

**ESCUELA
PREPARATORIA
GLENCOE**



**2011-2012
Manual para Padres y
Estudiantes**

Tabla de Contenidos

Tabla de Contenidos	2
CARTA DE BIENVENIDA.....	5
INFORMACION DE CONTACTO DEL PERSONAL y ESTUDIANTES	6
Administradores y Personal de Consejería.....	6
Quién es Quién en la Escuela Preparatoria Glencoe	7
Personal de Apoyo.....	8
Líderes Estudiantiles.....	9
HORARIO DEL TIMBRE	10
SUPERVISION POR ADULTOS	10
ENTRENADORES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS.....	11
PARTICIPACION DE LOS PADRES.....	12
Club de Padres de Glencoe.....	12
Comité Local de Glencoe	12
Voluntarios en el Centro de Carreras	12
Voluntarios	12
Padres ESL/Migrantes.....	13
INFORMACION PARA LOS ESTUDIANTES.....	13
Llegada Tarde y Salida Temprano de la Escuela	13
Asambleas.....	13
Información de Contacto en Caso de Emergencia	13
Mensajes a los Estudiantes	14
Cámaras de Circuito Cerrado.....	14
Instalaciones Cerradas.....	14
Áreas Restringidas	14
Credencial de Identificación	14
Casilleros.....	15
Demostraciones de Afecto en Público (PDA)	15
Anuncios Diarios	15
Comidas y Bebidas.....	15
Visitantes en la Escuela	15
Objetos Personales de Valor	15
Teléfonos	16
Política para el Uso de los Aparatos Electrónicos	16
Estacionamiento/Tráfico Estudiantil	17

Actividades Durante el Tiempo Libre	18
ENSEÑANZA, CREDITOS Y REQUISITOS DE LAS CALIFICIONES.....	18
Transcripciones.....	19
Agregar o Abandonar una Clase.....	19
Reconocimiento a los Estudiantes.....	19
Calificaciones	19
Política de las Tareas	21
Fraude o Trampa	21
Guía para el Uso de las Computadoras e Internet	21
Publicaciones de los Estudiantes.....	21
Servicios para los Estudiantes	22
Centro de Servicios Estudiantiles	23
Centro de Carreras	23
Centro de Medios.....	23
Centro de Libros de Texto	24
Servicios de Salud	24
Tienda Estudiantil y el Carrito del Café	24
REGLAS SOBRE LA ASISTENCIA	24
Ausencias.....	24
Tardanzas.....	26
PROGRAMA DE ACTIVIDADES.....	26
Clubes y Organizaciones.....	26
Bailes Escolares.....	27
ATLETISMO Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS	27
Clubes*	29
INFORMACION DEL DISTRITO/POLITICAS.....	31

CARTA DE BIENVENIDA

¡Bienvenidos!

Agosto del año 2011

Estimados padres y estudiantes de Glencoe:

¡Sean bienvenidos al año escolar 2011-12 de la preparatoria Glencoe! Estamos listos para iniciar las clases y las actividades y esperamos que una vez más nuestra escuela esté llena de energía, estudiantes y personal.

Este año tendremos de nuevo la inscripción por correo. El paquete con toda la información para que los estudiantes se inscriban debió haber llegado a su casa hace ya varias semanas. Si tienen preguntas con respecto a la inscripción, por favor pónganse en contacto con la oficina de consejería, extensión 3504.

La inscripción es el primer paso para iniciar el año y después de eso debe haber compromiso por parte de los padres y los estudiantes para que éstos tengan una asistencia regular. **Asistir regularmente a la escuela es la clave para el éxito de los estudiantes durante la preparatoria.** Glencoe tiene una excelente reputación en excelencia académica y su personal cree verdaderamente que la asistencia es de suma importancia en el éxito y aprendizaje del estudiante. **Por favor lean y revisen la sección sobre la asistencia en los Estándares de Conducta del Estudiante (Apéndice B), allí encontrarán información sobre las directrices y las políticas de la asistencia y de las tardanzas.**

La administración y los maestros de Glencoe están unidos en su convicción de que para que los estudiantes saquen más provecho de la instrucción, debe haber el menor número de distracciones como sea posible dentro y fuera del salón de clases. Ha habido un aumento dramático en el número de interrupciones en el salón de clases como resultado del uso de los teléfonos celulares. **Los estudiantes pueden usar aparatos electrónicos personales SÓLO durante su horario de almuerzo y periodos de descanso. Los aparatos electrónicos no pueden usarse en cualquier otro momento entre las 8:30 a.m. y 3:30 p.m.** Los padres, como siempre, podrán ponerse en contacto con sus hijos llamando a la Oficina Principal o la Oficina de Asistencia. Para mayores detalles sobre esta política refiéranse a los Estándares de Conducta del Estudiante del Distrito.

El personal de Glencoe es un extraordinario grupo de profesionales, dedicados y comprometidos a dar a sus estudiantes la mejor educación posible. Todos estamos emocionados por el nuevo año escolar y esperamos que sea próspero y productivo para cada uno de nuestros

Bob Macauley
Director

Glencoe High School
2700 NW Glencoe Road
Hillsboro, OR 97124
Tel: (503) 844-1900
Fax (503) 640-5604
Línea de Asistencia 24-Horas al Día
(503) 844-1906

INFORMACION DE CONTACTO DEL PERSONAL Y ESTUDIANTES

Administradores y Personal de Consejería

Director:

Bob Macauley

Subdirectores:

Greg Mitchell
Mary Peterson

Decano de Estudiantes:

Jeff Meeuwsen

Director de Actividades:

Barbara Furstenberg

Director de Atletismo:

Scott Ellis

Personal de Consejería:

Michelle Frank: A-Ed
Jacy Jukkala: Ef-Le
Tanya Stremme: Rh-Z
Matt Steele: Li-Re

Consejero Vocacional:

Brooke Nova

Youth Contact:

Patricia Seitz

Proyecto Success:

Miembro de AmeriCorps:

TBA

Quién es Quién en la Escuela Preparatoria Glencoe

Arte y

Comunicaciones

Rebecca Buchanan
Lori Daliposon
Ezra Ereckson
Marilyn Joyce
Katherine Paisley
Juanita Reiter
Vance Sele
Ray Severns
Rick Shearing

Educación en Negocios y

Computadoras

Rebecca Hufford
Eric Walker

Colegio de Bachilleres

Gloria Campos

Programa para los

Aprendices del Idioma Inglés (ELL)

Delina Burggraf

Estudios de la Familia y el

Consumidor

Shellie DeWhitt

Salud

Rita Jukkala
Morgan Quimby
Mike Springer

Tecnología Industrial

Rob Brauer
Glenn Campbell
Mike O'Connor

Artes del Lenguaje

Holly Dottarar
Kelly Greblo
Julie Guertin
William Huntzinger
Jennifer Mann
Beth Morgan

Denise Ready
Juanita Reiter
Peter Stein
Tim Stewart
Duncan Wyndham

Matemáticas

Connie Abel
Lori Daliposon
Carol Gaumont
Neysa Hammond
Jason Harless
Matt Humphreys
Scott Jackson
Emily McGinley
Tom Stephens
Bret Wood

Centro de Medios

Terrie Fry

Educación Física

Matt Clark
Tim Duvall
Lisa Powell
Mike Springer
Sheridan Tator

PLTW (Ingeniería)

Tecnología

Carol Gaumont
Peter Schmurr
Bret Wood

Ciencia

Jennifer Edwards
Eric Fraser
John Gibbs
Drew Lanthrum
Eric Peterson
Richard Stanley
Susan Weidkamp
Linda Wolf

Segundo Idioma

Jeff Johnston

Ric Linnell
Katherine Paisley
Stacey Pelster

Seminario Senior

Susan McLain

Ciencias Sociales

Patrick Ackerman
Rebecca Clark
Scott Ellis
Barbara Furstenberg
Sami Hayden
Becky Kingsmith
Brooke Mowry
Joseph Rodrick

Servicios Estudiantiles

Melinda Callahan
Shannon Corbeau
Marcus Glaze
Mabel Key
David Kruse
Mat Leslie
Todd Sahlfeld
Whitney Sahlfeld

Personal de Apoyo

Ricki Heller	Gerente de Oficina
Marva Adams.....	Recepcionista
Marilyn Spragg.....	Oficina Principal/Libros de Texto
Tanis Sanders.....	Actividades Financieras
Marcia Rawls	Registradora
Kathy Fleskes	Secretaria de Atletismo
Vicki Brewer.....	Secretaria de Asistencia
Kathy Teel	Secretaria de los Subdirectores
Brandi Sahlfeld	Secretaria de Consejería
Kristen Spilsbury	Centro de Consejería
Robin Mekkam.....	Secretaria
Javier Monsivais	Jefe de Conserjes
Tina Aasland	Asistente de Salud
Teresa Dorondo.....	Gerente, Cafetería
Susan Betancourt	Cafetería
Suzanne Boyer	Cafetería
Barbara Connolly	Cafetería
Candy Golob	Cafetería
Lisa Horesky.....	Cafetería
Lucy Shipley	Secretaria de Servicios Estudiantiles
Christine Allen	Servicios Estudiantiles
Miriam Booze	Servicios Estudiantiles
Andrea England	Servicios Estudiantiles
Stella Fitzpatrick	Servicios Estudiantiles
Jody Jones.....	Servicios Estudiantiles
Kim Kline.....	Servicios Estudiantiles
Kathy Livingston	Servicios Estudiantiles
Ross McLeod.....	Servicios Estudiantiles
Jason Tufts.....	Servicios Estudiantiles
Donna Warren	Servicios Estudiantiles
Debra Wills	Servicios Estudiantiles
Robert Wills	Servicios Estudiantiles
Angela Wykoff	Servicios Estudiantiles
Luis Diaz.....	Secretario de ELL
Jean Miller	ELL
Ileana Perea.....	ELL
TBA	ELL
Sherry Groshong.....	Biblioteca/Centro de Medios
Carolyn Bond	Facilitadora de Computadoras
Debbie Cook	Programa para Padres Adolescentes
Claudia Ireland.....	Programa para Padres Adolescentes
Phil Stroup	Seguridad
Dan Staul	Seguridad

Líderes Estudiantiles

GABINETE ASB

Presidente Cecilee Russell
Vicepresidente Alex Lyman
Secretaria Noelani Gonzales
Tesorero Ryan Farrell
Suplentes.....Alissa Hettinga,
.....Royal Stearns

GABINETE CLASE JUNIOR

Presidente Tiffany Nguyen
Vicepresidenta Annalee Dewey
Secretario Kyle Rhodes
Co-Tesorero..... Cindy Najera
Co-Tesorero..... Makensy Venneri
Suplente McKenzie Mossman

GABINETE CLASE SENIOR

Presidente Josh Friend
Vicepresidente Stephany Chum
Secretario Cole Stave
Tesorero Jacob Malstrom
Suplentes..... Chris Phanthavong,
..... Sarah Thiessen

GABINETE CLASE SOPHOMORE

Presidente Matthew Fields
Vicepresidente Noelani Gonzales
Secretario Liam Garrett
Tesorero Cristal Sepulueda
Suplentes..... Sean Callahan,
..... Angel Mandujano Guevara

GABINETE CLASE FRESHMEN

Camille Dang
Maria Gallegos
Chloe Harris
Scott Lyman
Dominique Mossman
Rebecca Simon
Kendall Rosier

HORARIO DEL TIMBRE

Horario A/B Lunes, Martes, Jueves, Viernes	
Periodo 0	7:30 - 8:25
Periodo 1A/B	8:30 - 10:02
Periodo 2 A/B	10:08 - 11:44
Primer Almuerzo	11:44 - 12:14
Periodo 3A1/B1	11:50 - 1:22
Periodo 3A2/B2	12:20 - 1:52
Segundo Almuerzo	1:22 - 1:52
Periodo 4 A/B	1:58 - 3:30

Horario A/B Horario del Seminario Académico los Miércoles	
Seminario Académico	8:00 - 8:50
Periodo 1 A/B	9:00 - 10:25
Periodo 2 A/B	10:31 - 11:58
Primer Almuerzo	11:58 - 12:28
Periodo 3A1/B1	12:04 - 1:29
Periodo 3B1/B2	12:34 - 1:59
Segundo Almuerzo	1:29 - 1:59
Periodo 4 A/B	2:05 - 3:30

SUPERVISION POR ADULTOS

Hay adultos supervisando a los estudiantes durante el horario escolar regular, mientras viajan en vehículos proporcionados por el distrito hacia o desde la escuela y cuando están participando en actividades patrocinadas por el distrito.

La supervisión se proporcionará a las **8:00 a.m.** antes de las clases y hasta las **4:00 p.m.** después de clases.

Tal supervisión no incluye temprano en las mañanas o el tiempo que le sigue al horario de salida, a menos que los estudiantes estén presentes para una actividad programada.

ENTRENADORES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Directora de Actividades: Barbara Furstenberg

ACTIVIDADES GENERALES

Equipo Periodístico.....Juanita Reiter
Anuario Escolar.....Morgan Quimby
Retórica Susan McLain
Drama Lori Daliposon
Banda.....Ray Severns
Coro Vance Sele
Porristas..... Kyra Weaver
Grupo de Danza..... Jerri Gross,
..... Michelle Frank
Guardia de Color.....Amy Degiovani

DEPORTES DE OTOÑO

Fútbol V Steve Jones
Fútbol JV Eric Fraser
Fútbol FR..... Peter Stein
Voleibol V Whitney Sahlfeld
Voleibol JV Holly Sahnaw
Voleibol JV2 Shannon Willeford
Soccer Masculino V Tom Stephens
Soccer Masculino JV John Lariviere
Soccer Masculino JVII Scott Jackson
Soccer Femenino V Deanna Joyner
Soccer Femenino JV.....Julianne Kremidas
Soccer Femenino JV2..... Thuy Wise
Cross Country Dennis Rice

Director de Atletismo: Scott Ellis

DEPORTES DE INVIERNO

Basquetbol Masculino V..... Matt Schmidt
Basquetbol Masculino JVJosh McInnis
Basquetbol Masculino FR..Doug Schuyley
Basquetbol Femenino V Matt Humphreys
Basquetbol Femenino JV..... Eric Fraser
Basquetbol Femenino JV2..... Jason Tufts
Lucha LibreJason Harless
Natación Brian Linnell
EsquíTBD

DEPORTES DE PRIMAVERA

Beisbol V.....Tim Stewart
Beisbol JV Steve Jones
Beisbol FR.....Andy Ackerman
Softbol V.....Jacy Jukkala
Softbol JV..... Christine Nations
Softbol JV2 I..... Brian Linnell
Pista..... Dennis Rice
Tenis Masculino..... Todd Powell
Tenis Femenino Allison Hutzell
Golf Masculino Tim Duvall
Golf Femenino..... Matt Clark

PARTICIPACION DE LOS PADRES

Club de Padres de Glencoe

El Club de Padres de Glencoe actúa como grupo de servicio para la escuela, apoyando y asistiendo en las actividades para los estudiantes y en los eventos especiales. El club patrocina una variedad de eventos y actividades tales como la Premiación al Aprovechamiento Académico Crimson Pride, Recepción de los estudiantes Sénior, Grupo de Apoyo a las Artes, Grupo de Apoyo a los Deportes y la Fiesta de Graduación de Toda la Noche de los Estudiantes Sénior. Se enviará a casa una lista completa de los comités en el paquete de inscripción. Se invita a todos los padres a que participen en uno o más de ellos.

Las fechas y horarios de las reuniones están disponibles en el sitio web de Glencoe o llamando al (503) 844-1900. Las fechas y la información adicional también se anuncian en el boletín informativo de las escuelas.

Comité Local de Glencoe

El propósito del Comité Local es liderar a la comunidad escolar a través del proceso de reforma para el mejoramiento escolar. El comité establece metas de mejoramiento, determina las necesidades y las actividades que ayudan a nuestra escuela en sus esfuerzos por mejorar. Las fechas de las reuniones y la información adicional están disponibles en nuestro sitio web, o pueden llamar al (503) 844-1900.

El Comité Local está conformado por padres, maestros, personal clasificado, estudiantes y administradores. Las reuniones están abiertas a todo el público que quiera asistir.

Voluntarios en el Centro de Carreras

En Glencoe el programa de padres voluntarios es todo un éxito, sería maravilloso que ustedes se unieran al grupo. Nuestros voluntarios ayudan a los estudiantes en las formar como pueden reunir los créditos y los requisitos para sus estudios superiores. Los padres voluntarios también trabajan con los estudiantes con los planes para sus estudios después de la preparatoria, ayudan a los jóvenes para que apliquen para ayuda financiera y los llevan para que conozcan las diferentes universidades y colegios. El Centro de Carrera de Glencoe es un miembro del Programa ASPIRE de Oregon; (www.aspireoregon.org). A través del apoyo de ASPIRE, cada uno de los voluntarios es entrenado antes que comience a trabajar con los estudiantes. De manera que traigan todo su entusiasmo de trabajar con los estudiantes que el Centro de Carreras se encargará del resto. Por favor pónganse en contacto con el Consejero Vocacional en el (503) 844-1900 ext. 3555.

Voluntarios

Cuando las escuelas y las comunidades trabajan juntas para el objetivo común del mejoramiento escolar, los estudiantes son los que resultan beneficiados. Hay varias formas en las que los padres y otros miembros de la comunidad pueden ayudar a mejorar a Glencoe participando como voluntarios en la escuela o ayudando en las actividades. Los miembros de la comunidad ayudan como tutores de estudiantes, asisten en las oficinas, ayudan en la jardinería de las instalaciones escolares, ayudan a los maestros con la investigación o la preparación de materiales, trabajan en los puestos concesionados, transportan a los estudiantes a las actividades y viajes de campo, cosen disfraces o trajes, planean y realizan nuestros eventos de reconocimiento, hacen llamadas telefónicas, traducen para los estudiantes y el personal y hablan sobre temas específicos en las clases. Si usted tiene alguno de estos talentos especiales u otros que puedan beneficiar a la preparatoria Glencoe, por favor, póngase en contacto con el Orientador Vocacional al (503) 844-1900, extensión 3555 (Vea los requisitos/procedimientos en la sección del Distrito).

Padres ESL/Migrantes

Cada semestre habrá reuniones informativas y actividades para los padres de los estudiantes que están en los programas ESL/Migrante. Las fechas para las reuniones son el jueves 22 de septiembre de 2011 a las 6:00 p.m. y el miércoles 17 de febrero de 2012 a las 6:00 p.m. Ambas reuniones se llevarán a cabo en el Centro de Medios. Para obtener información por favor póngase en contacto con Delina Burggraf al (503) 844-1900, extensión 3684.

INFORMACION PARA LOS ESTUDIANTES

Llegada Tarde y Salida Temprano de la Escuela

Todos los estudiantes deben permanecer en el plantel durante el todo el día lectivo, para que de esta forma aprovechen completamente los programas educativos disponibles.

- ♦ Se invita a los estudiantes junior y sénior que tomen un horario completo de clases. La salida temprano o la llegada tarde de la escuela sólo puede realizarse con la aprobación de los padres.
- ♦ Los estudiantes sophomores y freshmen no pueden tener llegadas tarde o salidas temprano de la escuela.

Se espera que los estudiantes que tengan llegadas tarde, lleguen a la escuela no antes de 10 minutos antes del inicio de su primera clase.

Se espera que los estudiantes que tengan salidas temprano se vayan de las instalaciones escolares inmediatamente después su última clase y que no regresen sino hasta el siguiente día.

Los estudiantes que no se atengan a esta política pueden ser sujetos de acción disciplinaria y pueden ser asignados a una clase.

Asambleas

Se ofrece un programa de las asambleas escolares teniendo estos tres objetivos principales en mente:

1. Proporcionar a los estudiantes la oportunidad de beneficiarse educativamente de los programas que son informativos o que valgan la pena estéticamente.
2. Proporcionar oportunidades para reconocer las contribuciones especiales o logros de los miembros de nuestro cuerpo estudiantil o de nuestro personal.
3. Desarrollar un espíritu y unidad escolar.

Comportamiento en las Asambleas

Los diferentes tipos de asambleas requieren diferentes tipos de comportamiento. Las asambleas son opcionales y se proporcionan salones alternativos para estudiar con tranquilidad a los estudiantes que no quieran asistir. Se refuerza a política de Instalaciones Cerradas durante las asambleas, como en la política de los electrónicos. Se espera un comportamiento positivo, cortés y de cooperación durante todas las asambleas y programas escolares, mismo que ha sido una tradición en Glencoe.

1. Siéntate inmediatamente
2. Se cortés en todo momento con tus compañeros, maestros y visitantes.
3. Deja de hablar tan pronto como alguien tome posesión del micrófono.
4. Está fuera de lugar hablar, susurrar o llamar la atención.
5. Es inapropiado abuchear, silbar o gritar.
6. Recuerda permanecer sentado hasta que la asamblea termine.
7. Demuestre apreciación a los presentadores de la asamblea.

Información de Contacto en Caso de Emergencia

Nuestra habilidad de ponernos en contacto con los padres en caso de una emergencia, depende de que esta información se encuentre al día.

Por favor notifiquen a la Oficina de Registro inmediatamente, si han tenido cambios de teléfono o domicilio, llamando a la oficina al (503) 844-19070.

Mensajes a los Estudiantes

Si un padre o tutor legal necesita comunicarse con un estudiante, debe comunicarse con la Oficina Principal o la Oficina de Asistencia y será enviado un mensaje al estudiante dentro de los últimos 10 minutos del periodo de clases actual. Si un estudiante necesita hacer una llamada telefónica necesita usar el teléfono de la oficina de asistencia, oficina principal o el teléfono público que está entre el gimnasio principal y la oficina de atletismo.

Los mensajes telefónicos de emergencia para los estudiantes sólo se aceptarán sólo por parte de los padres. *Se informará a los estudiantes sobre el mensaje de emergencia al final del periodo de clases y se les pedirá que regresen la llamada.*

Cámaras de Circuito Cerrado

Hay cámaras de circuito cerrado a lo largo de toda la preparatoria Glencoe para monitorear todo el tiempo la seguridad. Los estudiantes deben estar conscientes de que sus acciones pueden ser monitoreadas y grabadas.

Instalaciones Cerradas

Esta política entra a regir a partir del momento en que los estudiantes llegan al plantel, sin importar la hora del día.

La Escuela Preparatoria Glencoe es un plantel cerrado. Una vez que los estudiantes llegan al campus, no pueden irse de la propiedad sin antes haber avisado en la oficina de asistencia. Para obtener esta autorización, un padre o tutor legal debe notificar a la Oficina de Asistencia u Oficina de Salud antes de que salga el estudiante. Después de la notificación de los padres, el estudiante debe registrar su salida en la Oficina de Asistencia u Oficina de Salud antes de irse de la propiedad escolar, o de lo contrario será considerada como sin excusa.

Áreas Restringidas

Las siguientes áreas están restringidas para los estudiantes durante el día escolar:

- ◆ Todos los estacionamientos (excepto si tienen un pase del administrador)
- ◆ Todas las áreas boscosas en el lado este de la escuela
- ◆ El área que está directamente atrás de la cafetería
- ◆ La pista y todos los campos de Educación Física en el oeste de las canchas de tenis (a lo largo de Glencoe Road)
- ◆ El área de estacionamiento entre los talleres y el invernadero
- ◆ Las salidas oeste del gimnasio, auditorio y las canchas de tenis
- ◆ Las bancas de béisbol y softbol
- ◆ El salón del Seminario excepto para los estudiantes del seminario

Los estudiantes que se encuentren en cualquiera de estas áreas se pondrán en ISS, detención, o suspensión de la escuela. Adicionalmente, por razones de seguridad, se buscará a los estudiantes que regresen a las instalaciones o en las áreas restringidas.

Credencial de Identificación

Es obligatorio que todos los estudiantes traigan consigo la credencial de estudiante de la escuela para cuestiones de identificación. Los estudiantes deben llevar su I.D. todo el tiempo durante el día lectivo (incluidos los deportes, las actividades y los eventos) y siempre mostrarla a los miembros del personal (cualquier empleado adulto del distrito) que se identifique cuando se lo pidan. Además de servir como una credencial de actividades, también se usa para sacar materiales de la biblioteca. Se tomarán las

fotografías de I.D. y se entregarán las credenciales de estudiante durante el proceso de inscripción sin costo alguno. *La reposición de la credencial estará disponible durante el año con un costo de \$5.00.*

Casilleros

Cada estudiante al que se le haya asignado un casillero es responsable por su condición y contenido. Es la responsabilidad del estudiante notificar a la oficina de asistencia en el caso de que el casillero esté dañado o defectuoso. Los estudiantes deben estar conscientes que los casilleros son propiedad del distrito escolar y que las autoridades escolares tienen el derecho y la obligación de registrarlos, cuando se crea que estos contienen artículos que puedan poner en peligro al estudiantado.

Los estudiantes son los únicos responsables de las pertenencias que dejan en los casilleros que se les han asignado. Los estudiantes no deben compartir los casilleros.

Para todos los estudiantes freshmen y para los nuevos estudiantes, se cobra una cuota única que no está sujeta a reembolso, de \$5.00 por el casillero,

Se cobrará a los estudiantes por casilleros y candados dañados. Las combinaciones de los candados sólo se darán al estudiante asignado para ese casillero que se identifique apropiadamente. Sólo se pueden usar los candados proporcionados por la escuela.

Debido a la ubicación de los casilleros a lo largo de la escuela, se espera que los estudiantes limiten el número de visitas que hacen a éstos durante el día. Los estudiantes deben ser conscientes de los niveles de ruido. Algunos casilleros están atrás de salones de clases. No es apropiado cerrar de golpe las puertas de los casilleros. Los candados no se cierran hasta que se cierren completamente y se da vuelta al marcador. No cerrar bien los casilleros puede resultar en la pérdida de objetos o la pérdida del privilegio de usar el casillero. El uso sin autorización o forzar el casillero de otro estudiante tendrá como consecuencia la suspensión de la escuela.

Demostraciones de Afecto en Público (PDA)

La escuela **NO** es lugar para abrazos o besos largos. Respétense el uno al otro y actúen apropiadamente.

Anuncios Diarios

Los anuncios serán leídos a diario, (bien sea en el salón de clases por un maestro, o en un anuncio general para toda la escuela). Se espera que los estudiantes escuchen con respeto los anuncios. Si quieres anunciar algo en el boletín, obtén y llena la forma de anuncio y regrésala a la secretaria en la oficina central un día antes del día que quieras que se haga el anuncio.

Comidas y Bebidas

La guía general relativa a dónde está permitido tener comida y bebidas en nuestras instalaciones es la siguiente:

1. Se permite tener comida en la cafetería y en el patio, en tanto la limpieza general de esas áreas no se convierta en un problema.
2. No se permite comida o bebidas en los laboratorios de computación, biblioteca o el auditorio durante el horario escolar. La comida puede ser permitida en los salones a discreción del personal.

Visitantes en la Escuela

Los padres siempre son bienvenidos en el edificio. Como una medida de seguridad, todos los visitantes necesitan aprobación administrativa antes de visitar el plantel. Es necesario que todos los visitantes se registren en la oficina principal y que lleven una insignia con su nombre.

Objetos Personales de Valor

Desafortunadamente en cualquier escuela existen alumnos que si tienen la oportunidad de robar lo

harán. Por favor no traigan a la escuela artículos de valor o demasiado dinero (ej. Ipods). Si es necesario, por seguridad deje estos artículos en la oficina central. Los deportistas deben entregar el dinero u otro artículo de valor a su maestro durante las horas de clases. ¡No compartan la combinación de su casillero! Reporten inmediatamente cualquier robo a seguridad. La escuela **NO** es responsable por la pérdida de artículos personales, incluyendo proyectos de los talleres, ropa de PE, teléfonos celulares u otros objetos personales en el edificio o en el estacionamiento. Asegurándose de cerrar bien el candado de su casillero.

Teléfonos

Todos los celulares DEBEN estar apagados durante el horario de clases. No cumplir con esto traerá como consecuencia que se les quite el teléfono. No se permiten los teléfonos con cámara, en los ni en los salones de los casilleros ni en los baños.

Política para el Uso de los Aparatos Electrónicos

Los miembros de la administración y el personal docente de la preparatoria Glencoe piensan que para que los estudiantes aprovechen mejor la enseñanza en Glencoe, debe haber la menor cantidad posible de distracciones ya sea dentro o fuera del salón de clases.

En años recientes, los maestros han visto un incremento dramático en el número de interrupciones en las clases como resultado del uso de aparatos electrónicos, especialmente aparatos electrónicos y teléfonos celulares. Los estudiantes han usado los celulares no sólo para comunicarse entre ellos durante las clases, sino que también los han usado para hacer trampa en los exámenes y distribuir fotografías inapropiadas. Por lo tanto, no se tolerará durante la clase la posesión de teléfonos celulares y/o otros aparatos de comunicación. Esta regla también aplica a los estudiantes que usan estos aparatos durante los descansos para tomar agua o ir al baño. Los estudiantes pueden usar aparatos electrónicos personales sólo durante su tiempo de almuerzo y los periodos entre clases. Los aparatos electrónicos **NO** pueden usarse en cualquier otro momento entre las 8:30 a.m. y 3:30 p.m.

Si el padre o tutor legal necesita comunicarse con un estudiante, necesita ponerse en contacto con la Oficina Principal y se enviará un mensaje al estudiante. Si el estudiante necesita hacer una llamada telefónica, debe usar el teléfono que está en la Oficina de Asistencia o el teléfono público que está entre el gimnasio de la escuela y la Oficina de Deportes.

Todos los demás aparatos electrónicos están prohibidos durante las clases. Esto incluye, pero no está limitado a: radios, reproductores de CD/audio casetes, reproductores de MP, IPODs, IPOD Videos, audífonos, Gameboys, y otros juegos de video. Se permite que los estudiantes usen calculadoras sólo durante las clases, como en matemáticas y ciencias, que puedan requerir su uso. Sin embargo, no se permite a los estudiantes que realicen juegos en las calculadoras durante el tiempo en que se desarrolla la instrucción de la clase.

Cualquier estudiante que viole las reglas del uso de aparatos electrónicos de la preparatoria Glencoe deberá atenerse a las siguientes consecuencias:

Primera Ofensa

El estudiante dará el aparato a un miembro del personal y podrá recuperarlo al final del periodo de clases.

Segunda Ofensa

El estudiante dará el aparato a un miembro de personal y podrá recuperarlo cuando un administrador se lo dé al final del día. El estudiante también será asignado a una detención en la Escuela Sabatina.

Tercera Ofensa

El estudiante dará el aparato a un miembro de personal y podrá recuperarlo cuando un

administrador se lo dé al final del día. El estudiante también será asignado a una detención en la Escuela Sabatina.

Las ofensas continuas pueden resultar en acciones disciplinarias posteriores y/o la pérdida del privilegio para poseer un aparato electrónico en la propiedad escolar.

Estacionamiento/Tráfico Estudiantil

El transporte escolar está disponible para todos los estudiantes que no viven en el área para ir a la escuela caminando. Los vehículos de los estudiantes se consideran un privilegio que impone un alto grado de responsabilidad de parte de los estudiantes que son conductores y de parte de sus padres. Insistimos en la operación segura del vehículo todo el tiempo y en que la autoridad de la escuela de quitar en cualquier momento al estudiante el privilegio de conducir es absoluta. Por favor, cooperen todo el tiempo con los supervisores del estacionamiento. Estas reglas están diseñadas para asegurar la seguridad de los estudiantes y de sus vehículos en las instalaciones de Glencoe.

NORMAS DEL ESTACIONAMIENTO

1. A ningún estudiante (que no hayan devuelto libros de texto o que tengan deudas pendientes), se le otorgará un pase de estacionamiento hasta que los libros hayan sido devueltos y las deudas hayan sido canceladas.
2. Se dará prioridad de adjudicación de los pases de estacionamiento a los estudiantes sénior que tengan un buen registro académico y un buen comportamiento.
3. Antes de obtener el pase de estacionamiento, es necesario que los estudiantes de Glencoe muestren una licencia de conducir válida y una prueba del seguro. Deben llenar un formulario, para que se les de el pase de estacionamiento **cada** año escolar.
4. Se espera que los estudiantes estén familiarizados con las leyes de tráfico relacionadas con los conductores adolescentes y que las obedezcan.
5. Los pases de estacionamiento pueden ser revocados, si el estudiante llega tarde más de tres veces a cualquiera de las clases, o si tiene remisiones disciplinarias, o si ha perdido o no ha devuelto libros. Estas medidas quedan a discreción de la administración.
6. Antes que los estudiantes reciban la etiqueta de estacionamiento, es necesario que tengan el permiso de sus padres. Se cobrará una cuota de \$30 por cada etiqueta de estacionamiento que se entregue. Los vehículos que no estén propiamente registrados o que muestren una etiqueta de estacionamiento que no sea apropiada serán remolcados. La reposición de etiquetas se obtendrá en la oficina de seguridad de la escuela con un costo de \$10.
7. El estacionamiento para los estudiantes ha sido designado únicamente en el lote ubicado en la parte norte al final del campus. Los estudiantes no pueden estacionar en los espacios designados para el personal o los visitantes, o a lo largo de las cunetas, o en las zonas demarcadas para los bomberos. Los coches estacionados en las zonas de los bomberos, serán remolcados.
8. Los estudiantes que presten o vendan su pase de estacionamiento a otros estudiantes, perderán sus privilegios de estacionamiento indefinidamente.
9. Los estudiantes que manejen a altas velocidades o de manera irresponsable estando en los predios de la escuela, están sujetos a medidas disciplinarias y a la pérdida de los privilegios de conducir. La velocidad máxima estando dentro del lote de estacionamiento es de 10 millas por hora.
10. El lote de estacionamiento es un área prohibida durante el día escolar. Los estudiantes que vayan al lote de estacionamiento antes de finalizar el día

escolar necesitan autorización por escrito de un administrador. Esta norma es por el buen interés de la seguridad de los coches de todos los estudiantes. Cualquier estudiante que sea encontrado en el lote de estacionamiento sin una autorización por escrito de un administrador, recibirá una remisión de disciplina.

11. La escuela no es responsable por el daño, o el robo de la propiedad que ha sido dejada en el lote de estacionamiento. Los coches deben ser cerrados con seguro. No deben dejar propiedades a la vista dentro de los coches. Los coches que tengan accesorios o pintura costosa, deben ser dejados en casa.

Los estudiantes deben saber que la administración tiene el derecho y la obligación

Actividades Durante el Tiempo Libre

El juego de Hackey sack está permitido en áreas designadas afuera. Por razones de seguridad, las patinetas y monopatines, las bicicletas y los patines, **no pueden ser usados en el plantel.**

ENSEÑANZA, CREDITOS Y REQUISITOS DE LAS CALIFICIONES

Requisitos para la Graduación

Para obtener un diploma, los estudiantes necesitarán completar exitosamente los créditos requeridos (24 créditos), deben demostrar su eficiencia en las Habilidades Esenciales, y cumplir con los requisitos personalizados de aprendizaje. Los estudiantes también tendrán la opción de obtener créditos por su capacidad. Los estudiantes necesitarán trabajar muy de cerca con el consejero asignado, para poder asegurar que se encuentran en la vía de la graduación.

Graduación Anticipada

En circunstancias normales, el Distrito Escolar de Hillsboro requiere que los estudiantes asistan a clases durante cuatro años completos (grados 9^o al 12^o). En algunos casos puede ser académicamente conveniente darle a un estudiante la posibilidad de alcanzar los requisitos de graduación con menos de cuatro años completos de asistencia a clases. Esta decisión sólo puede darse como resultado de un programa planeado. Los padres interesados en platicar sobre este programa deben contactar al consejero de su hijo antes de que éste termine su año junior. Las propuestas para la graduación anticipada deben ser aprobadas con anticipación al año sénior por el director de la escuela.

Programa de Honores / Valedictorian

El Programa de Honores de Glencoe está diseñado para reconocer a los estudiantes con un buen desempeño académico que se han impulsado a sí mismos a sobresalir en los programas de cuatro años más desafiantes. Los estudiantes deben solicitar esta distinción y proporcionar una confirmación de que han alcanzado todos los requisitos. Las solicitudes estarán disponibles durante el año sophomore.

Para ser un estudiante graduado con honores, el sénior debe tener:

- ♦ Un GPA acumulado de 3.5
- ♦ Obtener un mínimo de 26 créditos.
- ♦ Terminar por lo menos 8 de los siguientes cursos al final del grado 12:

de revisar cualquier vehículo que se encuentre en la escuela cuando haya una razón para sospechar que pueda contener cosas que pongan en riesgo la seguridad y bienestar del estudiante.

No cumplir con las regulaciones de la escuela para los estudiantes conductores puede ocasionar las siguientes consecuencias mínimas por infracción (es):

Primera Ofensa

2 semanas de suspensión de estacionamiento

Segunda Ofensa

1 mes de suspensión de estacionamiento

Tercera Ofensa

Privilegio de Estacionamiento Revocado

- Cursos Acelerados y de Colocación Avanzada
- Cursos del Programa de Honor designados
- Requisitos del nivel sénior del Programa de Estudio Enfocado
- ◆ Terminar con éxito 3 años de matemáticas, ciencias y segundo idioma.
- ◆ Ser un participante activo en por lo menos una actividad co-curricular, por ejemplo, deportes, clubes, teatro, música)
- ◆ Todos los cursos listados en la transcripción, deben tomarse para obtener una calificación.

Los estudiantes valedictorian y salutatorian se escogerán de los estudiantes que terminen el Programa de Honores.

Estatus Senior y Graduación

Los estudiantes de la preparatoria Glencoe deben obtener 17 créditos al final del año junior para obtener un estatus sénior y 19 créditos al final del primer semestre de su año sénior para continuar con ese estatus.

La política del Distrito Escolar de Hillsboro establece que para estar a tiempo para la graduación, los estudiantes senior deben haber completado 19 créditos al final del primer semestre. *Si los estudiantes no tienen los 24 créditos requeridos al final del segundo semestre, no participarán en la ceremonia de graduación.*

Transcripciones

Se proporcionará las calificaciones sin costo alguno sólo:

1. A estudiantes que se retiran o
2. Para solicitudes de becas.

También se dará el derecho a los estudiantes de tres transcripciones adicionales sin ningún costo para: el colegio, la milicia, empleos u otros propósitos. Después de esas tres transcripciones, cada extra costará \$1.

Agregar o Abandonar una Clase

Debido a la reducción del personal y el aumento del número de alumnos en las clases, *NO SE APROBARÁN* los cambios de clase, excepto por cambios de nivel de cursos. La solicitud debe ser aprobada por los dos maestros involucrados, así como por los padres de los estudiantes, el asistente del director y el consejero.

Reconocimiento a los Estudiantes

Los estudiantes que alcancen un GPA de 3.5 o más alto en un mínimo de cuatro clases con calificaciones durante cualquier semestre, tendrán sus nombres en el cuadro de honor.

La Aprobación con Honores se entregará a junior y sénior que hayan obtenido un GPA de 3.5.

Calificaciones

Semestres

El año académico de Glencoe está dividido en dos semestres. Al final de cada uno, los estudiantes recibirán sus calificaciones finales. Éstas representan que sus logros en el semestre y se guardan permanentemente en el historial académico del estudiante.

Cuartos

Cada semestre está dividido en dos cuartos. El primer semestre está compuesto por los cuartos 1 y 2 y el segundo semestre por el 3 y 4. Al final de cada cuarto, los estudiantes recibirán una calificación que representa su progreso académico. Las calificaciones de los cuartos se combinan durante cada semestre para determinar la calificación final del semestre del estudiante.

Alerta en las Calificaciones

Además de los reportes de las calificaciones del cuarteo y el semestre, los padres de los estudiantes que logren una calificación menor de C en cualquier clase recibirán una notificación por medio del correo de Alerta de Calificaciones. Las Alertas de Calificaciones se hacen aproximadamente 5 semanas DESPUÉS del inicio de cada trimestre.

Final de los Periodos de Calificaciones

Generalmente los padres recibirán por correo el reporte de calificaciones de sus hijos la siguiente semana del final del periodo de calificaciones.

1er Semestre	2do Semestre
Alerta de Calificaciones #1 11 de octubre	Alerta de Calificaciones #3 3 de marzo
Cuarto #1 9 de noviembre	Cuarto #3 12 de Abril
Alerta de Calificaciones #2 Diciembre 13	Alerta de Calificaciones #4 5 de mayo
Cuarto #2/Semestre # 1 1 de febrero	Cuarto #4/Semestre #2 13 de junio

Sólo los padres cuyos hijos reciban la calificación D o F en las fechas de las Alertas de Calificaciones, recibirán una notificación.

Revisión de las Calificaciones

Se puede hacer una “revisión de calificaciones” con los maestros de los estudiantes en cualquier momento durante el año escolar si el padre lo solicita por medio del consejero de su hijo. Esto toma usualmente dos días y puede resumirse por teléfono con el consejero si los padres tienen problemas para ir a la escuela. Los estudiantes pueden recoger una Forma de Revisión de Calificaciones en el Centro de Consejería y llevarlo a todas las clases de igual forma.

Estudiantes de Bajo Rendimiento

Se espera que los estudiantes demuestren esfuerzos continuos para cumplir los objetivos de la clase. Los maestros llamarán a los padres si ven en el alumno falta de interés y esfuerzo. Incluso, los maestros referirán al estudiante con un consejero. Cada una de las acciones tomadas tendrá como objetivo ayudar al estudiante a corregir su problema de aprovechamiento. Si no se notan los esfuerzos por mejorar, de cualquier forma, el estudiante puede ser removido de la clase.

Students are expected to demonstrate continuous effort to accomplish class objectives. Teachers are encouraged to call the parents if a student consistently demonstrates lack of interest and effort. Teachers are also encouraged to refer the student to his/her counselor. Every effort will be made to assist the student in correcting the problem.

Los padres que tengan preocupaciones sobre el aprovechamiento escolar de su hijo están invitados a que se pongan en contacto directamente con el maestro. Está disponible también el correo de voz y correo electrónico. Las direcciones de correo electrónico de los maestros están enlistadas en el sitio web de la escuela en: <http://www.hsd.k12.or.us/schools/ghs>. Por favor vean Calificaciones en la Sección del Distrito de este manual para mayor información.

Política de las Tareas

La experiencia muestra que, cuando el esfuerzo del estudiante es limitado sólo a aquellos periodos de tiempo cuando la clase está en sesión, se minimiza el aprendizaje. Por consecuencia, todos los cursos que involucren tareas en el sentido de estudiar fuera de la clase aumentarán el aprendizaje y mejorarán el desempeño del estudiante. Otros puntos significativos en conexión con las tareas son:

1. Los estudiantes que esperen beneficiarse de los cursos deben hacer algo más que sólo participar en clase. Las tareas y otros deberes que comprometan el tiempo del estudiante complementan las actividades de la clase.
2. Todos los maestros están autorizados y se promueve que asignen actividades para que se terminen fuera de la clase. Estas actividades y su importancia variarán naturalmente en cada curso dependiendo de cada maestro.
3. No se aceptarán como excusa los trabajos y otros compromisos del estudiante para no terminar las tareas.
4. Se recuerda a los estudiantes que planeen continuar su educación después de la preparatoria que el éxito en el colegio requiere de 2 a 3 horas de trabajo fuera de la clase por cada hora de tiempo de clase actual. Ellos deben empezar ahora a aprender a organizar su tiempo y practicar la auto disciplina. La experiencia muestra que una cantidad específica establecida a la misma hora cada día, pronto se convierte en una parte aceptada de la rutina diaria del estudiante.

Fraude o Trampa

La preparatoria Glencoe promueve ampliamente la honestidad e integridad académica por parte de los estudiantes. No se tolerará hacer trampa.

Hacer trampa incluye cualquier acto de deshonestidad académica, como dar o recibir información durante un examen, copiar en los exámenes o tareas, permitir a otros que copien tu trabajo, obtener las respuestas de los exámenes o las preguntas antes del examen, usar materiales no autorizados durante un examen, usar un proyecto o ensayo en una segunda clase sin el permiso del maestro o usar ideas o trabajos escritos de otras personas (plagio). Los estudiantes deben estar prevenidos que esta política incluye el plagio por Internet. Por favor vea Deshonestidad Académica en el manual de los Estándares de Conducta del Estudiante.

Guía para el Uso de las Computadoras e Internet

La preparatoria Glencoe tiene una vasta cantidad de recursos tecnológicos y es nuestra misión educar a todos los estudiantes en ésta área. Los estudiantes tendrán acceso a las computadoras donde ellos puedan crear proyectos o trabajos ya sea en papel o digitales. Existen escáneres disponibles y una amplia gama de software para que los estudiantes puedan realizar sus tareas.

Las computadoras de la escuela están dotadas con servicio de Internet, lo que permite a los estudiantes tener acceso a correo electrónico así como a red cibernética. Para tener un correo electrónico, se requiere el permiso del padre de familia y un contrato por parte del estudiante.

Cuando el padre y el estudiante firmen el Acuerdo del Usuario de la Red Cibernética, debe recordarse que los alumnos podrán tener acceso durante el año escolar que están matriculados en el Distrito Escolar de Hillsboro. El padre podrá revocar este permiso en cualquier momento notificando a la escuela.

Publicaciones de los Estudiantes

El Anuario Escolar de Glencoe, el High Tides, estará disponible. Los precios van a cambiar durante el año, debido a los plazos que fija la compañía que imprime el anuario. Hasta octubre 31, 2011 el costo

será de \$50; de noviembre 1, 2011 a marzo 31, 2012 será de \$60, y de abril 1 al final del año escolar será de \$65. Los anuarios se pueden comprar online con tarjeta de crédito en: yearbookforever.com.

El periódico de la escuela *The Crimson Times*, es una publicación gratuita para los estudiantes y se distribuirá varias veces a lo largo del año escolar.

Servicios para los Estudiantes

Consejeros

A-Dr.....Michelle Buyas
Du-La.....Jacy Jukkala
Le-Re.....Matt Steele
Rh-Z.....Tanya Stremme

El Centro de Consejería proporciona asistencia a los estudiantes de varias maneras. Los estudiantes pueden buscar la ayuda de un consejero por cuestiones personales y para ayuda en la planeación de su carrera o para el colegio. La consejería individual o en grupo está disponible cuando se solicita para lidiar con esas cuestiones. Se pueden hacer las citas en el Centro de Consejería.

Para mayor información llama al Centro de Consejería al (503-844-1900, Ext. 3504).

Un estudiante Freshman puede esperar:

1. Ser asignado a un consejero de preparatoria y reunirse con él, ya sea individualmente o en una clase de estudiantes, para discutir los servicios de consejería disponibles y familiarizarse con los recursos disponibles en el Centro de Consejería.
2. Participar en la orientación de los programas de la preparatoria, requisitos y expectativas, organizados como una actividad grupal de orientación.
3. Recibir ayuda para poner en práctica un plan educativo de cuatro años.
4. Recibir consejería para problemas en la escuela o personales. Los estudiantes pueden arreglar normalmente reunirse con su orientador durante un periodo de 24 horas.

Un estudiante Sophomore puede esperar:

1. Ser asignado a un consejero de preparatoria y reunirse con él, ya sea individualmente o en una clase de estudiantes, para discutir los servicios de consejería disponibles y familiarizarse con los recursos disponibles en el Centro de Consejería.
2. Participar en la orientación de los programas de la preparatoria, requisitos y expectativas, organizados como una actividad grupal de orientación.
3. Recibir consejería para problemas en la escuela o personales. Los estudiantes pueden arreglar normalmente reunirse con su orientador durante un periodo de 24 horas.

Un estudiante Junior puede esperar:

1. Una sesión de orientación individual o grupal enfocada a cumplir con los requisitos de créditos y capacidades para la planeación de su graduación y su educación para el grado 12.
2. Presentar evaluaciones relacionadas con la carrera y recibir la ayuda del consejero para interpretar los resultados.
3. Ser notificado por correo electrónico al final del año escolar sobre el estatus de los créditos que necesita para su graduación.
4. Recibir consejería para problemas en la escuela o personales. Los estudiantes pueden arreglar normalmente reunirse con su orientador durante un periodo de 24 horas.

Un estudiante Senior puede esperar:

1. Una sesión de orientación en un grupo pequeño enfocada en los requisitos para la graduación e información y los recursos disponibles para apoyar en la planeación de la educación después de

la preparatoria, incluyendo:

- a. Proceso de solicitud al colegio
 - b. Información sobre ayuda financiera
 - c. Información sobre becas
 - d. Planeación de la Carrera
 - e. Oportunidades en la milicia
2. A recibir información sobre el examen de ingreso al colegio (SAT o ACT) e información sobre el examen de colocación al colegio (Colocación Avanzada es parte de la actividad de orientación planeada para la clase).
 3. Recibir asistencia de consejería especial, por solicitud, para hacer la solicitud de una variedad de becas a nivel local, estatal y nacional.
 4. Recibir ayuda de consejería especial, por solicitud, con solicitudes para becas y recomendaciones, SATs planeación financiera.
 5. Recibir consejería para problemas en la escuela o personales. Los estudiantes pueden arreglar normalmente reunirse con su orientador durante un periodo de 24 horas.
 6. **TODAS LAS CUOTAS ESCOLARES DEBEN PAGARSE ANTES DE QUE EL ESTUDIANTE SENIOR PUEDA PARTICIPAR EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN.**

Centro de Servicios Estudiantiles

Este centro proporciona un amplio rango de servicios de instrucción y apoyo. Los padres, maestros y consejeros pueden iniciar referencias por medio del Equipo de Estudio de Estudiantes.

Centro de Carreras

El propósito del personal de carreras y consejería es el de ofrecerles a los estudiantes la información y los recursos necesarios para ayudarles a tomar unas muy buenas decisiones acerca de su futuro. Además con la gran ayuda del Programa de Padres Voluntarios ASPIRE, (vean la página 10), les podemos ofrecer a nuestros estudiantes las guías y la herramientas para que indaguen los colegios, el servicio militar y las opciones de entrenamiento para los empleos. Nuestro grupo de voluntarios trabaja independientemente con cada uno de los estudiantes a medida que se hacen sus planes para continuar los estudios una vez hayan terminado la preparatoria. Adicionalmente los portafolios de los estudiantes para las carreras son hechos en el Centro de Carreras. Los estudiantes son orientados constantemente hacia la consecución del 0.5 Crédito de Desarrollo de la Carrera.

Los recursos y los materiales del Centro de Carreras, están disponibles para todos los estudiantes de Glencoe y pueden disponer de ellos en cualquier momento. Los materiales incluyen: Career Cruising, (una página web en la cual pueden hacer planes para después de la preparatoria), ubicarse en pasantías laborales – para reunir los requisitos de CAM-, buscar colegios y universidades, catálogos y material vocacional, aplicaciones para los colegios, formas para ayuda financiera, sesiones de visita a los colegios, materiales de registro para SAT y ACT, información sobre becas, publicaciones de empleos y mucho más. No duden en mandar a su estudiante al Centro de Carreras para que reciba información, ustedes pueden contactar al consejero vocacional en *cualquier momento*.

Centro de Medios

El Centro de Medios es un recurso para todos los estudiantes. Los estudiantes pueden usar la biblioteca para estudiar o investigar temas. Se espera que los alumnos sigan las siguientes reglas de conducta:

1. Estudiar en silencio y de forma individual.
2. Regresar puntualmente en la fecha estipulada los materiales.
3. Tener una actitud cortés todo el tiempo.
4. No se permite tener comida o bebidas en la biblioteca.

Para poder sacar cualquier material, los estudiantes deben presentar su credencial de estudiante vigente. Los materiales que no se regresen en la fecha establecida están sujetos a pagar una multa de entre 15 a 75 centavos diarios por artículo. La multa se determina por el tiempo que circula el material. Todas las multas deben pagarse inmediatamente o se pueden suspender los privilegios de usar la biblioteca. Todas las cuotas deben pagarse antes de que un estudiante sénior pueda participar en su graduación.

Centro de Libros de Texto

El Centro de Libros de Texto está ubicado en el salón 218, detrás del Centro de Medios. Si el Centro de Libros de Texto se encuentra cerrado, los estudiantes se pueden dirigir al Centro de Medios para pedir libros prestados. Los estudiantes necesitan su tarjeta de identificación para pedir los libros prestados. Para mantener nuestros libros en buenas condiciones, se les recomienda a los estudiantes que los cubran. Para que el estudiante sénior pueda participar en la ceremonia de graduación, debe haber devuelto o pagado todos los libros de texto (y los de la biblioteca).

Servicios de Salud

Los servicios de salud por emergencias estarán disponibles en la oficina de salud. Los estudiantes deben seguir las siguientes pautas para solicitar estos servicios:

1. Las enfermedades de emergencia y los accidentes ocurridos en la escuela serán atendidos por el asistente de salud. La oficina de salud no es un hospital u consultorio médico y solo debe ser usada para primeros auxilios, cuidados menores, o asistir a un estudiante para regresarlo a la casa por enfermedad o herida. Se pueden reponer vendajes o hacer simples procedimientos solicitados por el doctor o los padres, si es necesario, para mantener al estudiante en la escuela. Los estudiantes enfermos o heridos que no puedan asistir a sus clases serán enviados a sus hogares.
2. Los padres o representantes legales serán responsables de transportar a su hijo(a) en casos de enfermedad y serán notificados por el asistente de salud. Ningún estudiante enfermo podrá regresar a su casa sin el permiso de sus padres.
3. LOS ESTUDIANTES DEBEN REPORTARSE A CLASE y solicitar un pase antes de reportarse en la oficina de salud, excepto en casos de emergencia extrema.
4. Los miembros del personal no pueden administrar a los estudiantes medicinas que se venden en los mostradores de las farmacias.

Tienda Estudiantil y el Carrito del Café

En la tienda estudiantil están disponibles artículos escolares básicos, botanas y bebidas. Ésta se encuentra cerca del comedor. La tienda se abrirá antes del horario escolar y en otro horario que será determinado después de que inicien las clases.

El Carrito del Café/Expreso está disponible antes del horario escolar, durante los almuerzos y algunas actividades selectas en la tarde.

REGLAS SOBRE LA ASISTENCIA

Por favor revisen las pautas y las políticas en los Estándares de Conducta del Estudiante del Distrito Escolar de Hillsboro.

Ausencias

Cuando un estudiante no asiste a clases, se espera que los padres se pongan en contacto por teléfono dentro de un periodo de 48 horas al (503) 844-1906. Si llama después del horario escolar puede dejar un mensaje. Si no puede hacer una llamada, será suficiente una nota por escrito de parte del padre o tutor que el estudiante debe entregar cuando regrese a clases.

Es importante entender que la ley de Oregon responsabiliza a la escuela, no a los padres, para determinar el establecimiento del tipo de ausencia, más allá de enfermedad o emergencia familiar, que deban considerarse justificadas. La pérdida de clases tendrá un impacto negativo en las calificaciones del estudiante y su progreso general en la escuela.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS	AUSENCIAS INJUSTIFICADAS
Para que una ausencia sea considerada justificada, debe reunir alguno de los siguientes criterios	Se dan ausencias injustificadas cuando ésta tiene una razón diferente a las citadas en la izquierda, incluyendo:
Enfermedad del estudiante, cuarentena Enfermedad de un miembro de la familia Emergencias como pérdida de un ser querido, accidente o emergencias médicas Observancia religiosa Cita legal o con la corte	Ausencias no verificadas por los padres en un periodo de 48 horas Problemas con el carro Quedarse dormido Irse de viaje o vacaciones familiares

Por favor haga el esfuerzo de programar las citas alrededor de los horarios regulares de clase. Cuando las citas deban hacerse durante el horario escolar, los estudiantes deben presentar un comprobante de la cita a la oficina de asistencia antes de que termine el horario escolar del día de la cita.

- Glencoe es una ESCUELA CERRADA: A los estudiantes **no** se le permite salir del plantel para ir a almorzar en ningún momento del día escolar.
 - ❖ Cualquier estudiante que se aleje de la escuela durante el horario escolar. DEBE reportarse en oficina de asistencia antes de irse del campus, de lo contrario será considerado una salida sin excusa.
 - ❖ Cualquier estudiante que llegue a la escuela mientras el horario escolar está en progreso, incluso si regresa de una cita programada, debe reportarse a la oficina de asistencia para que se le entregue un pase de admisión a clase.
 - ❖ Por razones de seguridad, se revisará al estudiante y a sus pertenencias por parte de un administrador cuando el estudiante haya abandonado la escuela sin el permiso de los padres o sin haberlo reportado a la oficina de asistencia en cualquier momento dentro del horario escolar.
- Un estudiante podrá tener únicamente 5 días de ausencias arregladas con anticipación por cada semestre, y se les concederán únicamente a los estudiantes que tengan siete ausencias o menos por semestre y que estén pasando todas las clases. No se recomiendan las ausencias arregladas con anticipación que duren más de 3 días de clases consecutivos **ya que tendrán un impacto negativo en el progreso académico del estudiante.**
 - ❖ Si un estudiante absolutamente debe estar ausente de la escuela, se espera que dicho estudiante circule la Forma de Ausencia Arreglada con Anticipación (disponible en la oficina de asistencia) para que los maestros la firmen y/o hagan comentarios.
- La Ley Estatal de Oregon requiere que un estudiante que haya estado ausente por más de 10 días consecutivos, sin importar la razón, será retirado automáticamente de la escuela.
- Las ausencias en las clases relacionadas con actividades escolares son un privilegio, no un derecho. No se permitirá la participación de los estudiantes que hayan acumulado un número excesivo de ausencias durante el semestre en cualquier actividad no requerida que necesitará la pérdida adicional de clases durante el semestre, incluyendo viajes de campo, escuela al aire libre, etc.
- Los estudiantes que hayan faltado a la escuela por más de la mitad de su horario académico de un día, sin importar si es justificada o injustificada, o quien recibió una ausencia injustificada durante el horario escolar será excluido de cualquier actividad patrocinada por la escuela en el día de la

ausencia, incluyendo la práctica deportiva.

- No se obliga a los maestros a aceptar trabajo de recuperación de parte de los estudiantes cuya ausencia no haya sido justificada.
- Arreglar la recuperación de trabajo siempre es responsabilidad del estudiante que ha estado ausente.
- Se permite a los estudiantes que tengan faltas justificadas un día más del número de días que estuvieron ausentes para terminar y entregar el trabajo de recuperación asignado.
- No se podrán presentar los exámenes semestrales antes de la fecha designada sin que se presente la aprobación con una semana de anticipación por parte del asistente del director.

Tardanzas

Estar a tiempo significa que los estudiantes están en el salón de clases, listos para la clase cuando suene el timbre. Si el estudiante llega tarde por cualquier razón, se debe reportar a la Oficina de Asistencia para obtener una hoja de admisión a clase. Las tardanzas con o sin excusa, son determinadas por el personal dependiendo de las circunstancias de la tardanza.

Las ofensas continuas y/o fallar en servir las consecuencias, tendrá como resultado en acción disciplinaria que puede incluir hasta la suspensión o cambio de horario o colocación.

3 ^{er} Tardanza a la 9 ^o semana del Periodo de Calificaciones	1 detención al almuerzo
	1 detención al almuerzo a partir de entonces
5 ^{ta} Tardanza a la 9 ^o semana del Periodo de Calificaciones	1 detención al almuerzo
	1 detención al almuerzo
10 Tardanzas a la 9 ^o semana del Periodo de Calificaciones	1 Detención en la Escuela Sabatina
	1 Detención Escuela Sabatina a partir de entonces

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Los administradores y el personal de la Escuela Preparatoria Glencoe están comprometidos con el valor de la participación del estudiante en las actividades escolares. La experiencia ha mostrado que los estudiantes que se han involucrado en actividades, en general hacen ajustes más satisfactorios para la escuela. Por lo tanto, los programas de actividades y de instrucción se complementan uno al otro.

El programa de actividades ideal sería uno en donde cada miembro del cuerpo estudiantil se involucre, y por medio de esa participación, desarrolle un gran sentido de pertenencia a la escuela.

Clubes y Organizaciones

Un programa fuerte y saludable de clubes y otras organizaciones relacionadas con la escuela representan los intereses comunes de un grupo de estudiantes y de miembros del personal que están dispuestos a servir como asesores. Habrá oportunidades para los estudiantes que estén interesados en inscribirse para participar en un club. Se usarán los siguientes procedimientos para establecer un club u organización:

1. Deben indicar su interés por participar por lo menos 10 estudiantes y un asesor.
2. Se debe escribir una constitución siguiendo los lineamientos ordenados que están disponibles en la oficina de actividades. La constitución hablará sobre el propósito del club, indicará qué tipo de actividades proporcionará, identificará los requisitos de membresía y cómo los integrantes nuevos pueden adquirir y establecer responsabilidades de los oficiales del club.

3. Se debe enviar la propuesta de un presupuesto que muestre los ingresos anticipados y los gastos, junto con la indicación de cómo se recaudarán los fondos necesarios. Puede ser una forma de recaudar fondos cobrar cuotas u otros proyectos de recaudación, todos los cuales requieren la aprobación del Comité Ejecutivo de Estudiantes y del Director de Actividades.
4. El Comité Ejecutivo de Estudiantes establecerá los clubes, con la aprobación final de la administración. Una vez establecidos, los oficiales de los clubes tienen la responsabilidad de ver que se adhieran a su constitución, que las reuniones se programen por medio del Director de Actividades y que los registros y minutas del club se conserven cuidadosamente y se manden al Director de Actividades.

Bailes Escolares

Los bailes de la escuela son una parte integral del programa de actividades extra curriculares de Glencoe. Las siguientes reglas aplican a todos los bailes:

1. Se debe mostrar la credencial de estudiante vigente de Glencoe para poder entrar a todos los bailes.
2. Los estudiantes pueden traer a un invitado si han adquirido un pase de invitado en la oficina de actividades una semana antes del baile.
3. El estudiante que salga del baile no podrá volver a entrar.
4. Todas las reglas de la escuela se refuerzan en los bailes y otras actividades que se realizan después de clases.
5. No se permite comidas ni bebidas.
6. Los estudiantes que al momento del baile, se encuentren suspendidos, no podrán asistir al baile, ni a ningún otro evento escolar.
7. Los estudiantes deben tener en cuenta que los administradores pueden usar detectores de bebidas alcohólicas (alcoholímetro) en todos los eventos escolares.

ATLETISMO Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Asistencia

Los estudiantes deben estar asistiendo a la escuela por lo menos la mitad del horario académico regular antes que se les permita practicar o competir ese día. Las faltas excesivas excluyen automáticamente al estudiante de participar en deportes.

Requisitos de la clase

Los estudiantes deben estar en el camino a la graduación. Los estudiantes deben pasar 5 clases cada semestre. Los estudiantes deben tener un promedio de 6 créditos por año, para un total de 24 créditos para graduarse de Glencoe. Si un estudiante no se encuentra en camino a la graduación, entonces posiblemente no será elegible para participar en las actividades y en los deportes de OSAA.

Conducta

Todos los estudiantes deben:

1. Vestirse y presentarse como está estipulado por el entrenador de cada deporte, y
2. Atenerse a las expectativas publicadas y distribuidas por cada entrenador.

Seguro

Los estudiantes atletas deben mostrar una prueba de tener seguro médico antes de que puedan participar en deportes.

Examen Médico

Se requieren exámenes médicos para todos los estudiantes que participan por primera vez, los estudiantes que ingresen a los grados 9 y 11.

Estos exámenes médicos son responsabilidad de la familia y del médico familiar. En los años en los que no se requiere exámenes médicos, el atleta puede continuar participando en la forma apropiada con la

firma del padre.

Viajes

Se requiere que todos los estudiantes viajen hacia o de todas las competencias deportivas en los vehículos aprobados por la escuela. Las desviaciones de lo anterior requieren la aprobación anticipada del entrenador.

Cuotas de Uso y Métodos de Pago

Los estudiantes que participen en el programa deportivo inter-escolar deben pagar una cuota de participación para costear los gastos de los programas deportivos.

La cuota máxima por la participación debe ser de \$350 por estudiante o de \$600 por grupo familiar durante el año escolar en curso. Los estudiantes que califican para el programa de comidas a precio reducido o gratis, se les puede otorgar una reducción o una exención de la cuota.

Todas las cuotas deben ser canceladas en su totalidad a más tardar el último día de la temporada de cada deporte. A su estudiante no se le permitirá participar, en ningún otro deporte, si existe un balance sin pagar. Si ustedes no pueden hacer su pago en la fecha límite, deben llamar a la escuela para hacer un arreglo sobre la forma de pago.

Renuncias y Reembolsos

Las renunciaciones se manejarán creando coordinadores de deportes bajo la dirección del director de la escuela. La Forma de Solicitud de Renuncia, firmada por los padres indicará simplemente que la familia no puede pagar. Se revisará cada solicitud y se actuará de acuerdo al director de la escuela.

Los reembolsos prorrateados estarán disponibles sólo cuando termine la participación del estudiante por causas que no hayan sido su culpa. El director de deportes del distrito establecerá la programación de reembolsos para cada deporte.

Espíritu Deportivo

Los estudiantes y maestros de la preparatoria Glencoe están orgullosos del espíritu deportivo que se ha vuelto parte de la "tradición" de Crimson Tide. Los altos estándares de conducta que mantienen los estudiantes de Glencoe en los eventos deportivos, han sido reconocidos muchas veces a nivel estatal. Como miembro del cuerpo estudiantil de Glencoe, se espera que sigas los estándares de espíritu deportivo que han hecho que los estudiantes de Glencoe obtengan estos prestigiosos premios.

1. Los seguidores deben participar sólo con porras positivas para apoyar al Crimson Tide. No se tolerarán las porras que degraden a los miembros de los equipos contrarios, escuelas u oficiales.
2. Los estudiantes cooperarán con los líderes de porristas elegidos para demostrar el mayor espíritu deportivo posible. Están prohibidos los cantos espontáneos que tengan que ver algo con el apoyo al equipo.
3. Los estándares de conducta del estudiante delineados en este manual, se aplican a todas las actividades escolares, incluyendo eventos deportivos. Nota que están prohibidos particularmente la vulgaridad y/o lenguaje o gestos sugestivos.
4. Glencoe es miembro de la Conferencia de la Liga del Pacífico, y se refuerzan las regulaciones de aquel cuerpo gubernamental. Estas regulaciones incluyen todo lo anterior y también prohíben el uso de aparatos para hacer ruido, arrojar cualquier objeto y poner señales en el gimnasio.
5. A los estudiantes que se vayan del edificio durante una competencia, no se les permitirá regresar.

Clubes*

Los siguientes clubes han estado activos en la Escuela Preparatoria Glencoe en años recientes:

Club de Baile Break	Club Alemán	Sociedad Nacional de Honor
Club de Bolos	Club Verde	Club de Filosofía
Club de Música de Cámara	Green Club	Rugby Club
Club Cristiano DECA	Key Club	Tazón de Ciencias
Club de Diversidad	Campo Traviesa Masculino	Club de Esquí
Club de Drama	Campo Traviesa Femenino	Club de Discurso y Retórica
Equipo de Equitación	Club de Literatura	TAG Club
Club Alemán	MECHA	Club de Teatro

Hablen con el Director de Actividades si están interesados en iniciar un nuevo club.



INFORMACION DEL DISTRITO/POLITICAS

TABLA DE CONTENIDOS

Información/Políticas del Distrito	Política	Página
Directorio de las Escuelas de Hillsboro		2
Oportunidades Educativas Adicionales		3
Deportes y Actividades – Estándares de Comportamiento y Académicos <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos de Elegibilidad para Deportes/Actividades 	IGDJ	3
Instalaciones Cerradas	JEFA	5
Requisitos para el Diploma	IKF	5
Calificaciones	IK, IK-AR	9
Cierres de Emergencia e Inclemencias del Tiempo	EBCD, EBCD-AR	10
Cuotas	IGDE-AR	10
Regalos	JL	10
Salud y Seguridad <ul style="list-style-type: none"> • Contenido del Área de Salud • Confidencialidad sobre el VIH/SIDA • Vacunas • Protocolos Médicos • Simulacros y Evacuaciones de Emergencia 	IGAI JHCCA JHCA/JHCB, JEC, JECA-AR JHCDA, JHCD EBCB	13
Objetos Perdidos y Recuperados	EDD, EDD-AR	15
Programa de Comidas/Almuerzo	EFAA-AR, EFA-AR	16
Comunicados de Prensa – Información del Directorio	JOA, JOB	17
Solicitud de Información Militar	JOA	18
Política de la No Discriminación (Título IX)	AC, JB	18
Derecho de los Padres a Revisar Materiales (FERPA) <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas y Proyectos de Investigación • Encuesta Estudiantil Anual (PPRA) 	KAB, KAB-AR	19
Aparatos de Comunicación Personal y Medios Sociales – Estudiantes	JFCEB	19
Requisitos de Residencia y Transferencia de Escuela <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos de Residencia • Solicitudes de Transferencia • Políticas de las Transferencias <ul style="list-style-type: none"> ❖ Asignación de los Estudiantes a las Escuelas ❖ Transferencias Dentro del Distrito ❖ Transferencias Entre los Distritos ❖ Pautas para las Transferencias Dentro del Distrito ❖ Programación para el Proceso de las Transferencias • Retiro del Estudiante de Una Escuela 	JECC JECC-JC-AR JECB JECB-AR JC-JECC-JECB-AR JECE	20
Venta/Promoción/Cárteles	KI-KJ, KI-KJ-AR, IGDF-AR, KGB, IGDJ-AR	22
Declaración de la Revelación del Seguro Social	JO-IGBAB-AR, KAB- AR, JOA, KBA, JOB	22
Ley sobre los Archivos del Estudiante	EH-AR, IGBAB-JO- AR	23
Sostenibilidad	EDD	23
Información sobre los exámenes <ul style="list-style-type: none"> • SAT I, SAT II, ACT, PSAT 		23
Transporte	EEA	24
Requisitos/Procedimientos para los Voluntarios	IICC, IICC-AR	24

DIRECTORIO DE LAS ESCUELAS DE HILLSBORO

En las 34 escuelas de Hillsboro están matriculados más de 20,000 estudiantes. Veinticinco escuelas de primaria, cuatro escuelas de secundaria y cuatro escuelas de preparatoria han sido organizadas en cuatro sistemas de seguimiento escolar. El Centro Educativo Miller ofrece programas alternativos para los estudiantes de secundaria y de preparatoria. Los siguientes patrones de seguimiento incluyen:

Oficina para el Desempeño Escolar

503-844-1500

Steve Larson: Superintendente Adjunto

Oficina para el Desempeño Escolar

Kathi Robinson: Directora Ejecutiva

Currículo/Instrucción/Evaluación

Dave Parker: Director Ejecutivo

Educación Secundaria

Dayle Eder-Spitzer: Directora Ejecutiva

Educación Primaria

<u>Brown / Century</u>	<u>South Meadows / Hilhi</u>
Escuela Secundaria R. A. Brown <i>Don Brown, Director 503-844-1070</i>	Escuela Secundaria South Meadows <i>Arturo Someli, Director 503-844-1220</i>
Escuela Preparatoria Century <i>Ted Zehr, Director 503-844-1800</i>	Escuela Preparatoria Hillsboro <i>Matthew Smith, Director 503-844-1980</i>
Primaria Butternut Creek <i>Enedelia Schofield, Directora 503-844-1390</i>	Centro Educativo Miller <i>Stan Esselstrom, Director 503-844-1240</i>
Primaria Imlay <i>Kona Williams, Directora 503-844-1090</i>	Primaria Brookwood <i>Molly Siebert, Directora 503-844-1715</i>
Primaria Indian Hills <i>Bruce Bourget, Director 503-844-1350</i>	Primaria Farmington View <i>Roger Will, Director 503-844-1735</i>
Primaria Ladd Acres <i>David Cox, Director 503-844-1300</i>	Primaria Groner <i>Christie Petersen, Director 503-844-1600</i>
Primaria Reedville <i>Virginia Baez, Directora 503-844-1570</i>	Primaria Minter Bridge <i>Mary Mendez, Directora 503-844-1650</i>
Primaria Tobias <i>Steve Callaway, Director 503-844-1310</i>	Primaria Rosedale <i>Greg Zinn, Director 503-844-1200</i>
	Primaria W. L. Henry <i>Alison Pierce, Directora 503-844-1690</i>
	Primaria Witch Hazel <i>Grant Corliss, Director 503-844-1610</i>
<u>Evergreen / Glencoe</u>	<u>Poynter / Liberty</u>
Escuela Secundaria Evergreen <i>Rian Petrick, Director 503-844-1400</i>	Escuela Secundaria Poynter <i>Greg Timmons, Director 503-844-1580</i>
Escuela Preparatoria Glencoe <i>Bob Macauley, Director 503-844-1900</i>	Escuela Preparatoria Liberty <i>Gregg O'Mara, Director 503-844-1250</i>
Primaria Free Orchards <i>Becky Brauer, Directora 503-844-1140</i>	Primaria Eastwood <i>Monique Monahan, Directora 503-844-1725</i>
Primaria Jackson <i>Jon Pede, Director 503-844-1670</i>	Primaria Lenox <i>John Matsuo, Director 503-844-1360</i>
Primaria Lincoln Street <i>Jason Olson, Director 503-844-1160</i>	Primaria Mooberry <i>Brian Haats, Directora 503-844-1640</i>
Primaria North Plains <i>Craig Harlow, Director 503-844-1630</i>	Primaria Orenco <i>Tim Bishop, Director 503-844-1370</i>
Primaria Paul L. Patterson <i>Jonathan Pahukula, Director 503-844-1380</i>	Primaria Quatama <i>Janis Hill, Directora 503-844-1180</i>
Primaria W. V. McKinney <i>Celia Murray, Directora 503-844-1660</i>	Primaria West Union <i>Ken McCoy, Director 503-844-1620</i>

Oportunidades Educativas Adicionales

Con el fin de ofrecer formas innovadoras y flexibles de educar a los estudiantes, el Distrito Escolar de Hillsboro ofrece nuevas opciones alternativas de educación dentro del sistema escolar público, incluyendo las Opciones Ampliadas, y los Programas de Reembolso de la Matrícula. Estas opciones les ofrecen a los estudiantes oportunidades para que los estudiantes tomen clases del PCC y otros colegios y universidades estatales. La ubicación de un estudiante en un programa alternativo de educación, se hará únicamente, si el programa ha sido determinado por el Distrito de acuerdo con sus políticas, para servir mejor a los intereses y a las necesidades educativas de los estudiantes, dentro de los estándares académicos del Distrito y del Estado (ORS 336-615-336.675, ORS 339.250 y OAR 581-022-1350). Para obtener mayor información sobre la ubicación en los programas alternativos, póngase en contacto con un consejero, o con el director de la escuela.

El Centro Educativo Miller (MEC) ofrece una variedad de oportunidades educativas para los estudiantes de los grados 6 al 12. El personal recibe entrenamiento para preparar a los estudiantes para la preparatoria, la universidad, o para el trabajo, lo mismo que asiste a los estudiantes para que desarrollen una conducta apropiada y habilidades sociales. Los padres pueden llamar al 503-844-1000, para obtener mayor información.

Ayuda Financiera para la Educación Alternativa

Como está estipulado en la ley ORS 336.635, los padres o tutores legales pueden solicitar ayuda financiera del distrito para inscribirse en un programa alternativo de instrucción aprobado. Dicha ayuda requiere una aprobación previa. Esta ayuda se aplica sólo para los costos de la matrícula y estará limitada a una cantidad equivalente a los recibos del distrito del Fondo de Apoyo Escolar Básico para el alumno. La solicitud de los padres para una aprobación por adelantado, debe enviarse en la forma designada por el distrito, a los consejeros de las escuelas.

Atletismo y Actividades – Estándares Académicos y de Conducta

Los participantes en las actividades y deportes deben cumplir con los estándares académicos y de conducta del distrito y de la Asociación de Actividades Escolares de Oregon (OSAA). Refiérase a los Estándares de Conducta del Estudiante para ver las normas actuales.

Requisitos de Elegibilidad para el Atletismo y las Actividades Estándares Académicos

Con el fin de alcanzar los estándares académicos, el estudiante debe:

1. Reunir los requisitos OSAA, de (1) haber pasado cinco materias en el semestre anterior, o cuatro materias en el trimestre anterior y (2) estar matriculado y estar pasando por los menos cinco materias en el semestre actual, o por lo menos cuatro materias en el actual trimestre, reunir el progreso mínimo requerido por OSAA para conseguir un título, y
2. Cumplir con el requisito del Distrito de pasar todas las materias, o recibir un GPA de 2.0, en el periodo de calificaciones anterior (cuarto, semestre, trimestre).

Los participantes en los programas de deportes/actividades, que no reúnan el estándar de OSAA, según las regulaciones de OSAA, son inelegibles para el término. Ellos no pueden participar o representar a la escuela, hasta que las calificaciones del semestre/trimestre sean publicadas para poder determinar la elegibilidad. Los estudiantes no pueden hacer prácticas sino reúnen los estándares de OSAA, a menos que soliciten una excepción y ésta sea aprobada OSAA. La aprobación de OSAA, estará supeditada, en parte, en que el estudiante presente un plan en el cual explique como hará para reunir los requisitos académicos de acuerdo con el tiempo que demanda la participación en los deportes/actividades. Los

estudiantes a quienes se les haya concedido una excepción, están permitidos para practicar, deben reunir los estándares académicos de OSAA y el periodo de calificación de nueve semanas.

Los participantes en los programas de atletismo/actividades deportivas, los estándares del Distrito, podrán practicar, pero perderán el privilegio de representar a su escuela, hasta que tengan un reporte positivo en 4½ semanas.

Los estudiantes que ingresan al noveno grado, deben cumplir con los estándares académicos del Distrito para ser elegibles a los programas patrocinados por OSAA. Las calificaciones finales del estudiante en el semestre/trimestre de la primavera, serán usadas para determinar la elegibilidad de la temporada de otoño. Las calificaciones de la escuela de verano pueden ser contadas para la elegibilidad.

Proceso para quedar aclarado y poder participar:

1. Llenar la forma de participación por el padre
2. La forma de examen físico
3. Verificar las calificaciones del semestre/trimestre anterior
4. Las cuotas de previas actividades/apoyo deben ser pagadas

Requisitos de Elegibilidad

La participación en los deportes y las actividades está disponible para todo estudiante. Las siguientes regulaciones rigen la elegibilidad, *incluyendo a los freshmen que ingresan (con transcripciones de 8º grado):

1. La participación debe reunir los requisitos de elegibilidad de OSAA y del Distrito.
2. El participante se debe ceñir al entrenamiento y las normas establecidas por el entrenador, el departamento de atletismo y la administración de la escuela.
3. El participante debe reunir los requisitos físicos y tener alguna clase de seguro que cubra las lesiones que se puedan presentar.
4. Un participante que sea sacado de un equipo, debido a razones disciplinarias, no le será permitido convertirse en un miembro de ningún otro deporte durante esa temporada.
5. Un participante no podrá renunciar a un equipo deportivo y transferirse a otro, sin haber llegado a un acuerdo con los dos entrenadores involucrados.
6. Un participante debe poseer una tarjeta del cuerpo estudiantil, con una etiqueta ASB.

El Distrito Escolar de Hillsboro reconoce la participación en el atletismo y las actividades, como una parte integral del proceso educativo. La experiencia ha demostrado que tal participación promueve y apoya la misión académica de las escuelas, lo mismo que contribuye al desarrollo social y personal de los estudiantes. Los estudiantes que representan a sus escuelas, deberían fijarse metas altas para sí mismos, en todas las áreas de la vida escolar, pero particularmente en el salón de clases.

Si tienen preguntas, por favor no duden en comunicarse con el director de atletismo de las escuelas de preparatoria:

Oficina del Distrito	Casey Waletich	503-844-1800
Preparatoria Century	Kris Welch	503-844-6500
Preparatoria Glencoe	Scott Ellis	503-844-1900
Preparatoria Hillsboro	Steve Drake	503-844-1980
Preparatoria Liberty	Dave Erickson	503-844-1250

Instalaciones Cerradas

La política de la Junta Directiva requiere que los estudiantes permanezcan dentro de las instalaciones escolares, desde el momento que ellos llegan hasta el momento en que terminan las clases. Dejar las instalaciones durante el horario de clases por cualquier razón, sin haberse presentado en la oficina de asistencia, dará como resultado una ausencia injustificada por cualquier período de clase perdido.

Se espera que los estudiantes dejen sus vehículos inmediatamente al llegar a la escuela y no les es permitido, permanecer en el estacionamiento durante el horario de clases, sin un permiso por escrito. Se tomarán acciones disciplinarias para quienes no cumplan con esta política.

Requisitos para el Diploma

Opciones para el Diploma de las Escuelas de Preparatoria del Distrito Escolar de Hillsboro

Todos los estudiantes de Hillsboro trabajan para triunfar en sus próximos pasos (eje. educación superior y entrenamiento, la entrada a la fuerza laboral, carrera escolar, pasantías, servicio militar). El Distrito Escolar de Hillsboro está comprometido a cerciorarse que exista una variedad de opciones disponibles para satisfacer las necesidades de los estudiantes.

Los estudiantes que reciben un diploma del Distrito Escolar de Hillsboro, deben cumplir con los estándares estatales y del Distrito. Las siguientes tablas muestran los diferentes diplomas y las fases para lograrlos.

Diploma de Canciller

El Diploma de Canciller del Distrito Escolar de Hillsboro se basa en los requisitos exigidos por el Sistema Universitario de Oregon y se recomienda para que los estudiantes se preparen adecuadamente para su admisión a la universidad. El Diploma de Canciller está basado en el nivel más alto de los requisitos de admisión lo que incluye lo siguiente:

Requisitos del HSD para el Diploma de Canciller	
4.0	Artes del Lenguaje*
3.0	Matemáticas (incluyendo álgebra 2)*
3.0	Ciencia
1.0	Educación Física
1.0	Salud
3.0	Artes/Carreras de Educación Técnica (CTE) y por lo menos 2 de un Segundo Idioma*
3.0	Ciencias Sociales*
7.0	Electivas
.5	Seminario Sénior (requerido para estudiantes que no están inscritos a nivel senior en CAM, o en un Programa Enfocado de Estudio)
.5	Desarrollo de la carrera
26	Total De Creditos "C" o más alta en cada uno de los requisitos académicos* UN GPA acumulado de 3.4 *16 créditos académicos requeridos, más 2 créditos académicos adicionales. Se añade el dominio de las Habilidades Esenciales con la Clase de 2012

Diploma Estándar

En enero del año 2007, la Junta Directiva de Educación del Estado de Oregon, votó para la adopción de nuevos requisitos para la graduación de la preparatoria. Estos nuevos requisitos están diseñados para preparar mejor a cada uno de los estudiantes, para que triunfen en la universidad, en el trabajo y como ciudadanos. Para obtener el diploma estándar, los estudiantes necesitarán completar exitosamente los créditos requeridos, demostrar eficiencia en las habilidades esenciales, y cumplir con los requisitos de la enseñanza personalizada. Se ha creado una programación con las fases a cumplir, para permitirles a los estudiantes, las familias, la escuela y los maestros que se preparen para cumplir con estos nuevos requisitos.

Clase de 2012, 2013	
Requisitos del HSD para el Diploma Estándar	
4.0	Artes del Lenguaje
3.0	Matemáticas
3.0	Ciencia – investigación científica (2 con experiencia en el laboratorio)
1.0	Educación Física
1.0	Salud
3.0	Ciencias Sociales
3.0	Artes, Segundo Idioma, Carrera y/o Educación Técnica
5.0 .5	Electivas Seminario Sénior (requerido para estudiantes que no están inscritos a nivel sénior en CAM, o en un Programa Enfocado de Estudio)
.5	Desarrollo de la Carrera
	Demostrar dominio de las Habilidades Esenciales: <ul style="list-style-type: none"> • Leer y comprender diferentes textos a diferentes niveles de dificultad • Escribir clara y acertadamente (2013)
24.0	Total De Creditos

Clase de 2014	
Requisitos del HSD para el Diploma Estándar	
4.0	Artes del Lenguaje
3.0	Matemáticas – todo a nivel de Algebra I y más alto
3.0	Ciencia
1.0	Educación Física
1.0	Salud
3.0	Ciencias Sociales
3.0	Artes, Segundo Idioma, Carrera y/o Educación Técnica
5.0 .5	Electivas Seminario Sénior (requerido para estudiantes que no están inscritos a nivel sénior en CAM, o en un Programa Enfocado de Estudio)
.5	Desarrollo de la Carrera
	Demostrar dominio de las Habilidades Esenciales: <ul style="list-style-type: none"> • Leer y comprender diferentes textos a diferentes niveles de dificultad • Escribir clara y acertadamente (2013) • Aplicar matemáticas en diferentes situaciones
24.0	Total De Creditos

Diploma Modificado

Un diploma modificado es un documento de la culminación de la escuela preparatoria, que puede ser obtenido por los estudiantes que han demostrado alguna inhabilidad para cumplir con el conjunto total de los estándares de contenido académico, requeridos para un diploma estándar de preparatoria, aún con acomodaciones razonables. Además de los requisitos de los créditos, los estudiantes deben demostrar el dominio de las habilidades esenciales con modificaciones y acomodaciones razonables.

Requisitos del HSD para el Diploma Modificado	
4.0	Artes del Lenguaje
2.0	Matemáticas – todo a nivel de Algebra I y más alto
2.0	Ciencia
1.0	Educación Física
1.0	Salud
1.0	Artes, Segundo Idioma, Carrera y/o Educación Técnica
2.0	Ciencias Sociales
8.0	Electivas
.5	Seminario Sénior con modificaciones (requerido para estudiantes que no están en un Programa Enfocado de Estudio)
.5	Desarrollo de la Carrera
	Demostrar dominio de las Habilidades Esenciales: <ul style="list-style-type: none">• Leer y comprender diferentes textos a diferentes niveles de dificultad• Escribir clara y acertadamente (2013)• Aplicar matemáticas en diferentes situaciones

Diploma Extendido

Un diploma extendido es un documento de la culminación de la escuela preparatoria, que puede ser obtenido por los estudiantes que han demostrado alguna inhabilidad para cumplir con el conjunto total de los estándares de contenido académico requeridos para un diploma estándar de preparatoria, aún con modificaciones y acomodaciones razonables. Además de los requisitos de los créditos, los estudiantes deben participar en evaluaciones alternativas, que comiencen, no más tarde del sexto grado y que duren por uno o dos ciclos más de evaluación. Los estudiantes están exentos de los requisitos de aprendizaje personalizado y de demostrar el dominio de las habilidades esenciales.

Diploma Extendido	
2.0	Artes del Lenguaje
2.0	Matemáticas
2.0	Ciencia
1.0	Educación Física
1.0	Salud
1.0	Artes o Segundo Idioma
3.0	Ciencias Sociales
12.0	Total De Creditos <i>Puede no incluir más de 6 créditos de un salón de clases autónomo de educación especial</i>

Certificado Alternativo

El certificado alternativo les será otorgado a los estudiantes que no satisfagan los requisitos para un diploma de canciller, un diploma estándar, un diploma modificado, o un diploma extendido.

GED

Los exámenes del GED, ofrecen la oportunidad de obtener un certificado equivalente a la graduación de la preparatoria. Reconocido nacionalmente por los empleadores y los educadores, el certificado GED, se puede obtener en el Centro Educativo Miller y en el Portland Community College (Colegio Comunitario de Portland).

Notas de los Diplomas

Habilidades Esenciales

Comenzando con la clase de 2012, los requisitos de la graduación incluyen múltiples opciones para que los estudiantes demuestren eficiencia en las Habilidades Esenciales. Las Habilidades Esenciales están diseñadas para equipar a los estudiantes con lo necesario para triunfar en sus estudios superiores, en su lugar de trabajo, y en sus comunidades. Estas habilidades ayudan a los estudiantes a adquirir el conocimiento y la destreza en sus estudios académicos y técnicos, y a aplicar lo que han aprendido en las situaciones cotidianas. Los estudiantes aprenden y aplican las habilidades esenciales en todas las materias, tanto en el salón de clase como fuera de la escuela.

Los estudiantes deben demostrar eficiencia en las cuatro primeras Habilidades Esenciales, y para las restantes, serán desarrolladas en fases al paso del tiempo.

- Leer y comprender una variedad de materiales escritos (2012)
- Escribir clara y acertadamente (2013)
- Aplicar las matemáticas en una variedad de situaciones (2014)
- Escuchar activamente y hablar claramente
- Pensar clara y analíticamente
- Usar la tecnología para aprender, vivir y trabajar
- Demostrar un compromiso cívico y una participación con la comunidad
- Demostrar un conocimiento global
- Demostrar un manejo personal y habilidades para trabajar en grupo

Los estudiantes tendrán múltiples oportunidades y una variedad de evaluaciones, para mostrar que ellos pueden cumplir los requisitos.

Portafolio Sénior y Proyectos Sénior

Un conjunto de requisitos de enseñanza personalizada, son también necesarios para la graduación y para cumplir mediante la finalización de un Proyecto y un Portafolio Sénior.

- *Plan de Educación y Perfil:* Los estudiantes desarrollarán un Plan de Educación y un Perfil para guiar y documentar sus logros académicos y su progreso hacia sus metas personales, de carrera y de sus estudios posteriores a la preparatoria.
- *Experiencias de Aprendizaje Relacionadas con la Carrera:* Los estudiantes participarán en experiencias que conecten su aprendizaje en el aula de clases con las situaciones cotidianas en el lugar de trabajo, la comunidad, y/o en las situaciones escolares relevantes a su plan educativo.
- *Aplicación Extendida:* Los estudiantes aplicarán y ampliarán su conocimiento en nuevas y complejas situaciones, relacionadas con los intereses personales y profesionales del estudiante y con las metas posteriores a la preparatoria, por medio del pensamiento crítico, la solución de problemas, o de la investigación en contextos del mundo real.

- *Los Estándares de Aprendizaje Relacionados con la Carrera:* Continúa a lo largo del año 2012, y en ese momento pasan a formar parte de las Habilidades Esenciales.

Calificaciones

El sistema de calificación y reporte del Distrito Escolar de Hillsboro, debe proveer a los estudiantes, padres, maestros y a la comunidad, con un periodo de tiempo adecuado para informar el desempeño de los estudiantes. Es la responsabilidad del Distrito para con la comunidad, que todos los miembros del personal escolar, trabajarán a favor de los estudiantes y para apoyarles en su propósito de conseguir los niveles más altos de logros académicos y personales. Por lo tanto, el Distrito con el fin de estimular el rendimiento como ha sido medido por sus extraordinarias expectativas, adoptadas por la Política IK Evaluación del Estudiante (Desempeño Académico) en la primavera del año 2010.

Existen tres principios básicos de la Política IK.

1. Las calificaciones de los estudiantes deben ser determinadas con evaluaciones sumativas. Las evaluaciones sumativas se llevan a cabo cuando el estudiante haya tenido una oportunidad adecuada para la instrucción y la práctica para demostrar su destreza en la norma. Está diseñada para proporcionar la información que se utilizará para hacer juicios sobre el desempeño de un estudiante al final de una secuencia de instrucciones. Los ejemplos pueden incluir la observación formal, pruebas, proyectos, trabajos académicos, exposiciones, informes, investigaciones y tareas para medir o evaluar lo que un estudiante sabe y puede hacer. Para el año escolar 2011, las evaluaciones sumativas deben representar al menos el 90% de la nota final.
2. Todos los otros factores no académicos, a pesar de su extrema importancia, distorsionan el nivel actual de rendimiento académico. Algunos ejemplos de factores no académicos que no deberían ser factorizados dentro de las calificaciones de un estudiante, son:
 - a. Esfuerzo
 - b. Participación
 - c. Actitud y conducta en el salón de clase
 - d. Asistencia
 - e. Prontitud en terminar con el trabajo asignado
 - f. Otras expectativas de conducta descritas en el plan de estudio

Para el año escolar 2011-12, los factores no académicos no deben representar más del 10% de la nota final. La única vez que estos factores pueden ser incluidos en un grado es cuando ese factor es parte de una norma estatal.

3. Los maestros usarán una escala balanceada de calificaciones, cuando haya un número igual de puntos en cada categoría de calificaciones: A, B, C, D, F

La información específica de las escalas de calificación de cada maestro, será incluida en el plan de estudio de cada uno de los cursos de secundaria, entregados al comienzo del curso.

Escala de Calificación

A	Un trabajo de este carácter es como para merecer un reconocimiento especial.
B	Desempeño arriba del promedio.
C	Trabajo promedio, cumple con los requisitos mínimos.
D	Trabajo por debajo del promedio y cumple solo con las mínimas expectativas del curso.
F	Trabajo reprobado que no cumple con los mínimos requisitos y demuestra falta de eficiencia.
I	INCOMPLETO: Usado cuando los maestros no tienen suficiente evidencia para determinar la calificación.
N	NO TIENE CALIFICACION: Solo para uso de la oficina. Indica que el estudiante tomó la clase pero no recibió calificación. No se usa N para calcular el GPA. No obtiene crédito para la graduación.

P	PASANDO: Obtenido por los estudiantes con los objetivos del cursos modificados, (Ej. los estudiantes con IEP). P es una calificación final que no es usada para calcular el GPA. Obtiene crédito para la graduación.
S/U	SATISFACTORIO/INSATISFACTORIO: Asignado para las clases sin crédito y de recuperación de crédito.
WF	RETIRO REPROBADO: Es necesario una aprobación administrativa. Usado para indicar que el estudiante se ha retirado de una clase con una F. Como la calificación F, WF (punto de valor 0) es una calificación final usada para calcular el GPA. No obitiene crédito para la graduación.
WP	RETIRO PASANDO: Es necesario una aprobación administrativa. Usado para indicar que, al momento del retiro, el estudiante estaba pasando la clase, pero no puede terminarla por razones médicas o inevitables. WP es una calificación final que no se puede recuperar. No es usada para calcular el GPA. No obtiene crédito para la graduación.

Cierres de las Escuelas en Caso de Emergencia y por Inclemencias del Tiempo

En el evento de inclemencia del tiempo u otra emergencia, las estaciones de radio y televisión darán a conocer los cambios de los horarios escolares. El distrito se esforzará en dar a conocer la información sobre el cierre o cambio de horario de las escuelas en su sitio web, tan pronto como sea posible: (www.hsd.k12.or.us).

En el caso de haya hielo o nieve, el Distrito puede usar rutas modificadas o paradas de autobuses, especialmente en los lugares elevados.

Muchas estaciones de radio empiezan a anunciar el cierre de escuelas a las 5:30 a.m. Algunas de ellas son: KUIK (1360), KEX (1190), KXL (750), KKRZ (100.3) KKCW (103.3). Las estaciones de televisión que anuncian el cierre de las escuelas incluyen KATU (2), KOIN (6), KGW (8).

Por favor tengan en cuenta que los cambios en el clima y las condiciones de los caminos, pueden tener como consecuencia que se atrase el horario para que el autobús recoja y deje a los estudiantes. Les pedimos que sean pacientes y que eviten llamar a la escuela, para que así las líneas telefónicas estén desocupadas en caso de una emergencia.

Regalos

Es la política del Distrito nuestro distrito escolar que los profesores no acepten regalos de parte de los estudiantes. Las cartas de agradecimientos al personal educativo serán bienvenidas y se consideran más apropiadas.

Cuotas

La filosofía de la Junta Directiva del Distrito Escolar de Hillsboro, es que no se le niegue a ningún estudiante la oportunidad de participar en cualquier fase del plan de estudios por cuestiones financieras. El distrito proporcionará gratuitamente los materiales necesarios o cargos a cualquier estudiante cuyos padres indiquen que el costo para tener acceso a ellos, representaría una carga financiera para la familia. Se harán los arreglos por medio de un consejero, en lugar del maestro de la clase.

Escuelas de Secundaria

Cuotas de Actividades y Misceláneas de los Estudiantes de Secundaria 2011-12		
Descripción	Cuota	
	Semestres	Trimestres
7º Grado:		
Explorando el Arte	\$7.50 / cuarto	\$10 / trimestre
Explorando la Vida Hogareña	\$7.50 / cuarto	
Explorando las Computadoras	\$5 / cuarto	\$10 / trimestre
Explorando la Tecnología	\$7.50 / cuarto	\$10 / trimestre
Cuota por la Toalla (requerida para Educación Física)	\$6 / semestre	
8º Grado Electiva:		
Arte	\$15 / semestre	\$10 / trimestre
Computadoras	\$5 / semestre	\$6 / trimestre
Tecnología	\$15 / semestre	\$10 / trimestre
Economía del Hogar	\$15 / semestre	\$10 / trimestre
Supervivencia de los Adolescentes	\$15 / semestre	
Cuota por la Toalla (requerida para Educación Física)	\$12 / año	\$12 / año
Camiseta para Educación Física		\$5
Planificador de Tareas (obligatorio para todos los estudiantes)	\$4	\$4
Reemplazo de la Tarjeta de Identificación (ID)	\$2	\$2
Anuario Escolar	TBA	TBA
*Otras cuotas		

*ALGUNAS ELECTIVAS PUEDEN TENER CARGOS ADICIONALES PARA LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES SELECCIONADOS.

Escuelas de Preparatoria

Cuotas de las Clases y Misceláneas de los Estudiantes de Preparatoria 2011-12				
DESCRIPCIÓN	CENTURY	GLENCOE	HILHI	LIBERTY
Todas las Artes Visuales	\$25.00	\$25.00	\$25.00	\$25.00
Todas las Clases de Tecnología Educativa	\$25 Clases Capital Center \$40 Dibujo Mecánico	\$25.00	\$25.00	\$25.00
<ul style="list-style-type: none"> • Tecnología Avanzada • Auto • Tecnología Digital • Dibujo mecánico • Alimentos • Horticultura • Soldadura • Madera 	Trabajo con Metales Nobles Joyería \$25.00		\$30 Construcción	
Todos los Cursos de Fotografía	\$35.00	\$35.00	\$35.00	\$35.00
Cuota de Actividad*	\$125.00 Banda Marcial Porristas Grupo de Danza Escolta de bandera	\$125.00 Banda de Concierto/Sinfónica Porristas Grupo de Danza Equipo de Banderas	\$125.00 Banda Marcial Porristas Grupo de Danza Escolta de bandera FFA	\$125.00 Banda Marcial Porristas Equipo de Danza Escolta de bandera
ASB	\$20.00	\$20.00	\$20.00	\$20.00
Participación en Atletismo*	\$175.00	\$175.00	\$175.00	\$175.00
Renta de Casilleros	\$5.00 (una sola vez)	\$5.00 (una sola vez)	N/A	\$5.00 (una sola vez)
Permiso de Estacionamiento	\$30.00 por año	\$30.00 por año	\$30.00 por año	\$30.00 por año
Planificador de tareas	\$5.00	\$5.00	\$5.00	\$5.00
Cuota de Papel para Imprimir	\$10.00	\$10.00	\$10.00	\$10.00
Cuota de Toalla	\$4.00	\$4.00	\$4.00	\$4.00
Anuario Escolar	\$50.00	\$50.00	\$50.00	\$50.00

*Por estudiante por deporte/actividad hasta un máximo de \$300 por estudiante; máximo de \$600 por familia.

La filosofía de la Junta Directiva Distrito Escolar de Hillsboro, es que no se le niegue a ningún estudiante la oportunidad de participar en cualquier fase del plan de estudios por cuestiones financieras. El distrito proporcionará gratuitamente, los materiales necesarios o cargos a cualquier estudiante, cuyos padres indiquen que el costo para tener acceso a ellos, representaría una carga financiera para la familia. Se harán los arreglos por medio de un consejero en lugar del maestro de la clase.

Admisión a las competencias deportivas:

\$5/adultos, \$4/estudiantes, \$2/con la etiqueta ASB del equipo visitante (NWOC – Liberty)

\$6/adultos, \$4/estudiantes, \$2/con la etiqueta ASB del equipo visitante (Pacific – Century, Glencoe, Hilhi)

◆ \$7/adultos, \$5/estudiantes para todos los partidos de fútbol colegial en Tigard High School

Salud y Seguridad

Contenido del Currículo de Salud

De acuerdo con la Política del Distrito IGAEA, en este manual se les notifica a los padres, que se enseñará en la clase de salud, el material sobre SIDA/VIH/Hepatitis B. Los padres pueden excusar a su hijo de participar en cualquier instrucción relacionada con la sexualidad humana y/o el virus de inmunodeficiencia humana, enviando una solicitud por escrito al director.

Confidencialidad sobre el VIH/SIDA

En caso de ser VIH o estar infectados por el SIDA, se proporciona a todo el personal asociado con las escuelas, la confidencialidad y los derechos individuales de privacidad. Los requisitos para la confidencialidad y los derechos individuales, se colocan en todos los distritos escolares. Todos los miembros del personal o estudiantes que estén infectados con el virus de SIDA o que sean VIH, pueden continuar trabajando o asistiendo a la escuela.

El Distrito reconoce que un padre (estudiante) no tiene la obligación de informarle al Distrito de una condición de HIV o HBV, y que el estudiante tiene el derecho de asistir a la escuela. Si el Distrito es informado, el padre (estudiante) debe solicitar pautas por escrito. Estas pautas deben incluir quien podrá tener la información, quien dará la información, cómo se entregará la información, y dónde y cuándo se dará la información.

Cuando el Distrito ha sido informado de la infección, y con permiso por escrito de los padres (estudiante), desarrollará procedimientos para formular un equipo de evaluación. El equipo debe tratar la naturaleza, duración, y severidad del riesgo, lo mismo que cualquier modificación de las actividades. El equipo debe continuar monitoreando la condición del estudiante.

Vacunas

La ley de Oregon requiere que los estudiantes obtengan las siguientes vacunas para poder asistir a la escuela o la guardería*.

Un niño ingresando a <u>Preescolar, Guardería, o "Head Start"</u> necesita:	4 Difteria/Tétano/Tos Ferina (DTaP) 3 Polio 1 Varicela (chickenpox) 1 Sarampión/Paperas/Rubéola (MMR) 3 Hepatitis B 2 Hepatitis A 3 ó 4 Hib
Un estudiante ingresando a <u>Kínder, o a los grados 1º a 3º</u> necesita:	5 Difteria/Tétano/Tos Ferina (DTaP) 4 Polio 1 Varicela (chickenpox) 2 Tétano 1 Paperas 1 Rubéola 3 Hepatitis B 2 Hepatitis A
Un estudiante ingresando a los <u>Grados 4-6 o a los Grados 11-12</u> necesita:	5 Difteria/Tétano/Tos Ferina (DTaP) 4 Polio 1 Varicela (chickenpox) 2 Tétano 1 Paperas 1 Rubéola 3 Hepatitis B
Un estudiante ingresando a <u>Grados 7- 10</u> necesita:	5 Difteria/Tétano/Tos Ferina (DTaP) 1 Tdap 4 Polio 1 Varicela (chickenpox) 2 Tétano 1 Paperas 1 Rubéola 3 Hepatitis B

**Las dosis requeridas pueden variar de acuerdo con la edad del niño y del tiempo por el cual ha sido vacunado. Por favor verifiquen con su escuela, con los profesionales de la salud, o con el Departamento de Salud del Condado de Washington llamando al 503-846-8881.*

Protocolos Médicos

Los protocolos médicos para el *asma, alergias, las alergias debidas a la picadura de un insecto e hipoglicemia*, no son rutinariamente enviados. Las directrices para los primeros auxilios relacionados con estas condiciones, están publicados en las enfermerías de las escuelas. *Si desean un protocolo desarrollado específicamente para su hijo/a, especialmente si él/ella tiene necesidades especiales relacionadas con su condición, por favor contacten a la enfermera de su escuela.*

Medicinas

Cuando un estudiante tiene una condición de salud que hace necesaria la administración de medicinas mientras se encuentra en la escuela, los padres deben presentar los documentos necesarios, siguiendo las pautas relacionadas a continuación:

- Las medicinas deben traerse en su envase original, y deben ser traídas y llevadas de la escuela por los padres o el tutor legal.
 - ❖ Cualquier reemplazo de las medicinas debe ser presentando en la escuela, en su envase original por los padres. Las farmacias pueden dar un envase adicional para la escuela, cuando éste sea solicitado.
- Las medicinas con prescripción deben estar marcadas con el nombre del niño/a, nombre de la medicina, forma de administración, dosis, la cantidad a dar en la escuela, frecuencia/hora de la administración, y el nombre del médico.
- Los padres deben llenar y firmar el formulario de Autorización para las Medicinas (tanto para las medicinas con prescripción como para las medicinas sin prescripción).
- Las medicinas sin prescripción deben venir en su envase original, marcado con el nombre del estudiante. Si las instrucciones entregadas por los padres contradicen la dosis que aparece en el envase, es necesario presentar una orden hecha por un proveedor de cuidados de salud.
- Todos los cambios y las instrucciones se deben presentar por escrito.
- Cuando el horario habitual de la escuela es cambiado (debido a la salida temprano, a que se abre la escuela más tarde, etc.), y la hora de administrarle la medicina a su hijo/a no cae dentro del horario escolar de ese día, la escuela no le dará la medicina a su hijo/a.
- Auto-administración
 - ❖ Reglas generales
 - Si los padres desean que un estudiante lleve y se auto-administre una medicina, ellos deben traer la medicina a la escuela y llenar la documentación apropiada. Contacten la escuela de su hijo/a, para obtener más información relacionada con la auto-administración de las medicinas por los estudiantes en la escuela.
 - El estudiante no debe compartir sus medicinas con otras personas.
 - El estudiante llevará únicamente la cantidad de medicina que necesita para un día de escuela.
 - La medicina debe permanecer en su envase original.
 - El permiso para la auto-administración puede ser revocado si el estudiante quebranta la política. El estudiante puede ser sujeto a disciplina, y si la política es violada puede incluir a la expulsión.
 - Es requerido que se consulte con la enfermera de la escuela, para las solitudes de que los estudiantes de K-12, lleven las medicinas con prescripción.

- Es requerido que se consulte con la enfermera de la escuela, para las solitudes de que los estudiantes de K-6, lleven cualquier medicina.

SIMULACROS DE CONTENCIÓN Y DE EVACUACION DE EMERGENCIA

Simulacro para casos de Contención:

El término “contención” se usa para señalar el inicio de una situación de emergencia, tale como un intruso con un arma, o una situación de emergencia similar, donde sea indispensable la supervisión cercana para los estudiantes.

Se espera que los maestros y estudiantes permanezcan en su salón de clases y:

1. Cierren la puerta con seguro
2. Ignoren los timbres
3. Mantengan cerrada la puerta del salón de clases hasta que se haya aclarado la situación
4. Tomar la lista de asistencia
5. Permanezcan alejados de las ventanas
6. Permanezcan quietos y agachados en el piso, lo más bajo posible
7. Apaguen las luces
8. No usen los teléfonos

Los estudiantes en otras áreas de las instalaciones de la escuela, recibirán instrucciones específicas de parte de la administración.

Todo el personal, estudiantes y visitantes permanecerán en contingencia hasta que las autoridades hayan aclarado la situación y se haya hecho un anuncio oficial.

Los Simulacros de Contingencia, se practicarán periódicamente. Los estudiantes deben seguir las instrucciones que les den sus maestros.

Simulacros de Incendio y Regulaciones:

La ley requiere que todas las escuelas tengan simulacros periódicos de incendio y de temblores de tierra. Cada estudiante debe saber el lugar de la salida de cada salón que usa durante el día. Consulte al instructor, o la tabla que está en cada salón si no sabe la salida en caso de incendio o temblor.

Cuando suene la sirena señalando un incendio:

1. Moverse rápido (sin correr) hacia las puertas de salida. Todos los estudiantes deben dejar el edificio, sin importar lo que estén haciendo.
2. Apártarse del edificio y permanecer quietos
3. Cuando el sonido haya cesado, regresar directamente a su salón de clases de forma ordenada.
4. Las instrucciones específicas, se colocan cerca de la puerta de cada salón

Cuando la sirena suene señalando un simulacro de temblor:

1. Permanecer en el salón y buscar protegerse bajo el escritorio o una mesa, o en el dintel de la puerta.
2. Cuando termine el temblor, evacuar el edificio.

Artículos Perdidos y Recuperados

Cualquier artículo encontrado deberá ser entregado a la oficina principal. Las acciones contrarias estarán sujetas a acciones disciplinarias. Los estudiantes que hayan perdido algún artículo pueden llamar a la oficina para reclamarlos. Los artículos extraviados o recuperados en las áreas deportivas, no deben ser removidos sin autorización del maestro.

Para permitir a los padres, estudiantes y personal que reclamen artículos de ropa y otros objetos perdidos o extraviados, cada escuela proporcionará un lugar designado para los “Artículos Perdidos y

Recuperados”. En la medida de lo posible, el personal de la escuela exhibirá los artículos en el área designada, para facilitar la identificación de los artículos perdidos por los estudiantes, padres y/o el personal.

Se les recordará periódicamente a los padres por medio de boletines informativos y en las páginas web de las escuelas, para que revisen el área de los objetos perdidos y recuperados.

El dinero encontrado en una escuela o en una de las instalaciones del Distrito, será retenido durante 30 días calendario. El dinero menos de \$100 sin reclamar será depositado en el fondo del Cuerpo Estudiantil Asociado de la Escuela, o en el fondo del Distrito. El dinero superior a \$100 será enviado a la oficina del Distrito donde será retenido por 90 días calendario. Este dinero sin reclamar, será depositado en el Fondo del Cuerpo Estudiantil Asociado de la escuela o en el fondo del Distrito, después de 90 días.

Comidas Escolares

El precio de los desayunos y almuerzos escolares para el año escolar de 2011-12, será como sigue:

Primarias	
Desayuno	\$1.25
Almuerzo	\$2.05
Leche/Jugo	\$0.50
5 Almuerzos	\$10.25
20 Almuerzos	\$41.00
Secundarias	
Desayuno	\$1.50
Almuerzo	\$2.55
Leche/Jugo	\$0.50
5 Almuerzos	\$12.75
20 Almuerzos	\$51.00
Comida a Precio Reducido	
Desayuno	Sin costo
Almuerzo	Sin costo
5 Almuerzos	Sin costo
20 Almuerzos	Sin costo
Adultos	
Desayuno	\$2.00
Almuerzo	\$3.00
Leche/Jugo	\$0.50

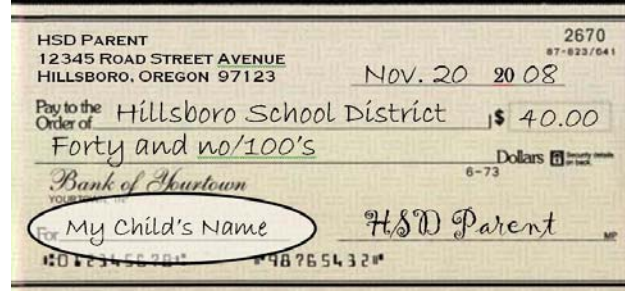
Escuelas de Primaria

El distrito usa un programa de seguimiento computarizado denominado Point of Sale (punto de venta). Los estudiantes tienen acceso a sus cuentas, usando su tarjeta de identificación, o tocando su foto en la pantalla de la computadora. Los padres que deseen visitar a sus estudiantes a la hora del almuerzo, pueden comprar sus alimentos al precio de un almuerzo para adulto.

El dinero para las comidas puede depositarse con administrador de la cafetería o en línea en www.myschoolbucks.com. Los padres pueden crear una cuenta en www.myschoolbucks.com.

Estos son algunos consejos:

- Deposite el dinero en efectivo, o en cheque. Si usa un cheque, **escriba el nombre completo del estudiante(s) en la esquina inferior izquierda del cheque**, indicando la distribución del dinero para la cuenta de cada estudiante (vea la explicación a continuación).



El balance de la cuentas de su hijos siempre está disponible en su escuela con la administradora de la cocina.

Los niños de primaria pueden cargar en en la cuenta hasta \$6.00.

Las cuentas que están bajas, los padres recibirán una llamada telefónica automatizada para recordarles que la cuenta de los niños necesita dinero. Cuando el límite de los \$6.00 haya sido alcanzado, se les dará una comida de emergencia, hasta que la cuenta tenga un balance positivo. Una comida de emergencia consiste de cereal, tostada y una cajita de leche.

Escuelas de Secundaria y de Preparatoria

El Distrito usa un programa de seguimiento electrónico. Los estudiantes pueden tener acceso a sus cuentas, escaneando sus tarjetas de ID, o ingresando sus números de identificación de estudiante. El dinero se puede depositar en la cuenta en la cafetería, o pueden hacer los pagos en línea en: www.myschoolbucks.com. **No** se pueden cargar comidas a las cuentas en el nivel secundario. Los estudiantes de secundaria sin dinero para el almuerzo, recibirán una comida de emergencia.

Los estudiantes pueden hacer una solicitud para trabajar en la cafetería durante parte de su periodo de almuerzo, para obtener un almuerzo gratuito. Pregúntele al administrador de la cafetería de la escuela, si están interesados.

Comida Gratuita o a Precio Reducido

La información sobre el programa de comida gratuita o a precio reducido se envía por correo a su casa antes de que empiece el año escolar. Las solicitudes para el año en curso, están disponibles online en: <http://www.hsd.k12.or.us>, en la oficina principal de las escuelas, o en el Centro Administrativo del Distrito. La solicitud debe estar **debidamente llenada** y la pueden enviar online, o por correo a: Hillsboro School District Nutrition Services Applications, 3083 NE 49th Place #208, Hillsboro OR, 97124, o entregarla en cualquiera de las escuelas.

Comunicados de Prensa – Información del Directorio

La información del directorio, es información referente a los estudiantes y puede incluir lo siguiente: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, fechas de asistencia, premios y grados recibidos, la escuela o programa a que hayan asistido previamente.

El Distrito Escolar de Hillsboro avisa de que esa información puede ser impresa, o publicada durante el año, en formatos tales como cuadro de honor, anuncios de premios, comunicados de prensa, producciones de medios de comunicación, programas de obras de teatro, programas de conciertos, anuarios escolares, artículos en el sitio web de la escuela o del distrito y otras tales como publicaciones

de la escuela, o del distrito y que sean apropiadas para el propósito de su publicación.

El Distrito Escolar de Hillsboro puede, bajo solicitud, proporcionar la información del directorio a organizaciones tales como contratistas de productos de graduación, o a la Fundación Escuelas de Hillsboro.

Los representantes de los medios impresos y electrónicos pueden asistir a las actividades escolares, proyectos o eventos para la cobertura de noticias y pueden tomar fotografías de los estudiantes.

Los padres o tutores legales tienen el derecho de prevenir que el Distrito comparta la información del directorio relacionada con el estudiante o sus padres. Para ejercer ese derecho, los padres y tutores legales, los estudiantes de 18 años de edad, o los estudiantes emancipados, deben notificar a la escuela por escrito dentro de los primeros quince días de la noticia pública anual.

Se recuerda a los padres o tutores legales, que si ellos desean evitar la publicación de la información del directorio, la escuela no podrá incluir al estudiante en el cuadro de honor, comunicados de prensa, producciones de medios de comunicación, lista de equipos, programas de conciertos y otras publicaciones de la escuela y del Distrito.

- Todas las solicitudes hechas por los padres para prevenir la publicación del directorio de información se aceptarán.
- Los números de teléfono que no estén en la lista, no se compartirán bajo ninguna circunstancia.
- Puede compartirse la información del directorio sólo con la dirección de la administración, y la información que el distrito considere perjudicial no será compartida.

Solicitud de Información por Parte de los Militares

De acuerdo con la ley federal - el Decreto Que Ningún Niño se Quede Atrás -, es requerido que los distritos escolares proporcionen el nombre, dirección y teléfono de los estudiantes (hombres y mujeres) que cursen los grados 11 y 12 para el reclutamiento militar, sin importar su edad.

Cada estudiante, o los padres de los estudiantes, pueden solicitar que no se revele el nombre del estudiante a la milicia. Ya que el distrito debe enviar la lista a la milicia, a mediados de octubre, la solicitud por escrito para no ser incluido en la lista, debe ser recibida en la oficina de la escuela, a más tardar del cuarto viernes de septiembre.

Dicha solicitud de no proporcionar la información a los militares no afectará la revelación de otra información del directorio (por ejemplo, cuadro de honor, anuario escolar, programas deportivos).

Política de la No Discriminación (Título IX)

El distrito se esforzará por ofrecer oportunidades educativas iguales para todos los estudiantes y eliminar aquellas condiciones que puedan causar discriminación. El padre o tutor legal del estudiante que crea que éste ha recibido un trato discriminatorio, puede reportar el incidente a un miembro del personal a cargo, o al administrador. El maestro o administrador tomará la acción apropiada, que puede incluir, el seguir las reglas de disciplina delineadas en los Estándares Conducta del Estudiante.

Se fomenta que el estudiante, o sus padres, intenten resolver los asuntos de manera informal. De todas maneras, si no pueden, o piensan que el estudiante ha sido objeto de una forma de discriminación, un miembro del personal del distrito, o el distrito en general, o alguno de sus voluntarios, se les anima para que llenen la Forma de Queja sobre Discriminación.

Los cambios que se hagan a los procedimientos de reclamos del Distrito, pueden hacerse si se ha nombrado a un administrador en la queja.

Acoso

Se mantendrá la confidencialidad, y no se permitirá que ocurran represalias o retaliación por el reporte de buena fe de los cargos de acoso.

El coordinador del distrito del Título IX es Casey Waletich. Los reclamos se deben dirigir al Sr. Waletich al 3083 NE 49th Place, Hillsboro, OR 97124, o llamando al 503-844-1500.

Aparatos de Comunicación Personal & Medios Sociales - Estudiantes

A los estudiantes les está permitido el uso y posesión de aparatos de comunicación personal en los predios del Distrito y en las actividades patrocinadas por el Distrito. Estos aparatos no deben ser usados de manera que interrumpen el ambiente educativo o las actividades patrocinadas por el Distrito, o que violen las políticas de la Junta Directiva, las regulaciones administrativas, las pautas para el uso aceptable, el reglamento de la escuela o del salón de clases, o las leyes estatales o federales.¹

Un “aparato de comunicación personal”, es un aparato que no ha sido entregado por el Distrito, y que emite una señal audible, vibra, muestra un mensaje, o que envía comunicación al poseedor del aparato de otras maneras. Dentro de estos aparatos se incluye, pero no está limitado a: reproductores de multimedia, walkie-talkies, radios portátiles de largo o corto alcance, dispositivos portátiles de escaneo, teléfonos celulares, localizadores, asistentes digitales personales (PDAs), computadoras portátiles, y aparatos similares.

El Distrito no será responsable por los aparatos de comunicación personal que sean traídos a los predios del Distrito o a las actividades patrocinadas por el Distrito.

Las herramientas de multimedia (como están definidas en las Regulaciones Administrativas JFCEB-AR), pueden ser usadas por los estudiantes de una manera que apoyen el ambiente educativo. El Distrito no será responsable por la información/comentarios emitidos por los estudiantes en los sitios web de medios sociales, cuando el estudiante no está usando las herramientas de multimedia en relación a las actividades del Distrito.

Las regulaciones administrativas pueden incluir las posesiones de estos aparatos de acuerdo al nivel de grado o edad, y/o restricciones al uso de estos aparatos por parte de los estudiantes en las propiedades del Distrito y en las actividades patrocinadas por el Distrito. Las consecuencias por quebrantar las normas, y demás provisiones, están a cargo del Superintendente de acuerdo a como lo considere necesario.

Referencia(s) Legal:

[ORS332.107](#)

Derechos Reservados: 17 U.S.C. §§ 101- 1332; 19 C.F.R. Parte 133 (2006)

¹ Tomar, difundir, transferir, o intercambiar imágenes obscenas, pornográficas o de alguna manera ilegales, o fotografías, ya sea transfiriéndolas por medios electrónicos (comúnmente llamados mensajes de texto, “sexting” envío de mensajes con contenido sexual, correos electrónicos, etc.), puede constituir un crimen bajo la ley estatal y/o federal. Cualquier persona que tome, transfiera, o comparta imágenes obscenas, pornográficas o de alguna manera ilegales, o fotografías, será reportada a las autoridades y/o a las agencias estatales o federales apropiadas.

Derecho de los Padres a Revisar los Materiales

El distrito está comprometido a proteger la privacidad de los estudiantes y sus padres. La Política de La Junta Directiva KAB: Derechos de los Padres asegura más adelante que los padres tienen la oportunidad de revisar el material del plan de estudios, encuestas o herramientas que puedan buscar información personal sobre los estudiantes. Para mayor información refiérase a “Family Educational Rights and Privacy Act” –FERPA – (Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia).

Proyectos de Encuestas e Investigaciones

Las universidades pueden solicitar estudios de investigación para satisfacer los requisitos de graduación de los estudiantes de postgrado. El distrito evaluará la intrusión de la encuesta o herramienta de estudio y trabaja con la universidad antes de dar su aprobación. La interrupción al tiempo de instrucción, es también una consideración principal para aprobar o negar las encuestas o proyectos de investigación. El distrito requiere notificar a los padres cuando un estudio de investigación propone usar la información del estudiante, o sus respuestas y dar a los padres la oportunidad de excluir a sus hijos de esa actividad.

Encuesta Anual Estudiantil

El distrito administra anualmente una encuesta estudiantil. Ésta es contestada por los estudiantes de los grados 6 al 12, y para los estudiantes del grado 5 de los salones de clases mezclados con alumnos de los grados 5 y 6. La encuesta recoge información sobre seguridad escolar, drogas y alcohol y cuestiones relacionados con la instrucción. Los resultados de la encuesta se usan para la planeación del mejoramiento escolar, solicitudes para becas y la evaluación del progreso hacia las metas. Si los padres tienen preguntas, pueden comunicarse con Beth Graser, Directora de Comunicaciones al 503-844-1500 o escribiendo a graserbe@hsd.k12.or.us. Para mayor información refiéranse a los Derechos de Protección del Alumno – PPRA, en la enmienda de los Estándares de Conducta del Estudiante.

Requisitos de Residencia y de las Tranferencias de los Estudiantes

Requisitos de Residencia

Por ley estatal y por la política del distrito, los estudiantes son asignados a una “escuela residente”, en su "distrito residente", que está basada en el domicilio legal de residencia de sus padres o tutor legal, y se espera que asistan a dicha escuela. El Distrito Escolar de Hillsboro ha establecido límites de asistencia escolar, que proporcionan caminos claros de conexión desde la primaria, la secundaria y hasta la preparatoria. Estos permiten la continuidad académica dentro de cada grupo de escuelas, y el equilibrio a través de las escuelas en el Distrito.

La escuela primaria residente, determina la ruta de conexión que un estudiante tendrá hacia la escuela secundaria o preparatoria. Para saber el área de asistencia asignada a un estudiante, póngase en contacto con Servicios de Transporte al (503) 844 -1123. Las preguntas relacionadas con los requisitos para confirmar el domicilio de residencia, deben hacerse en la escuela residente o en las oficinas del Distrito.

Las excepciones a las escuelas asignadas, deben ser aprobadas por el superintendente / designado, a través de una solicitud de transferencia, iniciada por el padre o tutor legal. Los estudiantes que viven lejos de casa, o con amigos o familiares, y que no estén emancipados o que viven con un tutor legal, debe tener la aprobación administrativa para asistir a una escuela del Distrito, diferente a su escuela de residencia. Los estudiantes cuyo lugar de residencia cambia durante el año escolar, deben notificar a su escuela, y si se han cambiado a un área de asistencia diferente, necesitan presentar una solicitud de transferencia.

Solicitudes de Transferencia

Los residentes del Distrito Escolar de Hillsboro que desean transferirse a una escuela diferente a su escuela residente, necesitan iniciar una solicitud de transferencia dentro del plazo establecido. Existen dos procesos: (1) Dentro del Distrito: para solicitar transferencia a las escuelas dentro del Distrito Escolar de Hillsboro; y (2) Entre los Distritos: para solicitar transferencia a las escuelas fuera del Distrito Escolar de Hillsboro (eje: Distrito Escolar de Beaverton o de Forest Grove). Las personas no residentes, que desean asistir a una escuela del Distrito Escolar de Hillsboro, deben iniciar su solicitud en su distrito

residente, para obtener una transferencia de autorización entre los distritos, antes que puedan ser consideradas por el Distrito Escolar de Hillsboro.

Las solicitudes de transferencia serán consideradas caso por caso, dependiendo de factores como la razón de la solicitud, la disponibilidad de espacio, los recursos en la escuela, el nivel de grado, el salón de clases y/o programa, y una revisión del historial de la asistencia escolar, del comportamiento y de las calificaciones del estudiante solicitante. Las solicitudes pueden ser negadas, sin importar la razón, si las capacidades de espacio o de recursos en la escuela no son apropiadas. Proporcionar información falsa puede ser motivo de la negación o de la revocación de la transferencia.

Los estudiantes deben pre-inscribirse e iniciar la programación de las clases, en su escuela residente a la espera de la resolución de la solicitud de transferencia.

En las actividades competitivas que se rigen por la Asociación de Actividades Escolares de Oregon (OSAA), la elegibilidad para las competencias será determinada por una revisión basada en los estándares de OSAA. Los padres deben recordar que una solicitud de transferencia, de ser aprobada, le permitirá al estudiante a completar una transferencia académica, pero no garantiza la elegibilidad para participar en las actividades competitivas en la escuela.

OSAA enuncia: "Es una regla fundamental de la Asociación, que los estudiantes deben asistir sólo a la escuela preparatoria en el distrito escolar donde residen sus padres. Las excepciones a esta regla son de interpretación estricta". (Regla 8-6-1). Los padres pueden ponerse en contacto con OSAA al 503-682-6722, con preguntas específicas.

Tenga en cuenta que el Distrito no va a transferir a los estudiantes, basándose en la consideración del atletismo/actividades deportivas. Los estudiantes tampoco pueden inscribirse en la práctica con equipos de atletismo u actividades deportivas en la escuela solicitada, a menos que ellos hayan sido aprobados para la transferencia.

Todas las solicitudes de transferencia aprobadas se conceden por un año solamente, sin garantías de renovación o la continuación al siguiente nivel del grupo escolar de la escuela transferida. El padre o tutor legal será responsable del transporte de los estudiantes a la escuela, a tiempo. Las transferencias se otorgan como un privilegio, los estudiantes deben cumplir con las políticas del Distrito y las normas, y mantener una buena asistencia, rendimiento académico y el comportamiento apropiado. El director se reserva el derecho de revocar la transferencia a su discreción, si cualquiera de estas expectativas no se cumplen.

Los estudiantes en una transferencia que deseen regresar a escuela residente, deben presentar una notificación por escrito a su escuela actual para retirar su transferencia. Para transferirse a una escuela diferente, el estudiante debe presentar una nueva solicitud. Los estudiantes también pueden necesitar volver a solicitar una transferencia, para continuar en su escuela actual, si un cambio de domicilio los lleva a un área de asistencia de una nueva escuela residente.

Políticas de las Transferencias

JECC: Asignación de los Estudiantes a las Escuelas

JECC-JC-AR: Transferencias Dentro del Distrito

JECB: Transferencias Entre los Distritos

JECB-AR: Pautas de las Transferencias Entre los Distritos

JC-JECC-JECB-AR Apéndice B: Programación para Procesar las Transferencias

En el sitio web del Distrito: www.hsd.k12.or.us, puede encontrar más información relacionada con las políticas de las transferencias.

Retiro de un Estudiante de la Escuela

Cuando un estudiante planea retirarse de la escuela por cualquier razón, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Se pide al padre o tutor legal que se ponga en contacto con la escuela ya sea en persona, por teléfono, o por escrito para autorizar el retiro.
2. Se espera que el estudiante tenga una entrevista de salida con el asistente del director, o consejero y luego recoja una forma de retiro de la oficina de registro. Los maestros indicarán el grado del estudiante al momento de la transferencia, mientras los bibliotecarios y el contador confirmarán cualquier deuda pendiente de pago.
3. El reembolso de las cuotas estudiantiles se calculan de acuerdo a el horario y los reembolsos se hacen por correo a los padres del estudiante.

Es importante que los estudiantes vayan a través de los procedimientos correctos de retiro. De no ser así, los reembolsos se atrasarán y los estudiantes pueden tener dificultades para obtener los registros que se necesitan para el empleo, los servicios del ejército, o su educación posterior.

Venta/Promoción/Cárteles

Los estudiantes y miembros de la comunidad tienen prohibido vender, distribuir o promocionar cualquier artículo o servicio dentro de las instalaciones escolares, a no ser que tengan la aprobación de la administración escolar. La información sobre el proceso de aprobación de los cárteles, se encuentra en la Sección de Comunidad del sitio web del Distrito.

Declaración de la Revelación del Seguro Social

Proporcionar el número del seguro social de un estudiante (SSN) es voluntario. Si usted lo proporciona, el distrito escolar lo utilizará únicamente para sus archivos, para los reportes y para investigación. El distrito escolar no utilizará el SSN, para tomar ninguna decisión que le afecte directamente a su estudiante. El SSN de su estudiante, no le será informado al público en general. Si usted decide no informar el SSN de su estudiante, a él o a ella, no le serán negados ninguno de los derechos que tiene como estudiante. Informar el SSN de su estudiante, indica que usted da su consentimiento para que el SSN de su estudiante sea usado en la manera descrita.

La OAR 581-021-0250 (1) (j) autoriza a los distritos escolares a que puedan preguntar por su número de seguro social (SSN). El SSN será utilizado por el distrito para los reportes, para los archivos y para consultar. Su SSN también será informado al Departamento de Educación de Oregon. El Departamento de Educación de Oregon reúne información sobre los estudiantes y programas para cumplir los requisitos de los reportes estadísticos federales. También ayuda al distrito escolar y al estado a investigar, planificar y desarrollar programas educativos. Esta información apoya la evaluación de los programas educativos y el buen desempeño estudiantil en el sitio de trabajo.

El Distrito y el Departamento de Educación de Oregon, también pueden buscar la correspondencia del SSN, con los registros de otras agencias de la manera que sigue:

- El Departamento de Educación de Oregon usa la información recogida por la División de Empleos de Oregon para aprender sobre la educación, capacitación y las tendencias del mercado laboral. La información se usa también para planear, investigar y mejorar el programa.
- Las universidades estatales y privadas, colegios, colegios comunitarios y escuelas vocacionales usan la información para tener una idea de cuántos estudiantes continúan con su educación y su nivel de éxito.
- Otras agencias estatales utilizan la información, para ayudar al estado y a otras agencias locales, a desarrollar planes educacionales y servicios de entrenamiento, para así ayudar a los

ciudadanos de Oregon a obtener los mejores trabajos disponibles.

El SSN de su estudiante, será utilizado únicamente con propósitos estadísticos, tal y como se relaciono anteriormente. Las leyes federales y estatales protegen la privacidad de sus registros.

Ley Sobre los Archivos del Estudiante

La ley de Oregon dice que el padre de un estudiante y el estudiante elegible tienen el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los archivos educativos del estudiante;
- Pedir la enmienda de los archivos educativos del estudiante para asegurarse de que no son incorrectos, erróneo o de otro modo, en violación de la privacidad de los estudiantes u otros derechos.
- Consentir la revelación o la información identificable personalmente contenida en los archivos educativos del estudiante, excepto en la magnitud en que la ley estatal o federal aplicable autorice la revelación sin consentimiento,
- Siguiendo la OAR 581-021-410, presentar con el Departamento de Educación de los Estados Unidos una queja bajo la CFR 99.64 concerniente a presuntas fallas por parte del distrito para cumplir con los requisitos o la ley federal y
- Obtener una copia de la política del distrito con respecto a los archivos educativos del estudiante (Política JO/JOA/JOB). Las copias de la política están disponibles en el edificio de la escuela, en el Centro Administrativo del Distrito, u online en: www.hsd.k12.or.us.

De acuerdo con la ley de Oregon (OAR 581-021-0250) el distrito envía los archivos educativos dentro de los 10 días siguientes de haber recibido la solicitud.

Sostenibilidad

El Distrito se esforzará por llevar a cabo sus operaciones y tomar unas decisiones que apoyen la sostenibilidad, minimizando el desperdicio de los recursos naturales, protegiendo la salud y el bienestar de sus constituyentes, a través de prácticas ambiental y económicamente racionales.

El Distrito tendrá en cuenta, cuando compra, el potencial de reciclado de los materiales y evitará, cuando sea factible, la compra de materiales que no sean reciclables. El Distrito deberá aprovechar las oportunidades locales para reciclar materiales de desecho y cooperar con los esfuerzos de reciclaje de la comunidad.

Información de los Exámenes

SAT I, SAT II, ACT, PSAT

Se requerirá a los estudiantes sénior que están a punto de ingresar a la universidad, que presenten el SAT I (Examen de Aptitudes Académicas, SAT por sus siglas en inglés), o en algunos casos el ACT (Examen para Colegios Americanos, ACT por sus siglas en inglés) para reunir los requisitos de admisión. Algunas escuelas también requieren el SAT II (exámenes de Aprovechamiento). Los estudiantes deben revisar los catálogos de los colegios o visitar a su consejero para los requisitos específicos. El SAT I y el SAT II se ofrecen en nuestro distrito en determinadas fechas y en las escuelas vecinas en otras fechas. Pregunta más detalles en el Centro de Consejería. El SAT I tiene una cuota por el examen. Los exámenes se llevarán a cabo en las siguientes fechas para el año escolar de 2011-12:

SAT: 1 de octubre, 5 de noviembre, 3 de diciembre, 28 de enero, 10 de marzo, 5 de mayo y 2 de junio.

ACT: 22 de octubre, 10 de diciembre, 11 de febrero, 14 de abril y 9 de Junio.

Las fechas límite de las inscripciones de SAT son aproximadamente cinco semanas antes de cada examen.

PSAT: El miércoles 12 de octubre todos los estudiantes sophomores y los estudiantes junior, que estén interesados podrán tomar el PSAT (Examen Preliminar de Aptitudes Académicas, PSAT por sus siglas en inglés) que se llevará a cabo en sus escuelas. Las ventajas de este examen incluyen poder pronosticar las puntuaciones de SAT y ayudar en la orientación vocacional. Esta también es la única ruta de entrada a las competencias anuales de becas administradas por la National Merit Scholarship Corporation.

Examen de Diagnóstico: Están disponibles un amplio rango de técnicas de evaluación para ayudar a proporcionar información a los estudiantes y maestros sobre el nivel de sus habilidades básicas, problemas de lectura, estilos de lectura y problemas de audición y visión:

1. Instrucción en grupos pequeños para los estudiantes en un IEP.
2. Ayuda con tutoría para los estudiantes en un IEP, que tengan dificultades en los temas básicos.
3. El maestro de la clase regular apoya en el desarrollo de las intervenciones para ayudar a los estudiantes a que tengan éxito.
4. Monitoreo y apoyo para los estudiantes en un IEP.

Transporte

Los estudiantes elegibles para recibir servicio de transporte, recibirán por correo una tarjeta con los horarios y las tablas de horarios para las corridas del autobús escolar, antes de que inicien las clases. Las preguntas y dudas deben dirigirse al Centro de Transporte del Distrito al 503-844-1123.

El propósito del transporte por autobús escolar, es proporcionar un transporte seguro, cómodo y económico a aquellos estudiantes que viven más allá de las zonas establecidas para ir caminando a la escuela, de acuerdo con la ORS 327.043. Todos los asientos en el autobús están reservados específicamente para estos estudiantes.

Procedimientos y Requisitos para los Voluntarios

El Distrito anima y aprecia la participación de los miembros de la comunidad y de los padres que trabajan como voluntarios en nuestras escuelas. Ya que la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes es de primordial importancia, el Distrito Escolar de Hillsboro conducirá una verificación de los antecedentes penales de todos los empleados, voluntarios y de los estudiantes de preparatoria y universitarios que lleguen a trabajar con nuestros estudiantes.

Todos los voluntarios llenan una Solicitud de Voluntario y una forma para Verificación de Antecedentes Penales online. Esto implica, pero no limita, a quienes ayudan en las actividades de grupo, los comités escolares, los programas antes y después de la escuela, los campamentos de deportes, los mentores, los chaperones, los ayudantes de salón de clase y de la oficina, y demás programas.

Estos son los pasos a seguir para poder ser voluntario:

1. Lea el Manual del Voluntario del Distrito Escolar de Hillsboro.
2. Complete la solicitud para voluntario, la verificación de los antecedentes penales que se encuentran online, con ésta última, está concediendo permiso para que se verifiquen sus antecedentes penales. (El Departamento de Recursos Humanos se comunicará con usted, en caso de necesitar información adicional).
3. Comuníquese con su escuela para confirmar si ha sido aprobada su solicitud y para recibir sus asignaciones de voluntario. Asegúrese de llevar consigo la insignia de voluntario y de registrarse en la oficina al llegar y al salir de la escuela.

Toda la información será manejada de manera confidencial y profesional.

