de la Junta del distrito.

Quejas por estudiantes con discapacidad

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

PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES

Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por la escuela K-8, incluidas páginas web, periódicos y/o anuarios, están completamente bajo la supervisión del profesor y el director. Es posible que se requiera a los estudiantes que presenten dichas publicaciones a la administración para su aprobación. En ocasiones, los estudiantes preparan, producen y/o distribuyen materiales como folletos, boletines, viñetas y otros materiales, incluyendo exposiciones y producciones, como parte del proceso educativo y la libre expresión en una comunidad académica. Los materiales pueden ser revisados por el administrador o pueden ser restringidos o prohibidos conforme a preocupaciones educativas legítimas, de acuerdo con la política de la B, IB – Libertad de Expresión e IGDB – Publicaciones Estudiantiles K-8.

Generalmente, los periodistas estudiantes de secundaria tienen derecho a ejercer la libertad de expresión y de prensa en los medios patrocinados por la escuela. Los medios patrocinados por la escuela preparados por periodistas estudiantiles están sujetos a restricciones razonables de tiempo, lugar y modalidad conforme a la ley estatal y federal y conforme a la política de la Junta IB – Libertad de Expresión.

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

Otros materiales que no estén bajo el control editorial del distrito pueden estar sujetos a revisión administrativa, restricción o prohibición, basándose en motivos educativos legítimos. Estas preocupaciones incluyen si el material es difamatorio; edad adecuada al nivel escolar y/o madurez del público lector; mal redactada o inadecuadamente investigada; es parcial o prejuicioso; no es un hecho; o no libre de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales.

No se permitirán materiales que incluyan publicidad que entre en conflicto con las leyes, normas y/o la política de la Junta de escuelas públicas, considerada inapropiada para los estudiantes o que pueda ser razonablemente percibida por el público como aprobada por el distrito. Todas las solicitudes de distribución de materiales requieren la aprobación de la administración. El distrito puede designar la hora, el lugar y la forma de distribución. Si el material no se aprueba en un plazo de 48 horas desde la hora en que fue presentado, debe considerarse denegado.

Se puede apelar una denegación ante el superintendente. Si el superintendente no aprueba el material en un plazo de tres días, no se considerará aprobado. Una decisión tomada por el superintendente podrá ser apelada ante la Junta en su próxima reunión ordinaria, cuando la persona disponga de un periodo razonable para presentar su punto de vista.

BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES

Los funcionarios del distrito pueden registrar al estudiante, sus bienes personales y los bienes asignados por el Distrito para su uso, en propiedad del distrito o cuando el estudiante esté bajo la jurisdicción del colegio, cuando exista sospecha razonable basada en hechos específicos y articulados para creer que el estudiante posee personalmente o posee algún objeto que suponga un riesgo inmediato o un daño grave para el estudiante, responsables del colegio y/o otros en el centro.

Los registros deberán ser "razonablemente alcanzados", es decir, las medidas utilizadas estén razonablemente relacionadas con los objetivos del registro, las características únicas de las responsabilidades del funcionario y el(los) área(s) que puedan contener los elementos solicitados, y no serán excesivamente intrusivas a la luz de la edad, sexo, madurez del estudiante y naturaleza de la infracción. Los registros integrales están prohibidos por el distrito.

Los funcionarios del distrito pueden incautar cualquier objeto que sea prueba de una violación de la ley, política de la Junta, regulación administrativa o normas escolares, o cuya posesión o nuestra propiedad esté prohibida por ley, política, regulación o norma.

Los funcionarios del distrito también pueden registrar cuando dispongan de información razonable de que existen circunstancias de emergencia o peligrosas.

Las áreas de almacenamiento propiedad del distrito asignadas para uso de los estudiantes, como taquillas y escritorios, pueden ser inspeccionadas rutinariamente en cualquier momento. Los estudiantes no tienen expectativa de privacidad respecto a estos elementos o áreas. Estas inspecciones pueden realizarse para garantizar el mantenimiento de una sanidad adecuada, comprobar las condiciones mecánicas y la seguridad, y recuperar libros, textos u otros materiales didácticos de la biblioteca, bienes o equipos pertenecientes al distrito vencidos en la biblioteca. Generalmente se permitirá que el estudiante esté presente durante la inspección.

Los objetos encontrados que constituyen evidencia de una violación de la ley, política, reglamento, norma escolar o del Código de Conducta Estudiantil pueden ser incautados y entregados a las fuerzas del orden o devueltos al legítimo propietario, según corresponda.

PLAN DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL

El distrito cuenta con un plan de prevención del suicidio que incluye procedimientos relacionados con la prevención, intervención y actividades que reducen el riesgo y promueven la curación tras el suicidio; la identificación del responsable escolar responsable de responder a los informes de riesgos suicidas; un procedimiento mediante el cual una persona puede solicitar al distrito que revise las acciones del colegio en respuesta al riesgo suicida; métodos para atender las necesidades de jóvenes de alto riesgo (incluidos jóvenes en duelo por suicidio; jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por abuso de sustancias; jóvenes sin hogar o en entornos externos, como el sistema de acogida; jóvenes que se identifican como lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, queer y otras identidades de género y orientación sexual minoritaria; y jóvenes que se identifican como nativos americanos, negros, Latinx y asiático); una descripción y materiales para cualquier formación que se impartirá a los empleados escolares como parte del plan; procedimientos para

la reincorporación al entorno escolar tras una hospitalización o crisis de salud mental; y un proceso para designar al personal que será formado en un programa de prevención del suicidio basado en la evidencia.

PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS

Para obtener más información sobre el plan de prevención del abuso de sustancias para el Distrito Escolar de Amity, por favor haga clic en el enlace de abajo.

[Plan de Prevención del Abuso de Sustancias](#)

CONDUCTA SEXUAL SOSPECHOSA CON ESTUDIANTES

No se tolera conducta sexual por parte de empleados del distrito, contratistas, agentes y voluntarios. Todos los empleados, contratistas, agentes y voluntarios del distrito están sujetos a la política de la Junta JHFF/GBNAA - Requisitos de Notificación sobre Conducta Sexual con Estudiantes.

"Conducta sexual" significa conducta verbal o física o comunicación verbal, escrita o electrónica por parte de un empleado escolar, contratistas, agentes y voluntarios que sean 1) avances sexuales o solicitudes de favores sexuales dirigidas a un estudiante; o 2) de naturaleza sexual dirigida al estudiante, que tengan el efecto de interferir de manera irrazonable en el rendimiento educativo del alumno, o que creen un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. "Conducta sexual" no incluye el contacto físico que sea necesario por la naturaleza de las funciones del empleado escolar ni por los servicios que debe prestar el contratista, agente o voluntario, y para los cuales no hay intención sexual.

El distrito publicará en cada edificio escolar el nombre y la información de contacto de la persona designada para recibir los informes de conducta sexual, así como los procedimientos que seguirá el superintendente al recibir el informe. La persona designada para recibir la denuncia de queja sexual es el principal. En caso de que la persona designada sea el sospechoso de autor, el superintendente recibirá el informe. Cuando el superintendente toma medidas sobre el informe, se debe notificar a la persona que lo inició. El distrito notificará, según lo permita la ley estatal y federal, a la persona que haya sido víctima de la conducta sospechosa sobre cualquier acción tomada por el distrito como resultado del informe.

El distrito pondrá a disposición cada año escolar la formación descrita a continuación para voluntarios y padres de estudiantes que asistan a escuelas gestionadas por el distrito. Esta formación se ofrecerá por separado de la formación impartida a los empleados del distrito.

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

PROGRAMA PARA TALENTOS Y SUPERDOTADOS

Identificación de estudiantes talentosos y superdotados

El distrito atiende a estudiantes con talento académico y superdotados desde K-12.

El proceso de identificación incluirá como mínimo:

- Uso de prácticas basadas en la evidencia que incluyen una variedad de herramientas y procedimientos para determinar si un estudiante demuestra un patrón de excepciones, rendimiento y/o rendimiento relevante para la identificación de estudiantes TAG bajo ORS 343.395
- Recogida y uso de múltiples modos y métodos de evidencia cualitativa y cuantitativa para permitir que los miembros adecuados del equipo de identificación de los estudiantes puedan determinar la

identificación y elegibilidad de los estudiantes para los servicios, apoyos y/o programas TAG; Sin que ninguna prueba o prueba única elimine la elegibilidad para el formulario de un estudiante.

- Uso de métodos y prácticas que minimicen o busquen eliminar los efectos del sesgo en la evaluación e identificación de estudiantes de poblaciones históricamente subrepresentadas, incluyendo, pero no limitándose a:
 - a. Estudiantes que son racial o étnicamente diversos;
 - b. Estudiantes que experimentan una discapacidad
 - c. Estudiantes que son cultural y/o lingüísticamente diversos;
 - d. Estudiantes que experimentan pobreza;
 - e. Estudiantes con alta movilidad
- Incorporar evaluaciones, herramientas y procedimientos que ayuden a desarrollar un panorama de instrucción adecuado para los estudiantes identificados como TAG y describir cómo se utilizará la información de las evaluaciones, herramientas y procedimientos utilizados en la identificación de los estudiantes TAG para apoyar el desarrollo del plan de enseñanza.
- Identificar cómo el expediente educativo del estudiante considerado según la ORS 326.565 documentará y reflejará el registro de la decisión del equipo y los procedimientos y datos utilizados por el equipo para tomar la decisión.

Cuando un estudiante es identificado como TAG, el distrito informará a los padres sobre los programas y servicios disponibles para su estudiante y ofrecerá la oportunidad de que los padres aporten opiniones y discutan la instrucción de TAG propuesta para su alumno. La instrucción proporcionada debe estar diseñada para adaptarse a sus alumnos de TAG en cualquier momento.

Apelaciones

Si un padre no está satisfecho con el proceso de identificación o la colocación de su alumno, puede presentar una apelación a través de la política de la Junta KL-Public Complaints ante el director.

Proceso informal:

1. El padre contactará con el coordinador o profesor del TAG del distrito para solicitar una reconsideración;
2. El coordinador/profesor consultará con el/los padre(s) y puede incluir a cualquier persona adicional adecuada, por ejemplo, director, orientador, profesor, etc. En este momento, se compartirá la información relevante para la selección, colocación o servicios;
3. Si no se puede llegar a un acuerdo, el(los) progenitor(es) pueden iniciar el Proceso Formal.

Proceso formal:

1. El padre deberá presentar una solicitud por escrito de reconsideración de la identificación/colocación al supervisor del programa;
2. El supervisor del programa deberá reconocer por escrito la recepción de la solicitud en un plazo de cinco días laborables y remitir copias de la solicitud y acuse de recibo al coordinador/profesor de TAG;

3. El supervisor del programa, el coordinador/profesor del TAG y el otro administrador correspondiente deberán revisar el expediente del estudiante y las decisiones anteriores en un plazo de 10 días laborables desde la solicitud original. Se pueden recopilar datos adicionales para apoyar o modificar la decisión anterior;
4. Se puede ofrecer al padre la oportunidad de revisar datos escolares o distritales y presentar pruebas adicionales
5. Si se considera necesario, el oficial de audiencias del distrito llevará a cabo una audiencia formal utilizando los procedimientos correspondientes;
6. Se tomará una decisión en un plazo de 20 días hábiles tras recibir la solicitud escrita de reconsideración. Los padres serán notificados por escrito de la decisión y esta será remitida al superintendente;
7. La decisión puede ser apelada ante la Junta;
8. Si el progenitor sigue insatisfecho, tiene acceso a apelación ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública siguiendo los procedimientos establecidos en las Reglas Administrativas de Oregón (OAR). El distrito deberá proporcionar una copia del OAR correspondiente si se solicita

Programas y servicios

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

Quejas sobre programas y servicios

Las personas con quejas sobre la idoneidad de los programas o servicios proporcionados a los estudiantes de TAG deben completar el formulario de Queja de Normas TAG disponible en la oficina del centro. Todas las quejas serán comunicadas al superintendente, quien organizará una reunión de un comité de revisión en un plazo de cinco días escolares desde la recepción de la queja por escrito para revisar toda la información pertinente.

Se presentará una recomendación al superintendente en un plazo de 10 días escolares desde la recepción de la queja original. El superintendente informará de la recomendación a la Junta, cuya decisión será definitiva.

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

TELÉFONO

Aunque queremos ayudarte a ti y a tu hijo, los teléfonos escolares son para asuntos escolares y emergencias. Se espera que los estudiantes hagan arreglos sociales antes de salir de casa.

Las llamadas telefónicas de los padres serán recibidas en la oficina y transmitidas a los estudiantes. Solo en caso de emergencia se llamará a los estudiantes al teléfono.

AMENAZAS

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

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

PRODUCTOS DE TABACO Y SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE INHALANTES

La posesión, uso, venta o distribución por parte de estudiantes de cualquier producto de tabaco o sistema de entrega de inhalantes en o cerca de propiedades o terrenos del distrito, incluidos aparcamientos, o mientras participen en actividades patrocinadas por el colegio, incluyendo cualquier dispositivo para fumar, está estrictamente prohibida y conllevará medidas disciplinarias. Cualquier forma de promoción o publicidad relacionada con cualquier producto de tabaco o sistema de entrega de inhalantes también está estrictamente prohibida. Un estudiante puede ser derivado a las autoridades policiales. Los padres serán notificados de la infracción de su alumno y de las acciones posteriores que el colegio tome.

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

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

EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Los créditos transferidos y la asistencia pueden ser aceptados o rechazados a discreción del distrito, de acuerdo con las Normas Administrativas de Oregón y con la política establecida del distrito, la regulación administrativa y/o las normas escolares. El distrito reconoce la importancia de la evaluación de expedientes académicos para determinar el valor de los créditos obtenidos, el número de años de asistencia escolar y la colocación de los estudiantes que se transfieren a escuelas del distrito desde otras escuelas públicas, actividades educativas del Departamento de Defensa (DoDEA), privadas o alternativas, incluyendo aquellos que han recibido cursos en casa, en línea u otros métodos de aprendizaje a distancia.

Los créditos transferidos y la asistencia pueden ser aceptados o rechazados a discreción del distrito, de acuerdo con las Normas Administrativas de Oregón. Puede ser necesario validar el crédito.

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES

Un estudiante que sea transportado en un transporte proporcionado por el distrito debe cumplir con el Código de Conducta Estudiantil. Cualquier estudiante que no cumpla con el código de conducta estudiantil podrá ser privado de servicios de transporte y estará sujeto a medidas disciplinarias.

Normas de transporte

Mientras viajan en autobús escolar, los estudiantes podrán:

1. Obedece al conductor en todo momento.
2. No lanzar objetos.
3. No poseer ningún arma, según lo definido por la política de la Junta JFCJ—Armas en la escuela.
4. No pelear, forcejear o pelear.
5. No te pongas de pie ni te muevas de los asientos mientras el autobús está en marcha.

6. No extiendas las manos, la cabeza, los pies ni los objetos de ventanas o puertas.
7. No poseer cerillas ni otros dispositivos incendiarios ni dispositivos de conmoción;
8. Utiliza las salidas de emergencia solo según lo indique el conductor.
9. No dañar la propiedad de la escuela o la empresa de autobuses ni la propiedad personal de otros.
10. No amenazar ni dañar físicamente al conductor ni a otros pasajeros.
11. No realizar ninguna actividad disruptiva que pueda hacer que el conductor se detenga para restablecer el orden.
12. No hacer declaraciones irrespetuosas u obscenas.
13. No poseer y/o consumir tabaco, alcohol ni drogas ilegales.
14. No comer ni mascar chicle.
15. No llevar recipientes de cristal ni otros objetos de vidrio.
16. No subas al autobús monopatíns, instrumentos musicales u otros objetos grandes que puedan suponer riesgos para la seguridad o barreras para la entrada y salida segura.
17. Acepta los asientos asignados.
18. Aléjate del autobús cuando esté en movimiento.
19. Llega a la parada de autobús cinco minutos antes de la hora programada para recoger (los horarios se publicarán en todos los autobuses).
20. Responder a entrenadores, profesores y acompañantes responsables de mantener el orden en los viajes.
21. Los alumnos no deben llevar animales, salvo animales de asistencia aprobados, en el autobús.
22. Los alumnos no deben abrir ni cerrar ventanas sin permiso del conductor.
23. Los alumnos deben tener permiso por escrito para bajar del autobús que no sea en casa o en la escuela.
24. Cuando sea necesario cruzar la calle, los alumnos deben cruzar delante del autobús o según las instrucciones del conductor.

Por favor, tenga en cuenta: El proveedor del servicio de autobús puede tener normas y regulaciones adicionales.

Procedimientos disciplinarios por infracciones del transporte

Se deben seguir los siguientes procedimientos cuando surja un problema disciplinario en un vehículo que sirve en una ruta regular o en una actividad extracurricular:

1. Primera derivación: El director celebra una reunión con el alumno, el padre, el conductor del autobús y el director.
2. Segunda derivación: El estudiante recibe una suspensión de cinco días de viajar en autobús. Durante el periodo de suspensión, el director mantendrá una reunión con el alumno, el padre, el conductor del autobús y el director. En ese momento, se puede establecer un contrato de conducta con el estudiante y se puede asignar un asiento para el autobús.
3. Tercera derivación: El estudiante recibe una suspensión de 20 días por viajar en autobús. Durante el periodo de suspensión, el director mantendrá una reunión con el alumno, el padre, el conductor del autobús y el director. En ese momento, se establecerá un comportamiento con el estudiante y se asignará un asiento en el autobús.
4. Cuarta remisión: Resultará en una suspensión de los autobuses durante el resto del curso escolar.

Los padres serán responsables del transporte del alumno hacia y desde el colegio durante cualquier periodo de suspensión.

En caso de que la derivación haya sido consecuencia de daños o actos de vandalismo, los padres serán responsables de pagar la indemnización.

En todos los casos, el proceso de apelación puede utilizarse si el estudiante y/o el padre así lo desean.

Las sanciones disciplinarias y los cambios en el transporte para un estudiante con discapacidad deberán realizarse de acuerdo con las disposiciones del programa educativo individualizado (IEP) del estudiante para estudiantes considerados discapacitados bajo la IDEA o la

programa diseñado individualmente para estudiantes considerados discapacitados bajo la Sección 504 y de acuerdo con las políticas y procedimientos adoptados por la Junta que rigen la disciplina de los estudiantes con discapacidad.

Cómo llegar al colegio

Se proporcionan pasos de peatones para garantizar la seguridad de tu alumno al cruzar calles transitadas. Por favor, enseña a tu alumno a usar estos pasos de peatones en todo momento. **Al entregar o recoger a tu hijo en el colegio, no aparques en las zonas amarillas durante los horarios de autobús. NO PARES NI APARQUES EN LAS ZONAS ROJAS.**

Si tu hijo va andando al colegio, por favor enséñale a usar la ruta más segura, usar los pasos de peatones, respetar las propiedades y jardines de los demás, saber dónde *están las casas bloque* y usarlas solo en caso de emergencia.

Solicitamos que las bicicletas se aparquen en los portaequipajes proporcionados y que se aseguren con un candado de buena calidad. Los estudiantes deben caminar con su bicicleta al entrar o salir de la propiedad escolar.

Están prohibidos los monopatines, patines en línea o dispositivos similares en las instalaciones del distrito durante el horario escolar, salvo que el administrador del edificio conceda un permiso especial para una actividad específica

Tu hijo puede coger un autobús si vive a más de 1,5 millas del colegio. Los alumnos solo pueden usar el autobús para el transporte hacia y desde el colegio. Las excepciones a las normas requieren permiso por escrito al profesor o una llamada telefónica a la oficina desde

Los padres/tutores **antes de las 14:00 horas** del día el niño viajarán en autobús. ***Ten en cuenta que sin el permiso del padre o tutor, el alumno no podrá cambiar su rutina habitual.*** La ley estatal estipula que no se permiten animales en los autobuses escolares.

VEHÍCULOS/BICICLETAS/MONOPATINES EN EL CAMPUS

Los vehículos aparcados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. El distrito exige que, antes de conceder los privilegios de aparcamiento, el estudiante demuestre que posee un carné de conducir válido, que el vehículo está actualmente matriculado y que el estudiante que lo conduce está asegurado bajo una póliza de seguro de responsabilidad civil para vehículos motorizados.

Al solicitar un permiso de aparcamiento, se notificará al estudiante que aparcar en propiedad del distrito es un privilegio y no un derecho. Se notificará a los estudiantes que, como condición para aparcar en la propiedad del distrito, los funcionarios del distrito pueden realizar registros de vehículos bajo sospecha razonable de una infracción de la política, norma y/o procedimiento.

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

Las bicicletas que los estudiantes llevan al colegio deben aparcarse en el área designada dentro del recinto escolar y deben estar cerradas con llave. Los estudiantes menores de 16 años deben llevar casco según lo exige la ley.

El uso de monopatines, patines en línea o patinetes en la propiedad del distrito fuera del horario escolar es bajo riesgo del usuario.

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

VISITANTES

Se anima a los padres y otros usuarios a visitar las escuelas del distrito tras programar dichas visitas con el director. Para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, que no se interrumpa el trabajo escolar y que los visitantes sean correctamente dirigidos a las zonas en las que están programados, todos los visitantes deben presentarse en la oficina al entrar en la propiedad del colegio. Se puede solicitar una identificación con foto de los visitantes. En ausencia de identificación con foto, a un visitante se le puede negar el acceso a las instalaciones del distrito. El director aprobará las solicitudes de visita, según corresponda.

No se permitirá a los estudiantes traer visitantes al colegio sin la aprobación previa del director.

VOLUNTARIOS

Hay muchas oportunidades para que voluntarios adultos ayuden a lo largo del año. Los voluntarios deben someterse a una verificación de antecedentes penales cada dos años y completar la formación online de SafeSchool anualmente antes de poder ser voluntarios; esta información está disponible en la página web del distrito escolar.

Calendario de estudiantes 26-27

Amity School District 4J

2026-2027 School Calendar

Adopted: 2/11/2026

Revised: 2/24/2026

Student Calendar

Middle & High Schools

148 Teaching Days

Elementary

148 Teaching Days

NS = Non School Day

SS = Start of School

K = First Day for Kindergarten

Q = End of Quarter

July, 2026				
M	T	W	TH	FRI
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

November, 2026				
	2	3	4	5
				6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

March, 2027				
	1	2	3	4
				5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

August, 2026				
M	T	W	TH	FRI
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31	SS			

December, 2026				
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

April, 2027				
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

September, 2026				
M	T	W	TH	FRI
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

January, 2027				
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

May, 2027				
	3	4	5	6
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31	NS			

October, 2026				
M	T	W	TH	FRI
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

February, 2027				
	1	2	3	4
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

June, 2027				
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		



ESCUELA PRIMARIA AMITY

www.amity.k12.or.us

Horario escolar

7:55 am – 3:10 pm Infantil/1º curso

7:55 a.m. – 15:20 de 2º a 5º curso

Horario de oficina

7:30 am – 4:30 pm

Día del Estudiante

7:30 – 7:45 am

~Llegada~

Las puertas de los colegios se abren para el desayuno.
(Por favor, **no** envíes ni dejes a los estudiantes antes de las 7:30 am)

7:55 am

Los estudiantes se dirigen a las aulas.

7:55 am - 8:00 am

Registro y asistencia en el aula.

8:00 am o más tarde

Los estudiantes llegan tarde. Registro en la oficina

15:00 - 15:20

~Despido~

Pasajeros de autobús:

Sal a las 3:15

Conductores de coches:

Infantil/1º curso a las 15:10 bajo la zona cubierta

2º/3º curso a las 15:20 bajo la zona cubierta

4º/5º curso a las 15:20 en la puerta principal

Caminantes: Se despide cuando se haya ido el tráfico de recogida, aproximadamente a las 15:30

15:10 – 17:00

Horario del puente

HORARIO DE CONSTRUCCIÓN

De lunes a jueves

Escuela Primaria (503-835-3751)

El edificio abre a las 7:30 de la mañana
Asamblea 7:50 am
Campana de Tardado 7:55 am
El colegio termina a las 15:20
Cierre del edificio a las 16:00

Escuela Secundaria (503-835-0518)

El edificio abre a las 7:20 am
Campana de Tardado 7:55 am
El colegio termina a las 15:27
El edificio cierra a las 16:30

Instituto de Educación Secundaria (503-835-2181)

El edificio abre a las 7:30 de la mañana
Campana de Tardado 7:55 am
El colegio termina a las 15:22
El edificio cierra a las 16:10

Oficina del Distrito (503-835-2171)

De 7:00 a 5:00 de lunes a jueves

PRECIOS DE LAS COMIDAS

Escuela Primaria

Desayuno

Adultos.....\$5,00 1° y 2°
Estudiantes..... 2,50 segundos
Leche 50 \$

Comida

Adultos.....\$6.00 1° y 2°
Estudiantes.....4,00 segundos
Leche 50 \$

Escuela Secundaria

Desayuno

Adultos.....\$5,00 1° y 2°
Estudiantes..... 2,50 segundos
Leche 50 \$

Comida

Adultos.....\$6.00 1° y 2°
Estudiantes.....4,00 segundos
Leche 50 \$

Instituto de Secundaria

Desayuno

Adultos.....\$5,00 1° y 2°
Estudiantes.....3,00 segundos
Leche 50 \$

Comida

Adultos.....\$6.00 1° y 2°
Estudiantes..... 4,50 \$
Leche 50 \$

A la carta: .. 5,00 \$

Nota: La leche viene incluida en las comidas

Si tu hijo come comida caliente o compra leche regularmente, por favor paga semanal o mensualmente. Los cheques deben hacerse a nombre del colegio de tu hijo.

CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

En caso de mal tiempo u otras emergencias que puedan provocar un inicio tardío, una salida anticipada o el cierre total del colegio, puedes sintonizar las principales emisoras de radio y/o televisión para conocer el estado de las escuelas Amity.

Las siguientes son únicamente las principales emisoras de televisión y radio:

Canal 2 de KATU	KGW 620 AM
KOIN canal 6	KEX 1190 AM
KGW canal 8	KLYC 1260 AM
K 103 FM	KSLM 1390 AM

Las escuelas y la oficina del distrito están ahora equipadas con sistemas automáticos de respuesta. La información sobre el cierre estará disponible llamando a los edificios. También se utilizará el sistema de mensajería telefónica.

Puedes visitar nuestra página web en:
www.amity.k12.or.us

Información también en FlashAlert Messenger

Es recomendable concertar con antelación con un vecino, familiar o amigo para que reciba a tu hijo en caso de que haya un cierre anticipado de emergencia y no puedas llegar a casa antes que ellos. Informa al colegio de tu hijo sobre estos acuerdos para que puedan asegurarse de que el niño llegue a casa sano y salvo. Además, asegúrate de hablar con tus hijos sobre estos

RUTAS DE NIEVE

Ruta 1

Todas las paradas se encontrarán en la siguiente parada más cercana a su hogar

6:40 Fondo de Walnut Hill @ Pozo de rocas 4:15

7:00 Vista del fondo del capó @ Lafayette Hwy
4:05

7:20 Al final de la carretera Eola Hills @ Bella
Collina 3:40

ROUTA 3

6:20 2161 Lafayette Ave. 4:45

Todas las paradas permanecerán en los horarios habituales excepto las siguientes que se harán

7:10 **en la iglesia de Bethel** 4:10

6930 Zena
6130 Bethel Heights
6020 Bethel Heights
6057 Bethel Heights

Junta Directiva de la Escuela Amity

Jennifer Leppin, Presidenta
Amanda Grove, Vicepresidenta
Ray Bottenberg
Tim Haarsma
Ryan Jones

Personal de la Oficina del Distrito de Amity

Jeff Clark, superintendente
Ann Adams, secretaria adjunta
Kevin Blanco, Director de Educación Especial
Jerry Compton, Coordinador de Tecnología
Tashi Haarsma, enfermera de distrito
Katie Stearns, Secretaria de Servicios Estudiantiles
Janell Temple-Ropp, Secretaria Administrativa
Logan Umbarger, supervisor de mantenimiento de limpieza
Bobby Walker, Instalaciones Deportivas/Cuidador de Jardines

Personal de limpieza del distrito escolar de Amity

Mantenimiento de la Limpieza de Jammy Clements

Personal de la escuela primaria Amity

Jessica Rojas	Director
Lounette Baker	3° grado
Shari Blackburn	Grado 2
Brandon Borst	Especialista en Ciencias
Alana Bridenbaker	Jardín de infancia
Tera Brown	Paraprofesional
Natalie Clark	Paraprofesional
Jennifer Conner	Jardín de infancia
Naomi Cruickshank	3° grado
Sundie DeMain	Secretario Jefe
Lindsey Duke	Asistente Andrew Dyer
	ELL
Mary Ann Elmore	Grado 2
Melissa Felty	Secretario
Taylor Galer	Grado 2
Aminata Huber	Ayudante/Puente
Destiny Johnston	Educación
Especial/Gestora de Casos	
Kama Keeney	Paraprofesional
Sharon Krotzer	El ayudante del
cocinero	
Holly Lanning	Biblioteca
Araceli Liner	Paraprofesional
Johni Marvel	Paraprofesional
Kim McMullen	Jardín de infancia
Amie McShane	Especialista en
matemáticas	
Nicole McShane	Jardín de infancia
Kristin Melvin	5° curso
Katie Myers	Especialista en lectura
Rachel Noordam	Grado 1
Sierra Nordahl	Educación
Especial/Gestora de Casos	
Jackie Radie	El ayudante del
cocinero	
Shyan Roberts	Paraprofesional
Sophie Robinson	4° curso
Katelyn Rolston	4° curso
Kendra Sambuceto	Grado 1
Todd Shirley	Educación Física
Andrea Simmons	Ayudante de cocinera
Diana Sohn	Especialista en lectura
Mark Trejo	Director de Servicios de
Alimentación	
Shannon Vandehey	Paraprofesional
Ryan Wells	5° curso

Calendario de las reuniones de la Junta

5 de agosto de 2026	18:30
16 de septiembre de 2026	18:00
7 de octubre de 2026	18:00
12 de noviembre de 2026	18:00
9 de diciembre de 2026	18:00
6 de enero de 2027	18:00
10 de febrero de 2027	18:00
10 de marzo de 2027	18:00
7 de abril de 2027	18:30
12 de mayo de 2027	18:30
23 de junio de 2027	18:30

Distrito Escolar de Amity

Declaración de misión

La misión del Distrito Escolar de Amity es:
Ofrecer un sistema educativo que permita a cada estudiante de nuestra comunidad alcanzar su máximo potencial para el beneficio de por vida y el bienestar de nuestra comunidad y nuestro país.

Llegada y despido

Procedimientos generales de entrega y recogida

- TODOS los estudiantes serán dejados en la zona cubierta
- Los vehículos entrarán por la puerta opuesta (junto al parque), formarán dos filas y saldrán por la puerta más cercana (junto a la zona cubierta)
- Utiliza el centro del aparcamiento para esperar a que salga la clase de tu hijo y luego entra en la fila
- Si tu hijo necesita ayuda para meterse o salir de una silla de coche o necesitas pasar más tiempo con él, puedes llegar al centro, ayudarlo y luego volver a entrar en la cola para dejar o salir
- Las familias recibirán pancartas con los nombres de los estudiantes proporcionadas por el colegio para colocar en el parasol del coche y así facilitar el avance de la fila de forma más eficiente

(solo baja la visera para que veamos el nombre)

Procedimientos de llegada

- Todos los estudiantes deben ser **dejados** en el gran aparcamiento de la zona cubierta.
- Formad dos filas, uniéndoos justo antes de la zona cubierta.
 - Los estudiantes saldrán de los vehículos y entrarán en la escuela por las puertas dobles, donde un miembro del personal les recibirá y guiará;
 - Los padres permanecerán en sus coches.
- Los estudiantes **que** caminen hacia el colegio deben entrar por la puerta principal.
- **Los estudiantes del autobús** entrarán por

Procedimientos de despido

- Los alumnos de infantil a 3º deben recogerse en el gran aparcamiento de la zona cubierta.
- Formad dos filas, uniéndoos justo antes de la zona cubierta.
 - Los estudiantes permanecerán en la cola al final del día hasta que el coche familiar llegue a la zona cubierta;
 - Los padres permanecerán en sus coches.
- Los alumnos de 4º y 5º deben ser recogidos en la entrada del colegio después de que los autobuses hayan salido. Entra por la salida.
- Las familias usarán la cola del coche para recoger a su(s) alumno(s)
 - ***Por favor, no salgas del coche y te acerques a buscar a tu hijo***
- Los estudiantes que caminan a casa con su familia o por su cuenta saldrán por la zona

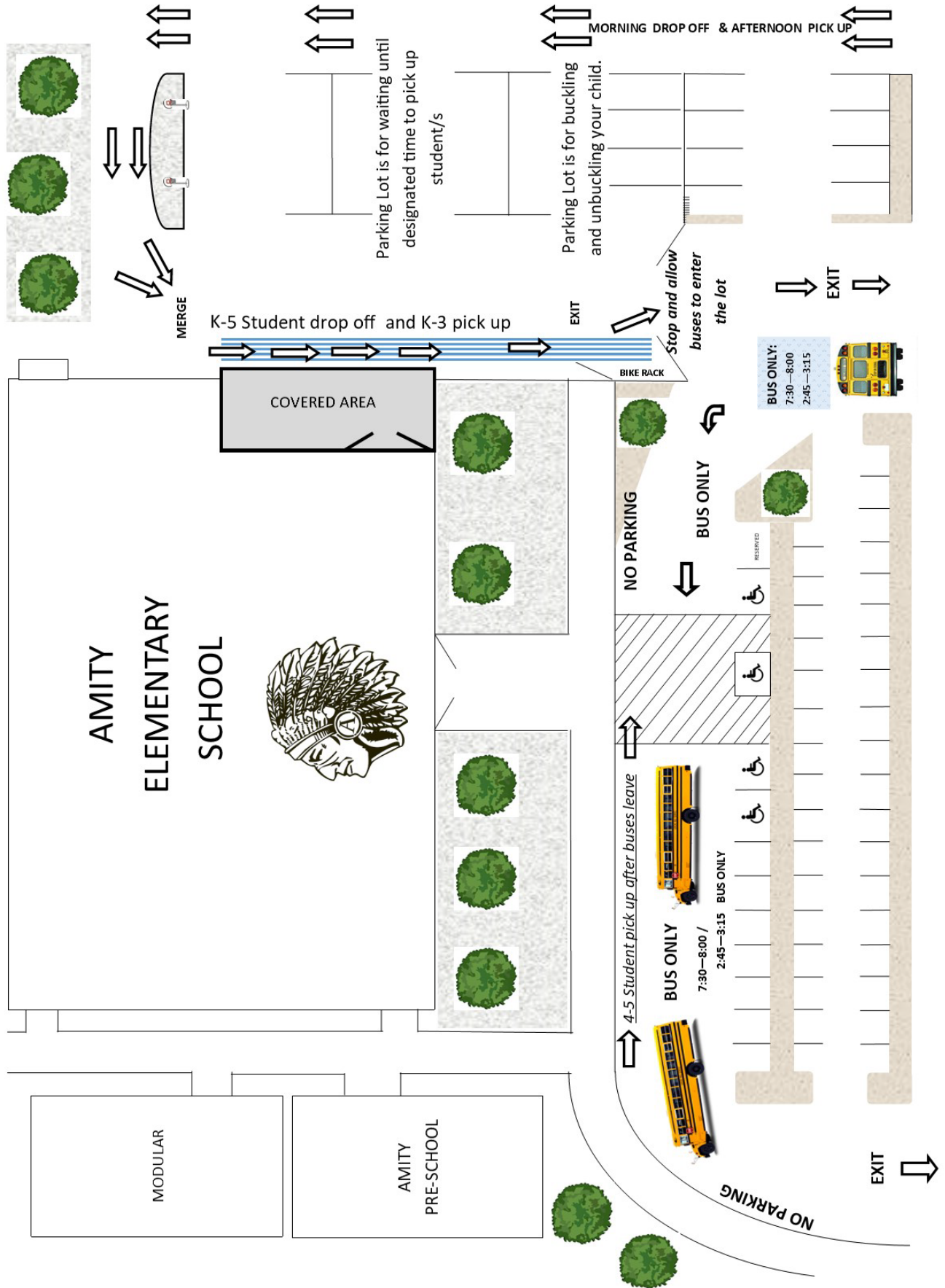
Tiempos de recogida

- 3:10 – Infantil y 1º curso y hermanos mayores en la zona cubierta
- 3:20 – 2º y 3º curso y hermanos mayores en la zona cubierta
- 3:20 – 4º y 5º curso frente al colegio

Consulta el
diagrama del
aparcamiento

o

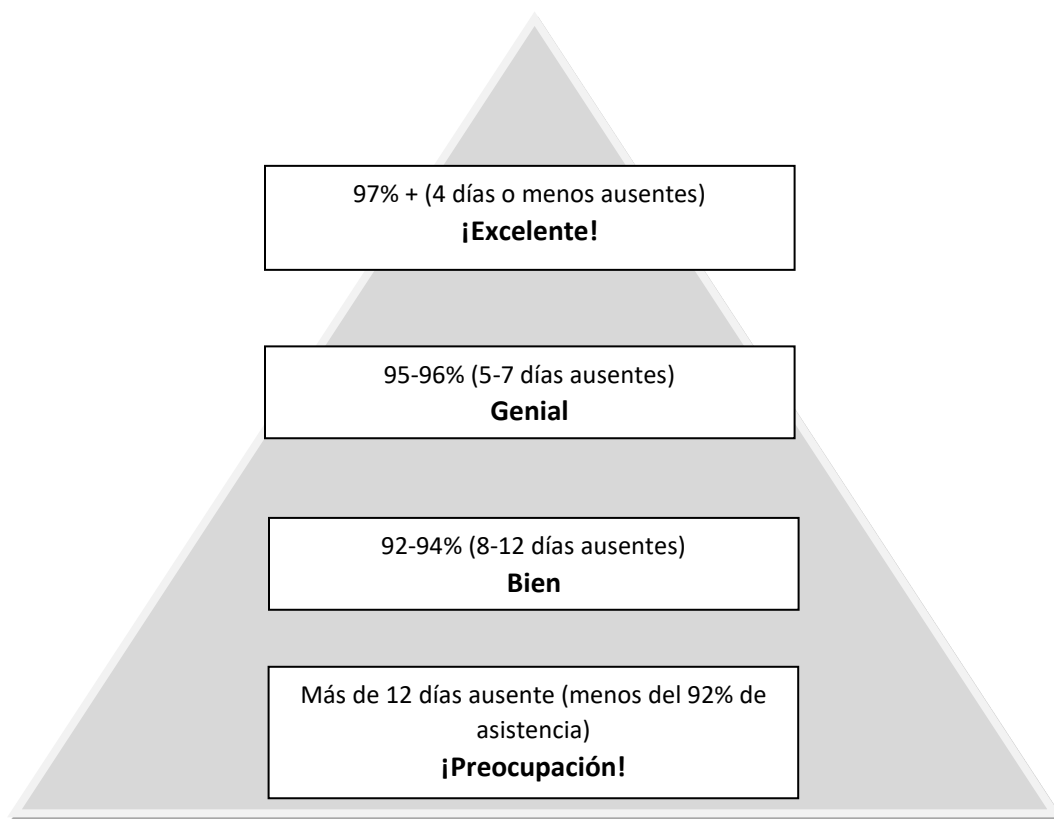
Diagrama del aparcamiento



¡La asistencia regular es OBLIGATORIA!

Asistencia escolar regular significa...

- Rara vez faltaba al colegio
- Asistir al 95% de los días escolares (¡o mejor!)
- No más de 7 ausencias durante el curso escolar (¡o menos!)
- Llegando puntual al colegio, llegando a más tardar a las 7:55 a.m.



¡La asistencia importa!

- Los niños crónicamente ausentes en infantil y primer curso tienen muchas menos probabilidades de leer al nivel de la escuela al final de tercero.
- Los niños que tienen dificultades para leer al final de 3º curso tienen cuatro veces menos probabilidades de graduarse de la escuela secundaria.
- La ausencia crónica incluye ausencias tanto justificadas como injustificadas.
- ¡Tanto las ausencias justificadas como las injustificadas tienen un impacto negativo en el aprendizaje de los estudiantes!
- ¡Llegar tarde también tiene un impacto negativo!

¿Qué funciona?

- Evita pedir citas cuando el colegio esté en curso.
- Evita las vacaciones cuando el colegio esté en curso.
- Asegúrate de tener una hora regular para dormir.
- Prepara la ropa, haz la mochila y los almuerzos la noche anterior
- Establece rutinas matutinas para prepararte para el colegio
- Asegúrate de que tu hijo vaya al colegio todos los días salvo que tenga fiebre, diarrea o esté vomitando
- Haz los deberes por la tarde

ABSENSIONES

Se pide a los padres que notifiquen a la oficina del colegio si su hijo estará ausente. El distrito escolar de Amity utiliza Parent Vue a través de Synergy. Parent Vue tiene una app que puedes descargar. A través de Parent Vue, puedes informar fácilmente de las ausencias. Al volver al colegio tras una ausencia, el estudiante debe llevar una nota firmada por el padre que explique el motivo de la ausencia si los padres no han llamado ya a la oficina del colegio.

Por favor, consulte la política del distrito sobre qué constituye una ausencia justificada.

ABSENTISMO ESCOLAR/AUSENTISMO CRÓNICO

Nuestro objetivo en AES es reducir la tasa de ausencias a 7 días por estudiante al año.

Las ausencias excesivas en la escuela crean una situación que, si no se corrige, resultará en la pérdida de aprendizaje y posible intervención.

ACTIVIDADES/EXCURSIONES

Las múltiples ausencias pondrán en peligro el privilegio del estudiante para asistir a actividades o excursiones estudiantiles. Las cartas de asistencia se enviarán al final de cada semestre. El porcentaje de asistencia del estudiante se calcula independientemente del motivo de su ausencia. Si tu hijo está sufriendo ausencias excesivas, esto puede dar lugar a una reunión con profesores, una reunión con la administración y/o un contrato de asistencia para asegurar que pueda participar en actividades patrocinadas por el colegio (excursiones, asambleas, jornada escolar, escuela al aire libre, etc.).

Un estudiante ausente no podrá participar en actividades relacionadas con el colegio ese día ni por la noche, es decir, el Programa de Invierno, las Noches Familiares, etc.

TARDY

A las 8:00 de la mañana o más tarde, los estudiantes se consideran retrasados y deben registrarse en la oficina; después de las 9:30 se registrará como una ausencia de medio día. Para minimizar las interrupciones en el aula, los estudiantes se desplazan solos a clase o acompañan a algún miembro del personal. Una tardanza excesiva provoca una pérdida de aprendizaje para tu hijo y puede requerir una reunión o una llamada telefónica con la administración y/o el profesor para crear un plan que reduzca la impuntualidad y apoye el aprendizaje del alumno.

El retraso en la escuela será excusado bajo las siguientes circunstancias:

- Autobús tardío
- Cita con el médico o el dentista. Puede ser necesaria confirmación de los nombramientos.
- Hora alternativa de inicio
- Otras razones que el administrador escolar consideró oportunas.

Todos los demás retrasos se consideran injustificados.

SALIDA TEMPRANA

- Por la seguridad de nuestros estudiantes y padres, pedimos que los estudiantes no sean dados de alta entre las 14:50 y las 15:20
- Los padres deben dejar a su hijo en la oficina

CAMBIOS EN LOS PLANES DE LANZAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DESPUÉS DEL HORARIO ESCOLAR

Los padres deben establecer un plan regular para su hijo para la salida después del colegio, ya sea ir en autobús, asistir a Bridge, caminar a casa o recoger a un adulto. Si este plan cambia, el padre debe notificar por escrito al

colegio o llamar antes **de las 14:30**. Sin notificación de los padres o tutores, se seguirá el plan normal de liberación.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y PROGRAMA DE PUENTE

Amity Elementary ofrece Bridge, un programa extraescolar. Se requiere registro y se cobran tasas. Para más información sobre este programa, por favor contacte con la oficina en el 503-835-3751.

En nuestra zona hay actividades extraescolares, como el escultismo y los deportes. Aunque la Escuela Primaria Amity no patrocina estas actividades, sí fomentamos la participación de los estudiantes y distribuimos regularmente información de las distintas organizaciones.

No podemos asumir la responsabilidad por el bienestar de tu estudiante mientras participe en tales actividades, y te sugerimos que aprendas todo lo posible sobre el patrocinador antes de matricularlo. Además, es recomendable consultar con tu estudiante sobre sus sentimientos respecto a la participación.

¡La buena asistencia y la puntualidad marcan la diferencia!

Muestra a nuestros hijos que:

- Los padres valoran la educación,
- mejora el rendimiento académico, y
- Fomenta el éxito futuro.

School Matters!



AES es una escuela PBIS:

¡Bienvenidos a Amity Elementary, hogar de los Guerreros AES! En Amity Elementary, estamos comprometidos a garantizar la seguridad de los estudiantes y un ambiente escolar positivo. Para lograr una escuela segura y positiva, implementamos una serie de estrategias llamadas *Intervenciones y Apoyos de Conducta Positiva, o PBIS*.

El objetivo del equipo de PBIS en AES es crear y promover un entorno escolar seguro y positivo que mejore el aprendizaje de los estudiantes. Al enseñar y modelar, reforzar y reconocer comportamientos positivos de forma constante, creemos que nuestros estudiantes pueden dar lo mejor de sí.

¿Qué es PBIS?

Las Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS) son un enfoque proactivo para crear un entorno escolar positivo, predecible, consistente y seguro. PBIS se centra en tres ideas básicas para mejorar el clima y la cultura escolar:

- 1) Desarrollar expectativas coherentes a nivel escolar y en el aula
- 2) Enseñar estas expectativas a todos los estudiantes de diversas maneras
- 3) Reconocer a los estudiantes por cumplir las expectativas

PBIS @ AES

PBIS se centra en varios componentes diferentes, incluyendo expectativas de comportamiento claramente definidas a nivel escolar y luego enseñar esas expectativas a todos los estudiantes. Amity Elementary se centra en 3 expectativas de comportamiento definidas para todos los estudiantes, el personal y los centros. En AES:

SOMOS GUERREROS ORGULLOSOS
SOMOS **SEGUROS, RESPETUOSOS Y RESPONSABLES**
APRENDEMOS A TRABAJAR DURO
TRABAJAMOS DURO PARA APRENDER
PORQUE APRENDER Y TRABAJAR DURO CONDUCEN AL ÉXITO
¡VAMOS, GUERREROS!

Como parte de la definición de expectativas, también desarrollamos un gráfico de comportamiento PBIS que lista positivamente los comportamientos esperados para todas las áreas comunes en AES. Nuestro cuadro de comportamiento PBIS permite expectativas y lenguaje claros y consistentes para todos los estudiantes y el personal.

Para enseñar los comportamientos esperados, nuestro equipo organiza Pow Wows. A lo largo del Pow Wow, los estudiantes ven a diferentes miembros del personal demostrando expectativas sobre diversas áreas comunes, incluyendo el pasillo, el baño, la cafetería, así como la llegada y salida. Los Pow Wows se celebran 3 veces al año.

RECONOCIMIENTO PBIS @ AES

Para reconocer y reconocer a los estudiantes por seguir nuestras expectativas, utilizamos diversas herramientas PBIS para el refuerzo positivo cuando vemos que nuestros estudiantes demuestran un comportamiento adecuado. Algunas de las formas en que lo hacemos incluyen nuestras:

- **GUERRERO: ¡Guau!** La versión AES de las entradas "Caught Ya Being Good". Los WARRIOR Wows se utilizan para reconocer o reconocer a estudiantes que son pillados en el acto de ser grandes estudiantes. Con esto, los miembros del personal reconocen o aprecian positivamente los comportamientos que esperamos ver en AES. Los WARRIOR Wows se utilizan para comprar artículos en nuestra tienda para estudiantes.
- **ORGULLOS GUERREROS:** Los orgullos se utilizan para reconocer a estudiantes y clases que van "más allá" en su comportamiento. Se recogen las Manadas de Guerreros y los estudiantes tienen la oportunidad de ser reconocidos por su comportamiento en nuestra asamblea matutina.
- **Estandarte GUERRERO:** Una vez a la semana, entre 2 y 4 aulas tendrán la oportunidad de ganar una Bandera del Orgullo Guerrero. Los Orgullos de Guerrero en el Aula son otorgados por profesores u otros miembros del personal a aulas enteras que demuestran un comportamiento excepcional. Estos se colgan fuera de las puertas del aula y de las clases reconocidas que demuestran comportamientos seguros, respetuosos y responsables.

- **Premio Escoba de Oro:** Una vez a la semana, 2-3 aulas tendrán la oportunidad de recibir el Premio Escoba de Oro de manos de los conserjes. Los conserjes elegirán el aula más limpia en las aulas primaria e intermedia de AES. La Escoba Dorada se exhibirá fuera de la puerta del aula para reconocer a las aulas que demuestren responsabilidad recogiendo sus propios errores.
- **Encantamientos de carácter:** AES se centrará en un rasgo de carácter específico durante todo el mes, y los profesores y especialistas de aula reconocerán a los alumnos de su clase que mostraron ese rasgo ese mes. Estos estudiantes y sus familiares adultos están invitados a asistir a una celebración mensual con sorpresas y una foto para el anuario.
- **Asambleas:** Se reconoce a los estudiantes y se otorgan premios durante nuestras asambleas trimestrales.

Gracias por dedicar un tiempo a aprender sobre PBIS en Amity Elementary y nuestras expectativas. Queremos que nuestro personal, estudiantes, familias y miembros de la comunidad sepan lo que significa ser un guerrero en nuestra escuela.

Los padres pueden participar hablando con tu(s) hijo(s) sobre las expectativas de comportamiento de AES y reforzándolas otorgando un WARRIOR Pride por mostrar ese comportamiento en casa. Se pueden solicitar Warrior Prides en la oficina del colegio.

Estamos extremadamente orgullosos de nuestros Guerreros de la AES, que vienen cada día al colegio para ser estudiantes seguros, respetuosos y responsables.

Expectativas de comportamiento de Amity Elementary

Área/Tiempo	Cuídate	Sé respetuoso	Sé responsable
Todas las áreas	*Mantén manos, pies y objetos para ti mismo *Sé un Hombre Seguro *Utilizar el equipo de forma adecuada y segura *Busca ayuda de un adulto si hace falta	*Usa el nivel de voz adecuado *Usa palabras y acciones amables *Sé educado y servicial *Respetar el espacio de los demás *Sé honesto *Mantén tu colegio limpio *Siguiendo las indicaciones de adulto	*Contrólate. *Sigue las instrucciones *Llega a tiempo *Utilizar estrategias de resolución de problemas *Mantente concentrado *Acepta la responsabilidad de tus acciones
Llegada	*Camina o monta con seguridad *Solo cruce en los pasos de peatones *Lleva casco si vas en bici o patinete *Bicicletas y patinetes a pie en la propiedad del colegio	*Sal de los autobuses con calma y silencio *Usar aceras *Espera pacientemente	*Llega a tiempo *Recibe un aviso de retraso si es después de las 8:00 *Limpia los pies antes de entrar
Asamblea	*Quédate sentado *Sigue las indicaciones de adulto	*Habla solo si te invita el artista *Muestra tu agradecimiento de forma apropiada	*Céntrate en la presentación *Pide permiso para irte

Baño (Silencio, descarga Lavar, Apresurar)	*Lavar con agua y jabón *Mantén los pies en el suelo *Descarga	*Respetar la privacidad de los demás *Usa voces susurradoras *Descarga	*Deja el baño limpio y seco *Usar el baño asignado *Cuéntale a un adulto los problemas *Descarga *Sal rápido
Puente	*Sé un hombre de mudanza seguro	*Sigue las indicaciones de adulto	*Deberes completos *Participar en actividades *Zona limpia
Autobús	*Asiento con asiento, espalda con espalda *Mantén manos, cuerpo y objetos dentro del autobús *Mochilas en la espalda o en el regazo	*Escucha a tu conductor *Mantén manos, cuerpo y objetos para ti mismo *Usa la voz baja *Trata a los demás con amabilidad y respeto	*Llega a tu parada a tiempo *Informa de preocupaciones a tu conductor *Mantén el autobús limpio
Cafetería	*Camina *Haz fila con seguridad *Mantente sentado, mesa frente a la mesa con los pies en el suelo *Come solo tu propia comida	*Usa buenos modales *Usa voces susurradoras *Luces apagadas, voces apagadas *Deja tu zona limpia *Espera pacientemente en la fila	*Prepárate rápido cuando te lo ordenes *Toda la comida y bebida se queda en la cafetería *Elige un asiento y quédate ahí *Visita a los que están en tu mesa
Aula	*Utiliza los materiales de forma adecuada *Siéntate bien	*Sigue las instrucciones *Escucha *Usa palabras amables y anima a los demás *Permitir que otros aprendan	*Sé responsable de tus propios suministros *Concéntrate en tu aprendizaje *Pide permiso para salir del aula
Destitución	*Camina directamente al destino adecuado *Usa la acera	*Escucha a los conductores de autobús y al resto del personal	*Da una nota a la oficina si tus planes de despido son diferentes a lo habitual
Emergencia	*Informa de los accidentes a la primera persona que veas *Mantén la calma y el silencio para recibir indicaciones *Busca indicaciones en un adulto *Aléjate de cualquier fluido corporal	*Sé solidario con otras personas en situaciones de emergencia *Usa palabras amables	*Da buen ejemplo a los demás *Sigue las indicaciones de adulto
Gimnasio	*Utilizar el equipo adecuadamente	*Usa buen espíritu deportivo	*Llevar ropa adecuada *Llevar zapatillas deportivas
Pasillos	*Camina por la derecha *Mira hacia adelante *Mantente en una sola fila	*Camina en silencio *Sonríe y saluda con la mano	*Ve solo a donde tengas permiso para ir *Mantén la línea conectada
Biblioteca	*Pide permiso para irte	*Compartir materiales *Usa una voz en susurro *Espera pacientemente	*Guardar materiales *Recuerda tu número de comida
Oficina	*Sigue las instrucciones	*Usa palabras amables y modales *Espera pacientemente junto a la ventana	*Pide permiso para entrar en la oficina

Zonas de recreo en días lluviosos	*Prohibido correr ni jugar a pillar *Mantén las manos, pies y otros se pone a ti mismo *Empuja tu silla *Usar mesas para jugar o otras actividades tranquilas	*Nada de gritar. *Usa voces internas en todo momento. *Usar juegos y otros suministra correctamente *Guarda tus materiales Cuando termina *No toques las mesas de los profesores o objetos	*Da un buen ejemplo a los demás. *Sigue las indicaciones del adulto. *Pide usar el baño antes Salir de la habitación. *Ve directamente al baño y regresar rápidamente (usar Viejo Mod)
Laboratorio de Ciencias	*Coloca el carrito cuando termines *Utiliza los materiales de forma adecuada	*Sigue las instrucciones *Escucha *Usa palabras amables y anima a los demás *Permitir que otros aprendan	*Esperar instrucciones del profesor *Sé responsable de tus propios suministros *Concéntrate en tu aprendizaje *Limpia tu zona
WIN (grupos pequeños)	*No correr a espacios o Tablas *Utiliza los materiales de forma adecuada *Siéntate en tu espacio asignado como Instruido por un profesor	*Sigue las instrucciones del profesor *Permanecer sentado durante toda la Grupo	

Expectativas de comportamiento en áreas de parque infantiles

Área/Tiempo	Cuídate	Sé respetuoso	Sé responsable
Todo el parque infantil Zonas	- de a un adulto que vaya al baño - ilizar el equipo adecuadamente *Pide ayuda a un adulto *Silbato de vehículo en movimiento – para, sujeta las bolas y asfalto transparente *Manos a la distancia	*Sigue las indicaciones de adulto *Usa palabras amables *Sé un buen jugador *Juega de forma justa *Nada de insultos *Nada de bromas ni provocaciones *Manos a la distancia	*Sigue las reglas del juego/actividad *Asume la responsabilidad de tus actos *Lleva un registro de tus pertenencias *Alineaos cuando suena el silbato *Tirar la basura *Manos a la distancia

Área/Tiempo	Cuídate	Sé respetuoso	Sé responsable
Black Top	*Deja las bicis en paz *Escuchad el silbato - Estate atento a las actividades a tu alrededor	Juegos de pasear, no de través.	- mantener las pelotas y otros objetos fuera del tejado *Utilizar el equipo adecuadamente en las "zonas"
Área cubierta	*Solo pelotas rebotadoras *Usa voz hablada *Entrar por las puertas de salida/entrada	*Voces normales *Palabras amables *Turnaos/Comparte *Escucha al profesor de guardia - Juegos de pasear, no de través.	*Guarda el equipo

Carro de equipo	*No te agarres ni subas a ninguno de los dos carros *Guarda el equipo en bolsas dentro del carrito *Pide a un adulto que cierre el carrito después de usarlo	*Solo para equipamiento *Usa solo tu equipo de nivel de curso (asignado por color)	Limpia el equipo de nivel de curso al final de cada recreo *Cuelga las cuerdas de saltar en el lateral del carrito cuando termines
Fútbol/ Fútbol	*Se requiere supervisión adulta *Solo campo – sin techo negro	*Equipos justos y igualados *Recuerda que esto es un juego *Quítate del juego si es necesario	*Problemas de caminar/hablar cudir a un adulto para resolver los problemas
Hill	*Prohibido	*Prohibido	*Prohibido
Barras de mono	*Solo manos *Debajo de los barrotes	*Turnados	*Pasar de la parte alta a la baja
Escaladón de gravedad neta	*Solo 3 a la vez *Sube lo más alto que puedas y luego vuelve a bajar *Nada de saltar desde arriba	*Turnados *Alineaos junto al escalador *No presionar a otros *Nada de gritar a los que están en el escalador para que "se dé prisa"	*Usar la red y las barras correctamente *Sube y vuelve a bajar para dar un turno a los demás
Escaladores de roca y escaladores en pod	*Uno a la vez *Solo hacia arriba *Sigue moviéndote	*Turnados	*Entra por abajo, sale por arriba
Diapositivas	*Pies primero en los bolsillos *Manos a uno mismo *Uno a la vez *Solo abajo	*Turnados	*Solo para personas
Columpios	*Balancea en los bolsillos con las dos manos en las cadenas *Para el golpe antes de bajar; Nada de saltar	*Turnaos	*Mantener las cadenas a toda longitud *Balanceo hacia adelante y hacia atrás
Sendero peatonal	*Mantente en el camino *Camina en sentido horario	*Si alguien camina más rápido que tú, déjale pasar	*Deja las piedras en el camino El camino es para caminar, así que sigue moviéndote

CONSECUENCIAS POR NO CUMPLIR CON LAS EXPECTATIVAS

Pasos de acción:

- 1) Advertencia: esto es verbal y solo se dará una vez. Los estudiantes que repitan el mismo comportamiento día tras día perderán el derecho a una advertencia
- 2) Tiempo fuera: el estudiante pasará un rato en el pasillo o en la acera o en la pared durante el recreo
- 3) Infracción/Informe de incidente con intervención

Derivación (Mayor): conductas graves pueden resultar en contacto inmediato con los padres, suspensión dentro del colegio, suspensión fuera del colegio o recomendación de expulsión.

INTERVENCIÓN CONDUCTUAL

Las intervenciones conductuales pueden estar determinadas por las necesidades individuales del alumno.

Posibles intervenciones: (no es una lista completa)

Resolución de problemas/Congelación en el recreo
Llamada telefónica de padres
Comunicación diaria sobre el comportamiento entre profesores y padres
Pérdida de actividad
Reunión de padres - CICO (check-in/check-out, hoja diaria de puntos)
Reunión de Padres – FBA y Plan/Contrato de Conducta

Disciplina escolar

- Infracciones (menores) por diferentes delitos:
 - Dos o menos infracciones por diferentes delitos resultarán en pérdida de privilegio, resolución de problemas con el director y/o cualquier otra consecuencia establecida por el profesor, determinada por el nivel de la infracción
 - Cuando un estudiante recibe su sexta infracción (menor) por cualquier infracción, la infracción se convierte en una derivación (grave) y resultará en contacto con los padres con la administración, y el estudiante cumplirá una detención para comer en la hora de almuerzo más cercana a la infracción (puede ser el mismo día, día siguiente o semana, dependiendo de cuándo ocurra la infracción)
- Infracciones (menores) por los mismos delitos:
 - Dos o menos infracciones por la misma infracción resultarán en la pérdida de privilegio, la resolución de problemas con el director y/o otras consecuencias establecidas por el profesor, determinadas por el nivel de la infracción
 - Si un estudiante recibe tres infracciones (menores) por la misma infracción, la cuarta por esa misma infracción se convertirá en una derivación (grave) y resultará en contacto con los padres con el administrador, y el estudiante cumplirá una detención para comer en la hora de almuerzo más cercana a la infracción (puede ser el mismo día, día siguiente o semana, dependiendo de cuándo ocurra la infracción)
- Derivaciones (especialidades):
 - Cualquier infracción (menor) puede ser 'promovida' a una derivación por el principal en función de la gravedad, naturaleza de la infracción y la retroalimentación del miembro del personal que la emite
 - Las derivaciones resultan en contacto con los padres por parte de la administración y el alumno cumplirá medio día o día completo de suspensión en el colegio (ISS) dependiendo de la naturaleza del comportamiento (el trabajo escolar lo realiza el profesor del aula, el ISS lo realiza un miembro del equipo de apoyo conductual)
 - Más de dos derivaciones resultarán en un contrato de conducta para la próxima actividad escolar, evento o excursión
 - Para los estudiantes transferidos entre distritos, más de dos derivaciones provocarán la revocación de la transferencia interdistrital
- Ejemplos de infracciones y derivaciones son (no una lista completa):

- Desafío (decir que no al profesor; negarse a trabajar; negarse a seguir instrucciones, confrontación, cabeza agachada en el escritorio/bloqueo)
- Faltar al respeto (poner los ojos en blanco, contestar, decir palabrotas, gritar, hacer pucheros, hacer el gesto de la mano)
- Engaño/Robo/Mentir
- Disruptivo (fuera de asiento, hablador, jugando con juguetes durante la clase, arrebatos emocionales)
- Trabajo incompleto (excesivo trabajo pendiente, negativa a completar proyectos, etc.)
- Agresión física (hacer tropezar a otros, amenazas verbales de hacerle daño, chocar con otros en la fila, hacer movimientos de ataque con objetos como un lápiz apuñalado en el aire o usar manos como 'pistola')
- Acoso (molestar a otros, sacar la lengua, insultar, burlarse de la apariencia o habilidades de otros, grosería general y/o comportamientos crueles)
- Acoso: herida repetitiva e intencionada a una persona o grupo por parte de otra persona o grupo, donde la relación implica un desequilibrio de poder. El acoso puede ser físico, verbal o psicológico
- Uso indebido de tecnología (sitios web o búsquedas inapropiados, daños en Chromebooks, etc.)
- Vandalismo (grafitis, destrucción de propiedad escolar, etc.)
- Mordiendo a otros (independientemente de si resultaron moratones o marcas)
- Golpear, golpear, abofetear, empujar con las manos o usar objetos para golpear a otros
- Expulsar a otros
- Golpear o lanzar muebles, objetos, etc., con la intención de golpear a otros y causar daño corporal

Actividades/Excursiones:

Si tu hijo está sufriendo derivaciones o infracciones excesivas, muestra conductas inseguras o disruptivas y/o tiene varias tareas pendientes o incompletas, esto resultará en una reunión con el profesor, una reunión con la administración y/o un contrato de conducta para asegurar que su hijo pueda participar en actividades patrocinadas por el colegio (excursiones, asambleas, jornada escolar, escuela al aire libre, etc.).

Nos importan tus hijos. Queremos que trabajen y disfruten en un entorno propicio para el aprendizaje. El buen comportamiento se refuerza de forma positiva. Se discutirán alternativas a conductas inapropiadas con el estudiante y el padre.

Programa Académico de la Escuela Primaria Amity

En Amity Elementary, cada alumno recibe instrucción en lectura, escritura, matemáticas, resolución de problemas, ciencias, estudios sociales y aprendizaje sobre otras personas y el mundo que nos rodea. Además de habilidades básicas, ofrecemos enseñanza en educación física, biblioteca y tecnología. Esperamos un alto nivel de rendimiento en nuestros objetivos de aprendizaje estatales y distritales para todos los estudiantes.

Ofrecemos servicios **de educación especial** en las áreas de dificultades de aprendizaje y del habla y lenguaje. Como **Programa Escolar Título I**, hay servicios complementarios disponibles para todos los estudiantes de K-5, con un enfoque en K-3. Se anima a los padres a involucrarse en la planificación, revisión y mejora organizada y continua de los esfuerzos del programa Title I del colegio. Se notificará sobre reuniones relacionadas con la participación del colegio en el Título I y los requisitos del Título.

Contamos con **profesores altamente cualificados** en nuestro centro y nos esforzamos por ofrecer el mejor talento docente a nuestros estudiantes. Como padre, puedes solicitar información sobre las cualificaciones profesionales del profesor de tu hijo. El director de tu centro puede compartir información sobre la licencia del profesor, el título universitario y la carrera del profesor. Además, puede solicitar información sobre si algún asistente profesional presta servicios a su hijo y, en caso afirmativo, sus cualificaciones. Por favor, contacta con el director de tu centro si tienes preguntas sobre las cualificaciones del personal que apoya a tu alumno.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

Todo el trabajo de los estudiantes es evaluado día a día por nuestro profesorado. A los estudiantes se les proporciona apoyo y ánimo y, en ocasiones, se les pide que realicen una evaluación crítica de su propio trabajo. Aunque la información informal a los padres se realiza a menudo a lo largo del año (llamadas telefónicas, conversaciones, etc.), la presentación formal de informes de progreso se realiza dos veces al año, con informes de progreso entre medias.

A partir de tercer curso, los estudiantes son evaluados formalmente sobre su progreso hacia los estándares estatales. Las Evaluaciones Smarter Balanced se realizarán durante el trimestre de primavera. Se enviarán información específica y cronogramas a casa. Trabajaremos muy duro para demostrar el crecimiento continuo de los estudiantes en todas las áreas evaluadas. La escuela Y los padres deben estar enfocados y dedicados a continuar el crecimiento de los estudiantes. El éxito en lectura y matemáticas marcará la diferencia en la vida de tu hijo, ¡y la escuela primaria es el lugar para construir esa base! El crecimiento estudiantil es la motivación subyacente de todo nuestro trabajo.

ACTIVIDADES / EXCURSIONES

La falta de tareas completadas y/o la baja asistencia escolar pueden poner en peligro el privilegio de los estudiantes para asistir a actividades escolares y excursiones.

CONFERENCIAS

Todos los padres deben asistir a las conferencias. Esto es un requisito.

Los profesores contactarán con los padres para programar una reunión en la que nos sentaremos a hablar sobre las necesidades y objetivos de tu hijo durante el curso escolar. Nuestra esperanza es aprender sobre tu hijo de tu mano y planificar el año que viene. Las conferencias se celebrarán en noviembre y abril.

El personal, los estudiantes y los **padres** deben mantenerse enfocados y comprometidos con el alto rendimiento de todos. El éxito marcará la diferencia en la vida de tu hijo, y la escuela primaria es el lugar para construir la base.

Otra información relevante

MEDICAMENTOS – CON RECETA Y DE VENTA LIBRE

Todos los medicamentos que se administren a los estudiantes en la escuela deben:

- Ser traído por un padre o tutor
- Me registré en la oficina principal

- Instrucciones del médico o instrucciones que vienen en el frasco de medicamentos de venta libre como paracetamol o pastillas para la tos
- Debe estar en el recipiente original (sin bolsas de bocadillo ni sobres)
- Solo puede ser retirado por un padre o tutor

Cualquier medicación que no se revise después del último día del curso escolar será desechada por los responsables del colegio.

TELÉFONOS MÓVILES, RELOJES INTELIGENTES, CONSOLAS PORTÁTILES DE JUEGO Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Reconocemos que, con viajes largos en autobús y horarios después del colegio, algunos padres quieren que sus hijos lleven teléfonos móviles, reproductores MP3 y otros dispositivos electrónicos. Sin embargo, estos artículos no pueden encenderse ni usarse durante la jornada escolar. Durante el horario escolar, el contacto con los padres con los alumnos debe realizarse en la oficina, y no con un dispositivo electrónico.

Cualquier dispositivo electrónico que se vea o utilice durante la jornada escolar será confiscado. Para una infracción inicial, los estudiantes podrán recoger sus aparatos electrónicos en la oficina al final del día. Las infracciones posteriores requerirán que un padre acuda al colegio para recuperar el dispositivo electrónico. **El colegio no se hará responsable de ningún dispositivo electrónico perdido, robado, extraviado o dañado.**

El colegio se esfuerza por proporcionar el equipamiento de patio adecuado para el uso de los estudiantes durante el recreo. No se deben llevar juguetes ni otros objetos de valor al colegio, ya que **no están permitidos en el patio de recreo.**

VESTIMENTA Y ARREGLO

La responsabilidad de la vestimenta y el arreglo recae en el alumno y los padres. La vestimenta o el arreglo de un alumno no deben afectar la participación segura en las clases, programas, otras actividades relacionadas con el colegio, ni ser disruptivos o distractores para el entorno educativo. Los estudiantes deben llevar ropa y calzado apropiados para espacios públicos y vestirse para permitir la participación en TODAS las actividades, incluyendo educación física y recreo.

Vestimenta y arreglo permitidos

- Ropa que cubra toda la ropa interior de un estudiante (pantalones cortos debajo de vestidos y faldas, por favor)
- Utiliza la regla de la "punta de los dedos" o "mitad del muslo" al determinar la longitud adecuada para tu hijo; Normalmente, una entrepierna de 3–5 pulgadas cumple estos estándares
- Los sombreros y otros tocados deben permitir que el rostro sea visible y no interfieran con la línea de visión de ningún estudiante o personal. Si los sombreros se convierten en una distracción, se los quitarán y se los devolverán al final del día.
- Ropa adecuada para todas las actividades programadas en el aula, laboratorios de ciencias y juegos al aire libre
- Zapatillas adecuadas para el recreo y la educación física (sandalias con correas, zapatillas deportivas)
- Gafas de sol y/o paraguas solo en el recreo y cuando el tiempo sea adecuado para estos artículos

Vestimenta y arreglo no permitidos

- Ropa que no cubre toda la ropa interior
- Camisetas de tirantes o camisas que se abren o se atan a un lado

- Camisas o tops sin tirantes
- Vaqueros o pantalones cortos lo suficientemente desgastados como para dejar al descubierto la parte superior del muslo o las nalgas
- Chancas
- Sandalias o zapatos sin correas
- Zapatos con ruedas o "tacóns"
- Zapatos, especialmente tacones altos, que tienen suelas resbaladizas
- No se permiten armas, incluidas navajas de bolsillo
- Prendas que representen, anuncian u impulsan el uso de alcohol, tabaco, marihuana, armas de fuego, armas u otras sustancias controladas
- Ropa obscena o con lenguaje y/o gráficos profanos
- Prendas que utilizan o representan discursos de odio dirigidas a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otro grupo protegido
- Ropa relacionada con pandillas o que tenga identificadores de pandillas

Si la vestimenta o el arreglo del alumno amenazan la salud o seguridad de otra persona, entonces la sanción por infracciones de vestimenta o grooming será coherente con las políticas disciplinarias para infracciones similares.

Infracciones del código de vestimenta

Si un estudiante no cumple con las expectativas del código de vestimenta, el colegio puede proporcionar ropa alternativa o contactar con el padre o tutor para que lleve ropa adecuada para el alumno.

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS

Por favor, coloca nombres o etiquetas en abrigos y artículos escolares para ayudarnos a devolver los objetos perdidos a su propietario. Si a tu hijo le falta algún objeto, por favor revisa objetos perdidos. Pequeños objetos encontrados, como copas, joyas y llaves, se guardan en la oficina por motivos de seguridad.

APATT

Amity Padres y Profesores Juntos es un grupo activo de padres, que responde a las múltiples necesidades de estudiantes y padres en la escuela primaria Amity. Tu participación en esta organización ayuda a crear un sentido de comunidad. Las reuniones suelen celebrarse el primer martes de mes a las 18:00 horas. Recibirás información sobre cómo participar al principio del curso escolar o puedes seguirles en Facebook.

ACOMPAÑANTES

Los acompañantes son adultos con una verificación de antecedentes aprobada que están a cargo de un grupo de estudiantes. Los acompañantes están obligados a viajar en autobús en las excursiones. No se permitirá que los hermanos menores sean acompañantes.

VISITANTES

¡Eres bienvenido en la escuela primaria Amity! ¡Por favor, ven a comer con tu hijo y al recreo con él! Haz el check-in en la oficina para recibir tu tarjeta de visitante. **Ten en cuenta que un visitante es muy diferente a un voluntario: los visitantes suelen pasar menos de una hora seguida en el edificio, no necesitan verificación de antecedentes y no acompañan a su(s) alumno(s) de vuelta a clase después de la comida o el recreo.*

VOLUNTARIOS

¡Eres bienvenido en la escuela primaria Amity! Hay muchas oportunidades para que ayudes en el aula, en la biblioteca y durante las actividades. El personal no solo agradece tu ayuda, sino que también disfruta trabajando con padres y miembros de la comunidad. Los voluntarios han encontrado que esta es una experiencia gratificante y valiosa. Si estás interesado, por favor contacta con el profesor de tu alumno o con la oficina.

Las horas de voluntariado incluyen las siguientes:

- Asistente de aula
- Realización de copias
- Carpetas de jueves
- Ayuda con los deberes
- Acompañante de la excursión
- Día de Campo
- Jog a thon
- Ayudante de biblioteca
- Cualquier otra cosa que sea necesaria

Horas de voluntariado:

- 8:30 am – 2:30 pm
- Las horas de voluntariado no incluyen la comida con tu(s) hijo o hijos/s

Los voluntarios deben tener una verificación de antecedentes aprobada antes de poder ofrecerse. Las verificaciones de antecedentes se pueden encontrar en la oficina. Todos los voluntarios deben registrarse y salir en la oficina principal y llevar su placa o pegatina durante la visita. Para dar tiempo a nuestros profesores y alumnos para que se adapten a su día y limpie al final, hemos establecido horarios para el inicio y el final del tiempo de voluntariado.

- **La hora diaria de inicio para los voluntarios comenzará a las 8:30 de la mañana.**
- **Los voluntarios deben retirarse antes de las 14:30.** Los estudiantes seguirán su rutina de fin de día.

Queremos crear el mejor entorno de aprendizaje posible para todos los estudiantes, por lo que pedimos a los padres que eviten visitar a su hijo mientras hacen voluntariado. Esto mantendrá las distracciones al mínimo durante el tiempo de clase.

FIESTAS, REGALOS Y GLOBOS

Las fiestas y otras celebraciones se celebrarán a discreción del profesor.

Por favor, ten en cuenta: no se permiten alimentos caseros en fiestas ni en ninguna otra ocasión en el colegio. Cualquier regalo y globos estará guardado en la oficina hasta las 15:10. No se permiten globos en los autobuses escolares.

LANZAMIENTO DE LA FOTO

Los estudiantes pueden ser fotografiados para las páginas de redes sociales de nuestro colegio y/o para publicaciones en nuestro anuario escolar. Los permisos para liberar fotos se tratan en el portal de registro online en ParentVUE. Dentro de ParentVUE, hay una breve sección que explica los permisos fotográficos y la opción de dar de baja de la lista. Si no quieres que la foto de tu estudiante se publique en línea, debes notificar al distrito por escrito lo antes posible.

Al utilizar fotos de los estudiantes para fines en redes sociales, el colegio seguirá estas directrices:

- Nunca se compartirá información identificativa del estudiante (como nombres completos, direcciones o datos personales)
- Las publicaciones se centrarán en actividades grupales, eventos y experiencias generales en el aula
- Todo el contenido seguirá las directrices del distrito para la seguridad en línea y el uso adecuado

Si no has dado de baja por escrito, la escuela puede usar las fotos de tus alumnos como se indica arriba.