

# Escuela Primaria Table Rock

## Manual para estudiantes/padres



**2023-2024**

2830 Maple Court

White City, Oregon 97503

541-830-1350

Aviso: Los avisos legales completos están disponibles en línea. Visite [www.eaglepnt.k12.or.us](http://www.eaglepnt.k12.or.us) y haga clic en Avisos legales para padres/estudiantes. Algunos de los avisos legales de este manual se han resumido con la intención de ofrecer un formato fácil de usar y una copia impresa.



El Distrito Escolar 9 Eagle Point prohíbe la discriminación y el acoso por cualquiera de los motivos protegidos por la ley, como raza, la religión, el color, la nacionalidad o el origen étnico, la discapacidad mental o física, el estado civil, el sexo, la orientación sexual<sup>1</sup>, la edad, el embarazo, la situación familiar, la situación económica, el estado de veterano o la información genética, percibidos o reales, de una persona al proporcionar educación o acceso a los beneficios de los servicios, las actividades y los programas educativos de acuerdo con el Título VI, Título VII, Título IX y otros derechos civiles o problemas de discriminación; la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su versión enmendada; la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades; y la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 2008, Título II de la Ley de No Discriminación por Información Genética de 2008.

Se ha designado a la siguiente persona para que coordine el cumplimiento de estos requisitos legales con quien puede comunicarse en esta oficina para obtener más información o por problemas de cumplimiento.

Ryan Swearingen, HR Director  
541-830-6609

El procedimiento para presentar una queja se puede encontrar en la página de inicio del distrito en [www.eaglepnt.k12.or.us](http://www.eaglepnt.k12.or.us).

Los padres y los estudiantes deben acusar recibo del Código de Conducta Estudiantil y las consecuencias para los estudiantes que violen las políticas disciplinarias del distrito.

Los padres que se opongan a la divulgación de la información del directorio sobre su estudiante deben notificar a la oficina del distrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción del manual del estudiante. Los padres también deben dar su permiso por escrito firmado y fechado para que el distrito divulgue información de identificación personal.

## Tabla de contenido

<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA</b>	<b>6</b>
<b>HORARIO DE ENSEÑANZA ESTUDIANTIL</b>	<b>7</b>
<b>Mensajes y llamadas telefónicas</b>	<b>7</b>
<b>Bicicletas/scooters/patines/patinetas en la escuela</b>	<b>8</b>
<b>Dejar al estudiante a la mañana</b>	<b>8</b>
<b>Condiciones climáticas extremas</b>	<b>8</b>
<b>Emergencias en la escuela</b>	<b>9</b>
<b>Perdidos y encontrados</b>	<b>9</b>
<b>Juguetes y teléfonos celulares en la escuela</b>	<b>9</b>
<b>Regalos/animales en la escuela</b>	<b>10</b>
<b>Refrescos, bebidas energéticas, goma de mascar y golosinas en la escuela</b>	<b>10</b>
<b>Recaudación de fondos anual</b>	<b>10</b>
<b>Organización de padres y maestros (PTO)</b>	<b>10</b>
<b>Parent VUE</b>	<b>10</b>
<b>EXPECTATIVAS DEL COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>11</b>
<b>Matriz de definición y consecuencias del comportamiento</b>	<b>11</b>
<b>Código de Conducta Estudiantil</b>	<b>12</b>
<b>Daños a la propiedad del Distrito</b>	<b>13</b>
<b>Código de vestimenta</b>	<b>13</b>
<b>Comportamiento hostigador</b>	<b>15</b>
<b>Comportamiento del estudiante fuera del campus</b>	<b>16</b>
<b>Disciplina – Debido proceso</b>	<b>17</b>
<b>Detención</b>	<b>17</b>
<b>Disciplina de estudiantes discapacitados</b>	<b>17</b>
<b>Suspensión</b>	<b>18</b>
<b>Armas en la escuela</b>	<b>18</b>
<b>Derechos y responsabilidades de los estudiantes</b>	<b>19</b>
<b>ASISTENCIA Y AUSENCIAS</b>	<b>20</b>
<b>POLÍTICA DE ASISTENCIA DEL DISTRITO</b>	<b>20</b>
<b>Definiciones:</b>	<b>20</b>
<b>Ausencias estudiantiles</b>	<b>21</b>

Llamadas de seguridad	21
Estudiante enfermo	22
Pautas para enfermedad	22
Vacunas, examen de la vista y examen dental	23
Administración de medicamentos en la escuela	24
Piojos	24
Enfermedades transmisibles	24
<b>PROGRAMAS DEL DISTRITO</b>	<b>25</b>
Programa de comidas	25
Objetivos del plan de estudios común	25
Cronograma de reuniones	25
Conducta estudiantil en los autobuses escolares	26
<b>AVISOS REQUERIDOS</b>	<b>27</b>
Programas de educación alternativa	27
Distribución del material	28
Quejas públicas	29
Quejas por discriminación	29
Simulacros de emergencia: incendio, terremoto o amenazas a la seguridad	29
Estudiantes que aprenden inglés	30
Excursiones	30
Tarifas, multas y cargos	30
Carpetas del correo de los lunes y boletines informativos para familias	31
Estudiantes indigentes	31
Quejas sobre los materiales instructivos	31
Identificación de estudiantes talentosos y dotados	32
Enseñanza sobre enfermedades contagiosas	32
Línea directa sobre la seguridad escolar de Oregón	33
Derechos de los padres	33
Asistencia a escuela privada	33
Exenciones del programa	34

<b>Quejas sobre los programas y servicios</b>	<b>33</b>
<b>Biblioteca escolar – Mediateca</b>	<b>34</b>
<b>Boletas de calificaciones de la escuela</b>	<b>34</b>
<b>Evaluación estatal y del Distrito</b>	<b>35</b>
<b>Registros educativos del estudiante</b>	<b>35</b>
<b>Procedimientos de información del estudiante</b>	<b>36</b>
<b>Revisiones/interrogatorios</b>	<b>36</b>
<b>Acoso sexual</b>	<b>37</b>
<b>Uso responsable de la tecnología por parte del estudiante</b>	<b>37</b>
<b>Seguro del estudiante</b>	<b>38</b>
<b>Restricción y seclusión de estudiantes</b>	<b>38</b>
<b>Servicios del Título I</b>	<b>40</b>
<b>Transferencia de estudiantes</b>	<b>40</b>
<b>Transporte de estudiantes</b>	<b>40</b>
<b>Línea directa sobre el consumo de alcohol de menores</b>	<b>40</b>
<b>Visitantes en la escuela</b>	<b>41</b>
<b>Voluntarios en la escuela</b>	<b>41</b>
<b>DIRECTORIO DEL DISTRITO ESCOLAR 9 DEL CONDADO DE JACKSON</b>	<b>42</b>
<b>Administración del distrito</b>	<b>42</b>
<b>Servicios de apoyo del distrito</b>	<b>42</b>
<b>Mesa Directiva del Distrito Escolar 9 del Condado de Jackson</b>	<b>42</b>
<b>Cronograma de “reuniones regulares” de la Mesa Directiva</b>	<b>43</b>

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

El nombre de nuestra escuela es: **Escuela Primaria Table Rock**, también conocida como **“TRE”**.

Teléfono de la oficina: (541) 830-1350  
Teléfono de asistencia: (541) 830-6291  
Fax de la escuela: (541) 830-6307  
Sitio web del Distrito: [www.eaglepnt.k12.or.us](http://www.eaglepnt.k12.or.us)  
Sitio web de la escuela: [www.eaglepnt.k12.or.us/Domain/15](http://www.eaglepnt.k12.or.us/Domain/15)  
Correo electrónico: [morrisj@eaglepnt.k12.or.us](mailto:morrisj@eaglepnt.k12.or.us)  
Horario de la oficina: lunes a viernes, 7:15am - 3:00pm



En nuestra escuela hay aproximadamente 800 niños inscritos, de prekínder a 5.º grado.



La mascota de nuestra escuela es el: **tigre**, también conocido como **“Tre”**.

Los colores de nuestra escuela son: **púrpura y negro**

La Escuela Primaria Table Rock es parte del Distrito Escolar 9 Eagle Point, el cual abarca 640 millas cuadradas e incluye a las comunidades de Eagle Point, Lake Creek, Shady Cove, Trail y White City.

**Director:** Troy Pomeroy, 541-830-6296

**Vicedirectora:** Sara Hamilton, 541-830-6283

**Asistente administrativo del director:** Jan Morris, 541-830-6296

**Asistente administrativo del vicedirector:** Carrie Marks,  
541-830-6304

**Oficina principal:** Carla Quintero y Becky Rademacher, 541-830-1350

**Asesores de enseñanza:** Sam Guyars, 541-830-6316 &  
Hollie Donarski, 541-830-6319



[Utilice este enlace para acceder al calendario del distrito](#)

## HORARIO DE ENSEÑANZA A ESTUDIANTES



### **Prekínder de TRE (Kindergarten transicional/TK)**

De lunes a viernes: Sesión matutina de 8:00 a 11:00 a.m.

Sesión vespertina de 12:00 a 3:00 p.m.

Día extendido de 8:00 a. m. a 4:00 p.m.

### **Estudiantes de kínder a 5.º grado**

De lunes a viernes: De 7:45 a.m. a 2:30 p.m. (campana de tardanza suena a las 7:45am)

### **Mensajes y llamadas telefónicas**

Cada salón de clases cuenta con un teléfono para emergencias. Hacemos todo lo posible por evitar las interrupciones en el salón de clases. Los mensajes para estudiantes se proporcionarán a los salones de clases al final del día, antes de las 2:00 p. m. Otros mensajes pueden dejarse en el correo de voz del maestro.



Los cambios en el transporte del hogar a la escuela, etc. deben acordarse previamente.

**NO llame a un maestro para informar la ausencia de un estudiante.** Para la seguridad de su hijo, todas estas llamadas deben hacerse a la oficina escolar: 541-830-1350.

Llame a la oficina para dejar “instrucciones para después de clases” al 541-830-1350. Si no recibimos un llamado para modificar las instrucciones “después de clases” antes de las **2:00 p.m. (20 min antes del horario de salida)**, no podemos garantizar que el niño reciba el mensaje y le indicaremos que sigas los arreglos “habituales”.



### **Bicicletas/scooters/patines/patinetas en la escuela**

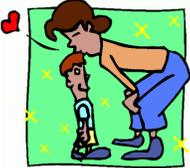
Se recomienda a los estudiantes caminar o usar la bicicleta para ir y regresar de la escuela. Para la seguridad del estudiante, todas las bicicletas y scooters deben estacionarse en los portabicicletas. Los estudiantes deben caminar con sus bicicletas y scooters hacia y desde los portabicicletas una vez que ingresen al campus. No se puede andar en bicicleta, scooter, patineta o patines en el patio o el edificio escolar. No podemos responsabilizarnos por las bicicletas, los scooters, las patinetas y los patines que se dañen o roben.

Los estudiantes deben siempre andar del lado derecho de la calle y obedecer las señales de tránsito. **La ley estatal exige el uso de cascos para bicicleta. Los estudiantes perderán el privilegio de andar en bicicleta o scooter para asistir a la escuela si no cumplen con esas reglas de seguridad y responsabilidad.**

Nos reservamos el derecho a incautar la bicicleta de un estudiante (o patineta, scooter o patines) si no obedece con las expectativas anteriores. Los padres o tutores del estudiante deberán arreglar con la oficina escolar para recuperar los artículos incautados.



### **Dejar al estudiante a la mañana**



La parte delantera de los edificios será el área de “Besar y dejar”. Las puertas de entrada de estudiantes están abiertas y puede dejar a los estudiantes a partir de las 7:15. La cafetería comenzará a servir el desayuno a las 7:15. Los estudiantes permanecerán en la cafetería o el gimnasio hasta que suene la primera campana a las 7:40, cuando los estudiantes pasarán a las filas de su clase. Las clases comienzan a las 7:45. Los estudiantes que no estén presentes para esa hora deberán pasar por la oficina para obtener un pase por llegada tarde.

Debido a los protocolos de seguridad, los padres no podrán estar en el campus a menos que hayan sido autorizados a través de nuestro proceso de voluntariado. Puede llamar o ir a la oficina para obtener ayuda. Gracias por comprender estos procedimientos. La seguridad siempre será la prioridad principal para todos los estudiantes. Al ayudarnos a respetar estos procedimientos, también nos ayuda a mantener a todos los estudiantes a salvo.

### **Condiciones climáticas extremas**

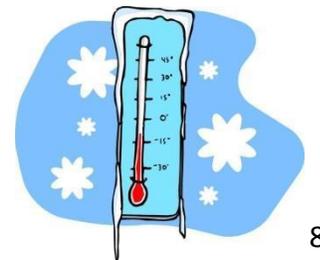
Las condiciones climáticas extremas u otras condiciones de emergencia pueden hacer que se cancelen las clases o se modifique el horario. Si se decide cancelar las clases, modificar el horario de inicio o salir temprano por condiciones climáticas extremas u otras condiciones de emergencia, la notificación se publicará en nuestra página de Facebook y en el sitio web de la escuela. Además, se pedirá a las siguientes estaciones de radio y televisión que anuncian la decisión:

#### **Radio:**

KCMX KBOY KMED KCNA/KROG/KRTA  
KSOR KTMT KRRM KLDR/KAJO  
KAKT KYJC KZZE  
KAPL KDOV KRWQ

#### **Televisión:**

KDRV(12)  
KOB(5)  
KTVL(10)  
KMVU(26)



Para estar preparado, planifique previamente el cuidado infantil. No habrá personal disponible en la escuela para proporcionar cuidado infantil. Para su seguridad, también se enviará a su hogar. Sepa que el personal administrativo tiene un número de teléfono operativo para que pueda recibir un mensaje en caso de salida temprana por emergencia.

Si salimos temprano, los niños se enviarán al destino habitual después de clases. Haremos todo lo posible por comunicarnos con usted por teléfono. Si desea que enviemos a su hijo a otro destino, asegúrese de dejar esa información asentada en el archivo.

### **Emergencias en la escuela**

La Escuela Primaria Table Rock es una escuela segura. Se toman todas las precauciones necesarias para mantener a los niños y adultos a salvo. Se practican simulacros de incendio todos los meses. También se practican simulacros de terremoto y otras situaciones de emergencia (simulacro de seguridad) de manera regular.

Si se produjera una emergencia en la escuela, la oficina del Distrito sería el canal de contacto para obtener información sobre el asunto. El número de teléfono es el 830-6551. Es importante mantener las líneas escolares libres para el acceso del personal de emergencia.

### **Perdidos y encontrados**



Los estudiantes se olvidan abrigos, gorras, guantes, sudaderas y otros artículos personales todos los años y no los reclaman. Marcar la ropa de su hijo de manera permanente nos ayudará a encontrar al dueño. Puede revisar los artículos Perdidos y encontrados en cualquier momento. Estos se embolsan y donan a refugios locales.

### **Juguetes y teléfonos celulares en la escuela**

Ayude a su hijo a dejar los juguetes en el hogar. A menudo, los juguetes del hogar son una distracción en el salón de clases e interrumpen el aprendizaje estudiantil. Tampoco podemos ser responsables de los juguetes que se pierden, rompen, intercambian o roban. En la escuela está prohibido intercambiar tarjetas (por ej., de Pokémon, Yugioh y béisbol). Hay equipos de juegos disponibles para que los estudiantes jueguen en el patio. No se requieren juguetes del hogar en el patio.



Los estudiantes no pueden vender ni comprar artículos a otros estudiantes mientras estén en la escuela sin el permiso previo del director.



Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deberán estar silenciados y la mochila del estudiante durante el horario escolar, a menos que el maestro le de permiso para usarlo para fines educativos. Al igual que con los juguetes, no podemos responsabilizarnos de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que se pierda, rompan o roben.



### Regalos/animales en la escuela

Aunque es divertido recibir regalos de cumpleaños personales, las flores y los globos perturban en entorno de aprendizaje. Guarde estos regalos para la celebración familiar. Si se entregan en la escuela, es posible que el estudiante deba recogerlos de la oficina al final del día. Además, si se dan regalos en la escuela, debe haber algo para todos. (Por ej., regalos de San Valentín, invitaciones de cumpleaños). Acuerde previamente con el maestro de su hijo si planea llevar un animal a la escuela. Los animales deben estar contenidos, con correa y acompañados por un adulto mientras estén en la escuela.



### Refrescos, bebidas energéticas, goma de mascar y golosinas en la escuela

Para la salud y seguridad de su hijo, le pedimos que no lo envíe con refrescos, bebidas energizantes, goma de mascar ni golosinas. La goma de mascar y las golosinas dañarán el piso. Además, los refrescos y otras bebidas con gas dejan un derrame pegajoso cuando se agitan sin querer antes de abrirlas. El maestro del salón de clases le informará sobre los refrigerios y artículos de almuerzo inapropiados. No los permiten en el área de jugar durante de recreo.



### Recaudación de fondos anual



Este año, los estudiantes de TRE pueden participar en recaudaciones de fondo de su nivel de grado, dependiendo de los proyectos del equipo del nivel de grado. Los estudiantes recolectarán contribuciones para el evento de recaudación de fondos y su clase usará el dinero que junten para excursiones, reuniones especiales, celebraciones del programa, etc. Los maestros del salón de clases notificarán a las familias con antelación cuando se planifique una recaudación de fondos y el proyecto que se completará con el dinero recaudado. Los estudiantes no pueden ir de puerta en puerta a recaudar fondos; esto no es seguro.

### Organización de padres y maestros (PTO)

¿Sabía que Table Rock tiene un grupo de padres? ¡Este es responsable de muchas de las actividades de nuestra escuela! Se reúne una vez al mes.

La PTO es un grupo dedicado de padres que realmente marcan una diferencia en la escuela. Llame o asista a una reunión. ¡Puede hacer muchas cosas para ayudar al club de padres que le llevará poco tiempo! Si está interesado, comuníquese con la PTO para obtener más información: [tablerockpto@gmail.com](mailto:tablerockpto@gmail.com)

### Parent VUE

El Distrito 9 ofrece la oportunidad exclusiva de que los padres/tutores vean la información escolar de su hijo por Internet. ¡[ParentVUE](#) es una herramienta conveniente de colaboración hogar-escuela que permite que los padres aumenten su participación al dar seguimiento a la asistencia, las calificaciones, los cronogramas, las asignaciones, las vacunas y más de sus hijos!

Los padres o tutores pueden ver la información de su hijo a través del sitio web de *ParentVue* después de registrarse en la escuela y recibir una ID de usuario y contraseña.

Para acceder a la información de *ParentVUE*, ingrese en el sitio web del Distrito: [www.eaglepnt.k12.or.us](http://www.eaglepnt.k12.or.us). Haga clic en el botón “*ParentVUE*” cerca de la parte superior de la página. Siga las instrucciones para iniciar sesión.

# EXPECTATIVAS DEL COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

## Expectativas para los estudiantes de la Escuela Primaria Table Rock

En el Distrito 9 y TRE, esperamos que los estudiantes:

- Tengan cuidado
- Sean respetuosos
- Sean responsables

[2023-24 Discipline Matrix](#)

[Matriz de disciplina](#)

[2023-24 English Behavior Definitions](#)

[Definiciones de comportamiento](#)

Estas expectativas se enseñan deliberadamente durante el año escolar. Los maestros también pueden dictar un programa de habilidades sociales/de prevención de la violencia. Se hace hincapié en ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de resolución de problemas.

Cuando un estudiante infringe una regla, la primera ofensa en general resulta en una advertencia y la instrucción de evitar la recurrencia. La siguiente ofensa puede resultar en “tiempo fuera/detención”. También enseñamos a los estudiantes a resolver de manera positiva conflictos personales. Se llama o cita a los padres cuando los estudiantes eligen continuamente incumplir con las normas escolares.

TRE espera que la conducta estudiantil contribuya con un clima de aprendizaje productivo. Los estudiantes deberán respetar las reglas escolares y las políticas del Distrito, las regulaciones administrativas, las reglas escritas de la escuela y el salón de clases, seguir el curso de estudio prescrito, someterse a la autoridad legal de los maestros y funcionarios escolares, y comportarse de una manera prolija durante el día escolar y las actividades patrocinadas por la escuela. Este código de conducta también aplica a los estudiantes que viajan hacia o desde la escuela a pie o en bicicleta.

La administración realizará informes y una investigación oportuna de cualquier informe de acoso, intimidación u hostigamiento, hostigamiento virtual y violencia en el noviazgo adolescente. Cualquier empleado que esté al tanto de una conducta que viole esta política deberá informar de inmediato sus inquietudes al director que tenga la responsabilidad general de todas las investigaciones. Se recomienda que cualquier estudiante que esté al tanto de una conducta que viole esta política o sienta que ha sido acosado, intimidado u hostigado, o que esté al tanto de un estudiante que es víctima del hostigamiento virtual en violación a esta política, informe de inmediato sus inquietudes al director. El informe puede ser anónimo. Un estudiante también puede informar sus inquietudes a un maestro que sea responsable de notificar al funcionario apropiado del Distrito.

Es más fácil que los niños aprendan cuándo se sienten a salvo y seguros. Este es el ambiente que intentamos proporcionar en TRE. **El comportamiento abusivo, violento o amenazante no se tolerará.**

## Código de Conducta Estudiantil

El Distrito tiene autoridad y control sobre un estudiante en la escuela durante el día escolar regular, en una actividad escolar, independientemente de la hora y el lugar, y mientras viaja en el transporte proporcionado por el Distrito.

Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias según su comportamiento mientras viajan hacia y desde la escuela, en la parada de autobús, en eventos patrocinados por la escuela, mientras estén en otras escuelas del Distrito y fuera del campus, cuando dicho comportamiento genera una interrupción sustancial y material del ambiente educativo o la invasión de los derechos de los demás.

1. [Agresión;
2. Novatadas, hostigamiento, intimidación, hostigamiento, amenazas, hostigamiento cibernético o violencia entre parejas de adolescentes [, según lo prohibido por la política de la Junta JFCF - [novatadas, ]acoso, intimidación, hostigamiento, [amenazas,] hostigamiento cibernético, violencia entre parejas de adolescentes o violencia doméstica - estudiante, y reglamento administrativo adjunto];
3. Coerción;
4. Sospecha de abuso de un niño de conformidad con la política de la Junta JHFE/GBNAB - Requisitos de denuncia de sospecha de abuso de un niño;
5. Comportamiento violento o amenazas de violencia o daño [según lo prohibido por la política de la Junta JFCM - Amenazas de violencia];
6. Conducta desordenada, amenazas falsas y otras actividades que causen la interrupción del ambiente escolar;
7. Traer, poseer, ocultar o usar un arma [según lo prohibido por la política de la Junta JFCJ - Armas en las Escuelas];
8. Vandalismo, travesuras maliciosas y robo, [como lo prohíben las políticas de la Junta ECAB: vandalismo, travesuras maliciosas o robo y JFCB: cuidado de la propiedad del distrito por parte de los estudiantes], incluido el daño o la destrucción deliberados de la propiedad del distrito; oa propiedad privada en las instalaciones del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito;
9. Acoso sexual [según lo prohibido por la política de la Junta JBA/GBN - Acoso sexual y el reglamento administrativo que lo acompaña];
10. Posesión, distribución o uso de productos de tabaco, sistemas de administración de inhalantes, alcohol, drogas u otras sustancias controladas, incluida la parafernalia de drogas [según lo prohibido por la(s) política(s) 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 u obsceno;
12. Interrupción del ambiente escolar;
13. Desafío abierto a la autoridad de un maestro, incluido el incumplimiento persistente de las instrucciones legales de los maestros o funcionarios escolares;
14. Violación de las reglas de transporte del distrito;
15. Violación de la ley, la política de la Junta, el reglamento administrativo, las reglas de la escuela o del salón de clases.]

Además, con respecto a las armas, según las leyes estatales y federales, se requiere la expulsión de la escuela por un período de no menos de un año para cualquier estudiante que se determine que ha traído, poseído, escondido 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, se prohíbe la posesión o descarga de un arma de fuego en una zona escolar. Una “zona escolar”, según lo define la ley federal, significa dentro o sobre los terrenos de la escuela o dentro de los 1,000 pies de los terrenos de la escuela.

Cualquier persona menor de 21 años tiene prohibido poseer tabaco, alcohol y drogas ilegales o un producto de tabaco o

un sistema de administración de inhalantes. La entrega ilegal de una sustancia controlada a un estudiante o menor dentro de los 1,000 pies de la propiedad del distrito es un delito mayor de Clase A, según lo dispuesto por ORS 475.904.

Los estudiantes tienen prohibido hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas de mala fe como parte de una queja o informe, o asociado con una investigación de mala conducta.

Consulte la política de la Mesa Directiva [JFC](#) relativa al comportamiento estudiantil



### **Daños a la propiedad del Distrito**



Si se determina que un estudiante dañó la propiedad del Distrito, será responsable del costo razonable de la reparación o el reemplazo de esa propiedad. Si el monto no se paga, éste se convertirá en una deuda y el Distrito puede imponer determinadas restricciones o multas hasta que se paguen las tarifas, las multas o los daños.

### **Código de vestimenta**

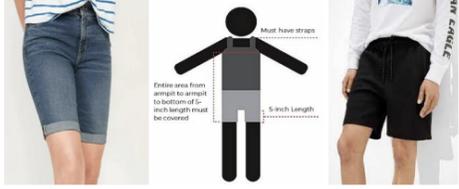
# **EAGLE POINT**

## **DISTRITO ESCOLAR 9**

**Todos los estudiantes - Todas las clases - ¡Todos los días!**

**16 de agosto de 2023**

---

<b>Declaración de la política de vestimenta del EPSD 9</b>	<b>Acceptable</b>	<b>Inacceptable</b>
<p>La ropa debe cubrir la ropa interior, el vientre, las nalgas y el escote. Las prendas con transparencias se deben usar por encima de otras prendas apropiadas que cumplan los requisitos mínimos del código de vestimenta.</p>		
<p>Todos los estudiantes deben usar zapatos en todo momento, los cuales deben ser apropiados para el ambiente escolar. No está permitido usar zapatos con ruedas (por ejemplo: "Heelys") en la escuela.</p>		
<p>La ropa debe cubrir el área de una axila a la otra. Los pantalones cortos deben tener una longitud aproximada de 5 pulgadas en la parte superior de los muslos. Las camisetas deben tener tirantes.</p>		
<p>No está permitido usar sombreros, capuchas, bandanas, máscaras de esquí ni gorras en el campus a menos que se permita por motivos religiosos, médicos, seguridad u otras razones aprobadas por la administración de la escuela. Está permitido usar gorro si hace frío y en las zonas de juego. No se puede usar lentes de sol dentro de la escuela.</p>		
<p>No es aceptable ningún modo de vestir o apariencia que perturbe o distraiga y que tenga un impacto sustancial y adverso en el proceso educativo. Esto incluye, pero no se limita a materiales relacionados con drogas, alcohol, blasfemias, obscenidades, desnudos, racismo, temas violentos o criminales y actividades de pandillas.</p>		

\* La administración de cada escuela se reserva el derecho a determinar lo que constituye vestimenta apropiada y las razones de salud apropiadas. Los estudiantes que no sigan estas pautas no podrán asistir a clases. Se llamará al padre de familia si el estudiante no tiene ropa apropiada o se niega a usar ropa adecuada al código de vestimenta.

Además:

- Los estudiantes no pueden llevar ni usar maquillaje en la escuela, ni pueden llevar colonias o perfumes.
- Los estudiantes deben usar chaquetas, sudaderas y zapatos apropiados para el mal clima.
- Vestirse en capas permite realizar cambios cómodos según el clima durante el día. Asegúrese de etiquetar la ropa de su hijo.
- Los estudiantes deben usar ropa cómoda que les permita participar en las actividades escolares.
- Los zapatos de los estudiantes deben ser apropiados para jugar en el patio y debe tener en cuenta el cronograma de Educación Física de su hijo para enviarlo a la escuela con el calzado apropiado para las actividades de Educación Física. Las chancletas, sandalias con plataforma o tacos altos no son un calzado apropiado para la escuela y no se recomienda su uso.
- Todos los estudiantes deben usar zapatos en todo momento en la escuela. No se permiten zapatos con ruedas (como "Heelys") en la escuela.
- No se permite el uso de gorros y capuchas en el edificio escolar. Se puede usar gorros para el frío para las actividades/los recreos al aire libre.
- No se permitirá la ropa con orificios, roturas o desgarros que viole las expectativas antes mencionadas.

### Comportamiento hostigador

El comportamiento hostigador no se tolerará en TRE. La intención de la persona "que hostiga" no importa. La otra persona es quien decide si el comportamiento es ofensivo.

#### *El hostigamiento es...*

- cualquier maltrato físico o verbal **continuo**
- un intento deliberado de hacer sentir a alguien incómodo o infeliz
- un desequilibrio de poder y la exposición reiterada de la víctima (objetivo) a acciones negativas por parte de uno o más estudiantes
- un **deseo consciente** de lastimar, amenazar o intimidar a alguien de forma física, verbal o psicológica

#### *Comportamientos asociados con el hostigamiento...*

- insultos ofensivos
- contacto personal agresivo
- amenazas (verbales o escritas)
- lenguaje corporal intimidante
- daño, destrucción o robo de propiedad
- invasión del espacio físico
- generación intencional y continua de ruido
- exclusión intencional
- "miradas desagradables"
- menosprecios
- provocación
- exclusión de una persona de un grupo o juego
- daño físico a alguien
- discriminación porque una persona es diferente de alguna forma



#### *Cómo manejar a los niños que hostigan...*

- evitarlos

- alejarse
- nunca estar solo con ellos
- permanecer a la vista de un adulto
- ser firme y fuerte aun cuando no te sientas así
- mirarlos a los ojos y pararse de frente
- decirles que se detengan y alejarse
- ignorarlos
- pretender que no escuchaste el comentario
- buscar a un amigo
- jugar con niños amigables
- no pelear físicamente (esto también te mete en problemas a ti)
- informar al maestro, el supervisor del patio, el director, el conductor del autobús

***Padres, si lo hostigan a su hijo...***

- escúchenlo detenidamente
- asegúrenle al niño que no es su culpa
- mantengan la calma
- obtengan detalles precisos
- proporcionen a su hijo algunas estrategias para afrontar la situación
- ayuden a su hijo a estar orgulloso de sus diferencias
- si el problema persiste, busquen la ayuda del maestro del niño
- si el problema continúa, busquen el apoyo del director de la escuela

***Si su hijo hostiga a otros...***

- consulten todos los hechos en la escuela
- hablen con su hijo, pero no lo culpen
- resalten que el hostigamiento no se acepta en su familia
- representen comportamientos alternativos
- busquen ayuda de la escuela o profesionales médicos
- especifiquen las consecuencias de continuar con los comportamientos inaceptables
- recompensen el comportamiento apropiado

**Consecuencias del hostigamiento en TRE**

***Primera ofensa:***

- Tiempo fuera en funciones escolares (por ej., reuniones, excursiones, recreos, deportes, etc.)
- Notificación a los padres por teléfono o carta

***Ofensas reiteradas:***

- Derivación a la oficina escolar
- Reunión con los padres
- Pérdida de privilegios
- Suspensión en la escuela
- Derivación a las fuerzas del orden público

**Comportamiento del estudiante fuera del campus**

El Distrito Escolar 9 Eagle Point no es responsable del comportamiento ni de controlar a los estudiantes que no

estén en la propiedad escolar ni en un evento patrocinado por el Distrito bajo la atención y el control de representantes del Distrito. El Distrito no supervisará a los estudiantes que no estén en el campus ni será responsable del comportamiento o la conducta de ningún estudiante una vez que haya salido de la propiedad escolar o ya no esté bajo la supervisión de los representantes del Distrito en un evento patrocinado por el Distrito.

Sin embargo, si el comportamiento o las acciones fuera del campus de un estudiante impactan o interfieren con el ambiente educativo o la seguridad del campus, o si hay una conexión entre el comportamiento o las acciones fuera del campus de un estudiante y su conducta o cumplimiento con las reglas escolares dentro del campus, entonces el estudiante puede recibir medidas disciplinarias de acuerdo con el código disciplinaria establecido en el manual para estudiantes. Por ejemplo, el hostigamiento o acoso fuera del campus puede requerir medidas disciplinarias si, como resultado, se genera un ambiente educativo hostil en el campus.

Estas disposiciones no limitan de forma alguna el alcance de las decisiones o acciones que el Distrito pueda considerar necesarias de buena fe para mantener un ambiente seguro en la propiedad escolar.

### **Disciplina – Debido proceso**

Si un estudiante viola el Código de Conducta Estudiantil, estará sujeto a medidas disciplinarias. En todos los casos, se respetarán los derechos de debido proceso del estudiante, incluso el derecho a apelar a las decisiones disciplinarias del personal y el administrador. Las opciones disciplinarias del Distrito incluyen usar una o más técnicas de manejo disciplinario, incluso consejería por parte de maestros, consejeros y administradores; detención, suspensión, expulsión; pérdida de privilegios, honores y premios; y extracción de un programa educativo alternativo.

Las medidas disciplinarias se aplican dependiendo de la naturaleza de la ofensa. Se considerará la edad y el patrón pasado de comportamientos de un estudiante antes de suspenderlo o expulsarlo. Además, cuando un estudiante comete ofensas de consumo de sustancias, drogas o parafernalia de drogas, alcohol o tabaco, violencia de noviazgo adolescente o cualquier otro acto delictivo, también se lo puede derivar a los funcionarios del orden público. Las violaciones a la política de armas del Distrito deberán informarse al orden público, tal como lo requiere la ley.

### **Detención**

Un estudiante puede recibir detención en el almuerzo/recreo o fuera del horario escolar uno o más días por violar el Código de Conducta Estudiantil. Sin embargo, la detención comenzará luego de notificar a los padres del estudiante el motivo de la detención para que puedan arreglar el transporte del estudiante el o los días de detención.

### **Disciplina de estudiantes discapacitados**

Cuando un estudiante que recibe los servicios de un plan de educación individualizada (IEP) adopte una conducta que merecería una suspensión de más de 10 días o la expulsión, en el caso de un estudiante no discapacitado, se notificará a los padres del estudiante de inmediato (dentro de las 24 horas) sobre las circunstancias del mal comportamiento y la hora y el lugar de la reunión del equipo del IEP del estudiante para abordar la infracción y su relación con la discapacidad.

El equipo del IEP determinará si el mal comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante.

Si el equipo del IEP determina que el mal comportamiento no está relacionado con la discapacidad del estudiante, este puede recibir las mismas sanciones disciplinarias que los demás estudiantes. Si el equipo del IEP determina que el mal comportamiento es consecuencia de la discapacidad del estudiante, puede revisar el IEP del estudiante y determinar si se requiere un cambio en la colocación. El Distrito no puede suspender más de 10 días, expulsar ni terminar los servicios educativos de un estudiante discapacitado por un comportamiento que sea una manifestación de su discapacidad.

Se puede quitar a un estudiante de la colocación educativa actual y colocarlo en un entorno educativo alternativo provisorio apropiado por la misma cantidad de tiempo en que un estudiante no discapacitado estaría sujeto a medidas disciplinarias, pero por no más de 45 días calendario en un año escolar por una violación de drogas o armas, tal como lo estipulan los procedimientos del Distrito. Además, el Distrito puede solicitar una audiencia acelerada de debido proceso para obtener la orden de un funcionario para pasar a un estudiante de un entorno educativo alternativo provisorio por no más de 45 días, si el estudiante adopta un comportamiento agresivo. Para los fines de esta solicitud, “comportamiento agresivo” se define como un comportamiento que probablemente resulte en lesiones al estudiante o los demás.

## Suspensión

El uso de la suspensión fuera de la escuela o la expulsión con fines disciplinarios se limita a las siguientes circunstancias:

1. Conducta no accidental que genera un daño físico grave a un estudiante o empleado;
2. Cuando un administrador escolar determina, de acuerdo con su observación o el informe de un empleado, que la conducta del estudiante presenta una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; o
3. Cuando la ley exige la suspensión o expulsión. Cuando se impone una suspensión fuera de la escuela para un estudiante de quinto grado o menos, el Distrito deberá tomar medidas para evitar la recurrencia del comportamiento que condujo a dicha suspensión fuera de la escuela y volver a incorporar al estudiante al entorno del salón de clases para minimizar la interrupción de su enseñanza académica.



Consulte la política de la Mesa Directiva [JG](#) relativa a la disciplina estudiantil  
Consulte la política de la Mesa Directiva [JGE](#) para obtener información sobre la expulsión

## Armas en la escuela

Los estudiantes no deberán llegar, poseer, ocultar ni usar armas ni juguetes en forma de arma en una propiedad del Distrito, actividades bajo la jurisdicción del Distrito o actividades interescolares administradas por una organización voluntaria aprobada por la Mesa Directiva estatal.



Si un niño lleva un arma peligrosa o “algo parecido” a un arma a la escuela, se llamará de inmediato a los padres. La ley de Oregón define “arma peligrosa” como cualquier arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia que, según cómo se use, se intente usar o se amenace a usar, pueda causar la muerte o lesiones físicas graves.

La violación de la ley estatal de Oregón puede resultar en la expulsión de la escuela de acuerdo con la Ley Federal para la Promoción de Escuelas Seguras y Libres de Armas de Fuego. Se prohíbe la posesión o descarga

de un arma de fuego en una zona escolar. Según la definición de la ley federal, una zona escolar es el área en o de la escuela, así como el área dentro de los mil pies de una escuela.

Los estudiantes que hayan llevado, poseído, ocultado o usado un arma de fuego en violación a esta política o ley estatal serán expulsados por un período de un año, como mínimo.

*Consulte la política de la Mesa [JFCJ](#) sobre las armas en las escuelas*

**Consulte nuestra Matriz de consecuencias y definición de comportamiento EPSD9 (consulte el enlace en la página 11)**

### **Derechos y responsabilidades de los estudiantes**

Los derechos y responsabilidades de los estudiantes incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Derechos civiles: incluido el derecho a la igualdad de oportunidades educativas y la no discriminación, la responsabilidad de no discriminar a los demás;
2. El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas, la responsabilidad de asistir a la escuela regularmente y observar las reglas escolares esenciales para permitir que otros aprendan en la escuela;
3. El derecho al debido proceso legal con respecto a la suspensión, expulsión y decisiones que el estudiante cree que lesionan sus derechos;
4. El derecho a la libre consulta y expresión, la responsabilidad de observar reglas razonables con respecto a estos derechos;
5. El derecho a reunirse informalmente, la responsabilidad de no interrumpir el funcionamiento ordenado del proceso educativo, ni infringir los derechos de los demás;
6. El derecho a la privacidad, que incluye la privacidad con respecto a los registros educativos del estudiante; El derecho a conocer las normas de conducta esperadas, la responsabilidad de conocer las consecuencias de la mala conducta.

# **ASISTENCIA Y AUSENCIAS**

## **POLÍTICA DE ASISTENCIA DEL DISTRITO**

La política de asistencia del Distrito Escolar 9 Eagle Point se estableció e implementa para que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial al asistir a la escuela de forma regular.

La Mesa Directiva, la dirección escolar y el personal escolar de todas las escuelas tienen la intención de que todos los estudiantes tengan oportunidades máximas de crecimiento y logro académicos. El ausentismo afecta el desempeño estudiantil y reduce la oportunidad de éxito tanto académico como laboral del estudiante.

El Distrito Escolar 9 Eagle Point respalda las leyes de asistencia escolar obligatoria que establece el estado de Oregón y reconoce que la asistencia escolar puntual y regular de los estudiantes fomenta el logro académico. De acuerdo con el estatuto ORS 339.010, todos los niños de 5 a 18 años que no completaron 12.º grado deben asistir a la escuela de forma regular a menos que estén exentos por la ley. El personal monitorea y reportará violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Todos los estudiantes de cinco años de edad que hayan estado matriculados en una escuela pública deben asistir regularmente.

Al padre se le enviará una notificación, por escrito y en el idioma nativo del padre, y de acuerdo con la ley, la administración programará una reunión con el estudiante que no asiste 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 de educación individualizado (IEP) o una revisión del IEP actual del estudiante.

Cualquier persona que tenga control legal de un estudiante entre las edades de 6 y 18 años, que no haya completado el grado 12 y que no envíe a un estudiante a la escuela dentro de los tres días posteriores a la notificación por parte del distrito de que su estudiante no está cumpliendo con la asistencia obligatoria, puede recibir una citación del distrito por la falta de asistencia a la escuela del estudiante. No enviar a un estudiante a la escuela puede ser una infracción de la ley de Clase C y se castiga con una multa impuesta por el tribunal.

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

La ausencia de un estudiante de la escuela o clase será justificada bajo las siguientes circunstancias:

### Definiciones:

**Llegada tarde:** un estudiante que llega después de que suena la campana

**Ausencia justificada:** [ORS 339.065](#)

- Enfermedad personal



- Enfermedad de un familiar inmediato que requiere la presencia del estudiante en el hogar.
- Situaciones de emergencia que requieren la ausencia del estudiante.
- Excursiones y actividades aprobadas por la escuela.
- Citas médicas (dentales); se requiere confirmación de la cita.
- Ausencias preacordadas

**Ausencias preacordadas:** una ausencia que se acuerda antes de que el estudiante falte a la escuela, que el administrador de la escuela considera apropiada y que cuenta con arreglos satisfactorios antes de la ausencia. (Los formularios de ausencia preacordada/por licencia extendida están disponibles en la oficina principal).

**Ausencias no verificadas:** ausencias de un estudiante que un padre/tutor no verificó como se requiere. Esto incluye lo siguiente:

- No llegar a la escuela tal como los padres y las autoridades escolares lo esperan
- Llegar a la escuela, pero no asistir a las clases
- Retirarse de la escuela sin seguir el procedimiento de salida
- Perderse una parte o toda una clase programada sin autorización
- Obtener permiso para ir a un campus, pero no presentarse allí
- Faltar a clase por un motivo diferente a los motivos específicamente autorizados

Como Distrito, entendemos que a veces las ausencias están fuera de nuestro control. Como parte de nuestra Iniciativa de asistencia, “Crear una cultura de presencialidad”, generamos cartas de preocupaciones sobre la asistencia en los siguientes intervalos: **4, 7, 10 y 14 días de ausencia**. La intención de estas comunicaciones es crear una estrategia proactiva para maximizar las oportunidades de aprendizaje estudiantil.

### **Ausencias estudiantiles**

Su hijo puede estar ausente si:

- está enfermo: tiene 100 grados o más de temperatura, vómitos o diarrea (contagiosa). Cuando una enfermedad dura más de dos días, debe llevarlo al médico o llamar a la enfermera de la escuela para obtener una nota del médico.
- Es necesaria por una emergencia familiar (llame a la escuela e informe cuánto supone que su hijo faltará a la escuela). Esto no incluye interpretar a otros familiares.
- tiene piojos vivos: estos se deben quitar rápidamente. Su hijo no puede faltar más de dos (2) días a la escuela. Si necesita ayuda o asesoramiento, llame a la enfermera de la escuela o a una enfermera de salud pública.
- Si su hijo visita a un proveedor médico, pídale una nota y entréguese en la oficina principal. Estas ausencias se registrarán como “visita médica” y no se incluirán en los Totales de asistencia para las cartas de preocupación.

Su hijo **NO** puede faltar a la escuela:

- por vacaciones
- porque no quiere ir.
- porque se quedó dormido.
- por tener piojos por un período prolongado.
- para cuidar de sus hermanos/familiares menores o enfermos.
- por falta de útiles escolares, ropa o un reloj despertador.
- porque tiene miedo de ir a la escuela.

- para hacerle de intérprete durante el horario escolar.
- por una emergencia familiar que ocurrió hace mucho tiempo.
- porque los padres se quedaron dormidos; llévelo de inmediato a la escuela.

Si usted o su hijo necesita ayuda con los recursos para buscar soluciones, comuníquese con la escuela.

<b>Escuela Primaria Eagle Rock</b>	<b>(541) 830-1275</b>
<b>Escuela Primaria Hillside</b>	<b>(541) 830-1225</b>
<b>Centro de Aprendizaje Lake Creek</b>	<b>(541) 830-1540</b>
<b>Escuela Shady Cove</b>	<b>(541) 878-1400</b>
<b>Escuela Primaria Table Rock</b>	<b>(541) 830-1350</b>
<b>Crater Lake Charter Academy</b>	<b>(541) 830-6661</b>

### Llamadas de seguridad

La Escuela Primaria Table Rock deberá notificar al padre/tutor al final del día escolar si su hijo estuvo ausente sin planificación. La notificación será en persona, por teléfono o mediante otro método identificado por escrito por el padre/tutor. Si no se puede notificar al padre/tutor mediante los métodos anteriores, se le dejará un mensaje, de ser posible.

Nuestro director está disponible para ayudarlos a usted y a su hijo con los recursos necesarios para mantener la asistencia escolar regular.

### Estudiante enfermo

Cuando un niño no se siente bien en la escuela, debe informar a un adulto de la escuela (por ej., al maestro del salón de clases, el supervisor del patio). El adulto ayudará al niño a determinar por qué se siente así; por ej., si tiene hambre y quiere almorzar, tiene demasiado calor por jugar en el patio, etc. Si el niño no mejora, puede ir a la oficina para obtener ayuda.



En la oficina, la secretaria ayudará al niño. Cuando corresponda, se le tomará la temperatura. Si el niño tiene 100° o más de fiebre, se contactará de inmediato a algún padre y un padre o cuidador deberá venir a recoger al niño. Si no tiene fiebre, el estudiante puede descansar en el “Salón de salud” algunos minutos. Si un niño acude al “Salón médico” dos veces en un mismo día, a veces se determinará llamar a los padres para informar la dolencia.

También se contactará a los padres cuando un niño sufra una lesión importante en la cabeza (por ej., caída) o tenga un moretón u otra marca importante. El personal de la oficina y muchos otros adultos de la escuela han sido capacitados en primeros auxilios generales, pero se lo llamará en el caso de lesión grave. ¡Asegúrese de que tengamos sus números de teléfono actualizados en el archivo de la oficina!



Los niños acuden comúnmente a la oficina porque se les cae un diente. Cuando a su hijo se le cae un diente en la escuela, lo ponemos en un sobre especial para dientes y lo enviamos al hogar.

### Pautas para enfermedad

Estas son algunas pautas útiles para determinar cuándo un niño puede quedarse en el hogar por enfermedad:

- ☹ El estudiante requiere más atención de la que puede proporcionar el personal escolar  
(No contamos con una enfermera en el personal escolar).
- ☹ La enfermedad o lesión impide al estudiante participar en las actividades académicas
- ☹ Fiebre de más de 100°
- ☹ Vómitos
- ☹ Cuello duro o dolor de cabeza con fiebre
- ☹ Cualquier tipo de sarpullido en la piel
- ☹ Cambio del comportamiento: irritabilidad, letargo, somnolencia
- ☹ Ictericia (piel u ojos de color amarillo)
- ☹ Diarrea: tres heces acuosas (flojas) por día con fiebre o si la condición persiste por más de tres días
- ☹ Lesiones en la piel “húmedas” o con pus
- ☹ Supuración con color de los ojos, la nariz o los oídos
- ☹ Dificultad para respirar



### Vacunas, examen de la vista y examen dental



Cada estudiante debe estar completamente vacunado contra determinadas enfermedades o debe presentar un certificado o una declaración de Exención no médica que indique que el estudiante no debe vacunarse. La **evidencia de vacunación** puede ser registros personales de un médico matriculado o una clínica de salud pública.

Si un estudiante no cumple con los estatutos y las reglas de Oregón sobre los requisitos de vacunación, no podrá asistir a la escuela hasta no revertir la situación. Se notificará a los padres o tutores del estudiante el motivo de su exclusión. Se realizará una audiencia a pedido.



Los padres o tutores de un estudiante menor de 6 años que comienza un programa educativo en el Distrito por primera vez deberán, dentro de los 120 días del inicio del programa educativo, presentar un certificado que indique que el estudiante ha recibido:

1. Un **examen de la vista**; y
2. Un examen completo, tratamientos o asistencia, de ser necesario.

No se requiere certificación si el padre o tutor proporciona una declaración al Distrito que indique lo siguiente:

1. El estudiante presentó una certificación a un proveedor educativo anterior; o
2. Presentó una declaración de Exención no médica obtenida de un profesional de atención médica o el módulo educativo de vacunación aprobado por la Autoridad de Salud de Oregón.

El padre o tutor de un estudiante menor de 6 años que comienza un programa educativo en el Distrito por primera vez deberán, dentro de los 120 días del inicio del programa educativo, presentar un certificado que indique que el estudiante ha recibido un **examen dental** dentro de los 12 meses previos. No se requiere certificación si el padre o tutor proporciona una declaración al Distrito que indique lo siguiente:



1. El estudiante presentó una certificación a un proveedor educativo anterior;

2. El examen dental va en contra de las creencias religiosas del estudiante o los padres o tutores del estudiante; o el examen dental es una carga, según la definición de la Mesa Directiva del estado, para el estudiante o el padre o tutor del estudiante.

### Administración de medicamentos en la escuela

Los estudiantes pueden tener permiso para tomar medicamentos recetados o no recetados, o automedicarse, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela bajo la supervisión del personal escolar y de camino hacia o desde la escuela o actividades patrocinadas por la escuela.

Cuando se DEBEN administrar medicamentos en la escuela, los padres deben entregarlos y retirarlos personalmente, y acompañarlos de una autorización escrita con el Formulario de medicamentos del Distrito 9. El medicamento debe estar en su envase original con las instrucciones de administración (horario y dosis).



El personal de la oficina puede administrar medicamentos de venta libre (incluso Tylenol, gotas para la tos, loción de calamina, etc.) a su hijo **ÚNICAMENTE** si proporciona el medicamento en su envase original y cuenta con el Formulario de medicamentos del Distrito 9 firmado por usted en el archivo de la oficina escolar para la administración “según sea necesario”.

Los inhaladores para el asma se guardan en la oficina en las cajas originales de la receta. Las mochilas y los bolsillos no son lugares seguros para guardar medicamentos en la escuela.

Cuando un profesional médico matriculado no está inmediatamente disponible, el personal capacitado designado puede administrar a los estudiantes mediante una inyección epinefrina, glucagón u otros medicamentos, según lo indique y autorice la ley de Oregón ([OAR 851-047-0030](#)).

Se establecerá un proceso mediante el cual, a pedido del padre, se puede guardar un respaldo de epinefrina autoinyectable recetada en un lugar razonable y seguro del salón de clases del estudiante.

### Pijos



Los piojos son un problema común en las escuelas y son muy contagiosos. Los salones de clases se revisan periódicamente y, a veces, a diario, si los piojos se vuelven un problema. Cuando se detecten o informen tres o más casos en el mismo salón de clases, se notificará a todos los padres del salón de clases. Solicitamos que el niño no regrese a la escuela hasta no eliminar todos los piojos vivos y los huevos. Si le encontramos piojos vivos a su hijo, nos comunicaremos de inmediato con usted para que lo recoja y trate los piojos. Su hijo no podrá regresar a clase hasta no estar libre de piojos y pasar por el control de la oficina. El tratamiento y la extracción completos ayudan a evitar el contagio.

### Enfermedades transmisibles

Los padres de un estudiante con una enfermedad contagiosa o transmisible deben llamar por teléfono al director o a la oficina para poder alertar a los demás estudiantes expuestos a la enfermedad. Un estudiante con determinadas enfermedades contagiosas no podrá asistir a la escuela mientras la enfermedad sea contagiosa. Estas enfermedades incluyen varicela, cólera, difteria, sarampión, meningitis, paperas, infestaciones de piojos vivos, tos ferina, rubéola, sarna, infecciones por estafilococos, infecciones por estreptococos, tuberculosis y gripe pandémica. Los padres que tengan preguntas deben comunicarse con la oficina escolar.

## PROGRAMAS DEL DISTRITO

### Programa de comidas

El Distrito participa en los programas de Almuerzo escolar nacional, Desayuno escolar, Leche y productos básicos especiales, y ofrece comidas acordes a las necesidades financieras del estudiante. Puede obtener más información en la oficina.



En TRE, se sirve el desayuno y almuerzo. En el desayuno, los niños pueden elegir entre pan, cereales, frutas, jugo y leche. En el almuerzo, los niños siempre podrán elegir platos principales y frutas y vegetales.

El desayuno se sirve de 7:15 a 7:40 a. m. para los estudiantes que deseen comer en la escuela. Los estudiantes deben llegar a la escuela a partir de las 7:15 a. m. para desayunar, ya que no hay supervisión.

No envíe nada que deba refrigerarse o calentarse en microondas. Puede imaginar que esto demandaría mucho tiempo con 800 estudiantes. Además, no envíe refrescos ni otras bebidas con gas, ya que pueden golpearse por accidente y generar un derrame pegajoso al abrirse.



### Objetivos del plan de estudios común

A todos los estudiantes del Distrito 9 se les enseñan los objetivos del plan de estudios común y los estándares que establece el Departamento de Educación de Oregón. El Distrito adoptó un plan de estudios para los estudiantes de todas las escuelas del Distrito 9. Puede encontrar más información sobre los estándares el plan de estudios en [www.ode.state.or.us](http://www.ode.state.or.us).

### Reuniones y boletas de calificaciones

Las boletas de calificaciones y los informes del progreso trimestrales estarán disponibles en ParentVue y no se proporcionarán copias impresas a menos que se soliciten verbalmente en la oficina. Puede consultar los informes del progreso de su hijo en cualquier momento desde ParentVue. No dude en solicitar ayuda con ParentVue.



Consulte en el calendario del sitio web de la escuela las fechas de publicación de la boleta de calificaciones y los informes del progreso.

Se programan conferencias regulares anualmente en otoño y primavera para revisar el progreso de los estudiantes.

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

El distrito alienta a un estudiante o padre que necesite información adicional o tenga preguntas o inquietudes a

consultar con el maestro, consejero o director apropiado. Un padre que desee consultar con un maestro puede llamar a la oficina para programar una cita antes o después de la escuela, durante el período de preparación del maestro, o solicitar que el maestro llame al padre para programar un horario conveniente para ambas partes, o enviar un correo electrónico al maestro.



### **Cronograma de reuniones:**

- Orientación/Noche de regresa de escuela: 28 de septiembre
- Reunión de padres, maestros y estudiantes: 20 a 22 de noviembre
- Reunión de padres, maestros y estudiante: 21 y 22 de marzo

### **Conducta estudiantil en los autobuses escolares**

Las siguientes regulaciones regirán la conducta estudiantil en los autobuses escolares y se publicarán en un lugar visible en todos los autobuses:

Al viajar en un autobús escolar:

- ✓ Los estudiantes que viajan en autobús están bajo la autoridad del conductor del autobús y deberán obedecerlo en todo momento;
- ✓ Los estudiantes no deben arrojar objetos;
- ✓ Los estudiantes no deben portar pistolas, armas ni otro material potencialmente peligroso en el autobús;
- ✓ Se prohíbe pelear, luchar o la actividad ruidosa en el autobús;
- ✓ Los estudiantes no deben pararse o pasarse de asiento mientras el autobús está en movimiento;
- ✓ Los estudiantes no deben sacar las manos, los brazos o las cabezas por las ventanas o puertas del autobús;
- ✓ Los estudiantes no deben tener fósforos u otros dispositivos incendiarios y que generen conmoción cerebral;
- ✓ Los estudiantes deben usar la puerta de emergencia únicamente en caso de emergencia, cuando el conductor lo indique;
- ✓ Los estudiantes no deben dañar la propiedad escolar o la propiedad personal de los demás;
- ✓ Los estudiantes no deben amenazar ni dañar físicamente al conductor o a otros pasajeros;
- ✓ Los estudiantes no deben realizar actividades perturbadoras que pudieran hacer que el conductor deba detener el autobús para restablecer el orden;
- ✓ Los estudiantes no deben poseer ni consumir tabaco, alcohol o drogas ilegales;
- ✓ Los estudiantes no deben llevar envases de vidrio ni otros objetos de vidrio;
- ✓ Los estudiantes no deben llevar patinetas, instrumentos musicales ni otros objetos grandes en el autobús que pudieran presentar riesgos de seguridad o barreras para el ingreso y la salida seguros del autobús;
- ✓ Cuando sea necesario para cruzar la calle, los estudiantes deben cruzar por delante del autobús o específicamente como lo indique el conductor;



- ✓ Los estudiantes deben llegar a horario (cinco minutos antes del horario de recogida programado) al autobús, tanto por la mañana como por la tarde;
- ✓ Los estudiantes no deben llevar animales en el autobús, excepto los animales guía de asistencia aprobados;
- ✓ Los estudiantes deben mantenerse lejos del autobús cuando esté en movimiento;
- ✓ El conductor del autobús puede asignar asientos a los estudiantes;
- ✓ Los estudiantes deben tener un permiso escrito para bajarse del autobús en un destino que no sea la escuela o el hogar;
- ✓ Los estudiantes deben conversar en un tono normal. El volumen elevado, el lenguaje vulgar o los gestos obscenos están prohibidos; los estudiantes deben ser respetuosos y evitar las declaraciones obscenas;
- ✓ Los estudiantes no deben abrir ni cerrar las ventanas sin el permiso del conductor;
- ✓ Los estudiantes deben mantener el autobús limpio y evitar dañarlo; no deben comer ni masticar goma de mascar;
- ✓ Los estudiantes deben ser amables con el conductor, los demás estudiantes y los peatones;
- ✓ Los estudiantes que se nieguen a obedecer de inmediato las instrucciones del conductor o se nieguen a obedecer las regulaciones puede perder el privilegio de viajar en el autobús;
- ✓ Los estudiantes suspendidos que no puedan viajar en el autobús por un motivo o período determinados no podrán viajar en ningún autobús escolar durante la suspensión.

**\*Estas regulaciones, si se infringen, son violaciones GRAVES y tienen consecuencias graves porque presentan una amenaza a la seguridad de los demás.**

## AVISOS REQUERIDOS

Consulte las actualizaciones en el sitio web de nuestro Distrito escolar: [www.eaglepnt.k12.or.us](http://www.eaglepnt.k12.or.us)

### Programas de educación alternativa



Se han establecido opciones de programas de educación alternativa para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Estos programas estarán disponibles para los estudiantes que no puedan triunfar en los programas regulares por una asistencia errática o por problemas de comportamiento, así como para los estudiantes que no alcanzaron o que superaron todos los estándares de contenido académico de Oregón.

Las propuestas de los padres o estudiantes para establecer un programa de educación alternativa deberán enviarse por escrito al superintendente o designado antes del 1 de noviembre para que los programas se implementen el siguiente año escolar. “Programa de educación alternativa” significa un grupo de clase escolar o separado diseñado para atender mejor las necesidades y los intereses educativos de los estudiantes, así como para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares académicos del Distrito y el estado.

Comuníquese con nuestro director o con la oficina del Distrito para obtener más información sobre el envío propuestas, y el proceso de evaluación y aprobación.

Los ejemplos de opciones de programas de educación alternativa incluyen lo siguiente, entre otras cosas:

1. Clases vespertinas
2. Enseñanza de tutores
3. Enseñanza en grupos pequeños
4. Programas técnicos profesionales
5. Experiencia laboral
6. Actividades instructivas proporcionadas por otras instituciones académicas
7. Servicio comunitario
8. Estudio independiente
9. Programa de opciones expandidas
10. Otros programas aprobados por el Distrito

Los padres pueden enviar solicitudes escritas al director de otros programas de educación alternativa en el Distrito.

### **Distribución del material**

Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por la escuela K-8, incluidas las páginas web, los periódicos y/o los anuarios, están completamente bajo la supervisión del maestro y el director. Es posible que se requiera que los estudiantes presenten dichas publicaciones a la administración para su aprobación. En general, los 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 estudiantes de periodismo están sujetos a restricciones razonables de tiempo, lugar y forma de conformidad con las leyes estatales y federales.

Los materiales escritos, volantes, fotografías, imágenes, peticiones, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no pueden ser vendidos, circulados o distribuidos en la propiedad del distrito por un estudiante o no estudiante sin la aprobación de la administración.

Los materiales que no están bajo el control editorial del distrito pueden estar sujetos a revisión administrativa, restricción o prohibición, con base en preocupaciones educativas legítimas. Tales preocupaciones incluyen si el material es difamatorio; edad apropiada al nivel de grado y/o madurez de la audiencia lectora; mal escrito o inadecuadamente investigado; es parcial o tiene prejuicios; no fáctico; o no libre de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales.

Materiales que incluyen publicidad que está en conflicto con las leyes, reglas y/o políticas de la Junta de escuelas públicas, que se consideran inapropiados para los estudiantes o que el público puede percibir razonablemente que conllevan la sanción para la aprobación del 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 dentro de las 48 horas siguientes al momento en que se envió, se debe considerar denegado.

Una denegación puede ser apelada ante la administración. Si el material no es aprobado por la administración en el plazo de tres días, no se considerará aprobado. Una decisión tomada por el superintendente puede ser

apelada ante la Junta en su próxima reunión regular cuando el individuo tendrá un período de tiempo razonable para presentar su punto de vista.

### **Quejas públicas**

Un estudiante o padre que tenga una queja sobre un problema con un salón de clases/maestro primero debe plantearle el asunto al maestro apropiado. Si el resultado no es satisfactorio, puede solicitar una reunión con el director. Si el resultado de esta reunión no es satisfactorio, el estudiante o padre puede presentar una queja escrita y firmada ante el superintendente, dentro de los 10 días calendario, quien investigará la queja y tomará una decisión. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del superintendente, puede apelar ante la Mesa a cargo del superintendente luego de recibir la decisión del superintendente. El superintendente realizará todos los procedimientos de apelación necesarios de la Mesa relativos a la queja. Las decisiones de la Mesa son finales.

Las quejas contra el director pueden presentarse ante el superintendente. Las quejas contra el superintendente deben dirigirse al presidente de la Mesa en nombre de la Mesa.

Las quejas contra la Mesa como entidad o los miembros individuales de la Mesa deben dirigirse al presidente de la Mesa en nombre de la Mesa.

*Consulte la política de la Mesa Directiva [KL](#) relativa a las quejas públicas*

### **Quejas por discriminación**

Un estudiante o padre que tenga una queja sobre la posible discriminación de un estudiante por cualquier motivo prescrito por la ley debe comunicarse con nuestro director.

### **Simulacros de emergencia: incendio, terremoto o amenazas a la seguridad**

¡La seguridad de su hijo es nuestra prioridad! Varias veces al año se enseña y practica cómo responder si confusión y pánico a diferentes situaciones.

Le enseñanza tiene lugar a principio de año y después de recesos escolares extendidos. (Vacaciones de invierno y primavera)

Se realizará al menos un simulacro de incendio por mes, el cual incluye rutas y métodos de escape del edificio escolar, con los estudiantes de kínder a 12.º grado. El primer simulacro de incendio se realizará durante los primeros 10 días del año escolar.

Se publica un mapa/diagrama de la ruta de escape en caso de incendio que se debe seguir cerca de todas las puertas de los salones de clases y se revisa con los estudiantes. Cuando suena la alarma de incendio, los estudiantes deben seguir la instrucción del personal de manera rápida, silenciosa y ordenada.

Se realizarán al menos dos simulacros de terremoto y dos simulacros de amenazas a la seguridad (**ALICE\***) al año con todos los estudiantes de kínder a 12.º grado. Los simulacros y la enseñanza de emergencia en caso de terremoto deberán incluir el procedimiento de respuesta de emergencia a terremotos de “tirarse, cubrirse y esperar” durante el terremoto. Los simulacros y la enseñanza de las amenazas a la seguridad deberán incluir



procedimientos relacionados con el cierre, bloqueo, refugio en el lugar y evacuación, así como otras acciones que se deben realizar cuando haya una amenaza a la seguridad.

**\*Alertar**-Alerta inicial: puede ser un disparo, anuncio por intercomunicador, etc. (No usar palabras en código).

**Boquear**-Si la evacuación no es una opción segura, bloquee los puntos de ingreso. Prepárese para evacuar o contrarrestar, de ser necesario.

**Informar**-Comunique la ubicación del tirador en tiempo real. Use un lenguaje claro y directo en cualquier medio de comunicación posible.

**Contrarrestar**-Genere ruido, movimiento, distancia y distracción con la intención de reducir la capacidad del tirador para disparar con precisión. Contrarrestar NO es pelear.

**Evacuar**-Cuando sea seguro hacerlo, váyase de la zona de peligro.

Consulte la política de la Mesa Directiva [EBCB](#) relativa a los simulacros de emergencia

## Estudiantes que aprenden inglés

La escuela ofrece programas especiales para los estudiantes de inglés o los estudiantes bilingües emergentes. Si un estudiante o padre tiene preguntas sobre estos programas, debe comunicarse con nuestro director escolar.

## Excursiones

Se pueden programar excursiones para fines educativos, culturales o extracurriculares. Todos los estudiantes que participen en excursiones patrocinadas por el Distrito se consideran “en la escuela”. Esto significa que los estudiantes están sujetos a las reglas de comportamiento estudiantil de la escuela, las políticas aplicables de la Mesa y otras reglas que el supervisor de la excursión considere apropiadas. Si los padres desean asistir como chaperones de excursiones, deben completar un formulario de [verificación de antecedentes de voluntarios](#) disponible en el sitio web del Distrito. Esto debe hacerse con tiempo para obtener los resultados antes de la excursión.

Cuando un padre/tutor registra a su hijo con el Registro en línea, su firma electrónica proporciona permiso para que su(s) hijo(s) asista(n) a las excursiones. Los maestros notificarán a los padres/tutores la fecha y hora de la excursión programada. Si un padre/tutor no desea que su hijo asista a una excursión particular, deberá notificar al maestro con antelación.



## Tarifas, multas y cargos

Los materiales que forman parte del programa educativo obligatorio básico se proporcionan sin cargo alguno para el estudiante. Se espera que el estudiante lleve sus propios útiles: lápices, papel, borradores y cuadernos, y es posible que deba pagar otras tarifas o depósitos, incluso:

- tarifa del seguro de tecnología anual - \$25
- materiales para el proyecto de una clase que el estudiante conservará más allá de los requisitos mínimos del curso
- compras voluntarias de imágenes, publicaciones, anuarios



- tarifas por libros de la biblioteca y equipos escolares dañados
- excursiones consideradas opcionales para el programa escolar regular del Distrito

Cualquier tarifa o depósito requerido puede considerarse para una exención si el estudiante y el padre/tutor no pueden pagar. La solicitud de dicha exención debe realizarse ante el director.

El Distrito puede imponer determinadas restricciones o sanciones hasta que se paguen las tarifas, las multas o los daños. Dichas restricciones o sanciones finalizarán cuando se pague el monto adeudado.

### **Carpetas del correo de los lunes y boletines informativos para familias**



Con la intención de comunicarnos mejor con las familias, todos los avisos y la información importantes de la escuela se enviarán al hogar los lunes, en la carpeta de correo de los lunes. Consulte esta información los días lunes en la mochila de su hijo. Envíe la carpeta de regreso los martes.

Se pueden encontrar anuncios importantes, eventos del calendario y otra información importante en el sitio web de nuestra escuela: <https://www.eaglepnt.k12.or.us/Domain/15>

### **Estudiantes indigentes**

Tal como la ley lo requiere, el Distrito proporciona oportunidades plenas e igualitarias a los estudiantes en situación de indigencia, incluso inscripción inmediata. No se requerirán registros escolares, historial médico, prueba de residencia u otros documentos como condición de admisión. Se admitirá un estudiante indigente, según lo que sea mejor para el estudiante, en la escuela de origen del estudiante o se inscribirá en una escuela del Distrito en el área de asistencia donde actualmente viva, a menos que esto sea contrario a la solicitud del padre o el estudiante sin compañía.

Se proporcionará transporte a la escuela de origen del estudiante de acuerdo con la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento. Para obtener más información sobre los derechos de los estudiantes y los padres de estudiantes en situación de indigencia o para obtener ayuda para acceder a los servicios de transporte, llame al intermediario del Distrito para estudiantes indigentes al 541-830-6262.

De producirse una disputa por la selección o inscripción escolares de un estudiante indigente, el estudiante ingresará de inmediato en la escuela donde desea inscribirse mientras la resolución de la disputa esté pendiente. El estudiante/padre puede apelar a la decisión escrita de la escuela de acuerdo con el proceso de resolución y apelación de disputas de la Ley McKinney-Vento, incluso la apelación final ante el coordinador de estado del Departamento de Educación de Oregón (ODE). Puede comunicarse con el intermediario del Distrito para estudiantes en situación de indigencia para obtener más información.

### **Quejas sobre los materiales instructivos**



Las quejas que tengan los estudiantes o los padres sobre los materiales instructivos deben dirigirse a nuestro director. Si el estudiante o el padre, luego de los esfuerzos iniciales de resolver la queja de manera informal, desea presentar una queja formal, puede solicitar un "Formulario de solicitud de reconsideración para la reevaluación de los materiales

instructivos” en la oficina escolar. El director estará disponible para ayudar a completar dichos formularios a pedido.

Los Formularios de solicitud de reconsideración deben estar firmados por el querellante y completados por el superintendente. Un comité de reconsideración, conformado según la política de la Mesa, revisará el material y enviará una recomendación a superintendente para que se tomen las medidas apropiadas y se notifique al querellante. Se enviará una copia de la recomendación y justificación del comité al querellante junto con la decisión escrita del superintendente. El querellante puede apelar a la decisión del superintendente ante la Mesa, cuya decisión será final.

Consulte la política de la Mesa Directiva [IIA-AR](#) relativa a la selección de materiales instructivos

## Identificación de estudiantes talentosos y dotados

El Distrito presta servicios académicos a estudiantes talentosos y dotados de kínder a 12.º grado, incluso a los estudiantes talentosos y dotados (TAG) de poblaciones especiales como minorías étnicas, con desventajas económicas, diferencias culturales, y a los estudiantes dotados que rinden menos de lo esperado y con discapacidades. Se identificará a los estudiantes de acuerdo con lo siguiente:

1. Uso de las prácticas recomendadas basadas en la investigación para identificar a estudiantes talentosos y dotados de poblaciones subrepresentadas como minorías étnicas, estudiantes discapacitados, estudiantes cultural o lingüísticamente diversos, con desventajas económicas;
2. Información sobre el comportamiento, el aprendizaje o el desempeño;
3. Una prueba estandarizada a nivel nacional de la capacidad mental para poder identificar a los estudiantes intelectualmente dotados;
4. Una prueba estandarizada a nivel nacional del logro académico en Lectura o Matemáticas (o una prueba de Lengua y Literatura Inglesas/Alfabetización o Matemáticas) de la Evaluación Smarter Balanced, para identificar a los estudiantes académicamente talentosos.



El estudiante identificado deberá obtener una calificación superior al percentil 97 en una de estas pruebas. Se puede identificar a otros estudiantes que demuestren tener potencial para desempeñarse al nivel de los criterios de elegibilidad, así como a otros estudiantes talentosos y dotados.

Consulte la política de la Mesa Directiva [IGBBA](#) relativa a la identificación de estudiantes talentosos y dotados para el proceso de apelación

## Enseñanza sobre enfermedades contagiosas

Se ha incluido un plan de enseñanza apropiado para la edad sobre las infecciones/enfermedades como el SIDA, HIV, VHB y VHC, como parte integral del plan de estudios de salud del Distrito. El plan de enseñanza incluirá la prevención del abuso sexual en niños, apropiada para la edad, para estudiantes de kínder a 12.º grado. Cualquier padre puede solicitar que su hijo no participe en esa parte del programa de enseñanza que requiere la ley de Oregón comunicándose con el director para obtener más información y conocer los procedimientos.

Consulte la política de la Mesa Directiva [IGA](#) relativa a la sexualidad humana, el SIDA/HIV, las enfermedades de transmisión sexual y la educación sobre la salud\*\*

## Línea directa sobre la seguridad escolar de Oregón

La línea directa está disponible para los niños de edad escolar y otros miembros del público para informar la actividad ilegal, sospechosa o cuestionable en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas por la escuela. Accesible las 24 horas del día, los 7 días a la semana por Internet:

[http://www.eaglepnt.k12.or.us/parents\\_students/tip\\_line](http://www.eaglepnt.k12.or.us/parents_students/tip_line)

## Derechos de los padres



Los padres de estudiantes pueden inspeccionar cualquier encuesta creada por una parte externa antes de que la escuela la administre o distribuya a los estudiantes. Los padres también pueden inspeccionar cualquier encuesta que el Distrito o la escuela administren o distribuyan y que incluya uno o más de los siguientes puntos:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de los padres del estudiante;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o humillante;
- Apreciaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
- Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos o ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres del estudiante;
- Ingresos, más allá de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o recibir asistencia financiera;
- Tal como se usa en este documento, el término padres incluye al tutor legal o a la persona que ocupe el lugar de padre. Para los estudiantes de educación especial, padres también incluye a un padre sustituto, un estudiante adulto a quien se le transfirieron derechos o un padre adoptivo, como se define en [OAR 581-015-2000](#).

No se recopilará, divulgará ni usará la información personal de un estudiante (nombre, dirección, número de teléfono, número de seguridad social) para fines de marketing o para vender esa información sin notificación previa, la posibilidad de inspeccionar cualquier instrumento que se use para recopilar dicha información y el permiso del o los padres del estudiante o del estudiante, si es mayor de 18 años.

El o los padres del estudiante también pueden revisar los materiales instructivos que se usan como parte del plan de estudios de la escuela.

Las solicitudes para revisar los materiales u omitir la participación de los estudiantes de estas actividades, incluso de cualquier examen o análisis físico invasivo que no sea de emergencia administrado por la escuela o no permitido o requerido por la ley estatal deben dirigirse a la oficina durante el horario escolar regular.

## Asistencia a escuela privada

Los niños inscritos por sus padres en escuelas privadas pueden participar en servicios de educación especial financiados públicamente y servicios relacionados. La ley federal permite que los Distritos escolares limiten el

gasto destinado a estos servicios. Si su hijo debe recibir servicios de educación especial en virtud de esta disposición, el Distrito escolar se reunirá con usted para desarrollar un plan de servicios que describa los servicios que se proporcionarán a su hijo. Los servicios pueden proporcionarse en la escuela privada o en una escuela pública. Si los servicios se ofrecen en una escuela pública, el Distrito debe ofrecer transporte para que el niño acceda a estos servicios.

Los Distritos escolares no deben pagar el costo de la educación ni los servicios de educación especial y servicios relacionados de un niño discapacitado que asista a una escuela o institución privada si hizo puse a disposición del niño una Educación Pública Gratuita y Apropiada y los padres prefirieron colocar al niño en una escuela o institución privada.



### **Exenciones del programa**

Los estudiantes pueden no participar en un programa o actividad requeridos por el estado por motivos religiosos, de discapacidad u otros motivos que se consideren apropiados.

### **Quejas sobre los programas y servicios**

Las personas que tengan quejas sobre la pertinencia de los programas o servicios, deben revisar el [Procedimiento de quejas públicas](#) y completar el Formulario de quejas disponible en la oficina escolar y en el sitio web del Distrito. Todas las quejas se informarán al superintendente quien dispondrá una reunión del comité de revisión para revisar toda la información pertinente.

Se presentará una recomendación al superintendente. El superintendente informará la recomendación a la Mesa, cuya decisión será final. El querellante puede presentar una apelación ante el superintendente estatal de Enseñanza Pública si no está conforme con la decisión de la Mesa o han pasado 90 días o más desde la presentación original de una queja escrita que alegue una violación de los estándares del Distrito. Se proporcionará una copia apropiada de la OAR a pedido.

Consulte la política de la Mesa Directiva [KL-AR](#) para obtener más información.

### **Biblioteca escolar – Mediateca**



Se invita a los estudiantes a retirar libros de la Mediateca de la escuela. Cuando retire libros, el niño tiene la responsabilidad de devolverlos en una semana. Ayúdenos a enseñarle al niño la importancia de devolver los libros en buen estado y de manera oportuna. Deberá pagar una tarifa de reemplazo si se pierden libros de la biblioteca. Este precio cubre el costo del libro perdido, el procesamiento, envío y manipulación.

### **Boletas de calificaciones de la escuela**

Cada año, el Departamento de Educación de Oregón evalúa el desempeño, la asistencia y la tasa de participación en las evaluaciones de los estudiantes de cada escuela pública del Distrito.

Puede encontrar más información sobre el desempeño escolar en [www.ode.state.or.us](http://www.ode.state.or.us).

## Evaluación estatal y del distrito

El programa de evaluación del distrito se diseñará con el propósito de determinar la mejora del programa escolar y del distrito y las necesidades individuales de los estudiantes, incluidos los requisitos de las Reglas Administrativas de Oregón. Las evaluaciones se utilizarán para medir los estándares de contenido académico y para identificar a los estudiantes que cumplen o superan los estándares de desempeño adoptados por la Junta de Educación del Estado.

Los estudiantes pueden optar anualmente por no tomar las evaluaciones sumativas estatales según lo dispuesto por la ley estatal. El distrito proporcionará al estudiante el aviso requerido y los formularios necesarios para optar por no participar en las evaluaciones estatales. El distrito deberá proporcionar tiempo de estudio supervisado para los estudiantes que están excusados de participar en la evaluación.

Se prohíbe el acto de impropiedad de prueba iniciado por el estudiante. Un estudiante que participe en un acto de prueba inapropiado iniciado por el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias. "Impropiedad en la prueba iniciada por el estudiante" se refiere a la conducta del estudiante que es inconsistente con el Manual de administración de la prueba o la guía que lo acompaña; o da como resultado una puntuación que no es válida.

## Registros educativos del estudiante



Los registros educativos son los registros que mantiene el Distrito sobre un estudiante. Los registros educativos de un estudiante son confidenciales y están protegidos contra la inspección y el uso no autorizados. Todo acceso y divulgación de los registros educativos con o sin el aviso a los padres y estudiantes elegibles, y el consentimiento de estos, cumple con las leyes estatales y federales.

La información de carácter personal no se divulgará sin la autorización de un padre o estudiante elegible, o según lo estipule la política de la Mesa y la ley.

Por ley, ambos padres, estén casados, separados o divorciados, tiene acceso a los registros de un estudiante menor de 18 años, a menos que se proporcione evidencia al Distrito de una orden judicial o un plan de crianza, un estatuto estatal o un documento legalmente vinculante relativo a cuestiones de divorcio, separación o custodia que específicamente revoque estos derechos. Los padres de un menor, o un estudiante elegible (si es mayor de 18 años), pueden inspeccionar y revisar los registros educativos durante el horario escolar regular.

Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a lo siguiente:

- Inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante;
- Solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante para garantizar que no sea imprecisos, confusos o violen la privacidad u otros derechos del estudiante;
- Aceptar las divulgaciones de información de carácter personal que contienen los registros educativos del estudiante, excepto que la ley estatal o federal aplicable autorice la divulgación sin autorización;
- En virtud de OAR 581-021-0410, presentar ante al funcionario de cumplimiento de la Política Familiar, Departamento de Educación de los Estados Unidos, una queja de acuerdo con 34 C.F.R. § 99.64 sobre presuntos incumplimientos del Distrito de los requisitos de la ley federal; y
- Obtener una copia de la política del Distrito sobre los registros educativos del estudiante.

El Distrito envía los registros solicitados en virtud de [OAR 581-021-0255](#).

Consulte la [Política de la Mesa IGBAB/JO](#) relativa al manejo de los registros educativos/registros de estudiantes con discapacidades

### Procedimientos de información del estudiante

De acuerdo con las regulaciones estatales y federales, el Distrito Escolar 9 puede verse obligado a proporcionar información de directorio a agencias estatales o a otros. “Información de directorio” es un término legal que puede incluir el nombre, la dirección, la lista de teléfonos, la fotografía, la fecha y el lugar de nacimiento, el campo principal de estudio, la participación en actividades y deportes, las fechas de asistencia, los premios y títulos obtenidos y las escuelas de asistencia reciente del estudiante.

Esta información se proporcionará a pedido de las partes interesadas. El Distrito no proporciona habitualmente números de teléfono ni información sobre el nacimiento, pero las regulaciones requieren que proporcione esta información si se solicita, a menos que los padres hayan solicitado por escrito que no se proporcione. En ese caso, el Distrito no puede divulgar el nombre del estudiante ni otra información de directorio para programas, honores o premios.



Los padres que deseen que se retenga cualquier información deben notificar a la escuela por escrito dentro de los 15 días de este aviso público anual. Los padres de estudiantes inscritos en cualquier otro momento del año tendrán dos semanas después de la inscripción para enviar el aviso escrito si desean evitar la publicación de parte o toda la información de directorio. En el pasado, reclutadores militares, negocios y grupos políticos han solicitado esta información.

Un padre o estudiante mayor de 18 años, o un estudiante emancipado, no pueden excluirse de la información de directorio para evitar que el Distrito divulgue o solicite que un estudiante divulgue su nombre (identificador, dirección de correo electrónico institucional en una clase a la que esté inscrito), o que solicite que un estudiante divulgue una tarjeta de identificación del estudiante que incluya información que el Distrito ha designado adecuadamente como información de directorio en la política [JOA-Información de directorio](#).

### Revisiones/interrogatorios

Los funcionarios del Distrito pueden revisar a un estudiante, su propiedad personal y la propiedad asignada por el Distrito para que use el estudiante en cualquier momento en la propiedad escolar o cuando esté bajo la jurisdicción de la escuela. Tales revisiones se realizarán únicamente cuando haya una sospecha razonable para creer que existe evidencia de una violación de una ley, política de la Mesa, regla escolar o el Código de Conducta Estudiantil en un lugar particular.



Las revisiones no serán excesivamente intrusivas considerando la edad, el sexo, la madurez del estudiante y la naturaleza de la infracción. El Distrito prohíbe las revisiones al desnudo. Los funcionarios del Distrito también pueden revisar cuando tengan información razonable de la existencia de circunstancias de emergencia/peligrosas.

Las áreas de almacenamiento del Distrito asignadas para el uso estudiantil, como los casilleros y escritorios, pueden inspeccionarse en cualquier momento de manera rutinaria. Dichas inspecciones pueden realizarse para garantizar el mantenimiento de la sanidad apropiada, controlar las condiciones mecánicas y la seguridad, y para

reclamar libros de la biblioteca no entregados, textos u otros materiales instructivos, propiedades o equipos que pertenezcan al Distrito. En general, el estudiante podrá estar presente durante la inspección.

Si se encuentran artículos que evidencien la violación de una ley, política, regulación o el Código de Conducta Estudiantil, pueden confiscarse y entregarse al orden público, o devolverse al propietario legítimo, según corresponda.



situación.

Si los funcionarios del orden público determinan que es necesario interrogar a los estudiantes durante el día escolar o durante períodos de actividades extracurriculares, el director o designado estará presente, en la medida de lo posible. Se intentará notificar a los padres de la

Se informa a los padres que, cuando un funcionario del Departamento de Servicios Humanos de Oregón o del orden público está interrogando a un niño que, según el agente que investiga, puede haber sido víctima del abuso de un niño, el investigador puede excluir al personal del Distrito de la investigación y prohibir que el personal se comunique con los padres.

### **Acoso sexual**

Se prohíbe estrictamente el acoso sexual por parte del personal, los estudiantes, los miembros de la Mesa, los voluntarios escolares, los padres, los visitantes de la escuela, los contratistas de servicios u otras personas involucradas en los negocios del Distrito.

Las quejas directas relacionadas con el empleo pueden enviarse al Departamento de Trabajo de los EE. UU., la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo o la Oficina de Trabajo e Industria de Oregón. Las quejas directas relacionadas con los programas y servicios educativos pueden enviarse al director regional de Derechos Civiles de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., Region X, 915 2nd Ave, Room 3310, Seattle, WA 98174-1099. Puede obtener más información sobre cómo presentar una queja a través del director, el funcionario de cumplimiento o el superintendente.

### **Uso responsable de la tecnología por parte del estudiante**

El Distrito Escolar 9 Eagle Point (EPSD9) está enfocado en proporcionar herramientas y recursos para los estudiantes del siglo XXI que desarrollen ciudadanos competentes, responsables y listos para el futuro. Aumentar el acceso a la tecnología y el uso de iPads ayuda a los estudiantes a desarrollar comunicaciones progresivas de tecnología y comunicaciones para prepararse para la universidad, la carrera y las búsquedas personales.

La Política de uso responsable (RUP) destaca las pautas y los comportamientos que se espera que sigan todos los usuarios cuando usen las tecnologías escolares o cuando usen dispositivos propios en el campus escolar. Es un acuerdo escrito que detalla los términos de uso responsable y las consecuencias del uso indebido. Los estudiantes reciben esta información en el Manual del estudiante y como parte de su educación sobre ciudadanía digital. También se encuentra en el sitio web del Distrito, en los recursos Enseñanza y aprendizaje.

Las escuelas del EPSD9 son personalizadas. Los estudiantes de kínder a 12.º grado reciben su propio iPad. La guía sobre el cuidado y el uso del iPad se cubre en el Manual de tecnología del EPSD9, el cual está publicado en el sitio web del Distrito. Las familias pueden comprar la cobertura del seguro por daño accidental que incluye vandalismo y robo. El costo del seguro es de \$25.00 por año escolar. Hay un límite familiar de \$100.00. Sin el

seguro, los estudiantes serán responsables de todos los costos de reparación o reemplazo.

El EPSD9 puede proporcionar acceso a Internet, computadoras de escritorio, dispositivos móviles, capacidades de videoconferencia, capacidades de colaboración en línea, correo electrónico y más. A medida que surjan nuevas tecnologías, el EPSD9 intentará proporcionar acceso a ellas.

El EPSD9 proporciona a sus usuarios acceso restringido a Internet, incluso a los sitios web, recursos y herramientas en línea, de acuerdo con las regulaciones CIPA y COPPA, y las políticas escolares. La navegación web puede monitorearse y los registros de la actividad web pueden retenerse indefinidamente. Se espera que los usuarios respeten el filtro web como precaución de seguridad y no intenten evadirlo al navegar en la web.

El EPSD9 no será responsable del daño a las personas, los archivos, los datos o el hardware. Aunque el EPSD9 implementa filtros y otros mecanismos de seguridad, e intenta asegurar su correcto funcionamiento, no puede garantizar su efectividad. El EPSD9 no será responsable, a nivel financiero o de otro tipo, de las transacciones no autorizadas que se realicen en la red escolar. Las violaciones a esta política pueden tener repercusiones disciplinarias, como las siguientes:

- La suspensión de los privilegios de red, tecnología o computadora
- Notificación a los padres
- Detención o suspensión de la escuela y actividades escolares
- Acción o acusación legal



El Distrito Escolar Eagle Point proporcionó iPads a todos los estudiantes para fines educativos. Recomendamos encarecidamente que los padres participen del aprendizaje de sus hijos y usen el iPad también en el hogar. El Manual de tecnología que incluye la Política de uso responsable y la información específica del iPad está publicado en el sitio web del Distrito. Haga [CLIC AQUÍ](#).

Los estudiantes o voluntarios pueden informar el hostigamiento virtual de manera anónima. Las acciones correctivas no se basarán únicamente en un informe anónimo.

Se aconseja que los estudiantes no digan ni cuenten a los demás información personal o familiar por Internet, como la dirección del hogar, números de teléfono, contraseñas, fotografías personales que incluyan nombres o números de Seguridad Social. Mantenga la información personal y electrónica, incluso su nombre de usuario y contraseña, privada.

[Puede acceder aquí](#) a un enlace a nuestro sitio web con más información.

### **Seguro del estudiante**

El Distrito escolar no proporciona seguro por accidente a los estudiantes. El Distrito no será responsable de los costos del tratamiento de lesiones ni de los costos asociados con una lesión. Sin embargo, la Mesa Directiva ha reconocido un paquete económico de seguro por accidente estudiantil de Meyers-Stevens & Toohey & Company llamado "Plan MID". Los padres son responsables de pagar las primas, si desean la cobertura. En los materiales de inscripción/orientación, hay más información sobre el seguro por accidente estudiantil.

### **Restricción y reclusión de estudiantes**

El distrito ha desarrollado una política y un reglamento administrativo para definir las circunstancias que deben existir y los requisitos que deben cumplirse antes, durante y después del uso de la restricción o reclusión como

una intervención con los estudiantes del distrito (consulte la Política de la Junta JGAB: uso de Restricción o Reclusión y el reglamento administrativo que lo acompañe).

Si la restricción o reclusión continúa por más de 30 minutos, se debe proporcionar al estudiante acceso adecuado al baño y al agua cada 30 minutos. Si la restricción o reclusión continúa por más de 30 minutos, cada 15 minutos después de los primeros 30 minutos, un administrador del distrito debe proporcionar una autorización por escrito para la continuación de la restricción o reclusión, incluida la documentación de la razón por la cual la restricción o reclusión debe ser continuado. Si la restricción o reclusión continúa por más de 30 minutos, el personal de la escuela intentará notificar de inmediato a los padres o tutores de forma verbal o electrónica.

Después de un incidente que involucre el uso de restricción o reclusión, el personal de la escuela proporcionará a los padres o tutores del estudiante lo siguiente:

1. Notificación verbal o electrónica del incidente al final del día escolar cuando ocurrió el incidente.
2. Documentación escrita del incidente dentro de las 24 horas que proporcione:
  - a. Una descripción de la restricción o reclusión que incluya:
    - i. La fecha de la restricción o reclusión;
    - ii. Las horas en que comenzó y terminó la restricción o reclusión; y
    - iii. La ubicación del incidente.
  - b. Una descripción de la actividad del estudiante que motivó el uso de restricción o reclusión;
  - c. Los esfuerzos utilizados para desescalar la situación y las alternativas a la restricción o reclusión que se intentaron;
  - d. Los nombres del personal del distrito que administró la restricción o reclusión;
  - e. Una descripción del estado de capacitación del personal del distrito que administró la restricción o reclusión, incluida cualquier información que deba proporcionarse al padre o tutor; y
  - f. Notificación oportuna de una reunión informativa que se llevará a cabo y del derecho de los padres o tutores a asistir a la reunión.
3. Si la restricción o reclusión fue administrada por una persona sin capacitación, el administrador se asegurará de que se envíe un aviso por escrito al padre o tutor del estudiante que incluya la falta de capacitación y la razón por la cual una persona sin capacitación administró la restricción o reclusión. El administrador se asegurará de notificar por escrito de la misma al superintendente.
4. Se notificará a un administrador tan pronto como sea posible cada vez que se haya utilizado la restricción o el aislamiento.
5. Si la restricción o reclusión continúa por más de 30 minutos, se debe proporcionar al estudiante acceso adecuado al baño y al agua cada 30 minutos. Si la restricción o reclusión continúa por más de 30 minutos, cada 15 minutos después de los primeros 30 minutos, un administrador del distrito debe proporcionar una autorización por escrito para la continuación de la restricción o reclusión, incluida la documentación de la razón por la cual la restricción o reclusión debe ser continuado. Siempre que la restricción o reclusión se extienda más allá de los 30 minutos, el personal del distrito intentará inmediatamente notificar verbalmente o electrónicamente a un padre o tutor.
6. Se debe completar un Formulario de Informe de Incidente de Restricción y/o Reclusión del distrito y proporcionar copias a los asistentes a la reunión informativa para su revisión y comentarios.
7. Se debe realizar una reunión informativa documentada dentro de los dos días escolares posteriores al uso de la restricción o reclusión; los miembros del personal involucrados en la intervención deben ser incluidos en la reunión. El equipo de debriefing incluirá un administrador. Se tomarán notas escritas y se entregará una copia de las notas escritas al padre o tutor del estudiante.

8. Si se produce una lesión corporal grave o la muerte de un estudiante en relación con el uso de restricción o reclusión, se debe proporcionar una notificación por escrito del incidente al Departamento de Servicios Humanos dentro de las 24 horas posteriores al incidente.
9. Si ocurre una lesión corporal grave o la muerte de un miembro del personal en relación con el uso de restricción o reclusión, se debe proporcionar una notificación por escrito del incidente al superintendente dentro de las 24 horas posteriores al incidente, y al representante sindical de la persona afectada, si es necesario. aplicable.
10. El distrito mantendrá un registro de cada incidente en el que ocurran lesiones o muerte en relación con el uso de restricción o reclusión.

## **Servicios del Título I**

La Escuela Primaria Table Rock proporciona servicios especiales a los estudiantes con problemas. Se recomienda a los padres de los estudiantes elegibles que se involucren en las iniciativas del programa de Título I de la escuela. Se realizarán reuniones anuales de Título I para informar a los padres sobre la participación escolar en el Título I y los requisitos de este.

Todos los maestros y asistentes de enseñanza de escuelas primarias de D9 han reunido las calificaciones estatales y los criterios de autorización de la legislación de la Ley Cada Estudiante Triunfa.

*Para obtener información sobre el Título I y los avisos para padres, visite nuestro [sitio web](#).*

## **Transferencia de estudiantes**

El padre o tutor debe solicitar que un estudiante asista a una escuela diferente a la escuela asignada dentro de su límite de asistencia regular y debe enviar esta solicitud de manera electrónica al director o designado de la escuela a la que actualmente asiste el estudiante. Las solicitudes están disponibles en el sitio web del Distrito ([www.eaglepnt.k12.or.us](http://www.eaglepnt.k12.or.us)) y se aceptarán desde el 1 de abril hasta el 31 de mayo, para el siguiente año escolar. Se pueden considerar solicitudes realizadas después del 31 de mayo en casos inusuales, a discreción del director.



El Distrito Escolar 9 Eagle Point no permitirá que los estudiantes asistan a una escuela en otro distrito, excepto ante adversidades. Visite nuestro sitio web ([www.eaglepnt.k12.or.us](http://www.eaglepnt.k12.or.us)) para obtener información detallada en Padres y estudiantes.

*Las políticas de la Mesa Directiva [JECF](#), [JECF-AR](#), [JECB-AR](#), [JECBB](#), [JECBB-AR](#) tratan específicamente de las transferencias; los directores deben respetar las pautas que estas contienen.*

## **Transporte de estudiantes**

Los estudiantes que viajen en el transporte proporcionado por el distrito deben cumplir con el Código de Conducta Estudiantil. Si un estudiante no cumple con el Código de Conducta Estudiantil, puede perder el privilegio de los servicios de transporte y estará sujeto a medidas disciplinarias.

## **Línea directa sobre el consumo de alcohol de menores**

Si ve o está al tanto de menores que consumen alcohol, llame a la Línea de informes de dispersión de grupos al 973-7756 o 1-888-608-7632.

## Visitantes en la escuela



Nuestros salones de clases son entornos de enseñanza/aprendizaje altamente especializados. Se invita a los padres a visitarnos para apoyar el programa educativo de sus hijos cuando las visitas no comprometan el entorno ni el programa de enseñanza y aprendizaje. En general, las actividades como las pruebas, la tutoría personalizada y otros programas especializados o terapias no son momentos adecuados para visitar. Por la naturaleza de nuestros salones de clases y estudiantes, se debe seguir un protocolo estricto de confidencialidad. Los padres que deseen visitarnos deben informar al maestro/la oficina el motivo de la visita. En este momento, todos los visitantes deben completar el proceso de voluntariado del distrito. Vaya a <https://www.eaglepnt.k12.or.us/page/202> para obtener más información.

1. Los padres deberán primero registrarse en la oficina y recibir un pase de visitante.
2. Podrán observar a sus hijos en el salón de clases.
3. Los demás estudiantes del salón de clases no serán el foco de observación o de preocupación de los padres visitantes.
4. La confidencialidad debe mantenerse en todo momento, incluso fuera del salón de clases y la escuela.
5. Los padres apoyarán los planes actuales de aprendizaje individual que incluyen los planes del IEP, 504 y otros planes conductuales, sin modificaciones, mientras estén en los salones de clases y en la escuela.
6. Los padres visitantes no interactuarán con otros miembros del personal con la intención de alterar el plan de aprendizaje/IEP, 504 u otro plan conductual de un estudiante.
7. El entorno de aprendizaje y la cultura de los salones de clases no se verán afectados por los visitantes. Si, en cualquier momento, la presencia de un visitante en un salón de clases se vuelve una distracción en el entorno de enseñanza/aprendizaje, la visita deberá finalizar.
8. Los padres que deseen debatir las observaciones, tengan preguntas o inquietudes sobre su visita, pueden programar una cita con el administrador escolar.
9. Los privilegios de los visitantes pueden suspenderse o terminarse para cualquier padre que sea verbalmente abusivo o inapropiado con el personal o los estudiantes, o cuya presencia genere distracción en el salón de clases.
10. Las visitas serán poco frecuentes y de corta duración, pero la administración puede arreglar y aprobar períodos de observación más largos según cada caso.
11. Los padres visitantes que tengan preguntas o inquietudes sobre un IEP, 504 u otro plan conductual puede comunicarse con el encargado del caso del IEP y el administrador escolar. (Número de teléfono de la oficina: 541-830-6296).

## Voluntarios en la escuela

Los voluntarios y socios comunitarios desempeñan una función importante en el Distrito Escolar 9 del Condado de Jackson. Cada día en cada escuela, los voluntarios apoyan y alientan al personal y los estudiantes, y tienen la función activa de ayudar a cada estudiante a triunfar. Gracias a sus contribuciones de tiempo, energía, inspiración y experiencia, los voluntarios a menudo informan que reciben más de lo que dan.



Cualquiera puede postularse para ser voluntario. Antes de participar en una actividad de voluntarios, los solicitantes deben completar una verificación de antecedentes penales.

Si desea convertirse en voluntario, envíe una solicitud en línea. [Haga clic aquí](#) para ir directamente a la solicitud.

El siguiente es un detalle del procedimiento:

1. Cualquiera puede postularse para ser voluntario. Antes de participar en una actividad de voluntarios, los solicitantes deben completar una verificación de antecedentes penales. Para hacerlo, deben enviar una solicitud en línea, en el sitio web del distrito: [www.eaglepnt.k12.or.us](http://www.eaglepnt.k12.or.us).
2. Cuando reciba el correo electrónico de aprobación, informe al maestro de su hijo sobre su interés de ser voluntario.
3. Se agregará el nombre de cada voluntario a la lista “base de voluntarios” del distrito para que cada voluntario colabore en salones de clases o acompañe/ayude en las excursiones.
4. Todos los voluntarios, incluso los voluntarios de excursiones, deben registrarse en la oficina escolar para recibir un pase de visitante.

#### **Notas:**

- Este proceso de verificación de antecedentes tarda una o dos semanas. No espere hasta el día anterior (o unos días antes) de una excursión para iniciar el proceso.
- Si completó un formulario de verificación de antecedentes los 5 años anteriores y no se mudó de Oregón, es posible que no deba completar uno nuevo.
- Los hermanos menores no pueden asistir con el voluntario ni visitar durante el tiempo de enseñanza porque pueden perturbar la enseñanza y el aprendizaje.
- No se permiten mascotas en las excursiones.

## **Directorio del Distrito Escolar 9 del Condado de Jackson**

### **Administración del distrito**

Andy Kovach, superintendente del Distrito Escolar 9	541-830-6563
Valerie Shehorn, director de Enseñanza y Aprendizaje/Educación especial	541-830-6565
Jodi Salinas, coordinador de programas federales	541-830-6578
Ryan Swearingen, director de Recursos Humanos	541-830-6557
Nick Hogan, director de Servicios Comerciales	541-830-6559

### **Servicios de apoyo del distrito**

Jamie Sullivan, Coordinadora de SpEd	541-830-7196
Dean MacInnis, supervisor de comunicaciones	541-830-6577
Lydia Tolley, supervisora de Servicios alimentarios Sodexo	541-830-6552

John Harding, supervisor de Servicios de  
Construcción

541-830-6376

Robert Allen, supervisor de Tecnología

541-830-6103

Rex Squires, supervisor de Transporte

541-830-1245

### **Mesa Directiva del Distrito Escolar 9 del Condado de Jackson**

Matt Stone

stonem@eaglepnt.k12.or.us

Randy Wolf

wolfr@eaglepnt.k12.or.us

Josh Graves

gravesj@eaglepnt.k12.or.us

Chery Stritenberg

strittenbergc@eaglepnt.k12.or.us

Emily McIntire

mcintiree@eaglepnt.k12.or.us

### **Cronograma de “reuniones regulares” de la Mesa Directiva**

Las reuniones de la Mesa Directiva del Distrito Escolar 9 del Condado de Jackson comienzan a las 6:30 p. m. en la Sala de la Mesa Administrativa ubicada en 11 N Royal, Eagle Point, el segundo miércoles de cada mes.

Consulte [www.eaglepnt.k12.or.us](http://www.eaglepnt.k12.or.us) para obtener más detalles.