

---

Las Escuelas de Bend-La Pine reconocen que cuando una comunidad escolar experimenta la muerte repentina de un estudiante o miembro del personal, es importante que la comunidad escolar y aquellos que se ven personalmente afectados por la muerte reconozcan el evento. Además, ciertos eventos traumáticos que ocurren a nivel local, estatal, nacional o global también pueden dar lugar a la necesidad de reconocimiento del distrito a través de actividades apropiadas. Las solicitudes para recordar o conmemorar a una persona o evento pueden ser aprobadas por el Superintendente o su designado, sujeto a las disposiciones que se describen a continuación.

### **MEMORIALES EN PROPIEDAD DEL DISTRITO**

Cualquier exhibición conmemorativa en una escuela o propiedad del distrito solo se puede instalar con la aprobación del Superintendente o su designado.

Tras la instalación, el memorial pasará a ser propiedad del distrito. A discreción del distrito, cualquier memorial puede ser reubicado o removido si interfiere con las operaciones escolares o la expansión de las instalaciones, si se vuelve costoso o difícil de mantener, o como se indica a continuación. Cualquier memorial puede ser removido, reubicado, derribado o descartado por el distrito en caso de que la propiedad del distrito en la que se encuentra el memorial se venda, transfiera o arriende.

Las Escuelas de Bend-La Pine se reservan el derecho de quitar un memorial instalado sin la aprobación del distrito. Las escuelas de Bend-La Pine pueden solicitar el reembolso de los costos de remoción y/o los costos asociados con la reparación de la propiedad del distrito debido a una instalación conmemorativa no aprobada.

### **CRITERIOS Y PROCESO PARA SOLICITAR UN MEMORIAL FÍSICO**

Cualquier desarrollo de un memorial físico deberá cumplir con los siguientes criterios según lo determine el Superintendente o su designado.

#### **Criterios**

- No se considerará ninguna solicitud conmemorativa hasta un año después de la fecha del evento.
- La compra de un monumento físico debe financiarse sin depender de los ingresos del distrito.
- El monumento físico debe encajar en el diseño arquitectónico y paisajístico general de la ubicación propuesta.
- Los planos de un memorial físico deberán ser revisados y aprobados por las entidades reguladoras necesarias.
- Se tomará en consideración el gasto continuo del memorial.

#### **Proceso**

- Las solicitudes de memoriales deben presentarse por escrito a la Oficina del Superintendente antes de la entrega del memorial.
- Las solicitudes deben incluir, como mínimo, la siguiente información:
  - Nombre de la persona o evento que se conmemora,
  - Información que se incluirá como parte del memorial: nombre, fechas, etc.,

- Tipo de memorial: tamaño, materiales, colores, etc.,
  - Ubicación deseada para el memorial, y
  - Breve narración con el(los) motivo(s) del memorial
- La solicitud será revisada por el Superintendente o la persona designada para garantizar que cumpla con todos los criterios requeridos mencionados anteriormente y aprobará o denegará el memorial propuesto. La revisión también incluirá la evaluación del monumento propuesto para garantizar que las personas o el evento que se honre “no causen daño” y sean física y emocionalmente seguros para los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad.
  - Si hay inquietudes sobre el memorial propuesto, el superintendente o la persona designada pueden trabajar con el solicitante para garantizar que se hayan cumplido todos los criterios. La decisión del Superintendente será definitiva.

Todas las solicitudes de proyectos de mejora de instalaciones de voluntarios deberán seguir la guía establecida en [FKA-AR: Directrices para Proyectos de Mejora Voluntaria](#).

### **MEMORIALES TEMPORALES**

Las decoraciones, exhibiciones o colecciones de objetos que forman parte de un memorial espontáneo deben limitarse a un área designada por un administrador del distrito. Los monumentos conmemorativos temporales al aire libre deben colocarse fuera del campus escolar o del perímetro de instalación del distrito para permitir que ocurra el recuerdo público. Los monumentos conmemorativos temporales en interiores deben ubicarse en un espacio algo privado que no esté ubicado en áreas de mucho tráfico. Las exhibiciones de todos los recuerdos serán de naturaleza temporal y se retirarán de manera oportuna y se ofrecerán a la familia del difunto (si corresponde). Las exhibiciones no pueden estar en su lugar por más de cinco días después de la muerte o el evento. El distrito se reserva el derecho de retirar, eliminar, donar o mover los monumentos conmemorativos temporales si esos artículos se consideran inseguros, insalubres o demasiado grandes para el espacio designado.

El distrito ofrecerá propiedad tangible a la familia del difunto (si corresponde). Si los artículos conmemorativos no han sido recogidos por la familia del difunto dentro de los 90 días de la notificación, el distrito se deshará de los artículos.

Las velas y otros artículos inflamables no están permitidos en la propiedad del distrito sin el permiso del Superintendente o su designado.

### **MEMORIALES ALTERNATIVOS SUGERIDOS**

En lugar de un memorial permanente y/o físico, las Escuelas de Bend-La Pine sugieren los siguientes medios alternativos de recuerdo:

- Libros, música, videos u otros materiales donados recomendados por el director de la escuela o su designado. Dichas donaciones se convertirán en propiedad de las Escuelas de Bend-La Pine al recibirlas y el distrito se reserva el derecho de disponer de los artículos donados debido a que están desactualizados, obsoletos o en mal estado.
- Contribuciones monetarias no condicionadas a una actividad escolar, departamento o fundación educativa en particular.

Todas las donaciones serán procesadas de acuerdo con [KH-AR: Obsequios del Público al Distrito](#). Las Escuelas de Bend-La Pine se reservan el derecho de aceptar o rechazar cualquier obsequio conmemorativo.

## **ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS**

Las solicitudes de actividades conmemorativas se pueden hacer para conmemorar a un individuo o evento en los anuarios escolares, en las ceremonias de graduación y otras actividades patrocinadas por el distrito. Las solicitudes deben presentarse al Superintendente y/o al director de la escuela, antes de la actividad deseada, por escrito. Se pueden autorizar actividades que no resten valor a las actividades escolares o del salón de clases programadas, o la celebración de los logros de los estudiantes, con la aprobación administrativa previa del distrito. Las actividades o eventos patrocinados por el distrito pueden re-programarse o cancelarse solo con la aprobación del Superintendente.

Las escuelas pueden observar un momento de silencio en memoria de un individuo o en reconocimiento de ciertos eventos traumáticos según lo considere apropiado el Superintendente o el director de la escuela. Las muertes no se anunciarán ni conmemorarán en los tableros de lectura del distrito o mediante el uso de los servicios públicos o las instalaciones del distrito (es decir, encender todas las luces de un estadio). La escuela no saldrá temprano ni se cancelará el día de un servicio fúnebre sin la aprobación previa del Superintendente. Las banderas se pueden bajar solo de acuerdo con las leyes estatales y federales.

Al considerar las solicitudes de actividades conmemorativas, la administración del distrito equilibrará la conmemoración de la persona o el evento con la precaución de no crear una atmósfera que exalte un evento traumático o un comportamiento autodestructivo. El distrito reconoce que el uso de la propiedad y las instalaciones del distrito para servicios conmemorativos generalmente es inapropiado. Cualquier solicitud para usar una instalación del distrito se hará de acuerdo con [KGA-AR: Procedimiento de Uso de Instalaciones](#).

## **DONACIONES Y PRÁCTICAS CONMEMORATIVAS INACEPTABLES**

Los siguientes memoriales y prácticas no se consideran aceptables para el distrito:

- Alteración de las actividades escolares o del horario escolar.
- Requerir el retiro o el uso discontinuado de la propiedad escolar.
- Infringir la separación de la iglesia y el estado.
- Requerir el uso de fondos públicos para la compra, el desarrollo o el mantenimiento.
- Memoriales que destacan la forma de la muerte.
- Presentar un riesgo potencial para la salud y/o la seguridad, o violar las políticas, los reglamentos y los procedimientos del distrito.

## **SOLICITUDES PARA NOMBRAR UNA INSTALACIÓN O PARTE DE UNA INSTALACIÓN**

Las solicitudes para nombrar una instalación o parte de una instalación o campus seguirán el [Proceso de Nombramiento de Instalaciones de las Escuelas de Bend-La Pine](#).

## **MONUMENTOS EXISTENTES**

Los memoriales existentes establecidos antes de la implementación de esta regulación pueden permanecer intactos. Los memoriales existentes son responsabilidad exclusiva de la entidad o persona(s) que proporcionan el memorial. El personal y/o las finanzas de las Escuelas de Bend-La Pine solo pueden usarse para mantener los monumentos conmemorativos actuales como parte de los procesos de mantenimiento regulares y/o para garantizar condiciones seguras. Las Escuelas de Bend-La Pine se reservan el derecho de retirar un monumento conmemorativo si no se mantiene o no se puede mantener, o si se está deteriorando.

Si se retira un monumento, el distrito ofrecerá propiedad tangible a la familia del difunto (si corresponde). Si la familia del difunto no ha recogido un memorial dentro de los 90 días de la notificación, el distrito se deshará del memorial. El departamento de mantenimiento del distrito retirará los árboles, arbustos u otros monumentos vivientes que mueran o se determine que no son saludables o seguros, y el

superintendente, el supervisor de mantenimiento, el supervisor de instalaciones o su designado supervisarán tales decisiones.

---

**Referencia(s) del Distrito:**

[DFD-AR: Alquiler y uso de instalaciones](#)

[Limitación Ejecutiva 7: Instalaciones y Proceso de Nombramiento de Instalaciones](#)

[FKA-AR: Directrices para proyectos de mejora de instalaciones de voluntarios](#)

[JHH-AP: Plan de Protocolo de Prevención de Suicidio de Estudiantes y BLS](#)

[KG-AR: Uso Comunitario de las Instalaciones del Distrito](#)

[KGA-AR: Procedimiento de uso de instalaciones](#)

[KH-AR: Obsequios Públicos al Distrito](#)

Revisados: 4/2022

Aprobado: 5/2022