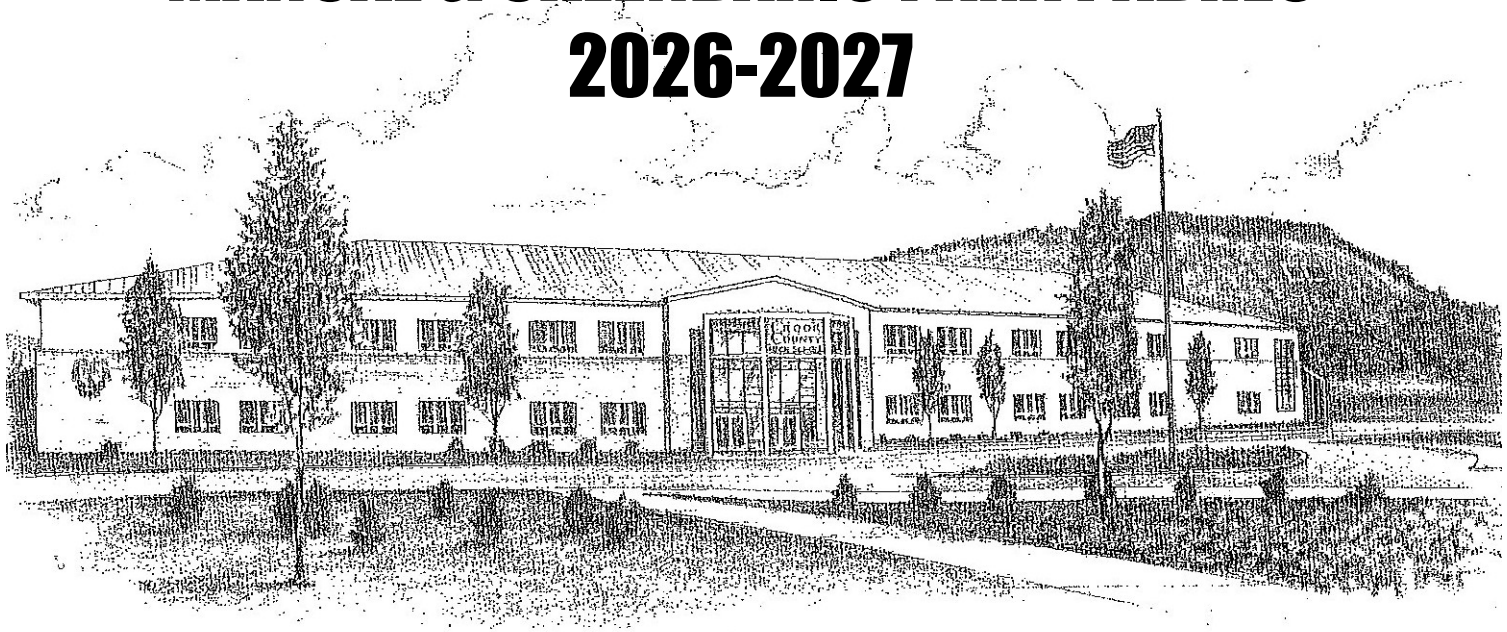
Crook County High School

MANUAL & CALENDARIO PARA PADRES
2026-2027



BIENVENIDO A CROOK COUNTY HIGH SCHOOL

Nuestra Declaración de Misión: Todos los estudiantes, conocidos por su nombre, fortaleza y necesidad, se gradúan preparados para la universidad o una carrera.

CROOK COUNTY HIGH SCHOOL
1100 SE Lynn Blvd.
Prineville, OR 97754
Oficina Frontal: 541-416-6900
Asistencia: 541-416-6901
Oficina Frontal Fax: 541-416-6907

PERSONAL ADMINISTRATIVO & DE OFICINA
Director: Jake Huffman
Sub Directora/Plan de Estudios: Ann Kasberger
Sub Directora/Servicios Estudiantiles: Kelli Beebe
Sub Directora/Director de Atletismo : Rob Bonner
Supervisora de Oficina / tenedora de libros: Dena Marshall
Secretaria de Recepción: Pavla Crass

PERSONAL DE LA OFICINA DE CONSEJERÍA
Oficina de Consejería: 541-416-6905
Fax de Oficina de Consejería: 541-416-6913
Consejero: Darin Kessi
Consejero: Shawn Swick
Entrenadora de Graduacion: Jennifer O'Gorman
ASPIRE y Tecnica de Biblioteca: Holly Ptomey
Secretaria de Registro y Asesoramiento: Morgan Pennington

PERSONAL ATLÉTICA
Oficina de Atletismo: 541-416-6979
Director de Atletismo: Rob Bonner
Secretaria de Atletismo: Lalyna Wentzel

CCSD OPCIONES EN LÍNEA
Línea Directa: 541-416-4235
Coordinadora de Opciones en Linea: Natalie Eberhard

CENTRO DE BIENVENIDA
Línea Directa: 541-416-6908
Coordinadora del Centro de Bienvenida/Intérprete: Melissa Martinez

REPORTERO DESIGNADO DE ACOSO SEXUAL
Jake Huffman: 541-416-6900, ext. 3104

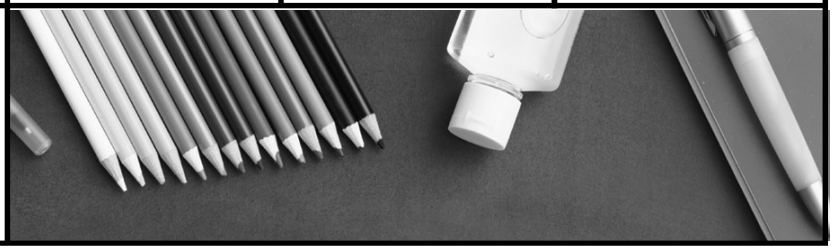
OTRA INFORMACIÓN DE CONTACTO
Transporte: 541-447-7789
Centro de Salud Para Estudiantes 541-323-4272
Pioneer High School: 541-447-1268

OFICINA DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE CROOK
471 NE Ochoco Plaza Dr.
Prineville, OR 97754
Oficina: 541-447-5664
Fax: 541-447-3645

ADMINISTRACIÓN DIRECTA
Superintendente: Dr. Joel Hoff
Asistente Ejecutiva del Superintendente y de la Junta ejecutiva escolar: Tammie Parker

Junta Directiva
Zona 1 - NW Área: Eric Osborne
Zona 2 - NE Área: Scott Cooper
Zona 3 - SE Área: Kelsey Swick
Zona 4 - SW Área: Jennifer Knight
En Posicion Grandehan: Kevin Bradley

SEPTIEMBRE 2026

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
		1	2	3 BIENVENIDOS DE REGRESO A CLASES! VENGA A CONOCER AL PERSONAL DE LA ESCULEA 4 - 6 PM	4	5
6	7 NO HAY CLASES DIÁ LABORAL	8 PRIMER DÍA DE CLASES PARA EL 9 GRADO	9 PRIMER DÍA DE CLASES PARA LOS GRADOS 10-12	10	11	12
13	14 REUNIÓN DE JUNTA ESCOLAR FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN PARA DEPORTES DE OTOÑO COMIENZA LA LIGA DEL TORNEO	15	16	17	18 PLAZO DE INSCRIPCIÓN PARA TOMAR EXAMEN SAT EN MES DE OCTUBRE	19
20	21	22	23 DÍA DE FOTOS PARA ESTUDIANTES	24	25	26
27	28	29	30			

OCTUBRE 2026

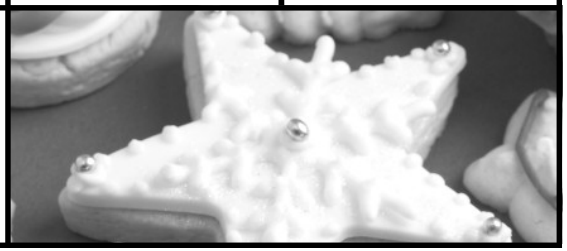
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
				1 FAFSA/ORSAA ABREN	2 NO HAY ESCUELA DESARROLLO DEL PERSONAL	3 EXAMEN SAT
4	5	6	7 TALLER DE FAFSA/ORSAA 6:30 PM INGLES Y ESPAÑOL	8	9	10
11	12 REUNIÓN DE JUNTA ESCOLAR	13	14	15	16	17
18	19	20	21 EXAMEN PSAT EN CCHS	22 DÍA DE APOYO PARA ALUMNOS 9 AM - 3 PM CONFERENCIAS • 4-8 PM NOCHE PARA PADRES DE AAOT 6 PM - SALA W/ COCC	23 PLAZO DE INSCRIPCIÓN PARA TOMAR EXAMEN SAT EN MES DE NOVIEMBRE NO HAY ESCUELA DESARROLLO DEL PERSONAL	24
25	26	27	28 DÍA DE REPETICION DE FOTOS 9 AM-12 PM	29	30	31

SEMANA DE EVENTOS ESCOLARES "HOMECOMING"

NOVIEMBRE 2026

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
1 SE ABRE LA BECA OSAC SE ATRASA UNA HORA	2 COMIENZA LA INSCRIPCIÓN PARA DEPORTES DE INVIERNO	3	4 NOCHE DE OSAC/OREGON PROMISE 6:30 PM INGLES Y ESPAÑOL	5	6 PRUEBA AP PLAZO DE INSCRIPCIÓN QUÍMICA, GEOGRAFÍA HUMANA, LITERATURA Y COMPOSICIÓN, FÍSICA, HISTORIA DE LOS ESTADOS UNIDOS Y CÁLCULO	7
8	9 REUNIÓN DE JUNTA ESCOLAR	10	11 NO HAY CLASES DIA DE LOS VETERANOS CUMBRE DE ENTRENADORES	12	13	14
15	16 COMIENZAN DEPORTES DE INVIERNO ← EXÁMENES DENTALES →	17	18 JR JUMPSTART PLANIFICACIÓN DE PREPARACIÓN PARA CARRERA/UNIVERSIDAD PARA ESTUDIANTES EN GRADO 11 6:30 PM	19	20 PLAZO DE INSCRIPCIÓN PARA TOMAR EXAMEN SAT EN MES DE DICIEMBRE	21
22	23 ← NO HAY CLASES - VACACIONES DE ACCION DE GRACIAS →	24	25	26	27	28
29	30					

DICIEMBRE 2026

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
		1 FAFSA ABRE FORD FAMILY FOUNDATION BECA ABIERTA	2	3	4	5 EXAMEN SAT
6	7	8	9	10	11 NO HAY ESCUELA DÍA DE CALIFICACIONES	12
13	14 REUNIÓN DE JUNTA ESCOLAR COMIENZA EL 2DO TRIMESTRE	15	16 FOTO DE ESTUDIANTES QUE SE GRADUARAN SE OCUPAN ENTREGAR PARA INCLUIR EN EL LIBRO ANUARIO	17	18	19
20	21	22	23	24	25 DÍA DE NAVIDAD	26
	NO HAY CLASES VACACIONES DE INVIERNO					
27	28	29	30	31		
	NO HAY CLASES VACACIONES DE INVIERNO					

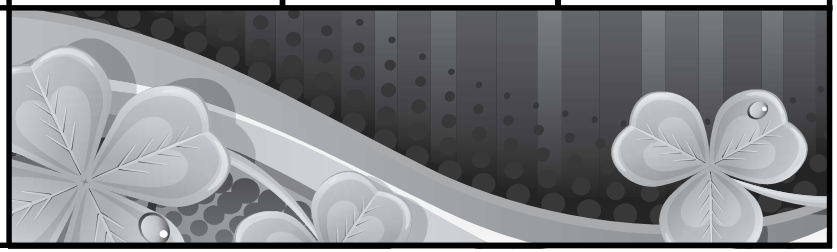
ENERO 2027

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
					1 DÍA DE AÑO NUEVO NO HAY CLASES VACACIONES DE INVIERNO	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11 REUNIÓN DE JUNTA ESCOLAR	12	13 TALLER MILITAR DURANTE EL HORARIO ESCOLAR	14	15	16
17	18 NO HAY ESCUELA DIA DE MARTIN LUTHER KING JR	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28 TALLER DE BECAS DURANTE EL HORARIO ESCOLAR	29	30
31	"La educación es la mejor amiga. Una persona educada es respetada en todas partes. La educación supera a la belleza y a la juventud." ~ Chanakya					

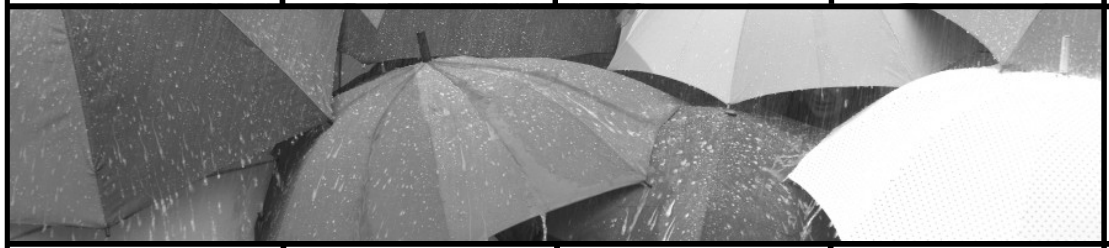
FEBRERO 2027

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
	1	2	3	4	5	6
7	8 REUNIÓN DE JUNTA ESCOLAR FECHA LÍMITE DE INSCRIPIÓN PARA LOS DEPORTES ELECTRÓNICOS DE PRIMEVERA	9	10	11	12 NO HAY ESCUELA DESARROLLO DEL PERSONAL ANUNCIOS PARA ESTUDIANTES QUE SE GRADUARAN OCUPAN SER ENTREGADOS PARA SER INCLUIDOS EN EL ANUARIO	13
14	15 NO HAY CLASES DIA DE LOS PRESIDENTES COMIENZA LA INSCRIPCIÓN PARA DEPORTES DE PRIMAVERA	16	17	18	19 PLAZO DE INSCRIPCIÓN PARA TOMAR EXAMEN SAT EN MES DE MARZO	20
21	22	23	24 CUMBRE DE ENTRENADORES 27-28 PRONÓSTICO DE CLASES DÍA DE EXCLUSIÓN DE VACUNACIONES	25	26	27
28						

MARZO 2027

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
	1 COMIENZAN LOS DEPORTES DE PRIMAVERA	2	3	4	5 PRUEBA AP PLAZO DE INSCRIPCIÓN ESTADÍSTICAS Y GOBIERNO	6 EXAMEN SAT
7	8 REUNIÓN DE JUNTA ESCOLAR	9	10	11	12	13
14 SE ADELANTA UNA HORA	15 RECONOCIMIENTO DE SOCIEDAD HONORABLE 6:30 PM	16	17	18 JR JUMPSTART CON ESTUDIANTES DE SEGUNDO AÑO 6:30 PM CCHS BIBLIOTECA	19 NO HAY ESCUELA DÍA DE CALIFICACIONES	20
21	22	23	24	25	26	27
	← NO HAY ESCUELA - VACACIONES DE PRIMAVERA →					
28	29 COMIENZA EL TERCER TRIMESTRE	30	31			

ABRIL 2027

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12 REUNIÓN DE JUNTA ESCOLAR	13	14	15	16 PLAZO DE INSCRIPCIÓN PARA TOMAR EXAMEN SAT EN MES DE MAYO	17
18	19	20	21	22 DÍA DE APOYO PARA ALUMNOS 9 AM - 3 PM CONFERENCIAS 4-8 PM	23 NO HAY ESCUELA DESARROLLO DEL PERSONAL	24
25	26	27	28	29	30 NO HAY ESCUELA DESARROLLO DEL PERSONAL	

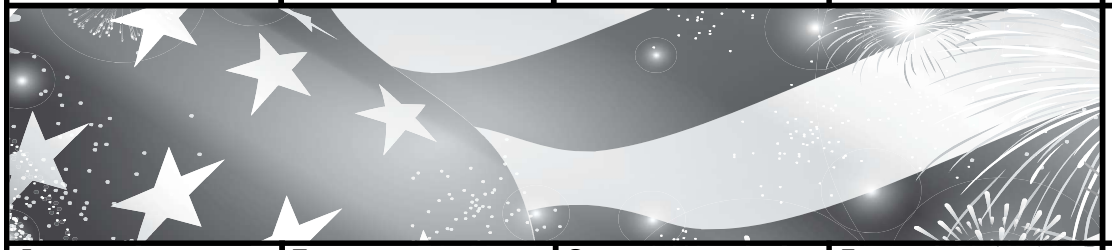
MAY 2027

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
						1 EXAMEN SAT DÍA DE DECISIÓN A QUE COLEGIO IRA SU ESTUDIANTE
2	3 EXÁMEN AP 8 AM - GEOGRAFÍA HUMANA	4 EXÁMEN AP 8 am - US GOBIERNO Y POLÍTICA	5 EXÁMEN AP 8 am - LITERATURA Y COMPOSICIÓN INGLESAS 12 pm - FÍSICA 1 BASADA EN ÁLGEBRA	6 EXÁMEN AP 12 pm - QUÍMICA	7 EXÁMEN AP 8 am - US HISTORIA	8
9	10 REUNIÓN DE JUNTA ESCOLAR EXÁMEN AP 8 AM - CÁLCULO AB	11 EXÁMEN AP 12 PM - ESTADÍSTICA	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21 PLAZO DE INSCRIPCIÓN PARA TOMAR EXAMEN SAT EN MES DE JUNIO	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31 NO HAY ESCUELA MEMORIAL DAY	"Lo maravilloso de aprender es que nadie te lo puede quitar." ~ B.B. King				

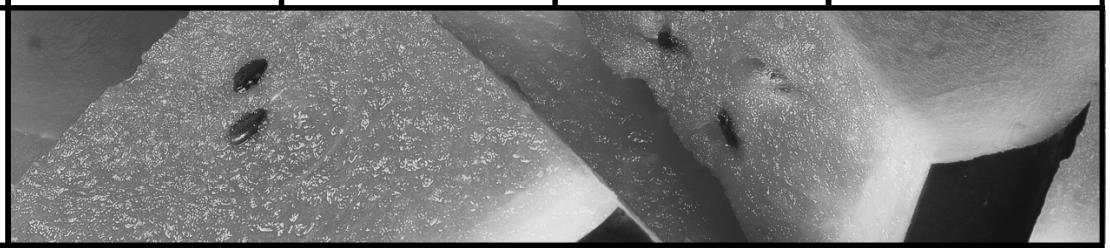
JUNIO 2027

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
		1 FECHA LÍMITE PARA APLICAR PARA LA PROMESA DE OREGÓN	2	3	4 DÍA ÚLTIMO ESTUDIANTES DE GRADO 12	5
6	7 BENDICION 6:30 PM CCHS SALA	8 PREMIOS PARA ESTUDIANTES QUE SE GRADUARAN 6:30 PM CCHS SALA	9 VIAJE PARA ESTUDIANTES QUE SE GRADUARON	10 DESAYUNO PARA ESTUDIANTES QUE SE GRADUARON 8:00 AM ENSAYO • 9:00 AM	11 ESTUDIANTES SALDRAN TEMPRANO DE LA ESCUELA DESFILE • 3 PM GRADUACIÓN 6:30 PM	12
13	14 REUNIÓN DE JUNTA ESCOLAR	15	16	17 ESTUDIANTES SALDRAN TEMPRANO ÚLTIMO DÍA K-11 DÍA DE CAMPO JUEGOS AFUERA	18 DÍA DE CALIFICACIONES ÚLTIMO DÍA DE MAESTROS	19 JUNETEENTH
20	21 POSIBLE DIA DE RECUPERACION DEBIDO A DIAS DE NIEVE	22 POSIBLE DIA DE RECUPERACION DEBIDO A DIAS DE NIEVE	23	24	25 ÚLTIMO DÍA PARA PERSONAL DE OFICINA	26
27	28	29	30			

JULIO 2027

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AGOSTO 2027

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Manual de Estudiantes/Padres del Distrito Escolar del Condado de Crook 2026-2027

Índice

INTRODUCCIÓN 6
CONSENTIMIENTO Y AGRADECIMIENTOS DE LOS PADRES/TUTORES 7
INFORMACIÓN DEL DISTRITO 7
INTEGRIDAD ACADÉMICA 8
ADMISIÓN 8
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA 8
DISECCIÓN ANIMAL 8
ANIMALES EN LA ESCUELA 9
ASBESTO 9
ASAMBLEAS 9
PROGRAMA DE EVALUACIÓN 9
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS CLASES 9
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS 10
ASISTENCIA 10
- Ausencia y excusas 11
- Absentismo escolar 12

CAMPUS CERRADO/CAMPUS ABIERTO 12
CLUBES Y ORGANIZACIONES 12
ENFERMEDADES TRANSMISIBLES 12
USO EN EL ORDENADOR 12
CONMOCIONES CEREBRALES Y LESIONES CEREBRALES TRAUMÁTICAS 13
CONDUCTA 13
- Código de Conducta Estudiantil 14
- Derechos y responsabilidades estudiantiles 15

CONFERENCIAS 15
ASESORAMIENTO 16
- Orientación académica 16
- Asesoramiento personal 16

CRÉDITO POR LA COMPETENCIA 16
DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO 16
BAILES/EVENTOS SOCIALES 16
DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO 17
- Detención 17
- Disciplina de los estudiantes con discapacidades 17
- Desahucio 18
- Suspensión 18

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES 19

VESTIMENTA Y ARREGLO 19
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO** 20
SIMULACROS DE EMERGENCIA – INCENDIOS, TERREMOTOS, AMENAZAS DE SEGURIDAD Y OTROS SIMULACROS DE EMERGENCIA 20
TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA 21
INFORMACIÓN SOBRE CIERRE DE EMERGENCIA DE ESCUELAS 21
ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO 22
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES 21
TASAS, MULTAS Y CARGOS 21
EXCURSIONES 22
SALUDO A LA BANDERA 22
RECAUDACIÓN DE FONDOS 22
BANDAS 23
CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS 23
REDUCCIÓN DE NOTA/DENEGACIÓN DE CRÉDITOS 23
CEREMONIAS DE GRADUACIÓN 24
REQUISITOS PARA GRADUARSE 24
NOVATADAS, ACOSO, INTIMIDACIÓN, ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, AMENAZAS, VIOLENCIA EN LAS CITAS ADOLESCENTES, VIOLENCIA DOMÉSTICA 26
DEBERES 26
INMUNIZACIÓN, EXAMEN FÍSICO, CRIBADO VISUAL Y CRIBADO DENTAL** 27
Inmunización 27
Exámenes físicos (atletismo) 27
Cribado de la visión 27
Cribado dental 27
CONTROL DE INFECCIONES/VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA (VIH), VIRUS DE LA HEPATITIS B (HBV) Y SÍNDROME DE INMUNODEFICIENCIA ADQUIRIDA (SIDA)** 28
VIH, HBV, SIDA – Estudiantes 28
Instrucción sobre Sexualidad Humana, SIDA/VIH y Enfermedades de Transmisión Sexual 28
SEGUROS 28
BIENESTAR LOCAL 28
TAQUILLAS 29
OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS 29
PROGRAMAS DE COMIDAS 29
ACCESO DE MEDIOS PARA ESTUDIANTES 30
MEDICAMENTOS 30
Medicación administrada por el distrito 30
Automedicación 31
Naloxona 32
Dosis premedidas de epinefrina 32

PARTICIPACIÓN PARENTAL 32
DERECHOS PARENTALES 32
PEDICULOSIS (PIOJOS) 33
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES Y REDES SOCIALES 33
CARTELES 34
EXENCIONES DE PROGRAMAS 34
PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN POR NIVEL DE CURSO DE LOS ESTUDIANTES** 34
LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA* 35
Tiempo de liberación para la instrucción religiosa 35
INFORMES AL ALUMNO Y A LOS PADRES 35
CONTENCIÓN O AISLAMIENTO 35
PROGRAMAS ESPECIALES 35
Estudiantes bilingües/Estudiantes de inglés 35
Estudiantes con discapacidades 35
Servicios de Título IA 35
QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES 36
Quejas por discriminación 36
Quejas por incidentes de sesgo 36
Quejas sobre los estándares educativos de la División 22 36
Quejas sobre materiales didácticos 36
Quejas sobre la colocación/matrícula de estudiantes sin hogar 37
Quejas públicas 37
Conducta sexual sospechosa con estudiantes por parte de empleados del distrito, contratistas, agentes y voluntarios del distrito 38
Quejas por estudiantes con discapacidad 39
Estudiantes con quejas de acoso sexual 39
Procedimientos generales 39
Procedimiento de denuncia por acoso sexual (requisito del procedimiento de Oregón) 39
Procedimiento de Denuncias por Acoso Sexual de la Ley Federal (Título IX) 39
Quejas sobre programas y/o servicios para talentosos y superdotados (TAG) 40
EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES 40
Acceso/Publicación de Registros Educativos 41
Disposición para audiencias que impugnan el contenido de los registros educativos 41
Solicitudes de registros educativos 42
Transferencia de Registros Educativos 42
BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES 42
Búsquedas 42
Interrogatorio de estudiantes 42
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL 43

PROGRAMA Y/O SERVICIOS PARA TALENTOSOS Y SUPERDOTADOS (ETIQUETA) 43
Identificación de estudiantes talentosos y superdotados 43
Apelaciones 44
Programas y servicios 44
AMENAZAS 44
PRODUCTOS DE TABACO, ALCOHOL, DROGAS O SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE INHALANTES 44
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS 44
TRASLADO DE ESTUDIANTES 45
TRANSPORTE DE ESTUDIANTES 45
NORMAS DE TRANSPORTE 45
VEHÍCULOS/BICICLETAS/MONOPATINES EN EL CAMPUS 46
VISITANTES 47

INTRODUCCIÓN	
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 en este documento 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 y en la Oficina del Distrito durante el horario laboral y pueden consultarse en la página web del Distrito en www.crookcountyschools.org. Cualquier información contenida en este manual del estudiante está sujeta a revisión o eliminación. Se proporcionará la notificación adecuada. El Distrito Escolar del Condado de Crook no discrimina ni prohíbe la discriminación en ningún programa o actividad basada en la clase protegida, incluyendo edad, discapacidad, origen nacional, raza, color, estado civil, religión, sexo, orientación sexual, estatus migratorio, estatus de ciudadanía o identidad de género. Consulte Política AC NoDiscriminación y Política AC-AR Quejas y Procedimientos. Las quejas y/o consultas pueden dirigirse al Coordinador correspondiente como está enlazado aquí, y/o puede ser remitido a la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de EE. UU. El siguiente personal ha sido designado para coordinar el cumplimiento del Título IX y de otros asuntos de derechos civiles o discriminación: Joe Vierra, Director de Recursos Humanos 471 Ochoco Plaza Drive Prineville, OR 97754 (541) 447-5664 joe.vierra@crookcountyschools.org El siguiente personal ha sido designado para coordinar el cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación: Dra. Lora Nordquist, Directora de Educación Especial 471 Ochoco Plaza Drive, Prineville, OR 97754 (541) 447-5664 lora.nordquist@crookcountyschools.org	Política del CCSD: ● AC - No discriminación ● ACA - Ley de Estadounidenses con Discapacidades ● JB - Igualdad de Oportunidades Educativas ● JBAA - Sección 504 - Estudiantes ● ● JFC - Conducta Estudiantil ● JO/IGBAB - Registros/Registros Educativos de Estudiantes con Discapacidades ● JOA - Información del Directorio ● JOB - Información Personal Identificable
El procedimiento para presentar una queja se encuentra en la política del distrito KL-AR.	Política del CCSD: ● Formulario de Queja Pública

CONSENTIMIENTO Y AGRADECIMIENTOS DE LOS PADRES/TUTORES	
Los siguientes reconocimientos de padre/tutor se completan a través del proceso de registro en línea y ParentVue: ● Oferta de seguro estudiantil 24-25 ● Normas que rigen que los alumnos viajen en autobuses escolares ● Aviso Anual de Pruebas de OSAS 24-25 ● Carta AHERA a los padres (Asbestos) ● Opta por comunicarse con los estudiantes ● Participa en comunicaciones con los padres ● Normas que rigen que los alumnos viajen en autobuses escolares ● Diversos consentimientos para asuntos relacionados con la salud: para tratar, medicación ● Formulario de consentimiento electrónico dental Advantage* Opcional ● Consentimiento para participar en ASPIRE ● Consentimiento para el contacto con reclutadores militares ● Consentimiento para medios públicos - periódicos, televisión y radio ● Consentimiento para medios dirigidos por distritos: plataformas de redes sociales, sitio web del CCSD, materiales promocionales ● FERPA/Aviso de Información del Directorio ● Uso responsable de herramientas tecnológicas Cualquier padre o tutor que necesite ayuda con las inscripciones en línea o con ParentVue, por favor contacte con el colegio de su alumno o con la oficina principal del Distrito Escolar del Condado de Crook.	Política del CCSD: ● JFC - Conducta Estudiantil ● JO/IGBAB - Registros educativos/Registros de estudiantes con discapacidades ● JOA - Información del Directorio ● JOB - Información Personal Identificable
INFORMACIÓN DEL DISTRITO	
Consulte los enlaces siguientes para información sobre el distrito: ● Información de la oficina del superintendente: https://www.crookcountyschools.org/about/superintendents-office/ ● Directorio e información de la Junta Escolar: https://www.crookcountyschools.org/school-board/board-members/ ● Fechas y lugares de las reuniones de la Junta Escolar: https://www.crookcountyschools.org/school-board/school-board-calendar/ ● Plan Estratégico y Objetivos del Distrito Escolar: https://www.crookcountyschools.org/school-board/strategic-plan/ **Declaración de misión y objetivos de la Junta** Misión: La Junta Escolar, la administración, el personal, los estudiantes, los padres y la comunidad trabajan juntos para garantizar *un alto rendimiento académico, crecimiento personal y una ciudadanía ejemplar* ***para todos los estudiantes*** , estableciendo un sistema de aprendizaje basado en la excelencia, la mejora continua y operaciones seguras y eficaces. La Junta establece objetivos integrales cada año académico vinculados a los valores fundamentales del distrito de mejorar la Excelencia Académica para Cada Alumno; Construir Puentes; y Escuelas Conectadas, Seguras y Prósperas. Los objetivos de la Junta pueden consultarse aquí.	

INTEGRIDAD ACADÉMICA	
Se espera que los estudiantes den lo mejor de sí en exámenes y tareas. Está prohibido ayudar a otros cuando constituya deshonestidad académica. La deshonestidad académica incluye, pero no se limita a, el uso u intercambio de ayudas de estudio prohibidas u otros materiales escritos en exámenes y tareas; compartir, colaborar o comunicarse con otros en exámenes o tareas, antes o durante las pruebas, en violación de las instrucciones del profesor de la clase; y compartir información falsa a sabiendas o engañar a alguien para llegar a una respuesta o conclusión errónea.	
ADMISIÓN	
Todos los estudiantes matriculados en el distrito deben cumplir con las leyes de Oregón relacionadas con la edad, residencia, estado de salud, asistencia y vacunación. Los estudiantes que no residan dentro de los límites del distrito pueden estar obligados a pagar matrícula a menos que sean admitidos mediante el proceso de transferencia interdistrital. El distrito puede denegar la admisión escolar regular a un estudiante que sea expulsado de otro distrito escolar 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. Un padre o madres de cualquier estudiante que reciba servicios bajo 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 padre 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.	Política del CCSD: • JEC – Admisiones • JECA - Admisión de Estudiantes Residentes • JECAA - Admisión de estudiantes de colegios privados a tiempo parcial • JECB - Admisión de Estudiantes No Residentes
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 estatal; o cuando un programa alternativo público o privado no esté disponible o accesible. Para más información, por favor contacte con el orientador escolar del centro donde estudia su estudiante.	Política del CCSD: • IGBHA - Programas de Educación Alternativa • IGBHB - Establecimiento de Programas de Educación Alternativa • JECA - Admisión de Estudiantes Residentes
DISECCIÓN ANIMAL	
En cursos que incluyen disección animal, un estudiante o padre puede solicitar cursos alternativos en lugar de participar en actividades de disección con un 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.	

ANIMALES EN LA ESCUELA	
Solo se permiten los animales de servicio, según lo definido en la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, que atienden a personas con discapacidad o animales aprobados por el superintendente o el representante que formen parte de un currículo o actividad co-curricular aprobada del distrito en las instalaciones del distrito. Los animales de compañía y de consuelo no se consideran animales de servicio. Los animales, excepto aquellos de asistencia que atienden a personas con discapacidad, no pueden ser transportados en un autobús escolar.	Política del CCSD: ● ING – Animales en Instalaciones del Distrito
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 superintendente actúa como responsable del programa de amianto del distrito y puede contactarse con él para obtener información adicional.	Política del CCSD: ● EB - Programa de Seguridad
ASAMBLEAS	
La conducta de un estudiante en las asambleas debe cumplir con el mismo estándar que en el aula. Un estudiante que no cumpla con el Código de Conducta Estudiantil del distrito durante una asamblea será sujeto a medidas disciplinarias.	
PROGRAMA DE EVALUACIÓN	
El programa de evaluación del distrito estará diseñado con el propósito de determinar la mejora del programa del distrito y del colegio, así como las necesidades individuales de los estudiantes, incluyendo los requisitos de las Normas Administrativas de Oregón. Las evaluaciones se utilizarán para medir los estándares de contenido académico e identificar a los estudiantes que cumplan o superen los estándares de rendimiento adoptados por la Junta Estatal de Educación. Los estudiantes pueden optar anualmente por no realizar las evaluaciones sumativas estatales según lo previsto por la ley estatal. El distrito proporcionará al estudiante el aviso necesario y los formularios necesarios para no participar en las evaluaciones estatales. El distrito proporcionará tiempo de estudio supervisado para los estudiantes que estén exentos de participar en la evaluación. Está prohibido el acto de impropiedad iniciada por el estudiante en el examen. Un estudiante que participe en un acto de impropiedad en el examen iniciado por el estudiante puede estar sujeto a sanción. "Impropiedad del examen iniciada por el estudiante" 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.	Política del CCSD: ● IL – Programa de Evaluación
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS CLASES	
Los estudiantes son asignados a clases en función de las necesidades individuales del estudiante, el personal y las consideraciones de horario. Las solicitudes de los padres para colocar a un alumno en una clase concreta pueden presentarse al director 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. Las decisiones finales son responsabilidad del director o del representante.	Política del CCSD: ● JECD - Asignación de estudiantes a clases

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS	
Se espera que los estudiantes asistan al centro en el área de asistencia donde residen, salvo que lo disponga lo contrario por la ley estatal y federal. Se pueden permitir excepciones en determinadas circunstancias. Contacte con la oficina escolar o el orientador para obtener información adicional. Un estudiante que se convierte en víctima de un delito violento, según lo determinado por la ley estatal, mientras está dentro o dentro de los terrenos de un colegio al que asiste, o cualquier estudiante que asista a un colegio del distrito que el Departamento de Educación de Oregón (ODE) ha identificado como persistentemente peligroso, puede transferirse a un colegio seguro del distrito como exige la Ley de Éxito de Cada Estudiante (ESSA). Los padres de estudiantes que consideran una colocación privada para servicios IDEA o la Sección 504 deben notificar al distrito con antelación antes de colocar a su hijo en privado, o de lo contrario podrían perder cualquier derecho a reembolso o pago prospectivo por esa colocación. Muchos estudiantes que son colocados unilateralmente por sus padres a veces son colocados cuando aún no están identificados bajo la IDEA o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.	Política del CCSD: ● JECBD - Estudiantes sin hogar ● JECC - Asignación de estudiantes a escuelas
ASISTENCIA	
Todos los estudiantes entre 6 y 18 años que no hayan completado el 12º curso están obligados a asistir regularmente a una escuela pública a tiempo completo, salvo que la ley lo exenta de otra manera. Las personas que tengan el control legal de un niño entre 6 y 18 años que no haya completado el 12º curso deben que el niño asista y mantenga su asistencia regular durante todo el curso escolar. Todos los estudiantes de cinco años que hayan estado matriculados en una escuela pública deben asistir regularmente. Las personas que tengan control legal sobre un niño, que tenga cinco años y lo haya inscrito en una escuela pública, deben que el niño asista y mantenga su asistencia regular durante el curso escolar. El personal supervisará e informará de las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un padre recibirá una notificación, por escrito y en su idioma nativo, y conforme a la ley, el superintendente o el representante programarán una reunión con el estudiante no presente y su(s) padre(s) para discutir los requisitos de asistencia. En este momento, el padre tiene derecho a solicitar una evaluación para determinar si el estudiante debe tener un programa educativo individualizado (IEP) o una revisión del IEP actual del estudiante. Cualquier persona que tenga control legal sobre un alumno entre 6 y 18 años, que no haya completado el 12º curso y que no envíe a un estudiante al colegio en un plazo de tres días desde la notificación del distrito de que su alumno no cumple con los requisitos de asistencia obligatoria, podrá recibir un aviso por parte del distrito por la falta de asistencia escolar. Además, un padre o tutor, u otra persona legalmente encargada del cuidado o custodia de un estudiante menor de 15 años, puede ser considerado por los tribunales como responsable de no supervisar a un niño que no ha asistido a la escuela como se requería.	Política del CCSD: ● JEA - Asistencia Obligatoria

Ausencia y excusas	
Para que una ausencia sea justificada, el estudiante debe llevar una nota firmada por el padre que describa el motivo de la ausencia o debe comunicar el motivo de la ausencia por teléfono, correo electrónico o aplicación de comunicación. La ausencia de un estudiante en el colegio o clase será excusada bajo las siguientes circunstancias: 1. Enfermedades, 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.1 que esté en servicio activo o que haya sido llamado al servicio activo. El estudiante puede ser excusado hasta por 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 sufre 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 debe abandonar el colegio durante el día, [debe llevar una nota de su padre, debe tener un padre que visite la oficina para recoger al alumno o debe que un padre envíe una comunicación al colegio por teléfono, correo electrónico o [app de comunicación]. Un estudiante que se ponga enfermo durante el día escolar debe, con permiso del profesor, presentarse en la oficina. La enfermera o el personal designado decidirán si el alumno debe ser enviado a casa y notificarán al padre o madre del alumno, según corresponda. Se anima a un alumno que haya estado ausente por cualquier motivo a recuperar tareas específicas que haya perdido y/o a realizar estudios adicionales en profundidad asignados por el profesor para cumplir con los requisitos de la materia o del curso. Los padres deben contactar con la oficina para organizar la recogida de los deberes para un alumno que estará ausente varios días. No recuperar el trabajo asignado dentro del plazo razonable permitido por el profesor resultará en una nota de cero en la tarea. El absentismo no se utilizará como único criterio para la reducción de notas. Un estudiante que esté ausente del colegio por cualquier motivo injustificado no podrá participar en actividades relacionadas con el colegio ese día o noche.	Política del CCSD: ● JED - Ausencias y excusas de estudiantes ● IGBHD – Exenciones de programas

Las 1 Fuerzas Armadas de EE. UU. incluyen el Ejército, la Marina, la Fuerza Aérea, el Cuerpo de Marines y la Guardia Costera de los Estados Unidos; los componentes de reserva del Ejército, la Marina, la Fuerza Aérea, el Cuerpo de Marines y la Guardia Costera de los Estados Unidos; y la Guardia Nacional de los Estados Unidos y la Guardia Nacional de Oregón.

Absentismo escolar	
Un estudiante que esté ausente del colegio sin una excusa válida o de cualquier clase sin permiso será considerado absentista y podrá estar sujeto a acciones disciplinarias, incluyendo detención, suspensión o inelegibilidad para participar en actividades deportivas u otras.	Política del CCSD: ● JEDA – Absentismo escolar
CAMPUS CERRADO/CAMPUS ABIERTO	
Los estudiantes de primer curso no deben abandonar ningún campus escolar sin una razón legítima una vez que hayan llegado al recinto escolar. Dicha razón legítima debe establecerse bajo la supervisión del director, junto con el alumno y sus padres. Se requiere contacto personal con el padre/tutor o con su representante.	Política del CCSD: ● JEFA - Acceso fuera del campus
CLUBES Y ORGANIZACIONES	
Los clubes estudiantiles, organizaciones y actividades de actuación pueden establecer normas de conducta —y consecuencias por mala conducta— que sean más estrictas que las de los estudiantes en general. Si una infracción también constituye una infracción del Código de Conducta Estudiantil, las consecuencias especificadas por el distrito se aplicarán además de cualquier consecuencia especificada por la organización.	Política del CCSD: ● IGD – Actividades extracurriculares/extracurriculares ● IGDK – Excursiones/Competiciones Estudiantiles y Deportivas No Patrocinadas por la Escuela
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 esté 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 el estudiante debe ser excluido conforme a la ley y según la normativa administrativa JHCC-AR – Enfermedades Transmisibles – Estudiantes. Si la enfermedad es declarable, 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 tanto favorezca la educación como proteja la salud de los estudiantes y de otras personas. Se pide a los padres de un estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa que contacten con la enfermera o el director del colegio para que otros estudiantes que hayan estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados. Los padres que tengan preguntas deben ponerse en contacto con la oficina del colegio.	Política del CCSD: ● JHCC – Enfermedades Transmisibles – Estudiantes Autoridad de Salud de Oregón: ● Guía sobre piojos de la cabeza
USO EN EL ORDENADOR	
Se puede permitir que los estudiantes utilicen el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito para actividades relacionadas con la escuela y la enseñanza. Para más detalles sobre el uso de tecnología, por favor consulte la Política y el Acuerdo de Uso Responsable de Tecnología (https://www.crookcountyschools.org/departments/technology/student-technology-information/) del CCSD . El sistema de comunicaciones electrónicas del distrito cumple con los siguientes requisitos federales de la Ley de Protección de Internet de la Infancia (CIPA):	Política del CCSD: ● IIBGA – Sistema de Comunicaciones Electrónicas

1. 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 ellos; 2. 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; 3. Se supervisan las actividades online de los estudiantes; 4. Se niega el acceso de los estudiantes a contenido inapropiado en Internet y en la World Wide Web; 5. 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; 6. Se prohíbe el acceso no autorizado, incluyendo el "hackeo" y otras actividades ilegales de los estudiantes en línea; 7. Se prohíbe la divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal sobre estudiantes; 8. 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 asegurar 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. Archivos y otra información, incluyendo El correo electrónico, enviado, recibido, generado o almacenado en servidores de distrito no es privado y puede estar sujeto 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 los sistemas 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 Comunicaciones Electrónicas y su regulación administrativa. Los estudiantes que infrinjan la política de la Junta, las regulaciones administrativas, incluidas las prohibiciones generales de uso del sistema, estarán sujetos a sanciones hasta la expulsión y/o revocación del acceso al sistema del distrito, hasta la pérdida permanente de privilegios. Las violaciones de la ley podrán ser reportadas a las autoridades policiales.	
CONMOCIONES CEREBRALES Y LESIONES CEREBRALES TRAUMÁTICAS	
Al recibir una notificación por escrito de un padre o tutor de que un estudiante ha sido diagnosticado con una conmoción cerebral u otra lesión cerebral por un profesional sanitario y que se solicitan adaptaciones, el distrito seguirá todos los procedimientos desarrollados por el Departamento de Educación de Oregón (ODE) para desarrollar e implementar un plan de adaptaciones inmediatas y temporales. No es necesario un aviso por escrito para que el distrito comience a seguir los protocolos de conmoción cerebral. Cualquier adaptación se comunicará al padre o tutor, a todos los profesores que imparten instrucción al alumno y a otros empleados que tengan responsabilidades regulares sobre la supervisión o salud del alumno.	
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 la ley federal y estatal.	

Código de Conducta Estudiantil	
El distrito tiene autoridad y control sobre un estudiante en la escuela durante la jornada escolar habitual, en cualquier actividad patrocinada por el colegio o el distrito, independientemente de la hora o el lugar, y durante el traslado transporte proporcionado por el distrito. Los estudiantes pueden ser sancionados por su conducta mientras viajan hacia y desde el colegio, en la parada de autobús, en eventos patrocinados por el colegio o el distrito, en otros centros del distrito y fuera del campus, siempre que dicha conducta cause 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 limitándose a: 1. Asalto; 2. Novatadas, acoso, intimidación, acoso, amenazas, ciberacoso o violencia en el noviazgo adolescente, según la política de la Junta JFCF – Novatadas, acoso, intimidación, acoso, amenazas, ciberacoso, violencia en citas adolescentes o violencia doméstica – Estudiante 3. Coerción; 4. Sospecha de abuso de un menor conforme a la política de la Junta JHFE/GBNAB – Requisitos de Denuncia de Sospecha de Abuso de un Menor; 5. Comportamiento violento o amenazas de violencia o daño 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 lo prohibido por la política de la Junta JFCJ – Armas en las Escuelas; 8. Vandalismo, daños maliciosos y robo, según las políticas de la Junta ECAB – Vandalismo, Daños Maliciosos o 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 las 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, 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 u 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 escolares o del aula. Además, en cuanto a las armas, según la ley estatal y federal, la expulsión de la escuela es obligatoria por un periodo no inferior a un año para cualquier estudiante que se determine que ha llevado, poseído, ocultado o usado un arma de fuego en violación de la ley estatal o federal. El superintendente puede modificar el requisito de expulsión para un	Política del CCSD: • ECAB – Vandalismo, Daños Maliciosos o Robo • JBA/GBN – Acoso sexual • JFC – Conducta Estudiantil • JFCF – Novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, amenazas, ciberacoso. Violencia en citas adolescentes o violencia doméstica – Estudiante • JFCG/JFCH/JFCI – Uso de productos de tabaco, alcohol, drogas o sistemas de administración de inhalantes • JFCJ – Armas en las escuelas (obligatorio), JFCM – Amenazas de violencia • JG – Disciplina Estudiantil Código de Conducta Estudiantil CCSD

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 definición de la ley federal significa estar dentro o dentro de los terrenos escolares o dentro de los 1.000 pies de los terrenos escolares. Cualquier persona menor de 21 años tiene prohibido poseer tabaco, alcohol y drogas ilegales o un producto de tabaco o un sistema de administración de inhalantes. La fabricación o entrega ilegal de una sustancia controlada a un estudiante o menor a menos de 1.000 pies de una propiedad del distrito es un delito grave de Clase A, según lo establecido en la ORS 475.904. A los estudiantes se les prohíbe hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa de mala fe a sabiendas como parte de una queja o informe, o asociado a una investigación por mala conducta. [2]	
Derechos y responsabilidades estudiantiles	
Los derechos y responsabilidades estudiantiles 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.	Política del CCSD: • JF/JFA – Derechos y responsabilidades estudiantiles Código de conducta estudiantil de CCSD:
CONFERENCIAS	
Se programan conferencias regulares anualmente en otoño y primavera para revisar el progreso de los estudiantes. 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 para concertar una cita antes o después del colegio, durante el periodo de preparación del profesor, solicitar que el profesor llame al padre para concertar una hora conveniente para ambos, o enviar un correo electrónico al profesor.	Calendario de los distritos escolares CCSD 26-27

[2] El distrito tiene prohibido tomar represalias contra cualquier estudiante "por la razón de que el estudiante haya informado de buena fe información que considere evidencia de una violación de una ley, norma o reglamento estatal o federal." ORS 659.852.

ASESORAMIENTO	
Orientación académica	
Se anima a los 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 la universidad, escuela de formación o a cursar alguna otra formación avanzada, y deben trabajar estrechamente con su orientador para que puedan 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.	Política del CCSD: ● IJ – Programa de Orientación Escolar
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. En consonancia con los derechos individuales y las obligaciones del orientador como profesional, la relación de asesoramiento y la información resultante pueden estar protegidas como comunicaciones privilegiadas por la ley de Oregón.	
CRÉDITO POR LA COMPETENCIA	
Además de los créditos por realizar trabajo en aula o equivalente, un estudiante puede recibir crédito para un diploma o un diploma modificado por 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 de datos; y/o 5. Proporcionar documentación de experiencias de aprendizaje previas. Un estudiante no puede utilizar créditos por examen para recuperar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.	Política del CCSD: ● IKH – Crédito por Competencia
DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL DISTRITO	
Un estudiante que se encuentre dañado en la propiedad del distrito será responsable del coste razonable de reparar o reemplazar dicha propiedad. Esto incluye daños a la red del distrito y a otros sistemas electrónicos. 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 del aviso del distrito, la cantidad se convertirá en deuda y se podrán imponer ciertas sanciones y/o restricciones. Consulta Comisiones, Multas y Cargos.	Política del CCSD: ● JFC – Vandalismo, Daños Maliciosos o Robos ● JN – Cuotas, multas y cargos estudiantiles
BAILES/EVENTOS SOCIALES	
Se respetarán las normas de buena conducta y cuidado personal para los bailes escolares y eventos sociales. Se espera que los invitados sigan las mismas normas que los estudiantes que asistan a los eventos. La persona que invite al invitado compartirá la responsabilidad de la conducta del invitado. Se podrá pedir a un estudiante que asista a un baile o evento social que firme su salida al salir antes de que termine la actividad. Cualquier persona que se marche antes del final oficial de la actividad no será readmitida.	Política del CCSD: ● IGD – Actividades extracurriculares/extracurriculares

DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO	
Un estudiante que viole el Código de Conducta Estudiantil será sujeto a medidas disciplinarias. 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 la edad y, en la medida de lo posible, que utilicen enfoques que la investigación ha demostrado que son efectivos. Se aplican medidas disciplinarias según la naturaleza del delito y sin prejuicios. 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 cometa abuso de sustancias, drogas o parafernalia relacionada con 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.	Política del CCSD: ● JG – Disciplina Estudiantil
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.	Política del CCSD: ● JGB – Detención de Estudiantes
Disciplina de los estudiantes con discapacidades	
Cuando un estudiante atendido por un programa educativo individualizado (IEP) incurre en una conducta que justifique la 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) sobre las circunstancias de la mala conducta, la hora y el 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 del estudiante el equipo puede revisar y modificar el IEP del estudiante y determinar si es necesario un cambio de colocación. El distrito no puede suspender por más de 10 días, ni expulsar a un estudiante con discapacidad ni terminar los servicios educativos por cualquier comportamiento que sea manifestación de dicha discapacidad. Por una infracción relacionada con drogas, armas o la infligencia de lesiones corporales graves, el distrito puede trasladar a un estudiante con discapacidad de su actual asignación educativa a un entorno educativo alternativo provisional adecuado por el mismo tiempo que un estudiante sin discapacidad estaría sujeto a disciplina, pero por no más de 45 días escolares en un curso escolar sin importar si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Esta retirada se considera un cambio de ubicación.	Política del CCSD: ● JGDA – Disciplina de Estudiantes con Discapacidad

Desahucio	
Los estudiantes solo pueden ser expulsados por cualquiera de las siguientes circunstancias: 1. Cuando la conducta de un estudiante supone una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; 2. Cuando otras estrategias para cambiar la conducta del estudiante han sido ineficaces, salvo que la expulsión no puede usarse para abordar el absentismo; o 3. Cuando la ley lo requiera. 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: 1. Conducta no accidental que cause daño físico grave a un estudiante o empleado; 2. 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 directa para la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; o 3. Cuando la expulsión sea exigida por ley. Ningún estudiante puede ser expulsado sin una audiencia a menos que el padre o la madre, si tiene 18 años, renuncie al derecho a una audiencia, ya sea por escrito o por no presentarse en una audiencia programada. Una expulsión no se extenderá más allá de un año natural. El distrito proporcionará la notificación adecuada de expulsión, incluyendo procedimientos de audiencia de expulsión, derechos de estudiantes y padres, así como disposiciones educativas alternativas según lo requiera la ley, como parte del proceso de expulsión.	Política del CCSD: ● JGE – Expulsión
Suspensión	
Un estudiante cuya conducta o condición sea gravemente perjudicial para los intereses superiores de la escuela puede ser suspendido hasta 10 días escolares inclusive. Un estudiante puede ser suspendido por una o más de las siguientes razones: a) desobediencia intencionada y violación 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 intencionada que dañe o dañe la propiedad del distrito. El uso de la suspensión fuera de la escuela para disciplina de un alumno de quinto curso o inferiores se limita a: a) conducta no accidental que cause daño físico grave a un alumno o empleado; b) cuando un administrador escolar determina, basándose en la observación del administrador o en un informe de un empleado, que la conducta del estudiante supone una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o empleados; o c) cuando la suspensión 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 del comportamiento que llevó a la suspensión fuera del colegio y devolver al alumno a un entorno de aula para minimizar la interrupción de su enseñanza académica. 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	Política del CCSD: ● JGD – Suspensión

incluirá una especificación de los motivos de la suspensión, la duración de la suspensión, un plan de readmisión y la posibilidad de apelar la decisión.	

Se harán todos los esfuerzos razonables y rápidos para notificar a los padres de un estudiante suspendido. Mientras esté suspendido, un estudiante no podrá asistir a actividades extraescolares ni a eventos deportivos, estar presente en la propiedad del distrito ni participar en actividades dirigidas o patrocinadas por el distrito. Los trabajos escolares que un estudiante no pierda mientras está suspendido pueden recuperarse al regresar a la escuela si el trabajo perdido refleja un rendimiento durante un periodo de tiempo mayor que la duración de la suspensión. Por ejemplo, un estudiante podrá recuperar exámenes finales, parciales y de unidad sin penalización académica.	
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES	
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. 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 legislación estatal y federal. No se pueden vender, circular o distribuir materiales escritos en propiedad del distrito por un estudiante o un no estudiante sin la aprobación de la administración. Los 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; o no está libre de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales. No se permitirán materiales que incluyan publicidad que entre en conflicto con las leyes, normas y/o la política de la Junta de escuelas públicas, considerada inapropiada para los estudiantes o que pueda ser razonablemente percibida por el público como aprobada por el distrito. Todas las solicitudes de distribución de materiales requieren la aprobación de la administración. El distrito puede designar la hora, el lugar y la forma de distribución. Si el material no es aprobado dentro de las 48 horas siguientes a la hora en que fue presentado, debe considerarse denegado. Una denegación puede ser apelada ante el superintendente o el designado. Si el material no es aprobado por el superintendente o el designado 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.	Política del CCSD: • IB – Libertad de Expresión • IB-AR – Publicaciones Estudiantiles K-8 • KJA – Distribución de Materiales • KI – Solicitud Pública en Instalaciones del Distrito • KL – Quejas Públicas
VESTIMENTA Y ARREGLO	
El código de vestimenta del distrito se establece para promover una higiene y cuidado adecuados, prevenir interrupciones y evitar riesgos para la seguridad.	Política del CCSD: • JFCA – Vestimenta y Cuidado Estudiantil

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, alcohol, productos de tabaco y sistemas de entrega de inhalantes están estrictamente prohibidos. Esto incluye el abuso de sustancias y la parafernalia relacionada con drogas. Esta prohibición se aplica durante la jornada escolar habitual y/o en cualquier actividad relacionada con el distrito, independientemente de la hora o el lugar, y mientras sean transportados en transporte proporcionado por el distrito. Los estudiantes que infrinjan la política del distrito serán sujetos a acciones disciplinarias y remisión a las autoridades policiales, según corresponda, conforme al Código de Conducta Estudiantil. El consumo de drogas, alcohol y tabaco es ilegal para los estudiantes y dificulta tanto el aprendizaje eficaz como el desarrollo saludable de los estudiantes. El distrito tiene una obligación fundamental y ética de prevenir el consumo de drogas, alcohol y tabaco y mantendrá un entorno educativo libre de drogas. Se ha implementado un programa de intervención para eliminar el consumo de drogas, alcohol y tabaco en todo el distrito. Como parte de este programa, se impartirá anualmente un currículo de prevención de drogas, alcohol y tabaco adecuado para cada edad. El programa también incluye formación del personal en los procedimientos del distrito para la identificación y derivación de estudiantes cuyo comportamiento interfiere con su éxito potencial social, emocional, fisiológico y/o legal como resultado del consumo ilegal de drogas, alcohol y tabaco. Se anima a los padres a contactar con la oficina de orientación para obtener información sobre los recursos del distrito y de la comunidad disponibles para ayudar a los estudiantes necesitados.	Política del CCSD: ● IGAEB – Prevención de Drogas, Alcohol y Tabaco, Educación para la Salud
SIMULACROS DE EMERGENCIA – INCENDIOS, TERREMOTOS, AMENAZAS DE SEGURIDAD Y OTROS SIMULACROS DE EMERGENCIA	
1. La instrucción sobre incendios, terremotos, amenazas de seguridad y simulacros para los estudiantes se impartirá durante al menos 30 minutos cada mes escolar. 2. Al menos un simulacro de incendio, que incluye rutas y métodos para salir del edificio escolar, se realizará cada mes para los estudiantes de K-12. Se realizará al menos un simulacro de incendio durante los primeros 10 días del curso escolar. 3. Cada año se realizarán al menos dos simulacros sobre terremotos y dos simulacros de amenazas a la seguridad de los estudiantes para estudiantes de K-12. Los simulacros e instrucciones sobre amenazas a la seguridad incluirán procedimientos relacionados con el confinamiento, el cierre patronal, el confinamiento, la evacuación y otras acciones a llevar a cabo cuando exista una amenaza para la seguridad. 4. Se coloca un mapa/diagrama de la ruta de la salida de emergencia 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.	Política del CCSD: ● EBCB – Simulacros e Instrucción de Emergencia

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 presentados por ellos. Se anima a los padres a actualizar esta información tantas veces 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.	Política del CCSD: ● EBBA – Primeros Auxilios
INFORMACIÓN SOBRE CIERRE DE EMERGENCIA DE ESCUELAS	
En caso de condiciones peligrosas o de emergencia, el superintendente puede modificar los horarios del distrito y de transporte, según corresponda a la situación concreta. Estas modificaciones incluyen el cierre de todas las escuelas, el cierre de escuelas o niveles de curso seleccionados, la apertura retrasada de las escuelas y la expulsión anticipada de estudiantes.	Política del CCSD: ● EBC/EBCA – Procedimientos de Emergencia y Planes de Desastres
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	
Se anima a todos los estudiantes, independientemente de su nivel de habilidad, a participar en actividades extracurriculares y en las muchas experiencias de aprendizaje valiosas que ofrece la participación en el gobierno estudiantil, clubes estudiantiles, organizaciones, deportes y otras actividades. Los estudiantes interesados deben contactar con la oficina para obtener información adicional. Nota: Los estudiantes o padres pueden estar obligados a firmar un reconocimiento de normas de conducta más estrictas como condición para participar en deportes en CCHS.	Política del CCSD: ● IGD – Actividades extracurriculares/extracurriculares
TASAS, MULTAS Y CARGOS	
Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan gratuitamente al alumno. 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. Club dos; 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. Tasas por libros de biblioteca, ordenadores y equipos escolares dañados; 8. Depósitos en cerraduras o taquillas; 9. Tasas de admisión para ciertas actividades extraescolares 10. Las excursiones se consideraban opcionales para el programa escolar regular del distrito; 11. Cuotas de participación o "pay to play" por la participación en actividades.	Política del CCSD: ● JN – Cuotas, multas y cargos estudiantiles ● JO/IGBAB – Registros educativos/Registros de estudiantes con discapacidades

Ningún estudiante será privado de una educación por no poder pagar tasas suplementarias. El Distrito no retendrá calificaciones ni diplomas debido a tasas pendientes, multas o cargos. 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; una 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 posible remitencia de la deuda a una agencia privada de cobro u otros métodos disponibles para el distrito. Todas dichas restricciones y/o sanciones finalizarán al pagar la cantidad adeudada.	
EXCURSIONES	
Las excursiones pueden programarse con fines educativos, culturales u otros fines extracurriculares. Todos los estudiantes se consideran "en la escuela" mientras participan en excursiones patrocinadas por el distrito. Esto significa que los estudiantes están sujetos a las normas de conducta estudiantil del centro, a la política aplicable de la Junta y a cualquier otra norma que el supervisor de excursiones considere apropiada.	Política del CCSD: ● IICA – Excursiones y Eventos Especiales ● IGAC-AR – Fiestas Religiosas y Culturales
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.	
ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO	
La escuela puede matricular estudiantes de otras naciones provenientes de aquellos programas de intercambio oficialmente reconocidos por la Junta. Los estudiantes de intercambio admitidos en la escuela bajo un estatus de visa F-1 deberán pagar la matrícula según lo exige la ley y a la tarifa establecida por la Junta. Los estudiantes de intercambio que asistan a la escuela bajo un visado J-1 recibirán exenciones de matrícula. Los estudiantes de intercambio pueden recibir un diploma honorífico de secundaria tras completar satisfactoriamente el plan de estudios prescrito por la escuela.	Política del CCSD: ● JECBA – Admisión de Estudiantes de Intercambio
RECAUDACIÓN DE FONDOS	
Organizaciones estudiantiles, clubes o clases, equipos deportivos, organizaciones externas y/o grupos de padres pueden ocasionalmente tener permiso para realizar campañas de recaudación de fondos. Se debe solicitar permiso al director al menos 10 días antes del evento.	Política del CCSD: ● IGDG – Fondos de Actividades Estudiantiles ● IGDF – Actividades de Recaudación de Fondos Estudiantiles ● EFA – Bienestar Local

Todos los fondos recaudados o recaudados por o para grupos estudiantiles aprobados por el colegio 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 para apoyar el programa de actividades extracurriculares del colegio. El director o representante es responsable de administrar los fondos de actividades estudiantiles. El gerente de negocios del cuerpo estudiantil 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 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 lengua, incluyendo sellos con las manos, la reclamación de territorio geográfico o la defensa de un sistema de creencias distintivo que con frecuencia resulta en actividades delictivas. Con el fin de reducir la implicación de pandillas, 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; a buscar la ayuda de orientadores para orientación adicional y al distrito; y a acceder a recursos comunitarios que ofrezcan apoyo a los estudiantes y alternativas a la participación en bandas. Ningún estudiante en o cerca de la propiedad del distrito o en ninguna actividad del distrito debe llevar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender ropa, joya, emblema, insignia o cualquier otro símbolo que especifique pertenencia o afiliación a una banda. Ningún estudiante podrá usar ningún tipo de discurso, ya sea verbal o no verbal (es decir, gestos, apretones de manos, etc.) que signifique pertenencia a una banda o afiliación. Ningún estudiante debe solicitar la pertenencia a otras alumnas a ninguna banda ni cometer ningún otro acto ilegal o violación de las normas del distrito. Los estudiantes que infrinjan la política de bandas del distrito estarán sujetos a sanciones disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil del distrito.	Política del CCSD: ● KGB – Actividad de bandas (conducta pública en propiedades distritales y en concursos distritales) ● JFCM – Amenazas de Violencia
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)	Política del CCSD: ● IKF – Requisitos de graduación
REDUCCIÓN DE NOTA/DENEGACIÓN DE CRÉDITOS	
La asistencia puntual y regular es esencial para el éxito académico de los estudiantes. Las determinaciones de reducción de notas o denegación de créditos deben tomarse conforme a la política del consejo escolar (IKAD).	Política del CCSD: ● IKAD – Reducción de nota/denegación de créditos

CEREMONIAS DE GRADUACIÓN	
Los estudiantes en regla que hayan completado con éxito los requisitos para el diploma de secundaria, que puedan recibir o obtengan un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado alternativo, incluyendo a un estudiante que participe en un programa de educación alternativa patrocinado por el distrito y a un estudiante con discapacidad que reciba un documento que certifique la finalización exitosa del requisito, tendrán la opción de participar en los ejercicios de graduación. Los estudiantes que no hayan cumplido los requisitos de diploma o certificado del distrito podrán, a discreción del superintendente o del designado, participar en los ejercicios de graduación del distrito. Además, a los estudiantes se les podrá negar la participación en los ejercicios de graduación por violar las políticas de la Junta, las normativas administrativas o las normas escolares. 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; y 2. Ha completado el entrenamiento básico y es miembro activo de una rama de las Fuerzas Armadas de EE. UU. A los estudiantes que se gradúen se les permitirá llevar objetos nativos americanos u otros objetos de importancia cultural{[3]}. {[4]} El(los) valedictorian(s), salutatorian(s) u otros pueden poder hablar como parte del programa de ejercicios de graduación a discreción del director o designado del edificio. Todos los discursos serán revisados y aprobados previamente por el director o el designado del edificio.	Política del CCSD: • IKFB – Ceremonias de Graduación • IKF – Requisitos de graduación
REQUISITOS PARA GRADUARSE	
La Junta establece requisitos de graduación para la concesión de un diploma de secundaria, un diploma modificado, un diploma ampliado y un certificado alternativo, que cumplen o superan los requisitos estatales. Consulte la Política de la Junta IKF – Requisitos de Graduación para más información. Un estudiante puede 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. Los estudiantes tendrán acceso presencial a los recursos adecuados para obtener un diploma, un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado alternativo en cada escuela secundaria. El distrito ofrece instrucción en alfabetización adecuada a la edad y al desarrollo a todos los estudiantes hasta la graduación.	Política del CCSD: • IKF – Requisitos de graduación

[3] { HB 2052 (2021) exige que los distritos permitan a los estudiantes llevar objetos nativos americanos de importancia cultural en graduaciones y otros eventos escolares. Los distritos pueden optar por permitir que los estudiantes lleven objetos de importancia para otras culturas. "Objetos nativos americanos de importancia cultural" significa objetos u objetos tradicionalmente asociados con nativos americanos o que tienen significado religioso o cultural para un nativo americano.

[4] El distrito puede prohibir un objeto u objeto que: a) probablemente cause una perturbación sustancial o una interferencia material con la ceremonia de graduación, o b) sustituya una toga o gorra que se lleva habitualmente en una ceremonia de 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 figuran en los requisitos del diploma modificado o ampliado. El distrito podrá otorgar un diploma modificado o un diploma extendido a un estudiante solo con el consentimiento por escrito de un estudiante emancipado o que haya alcanzado los 18 años en el momento en que se conceda el diploma modificado o ampliado, o del padre o tutor del estudiante. El distrito recibirá el consentimiento por escrito durante el curso escolar en el que se entregue el diploma modificado o el diploma ampliado. Un estudiante tendrá la oportunidad de cumplir los requisitos para un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado alternativo en un último de los 4 años posteriores a comenzar el noveno curso, o hasta que alcance los 21 años, si tiene derecho a una educación pública hasta los 21 años según la ley estatal o federal. Un estudiante puede cumplir los requisitos para un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado alternativo en menos de 4 años pero no menos de 3 años. Para cumplir los requisitos de un diploma modificado, un diploma extendido o un 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 años hasta que el estudiante cumpla 21 años. Un estudiante en regla que cumpla los requisitos para recibir un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado alternativo tendrá la opción de participar en una ceremonia de graduación de secundaria junto a su clase. Un estudiante que haya recibido un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado alternativo tendrá acceso a horas de instrucción, horas de servicios de transición y horas de otros servicios diseñados para satisfacer las necesidades únicas del estudiante y, al sumarse, proporcionar un número total de horas de instrucción y servicios que equivale al menos al total de horas de enseñanza que deben prestarse a los estudiantes que asisten a un instituto público. 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 con IEP completa la secundaria, el distrito le proporcionará un resumen individualizado de su rendimiento. Los estudiantes elegibles con discapacidad tienen derecho a una Educación Pública Gratuita y Adecuada (FAPE) hasta los 21 años, incluso si han obtenido un diploma modificado, un diploma ampliado, un certificado alternativo, un certificado de finalización o la finalización de un documento de Desarrollo de Educación General. La continuación de los servicios para estudiantes con discapacidades para un diploma modificado, un diploma ampliado o un certificado alternativo depende de que el equipo del IEP determine la elegibilidad continua del estudiante y se necesitan servicios de educación especial. El distrito no puede denegar un diploma a un estudiante que haya optado por no participar en la evaluación estatal si el estudiante puede cumplir con todos los demás requisitos para el diploma.	

Los estudiantes y sus padres serán notificados sobre los requisitos de graduación y diploma a través de la guía curricular de secundaria.	
NOVATADAS, ACOSO, INTIMIDACIÓN, ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, AMENAZAS, VIOLENCIA EN LAS CITAS ADOLESCENTES, VIOLENCIA DOMÉSTICA	
Las novatadas, acoso, intimidación, acoso, amenazas, ciberacoso o violencia en las citas adolescentes, por parte de estudiantes, personal o terceros, hacia los estudiantes están estrictamente prohibidas y no serán toleradas en el distrito. Está estrictamente prohibida la represalia contra cualquier persona que sea víctima de, que denúncie, se considere que ha denunciado o presentado una queja por acto de acoso, intimidación, acoso escolar, ciberacoso o violencia en el noviazgo adolescente, o que participe de cualquier otra forma 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 falta grave y conllevarán consecuencias y medidas correctivas adecuadas. Los estudiantes cuyo comportamiento sea considerado contrario a la política de la Junta JFCF – Novatadas, Acoso, Intimidación, Acoso, Amenazas, Ciberacoso, Violencia en el Noviazgo Adolescente o Violencia Doméstica – Estudiantes y cualquier normativa administrativa correspondiente estarán sujetos a consecuencias y a las medidas correctivas apropiadas, que pueden incluir disciplina, hasta la expulsión. También se puede derivar a las autoridades policiales. Para más información, incluyendo las definiciones de acoso, intimidación, acoso escolar, ciberacoso, amenazas, violencia en el noviazgo y violencia doméstica, así como el procedimiento para presentar quejas, consulte la política JFCF y la regulación administrativa JFCF-AR.	Política del CCSD: ● JFCF – Novatadas, acoso, intimidación/acoso escolar, ciberacoso, amenazas, violencia en el noviazgo adolescente o violencia doméstica – Estudiante
ESTUDIANTE QUE ESTÁ SIN HOGAR	
El distrito ofrece oportunidades plenas e iguales a los estudiantes en situaciones de personas sin hogar según lo exige la ley, incluida la inscripción 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 su propio interés, en su colegio de origen o será matriculado en un colegio del distrito en el área de asistencia donde realmente reside, salvo que sea contrario a la solicitud del padre o del estudiante no acompañado. El transporte al colegio de origen del estudiante se proporcionará conforme a 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 personas sin hogar o asistencia para acceder a servicios de transporte, contacte con la oficina del distrito.	Política del CCSD: ● JECBD – Estudiantes sin hogar
DEBERES	
Se pueden asignar deberes para ofrecer a los estudiantes la oportunidad de practicar de forma independiente lo que se ha presentado en clase, mejorar los procesos de aprendizaje, ayudar en el dominio de habilidades y crear y estimular el interés. Sea cual sea la tarea, la experiencia está pensada para complementar el proceso en el aula.	

INMUNIZACIÓN, EXAMEN FÍSICO, CRIBADO VISUAL Y CRIBADO DENTAL**	
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 podrá ser excluido del colegio hasta que cumpla los requisitos de inmunización. Se notificará al padre o tutor del estudiante el motivo de esta exclusión. Se concederá una audiencia previa solicitud.	Política del CCSD: ● JHCC - Enfermedades Transmisibles - Estudiantes
Exámenes físicos (atletismo)	
Los estudiantes de 7º a 12º curso deben someterse a un examen médico antes de practicar y competir en deportes, y además deben realizarse un examen cada dos años y tras una enfermedad significativa o una cirugía mayor antes de participar en el futuro. El examen es responsabilidad del padre/alumno y debe ser pagado por el padre/alumno. El registro del examen debe ser presentado 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 de Preparticipación Deportiva Escolar completado en el distrito correspondiente.	Política del CCSD: ● JHCC - Enfermedades Transmisibles - Estudiantes
Cribado de la visión	
El padre o tutor de un estudiante de 7 años o menos que esté iniciando un programa educativo con el distrito por primera vez, dentro de los 120 días posteriores al inicio del programa, deberá presentar una certificación de que el estudiante ha recibido: 1. Un cribado visual o examen ocular; y 2. Cualquier examen adicional, tratamiento o ayuda necesaria. La certificación no es necesaria si el padre o tutor proporciona una declaración al distrito que: 1. El estudiante presentó una certificación a un proveedor educativo anterior; o 2. El cribado visual o examen ocular va en contra de las creencias religiosas del estudiante o del padre o tutor del estudiante.	Política del CCSD: ● JHCC - Enfermedades Transmisibles - Estudiantes
Cribado dental	
El padre o tutor de un estudiante de 7 años o menos que esté iniciando un programa educativo con el distrito deberá, dentro de los 120 días posteriores al inicio del programa, una certificación de que el estudiante ha recibido un cribado dental en los 12 meses anteriores. La certificación no es necesaria si el padre o tutor proporciona una declaración al distrito que: 1. El estudiante presentó una certificación a un proveedor educativo anterior; 2. El cribado dental es contrario a las creencias religiosas del estudiante o del padre o tutor del estudiante; o 3. El cribado dental es una carga, según lo definido por la Junta Estatal de Educación, para el estudiante o para el padre o tutor del estudiante.	

CONTROL DE INFECCIONES/VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA (VIH), VIRUS DE LA HEPATITIS B (VHB) Y SÍNDROME DE INMUNODEFICIENCIA ADQUIRIDA (SIDA)**	
Aunque el VIH, el SIDA y el VHB son enfermedades graves, el riesgo de contraer la enfermedad en la escuela es extremadamente bajo y generalmente se limita a situaciones en las que piel o boca, ojo u otras membranas mucosas no intactas estén expuestas a sangre o a fluidos corporales contaminados 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 precauciones estándar. Es decir, cada estudiante y miembro del personal debe asumir que todo contacto directo con sangre y fluidos corporales humanos se considera conocido como infeccioso para VIH, SIDA, VHB y/o otras enfermedades infecciosas.	Política del CCSD: ● Control de infecciones EBBAA y patógenos transmitidos por la sangre ● JHCC – Enfermedades Transmisibles – Estudiantes
VIH, HBV, SIDA – Estudiantes	
Un estudiante infectado con VIH, VHB o SIDA tiene derecho a permanecer en un aula regular y es elegible para todos los derechos, privilegios y servicios que establezcan la ley y la política de la Junta. El distrito reconoce que un estudiante (padre) no tiene obligación de informar al distrito un diagnóstico de condición de VIH, VHB o SIDA. Si un estudiante (padre) desea divulgar dicha información y continúa asistiendo a la escuela, el distrito se reunirá con el estudiante o representante para desarrollar procedimientos adecuados. Las personas que tengan preguntas sobre estos requisitos de la ley o procedimientos del distrito deben ponerse en contacto con la oficina del distrito.	Política del CCSD: ● JHCCA – Estudiantes – VIH, VHB y SIDA
Instrucción sobre Sexualidad Humana, SIDA/VIH y Enfermedades de Transmisión Sexual	
Se ha incluido un plan de instrucción adecuado para la edad sobre Sexualidad Humana, SIDA, VIH y Enfermedades de Transmisión Sexual como parte integral del currículo de salud del distrito. El plan de instrucción incluirá Instrucción de prevención del abuso sexual infantil adecuada a la edad para estudiantes desde infantil hasta 12º curso. Cualquier padre puede solicitar que su hijo sea exento de la parte de este programa instruccional exigida por la ley de Oregón, contactando con el director para obtener información y procedimientos adicionales.	Política del CCSD: ● IGAI – Sexualidad Humana, SIDA/VIH, Enfermedades de Transmisión Sexual, Educación para la Salud
SEGUROS	
Al comienzo del curso escolar, el distrito pondrá a disposición de estudiantes y padres un programa de seguro de accidentes estudiantil de bajo coste. Los padres son responsables de pagar las primas (si se desea cobertura) y de presentar reclamaciones a través de la oficina del distrito. 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 deportes patrocinados por la escuela, los estudiantes y padres deben: (1) haber adquirido el seguro de accidentes para estudiantes; (2) mostrar prueba de seguro; o (3) firmar un formulario rechazando la oferta de seguro. Enlace de seguro: https://myers-stevens.com/enrollment/	
BIENESTAR LOCAL	
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.	Política del CCSD: ● EFA – Bienestar Local ● EFAA – Servicios Distritales de Nutrición y Alimentación

TAQUILLAS	
Las taquillas y otras áreas de almacenamiento del distrito proporcionadas para uso de los estudiantes permanecen bajo la jurisdicción del distrito incluso cuando se asignan a un estudiante individual. Las taquillas pueden ser inspeccionadas rutinariamente sin previo aviso para asegurar que no haya ningún objeto prohibido en las instalaciones del distrito; mantenimiento adecuado de la sanidad, condiciones mecánicas y seguridad; y para recuperar la propiedad del distrito, incluidos los materiales didácticos. El estudiante tiene plena responsabilidad por la seguridad de la taquilla y es responsable de asegurarse de que esté cerrada y que la combinación no esté 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.	Política del CCSD: ● JFG – Búsquedas de Estudiantes
OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS	
Cualquier objeto encontrado en el colegio o en los terrenos del distrito debe entregarse a la oficina del colegio. Los objetos no reclamados serán eliminados al final del curso escolar. La pérdida o sospecha de robo de bienes personales o del distrito debe ser notificada a la oficina escolar. El distrito no será responsable de la pérdida o daño a los bienes personales.	Política del CCSD: ● JFC – Vandalismo, Daños Maliciosos o Robos ● JFC – Cuidado de la propiedad del distrito por parte de los estudiantes
PROGRAMAS DE COMIDAS	
El distrito participa en el Programa Nacional de Comidas Escolares, Programa de Desayunos Escolares, Programa de Alimentación para Niños y Adultos (CACFP), Programa de Servicio de Alimentación de Verano (SFSP) y Programas de Productos Básicos, y ofrece comidas gratuitas que pueden depender de la necesidad económica del estudiante. Se puede obtener información adicional en la consulta o visitando la página web de Servicios de Nutrición aquí. 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. Las comunicaciones sobre los cargos estudiantiles se dirigirán únicamente a los padres o tutores. El distrito remitirá los cargos por comidas atrasadas a terceros para su cobro. De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades previas de derechos civiles. La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos al inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, Lengua de Signos Americana), deben contactar con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA en el (202) 720-2600 (voz y TTY) o contactar con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339. ORS 327.537, si un estudiante debe dinero para pagar una comida, el distrito debe determinar si el estudiante cumple los requisitos para el programa de almuerzos gratuitos y contactar con los padres. No se puede negar el almuerzo a los estudiantes y no se les señalará que deben dinero para las comidas. Las instrucciones para presentar quejas se pueden encontrar aquí.	Política del CCSD: ● EFAA – Servicios Distritales de Nutrición y Alimentación ● JEFA – Campus cerrado / Campus abierto

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 quieran que su alumno sea entrevistado o fotografiado deben optar por 'no en medios' durante la inscripción online. Esto indicará al personal del distrito que evite que los estudiantes sean entrevistados por los medios o que sus nombres o fotos se compartan en las redes sociales del distrito o en publicaciones, como boletines del distrito o del colegio. Por favor, contacte con la oficina central del CCSD para recibir ayuda. 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.	Política del CCSD: ● JO/IGBAB – Registros educativos/Registros de los estudiantes ● JOA – Información del Directorio ● JOB – Información Personal Identificable
MEDICAMENTOS	
El distrito reconoce que administrar un medicamento a un estudiante y/o permitir que este se administre un medicamento a sí mismo puede ser necesario cuando el no tomarla durante el horario escolar impida que el estudiante asista al colegio, 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 una reacción alérgica potencialmente mortal o crisis suprarrenal, o de la necesidad de controlar hipoglucemia, asma o diabetes. Se puede permitir que los estudiantes tomen medicación y/o se automedicen en la escuela, en actividades patrocinadas por el centro, bajo supervisión del personal escolar y en traslados hacia o desde actividades escolares o patrocinadas por la escuela, de acuerdo con la política de la Junta, las normativas administrativas y lo siguiente:	Política del CCSD: ● JHCD - Medicamentos
Medicación administrada por el distrito	
La solicitud y el permiso de los padres para que el distrito administre medicamentos con o sin receta deberán ser presentados por escrito por el padre o estudiante, si se permite al estudiante buscar atención médica sin el consentimiento parental conforme a las normas ORS 109.610, 109.640 o 109.675. Se requieren instrucciones escritas del prescriptor para todas las solicitudes de administración de medicamentos con receta. Dichas instrucciones deben incluir la siguiente información: nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, método de administración, frecuencia de administración, cualquier otra instrucción especial y la firma del prescriptor. Una etiqueta de receta preparada por un farmacéutico por indicación del prescriptor cumple los requisitos para instrucciones escritas del prescriptor, si se incluye la información anterior (excluyendo la firma). Se requieren instrucciones escritas, que incluyen la información anterior y la razón por la que la medicación es necesaria para que el estudiante permanezca en la escuela, para todas las solicitudes de administración de medicación sin receta (firma parental en lugar de la del prescriptor). Toda la medicación que administre el distrito debe llevarse al colegio en su recipiente original. La medicación que no recoja el padre en un plazo de cinco días escolares desde el final del periodo o al final del curso escolar, lo que ocurra primero, será eliminada por el distrito.	

Una solicitud al distrito para administrar medicamentos sin receta que no estén aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) deberá incluir una orden escrita del prescriptor del estudiante que cumpla con los requisitos legales. En situaciones en las que no haya un profesional sanitario autorizado disponible de inmediato, el personal capacitado, designado por el distrito, puede administrar epinefrina, glucagón u otros medicamentos a un estudiante según lo prescrito y/o permitido por la ley de Oregón. Se establecerá un proceso mediante el cual, a petición por escrito de los padres, se guarde un bolígrafo de epinefrina autoinyectable prescrito de respaldo en un lugar razonable y seguro dentro del aula del alumno.	
Automedicación	
Los estudiantes de K-12, que sean capaces de demostrar la capacidad, tanto en el desarrollo como en el comportamiento, de automedicarse, pueden automedicarse tanto con medicamentos recetados como sin receta a: 1. Solicitud y permiso por escrito del padre o estudiante, si se permite al estudiante buscar atención médica sin el consentimiento parental conforme a las ORS 109.610, 109.640 o 109.675; y 2. Permiso de un administrador del edificio y de un prescriptor o enfermero titulado que ejerza en un entorno escolar; y 3. Cumplimiento de las directrices adecuadas a la edad. En el caso de la medicación con receta, también se requiere permiso del prescriptor. Dicho permiso puede indicarse en la etiqueta de la receta. La instrucción para que un estudiante se automedice incluirá la garantía de que el prescriptor ha instruido el uso correcto y responsable del medicamento. Un estudiante autorizado para autoadministrarse la medicación puede ser supervisado por personal designado para supervisar la respuesta del estudiante a la medicación. Todos los medicamentos deben conservarse en su recipiente original correctamente etiquetado. El nombre del estudiante debe estar asignado a la medicación sin receta. Una solicitud para 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. Los estudiantes pueden tener en su posesión solo la cantidad de medicamento necesaria para ese día escolar, excepto el embalaje del fabricante que contiene varias dosis: en estas situaciones el estudiante puede llevar un solo paquete. Está estrictamente prohibido compartir o pedir prestado medicamentos sin receta o con receta de cualquier tipo. El permiso para automedicarse puede ser revocado si se determina que el estudiante incumple estos requisitos. Los estudiantes también pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. Contacta con la oficina del centro para obtener información adicional y formularios.	

Naloxona	
{[5]}La naloxona o cualquier medicamento similar que esté en cualquier forma disponible para su administración segura y que esté diseñado para revertir rápidamente una sobredosis de un opioide puede ser administrado por personal capacitado 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 un opioide.	Política del CCSD: ● JHCD – Medicamentos
Dosis premedidas de epinefrina	
Una dosis premedida de epinefrina puede ser administrada por personal capacitado y designado 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.	
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 pública concertada. Los estudiantes pueden solicitar cursar un curso online y pueden recibir créditos por completar cursos online aprobados que cumplan con los requisitos y estándares de contenido académico del distrito o estatal. 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, el estudiante y el curso online ofrecido por la institución postsecundaria deben cumplir los criterios legales y del distrito. Véase Programa de Opciones Ampliadas.	Política del CCSD: ● IGBHB - Programa de Opciones Ampliadas ● IKH—Crédito por Competencia
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. El boletín del distrito se publica mensualmente en las noches de "Vuelta al Cole" en otoño, 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 la oficina del distrito; 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. 5.	
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;	Política del CCSD: ● KAB - Derechos Parentales

[5] { El distrito no está obligado a proporcionar ni administrar este medicamento.}

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 (por ejemplo, nombre, dirección, número de teléfono o número de la seguridad social) no será recopilada, divulgada ni utilizada con fines de comercialización o venta de esa información sin aviso previo, sin 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). 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 colegio y que no esté permitido o exigido por el instituto La ley estatal debe dirigirse a la oficina durante el horario escolar habitual. Se pueden consultar políticas adicionales de derechos parentales del CCSD en https://www.crookcountyschools.org/parental-rights-políticas/ .	
PEDICULOSIS (PIOJOS)	
Un estudiante con sospecha de piojos puede ser derivado a personal designado y formado para un cribado. El cribado se realizará de manera confidencial por personal cualificado. El personal escolar notificará al padre o tutor de un estudiante encontrado con piojos y proporcionará información sobre el tratamiento adecuado. Se permitirá que el estudiante permanezca en la escuela.	Política del CCSD: ● JHCCF – Pediculosis (piojos de la cabeza)
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES Y REDES SOCIALES	
Los estudiantes pueden poseer dispositivos electrónicos personales en las instalaciones del distrito durante la jornada escolar únicamente, cuando esté autorizado por la administración. Un "dispositivo electrónico personal" es un dispositivo capaz de comunicarse, enviar, recibir, almacenar, grabar y/o mostrar información y datos electrónicamente. Los estudiantes no pueden acceder a las redes sociales que utilicen el equipo del distrito mientras estén en propiedad del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito, a menos que el acceso sea aprobado por un representante del distrito. A los estudiantes que se les permite poseer un dispositivo electrónico personal tienen prohibido usarlo durante el horario de clase. El distrito no será responsable de los dispositivos electrónicos personales que se lleven a la propiedad del distrito ni de las actividades del distrito. El distrito no será responsable de 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. Los estudiantes que se encuentren en infracción de las prohibiciones de uso y posesión de dispositivos electrónicos personales de la política de la Junta, JFCEB – Dispositivos Electrónicos Personales y Redes Sociales, o cualquier norma establecida por el administrador del edificio, estarán sujetos a medidas disciplinarias. El dispositivo podrá ser	Política del CCSD: ● JFCEB - Dispositivos Electrónicos Personales y Redes Sociales

confiscado y entregado a los padres del alumno.	

La captura, difusión, transferencia o difusión de imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, obscenas o de otro modo ilegales, ya sea mediante transferencia electrónica de datos o de otro tipo (comúnmente llamadas mensajes de texto, sexting, correo electrónico, etc.) puede constituir un delito según la legislación estatal y/o federal. Cualquier persona que tome, difunda, transfiera o comparta imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, obscenas o de otro tipo ilegales 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 la pérdida o daño a los bienes personales.	
CARTELES	
Los carteles, pancartas o carteles que un estudiante desee exhibir deben ser aprobados primero por el director. Los carteles, pancartas o carteles exhibidos sin autorización serán retirados. Cualquier estudiante que publique material impreso sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias.	Política del CCSD: ● KJA - Distribución de Materiales
EXENCIONES DE PROGRAMAS	
Los estudiantes pueden ser exentos de un programa o actividad de aprendizaje requerido por el estado por motivos de religión, discapacidad u otros motivos considerados apropiados por el distrito. Las solicitudes de exención o adaptación deben ser por escrito e incluir los motivos de la solicitud y una alternativa propuesta para una actividad de aprendizaje individualizada que sustituya el periodo de exención del programa y cumpla los objetivos de la actividad o curso de aprendizaje exento. Las solicitudes pueden ser presentadas por el padre o tutor del estudiante, o por un estudiante de 18 años o más, o que sea menor emancipado. Las solicitudes deben presentarse al director. El distrito determinará si se concederá crédito por alguna actividad alternativa.	Política del CCSD: ● IGBHD - Exenciones de programas ● IGAC-AR – Reconocimiento de Creencias y Costumbres Religiosas
PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN POR NIVEL DE CURSO DE LOS ESTUDIANTES**	
Un estudiante será promovido de un curso a otro en función de su desarrollo académico, social y emocional. Se pueden hacer excepciones cuando, a juicio del personal profesional, dichas excepciones son en el mejor interés educativo del estudiante implicado. La decisión de retener a un estudiante solo se tomará tras notificación previa y explicación a los padres del estudiante. Las decisiones parentales serán definitivas, pero cuando la decisión de los padres no coincida con la recomendación del colegio, los padres deben firmar un formulario para ser incluido en el expediente del estudiante. 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.	Política del CCSD: ● IKE - Promoción y Retención de Estudiantes ● JECDA - Evaluación de expedientes académicos

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 se marche. Un alumno no será entregado a ninguna persona sin la aprobación de su padre o tutor o sin lo que disponga la ley.	
Tiempo de liberación para la instrucción religiosa	
Los estudiantes pueden ser excusados del colegio para recibir instrucción religiosa. Por favor, comunícate con el director de la sala cuando sea necesario un momento de liberación.	Política del CCSD: ● IGAC-AR – Reconocimiento de Creencias y Costumbres Religiosas
INFORMES AL ALUMNO Y A LOS PADRES	
Se emitirán informes escritos de los informes de progreso de los estudiantes a los padres informando a los padres sobre el progreso de sus alumnos 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 progreso se basarán en muchos factores, incluyendo tareas orales y escritas, participación en clase, tareas especiales, actividades de investigación y otros criterios identificados.	Política del CCSD: ● IK - Logro Académico ● IKA - Sistema de Calificación e Informes
CONTENCIÓN O AISLAMIENTO	
El distrito ha desarrollado una política y una regulación administrativa para definir las circunstancias que deben existir y los requisitos que deben cumplirse antes, durante y después del uso de la contención o aislamiento como intervención con los estudiantes del distrito (véase la Política de la Junta JGAB – Uso de la Contención o Aislamiento y la normativa administrativa correspondiente).	Política del CCSD: ● JGAB – Uso de la Contención o Aislamiento
PROGRAMAS ESPECIALES	
Estudiantes bilingües/Estudiantes de inglés	
El colegio ofrece programas especiales para estudiantes bilingües o que aprenden inglés. Un estudiante o padre o madre que tenga preguntas sobre estos programas debe contactar con el administrador de su edificio.	Política del CCSD: ● IGBI - Educación Bilingüe
Estudiantes con discapacidades	
El centro ofrece programas y servicios para estudiantes con discapacidades. Un estudiante o padre o madre que tenga dudas debe contactar con el director de educación especial para recibir ayuda.	Política del CCSD: ● IGBA - Estudiantes con Discapacidades - Procedimientos de identificación infantil
Servicios de Título IA	
Algunas escuelas CCSD ofrecen servicios especiales 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 las reuniones celebradas para informar a los padres de los 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.	Política del CCSD: ● IGBC - Título IA/Participación Parental

QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES	
Quejas por discriminación	
Un estudiante y/o padre que tenga una queja sobre posible discriminación de un estudiante por cualquier motivo protegido por la ley debe ponerse en contacto con la oficina principal del distrito escolar. 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.	Política del CCSD: ● AC - No discriminación ● JB - Igualdad de Oportunidades Educativas
Quejas por incidentes de sesgo	
Todos los estudiantes tienen derecho a una experiencia educativa de alta calidad, libre de discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad u origen nacional. "Incidente de sesgo" significa la expresión hostil de animosidad de una persona hacia otra persona, relacionada con la raza, color, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad u origen nacional percibido de la otra persona, para lo cual la investigación o enjuiciamiento penal es imposible o inapropiada. Los incidentes de sesgo pueden incluir lenguaje o comportamiento despectivo. "Símbolo del odio" significa sogas6, símbolos de la ideología neonazi o la bandera de batalla de la Confederación. El distrito prohíbe el uso o la exhibición de cualquier símbolo de odio en la propiedad escolar7, o en un programa educativo, salvo cuando se utilice en el currículo docente que esté alineado con los estándares estatales de educación para las escuelas públicas. El proceso de quejas está detallado en la normativa administrativa ACB-AR - Procedimiento de Quejas por Incidentes de Sesgo.	Política del CCSD: ● ACB - Todo Estudiante Pertenece
Quejas sobre los estándares educativos de la División 22	
Cualquier residente del distrito, padre de un estudiante que asista a escuelas del distrito o un estudiante que asista a una escuela del distrito puede expresar una preocupación alegando una violación del cumplimiento por parte del distrito con 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 regulación administrativa asociada. Tras agotar los procedimientos locales o si el distrito no ha resuelto la queja en un plazo de 30 días en cualquier etapa 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 Subsuperintendente de Instrucción Pública.	Política del CCSD: ● KL – Quejas Públicas
Quejas sobre materiales didácticos	
Las quejas de los alumnos o padres sobre materiales didácticos deben dirigirse al director. Si el alumno o padre, tras los primeros intentos de resolver informalmente la queja, desea presentar una queja formal, un	Política del CCSD: ● IIA - Instrucción

[6] La exhibición de una soga en propiedad pública con la intención de intimidar puede ser un delito menor de Clase A según la ORS 163.191
[7] "Propiedad escolar" significa cualquier propiedad bajo el control del distrito.

Se puede solicitar la "Solicitud de Impugnación de Materiales Didácticos" a la oficina del colegio. 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 de acuerdo con la política de la Junta, revisará el material y remitirá una recomendación al superintendente para que tome las medidas adecuadas y notifique al denunciante. Se enviará una copia de la recomendación y justificación del comité al denunciante junto con la decisión por escrito del superintendente. El demandante puede apelar la decisión del superintendente ante la Junta, cuya decisión será definitiva.	• Recursos/Material didáctico
Quejas sobre la colocación/matrícula de estudiantes sin hogar	
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 podrá apelar la decisión escrita del centro de acuerdo con el proceso de resolución y apelación de disputas bajo la Ley McKinney-Vento, incluyendo la apelación final ante el Departamento de Educación de Oregón (ODE) Coordinador. Se puede obtener información adicional contactando con el enlace del distrito para estudiantes en situación de personas sin hogar.	Política del CCSD: • JECBD - Estudiantes sin hogar
Quejas públicas	
La Junta reconoce la necesidad de una resolución ordenada de las quejas presentadas por padres, tutores o miembros de la comunidad. La Junta considera que todas estas quejas deben abordarse y resolverse lo más cerca posible de su origen, pero algunas quejas requieren un esfuerzo en varios pasos para resolverse. Por lo tanto, las quejas se tramitarán mediante los procedimientos de quejas establecidos en la regulación administrativa KLAR antes de la investigación o acción de la Junta, salvo que la queja se refiera a las políticas o acciones de la Junta. El procedimiento de quejas está disponible en la oficina administrativa del distrito y en la página web del distrito. El denunciante debe seguir el procedimiento de quejas según lo establecido en la normativa administrativa KL-AR - Procedimiento de Quejas Públicas. El distrito desarrollará y administrará el proceso de quejas, según corresponda. Si alguna queja alega una violación de la Norma Administrativa de Oregón (OAR) Capítulo 581, División 22 (Normas de la División 22), Estatuto Revisado de Oregón (ORS) 339.285 - 339.303 o OAR 581-021-0550 - 581-021-0570 (Contención y Reclusión), o ORS 659.852 (Represalias), y la queja no se resuelve mediante el proceso de queja, el demandante, si es un estudiante, padre o tutor de un estudiante que asiste a una escuela del distrito, o una persona que reside en el distrito, puede apelar la decisión final del distrito ante el Subsuperintendente de Instrucción Pública bajo la Regla Administrativa de Oregón (OAR) 581-002-0001 – 581-002-0023 (véase KL-AR(2) - Apelación al Subsuperintendente de Instrucción Pública).	Política del CCSD: • KL – Quejas Públicas

[8] Una apelación debe cumplir los criterios establecidos en OAR 581-002-0005(1)(a).

Conducta sexual sospechosa con estudiantes por parte de empleados del distrito, contratistas, agentes y voluntarios del distrito	
La conducta sexual por parte de empleados del distrito, contratistas, agentes10 y voluntarios11 está prohibida y no será tolerada. Todos los empleados, contratistas, agentes, voluntarios y estudiantes del distrito están sujetos a la política de la Junta JHFF/GBNAA – Conducta Sexual Sospechosa con Estudiantes y Requisitos de Denuncia. "Conducta sexual" significa conducta verbal o física o comunicaciones verbales, escritas o electrónicas por parte de un empleado escolar, un contratista, un agente o un voluntario que involucren a un estudiante y que sean avances sexuales o solicitudes de favores sexuales dirigidos al estudiante, o de naturaleza sexual dirigidas al estudiante o que tengan el efecto de interferir de manera irrazonable en el rendimiento educativo del estudiante o crear una situación intimidante u hostil entorno educativo. "Conducta sexual" no incluye el contacto físico ni el contacto físico 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 que no haya intención sexual; comunicaciones verbales, escritas o electrónicas que se proporcionen como parte de un programa educativo que cumpla con los estándares educativos estatales o una política aprobada por la Junta; o conductas o comunicaciones descritas en la definición de conducta sexual aquí presente si el empleado, contratista, agente o voluntario del colegio también es estudiante y la conducta o comunicaciones surgen de una relación consensuada entre estudiantes, no crean un entorno educativo intimidante u hostil y no están prohibidas por la ley, ninguna política del distrito ni ningún acuerdo laboral aplicable. "Estudiante" significa cualquier persona que esté en cualquier curso desde preescolar hasta 12º o 21º curso o menos y que reciba servicios educativos o relacionados del distrito que no sea una institución de educación postsecundaria, o que anteriormente fue conocida como estudiante por la persona que mantuvo conductas sexuales y que abandonó la escuela o se graduó en el instituto dentro del año anterior a dicha conducta sexual. El distrito publicará en cada edificio escolar el nombre y la información de contacto del administrador licenciado {[12]}designado y del administrador titulado alternativo, en caso de que el administrador licenciado designado sea el sospechoso de autor, para que los respectivos edificios escolares reciban informes de conducta sexual y los procedimientos que el designado seguirá al recibir el informe. Contacte con la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina del Distrito Escolar del Condado de Crook ((541) 447-5664 para que el administrador autorizado designado reciba informes de conducta sexual en cada escuela. En caso de que esta persona sea el sospechoso de autor, la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina del Distrito Escolar del Condado de Crook recibirá el informe. Cuando el administrador o el designado autorizado tome medidas sobre el informe, debe notificarse a la persona que lo inició. El distrito notificará, según lo permita la ley estatal y federal, a la persona que fue víctima de la conducta sexual sospechosa sobre cualquier acción tomada por el distrito como resultado del informe.	Política del CCSD: ● JHFF/GBNAA – Conducta sexual sospechosa con estudiantes y requisitos de denuncia

[9] "Contratista" significa una persona que presta servicios al distrito bajo un contrato de manera que requiere contacto directo y no supervisado con los estudiantes.
[10] "Agente" significa una persona que actúa como representante del distrito de manera que requiere que mantenga contacto directo y no supervisado con los estudiantes.
[11] "Voluntario" significa una persona que actúa como voluntario para el distrito de manera que requiera contacto directo y no supervisado con los estudiantes.
[12] { ORS 339.372 exige que el distrito publique los nombres e información de contacto de las personas, es decir, un administrador licenciado y un administrador licenciado suplente, en caso de que el administrador licenciado designado sea el presunto agresor, quienes están designados para recibir informes de conducta sexual en un edificio escolar en el edificio escolar correspondiente. Un administrador autorizado es una persona empleada como administrador por el distrito y posee una licencia administrativa emitida por TSPC o puede ser una persona que no posee una licencia administrativa emitida por TSPC si el distrito no exige que el administrador esté licenciado por TSPC.}

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. 1. Prevención e identificación de conductas sexuales; 2. Obligaciones de los empleados del distrito bajo las 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 los estudiantes.	
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.	Política del CCSD: ● ACA - Ley de Estadounidenses con Discapacidades ● IGBAG - Educación Especial - Salvaguardas Procesales
Estudiantes con quejas de acoso sexual	
El distrito está comprometido a eliminar el acoso sexual. El acoso sexual no será tolerado en el distrito. Todos los estudiantes, miembros del personal y otras personas tienen derecho a aprender y trabajar en un entorno libre de acoso. Todo el personal, estudiantes y terceros están sujetos a esta política. Cualquier persona puede denunciar acoso sexual. El distrito tramita quejas o denuncias de acoso sexual bajo el Estatuto Revisado de Oregón (ORS) 342.700 y siguientes. y las leyes federales del Título IX recogidas en el Título 34 C.F.R. Parte 106. Las quejas individuales pueden requerir ambos procedimientos y pueden implicar procedimientos adicionales de queja. Cuando el distrito reciba información, informe o queja sobre acoso sexual, este revisará dicha información, informe o queja para determinar qué ley se aplica y seguirá los procedimientos adecuados.	Política del CCSD: ● JBA/GBN - Acoso sexual
Procedimientos generales	
Cuando el distrito reciba información, informe o queja sobre acoso sexual, este revisará dicha información, informe o queja para determinar qué ley se aplica y seguirá los procedimientos adecuados. Cuando la conducta alegada pueda cumplir ambas definiciones del Capítulo 342 y del Título IX de la ORS, ambos procedimientos de queja deben procesarse simultáneamente (*véase* JBA/GBN-AR(1) - Procedimiento de Denuncia por Acoso Sexual y JBA/GBN-AR(2) - Procedimiento de Denuncias por Acoso Sexual de la Ley Federal (Título IX). El distrito también puede necesitar utilizar otros procedimientos de quejas cuando la conducta alegada cumpla con las definiciones de otros procedimientos de queja{[13]}.	
Procedimiento de denuncia por acoso sexual (requisito del procedimiento de Oregón)	
Consulte la normativa administrativa JBA/GBN-AR(1) - Procedimiento de denuncia por acoso sexual para denunciar e investigar denuncias, información o denuncias de acoso sexual.	
Procedimiento de Denuncias por Acoso Sexual de la Ley Federal (Título IX)	
Consulte regulación administrativa JBA/GBN-AR(2) - Ley Federal (Título IX) Procedimiento de Denuncias por Acoso Sexual para denunciar e investigar informes, información o denuncias de acoso sexual.	

[13] { Los procedimientos comunes de quejas que también pueden estar involucrados incluyen: No discriminación (política de la Junta AC), Acoso en el lugar de trabajo (política de la Junta GBEA), Novatadas, Acoso, Intimidación, Acoso, Amenazas, Ciberacoso, Violencia en el Noviazgo Adolescente y Violencia Doméstica – Estudiante (política de la Junta

JFCF), y Requisitos de Denuncia por Conducta Sexual Sospechosa con Estudiantes (Política de la Junta GBNAA/JHFF)}

Quejas sobre programas y/o servicios para talentosos y superdotados (TAG)	
Las personas con quejas sobre la idoneidad de los programas o servicios proporcionados a los estudiantes de TAG deben seguir los procedimientos de quejas establecidos en la Política de la Junta IGBB-AR Quejas Sobre el Programa y/o Servicios para Talentosos y Dotados. 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 del OAR a solicitud.	Política del CCSD: ● IGBB - Programa y/o Servicios para Talentosos y Dotados
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 responsable 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 o sin aviso y consentimiento de los padres y estudiantes elegibles, cumplirá con todas las leyes estatales y federales. La información del directorio puede ser publicada conforme a la Política del Consejo JOB – Información del Directorio. La información considerada La información del directorio está incluida en la política del distrito JOA - Información del Directorio. La información personal identificable no debe ser divulgada sin autorización de padres o estudiantes elegibles, ni según lo dispuesto por la política y la ley del Conjunto. 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 de los padres/tutores; 5. Fecha de ingreso en la escuela; 6. Nombre del colegio al que asistió anteriormente; 7. Cursos 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 el número de la seguridad social del estudiante es voluntario y solo se incluirá como parte del registro permanente del estudiante si lo proporciona el estudiante o padre elegible. El distrito notificará al estudiante o padre elegible sobre los fines para que se utilice un número de la seguridad social. En ningún momento el número de la seguridad social o el número de identificación estudiantil del estudiante será considerado información del directorio.	Política del CCSD: ● EHA – Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro de Salud (HIPAA) ● JO/IGBAB - Registros educativos/Registros de estudiantes con discapacidades ● JOA - Información del Directorio ● JOB - Información Personal Identificable ● JN - Cuotas, multas y cargos estudiantiles

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 educativos del estudiante, siempre que estén en posesión exclusiva del creador.	
Acceso/Publicación de Registros Educativos	
Por ley, ambos padres, ya sean casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un estudiante menor de 18 años, salvo que el distrito disponga de pruebas de que existe una orden judicial o un plan parental, una ley estatal o documento legalmente vinculante relacionado con asuntos como divorcio, separación o custodia que revoca específicamente estos derechos. Los padres de un menor, o de un estudiante elegible (si tiene 18 años o más), pueden inspeccionar y revisar los registros educativos durante el horario habitual del distrito.	Política del CCSD: ● JECAC/GBH - Relaciones con el personal/alumnos/padres
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 registros 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 enmendar el contenido de los registros, el solicitante tiene derecho a una audiencia de la siguiente manera: 1. Los padres deberán solicitar una audiencia en la que se especifiquen por escrito las objeciones al director; 2. El distrito designará un oficial de audiencias que establecerá una fecha y lugar para la audiencia acordados para ambas partes; 3. El panel de audiencias estará compuesto por los siguientes: a. El principal o representante designado; b. Un miembro elegido por el/los alumno elegible(s) o por el/los padre(s) del alumno; y c. 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 celebración de dicha audiencia como se describió anteriormente, los padres no están satisfechos con la acción recomendada, podrán 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 las regulaciones federales. 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., 400 Maryland Ave SW, Washington D.C., 20202-8520 o studentprivacy.ed.gov. Se puede obtener una copia de la política y regulación administrativa de la Junta de Registros Educativos del distrito contactando con la oficina o a través de la página web del distrito.	

Solicitudes de registros educativos	
El distrito deberá, dentro de los 10 días siguientes 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 estuviera matriculado anteriormente y deberá solicitar el expediente educativo del estudiante.	
Transferencia de Registros Educativos	
El distrito transferirá los originales de todos los registros educativos solicitados de estudiantes relacionados con un estudiante en particular a la nueva agencia educativa cuando se solicite la transferencia de dichos registros al distrito. La transferencia se realizará a más tardar 10 días después de recibir la solicitud. El distrito conservará una copia de los registros educativos que se transferirán conforme a las Normas Administrativas de Oregón aplicables.	No se pueden retener los registros solicitados por una escuela concertada pública u otro distrito para determinar la colocación del alumno.
BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES	
Búsquedas	
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 está bajo la jurisdicción del colegio, cuando exista sospecha razonable basada en hechos específicos y articulados para creer que el estudiante posee personalmente o posee algún objeto que suponga un riesgo inmediato o un daño grave para el estudiante, los responsables escolares y/o otras personas en el centro. Los registros deberán ser "razonables en alcance", es decir, las medidas utilizadas estén razonablemente relacionadas con los objetivos del registro, las características únicas de las responsabilidades del funcionario y el(los) área(s) que puedan contener el/los elemento(s) solicitado(s) y no serán excesivamente intrusivas a la luz de la edad, sexo, madurez del estudiante y naturaleza de la infracción. Los registros integrales están prohibidos por el distrito. Los funcionarios del distrito pueden incautar cualquier objeto que sea prueba de una violación de la ley, política de la Junta, regulación administrativa o norma escolar, o cuya posesión o uso esté prohibido por dicha ley, política, regulación o norma. Las áreas de almacenamiento propiedad del distrito asignadas para uso de los estudiantes, como taquillas y escritorios, pueden ser inspeccionadas rutinariamente. Los estudiantes no tienen expectativa de privacidad respecto a estos objetos o áreas. Estas inspecciones pueden realizarse para asegurar el mantenimiento o la sanidad adecuada, para comprobar las condiciones mecánicas y la seguridad, y para recuperar libros, textos u otros materiales, propiedades o equipos didácticos de la biblioteca atrasados, propiedad o equipo perteneciente al distrito. Generalmente, se permitirá que el estudiante esté presente durante la inspección. Los objetos encontrados que constituyen evidencia de una violación de la ley, política o reglamento pueden ser incautados y entregados a las fuerzas del orden o devueltos al legítimo propietario, según corresponda.	Política del CCSD: ● JFG - Búsquedas de Estudiantes ● KN - Relaciones con las agencias de aplicación de la ley
Interrogatorio de estudiantes	
Si se permite que un agente de la ley cuestione o se reúna con los alumnos durante la jornada escolar o durante los periodos de actividades extraescolares, el director o el representante estará presente, siempre que sea posible. Se hará un esfuerzo para notificar al padre o madre de la situación, salvo lo que se indica a continuación.	Coordinarse con las Regulaciones Administrativas ● JHFE/GBNAB-AR(1) - Denuncia de sospechas de abuso infantil ● JHFE/GBNAB-AR(2) – Investigaciones sobre abuso a menores realizadas en

	instalaciones del distrito

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.	• KN-AR(1) – Relaciones con las agencias de aplicación de la ley • KN-AR(2) – Investigaciones realizadas en las instalaciones del distrito
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESTUDIANTIL	
El Plan de Prevención del Suicidio Estudiantil del distrito se encuentra en la página web principal del distrito, en la página de Recursos para Padres y recursos de políticas. Se puede encontrar a través de este enlace aquí.	Política del CCSD: • JHH – Prevención del Suicidio Estudiantil
PROGRAMA Y/O SERVICIOS PARA TALENTOSOS Y SUPERDOTADOS (ETIQUETA)	
Identificación de estudiantes talentosos y superdotados	
El distrito atiende a estudiantes con talento académico y superdotados desde K-12. Este proceso de identificación incluirá como mínimo: 1. Uso de prácticas basadas en la evidencia que incluyen diversas herramientas y procedimientos para determinar si un estudiante demuestra un patrón de rendimiento y/o logro excepcional relevante para la identificación de los estudiantes TAG bajo la norma ORS 343.395. 2. Recogida y uso de múltiples modos y métodos de evidencia cualitativa y cuantitativa para permitir que los miembros adecuados del equipo de identificación del estudiante 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 a un estudiante de la elegibilidad. 3. 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: • Estudiantes que son racial o étnicamente diversos; • Estudiantes con discapacidad; • Estudiantes que son cultural y/o lingüísticamente diversos; • estudiantes que experimentan pobreza; y • Estudiantes con alta movilidad. 4. Incorporar evaluaciones, herramientas y procedimientos que ayuden a desarrollar un plan de instrucción adecuado para los estudiantes identificados como TAG y describan 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. 5. 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 para TAG, el distrito informará a los padres sobre los programas y servicios disponibles para su estudiante y ofrecerá la oportunidad de aportar y debatir la instrucción de TAG propuesta para su alumno. La instrucción proporcionada estará diseñada para adaptarse a los niveles de aprendizaje evaluados por el estudiante y a las tasas aceleradas de aprendizaje. Los padres pueden solicitar la retirada de su hijo de TAG en cualquier momento.	Política del CCSD: • IGBBA - Identificación de Estudiantes Talentosos y Superdotados

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 - Quejas Públicas y comenzar en el Paso 2 con el superintendente o el representante y la normativa administrativa correspondiente.	Política del CCSD: ● IGBBA – Estudiantes Talentosos y Dotados – Identificación
Programas y servicios	
El programa TAG y las opciones de servicio del distrito se desarrollarán y se basarán en las necesidades individuales del estudiante.	Política del CCSD: ● IGBB – Programa y/o Servicios para Talentosos y Dotados
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 ni físicamente a otro estudiante, miembro del personal o tercero en la propiedad escolar. Un estudiante no podrá utilizar ningún equipo electrónico para amenazar, acosar o intimidar a otro. Además, no se tolerarán amenazas falsas de dañar la propiedad del colegio. Los estudiantes que infrinjan la política de la Junta del distrito, JFCM – Amenazas de Violencia, estarán sujetos a sanciones disciplinarias hasta la expulsión, e incluso a la expulsión, y podrán 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.	Política del CCSD: ● JFCM - Amenazas de Violencia ● JFCF - Novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, amenazas, ciberacoso, violencia en el noviazgo adolescente o violencia doméstica - estudiante
PRODUCTOS DE TABACO, ALCOHOL, DROGAS O 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 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 puede ser derivado 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 limitarse a, cualquier cigarrillo, puro, pipa, bidi, cigarrillo de clavo encendido o sin encender y cualquier otro producto para fumar, tabaco de escupido, también conocido como sin humo, dip, masticable o rapé en cualquier forma. Esto no incluye productos aprobados por la USFDA para su venta como producto para dejar de fumar ni para ningún otro propósito terapéutico, si se comercializan y venden únicamente para el propósito aprobado. "Sistema de administración 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 por separado o no. Esto no incluye productos aprobados por la USFDA para la venta como productos para dejar de fumar ni para ningún otro propósito terapéutico, si se comercializan y venden únicamente para el propósito aprobado.	Política del CCSD: ● JFCG/JFCH/JFCI - Uso de productos de tabaco, alcohol, drogas o sistemas de administración de inhalantes
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS	

Los créditos transferidos y la asistencia pueden ser aceptados o rechazados a discreción del distrito, de acuerdo con las Reglas Administrativas de Oregón y la política establecida del distrito, la regulación administrativa y/o las normas escolares.	Política del CCSD: ● JECDA - Evaluación de expedientes académicos

TRASLADO DE ESTUDIANTES	
Los padres pueden solicitar el traslado de su alumno a otro centro del distrito en caso de que el centro al que asiste se identifique como persistentemente peligroso o el alumno haya sido víctima de un delito violento dentro o dentro del recinto al que asiste el alumno. El traslado debe ser a un centro seguro. Además, en determinadas circunstancias pueden aprobarse solicitudes para trasladarse a otro centro del distrito por otros motivos o a un centro fuera del distrito. Contacte con el administrador del edificio o con un orientador para obtener información adicional.	Política del CCSD: ● JECC - Asignación de estudiantes a escuelas ● JECB-AR Admisión de Estudiantes No Residentes - Liberación de Estudiantes Residentes ● JECA - Admisión de Estudiantes Residentes
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.	Política del CCSD: ● EEACC - Conducta del alumnado en autobuses escolares
NORMAS DE TRANSPORTE	

Mientras viajan en autobús escolar, los estudiantes deberán cumplir con las siguientes normas adoptadas por el Departamento de Educación de Oregón (OAR 581-053-0010): 1. Los estudiantes transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús; 2. Está prohibida la pelea, la lucha libre o la actividad bulliciosa en el autobús; 3. Los estudiantes usarán las salidas de emergencia solo en caso de emergencia: 4. Los estudiantes llegarán puntuales al autobús, tanto por la mañana como por la tarde; 5. Los estudiantes no llevarán armas de fuego, ni otros materiales potencialmente peligrosos en el autobús; 6. Los estudiantes no deben llevar animales, excepto animales de asistencia aprobados, en el autobús; 7. Los estudiantes permanecerán sentados mientras el autobús esté en marcha; 8. El conductor del autobús puede asignar asientos a los estudiantes; 9. Cuando sea necesario cruzar la calle, los estudiantes deben cruzar delante del autobús o según las indicaciones del conductor; 10. Los estudiantes no deben extender las manos, brazos ni cabezas a través de las ventanas del autobús; 11. Los estudiantes tendrán permiso por escrito para bajar del autobús que no sea en casa o en la escuela; 12. Los estudiantes conversarán en tonos normales; está prohibido el lenguaje alto o vulgar; 13. Los estudiantes no podrán abrir ni cerrar ventanas sin permiso del conductor; 14. Los estudiantes mantendrán el autobús limpio y deberán abstenerse de dañarlo; 15. Los estudiantes serán corteses con el conductor, los compañeros y los transeúntes; 16. Los estudiantes que se nieguen a obedecer prontamente las indicaciones del conductor o a respetar las normas pueden perder su privilegio de viajar en los autobuses. Los estudiantes también deberán cumplir con las siguientes normas adicionales adoptadas por el Distrito Escolar del Condado de Crook: 1. Los estudiantes no deben poseer, usar ni estar bajo la influencia de productos de tabaco o nicotina, narcóticos, drogas o alcohol en el autobús; 2. Los estudiantes no deben interferir con ningún control de operación del autobús escolar, salvo en caso de emergencia o según las instrucciones del conductor; 3. Los estudiantes deben comportarse de manera que fomenten un ambiente libre de discriminación, acoso, prejuicio y racismo; 4. En casa se prohíben objetos grandes y voluminosos o cualquier objeto que pueda suponer un peligro en caso de accidente y que no pueda ser sostenido en el regazo del alumno o guardado directamente bajo un asiento para rutas escolares; 5. Los estudiantes no deben llevar cristal, globos, punteros láser, botes de aerosol ni otros objetos potencialmente peligrosos	Política del CCSD: ● EEACC - Conducta del alumnado en autobuses escolares ● JGDA - Disciplina de Estudiantes con Discapacidad

objetos en el autobús; 6. Los estudiantes no deben comer ni beber nada excepto agua en el autobús. Las excursiones y excursiones deportivas pueden ser una excepción; 7. Los estudiantes deberán utilizar los cinturones de seguridad disponibles u otros sistemas de sujeción especificados en cualquier autobús equipado de esa manera; 8. Los estudiantes no deben utilizar dispositivos electrónicos de ninguna manera que cause distracción o acoso a ningún otro alumno o al conductor del autobús. Esto puede incluir, pero no se limita a, cámaras, grabación de vídeo/audio, reproducción de música, ciberacoso; 9. Los monopatines y scooters solo pueden transportarse asegurados en o dentro de una mochila o bolsa de deporte; 10. Cualquier objeto utilizado de forma peligrosa o inapropiada en el autobús será confiscado. Los padres deberán recoger estos objetos en el departamento de transporte; 11. Los estudiantes no podrán subir a ningún autobús mientras estén suspendidos o expulsados de su ruta. El distrito aplicará los siguientes procedimientos disciplinarios progresivos cuando un estudiante viole el Código de Conducta. Estos procedimientos se basan en Avisos de Mala Conducta que se mantendrán en el expediente del estudiante durante el año en curso. El distrito hará un intento razonable de notificar a los padres de un estudiante cuando reciba un recordatorio verbal o un Aviso de Mala Conducta por violar el Código de Conducta. a. Primer aviso de mala conducta i. Los alumnos de K a 5º recibirán un recordatorio verbal de las expectativas mientras viajan en autobús. ii. Los alumnos de 6º a 12º de primaria recibirán una advertencia por escrito. b. Segundo aviso de mala conducta i. Los alumnos de K a 5º recibirán una advertencia por escrito. ii. Los estudiantes de 6º a 12º curso recibirán una suspensión de hasta cinco (5) días de todos los servicios de transporte del distrito. c. Tercer aviso de mala conducta i. Los estudiantes de K a 5º recibirán una suspensión de hasta cinco (5) días de todos los servicios de transporte del distrito. ii. Los estudiantes de 6º a 12º de primaria recibirán una suspensión de hasta diez (10) días de todos los servicios de transporte del distrito. d. Cuarta notificación de mala conducta Si un estudiante recibe un cuarto Aviso de Conducta Indebida, el distrito puede exigir que el estudiante y el padre del alumno asistan a una reunión con los responsables del distrito para determinar las medidas disciplinarias adicionales que se justifican. El estudiante puede recibir un contrato de última oportunidad.	
VEHÍCULOS/BICICLETAS/MONOPATINES EN EL CAMPUS	
Los vehículos aparcados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Al solicitar un permiso de aparcamiento, se notificará a los estudiantes 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 podrán 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	Política del CCSD: ● JFG - Búsquedas de Estudiantes ● JHFD - Uso de vehículos estudiantiles

escolares.	

El distrito no asume responsabilidad por la pérdida o daño de bienes personales, incluidos vehículos, bicicletas o monopatines, ni por lesiones causadas en su uso.	
VISITANTES	
Se anima a los padres y otros visitantes a visitar las escuelas del distrito tras programar dichas visitas con el director o el representante. 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 áreas en las que están programados, todos los visitantes deben presentarse en la oficina escolar al entrar en la propiedad escolar. Se puede solicitar una identificación con foto de los visitantes. En ausencia de identificación con foto, se podrá denegar el acceso a las instalaciones del distrito a un visitante. El director aprobará las solicitudes de visita, según corresponda. No se permitirá que los estudiantes traigan visitantes al colegio sin la aprobación previa del director.	Política del CCSD: ● KK - Visitantes de las instalaciones del distrito

REQUISITOS DE CRÉDITO DE GRADUACIÓN

Tipo de diploma	Estándar	Honores	Modificada
Curso	**Créditos**	**Créditos**	**Créditos**
Artes del lenguaje	4	4	3
Matemáticas 3 créditos de Álgebra I o superior	3	4	2 Matemáticas de cualquier nivel
Ciencia	3	4	2
Estudios sociales	2.5	2.5	2
2do Idioma-Artes-Carrera y educación técnica AFL	3	2 - 2do idioma 1 - Cualquier AFL	1
Educación física	1	1	1
Salud	1	1	1
Carreras (Clase inicial de 27)	.5	.5	.5
Ciencia del derecho cívico	.5	.5	.5
Finanzas personales (Clase inicial de 27)	.5	.5	.5
Otras optativas (Clase inicial de 27)	5	5	10
Otras optativas	6	6	12
Créditos totales	24	26	24 mínima
Otros requisitos		3.5 GPA 6 créditos de Clases finales	Comuníquese con el administrador de casos o administración si está interesado

Los estudiantes que no puedan cumplir con los requisitos del diploma pueden calificar para un Certificado Alternativo de acuerdo con las políticas y procedimientos del Distrito Escolar del Condado de Crook.

Los colegios y universidades pueden tener requisitos de admisión específicos. Es tu responsabilidad verificar los requisitos de ingreso a la universidad.

Fórmula de colegios universitarios del sistema universitario de Oregón y colegios comunitarios acreditados:

Una clase de 3 o 4 créditos universitarios = 0,5 créditos de escuela secundaria
Una clase de 5 o 6 créditos universitarios = 1.0 crédito de escuela secundaria

Valedictorian: los estudiantes deben obtener un Diploma de Honores para ser elegibles para Valedictorian.

El 10% superior:
Se calcula mediante la acumulación de puntos por cada calificación obtenida desde el noveno grado hasta el segundo trimestre del duodécimo grado.

DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO DE CCHS PARA ADMINISTRADORES, MAESTROS Y CONSEJEROS

NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO
Beebe, Kelli	kelli.beebe@crookcountyschools.org
Berg, Ron	ron.berg@crookcountyschools.org
Birkby, Pat	pat.birkby@crookcountyschools.org
Bonner, Rob	rob.bonner@crookcountyschools.org
Booster, Conner	conner.booster@crookcountyschools.org
Booster, Kersey	kersey.booster@crookcountyschools.org
Brandau, Daniel	daniel.brandau@crookcountyschools.org
Brandberry, Heath	heath.brandberry@crookcountyschools.org
Brentano, Zachary	zachary.brentano@crookcountyschools.org
Cochran, Ryan	ryan.cochran@crookcountyschools.org
Cox, Kari	kari.cox@crookcountyschools.org
Cross, Jessica	jessica.cross@crookcountyschools.org
Ditton, Nate	nate.ditton@crookcountyschools.org
Duke-Abrams, Amy	amy.duke@crookcountyschools.org
Dunaway, Nathaniel	nathaniel.dunaway@crookcountyschools.org
Eberhard, Natalie	natalie.eberhard@crookcountyschools.org
Gonzales, Jake	jake.gonzales@crookcountyschools.org
Grant, Lacey	lacey.grant@crookcountyschools.org
Hagensee, Macy	macy.hagensee@crookcountyschools.org
Hakala, Michelle	michelle.hakala@crookcountyschools.org
Haskins, Lindsey	lindsey.haskins@crookcountyschools.org
Huffman, Jake	jake.huffman@crookcountyschools.org
Kasberger, Ann	ann.kasberger@crookcountyschools.org
Kessi, Darin	darin.kessi@crookcountyschools.org
Kind, Stephanie	stephanie.kind@crookcountyschools.org
Lowenbach, Jeff	jeff.lowenbach@crookcountyschools.org
Lyons, Alyx	alyx.lyons@crookcountyschools.org
McNary, Dan	dan.mcnary@crookcountyschools.org
Mumm, Jason	jason.mumm@crookcountyschools.org
Mumm, Jessica	jessica.mumm@crookcountyschools.org
Oelkers, Jonathan	jonathan.oelkers@crookcountyschools.org
Oelrich, Jake	jake.oelrich@crookcountyschools.org
O'Neill, Julie	julie.oneill@crookcountyschools.org
Picard, Rebekah	rebekah.picard@crookcountyschools.org
Raasch, Aaron	aaron.raasch@crookcountyschools.org
Reed, Ozzie	ozzie.reed@crookcountyschools.org
Say, Jerin	jerin.say@crookcountyschools.org
Schmitz, Sam	sam.schmitz@crookcountyschools.org
Schreiner, Chris	chris.schreiner@crookcountyschools.org
Schuler, Jacob	jacob.schuler@crookcountyschools.org
Sharif, Michaela	michaela.sharif@crookcountyschools.org
Smith, Pard	pard.smith@crookcountyschools.org
Smith, Zach	zach.smith@crookcountyschools.org
Struck, Kristy	kristy.struck@crookcountyschools.org
Svoboda, Scott	scott.svoboda@crookcountyschools.org
Swick, Shawn	shawn.swick@crookcountyschools.org
Tanner, Madeline	madeline.tanner@crookcountyschools.org
Twede, Katelyn	katelyn.twede@crookcountyschools.org
VanDewalker, Korrin	korrin.vandewalker@crookcountyschools.org
Wiles, Heather	heather.wiles@crookcountyschools.org

Para encontrar la dirección de correo electrónico o la extensión de teléfono de un miembro del personal:
Vaya al sitio web del Distrito Escolar del Condado de Crook en www.crookcountyschools.org
Haga clic en Escuelas, Haga clic en Escuela secundaria del condado de Crook
Haga clic en Directorio de personal
Las direcciones de correo electrónico del personal están configuradas como nombre.apellido@crookcountyschools.org

CCHS	541-416-6900
Oficina de Consejería	541-416-6905
Oficina de Atletismo	541-416-6979
Programa de opciones en línea del CCSD	541-416-4235
Centro de bienvenida/Intérprete	541-416-6908

HORARIOS DE CAMPANA DE CCHS

REGULAR

8:55 am - 10:03 am	Periodo 1
10:08 am - 11:16 am	Periodo 2
11:21 am - 12:29 pm	Periodo 3
12:34 pm - 1:04 pm	Almuerza
1:09 pm - 2:17 pm	Periodo 4
2:22 pm - 3:30 pm	Periodo 5

DOS HORAS DE RETRASO

10:55 am - 11:39 am	Periodo 1
11:44 am - 12:28 pm	Periodo 2
12:33 pm - 1:03 pm	Almuerza
1:08 pm - 1:52 pm	Periodo 3
1:57 pm - 2:41 pm	Periodo 4
2:46 pm - 3:30 pm	Periodo 5

ASAMBLEA/ASESORÍA

8:55 am - 9:53 am	Periodo 1
9:58 am - 10:43 am	Asamblea - Reportar a Periodo 2
	Consultivo - Preséntese en Connections
10:48 am - 11:46 am	Periodo 2
11:51 am - 12:21 pm	Almuerza
12:26 pm - 1:24 pm	Periodo 3
1:29 pm - 2:27 pm	Periodo 4
2:32 pm - 3:30 pm	Periodo 5