

DISTRITO ESCOLAR AMITY



GUERREROS

INSTITUTO AMITY

MANUAL DEL ESTUDIANTE Y PADRE

2026-2027

Índice

MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE	7
DECLARACIÓN DE ENTENDIMIENTO RESPECTO A LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	7
ADMISIÓN	9
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA	9
Programas de Educación Alternativa en el Distrito	9
Programas de Educación Alternativa no Distritales	10
ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA	10
NOTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA	11
DISECCIÓN ANIMAL	11
ASBESTO	11
ASAMBLEAS	11
PROGRAMA DE EVALUACIÓN	12
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS CLASES	12
ASISTENCIA	12
Ausencias y excusas	13
Ausencias injustificadas	13
Exenciones de la asistencia obligatoria	14
Ausencias y actividades extraescolares	14
Tardías	15
Absentismo escolar	15
Dejar el colegio antes de tiempo	15
Retirada de la escuela	15
CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR	15
ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	15
COMUNICACIÓN CON LOS PADRES	16
USO EN EL ORDENADOR	16
CONDUCTA	17
Código de Conducta Estudiantil	17
Derechos y responsabilidades estudiantiles	19
CONFERENCIAS	19
CURSOS POR CORRESPONDENCIA	19
ASESORAMIENTO	20
Orientación académica	20
Asesoramiento personal	20
CRÉDITO POR EXAMEN	20
CRÉDITO POR LA COMPETENCIA	20
CIBERACOSO	20
DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO	20
DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO	21
Detención	21

Disciplina de los estudiantes con discapacidades	22
Expulsión.....	22
Suspensión.....	23
Procedimientos de suspensión	23
DEFINICIONES DE COMPORTAMIENTOS.....	24
DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL	26
VESTIMENTA Y ARREGLO	27
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO	27
PRUEBAS DE DROGAS	28
SIMULACROS DE EMERGENCIA—INCENDIOS, TERREMOTOS, AMENAZAS DE SEGURIDAD Y OTROS SIMULACROS DE EMERGENCIA	28
TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA.....	28
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	29
TASAS, MULTAS Y CARGOS	29
SALUDO A LA BANDERA.....	30
RECAUDACIÓN DE FONDOS.....	30
BANDAS	30
CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS.....	30
REDUCCIÓN DE NOTA/DENEGACIÓN DE CRÉDITOS	31
CEREMONIAS DE GRADUACIÓN.....	31
REQUISITOS PARA GRADUARSE	31
NOVATADAS/ACOSO/INTIMIDACIÓN/ACOSO/CIBERACOSO/AMENAZAS/VIOLENCIA EN LAS CITAS ADOLESCENTES/VIOLENCIA DOMÉSTICA	33
ESTUDIANTES QUE ESTÁN SIN HOGAR	35
INMUNIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN DEPORTES ESCOLARES	35
CONTROL DE INFECCIONES Y PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE	35
Instrucción sobre Sexualidad Humana, SIDA/VIH y Enfermedades de Transmisión Sexual.....	35
SEGUROS.....	36
BIENESTAR LOCAL.....	36
TAQUILLAS y ESCRITORIOS	36
PROGRAMA DE COMIDAS.....	36
ACCESO DE MEDIOS PARA ESTUDIANTES	37
MEDICAMENTOS.....	37
APRENDIZAJE ONLINE	39
PARTICIPACIÓN PARENTAL	39
DERECHOS PARENTALES.....	39
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES Y REDES SOCIALES.....	40
EXÁMENES FÍSICOS.....	40
EXENCIONES DE PROGRAMAS	40
PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN POR NIVEL DE CURSO DE LOS ESTUDIANTES	41
LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA.....	41
INFORMES AL ALUMNO Y A LOS PADRES	41

CONTENCIÓN O AISLAMIENTO	41
ESCUELA SEGURA.....	41
CÁMARAS DE SEGURIDAD	42
VIAJES DE ÚLTIMO CURSO	42
ACOSO SEXUAL	42
PROGRAMAS ESPECIALES	42
Estudiantes bilingües	42
Estudiantes con discapacidades.....	42
Servicios de Título IA.....	42
EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES	43
Transferencia de Registros Educativos	44
Solicitudes de registros educativos.....	44
Disposición para audiencias que impugnan el contenido de los registros educativos	44
QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES	45
Quejas por discriminación	45
Quejas por incidentes de sesgo	45
Quejas sobre los estándares educativos de la División 22.....	45
Quejas sobre materiales didácticos	45
Colocación/matricula de estudiantes que sufren quejas de falta de vivienda.....	45
Quejas públicas.....	46
Proceso de revisión para una decisión de queja ante la Junta Escolar Pública.....	47
Quejas por estudiantes con discapacidad.....	47
PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES	47
BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES	48
PLAN DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTEL.....	48
PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS.....	49
CONDUCTA SEXUAL SOSPECHOSA CON ESTUDIANTES.....	49
PROGRAMA PARA TALENTOS Y SUPERDOTADOS	49
Identificación de estudiantes talentosos y superdotados	49
Apelaciones.....	50
Programas y servicios	51
Quejas sobre programas y servicios.....	51
TELÉFONO	51
AMENAZAS	51
PRODUCTOS DE TABACO Y SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE INHALANTES.....	52
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS	52
TRANSPORTE DE ESTUDIANTES	52
Normas de transporte.....	52
Procedimientos disciplinarios por infracciones del transporte.....	53
Cómo llegar al colegio.....	54
VEHÍCULOS/BICICLETAS/MONOPATINES EN EL CAMPUS.....	54

VISITANTES	55
VOLUNTARIOS	55
Calendario de estudiantes 26-27	56
BIENVENIDO AL INSTITUTO AMITY	57
HORARIO DE CONSTRUCCIÓN.....	58
Horario regular de campanas	58
CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA.....	58
PRECIOS DE LAS COMIDAS.....	58
RUTAS DE NIEVE	59
Junta Directiva de la Escuela Amity	59
Personal de la Oficina del Distrito de Amity	59
Personal de limpieza del distrito escolar de Amity	59
Personal del instituto Amity	59
Calendario de las reuniones de la Junta	59
Declaración de misión	59
FILOSOFÍA ESCOLAR.....	60
POLÍTICA ESCOLAR PARA EL AULA	60
PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO (O MATERIALES).....	60
DIRECTRICES PARA EL AULA.....	60
CUOTAS ESTUDIANTILES.....	60
REGLAMENTOS DE LA BIBLIOTECA	61
TAQUILLAS.....	61
USO DEL TELÉFONO DE OFICINA.....	61
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES / POLÍTICA DE USO DEL TELÉFONO (incluye auriculares y relojes inteligentes)	61
POLÍTICA DE RETRASO	61
POLÍTICA DE AUSENCIAS INJUSTIFICADAS	63
POLÍTICA ACADÉMICA.....	63
SALA DE APOYO ACADÉMICO	64
POLÍTICA DE ACOSO Y ACOSO.....	64
QUEDARSE DESPUÉS DEL COLEGIO.....	64
ACTIVIDAD RELIGIOSA	64
TRANSPORTE	64
SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE ESTUDIANTEL.....	64
AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS	65
BICICLETAS.....	65
MONOPATINES Y SCOOTERS	65
ACADÉMICOS.....	65
CUADRO DE HONOR	65
CALIFICACIONES.....	65
CÓDIGO DE HONOR ACADÉMICO	66
ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO	66

CAMBIOS EN EL CALENDARIO.....	67
PROGRESO ACADÉMICO	67
BECAS.....	67
ParentVUE Y StudentVUE.....	67
CELEBRACIÓN DEL ÉXITO	67
Estudiantes del Mes:.....	67
Celebración del Honor Roll:	68
Noche de Reconocimiento:.....	68
Diploma de Honores:	68
REGLAS DE BAILE	68
TARJETAS DEL ALUMNADO.....	68
CLUBES Y ORGANIZACIONES.....	68
CLUB DE APOYO.....	69
CONDUCTA ESTUDIANTIL	69
CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	69
Vestimenta y arreglo permitidos.....	69
Vestimenta y arreglo no permitidos	69
RACISMO/ACOSO.....	70
MUESTRAS DE AFECTO	70
LIBERTAD DE EXPRESIÓN	70
Libertad de Expresión:	70
Escritura:	70
Ejercicios patrióticos:	70
DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO.....	71
Matriz de infracciones y posibles consecuencias.....	72
BUEN RANGO DE GUERRERO.....	74
SUSPENSIÓN DENTRO DEL COLEGIO.....	74
RESTITUCIÓN	74
CONTRATOS CONDUCTUALES.....	75
ADMINISTRACIÓN DE LAS CONSECUENCIAS	75
IMPLICACIONES POLICIALES.....	75
SALUD Y SEGURIDAD	75
REGLAMENTOS GENERALES DE SEGURIDAD.....	75
PROCEDIMIENTOS E INFORMACIÓN DE EMERGENCIA.....	75
PROCEDIMIENTOS GENERALES DE EMERGENCIA	76
PROCEDIMIENTOS PARA PROBLEMAS MENORES DE SANGRADO EN EL DEPORTE	76

MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE

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

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

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

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

--Jeff Clark, *superintendente*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ADMISIÓN

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

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

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

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

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

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

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

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

Programas de Educación Alternativa en el Distrito

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

5. Otras según la aprobación del distrito.

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

Programas de Educación Alternativa no Distritales

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

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

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

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

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

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

ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

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

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

Las propuestas para programas educativos alternativos incluirán lo siguiente:

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

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

NOTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

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

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

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

La notificación incluirá:

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

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

DISECCIÓN ANIMAL

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

ASBESTO

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

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

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

ASAMBLEAS

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

PROGRAMA DE EVALUACIÓN

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

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

Está prohibido el acto de impropiedad iniciada por el estudiante en el examen. Un estudiante que participe en un acto de impropiedad iniciada por el estudiante estará sujeto a sanción. "Impropiedad del examen iniciada por el estudiante" significa una conducta del estudiante que es incompatible con el Manual de Administración del Examen o con las directrices correspondientes; o que resulte en una puntuación inválida.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS CLASES

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

ASISTENCIA

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

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

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

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

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

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

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

Ausencias y excusas

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

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

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

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

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

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

Ausencias injustificadas

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

- Ausencias de más de un día que no están preorganizadas: Ejemplo: excursiones, caza, eventos familiares y competiciones estatales.

- No notificar a la oficina de asistencia en el plazo de un día tras una ausencia imprevista.
- No obtener la autorización de la oficina antes de salir del colegio durante la jornada escolar. Todo el trabajo perdido durante una ausencia injustificada recibirá un cero.

Sin embargo, consideramos que cada trabajo académico realizado merece la pena. Por tanto, los estudiantes tendrán que recuperar el trabajo que no se hagan. Se anima a los profesores a no permitir trabajos extra hasta que todos los trabajos estén completados satisfactoriamente o a diseñar algún otro incentivo para asegurar que se realice el trabajo en falta.

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

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

Exenciones de la asistencia obligatoria

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

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

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

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

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

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

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

Ausencias y actividades extraescolares

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

Tardías

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

Absentismo escolar

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

Dejar el colegio antes de tiempo

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

Retirada de la escuela

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

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

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

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

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

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

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

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

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

El personal del Distrito Escolar de Amity se comunicará contigo de forma regular. Los próximos eventos se listarán en el panel de lectores fuera de la escuela primaria y secundaria. También hay un listado actual de eventos disponible en la página web de Amity en www.amity.k12.or.us, así como en el distrito y en la página de Facebook de cada uno de los centros

USO EN EL ORDENADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONDUCTA

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

Código de Conducta Estudiantil

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Derechos y responsabilidades estudiantiles

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

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

CONFERENCIAS

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

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

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

CURSOS POR CORRESPONDENCIA

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

ASESORAMIENTO

Orientación académica

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

Asesoramiento personal

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

CRÉDITO POR EXAMEN

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

CRÉDITO POR LA COMPETENCIA

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

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

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

CIBERACOSO

El Distrito prohíbe cualquier forma de acoso, intimidación o acoso escolar, por medios electrónicos, conocido como ciberacoso. Un estudiante puede ser objeto de sanción, hasta expulsión, por una infracción. Un estudiante también puede ser remitido a las fuerzas del orden por una infracción. Los estudiantes o voluntarios pueden denunciar el ciberacoso de forma anónima. Las acciones correctivas no se basarán únicamente en una denuncia anónima.

DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO

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

DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO

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

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

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

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

Un estudiante que infrinja el Código de Conducta Estudiantil será sujeto a acciones disciplinarias. Consulte las secciones individuales de la escuela para las normas y procedimientos específicos de la construcción.

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

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

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

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

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

Ningún estudiante será sometido a castigos corporales.

Detención

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

Disciplina de los estudiantes con discapacidades

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

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

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

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

Expulsión

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

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

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

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

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

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

Suspensión

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedimientos de suspensión

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

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

DEFINICIONES DE COMPORTAMIENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL

Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por los colegios K-8, incluidas páginas web, periódicos y/o anuarios, están completamente bajo la supervisión del profesor y el director. Los estudiantes pueden estar obligados a presentar dichas publicaciones a la administración para su aprobación. Generalmente, los periodistas estudiantes de secundaria tienen derecho a ejercer la libertad de expresión y de prensa en los medios patrocinados por la escuela. Los medios patrocinados por los estudiantes periodistas están sujetos a restricciones razonables de tiempo, lugar y modalidad conforme a la legislación estatal y federal.

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

Los materiales que no estén bajo control editorial del distrito pueden estar sujetos a revisión administrativa, restringidos o prohibidos, basándose en preocupaciones educativas legítimas. Estas preocupaciones incluyen si el material es difamatorio; si es apropiado para el nivel escolar y/o madurez del público lector; está mal redactado, está

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

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

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

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

VESTIMENTA Y ARREGLO

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

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

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

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

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

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

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

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

PRUEBAS DE DROGAS

Pruebas de drogas para participantes en actividades extraescolares

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

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

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

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

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

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

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

La comunicación debe incluir:

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

TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA

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

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

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

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

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

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

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

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

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

TASAS, MULTAS Y CARGOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SALUDO A LA BANDERA

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

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

RECAUDACIÓN DE FONDOS

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

Todos los fondos recaudados o recaudados por o para grupos estudiantiles aprobados por la escuela **deben recibirse, depositarse y contabilizarse conforme a la ley de Oregón y a la política y procedimientos aplicables del distrito**. Todos estos fondos se gastarán con el fin de apoyar el programa de actividades aprobadas de la escuela. El director es responsable de administrar los fondos de actividades estudiantiles. El tesorero del alumnado actúa como representante del gobierno estudiantil en la administración de los fondos de actividades estudiantiles.

BANDAS

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

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

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

Ningún estudiante en o cerca de la propiedad del distrito ni en ninguna actividad del distrito debe llevar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender ropa, joya, emblema, placa o cualquier otro símbolo que especifique pertenencia o afiliación a una banda. Ningún estudiante podrá usar ningún discurso, ni verbal ni verbal (gestos, apretones de manos, etc.), que signifique pertenencia o afiliación a una banda. Ningún estudiante podrá solicitar la pertenencia a otros estudiantes a ninguna banda ni cometer ningún otro acto ilegal o otra violación de las normas del distrito.

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

CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS

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

Unidades de crédito obtenidas

Clasificación de grados

6	10 (segundo año)
12	11 (junior)
18	12 (senior)

REDUCCIÓN DE NOTA/DENEGACIÓN DE CRÉDITOS

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

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

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

CEREMONIAS DE GRADUACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

REQUISITOS PARA GRADUARSE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"Violencia en el noviazgo adolescente" significa:

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

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

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

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

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

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

Los directores del edificio tomarán informes e investigarán rápidamente cualquier denuncia de novatadas, acoso, intimidación o acoso, amenazas, ciberacoso o violencia en el noviazgo adolescente. Cualquier empleado que tenga conocimiento de conductas que violen la política de la Junta JFCF – Acoso, Intimidación/Acoso, Ciberacoso, Violencia en el Noviazgo Adolescente – deberá informar inmediatamente de sus preocupaciones al director del edificio, que tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Cualquier estudiante que tenga conocimiento de conductas en violación de la política de la Junta o que considere que ha sido objeto de novatadas, acoso, intimidación, amenazas, acoso o ciberacoso, o sienta que ha sido víctima de violencia en el noviazgo adolescente en violación de esta política, se anima a comunicar inmediatamente sus preocupaciones al director del edificio, que tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Un informe realizado por un estudiante o voluntario puede hacerse de forma anónima. Un estudiante también puede informar a un profesor o orientador responsable de notificar al responsable correspondiente del distrito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTUDIANTES QUE ESTÁN SIN HOGAR

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

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

INMUNIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN DEPORTES ESCOLARES

Inmunización

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

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

Participación en deportes escolares

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

CONTROL DE INFECCIONES Y PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE

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

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

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

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

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

SEGUROS

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

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

BIENESTAR LOCAL

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

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

TAQUILLAS y ESCRITORIOS

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

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

la combinación no está disponible para otros. Los objetos de valor nunca deben almacenarse en la taquilla del estudiante. El distrito no será responsable de la pérdida o daño a la propiedad personal.

PROGRAMA DE COMIDAS

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

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

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

La legislatura de Oregón proporcionó fondos para eliminar el pago a precio reducido para el desayuno y la comida escolares. El desayuno y la comida estarán disponibles gratuitamente para los estudiantes que cumplan los requisitos para comidas a precio reducido.

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

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

ACCESO DE MEDIOS PARA ESTUDIANTES

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

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

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

MEDICAMENTOS

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

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

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

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

El superintendente y/o su designado requerirá que se desarrolle un plan de atención sanitaria individualizado y un plan de alergias para cada estudiante con una alergia conocida que puede poner en peligro la vida o la necesidad de gestionar el asma, así como un plan de atención sanitaria individualizado para cada estudiante para el que el distrito haya recibido el aviso adecuado de un diagnóstico de insuficiencia suprarrenal. Dicho plan incluirá disposiciones para administrar medicación y/o responder a situaciones de emergencia mientras el estudiante esté en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, bajo la supervisión del personal escolar, en un programa de cuidado antes o después de clase en propiedad de la escuela y en traslado hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

APRENDIZAJE ONLINE

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

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

PARTICIPACIÓN PARENTAL

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

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

DERECHOS PARENTALES

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

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

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

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

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

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

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES Y REDES SOCIALES

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

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

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

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

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

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

EXÁMENES FÍSICOS

Los estudiantes de 6º a 12º curso deben someterse a un examen físico realizado por un médico antes de practicar y competir en atletismo y, además, deberán realizarse un examen físico cada dos años y tras una enfermedad significativa o una cirugía importante antes de continuar participando. La participación en fútbol americano requiere un examen anual. El examen físico es responsabilidad del padre/alumno y debe ser pagado por el padre/alumno.

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

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

EXENCIONES DE PROGRAMAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

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

INFORMES AL ALUMNO Y A LOS PADRES

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

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

CONTENCIÓN O AISLAMIENTO

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

ESCUELA SEGURA

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

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

Se aplicarán las normas:

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

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

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

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

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

CÁMARAS DE SEGURIDAD

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

VIAJES DE ÚLTIMO CURSO

El distrito reconoce los viajes de los seniors como una extensión de la experiencia escolar. Los viajes de los seniors patrocinados por el distrito pueden ser autorizados. Los viajes de los seniors dentro del estado requieren la aprobación del director del edificio. Las solicitudes de viajes fuera del estado o extranjeros deberán presentarse a la Junta para su aprobación.

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

ACOSO SEXUAL

El distrito está comprometido a eliminar el acoso sexual. No se tolerará el acoso sexual en el distrito. Todos los estudiantes, miembros del personal y otras personas tienen derecho a aprender y trabajar en un entorno libre de acoso. Todo el personal, estudiantes y terceros están sujetos a esta política. Cualquier persona puede denunciar el acoso sexual.

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

PROGRAMAS ESPECIALES

Estudiantes bilingües

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

Estudiantes con discapacidades

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

Servicios de Título IA

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

requisitos del Título IA. Los estudiantes o padres que tengan preguntas deben contactar con un administrador o orientador del edificio.

EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES

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

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

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

Los registros permanentes incluirán:

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

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

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

Transferencia de Registros Educativos

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

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

Los boletines de notas de los estudiantes y los registros de diplomas pueden ser retenidos por impago de multas o tasas. Véase Cuotas, multas y cargos. Los registros solicitados por otro distrito escolar para determinar el progreso del estudiante no pueden ser retenidos.

Solicitudes de registros educativos

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

Disposición para audiencias que impugnan el contenido de los registros educativos

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

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

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

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

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

QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES

Quejas por discriminación

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

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

Quejas por incidentes de sesgo

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

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

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

Quejas sobre los estándares educativos de la División 22

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

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

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

Quejas sobre materiales didácticos

Las quejas de estudiantes o padres sobre materiales didácticos deben dirigirse al director. Si el alumno o padre, tras los primeros intentos de resolución informal de la queja, desea presentar una queja formal, se podrá solicitar una "Solicitud de Impugnación de Materiales Didácticos" a la oficina del centro. El director estará disponible para ayudar a completar los formularios solicitados.

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

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

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

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

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

Quejas públicas

Los miembros de la Junta reconocen que las quejas sobre las escuelas pueden ser expresadas por empleados, estudiantes, padres de estudiantes que asisten a una escuela del distrito y personas que residen en el distrito. Cuando dichas quejas se presenten a un miembro de la Junta, este deberá remitir a la persona que la presenta al superintendente o al representado. Un miembro de la Junta no intentará responder, revisar, manejar o resolver dichas quejas ya que el miembro individual de la Junta no tiene autoridad para hacerlo.

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

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

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

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

Las quejas contra el director deben presentarse ante el superintendente. El superintendente intentará resolver la queja. Si la queja permanece sin resolver en un plazo de 10 días hábiles desde su recepción por parte del superintendente, el demandante podrá solicitar que la queja se incluya en la agenda de la Junta en la próxima reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta. La Junta podrá utilizar la sesión ejecutiva si el tema cumple los requisitos de la ley de Oregón. La Junta decidirá, en un plazo de 20 días, en sesión pública, qué acción, si es que hay alguna, se justifica. La Junta emitirá una decisión por escrito final sobre la queja en un plazo de 10 días. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegación de la queja y los motivos de la decisión del distrito.

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

Las quejas contra la Junta en su conjunto o contra un miembro individual deben ser remitidas al presidente de la Junta en nombre de la Junta. El presidente de la Junta presentará la queja a la Junta en una reunión. Si la Junta considera que una investigación es justificada, podrá remitir la investigación a un tercero. Cuando la investigación esté completa, los resultados se presentarán a la Junta. La Junta decidirá, en un plazo de 20 días en sesión abierta, qué acción, si la hay, es justificada. La Junta emitirá una decisión escrita final sobre la queja en un plazo de 10 días. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegación de la queja y las razones de la decisión del distrito.

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

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

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

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

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

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

Quejas por estudiantes con discapacidad

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

PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES

Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por la escuela K-8, incluidas páginas web, periódicos y/o anuarios, están completamente bajo la supervisión del profesor y el director. Los estudiantes pueden estar obligados a presentar dichas publicaciones a la administración para su aprobación. En ocasiones, materiales como folletos, boletines, viñetas y otros artículos, incluyendo exposiciones y producciones, son preparados, producidos y/o distribuidos por los estudiantes como parte del proceso educativo y la libre expresión en una comunidad académica. Los materiales pueden ser revisados por el administrador o pueden ser restringidos o prohibidos según preocupaciones educativas legítimas conforme a la política de la EscuelaB IB – Libertad de Expresión e IGDB – Publicaciones Estudiantiles K-8.

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

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

Otros materiales que no estén bajo el control editorial del distrito pueden estar sujetos a revisión administrativa, restricción o prohibición, basándose en preocupaciones educativas legítimas. Estas preocupaciones incluyen si el material es difamatorio; si la edad es adecuada para el nivel escolar y/o madurez del público lector; está mal redactado o está

insuficientemente investigado; es sesgado o prejuicioso; no es factual en el arte; o no está libre de sesgo racial, étnico, religioso o sexual.

No se permitirán materiales que incluyan publicidad que entre en conflicto con las leyes, normas y/o políticas de la Junta de escuelas públicas, considerados inapropiados para los estudiantes o que puedan ser razonablemente percibidos por el público como aprobados por el distrito. Todas las solicitudes de distribución de este tipo de materiales requieren la aprobación de la administración. El distrito puede designar la hora, lugar y forma de distribución. Si el material no es aprobado en un plazo de 48 horas desde la hora en que fue enviado, debe considerarse denegado.

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

BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES

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

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

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

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

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

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

PLAN DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL

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

jóvenes que se identifican como nativos americanos, negros, latinos y asiáticos); una descripción y materiales para cualquier formación que se impartirá al personal escolar como parte del plan; procedimientos para la reincorporación al entorno escolar tras una hospitalización o crisis de salud conductual; y un proceso para designar al personal que se forme en un programa de prevención del suicidio basado en evidencias.

PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS

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

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

CONDUCTA SEXUAL SOSPECHOSA CON ESTUDIANTES

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

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

El distrito publicará en cada edificio escolar el nombre y la información de contacto de la persona designada para recibir los informes de conducta sexual, así como los procedimientos que el superintendente seguirá al recibir el informe. La persona designada para recibir la denuncia de denuncia sexual es el director. En caso de que la persona designada sea el sospechoso de autor, el superintendente recibirá el informe. Cuando el superintendente tome medidas sobre el informe, la persona que lo inició deberá ser notificada. El distrito notificará, según lo permita la ley estatal y federal, a la persona que fue objeto de la conducta sospechosa sobre cualquier acción tomada por el distrito como resultado del informe.

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

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

PROGRAMA PARA TALENTOS Y SUPERDOTADOS

[Identificación de estudiantes talentosos y superdotados](#)

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

El proceso de identificación incluirá como mínimo:

- Uso de prácticas basadas en la evidencia que incluyen una variedad de herramientas y procedimientos para determinar si un estudiante demuestra un patrón de excepciones, rendimiento y/o rendimiento relevante para la identificación de estudiantes TAG bajo ORS 343.395

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

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

Apelaciones

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

Proceso informal:

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

Proceso formal:

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

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

Programas y servicios

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

Quejas sobre programas y servicios

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

Se presentará una recomendación al superintendente dentro de los 10 días escolares posteriores a recibir la queja original. El superintendente informará la recomendación a la Junta, cuya decisión será definitiva.

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

TELÉFONO

Aunque queremos ayudarle a usted y a su alumno, los teléfonos del colegio son para asuntos escolares y emergencias. Se espera que los estudiantes hagan arreglos sociales antes de salir de casa.

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

AMENAZAS

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

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

PRODUCTOS DE TABACO Y SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE INHALANTES

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

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

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

EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Los créditos transferidos y la asistencia pueden ser aceptados o rechazados a discreción del distrito, de acuerdo con las Normas Administrativas de Oregón y con la política establecida del distrito, la regulación administrativa y/o las normas escolares.

El distrito reconoce la importancia de la evaluación de expedientes académicos para determinar el valor de los créditos obtenidos, el número de años de asistencia escolar y la colocación de los estudiantes que se transfieren a escuelas del distrito desde otras escuelas públicas, actividades educativas del Departamento de Defensa (DoDEA), privadas o alternativas, incluyendo aquellos que han recibido cursos en casa, en línea u otros métodos de aprendizaje a distancia.

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

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES

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

Normas de transporte

Mientras viajan en autobús escolar, los estudiantes podrán:

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

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

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

Procedimientos disciplinarios por infracciones del transporte

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

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

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

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

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

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

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

Cómo llegar al colegio

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

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

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

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

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

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

VEHÍCULOS/BICICLETAS/MONOPATINES EN EL CAMPUS

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

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

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

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

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

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

VISITANTES

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

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

VOLUNTARIOS

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

BIENVENIDO AL INSTITUTO AMITY

Estudiantes y familias,

¡Bienvenidos al curso 2026-27!

Hacemos todo lo posible para ofrecer a cada estudiante una experiencia educativa en la que pueda esforzarse.

Comunicaremos cualquier cambio o evento significativo tanto en el aula con los alumnos como en Parent Vue.

Aquí tienes algunos puntos que te animo a considerar al comenzar el curso escolar:

¡Involúcrate! Uno de los mayores predictores del éxito estudiantil es el nivel de implicación de un estudiante en su comunidad escolar. Consulta los distintos clubes, deportes y otras actividades para crear una experiencia más completa en el colegio. Si tienes una idea para crear un nuevo club en AHS, ¡ven a verme!

¡Mantente conectado! Es importante saber qué ocurre tanto dentro como fuera del aula. Estudiantes y padres deben mantenerse informados sobre el rendimiento académico, la implicación y la asistencia de los estudiantes utilizando nuestras aplicaciones Parent Vue y Student Vue. Las familias también pueden esperar comunicación regular sobre programas, eventos y celebraciones a través de redes sociales como Facebook.

¡Mantente seguro! Nuestro compromiso con un entorno escolar seguro, responsable y respetuoso requiere la atención de todos los miembros de nuestra comunidad escolar. Amity es una comunidad maravillosa llena de excelentes escuelas, y somos afortunados.

El personal de Amity High School está comprometido con la seguridad, protección y bienestar general de nuestro alumnado. Seguiremos educando a los estudiantes y aplicando medidas de seguridad, y seguiremos invirtiendo en el bienestar social/emocional y la salud mental de nuestros alumnos.

Por favor, no dudes en contactarme si tienes alguna pregunta o preocupación.

¡Que tengáis un gran año y adelante, Warriors!

Ryan Sticka

Director

Instituto Amity

HORARIO DE CONSTRUCCIÓN

De lunes a jueves

Escuela Primaria (503-835-3751)

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

Escuela Secundaria (503-835-0518)

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

Instituto de Educación Secundaria (503-835-2181)

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

Oficina del Distrito (503-835-2171)

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

INSTITUTO AMITY

2026-2027

Horario regular de campanas

Periodo 1 7:55 - 8:47

Periodo 2 8:51 - 9:43

Periodo 3 9:47 - 10:39

Asesoramiento 10:43 - 11:08

Comida 11:08 - 11:38

Cuarto periodo 11:42 - 12:34

Periodo 5 12:38 - 1:30

Periodo 6 1:34 - 2:26

Periodo 7 2:30 - 3:22

PRECIOS DE LAS COMIDAS

Escuela Primaria

Desayuno

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

Comida

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

Escuela Secundaria

Desayuno

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

Comida

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

Instituto de Secundaria

Desayuno

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

Comida

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

A la carta:.....5,00 \$

Nota: La leche viene incluida en las comidas

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

CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

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

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

Canal 2 de KATU KGW 620 AM

KOIN canal 6 KEX 1190 AM

KGW canal 8 KLYC 1260 AM

K 103 FM KSLM 1390 AM

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

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

Información también en FlashAlert Messenger

Es recomendable hacer arreglos con antelación con un vecino, familiar o amigo para recibir a tu hijo en caso de que haya un cierre anticipado de emergencia y no puedas llegar a casa antes que ellos. Informa al colegio de tu hijo sobre estos acuerdos para que puedan asegurarse de que el niño llegue a casa sano y salvo. Además, asegúrate de hablar con tus hijos sobre estos acuerdos (especialmente los más pequeños) para que no se enfaden si se cambia su rutina.

Junta Directiva de la Escuela Amity

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

Personal de la Oficina del Distrito de Amity

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

Personal de limpieza del distrito escolar de Amity

Mantenimiento de la Limpieza de Jammy Clements
Jaxon Joubert Mantenimiento de Servicios

Distrito Escolar de Amity

Declaración de misión

"Proporcionar un sistema educativo que permita a cada estudiante de nuestra comunidad alcanzar su máximo potencial para el beneficio de por vida de cada estudiante y la mejora de nuestra comunidad y

Calendario de las reuniones de la Junta

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

RUTAS DE NIEVE

Ruta 1

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

6:40 Fondo de Walnut Hill @ Pozo de rocas 4:15
7:00 Vista del fondo del capó @ Lafayette Hwy
4:05
7:20 Al final de la carretera Eola Hills @ Bella Collina
3:40

RUTA 3

6:20 2161 Lafayette Ave. 4:45
Todas las paradas permanecerán en los horarios habituales excepto las siguientes que se harán en la iglesia de Bethel 4:10
7:10
6930 Zena
6130 Bethel Heights

Personal del instituto Amity 2026-27

Ryan Sticka	Director
Stephanie Ayres	Agricultura / Soldadura
Andrea Wilburn	Arte / Cerámica
Mundana Vrell	ASPIRE
Tashi Haarsma	Director Atlético
Hannah Withee	Secretario de Atletismo
Monica Brown	Secretario de Asistencia
Scott Wardwell	Trayectoria
profesional/Finanzas personales	
Alyssa Strahle	El ayudante del cocinero
Kyle Hayes	Consejero
John Stearns	CTE Director
Danielle Brown	Inglés / Anuario
Brenda Whiteley	Secretario Jefe
Jill Whitehead	Salud/Liderazgo
Savannah Stanton	Tecnología Industrial
Kimberly Barnett	Lengua y Literatura
Jesse Taub	Lengua y Literatura
Mark Keen	Matemáticas / Informática
Nate Ninteman	Matemáticas
Casey Ojua	Música
Sucelly Huber	Educación en línea
Thalia Andrade	Paraprofesional
Paula Moore	Paraprofesional
Karla Peterson	Paraprofesional
Lauren Sawyer	Educación Física
Julia Vaughn	Ciencia
Frances Momberg	Ciencia
Paula Abrams	Educación Especial
Tamara Talavera	Educación Especial
Arnau Rosello	Español / ELL
Joel Magill	Ciencias Sociales
Alice Thompson	Ciencias Sociales / Culinaria

FILOSOFÍA ESCOLAR

El objetivo de Amity High School es proporcionar un entorno donde todos los estudiantes tengan la oportunidad de convertirse en ciudadanos bien adaptados e intelectualmente informados. Para proporcionar un entorno así, debe mantenerse un ambiente ordenado propicio para todas las fases del aprendizaje. Un requisito necesario es un código claro y conciso sobre los derechos, responsabilidades y disciplina estudiantiles. Este código no debe ser represivo ni violar los derechos constitucionales del estudiante. Debe animar a los estudiantes a respetar los derechos de los demás y responsabilizarlos por sus propias acciones.

POLÍTICA ESCOLAR PARA EL AULA

1. Respetaos mutuamente.
2. Respetar la propiedad escolar.
3. Respétate a ti mismo.

PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO (O MATERIALES)

Los estudiantes son responsables del mantenimiento y cuidado de todos los libros de texto y materiales prestados a su nombre. Antes de que los libros sean prestados a los estudiantes, serán evaluados y se anotará cualquier daño. Los profesores volverán a examinar y asignarán multas apropiadas cuando se entreguen los libros.

DIRECTRICES PARA EL AULA

1. La clase comienza cuando suena la campana y termina cuando el profesor da por terminada la clase. Estad en vuestra clase y sentados cuando suene la campana. Si suena la campana de salida mientras el profesor dirige una actividad, esperad a que el profesor termine la clase.
2. Llevar los materiales obligatorios a clase todos los días.
3. Respetar las expectativas de comportamiento de todos los profesores.

CUOTAS ESTUDIANTILES

Las tasas deben pagarse en caso de incurrancia. Si no se pueden pagar las tasas en el momento en que se incurren, deben establecerse acuerdos con la oficina. Las tasas que se cobran por clases específicas permiten al estudiante llevarse a casa los proyectos que sean necesarios en clase. Todos los proyectos adicionales serán a cargo del estudiante. Los estudiantes no podrán participar en ninguna actividad hasta que se hayan pagado todas las tasas.

TASAS DEL ALUMNADO

Tarjeta de Alumnado	15,00 \$ (Requerido)
Anuario	65,00 \$ (Después del 1 de diciembre - 75,00 \$)
Permiso de aparcamiento	5,00 \$
Cuotas de clase (por semestre)	Créditos universitarios ahora: 30,00 \$ Cocina: 35,00 \$ Soldadura: 20,00 \$ Woods: 15,00 \$
Clases de arte (por semestre)	AP Studio Art: 30,00 \$ Estudio independiente de arte: 25,00 \$ Cerámica 1/2/3: 30,00 \$ Ilustración: 25,00 \$ Arte Multimedia 1/2: 15,00 \$ Estudio Abierto: 30,00 \$
Participación deportiva	85,00 \$ por deporte Reembolsos de cuotas de participación deportiva:

Pase Deportivo Familiar
que empiece el curso)

Si el estudiante participa en uno o más concursos, NO se hará ningún reembolso.

La solicitud de reembolso DEBE hacerse por escrito antes de que finalice la temporada deportiva por la que se pagó la cuota.

Temporada completa FB/VB/BXB: 75,00 \$ (85,00 \$ después de

Solo una temporada: 50,00 \$

REGLAMENTOS DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca estará disponible todo el día, salvo que se indique lo contrario. La biblioteca cumple muchas funciones en Amity HS. Los estudiantes pueden investigar, estudiar, sacar libros, reunirse con el coordinador de ASPIRE o probar alguna tecnología interesante que la señora Peterson tenga disponible. Solo pedimos que los estudiantes respeten este espacio y escuchen al personal de la biblioteca.

TAQUILLAS

Las taquillas están disponibles cuando un estudiante se matricula en AHS. Los estudiantes deben usar la taquilla que les ha asignado. Los estudiantes deben saber que las taquillas no son a prueba de manipulaciones. No se deben dejar objetos de valor en ellas. Es responsabilidad del estudiante mantener la taquilla en condiciones ordenadas y sanitarias. Los estudiantes deberán pagar por los daños en las taquillas. Si la taquilla no se abre o cierra correctamente, NO DEBE SER FORZADA. Infórmate inmediatamente a la oficina. Todas las taquillas se inspeccionan con frecuencia para comprobar su limpieza, orden, contrabando y daños durante el curso escolar. Los estudiantes son responsables de limpiar las taquillas al final del curso.

USO DEL TELÉFONO DE OFICINA

El teléfono de oficina solo puede usarse durante la hora de la comida o el recreo para una llamada aprobada relacionada con asuntos escolares o emergencias.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES / POLÍTICA DE USO DEL TELÉFONO (incluye auriculares y relojes inteligentes)

Amity High School tiene una política de "Sin Teléfono Móvil". Por favor, tómame un momento para leer a continuación y entender el motivo de nuestra política y lo que significa para ti y tu alumno.

¿Por qué la política de no tener móviles?

El 2 de julio de 2025, el gobernador T. Kotek firmó una orden ejecutiva que prohíbe los teléfonos móviles de los estudiantes en todas las escuelas públicas del Estado de Oregón. Además, como centro con avances tecnológicos, AHS se esfuerza por enseñar y promover una ciudadanía digital adecuada, incluyendo tomar las mejores decisiones sobre el uso de la tecnología. Con ese objetivo en mente, una política coherente en toda la escuela para excluir el uso del teléfono móvil durante el día ayudará a los estudiantes a mantenerse más presentes y comprometidos con su aprendizaje. La intención es apoyar a los estudiantes en su éxito como estudiantes y ciudadanos, eliminando una gran distracción y promoviendo la interacción social cara a cara y la conexión.

¿Qué significa esto para los estudiantes de AHS?

Como nuestro edificio es un entorno libre de móviles para estudiantes, se espera que los estudiantes silencien o apaguen sus teléfonos antes de entrar y los guarden en su vehículo, taquilla o mochila durante toda la jornada escolar (7:55 - 15:22). Si un estudiante necesita contactar con un padre durante el día, puede acudir a la oficina y usar los dos teléfonos de los estudiantes para hacer la llamada. Debido a la posibilidad de acceder a internet y conectarse al teléfono, **los relojes inteligentes** también estarán sujetos a la política de no usar móviles y no están permitidos.

¿Qué significa esto para los padres/tutores de los estudiantes de AHS?

Dado que los estudiantes no tendrán acceso a teléfonos móviles durante el día, animamos a los padres a hablar sobre los planes después de clase antes de que comience la jornada escolar. En caso de emergencia familiar, nuestras secretarías de colegio transmitirán un mensaje a tu hijo o harán los arreglos para que te llamen.

¿Qué pasa si un estudiante tiene el móvil en el edificio durante el horario escolar?

Si algún miembro del personal ve a un estudiante con el teléfono en la mano, le indicará que lo entregue en la oficina principal de AHS durante el resto del día escolar. Al final de la jornada escolar, el estudiante podrá recibir su teléfono. También se pedirá al estudiante que revise la "Política de Sin Móvil" para reforzar las expectativas. Si el teléfono de un estudiante debe enviarse a la oficina más de una vez, pediremos a un padre o tutor que lo recoja. Si este patrón continúa, el estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias o a planes o apoyos adicionales.

En nombre del personal de Amity High School, quiero agradecerlos de antemano que apoyáis nuestros esfuerzos para ofrecer el mejor entorno de aprendizaje a nuestros estudiantes. No pretendemos crear dificultades para las familias. En cambio, queremos ayudar a nuestros estudiantes a afrontar el día de una manera que permita el mayor crecimiento, tanto académico como socialmente. Con esta comunicación he incluido una lista de posibles preguntas junto con respuestas que podrían ayudarlos a orientarlos en una conversación con vuestro(s) alumno(s). Por favor, vea más abajo. Aunque vamos a hablar de la política en el colegio, agradeceríamos que ayudara a preparar a vuestro(s) alumno(s) para esta expectativa. ¡Vamos, Guerreros!

Ryan Sticka,

Director

Preguntas frecuentes sobre políticas sin móviles

¿Y si necesito ponerme en contacto con mi estudiante durante el día?

Entendemos que los planes cambian y que ocurren emergencias. Si necesita contactar con su estudiante durante el día, por favor llame a la oficina al 503-835-2181. Estamos encantados de transmitir un mensaje o hacer arreglos para que su estudiante devuelva su llamada.

¿Y si mi hijo necesita ponerse en contacto conmigo durante el día?

Si un estudiante necesita contactar con un padre durante el día, puede acudir a la oficina y usar cualquiera de los dos teléfonos de la oficina para hacer una llamada. Pedimos que los estudiantes elijan un momento adecuado, como durante la hora de la comida, para solicitar acceso a los teléfonos de la oficina estudiantil. Nuestro objetivo es maximizar el tiempo que los estudiantes participan en el aprendizaje en el aula y reducir el tiempo que pasan fuera de clase. Si un estudiante está en una emergencia, un miembro del personal contactará con el padre o tutor. Pedimos a los padres que ayuden a los estudiantes a prepararse para no tener acceso a sus teléfonos hablando sobre los planes y expectativas después de clase antes de comenzar el día.

¿Y si mi alumno no sabe mi número de teléfono de memoria?

No hay problema. Las secretarías del centro de la AHS pueden acceder fácilmente y proporcionar números de teléfono desde el formulario de inscripción del estudiante.

¿Y si mi hijo usa el móvil para investigar o como calculadora?

Cada aula dispone de Chromebooks para uso de los estudiantes. Si se espera que haya investigación en internet en clase, se proporcionará a los estudiantes Chromebooks para completar la tarea. También hay Chromebooks con calculadoras online disponibles en las aulas.

¿Y si hay una emergencia en toda la escuela y quiero contactar con mi hijo de inmediato?

Si surge una emergencia significativa en todo el centro, nuestro sistema de respuesta a emergencias en el edificio se activará. Necesitaríamos la atención y cooperación de todos los estudiantes en ese momento, y tener a los estudiantes al teléfono durante una emergencia puede ser increíblemente problemático e inseguro. Todos los sistemas de comunicación están diseñados para llegar a las familias lo antes posible y seguro. La mayoría del personal seguirá teniendo el móvil durante todo el día escolar, lo que ayuda con los asuntos urgentes si surgen.

¿Qué pasa si mi estudiante se niega a dar su móvil a un miembro del personal cuando se lo piden?

Esperamos que los estudiantes de AHS cumplan todas las políticas del colegio, incluida nuestra política de no tener teléfonos móviles. Si un miembro del personal ve un teléfono fuera y le pide que lo lleve a la oficina

principal de AHS, y el estudiante no cumple completamente, se considerará una rebeldía y el estudiante será sujeto a medidas disciplinarias según lo establecido en nuestro Manual de Padres/Estudiantes de AHS.

¿Cuál es el mejor lugar para que mi alumno guarde su móvil durante el día?

El lugar más seguro para el teléfono móvil de un estudiante es en casa. Sin embargo, entendemos que en este mundo tan ajetreado, hemos llegado a depender de nuestros teléfonos móviles para comunicarnos después del colegio. Por lo tanto, si tu hijo lleva un teléfono móvil al colegio, el mejor lugar para guardarlo será en sus taquillas o mochilas. Por favor, anima a tu alumno a asegurar su taquilla adecuadamente y desaconíjale compartir su taquilla con nadie. El Instituto Amity/Distrito Escolar de Amity no puede ser responsable por teléfonos móviles perdidos, robados o dañados.

POLÍTICA DE RETRASO

Los estudiantes no saldrán del aula durante los primeros y últimos 10 minutos de cada clase. Si un estudiante llega tarde a clase sin una nota de un miembro del personal, se considera un **retraso no justificado**. Por cada trimestre, los retrasos no justificados recibirán las siguientes consecuencias:

- 3º en total, en todas las clases – 1 castigo asignado para comer.
- 6º total de retraso, en todas las clases – 1 castigo asignado para comer.
- Novena en total, en todas las clases: suspensión de media jornada en el colegio.
- etcétera. - resulta en consecuencias según la matriz progresiva del código de conducta.

Los estudiantes recibirán una notificación informándoles del castigo para el almuerzo al día siguiente. Los estudiantes deben llevar un almuerzo o pagar el almuerzo escolar. Se dará un recordatorio al estudiante durante la cuarta hora el día de la detención. Si el estudiante se salta la detención para comer, eso implica consecuencias según la matriz progresiva del código de conducta.

POLÍTICA DE AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Las siguientes son ausencias injustificadas:

- Un estudiante que llega a clase con más de 10 minutos de retraso sin una nota de un miembro del personal ni excusa de un padre/tutor.
- No asistir a clase en absoluto, sin una nota de un miembro del personal ni excusa de un padre o tutor.
- salir del campus en horarios distintos a la hora de la comida sin hacer el check-out en la oficina.

Una **ausencia injustificada** resulta inmediatamente en:

- Detención para comer.
- Las ausencias crónicas e injustificadas resultarán en una reunión con padres, consecuencias según la matriz progresiva de código de conducta.
- Los padres tienen 48 horas para excusar a un estudiante ausente. Se puede dejar un mensaje en la oficina las 24 horas del día, los 7 días de la semana, llamando al 503-835-2181 o introduciéndolo en la aplicación Synergy [ParentVUE](#).
- El trabajo o actividades que se pierdan no están justificados. La oportunidad de recuperar el trabajo queda a discreción del profesor.

POLÍTICA ACADÉMICA

Se espera que los estudiantes participen activamente en clase. La negativa a participar durante la clase o cualquier comportamiento que impida a otros estudiantes aprender puede tener las siguientes consecuencias:

- El personal redirigirá al alumno.
- El personal hablará de la situación con el estudiante fuera del aula.
- El personal llama a casa para que los padres discutan los comportamientos.
- El personal solicitará una reunión de padres, profesores y alumnos para hablar sobre los comportamientos.

- El personal redactará una remisión por informe de incidente. La remisión por informe de incidente se considerará desafío. Consulta la matriz de disciplina para ver las consecuencias.

SALA DE APOYO ACADÉMICO

Se espera que los estudiantes completen trabajos de calidad y mantengan un progreso adecuado en las clases. Los profesores derivarán a los estudiantes a la comida y al apoyo académico después de clase en caso de tareas pendientes o bajas calificaciones. Los estudiantes también pueden optar por asistir a sesiones de apoyo académico para recibir ayuda adicional.

POLÍTICA DE ACOSO Y ACOSO

El acoso y el acoso no serán tolerados en ninguna situación. A continuación se presentan ejemplos de acoso y acoso: comentarios raciales, comentarios y acciones sexuales, empujones/peleas, segmentación en redes sociales/ciberacoso, insultos directos basados en orientación sexual/raza/género/identidad/tipo de cuerpo/religión, y otros a medida que ocurren.

Consecuencias por sucesión:

1. Suspensión mínima de tres días fuera del colegio (proyecto de investigación por completar).
2. Suspensión mínima de cinco días fuera del colegio.
3. Suspensión pendiente de una audiencia de expulsión.

Bajo ninguna circunstancia se permiten teléfonos móviles ni ningún otro dispositivo de grabación en vestuarios y baños.

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

QUEDARSE DESPUÉS DEL COLEGIO

Todos los estudiantes deben abandonar el edificio escolar antes de las 16:10, salvo que haya un partido en casa o estén bajo la supervisión directa de un profesor o líder de actividades para estudiar o hacer actividades. Los estudiantes que se queden después de clase no deben estar en los pasillos, sino en el vestíbulo, aula o gimnasio. El edificio estará cerrado a las 16:30 todos los días. Se espera que abandonéis el recinto. No se permite merodear.

ACTIVIDAD RELIGIOSA

De acuerdo con la ley estatal y en cooperación con las iglesias del distrito, los estudiantes cuyos padres así lo deseen serán exentos de la escuela cinco horas a la semana con el fin de asistir a clases de instrucción religiosa. Contacte con la oficina para más información o para concertar dicha clase. Según la ley de Oregón, ORS 327.109, AHS tiene prohibido patrocinar, apoyar económicamente o participar activamente en actividades religiosas. La intención del distrito es cumplir con las leyes del Estado de Oregón respecto a la actividad religiosa en las escuelas, y los estudiantes deben ser conscientes de sus responsabilidades en esta área.

TRANSPORTE

SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE ESTUDIANTIL

El colegio se preocupa por la seguridad y conducta de los estudiantes en el trayecto de ida y vuelta al colegio, así como por la protección de las propiedades vecinas. Todos los alumnos que van y vienen del colegio y durante el horario escolar están sujetos a la jurisdicción y al control razonable del centro.

AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS

Los estudiantes que conduzcan deberán acudir a la oficina y rellenar un formulario para obtener el permiso de aparcamiento. Los permisos de aparcamiento se emitirán después de que el estudiante pague la tasa de aparcamiento requerida de 5,00 \$. Los estudiantes deberán aparcar sus vehículos en el lugar o área designada que se les asignó en las áreas de aparcamiento. Está prohibido el chirrido de neumáticos, la velocidad excesiva, la conducción temeraria y descuidada dentro y alrededor del recinto escolar. Los estudiantes que aparquen o conduzcan de forma incorrecta pueden recibir UNA advertencia antes de perder los privilegios de conducción. Se pueden aplicar procedimientos disciplinarios adicionales según se considere oportuno. Los estudiantes deben pedir a sus padres que firmen un formulario de permiso para poder conducir o viajar en coche durante la jornada escolar. No se permite a los estudiantes quedarse en coches durante la jornada escolar, incluida la comida.

BICICLETAS

Los estudiantes que van en bicicleta al colegio deben conocer y practicar las normas de seguridad. Se han establecido las siguientes normas para que los estudiantes vayan en bicicleta, con el fin de evitar accidentes y ayudar a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos de conducción. Estas directrices se suma a las normas habituales para la bicicleta segura:

1. Cualquier estudiante podrá ir en bicicleta al colegio.
2. No se debe montar en bicicleta en el recinto escolar durante el horario escolar ni durante las actividades extraescolares.
3. Ir en doble en bicicleta no es seguro.
4. El portabicicletas en el recinto escolar debe ser utilizado por los estudiantes. Las bicicletas deben colocarse en aparcados cuando haya espacio.
5. El director, el personal del colegio o el padre pueden imponer sanciones por conducta ciclista insegura o por no seguir las normas.
6. Se recomienda que todas las bicicletas estén aseguradas mientras se encuentren en el recinto escolar.
7. Aunque se hace todo lo posible por proporcionar un lugar seguro para las bicicletas durante la jornada escolar, los estudiantes deben ser conscientes de que llevan sus bicicletas bajo su propio riesgo.

MONOPATINES Y SCOOTERS

No se deben usar monopatines ni patinetes en el recinto escolar. No cumplir esta norma resultará en la confiscación de la tabla o patinete. No se deben llevar monopatines y patinetes al colegio si no pueden guardarse fuera de la vista y de forma segura.

ACADÉMICOS

CUADRO DE HONOR

Celebración del Cuadro de Honor: Los estudiantes que obtienen un GPA de 3,5 o superior son elegibles para el Honor Roll. El Honor Rolls se calcula después de cada semestre. Los estudiantes reciben un certificado de logro durante la celebración en el colegio.

CALIFICACIONES

Las calificaciones se indicarán de la siguiente manera:

R - Logro excelente o superior

B - Logro por encima de la media

C - Logro medio

D - Por debajo de la media

F - No cumplió los requisitos mínimos, sin crédito

I - Incompleto

P - Passing

NG - Sin grado

Una "I" en el informe indica que el trabajo del estudiante para ese periodo está incompleto y debe completarse en **DOS** semanas o recibirá una "F". Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que se hagan los arreglos necesarios con el profesor para completar el trabajo.

CÓDIGO DE HONOR ACADÉMICO

El propósito de nuestro colegio es desarrollar métodos efectivos de pensamiento, hábitos laborales útiles, habilidades de estudio y actitudes sociales constructivas. Se espera que cada estudiante realice su propio trabajo. Copiar, tomar prestado o presentar de cualquier manera el trabajo de otra persona como propio, sin permiso previo del profesor, podría someter a ese estudiante a una sanción inmediata.

Política del Código de Honor:

La Política del Código de Honor incluye lo siguiente:

- R. Plagio: copiar partes o la totalidad de la tarea de otro estudiante que debía haberse hecho individualmente, o prestar una tarea a otro estudiante para copiar, o usar materiales publicados (citar, parafrasear, resumir, etc.) sin dar crédito.
- B. Copiar durante una prueba, como:
 - a) Usar notas ocultas.
 - b) Copiar del trabajo de otro estudiante.
 - c) Preguntar a otro estudiante por una respuesta.
 - d) Dar respuestas verbales a otro estudiante o dejándole ver una respuesta del examen.
 - e) Cambiar las respuestas de una tarea diaria cuando se le asigna la responsabilidad de corregir ese trabajo.
 - f) Cambiar las respuestas de un examen después de que haya sido devuelto (salvo que se les indique que se les indique que lo corrijan).
 - g) Robo y/o uso de exámenes robados.

Las consecuencias de las observaciones anteriores por parte de un profesor serán las siguientes:

1. Contacto con los padres por parte del profesor observador.
2. Explicación de que la nota en el examen, cuestionario o trabajo diario específico será un "F" o un "0".
3. Los incidentes repetidos pueden resultar en suspenso en la clase durante el periodo de calificación.
4. El uso de un examen robado requerirá una reunión que incluya al profesor, el administrador, el padre y el alumno. La resolución de la conferencia puede incluir una calificación de suspenso del semestre.

ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO

Los servicios de la oficina de orientación y orientación son:

1. Asesorar a los estudiantes y proporcionar información, cuando sea apropiado, sobre las agencias de derivación para satisfacer las necesidades del estudiante.
2. Reunirse con estudiantes, padres y personal y realizar conferencias según se solicite.
3. Programar y orientar a los nuevos estudiantes en AHS.
4. Ayudar a estudiantes y padres en la elección del currículo para alcanzar los objetivos y metas de la estudiante.
5. Mantener a padres y estudiantes informados sobre el progreso del estudiante hacia la graduación.
6. Mantener archivos informativos, catálogos, etc. sobre colegios vocacionales, de oficios, de dos y cuatro años, y ponerlos a disposición de los estudiantes.
7. Organizar visitas posteriores a la escuela secundaria para los estudiantes, tanto dentro como fuera del campus de la AHS.

8. Proporcionar información actualizada sobre becas y programas financieros federales disponibles para ayudar a los estudiantes en su educación posterior a la secundaria.
9. Consultar con padres y estudiantes sobre oportunidades tras la secundaria en el trabajo, la universidad y el ejército.
10. Coordinar el programa de pruebas y ayudar a interpretar los resultados para estudiantes, padres y personal.
11. Coordinar la visita de los institutos de octavo curso y orientar a los alumnos de octavo curso hacia los programas e instalaciones educativas del instituto.

CAMBIOS EN EL CALENDARIO

Los cambios en el horario deben mantenerse al mínimo. Con la aprobación del director/orientador, los profesores correspondientes y los padres del alumno, solo se pueden realizar los cambios necesarios después del inicio de clases. Todos estos cambios deben completarse antes de que termine la primera semana de cada semestre. Los estudiantes deben utilizar el formulario aprobado para solicitar cambios de horario; que se encuentra en la oficina del orientador.

PROGRESO ACADÉMICO

Se notificará a los estudiantes que no estén en camino de graduarse, así como a sus padres.

BECAS

Cada año, Amity High School recibe información sobre becas para estudiantes que desean asistir a diversos tipos de programas post-secundaria. El orientador visita las aulas para difundir información. Cada año se ofrece una noche de ayuda financiera para informar a los estudiantes y a sus padres sobre estos procesos.

Es responsabilidad del estudiante:

1. Rellenar las solicitudes para universidades y/o becas siguiendo las instrucciones exactas.
2. Utilizar un procesador de textos al completar todas las solicitudes, salvo que se indique lo contrario.
3. Solicita recomendaciones al personal, empleadores y miembros de la comunidad al menos siete (7) días antes de que sean necesarias. Un currículum de actividades extracurriculares escolares, premios y honores y actividades comunitarias es útil. El autor de la recomendación puede omitir información muy importante sin currículum sobre ti.
4. Enviar solicitudes y becas por correo con antelación. Es responsabilidad del estudiante reunir los materiales de la beca, hacer copias de todas las entregas y pagar el franqueo.

ParentVUE Y StudentVUE

[ParentVUE](#) y [StudentVUE](#) te permiten ver las notas y la asistencia de tu alumno en tiempo real. Utilizando el número de identificación de tu alumno y la contraseña asignada por tu distrito escolar, podrás ver la información actual de tu alumno así como la información de periodos de corrección anteriores.

CELEBRACIÓN DEL ÉXITO

AHS ha instaurado formas en las que los estudiantes pueden ser reconocidos por sus logros académicos y buen comportamiento. Los estudiantes merecen ser reconocidos por su dedicación, esfuerzo, mejoras y logros. El personal de AHS valora esos esfuerzos y quiere expresar su apoyo positivo a los estudiantes a través del Programa de Celebración del Éxito.

Estudiantes del Mes:

Cada mes, el personal selecciona a uno o dos estudiantes de sus clases para ser reconocidos por su buena ciudadanía, participación, calificaciones y actitud. Estos estudiantes serán homenajeados en una asamblea de toda la escuela. Un estudiante del grupo recibe el estatus de "Guerrero Honorario" durante el mes.

Celebración del Honor Roll:

Los estudiantes que obtienen un GPA de 3,5 o superior son elegibles para la Lista de Honor. La Lista de Honor se calcula después de cada semestre. Los estudiantes reciben un certificado de logro durante la celebración en la escuela. Se preparará un desayuno especial para los estudiantes que estén en la lista de honor tras el primer semestre.

Noche de Reconocimiento:

Cada año, en mayo, el personal de AHS reconoce a los estudiantes que han alcanzado la excelencia en áreas específicas de asignaturas. Los estudiantes reciben certificados y son elogiados por su destacado logro. Se invita a los padres a asistir a esta velada especial.

Diploma de Honores:

Después del primer semestre del último año, se anima a los estudiantes a solicitar un diploma de honores. Consulta con el orientador para más información y para informarte sobre expectativas mínimas o plazos.

REGLAS DE BAILE

1. Los bailes después del partido comienzan inmediatamente después del juego.
2. Los estudiantes son admitidos durante media hora después del partido. Los jugadores PUEDEN ser admitidos tarde. El baile de bienvenida, el baile de invierno y el baile de graduación son excepciones a esta regla.
3. Ningún estudiante podrá abandonar el baile ni regresar, salvo en circunstancias de emergencia aprobadas por el acompañante de puerta o el director. Los estudiantes que infrinjan la norma anterior serán sancionados.
4. Los estudiantes pueden asistir a bailes con ropa escolar, excepto en bailes especiales para los que se debe llevar ropa particular.
5. Toda la música se contrata a través del director o representante designado.
6. Los invitados/exalumnos pueden asistir al Baile de Bienvenida, al Baile de Invierno y al Baile de Graduación. Los invitados deben ser aprobados por la oficina dos días antes del baile.
7. En el caso de más de 50 estudiantes, deben estar presentes adultos adecuados durante todo el evento. Los acompañantes pueden ser padres o personal.

TARJETAS DEL ALUMNADO

Las Tarjetas del Alumnado otorgan al estudiante acceso gratuito a los partidos en casa y a una entrada reducida para bailes y otras actividades. Para ser elegibles para participar en actividades y deportes, los estudiantes deben pagar su tarjeta. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir un periódico escolar y votar en las elecciones del alumnado.

Organizaciones estudiantiles, clubes o clases, equipos deportivos, organizaciones externas y/o grupos de padres pueden tener ocasionalmente permiso para realizar campañas de recaudación de fondos. Se debe solicitar permiso a la administración 10 días antes del evento. En la oficina hay un formulario de aprobación.

Todos los fondos recaudados o recaudados por o para grupos estudiantiles aprobados por la escuela serán recibidos, depositados y contabilizados conforme a la ley de Oregón y a la política y procedimientos aplicables del distrito. Todos estos fondos se gastarán con el fin de apoyar el programa de actividades extracurriculares del colegio. El secretario principal es responsable de administrar los fondos de actividades estudiantiles. El tesorero del cuerpo estudiantil actúa como representante del gobierno estudiantil en la administración de los fondos de actividades estudiantiles.

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Banda Señor Ojua

Concesiones	Asesores de la Clase Junior
Equipo de Danza	Señora Rider
FFA	Señorita Ayres
Liderazgo	Señora Whitehead / Señora Barnett
NHS	Señora Thompson
Sigma Club	Señora Sawyer
Anuario	Señor Taub

CLUB DE APOYO

El Club de Apoyo de la Escuela Secundaria Amity es una de las organizaciones de padres escolares más activas y exitosas. Es uno de los activos más valiosos de nuestra escuela. El propósito de esta organización es crear un mejor entendimiento entre la escuela y la comunidad para el bienestar de nuestros estudiantes.

Todos los padres son automáticamente miembros del Club de Apoyo y están invitados a asistir a las reuniones celebradas en la biblioteca del instituto. El calendario de las reuniones se publica en la oficina del instituto y en el boletín en línea. Por favor, venid y participad.

CONDUCTA ESTUDIANTIL

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La responsabilidad de la vestimenta y el cuidado de un alumno recae principalmente en él y en sus padres o tutores.

Los estudiantes deben llevar ropa y calzado apropiados para espacios públicos.

Vestimenta y arreglo permitidos

- La ropa debe cubrir todas las partes privadas y no puede ser transparente ni sin tirantes.
- La ropa debe cubrir toda la ropa interior (excluyendo cinturas y hombreras del sujetador).
- Se debe llevar la ropa interior adecuada para garantizar la modestia.
- Los sombreros y otros tocados deben permitir que el rostro sea visible y no interferir con la línea de visión de ningún alumno o personal. Las capuchas deben estar bajadas durante los horarios de clase.
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluyendo educación física, laboratorios de ciencias, carpintería y otras actividades donde existan peligros únicos.
- Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada como uniformes deportivos o equipo de seguridad.
- El torso medio de los estudiantes, tanto delantero como trasero, debe estar cubierto en todo momento.

En general, los estudiantes deben ser capaces de subir y bajar escaleras, agacharse, sentarse en un pupitre y levantar los brazos sin mostrar partes íntimas ni vientre.

Vestimenta y arreglo no permitidos

- La ropa no puede representar, anunciar ni abogar por el uso de alcohol, tabaco, marihuana, armas u otras sustancias controladas.
- La ropa no puede mostrar pornografía, imágenes o frases sugerentes, desnudez ni actos sexuales.
- La ropa no puede usar ni representar discursos de odio dirigidos a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otro grupo protegido.
- La ropa, incluidos los identificadores de bandas, no debe amenazar la salud ni la seguridad de ningún otro estudiante o personal.
- Si la vestimenta o el cuidado personal del estudiante amenazan la salud o seguridad de otra persona, entonces la disciplina por infracciones de vestimenta o acicalamiento debe ser coherente con las políticas disciplinarias para infracciones similares.
- No se pueden portar armas, incluidas navajas.

RACISMO/ACOSO

Cualquier acción dirigida a otra persona por motivos de raza, color, sexo, estado civil, religión, origen nacional, edad o discapacidad en ningún programa educativo, actividad o empleo no será tolerada en el instituto Amity. Las infracciones de este tipo serán respondidas de manera muy grave. Los infractores serán sometidos a medidas disciplinarias, incluyendo, pero no limitándose a: suspensión, expulsión y remisión a las autoridades locales de seguridad. Nuestra intención es establecer una zona libre de racismo en nuestro centro. Creemos que todos los estudiantes y el personal tienen derecho a existir en un entorno positivo, basados en la creencia de que todos pueden tener éxito.

MUESTRAS DE AFECTO

Las muestras físicas de afecto no tienen cabida en un edificio escolar público. Las muestras excesivas de afecto son una forma de acoso sexual. Las demostraciones de afecto por parte de los estudiantes se limitarán a cogerse de la mano. Los estudiantes que muestren afecto excesivo serán sancionados de la siguiente manera:

1º incidente: Advertencia y contacto con los padres.

Segundo incidente: Detención para la comida y contacto con los padres.

Tercer incidente: Suspensión de uno a tres días.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN

La libertad de expresión es un derecho constitucional garantizado por las enmiendas 1.^a y 14.^a. Está garantizada en la escuela dentro de un contexto que reconoce otros derechos básicos de los estudiantes para obtener una educación. Debe proporcionarse una oportunidad para la autoexpresión y la responsabilidad por lo que se exprese. El momento y lugar para vender y solicitar, reunirse y distribuir materiales serán designados y aprobados por el director para mantener el proceso educativo ordenado. Para garantizar que se protejan los derechos de todos y que un proceso educativo seguro, saludable y ordenado no se interrumpa, se detalla el siguiente código:

Libertad de Expresión:

Simbólico y Real: Los estudiantes tienen derecho a expresar sus opiniones personales, pero no se les permitirá interferir con la libertad de otros para expresarse. Está prohibida la amenaza de daño a personas o propiedades y el uso de lenguaje profano u obsceno.

Solicitudes financieras: Los estudiantes deben obtener la autorización de las autoridades escolares antes de vender materiales o participar en actividades que soliciten contribuciones económicas a los estudiantes.

El director designará y aprobará el lugar para la venta y la solicitud, reuniones y distribución de materiales para mantener el proceso educativo ordenado. Para garantizar que se protejan los derechos de todos y que no se interrumpa un proceso educativo seguro, saludable y ordenado, se detalla el siguiente código:

Escritura:

Se anima a los estudiantes a expresar opiniones personales al escribir para publicaciones escolares. Los estudiantes deben asumir plena responsabilidad por el material que han escrito. Todo el material escrito está sujeto a la aprobación del asesor docente. Los artículos o comentarios que sean embarazosos, denigrantes, profanos, difamatorios u obscenos hacia cualquier persona u institución están prohibidos en todas las publicaciones.

Ejercicios patrióticos:

Los estudiantes pueden negarse a participar, siempre que dicha participación no infrinja (viole) significativamente los derechos de otros o no interrumpa el proceso educativo.

DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO

La disciplina en Amity High School se basa en un diseño para promover comportamientos que permitan a los estudiantes desarrollar la autodisciplina necesaria para funcionar con éxito en sus entornos educativos y sociales. Los principales objetivos de la disciplina son seguir los conceptos fundamentales:

1. Respeto por los derechos, la dignidad y la seguridad de todas las personas.
2. Respeto y comprensión de leyes, normas y regulaciones.
3. Respeto por la propiedad pública y privada.

En algunos casos, una llamada telefónica o un aviso escrito al padre o madre ayudará al progenitor a corregir su comportamiento. Sin embargo, en casos más graves, o con conductas repetidas indebido o indebido repetido, la administración puede recurrir a detenciones extraescolares, suspensión o recomendación de expulsión.

Los estudiantes serán responsables de disciplina, suspensión o expulsión por mala conducta, incluyendo pero no limitándose a:

ALCOHOL Y DROGAS: El consumo, posesión, venta o estar bajo la influencia de alcohol, drogas, marihuana u otros intoxicantes.

Incendio provocado: Uso de fuego para destruir o intento de usar artefactos explosivos.

USO INDEBIDO DEL AUTOMÓVIL: El uso inapropiado de un automóvil en la propiedad escolar incluye aparcamiento, exceso de velocidad y conducción insegura.

MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS: No seguir las normas y regulaciones del autobús.

DESAFÍO A LA AUTORIDAD: Negativa a seguir las peticiones razonables del personal escolar.

CONDUCTA DESORDENADA: Lenguaje, comportamiento o vestimenta, que interrumpen los procedimientos educativos ordenados del colegio.

MUESTRA DE AFECTO: La demostración física de afecto se limitará a cogerse de la mano.

ARTEFACTOS EXPLOSIVOS: El uso o amenaza de uso, posesión o venta de artefactos explosivos.

EXTORSIÓN: Exigir dinero o algo de valor (por ejemplo, almuerzos) a otra persona, a cambio de protección frente a la violencia o la amenaza de violencia.

PELEAS: Tener o amenazar contacto físico con otra persona con la intención de causar daño.

FALSIFICACIÓN O MENTIRA: Escribir o proporcionar información falsa o engañosa a funcionarios escolares.

JUEGO: Participación en un juego de azar con el propósito de intercambiar dinero.

ACOSO: Actuar de forma persistente de manera (verbal o física) que sirva para angustiar, molestar o atormentar a otra persona. Según lo definido, pero no limitado a, lo siguiente:

SEXUAL: Conducta sexualmente motivada no deseada hacia cualquier persona, que tuviera el propósito o efecto de crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil y/o ofensivo.

DISCRIMINATORIA: Conducta negativa hacia un individuo o un grupo particular basada en raza, religión, género, edad, estatus económico, capacidades o origen étnico o cultural que tenga el propósito o efecto de crear un entorno laboral o educativo intimidante, hostil e injusto.

KNIVES: Los estudiantes no deben poseer ningún tipo de cuchillo.

ASALTO FÍSICO: Ataque físico por parte de una persona o un grupo de personas a otra que no desea entrar en conflicto.

RETRASO: Llegar tarde a clase o al colegio.

ROBO: Quitar, dar o recibir bienes que no te pertenecen.

TABACO: El uso del tabaco en cualquier forma.

AMENAZA DE ACOSO: Declaraciones o acciones que intimidan a otra persona o personas.

ABENCIA JUSTIFICADA: Cualquier ausencia que no haya sido justificada por el padre o tutor legal ni por el responsable escolar correspondiente.

VANDALISMO: Destrucción intencionada de objetos o materiales que pertenezcan a la escuela, funcionarios escolares u otras personas.

ASALTO VERBAL: Ataque verbal o amenaza que asusta a otro.

ARMAS: Poseer, transmitir o vender a sabiendas cualquier arma de fuego, explosivo u otro instrumento peligroso que razonablemente pueda considerarse un arma, réplicas de armas que den la impresión de un arma y que no tengan un uso razonable para el alumno en la escuela.

[Matriz de infracciones y posibles consecuencias](#)

Cualquier estudiante que cometa cualquiera de los siguientes actos bajo supervisión del centro o en la propiedad del colegio y/o en actividades patrocinadas por el centro estará en violación de las normas del Distrito y del Instituto Amity y estará sujeto a medidas disciplinarias. Los actos que infrinjan la ley serán entregados a la policía para acciones legales. Por un delito que puede suspender, los padres serán notificados inmediatamente antes de ser liberados del colegio. La consecuencia se determina según la situación y la ocurrencia previa de incidentes.

ACTO	CONSECUENCIA MÍNIMA	MÁXIMA CONSECUENCIA
Infracción de las normas en el aula	El personal habla con el alumno y el castigo asignado	Dos detenciones asignadas, Contacto de Conducta Implementado, Derivación Administrativa.
Uso no intencionado de palabrotas		
Mal uso de la propiedad		
Uso de palabrotas, vulgaridad, lenguaje abusivo y obsceno	Restitución, contacto con los padres, derivación al orientador escolar o a la autoridad competente	Suspensión hasta 10 días
Alteración del orden público	Detenciones de 1 a 6 horas; Suspensión en el colegio	Recomendación para expulsión y/o otra colocación educativa
Fighting 1 / Horseplay		
Vestimenta inapropiada		
Insubordinación menor	Suspensión de la escuela por 1 a 5 días	Se notifica a la policía
Absentismo / Tardies	Exclusión de clase o actividad; contrato conductual	
Salir del colegio sin permiso		
Muestra pública inapropiada de afecto		
Trampa	Restitución, contacto con los padres, derivación al orientador escolar o a la autoridad competente	Suspensión hasta 10 días
Desafío a la autoridad		
Mal uso del ordenador		
Posesión de bienes robados	Detenciones de 1 a 6 horas; Suspensión en el colegio	Recomendación para expulsión y/o otra colocación educativa
Falsificación	Suspensión de la escuela por 1 a 5 días	Se notifica a la policía
Allanamiento		
Vandalismo, grafitis, travesuras maliciosas		
Novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar	Exclusión de clase o actividad; contrato conductual	
Falsa alarma de incendios	Restitución, contacto con los padres, derivación al orientador escolar o a la autoridad competente	Suspensión hasta 10 días
Posesión de alcohol/drogas		
Objeto peligroso		
Extorsión, coacción	Detenciones de 1 a 6 horas; Suspensión en el colegio	Recomendación para expulsión y/o otra colocación educativa
Robo, allanamiento, robo	Suspensión de la escuela por 1 a 5 días	Se notifica a la policía
Combate II / Asalto		
Posesión, uso de tabaco		
Conducta lasciva		
Pornografía en Internet		
Comportamiento de las bandas		
Comportamiento violento, amenazas de violencia	Restitución, contacto con los padres, derivación al orientador escolar o a la autoridad competente	Suspensión hasta 10 días
Acoso sexual		
Incendio provocado		
Traer, poseer, usar un arma	Restitución, contacto con los padres, derivación al orientador escolar o a la autoridad competente	Suspensión hasta 10 días
Amenazas de bomba	Detenciones de 1 a 6 horas; Suspensión en el colegio	Recomendación para expulsión y/o otra colocación educativa
Robo con allanamiento		
Venta o consumo de alcohol o drogas		
		Se notifica a la policía

	Suspensión de la escuela por 1 a 5 días	

Matriz de infracciones y posibles consecuencias

BUEN RANGO DE GUERRERO

El objetivo de nuestra expectativa de 'Buen Estatus de Guerrero' es reflejar nuestro compromiso de apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de altos estándares de logro y éxito general.

El instituto Amity reconoce la 'Buena Posición de Guerrero' cuando un estudiante demuestra suficiente esfuerzo y responsabilidad en tres ámbitos:

- Académicos
- Asistencia
- Conducta

Durante el curso escolar 2026-27, los estudiantes no pueden participar ni asistir a actividades patrocinadas por la escuela cuando se determine que no están en 'Buen Estatus de Guerrero'.

Los siguientes eventos patrocinados por la escuela son ejemplos de actividades en las que los estudiantes deben ganarse el **privilegio** de asistir o participar.

- Polvorera de Bienvenida (periodo de tiempo evaluado: 7 de septiembre - 2 de octubre)
- Homecoming Stud Muffin (periodo de tiempo valorado: 7 de septiembre - 2 de octubre)
- Baile de Homecoming (periodo de tiempo evaluado: 7 de septiembre - 2 de octubre)
- Baile Formal de Invierno (periodo evaluado: 7 de diciembre - 15 de enero)
- Excursiones no obligatorias (Evaluación instantánea 4 días escolares antes del día de excursión)
-

Para ser considerado 'Buen Estatus de Guerrero', el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos mínimos antes de finalizar los periodos de tiempo evaluados mencionados anteriormente.

- Aprobar 5 asignaturas (periodo de asesoramiento incluido).
- En camino de graduarse (por crédito logrado). (a partir del segundo semestre en 2026-27)
- Mantén una tasa de asistencia general del 90% o superior.
- No hubo incidentes de suspensión en el colegio o fuera del colegio.

Si ocurre algún incidente de que un estudiante reciba una Suspensión Escolar o Suspensión fuera de la Escuela entre el periodo de tiempo estimado y el evento, la entrada/aprobación para participar del estudiante puede ser revocada.

Nota: Si un estudiante suspende una asignatura, puede pedirle que se quede en el edificio de AHS y no participe en la excursión no obligatoria. Además, si un estudiante suspende una asignatura, puede que no pueda participar en ningún premio de una hora de almuerzo.

SUSPENSIÓN DENTRO DEL COLEGIO

La suspensión en el colegio consiste en negar al estudiante los privilegios de asistir a clase o actividades escolares, pero que el estudiante permanezca en el edificio escolar. Está segregado de la población estudiantil durante el periodo de suspensión. Todas las demás disposiciones son las mismas que las descritas para la suspensión.

RESTITUCIÓN

Cuando un estudiante destruye o vandaliza intencionadamente la propiedad del colegio, se le pedirá que pague las reparaciones o la sustitución.

CONTRATOS CONDUCTUALES

Se trata de un acuerdo entre estudiantes, personal y colegio para que un estudiante mejore su rendimiento académico o su comportamiento personal.

ADMINISTRACIÓN DE LAS CONSECUENCIAS

En el caso de delitos graves y/o agravados, aquellos que causan dolor mental, como el acoso y la intimidación, o aquellos que causan dolor físico a otra persona, la escuela no se limita a la consecuencia inicial, sino que puede avanzar directamente a las consecuencias máximas, incluyendo la expulsión.

IMPLICACIONES POLICIALES

Estas áreas también incluyen la ley estatal. Para faltas menores, los responsables escolares pueden notificar a los agentes de seguridad correspondientes. Para delitos graves, los responsables escolares deben notificar a los agentes correspondientes. Los responsables escolares no están obligados a iniciar ni completar los procedimientos de debido proceso antes de notificar a los agentes de la ley. Si los agentes de la ley son notificados, contactarán por teléfono o carta certificada con los padres. Cualquier acción tomada por los agentes de la ley será adicional a la que tome el colegio.

SALUD Y SEGURIDAD

Amity High School cumple con la Ley de Empleo Seguro de Oregón (Capítulo 645 de ORS)

REGLAMENTOS GENERALES DE SEGURIDAD

1. Toda lesión y accidente, independientemente de su naturaleza o extensión, deberá ser comunicado a su supervisor inmediato.
2. No retirar, desplazar ni destruir ningún dispositivo de seguridad, salvaguarda, aviso o advertencia proporcionado para su uso en ningún edificio o instalación propiedad de la escuela.
3. Se debe mantener una buena limpieza en todas las áreas de trabajo. Limpiar los materiales de desecho o derramados de forma rápida, completa e inmediata.
4. No bloquear pasillos, pasadizos, pasillos, vías de escape o salidas.
5. No intentes levantar nada que pueda ser demasiado pesado o voluminoso para tu capacidad física. Si tienes dudas, busca ayuda.
6. No lles objetos punzantes en los bolsillos ni en la ropa.
7. Nunca dejar un equipo o parte en condiciones que pueda poner en peligro el bienestar físico de la siguiente persona.
8. Cuando se trabaje con máquinas o equipos equipados con protectores, operar máquinas o equipos solo cuando dichos protectores estén en su lugar y en funcionamiento.
9. No se deben retirar etiquetas de los envases químicos a menos que los recipientes estén vacíos y hayan sido limpiados a fondo. Los envases limpios y vacíos solo pueden usarse para otros materiales si se colocan nuevas etiquetas.
10. Que los estudiantes sepan la ubicación de los extintores en tu zona inmediata y sepan cómo deben usarse.

Las personas que generan falsas alarmas pueden ser responsables del coste de enviar todo el equipo de emergencia.

PROCEDIMIENTOS E INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Los procedimientos de atención de emergencia son revisados y actualizados anualmente por el personal escolar. Estos procedimientos, así como una lista de titulares cualificados de tarjetas de primeros auxilios y

números de teléfono de emergencia, se publican en varios lugares de la escuela. Hay personal cualificado de primeros auxilios disponible en cada edificio y uno en cada autobús escolar.

La información médica de emergencia se obtiene de cada estudiante y miembro del personal al inicio de cada curso escolar. Esta información está fácilmente disponible en casos de emergencia y se entrega al personal médico de emergencia según sea necesario. Esta información identifica el nombre, dirección, número de teléfono, nombres de los padres, lugar de trabajo, números adicionales de emergencia e información médica pertinente. Es importante que esta información se mantenga actualizada. Por favor, notifique a la oficina cualquier cambio.

Se realizan encuestas periódicas a las instalaciones y suministros de salud. El colegio dispone de una ubicación central para proporcionar primeros auxilios y atención de emergencia a los estudiantes. Esta zona permite separar de otros estudiantes que se sospecha que tienen una enfermedad contagiosa.

Los suministros y equipos de primeros auxilios están fácilmente accesibles en un lugar central. Botiquines adicionales se encuentran en áreas como la cocina, el gimnasio, el aula de arte, las tiendas y las salas de economía doméstica. Los autobuses escolares están equipados con botiquines de primeros auxilios. Cada aula está equipada con un kit para gestionar derrames de sangre. Los suministros de primeros auxilios están disponibles en la oficina. La secretaria es responsable de pedir estos suministros a los distintos proveedores. El personal escolar es responsable de solicitar los suministros necesarios para cada aula.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE EMERGENCIA

1. NO mueva a la persona herida a menos que el lugar ponga en peligro su vida o a otros.
2. Nunca dejar a los heridos sin supervisión.
3. Notificar inmediatamente al profesor de la clase o al supervisor sobre la actividad y/o la oficina principal.
4. Cubrir a la persona lesionada cuando el tiempo sea adverso
5. Comprobar y mantener:
 - a) Paso al aire libre levantando la cabeza hacia atrás para facilitar la respiración.
 - b) Respiración y pulso (respiración artificial o RCP si es necesario)
 - c) Control de hemorragias graves.

PROCEDIMIENTOS PARA PROBLEMAS MENORES DE SANGRADO EN EL DEPORTE

1. Es importante que cada vez que haya sangre presente se trate con respeto respecto a su capacidad para transmitir enfermedades infecciosas.
2. Si un estudiante sufre un pequeño problema de sangrado, debe ser retirado temporalmente de la actividad o, en caso de lucha, el combate debe detenerse hasta que se tomen medidas preventivas.
3. El sangrado debe detenerse y utilizarse una solución desinfectante fresca para eliminar la sangre de la piel, la ropa o la zona de juego del deportista.
4. La solución desinfectante también debe usarse para eliminar la sangre de los funcionarios, opositores o su ropa.
5. La zona lesionada debe cubrirse con una venda exterior cuando sea posible.
6. Si el problema de hemorragia es lo suficientemente grave, no se debe permitir que continúe la competición, no solo desde el punto de vista de la posible transmisión de la enfermedad, sino también por la salud y seguridad del participante lesionado.
7. Se deben llevar guantes en todo momento al tratar con derrames de sangre.

