

ESCUELA PREPARATORIA CENTURY

**2000 SW Century Blvd.
Hillsboro, OR 97123**

Números telefónicos importantes:

Oficina principal: 503-848-1800

Oficina de asistencia: 503-848-1821

Oficina de atletismo: 503-848-1816

Oficina de orientación: 503-848-1814

Oficina de registro: 503-844-1806

Contador: 503-844-1803

Transporte: 503-844-1123



**2019-2020
MANUAL PARA PADRES-ESTUDIANTES**

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| ¡BIENVENIDOS A LA ESCUELA PREPARATORIA CENTURY! | 4 |
| HORARIO DEL TIMBRE | 5 |
| SUPERVISIÓN DE ESTUDIANTES | 5 |
| QUIÉN ES QUIÉN EN LA ESCUELA PREPARATORIA CENTURY | 6 |
| ACTIVIDADES Y ATLETISMO | 7 |
| PERSONAL DE APOYO | 7 |
| CALENDARIO DE LA ESCUELA PREPARATORIA CENTURY | 8 |
| INFORMACIÓN GENERAL PARA PADRES/ESTUDIANTES | 8 |
| ASAMBLEAS | 8 |
| DIVERSIDAD CULTURAL | 8 |
| REQUISITOS PARA LAS CLASES | 8 |
| CONTACTAR AL PERSONAL | 8 |
| CUOTAS ESTUDIANTILES | 8 |
| CUOTAS | 8 |
| CUOTAS SIN PAGAR | 8 |
| MULTAS | 8 |
| LIBROS DE TEXTO | 8 |
| TARJETA DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTIL | 9 |
| SELLOS ASB | 9 |
| GOBIERNO ESTUDIANTIL | 9 |
| CONFERENCIAS PARA PADRES | 10 |
| MENSAJES PARA LOS ESTUDIANTES | 10 |
| BOLETÍN INFORMATIVO DE CENTURY | 10 |
| CAMBIO DE DIRECCIÓN Y NÚMERO TELEFÓNICO | 10 |
| OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN PARA LOS PADRES | 10 |
| CENTURY BOOSTERS | 10 |
| CONSEJO ESCOLAR | 10 |
| VOLUNTARIOS ADULTOS | 10 |
| INFORMACIÓN SOBRE ASISTENCIA | 11 |
| INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS ESTUDIANTES | 13 |
| ÁREAS RESTRINGIDAS | 13 |
| ÁREAS RESTRINGIDAS DURANTE EL ALMUERZO | 13 |
| CASILLEROS | 13 |
| PATINETAS | 13 |
| ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS | 13 |
| ARTÍCULOS PERSONALES DE VALOR | 14 |
| ANUNCIOS PÚBLICOS | 14 |
| JURAMENTO A LA BANDERA | 14 |
| CAMBIO DE DINERO/ESTAMPILLAS | 14 |
| VISITANTES | 14 |
| DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS | 14 |
| DEMOSTRACIÓN DE AFECTO EN PÚBLICO | 14 |
| COMPORTAMIENTO EN LAS ASAMBLEAS | 14 |
| ESTACIONAMIENTO/TRÁFICO: ESTUDIANTES | 14 |
| INFORMACIÓN ACADÉMICA | 15 |
| GRADUACIÓN | 15 |
| BOLETAS DE CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESO | 15 |
| REVISIÓN DE CALIFICACIONES | 15 |
| ESTUDIANTES DE BAJO RENDIMIENTO | 15 |
| POLÍTICA SOBRE LAS TAREAS | 16 |
| REPONER TRABAJOS | 16 |
| ESTÁNDARES ESTATALES | 16 |
| SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES | 16 |
| SERVICIOS DE SALUD | 16 |
| CENTRO DE SALUD ESCOLAR | 17 |
| INTERVENCIONES Y APOYO AL COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS) | 17 |
| SERVICIOS DE ORIENTACIÓN/ASESORÍA | 17 |
| JAG CREW | 18 |
| AYUDA FINANCIERA | 18 |
| CAFETERÍA | 19 |
| TIENDA ESTUDIANTIL | 19 |
| BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS | 19 |
| CENTRO DE CARRERAS PROFESIONALES | 19 |
| PUBLICACIONES | 19 |
| PROGRAMA: SCHOOL-TO-CAREER | 19 |
| COMPORTAMIENTOS EN CHS | 20 |
| RECURSOS DE SERVICIOS PARA ADOLESCENTES | 23 |
| INFORMACIÓN Y POLÍTICAS DEL DISTRITO | 24 |

¡BIENVENIDOS A LA ESCUELA PREPARATORIA CENTURY!

Estimados padres y estudiantes:

Es un gran placer tomar esta oportunidad para darles la bienvenida a la Escuela Preparatoria Century. Para muchos, este es un recibimiento de viejos amigos; para otros, esta es una presentación y una invitación. Para todos, esto constituye una promesa de esfuerzos continuos para proporcionar la mejor educación posible a nuestros jóvenes. Esperamos que este año escolar 2019-20 sea uno de éxitos y recompensas. La Escuela Preparatoria Century está orgullosa de su personal dedicado y altamente calificado. Estos educadores ven la educación como una colaboración entre la casa y la escuela. Nuestros maestros y el personal están comprometidos en dar la mejor educación posible para preparar a nuestros estudiantes para el Siglo XXI.

Si esta es la primera vez que están con nosotros, o si ya han estado por varios años, les invitamos cordialmente a que se conviertan en miembros activos de la Escuela Preparatoria Century. Ofrecemos muchos programas excepcionales que son una forma excelente de involucrarse en la escuela Century. Los componentes clave para el éxito de un estudiante incluyen un plan de estudios sólido y desafiante, y el involucramiento en actividades cocurriculares y extracurriculares. Los estudiantes que participan activamente, preparan el camino para conocer nuevas personas, hacer nuevos amigos y aprender destrezas importantes como liderazgo, cooperación y trabajo en equipo. El involucramiento puede hacer la diferencia en este año y en sus vidas.

Este manual ha sido elaborado por nuestro personal para ayudarles a conocer lo más posible sobre nuestras políticas y procedimientos, y sobre los servicios que ofrecemos. Esta es una guía de referencia, que esperamos encuentren de gran utilidad a lo largo de todo el año escolar. Dediquen un tiempo para hablar sobre las directrices y los requisitos académicos y de conducta que se especifican en este manual. Estos son proporcionados para su referencia y son importantes para entender las expectativas generales de la escuela.

Esperamos este año escolar con gran entusiasmo y con la esperanza de que todos nuestros estudiantes tengan un año gratificante y lleno de éxitos. Confiamos en que su experiencia en nuestra escuela aumente su confianza en la educación pública y que encuentren en esta escuela una educación para sus hijos que sea digna de su amor e interés.

Nuevamente, les damos la bienvenida a la Escuela Preparatoria Century. ¡Espero poder conocerlos y compartir con ustedes un año escolar 2019-20 lleno de éxitos!

Atentamente,

Martha Guise
Directora

HORARIO DEL TIMBRE

Horario regular: lunes/martes/jueves

| | | | |
|------------|---------------|------------------|---------------|
| Periodo 1 | 8:30 – 10:02 | | |
| Periodo 2 | 10:08 – 11:40 | | |
| Periodo 3A | 11:46 – 1:18 | Primer almuerzo | 11:40 – 12:14 |
| Periodo 3B | 12:20 – 1:52 | Segundo almuerzo | 1:18 – 1:52 |
| Periodo 4 | 1:58 – 3:30 | | |

Seminario académico: miércoles

| | | | |
|------------|---------------|------------------|---------------|
| Periodo 1 | 9:00 – 10:25 | | |
| Periodo 2 | 10:31 – 11:56 | | |
| Periodo 3A | 12:02 – 1:27 | Primer almuerzo | 11:56 – 12:28 |
| Periodo 3B | 12:34 – 1:59 | Segundo almuerzo | 1:27 – 1:59 |
| Periodo 4 | 2:05 – 3:30 | | |

Horario con periodo de acceso: viernes

| | | | |
|------------|---------------|------------------|---------------|
| Periodo 1 | 8:30 – 9:53 | | |
| Periodo 2 | 9:59 – 11:22 | | |
| Acceso | 11:28 – 11:58 | | |
| Periodo 3A | 12:04 – 1:27 | Primer almuerzo | 11:58 – 12:32 |
| Periodo 3B | 12:38 – 2:01 | Segundo almuerzo | 1:27 – 2:01 |
| Periodo 4 | 2:07 – 3:30 | | |

SUPERVISIÓN DE ESTUDIANTES

Tenemos 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 estén participando en actividades patrocinadas por el Distrito. La supervisión se proporcionará en las áreas aprobadas del plantel desde las **8:00 a.m.** antes de la jornada escolar, hasta las **3:45 p.m.** Durante el horario de Seminario Académico (miércoles) no se proporcionará supervisión adulta hasta las 8:30 a.m.

Esta supervisión no incluye temprano en las mañanas o el tiempo que sigue al horario de salida, a menos que los estudiantes estén presentes para una actividad programada. Los estudiantes necesitan irse inmediatamente del plantel al final del día, a menos que se queden para una actividad **supervisada**.

QUIÉN ES QUIÉN EN LA ESCUELA PREPARATORIA CENTURY

Directora

Martha Guise

Sudirectores

Julie Kasper
Jeniffer Modolo

Decano de estudiantes

Jeremy Corwin

Director de actividades

Scott Thomas

Director de atletismo

Dennis Rice

Educación alternativa

Jeff Gower

Capacitadora de instrucción

Shannon Rooney

Educación empresarial /

Familia y Ciencias de consumo

Kyle Bunting
Alia Laack
Kristi Moe

Orientadores

Sarah Cox
Jennifer Fields
Kim Gainey
Sarah Sabroe

ELD

Claudia Brubaker

Bellas Artes

Mary Kay Babcock
Rebecca Buchanan
Eleanor Clagett
Matt Carr
Jeremy Conner
Jim Dunlop
Briana Koch
Cassandra Sauve
Jessica Smith

Idiomas del Mundo

Claudia Brubaker
Melissa Ellis
Michelle Gray
Reyna Land
Sylvia Weir

Diseño Gráfico

Jeremy Konner

Salud y Educación Física

Sam Elliott
Christi Hillis
Brenna Moreno
Adam Reese
Trevor Smith

Artes del Lenguaje

Adam Billington
June Gerst
Carrie Hainline
Lydia Laurance
Doug Miles
Kelly Thex
Michael Thomas
Mason Wright

Recursos de aprendizaje

Bryce Giboney
Jason Jones
Colleen Held
Joel Meeuwsen
Cynthia Paden-Matsuzaki
Danny Kernan
Zach Ross
Dawn Wilson
Penelope Wynns

Matemáticas

Mark Christianson
Jeremy Conner
Nick Ingalls
Doug Hopper
Christina La Tour
Nick Whittton
Todd Thomas
Kyle Hibbert

Coordinador del programa:

School-to-Career

Scott Kellar

Ciencias

Jason Baca
Secret Belanger
Rachelle Carnes
Laura Cheek
Dave Savage
Mike Dunn
Ryan Hawk
Joel Matykowski

Ciencias Sociales

Wayne Bohm
Rick Burnett
Erika DeBois
Michiah Kaiser
Sean McMenomy
Aaron Nave
Trig Rogers
Brett Trosclair
Mason Wright

Tecnología

Matt Loun
Chris Winikka

ACTIVIDADES Y ATLETISMO

Actividades generales

Banda – Jim Dunlop
Coro – Mary Kay Babcock
Porristas – Kami Branstetter
Equipo de baile – Liisa Stockbridge
Drama – Cassondra Sauve
Retórica – June Gerst
Personal periodístico – Adam Billington
Personal del anuario escolar – Doug Miles

Deportes de otoño

Campo a través – John Gill
Fútbol americano – Danny Kernan
Fútbol (*soccer*) masculino – José Sánchez
Fútbol (*soccer*) femenino – Adam Billington
Vóleibol – Melissa Lund

Deportes de invierno

Baloncesto masculino – Scott Kellar
Baloncesto femenino – Dave Gainey
Natación – Scott Thomas
Lucha grecorromana – *Sin determinar*

Deportes de primavera

Béisbol – Mason Wright
Golf femenino – Melinda Maurer
Golf masculino – Joel Matykowski
Sóftbol – Emily Conner
Tenis femenino – Rubén García
Tenis masculino – Zarko Suklje
Pista – Samantha Elliot

PERSONAL DE APOYO

PERSONAL DE OFICINA Y ASISTENTES EDUCATIVOS

Peggy Meeuwssen – Secretaria administrativa
Kyle Archield – SEA3/LSC(DD)
Brenda Barnard – Secretaria de atletismo
Christine Passmore – Asistente de guardería
Katie Bohm – SEA3/LSC (DD)
Karla Brokaw – Secretaria de carreras profesionales
Saul Barrera – Ayudante LSC
Melissa Quist – Secretaria LRC
Theresa Graf – Ayudante SLC
Trista Harvey – Facilitadora de tecnología
Anastasia Hernández-Vasques – SEA3/SLC
Maureen Holverson – Asistente de salud
Carol Howarth – Supervisora del salón de estudio
Luanne Huebsch – Registradora
Amy Immerman – Ayudante SLC
Dennis O’Neill – Ayudante LSC
Tamara Palm – SEA3/LSC (DD)
Karla Trujillo – REA2/Mamá adolescente

Kim McDonald – Ayudante LSC
Vanessa Merriman – Asistente de medios
Don Gloud – SEA3/LSC (DD)
Kristy Ray – Contable
JD Scott - Seguridad
Craig Smith – SEA3/SLC
Karan Spent – SEA3/LRC
Gisel Avalos – BA1
Trina Lowther – Secretaria de maestros
Bethany Schaffner – Ayudante LRC
Nancy Sotta – Secretaria de asistencia
Anne Stansell – Asistente educativa
Gorge Juarez – Seguridad
Young Nelson –SEA3/LSC (DD)
Kathy Ramírez – Asistente ELD
Robert Thompson – Asistente ELD
Linda Vivar – SEA3/BAI
Kayla Wilson – SEA3/LRC
Susie Zavala – Secretaria de orientadores
Lori Brandt-Miller – SEA3/LSC (DD)
Sean Callahan – SEA3/LSS
Stephanie Díaz – SEA3/SLC
Astacy Flores – SEA3/LSC (DD)
Justine Green – Asesor de graduación
Meghann Gomez – Asesora de graduación
Brenda Neri-Wong – Asesora de graduación
José L. Sánchez Rodríguez – Asesor de graduación
Kathy Stinson – SEA3
Laura Wilson – SEA3
Kathy Ramírez – BA

ORIENTADORA DE YOUTH CONTACT

Kendra Quiroz

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Chris Collings – Jefe de mantenimiento
Jeff Armstrong
Briant Diaz
Perla López
Reynaldo Pérez
Tyler Spahn
Larry Stryffeler

PERSONAL DE LA CAFETERÍA

Tera Triana – Administradora de la cafetería
Yoshimi Brown
Jenette Carle
Jeanie Dills
Pam Hensley
Sonia Lowery
Claudette Jagers
Yvette Talbot

CALENDARIO DE LA ESCUELA PREPARATORIA CENTURY

Para ver la información más reciente, visite el sitio web de la escuela www.hsd.k12.or.us/schools/chs o el sitio web del Distrito: www.hsd.k12.or.us.

INFORMACIÓN GENERAL PARA PADRES/ESTUDIANTES

ASAMBLEAS

Las asambleas siempre serán **obligatorias** (se requiere la asistencia) u **opcionales** (el estudiante puede optar por asistir a la asamblea o presentarse a un salón de estudios supervisado mientras dure la asamblea). Se mantienen las reglas del plantel cerrado y no se permite salir a los estudiantes sin tener un permiso previamente arreglado por los padres.

DIVERSIDAD CULTURAL

Es nuestra misión en la Escuela Preparatoria Century, fomentar el entendimiento y el respeto mutuo entre nuestros estudiantes. Celebramos nuestra diversidad de razas, culturas y creencias religiosas. Nuestras metas educativas incluyen aumentar el conocimiento y la apreciación estudiantil del rol que nuestra herencia religiosa y estructura cultural desempeñan en la historia del desarrollo de la civilización.

REQUISITOS PARA LAS CLASES

Se espera que los estudiantes de Century mantengan 3.0 créditos por semestre si van a participar en una actividad o deporte aprobado por OSAA.

CONTACTAR AL PERSONAL

Las preguntas relacionadas con el progreso del estudiante deben primero dirigirse al maestro. En la Escuela Preparatoria Century hay varias formas para comunicarse con los miembros del personal:

1. **Correo de voz:** Llamar al 503-844-1800 y preguntar por el maestro o su correo de voz. Por favor, deje un mensaje y ellos le regresarán su llamada tan pronto como les sea posible.
2. **Correo electrónico:** Las direcciones de correo electrónico de los miembros del personal están disponibles en el sitio web de la escuela.

CUOTAS ESTUDIANTILES

CUOTAS

Favor de referirse a la sección del Distrito de este manual para más información sobre las cuotas.

CUOTAS SIN PAGAR

Los estudiantes *senior* con un balance pendiente (cuota escolar o de actividades) no podrán participar en los actos de graduación. Además, dichos estudiantes no podrán recoger boletos de entrada para la graduación a menos que todas las cuotas pendientes estén pagadas, y que estén cumpliendo con los requisitos de créditos y aprobando todas las clases requeridas para graduarse.

MULTAS

Las cuotas que no fueron pagadas a nivel de escuela secundaria, continuarán con el estudiante hasta la preparatoria.

LIBROS DE TEXTO

El Distrito no cobra una cuota de alquiler por el uso de libros de texto. Sin embargo, los estudiantes son responsables de estos libros y se espera que los traten con cuidado. Favor de tener en cuenta las siguientes directrices relacionadas a los libros de texto:

1. Los estudiantes deben regresar los libros al salón de libros y deben regresar el mismo libro o libros que tomaron prestados de este salón.
2. Cuando reciban los libros, revisen cada uno de ellos cuidadosamente.
3. Se requiere que los estudiantes paguen por los libros perdidos o dañados, los cuales serán inspeccionados cuando sean devueltos. Los cargos se basarán en el precio de reemplazo del libro perdido o dañado.

4. Todas las cuotas deben pagarse y todos los libros de texto y de la biblioteca deben regresarse antes de poder participar en las actividades de graduación. No se entregarán diplomas a los estudiantes *seniors* que tengan un balance pendiente.

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTIL

Todos los estudiantes recibirán una tarjeta de identificación estudiantil. Estas tarjetas son requeridas para tomar materiales prestados de la biblioteca y del salón de libros de textos, usar las computadoras en el plantel y recoger el anuario escolar. **Todos los estudiantes deben tomarse las fotografías para la tarjeta de identificación estudiantil durante la matrícula o cuando se inscriban.** Los estudiantes que hayan perdido sus tarjetas, pueden reemplazarlas a un costo de \$5 en la oficina de medios. **Los estudiantes deben portar su tarjeta de identificación en el plantel durante el día escolar. En los eventos patrocinados por la escuela, los estudiantes deben llevar su tarjeta de identificación y mostrarla a los miembros del personal del distrito o del edificio cuando así se lo soliciten.**

SELLOS ASB

A los atletas y estudiantes involucrados en actividades de OSAA se les **requiere** que paguen las cuotas del cuerpo estudiantil o las cuotas de usuario. El Consejo Estudiantil les exhorta a todos los estudiantes a que paguen las cuotas estudiantiles. Estas cuotas proporcionan fondos de operación para las actividades extracurriculares, tales como: asambleas, deportes, publicaciones y bailes escolares, de las cuales se benefician todos los estudiantes. Los estudiantes que pagan las cuotas escolares tienen derecho de admisión a las competencias deportivas en la escuela, así como a obtener un precio reducido en las entradas a las obras teatrales y bailes escolares.

GOBIERNO ESTUDIANTIL

Mesa Directiva ASB:

Presidenta - Lauren Nguyen
Vicepresidenta - Vania Wu
Director de asambleas - Zander Breault
Director de asambleas - Sean Slocum
Director de relaciones públicas - Bryan Gregorio
Director de atletismo - Ethan Heydon
Historiógrafa - Jessica Jose-Nickerson
Directora de fondos - Rosie Khamkhosy
Asistente administrativa - Julia Notz
Directora de relaciones estudiante/personal - Jacey Passmore
Directora de servicio - Nimo Sheikh
Director de logros estudiantiles - Zeb Smith

Oficiales de las Clases:

Senior

Presidenta – Megan Huynh
Vicepresidenta – Mimi Sek
Secretaria/Tesorera – Ivy Villanueva

Junior

Presidenta – Lizzy Bou
Vicepresidenta – Katie McKinley
Secretaria/Tesorera – Grace Kerley

Sophomore

Presidente – Briann Heatherington
Vicepresidente – Brady Davis
Secretaria/Tesorera – Janice Yang

Freshman

Presidenta – Janae López
Vicepresidente – Kaleb McKinley
Secretaria/Tesorera – Lily Gardner

Senadores:

Seniors:

Alana Vang
Aaron Matykowski
Anthony Le
Gabe McKee

Juniors:

Zach Apperson
Andrei Barrett
Madi Rego
Angelo Andai
Brodi Reese
Lucila Gonzales

Sophomores:

Jayden West
Lauren Alvarado
Jessica Haley
Josie Hill
Courtney Bell

Freshman:

Allison Wannberg
Allie Brady
Logan Passmore
Aedan Kerley
Jacey Carmen

CONFERENCIAS PARA PADRES

En las conferencias para padres, los padres recogen las boletas de calificaciones y tienen la oportunidad de conocer y hablar con los maestros que se encuentran en el Centro de Medios y en el área común. Las conferencias para padres se llevarán a cabo el:

miércoles, 6 de noviembre, 5:00 p.m. - 8:00 p.m.

jueves, 7 de noviembre, 5:00 p.m. - 8:00 p.m.

MENSAJES PARA LOS ESTUDIANTES

Es vital minimizar las interrupciones durante el tiempo de instrucción. Por lo tanto, durante el horario de clases solo se entregarán mensajes de **emergencia** a los estudiantes. Esta solicitud debe ser hecha de manera oportuna por los padres o tutores legales. Agradecemos su cooperación.

BOLETÍN INFORMATIVO DE CENTURY

El boletín informativo de Century (*Jaguar Jargon*) es una publicación bimensual, que encontrarán en la página web de Century. Este boletín mantendrá informados a los padres y a los estudiantes sobre los eventos de la escuela.

CAMBIO DE DIRECCIÓN Y NÚMERO TELEFÓNICO

Favor de llamar al 503-844-1806 para hacer cambios. Para información adicional, vea la sección del Distrito de este manual.

OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN PARA LOS PADRES

CENTURY BOOSTERS

Century Boosters es una organización de la comunidad escolar que apoya y reconoce a todos los estudiantes de Century en el área académica, deportes y las artes. Las cuotas de membresía, la venta de mercancía y las donaciones, apoyan el reconocimiento del mayor número de estudiantes posible y permite al grupo patrocinar dos becas para los estudiantes de Century. Las reuniones generales del grupo se realizan el **segundo miércoles de cada mes** en el Centro de Medios.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar de Century guía a la escuela a través de un proceso para el mejoramiento escolar. Este establece metas de mejoramiento y determina las necesidades de desarrollo profesional. El Consejo está integrado por padres, maestros, personal clasificado, estudiantes y un administrador de la escuela. Las reuniones están abiertas para todos aquellos que deseen asistir.

VOLUNTARIOS ADULTOS

Hay muchas formas en las que los padres y otros miembros de la comunidad pueden ayudar para mejorar a Century, participando como voluntarios en la escuela o ayudando con actividades. Los miembros de la comunidad ayudan como tutores de estudiantes, asisten en las oficinas, ayudan en la jardinería del plantel, ayudan a los maestros con investigaciones o con la preparación de materiales, trabajan en los puestos concesionados, ayudan a los estudiantes con las actividades y excursiones, cosen disfraces, planifican y realizan eventos de reconocimiento, hacen llamadas telefónicas, traducen para los estudiantes y el personal, y hablan a las clases sobre temas específicos. Si usted tiene alguno de estos talentos especiales u otros que puedan beneficiar a la Escuela Preparatoria Century, es importante que llene una solicitud de voluntario y una autorización para verificar sus antecedentes penales. Puede recoger estas solicitudes en la oficina principal o contactar el centro de orientación al 503-844-1810. (Vea los procedimientos/requisitos para voluntarios en la sección del Distrito de este manual).

INFORMACIÓN SOBRE ASISTENCIA

Dos elementos críticos para una asistencia exitosa son padres y estudiantes bien informados y la buena comunicación. La Ley de Oregón le encarga a la escuela, no a los padres, determinar qué ausencias, que no sean por enfermedad o emergencia familiar, deben ser justificadas.

¡Los estudiantes no pueden salir del plantel escolar sin autorización!

Los Estatutos Revisados de Oregón establecen que toda persona entre las edades de seis y dieciocho años, que no haya terminado el grado doce, debe asistir regularmente y estar inscrita a tiempo completo en la escuela correspondiente del área en que reside. Las solicitudes de exenciones se pueden hacer en la escuela donde el estudiante está matriculado. Diríjase a la sección de asistencia en los *Estándares de conducta del estudiante*, para ver las directrices y políticas específicas.

Favor de tener presente que: De acuerdo con la Ley Estatal de Oregón, cualquier estudiante que se ausente de la escuela por más de 10 días consecutivos debe ser dado de baja de la matrícula escolar. (ORS 339.250, OAR 581-23-006).

Áreas críticas sobre la política de asistencia escolar para padres y estudiantes:

1. **Ausencias justificadas.** Para que una ausencia sea considerada justificada, debe cumplir con uno de los siguientes criterios:
 - a. Enfermedad del estudiante, cuarentena
 - b. Enfermedad de un miembro inmediato de la familia
 - c. Emergencias tales como muerte, accidentes, asuntos médicos o lesiones
 - d. Observancias religiosas
 - e. Cita legal o judicial
 - f. Suspensión
2. **Justificación de ausencias.** Se les pide a los padres que llamen por teléfono cuando un estudiante se ausenta o tiene una cita, etc.

Favor de llamar a la línea de asistencia de 24 horas, al 503-844-1821 para notificar las ausencias de los estudiantes. Se aceptarán notas cuando el contacto telefónico no sea posible.

Después del horario escolar, una máquina contestadora estará disponible para tomar mensajes. Si es posible, por favor llame el día o la noche antes de la ausencia del estudiante e incluya la razón de la ausencia. Si esto no es posible, por favor llame por la **mañana** para que el maestro pueda ser notificado. Es necesario hacer llamadas adicionales cuando el estudiante se ausenta por más de un día.

Las ausencias que no hayan sido verificadas/justificadas mediante la llamada del padre/tutor legal, se convierten en ausencias temporales por un periodo de 48 horas. **Después de 48 horas estas ausencias se convierten en ausencias no justificadas.** Es la responsabilidad del estudiante notificar a sus maestros en un lapso de 48 horas, si su ausencia injustificada ha sido justificada.

3. **Ausencias preacordadas.** Las ausencias por otras razones que no sean por enfermedad o emergencia familiar, deberán ser previamente acordadas por los padres antes de la ausencia planificada. Algunos ejemplos son: viajes familiares, cacería/pesca, viajes/actividades aprobadas por la escuela como la escuela al aire libre y eventos deportivos y citas médicas.

Favor de regirse por las siguientes directrices:

- a. Un estudiante solo puede tener cinco días de ausencias preacordadas por semestre. No se aprobará la ausencia de ningún estudiante durante la última semana del semestre excepto en casos de emergencia. Se aconseja enfáticamente no preacordar ausencias por más de tres días escolares consecutivos ya que tienen un impacto negativo en el progreso académico del estudiante.
- b. Una ausencia preacordada se otorgará a aquellos estudiantes que tengan siete ausencias o menos en el semestre y estén aprobando todas sus clases.

- c. Los padres deben llamar a la oficina de asistencia para la aprobación de la ausencia preacordada. Luego, los estudiantes deben hacer lo siguiente:
 - 1. Obtener los formularios de permiso en la oficina de asistencia;
 - 2. Obtener las firmas de los maestros, y
 - 3. Regresar los formularios a la oficina de asistencia antes de la ausencia. Si no se siguen estos pasos, la ausencia no se considera preacordada y será injustificada.
- d. En ocasiones, el material cubierto en clase durante la ausencia no se puede recuperar (discusión en clase, películas y conferencias). El maestro puede optar por dar una tarea alternativa.

Favor de notar que, con un horario en bloques, perder un día de clases es equivalente a perder dos días completos de clases en un horario sin bloques.

- 4. **Excursiones escolares.** Participar en las excursiones escolares es un privilegio, no un derecho. A los estudiantes que tienen muchas ausencias (ocho o más), o que estén reprobando una clase se les podrá negar el permiso de asistir a una excursión escolar.
- 5. **Citas médicas/dentales.** Se exhorta a los estudiantes a programar sus citas médicas y dentales fuera del horario escolar. Cuando es necesario asistir a una cita durante el horario de clases, el padre/tutor legal deberá llamar a la oficina de asistencia **antes** de que el estudiante salga. **Si el estudiante sale sin que el padre haya realizado la llamada o sin haber pasado por la oficina de asistencia, la ausencia pasa a ser una injustificada.**
- 6. **Salida o regreso a la escuela.** Los estudiantes deberán presentarse a la oficina de asistencia a su llegada o salida de la escuela. El incumplimiento de esta regla resultará en una ausencia injustificada para todas las clases perdidas y en una acción disciplinaria.
- 7. **Ausencias excesivas.** Se considera ausencia excesiva estar ausente ocho o más días en un semestre. Cuando un estudiante se ausenta de manera excesiva de una clase, sin importar la razón, se enviará una carta a su casa. En ese momento también se hará una llamada telefónica.
- 8. **Ausentismo escolar.** El ausentismo escolar se define como ausentarse de la escuela o clases sin permiso. Cualquier ausencia injustificada no autorizada/verificada por el padre o tutor legal o un miembro del personal dentro de las 48 horas de ocurrida, es considerada como ausentismo escolar. Se contactará a los padres de aquel estudiante que se ausente sin permiso, y si el ausentismo continúa, entonces enfrentará consecuencias tales como: conferencias, detención, suspensión o una remisión por ausentismo al Departamento de Policía de Hillsboro.
- 9. **Comunicación con los padres.** Por favor, déjenos saber si usted desea que la oficina de asistencia o el personal de Century se comuniquen con usted a una dirección u otro número telefónico diferente al de su casa. Usted puede llamar a nuestras oficinas si necesita ayuda.
- 10. **Tardanzas.**
 - a. Los estudiantes que lleguen tarde al plantel debido a una cita deben reportarse a la oficina de asistencia para recibir un pase antes de ir a clase.
 - b. En la Escuela Preparatoria Century, valoramos el tiempo de instrucción. Los estudiantes que lleguen tarde pierden tiempo de clase valioso. Las tardanzas serán monitoreadas y se realizarán conversaciones con un administrador según sea necesario. Las consecuencias variarán, desde la detención durante el almuerzo hasta una escuela los jueves o sábados.
- 11. **Trabajos para reponer.** Los estudiantes que no asistan a la escuela por más de un día, pueden solicitar las tareas/asignaciones que necesiten reponer llamando a la oficina de asistencia. Se requieren 24 horas para hacer los arreglos pertinentes.
- 12. **Elegibilidad de participación.** Los estudiantes que hayan estado ausentes de la escuela por más de la mitad de su día de clase, no pueden participar en o asistir a cualquier actividad patrocinada por la escuela que se realice el día de la ausencia, incluyendo cualquier práctica, deporte o actividad. También se excluye a los estudiantes con ausencias injustificadas o suspensiones durante el día escolar.

13. **Política de examen semestral.** Los exámenes semestrales o al final del año escolar **no** podrán presentarse antes de la fecha designada para tales exámenes. Para reponer estos exámenes en una fecha posterior, se debe contar con la previa aprobación del director.
14. **Estudiante independiente.** Un estudiante debe tener 18 años de edad para que sus padres puedan solicitar su estatus independiente. Para que se justifique la ausencia de un estudiante independiente, ellos deben llamar antes de las 2:00 p.m. el día de la ausencia.

Si un estudiante no cumple aún 18 años de edad y desea ser independiente, debe estar emancipado por medio de una orden legal.

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS ESTUDIANTES

ÁREAS RESTRINGIDAS

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

1. Todas las áreas de ESTACIONAMIENTO (excepto con un pase/permiso de la oficina de asistencia).
2. Los campos/áreas deportivas y de educación física (incluyendo las casetas – *dugouts*) son áreas restringidas, a menos que estén supervisadas por algún miembro del personal durante el día escolar.
3. Los pasillos son áreas restringidas durante las sesiones de clases o durante los periodos de almuerzo. *Los estudiantes no deben entretenerse/perder el tiempo en los baños*

ÁREAS RESTRINGIDAS DURANTE EL ALMUERZO

Durante el almuerzo se espera que los estudiantes permanezcan en todo momento en un área supervisada, tales como la cafetería, el pasillo central, el patio trasero y la biblioteca. Se espera que los estudiantes permanezcan en el plantel durante el almuerzo. Los estudiantes no pueden salir de la escuela sin la autorización de los padres/tutores legales. **Durante el almuerzo no se deben sacar alimentos fuera del área Central (pasillo principal azul-verdoso).** Los estudiantes no pueden estar en la zona de *academic loops* durante su periodo de almuerzo. **Los estudiantes que se encuentren en esta área enfrentarán acción disciplinaria.**

Solo se permiten bebidas y alimentos en los salones de clases con el permiso del maestro, siempre y cuando no interfieran con la instrucción.

CASILLEROS

Los estudiantes son responsables por la condición y contenido de sus casilleros. Es responsabilidad del estudiante notificar a la oficina de asistencia si el casillero está dañado o defectuoso. **Los casilleros son propiedad del distrito escolar, y las autoridades escolares tienen el derecho y la obligación de registrarlos cuando existan razones para creer que estos contienen artículos que puedan poner en peligro la seguridad y el bienestar del estudiante.** Los estudiantes pueden ser multados por daños a los casilleros o a las cerraduras. La combinación de seguridad del casillero será entregada solo al estudiante asignado a ese casillero. Bajo ninguna circunstancia se deben compartir los casilleros o las combinaciones de los casilleros, y las pérdidas o robos ocurridos por esta situación no serán responsabilidad de la escuela.

Por razones de seguridad, los casilleros serán utilizados solo durante los cambios de clases y durante el almuerzo. Los estudiantes podrían perder el privilegio del uso del casillero, si estos no son asegurados/cerrados debidamente. Abrir un casillero ajeno sin autorización o forzar el casillero de otro estudiante puede resultar en una suspensión de la escuela.

PATINETAS

Por razones de seguridad, durante el día escolar los estudiantes deben guardar sus patinetas en sus casilleros o en los estantes proporcionados para estas. Los candados se pueden pedir prestados en la oficina de seguridad. Los estudiantes no pueden guardar las patinetas en la oficina.

ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Por favor, informen a la oficina de seguridad, localizada en la oficina de asistencia, sobre cualquier artículo encontrado. Los artículos perdidos o encontrados en educación física no deben ser removidos sin la autorización del maestro. Refiérase a la sección del Distrito para obtener información adicional.

ARTÍCULOS PERSONALES DE VALOR

Favor de no traer a la escuela grandes sumas de dinero u otros artículos valiosos. ¡No compartan la combinación de su casillero! Informen inmediatamente a seguridad cualquier robo. La escuela no puede ser responsable por la pérdida de artículos personales, incluyendo proyectos escolares.

ANUNCIOS PÚBLICOS

Los martes y jueves se hacen anuncios generales para toda la escuela. Si necesita hacer un anuncio, comuníquese con su maestro, orientador o con la oficina principal.

JURAMENTO A LA BANDERA

Semanalmente, los estudiantes mostrarán su respeto a la bandera durante los anuncios de la mañana, a través de *Jag TV*, como lo estipula la legislatura del estado.

CAMBIO DE DINERO/ESTAMPILLAS

Las oficinas, la biblioteca, el centro de medios y la cafetería de Century no cambian billetes o cheques. Las oficinas no venden estampillas de correo, ni envían correspondencia personal.

VISITANTES

Los padres y otros adultos son siempre bienvenidos a nuestra escuela. **Por favor, entren por las puertas principales y registrense en la oficina principal.** Las puertas del lado norte y sur deberán permanecer cerradas durante el día escolar. **Se requiere que todos los visitantes porten una etiqueta/tarjeta de identificación de visitante cuando estén en nuestro plantel durante el horario escolar.** Como un acto de cortesía hacia los maestros, pedimos a los padres que informen con anticipación si desean visitar las clases. Como una medida de seguridad, los maestros no permitirán entrar a un visitante dentro de las clases, a menos que este se haya presentado en la oficina principal y esté portando una etiqueta/tarjeta de identificación de visitante.

Debido a preocupaciones sobre la seguridad y por sensibilidad hacia el proceso de enseñanza, **no permitimos la visita de estudiantes en nuestra escuela durante el horario de clases.** Esto incluye hermanos, estudiantes de otras escuelas, invitados de los estudiantes que se encuentran de visita, etc.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los dispositivos electrónicos que se utilizan dentro del salón de clases como una contribución al aprendizaje, están permitidos a discreción del maestro. Los dispositivos electrónicos personales no pueden ser una interrupción para la enseñanza o el aprendizaje; para eso hay un **tiempo y lugar**. Si los dispositivos electrónicos interrumpen la clase, estos podrían ser confiscados y entregados a los administradores.

DEMOSTRACIÓN DE AFECTO EN PÚBLICO

(PDA, por sus siglas en inglés)

La escuela NO es el lugar para abrazos o besos prolongados. Es aceptable tomarse de las manos o rodear la cintura con el brazo mutuamente. Los estudiantes muestran el respeto mutuo y hacia quienes les rodean al demostrar su afecto de manera apropiada.

COMPORTAMIENTO EN LAS ASAMBLEAS

1. Ser cortés con sus compañeros, maestros e invitados en todo momento.
2. Sentarse inmediatamente y permanecer sentados hasta que se les indique que pueden salir.
3. Guardar silencio tan pronto como alguien se acerque al micrófono.
4. Es irrespetuoso hablar, susurrar o interrumpir. Es inapropiado abuchear, silbar y gritar.
5. Mostrar una apreciación apropiada a los presentadores en la asamblea.

ESTACIONAMIENTO/TRÁFICO: ESTUDIANTES

1. Todo vehículo de motor debe estar registrado en la oficina de asistencia. El permiso de estacionamiento debe estar colocado en la parte de atrás del espejo retrovisor. El costo del permiso es de \$30 por el primero, y \$1 por cada permiso adicional para la familia.
2. El estacionamiento estudiantil está localizado en el lado norte del edificio. Los estudiantes entran por Century Blvd.
3. Los **ESTACIONAMIENTOS SON ÁREAS RESTRINGIDAS**, excepto a la hora de entrada o salida de la escuela.

4. La cortesía y el buen juicio deben prevalecer en todo momento al operar vehículos en el plantel escolar.
5. El límite de velocidad es de 10 millas por hora.
6. Ni la escuela ni el Distrito son responsables por daños o robos a vehículos en los estacionamientos del plantel escolar.
7. **La escuela se reserva el derecho de inspeccionar cualquier vehículo en el plantel, si existe sospecha razonable de una infracción. Si se encuentran objetos o sustancias prohibidas, el dueño/conductor estará sujeto a medidas disciplinarias y/o acción legal, si la administración de la escuela lo estima necesario.**

Consecuencias por quebrantamientos a las normas de estacionamiento

Primera ofensa:

Suspensión de los privilegios de estacionamiento por 2 semanas

Segunda ofensa:

Suspensión de los privilegios de estacionamiento hasta por 9 semanas

Tercera ofensa:

Revocación de los privilegios de estacionamiento

En caso de infractores frecuentes, el vehículo puede ser remolcado a expensas de su propietario

INFORMACIÓN ACADÉMICA

La información sobre los requisitos de graduación, fuentes alternativas para obtener créditos, graduación temprana y sistemas de calificaciones, se puede encontrar en el *Catálogo de cursos de las escuelas preparatorias* y en la **sección del Distrito de este manual**.

GRADUACIÓN

Los estudiantes *seniors* deben completar todos los requisitos de graduación para participar en la ceremonia de graduación. Todas las cuotas deben haberse pagado y todos los libros de texto y los libros de la biblioteca deben haberse devuelto antes de desfilarse en la graduación. Los estudiantes *seniors* con un balance pendiente (cuota escolar o por actividades) no podrán participar en los actos de graduación. Además, dichos estudiantes no podrán recoger boletos de entrada para la graduación a menos que todas las cuotas pendientes estén pagadas y que estén cumpliendo con los requisitos de créditos y aprobando todas las clases requeridas para graduarse.

BOLETAS DE CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESO

Las calificaciones semestrales oficiales serán enviadas por correo postal a los padres/tutores legales al final de cada periodo de calificaciones.

REVISIÓN DE CALIFICACIONES

Los padres pueden acceder a detalles sobre las calificaciones del estudiante y su asistencia a través de nuestro sistema en línea, Synergy ParentVUE. Favor de comunicarse con Trista Harvey (harveyt@hsd.k12.or.us), la facilitadora de tecnología en CHS, para obtener un código de activación y tener acceso a <https://myvue.hsd.k12.or.us>. Para instrucciones adicionales pueden entrar bajo el menú de "Padres" y luego seguir las instrucciones de "Synergy Parent View" en la página Web de CHS en la siguiente dirección <http://schools.hsd.k12.or.us/century/>.

Si los padres desean comunicarse con un maestro en particular, les exhortamos a comunicarse directamente con el maestro, dejando un mensaje de voz o enviando un correo electrónico. Puede encontrar el teléfono o correo electrónico del maestro en www.hsd.k12.or.us/schools/chs o llamando al 503-844-1800. Si los padres desean saber más sobre el progreso general, entonces deben comunicarse con el orientador del nivel de grado del estudiante, llamando al: 503-844-1814.

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 notan falta de interés y esfuerzo por parte del estudiante. También se exhorta a los maestros a referir al estudiante con su orientador. Se hará todo tipo de esfuerzo para ayudar al estudiante a corregir su problema.

POLÍTICA SOBRE LAS TAREAS

El aprendizaje de los estudiantes mejora con la práctica fuera del salón de clases. En consecuencia, todos los cursos incluirán tareas. Algunos puntos importantes con relación a las tareas son:

1. Los estudiantes que esperen beneficiarse de sus cursos deben hacer algo más que simplemente participar en clases. Las tareas y otras actividades realizadas en el tiempo libre complementan lo aprendido en clase.
2. Se autoriza y exhorta a todos los maestros a asignar actividades y/o materiales que deberán ser completados fuera de la clase como parte de estas actividades.
3. Ciertos cursos incluirán actividades fuera de la clase que requerirán que cada día los estudiantes separen un tiempo para llevarlas a cabo.
4. Los trabajos u otras actividades de los estudiantes no serán aceptados como excusas para no cumplir con las tareas.
5. Los estudiantes con miras a asistir a la universidad deben recordar que el éxito en los estudios universitarios requiere de 2 a 3 horas de trabajo fuera del salón de clases por cada hora de clase. Se aconseja a los estudiantes a comenzar desde ahora a organizar su tiempo y a autodisciplinarse. Una cantidad específica de tiempo cada día a la misma hora destinada a cumplir con trabajos fuera de clase, pronto se convertirá en una parte aceptada de la rutina del estudiante.
6. Aquellos estudiantes que hayan solicitado una ausencia preacordada deben presentar sus tareas inmediatamente cuando regresen a la escuela.
7. Aquellos estudiantes que se ausentan injustificadamente de sus clases (ausentismo escolar) no se les dará la oportunidad de reponer trabajos.

REPONER TRABAJOS

Cuando se pierde una clase, **es responsabilidad del estudiante hablar con el maestro sobre cómo reponer el trabajo perdido**. Es importante que esto se realice el día que el estudiante regrese a la escuela para que no se quede rezagado por el resto de la clase.

Se les permitirá a los estudiantes tener un día adicional al número de días que estuvo ausente para reponer sus tareas. Por ejemplo, si faltó tres días, tendrá cuatro para reponer su trabajo.

Esta política no aplica a exámenes, pruebas o proyectos mayores que han sido programados previamente. En estos casos, se aplicarán las directrices para la clase establecidas por el maestro. Si circunstancias extraordinarias impiden al estudiante asistir a clases, este deberá comunicarse con el maestro el día que termina el plazo para entregar el trabajo. Los estudiantes que hayan perdido una clase de educación física, necesitan hablar con su maestro para hacer arreglos para reponer la actividad.

ESTÁNDARES ESTATALES

Los Estándares Académicos Fundamentales del Estado están diseñados con el fin de preparar mejor a cada estudiante para que logre el éxito universitario, laboral y ciudadano. Para obtener un diploma, los estudiantes tendrán que reunir exitosamente todos los requisitos de créditos y demostrar su capacidad en las destrezas esenciales.

Para buscar información acerca de los Estándares Académicos Fundamentales del Estado visiten:

<http://www.ode.state.or.us/search/page/?id=2860>

SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES

SERVICIOS DE SALUD

En la enfermería habrá un asistente de salud para cuidados de emergencia. Los estudiantes deben seguir las siguientes directrices relacionadas con el cuidado de la salud:

1. Las enfermedades de emergencia y los accidentes ocurridos en la escuela serán atendidos por el asistente de salud. La enfermería no es un hospital o consultorio médico, y solo debe ser usada para primeros auxilios, cuidados menores o para ayudar a un estudiante a hacer arreglos para regresar a la casa en caso de enfermedad o de una lesión. Se pueden reponer vendajes o hacer procedimientos simples solicitados por el doctor o los padres, si esto es necesario para mantener al estudiante en la escuela. Los estudiantes enfermos o lesionados que no puedan asistir a sus clases serán enviados a sus hogares.

2. Los padres o tutores legales son responsables de transportar a su estudiante a casa en caso de enfermedad y serán notificados por el asistente de salud. Ningún estudiante enfermo podrá ir a casa sin el permiso de sus padres.
3. **Los estudiantes deben presentarse a clase y obtener un pase** antes de ir a la enfermería, excepto en casos de extrema emergencia. El centro de salud es solo para estudiantes que realmente estén enfermos. Los estudiantes con problemas emocionales deben ver a su orientador.

CENTRO DE SALUD ESCOLAR

El Centro de Salud Escolar (SBHC, por sus siglas en inglés) está disponible para los estudiantes de 8:00 a.m. - 5:00 p.m. de lunes a viernes durante el año escolar. El SBHC estará abierto tres días a la semana durante el verano, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Se ofrecen servicios de salud médicos, dentales y mentales. El SBHC acepta la mayoría de los seguros médicos y opera con una escala de honorarios de acuerdo con los ingresos de las familias. La ley del estado de Oregón requiere el consentimiento del padre o tutor legal para poder ofrecerle tratamiento médico a una persona menor de 15 años de edad y/o la prestación de servicios de salud mental a una persona menor de 14 años de edad. Se exhorta a los estudiantes a manejar sus necesidades de atención médica consultando con sus familias. Los padres tienen el derecho de llamar a la oficina para solicitar información sobre el paradero de sus hijos en cualquier momento durante el día escolar. Los estudiantes deben seguir las siguientes directrices en cuanto al acceso al centro de salud SBHC durante el día escolar:

1. Para hacer una cita, los estudiantes pueden ir al SBHC y ver cuándo hay citas disponibles, pueden llamar al centro de salud al 503-844-2840, o pedirle a un padre o tutor legal que llame y haga una cita.
2. **Durante el horario escolar, el estudiante debe firmar en la oficina de asistencia antes de ir al SBHC. El estudiante recibirá un pase SBHC.**

INTERVENCIONES Y APOYO AL COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS)

Las intervenciones y apoyo al comportamiento positivo (PBIS, por sus siglas en inglés), son un esfuerzo a nivel de toda la escuela para crear una cultura social positiva en la Escuela Preparatoria Century. Las investigaciones han demostrado que la implementación de castigos es inefectiva, especialmente cuando es aplicado consistentemente y sin la presencia de otras estrategias positivas. Una parte muy importante de la educación de los estudiantes es presentarles, modelarles y reforzarles el comportamiento social positivo. Enseñar expectativas de comportamiento y premiar a los estudiantes por seguirlas, es un método mucho más positivo que esperar a que el mal comportamiento se presente antes de actuar. El propósito de PBIS en toda la escuela es establecer un clima en el cual el comportamiento apropiado sea la norma.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN/ASESORÍA

El Programa de Orientación y Asesoría está disponible para todos los estudiantes. Los orientadores trabajan para animar y apoyar a los estudiantes, ayudándolos a entender sus habilidades, a identificar sus intereses y destrezas, y a establecer metas. Los orientadores de la Escuela Preparatoria Century trabajan con los estudiantes individualmente, en grupos pequeños y en actividades en el salón de clase. Cada orientador tiene aproximadamente 400 estudiantes y se reúne con ellos para la planificación académica y para orientación personal según ser necesario. Los orientadores ayudan a los estudiantes a examinar lo que han logrado, a estar conscientes de los requisitos de graduación y a planificar para después de los estudios de preparatoria.

Un estudiante *freshman* puede esperar:

1. Ser asignado a un orientador de escuela preparatoria y reunirse con este orientador en sesiones de asesoramiento en los salones de clases y solicitando citas individuales.
2. Permanecer con el mismo orientador durante su tiempo en la preparatoria.
3. Recibir ayuda para desarrollar un plan de cuatro años para los cursos de preparatoria, establecer metas académicas y destrezas organizacionales para lograr el éxito en la escuela.
4. Recibir servicios de orientación en asuntos académicos, personales/sociales y relacionados con la profesión, cuando lo necesite.
5. Recibir una contraseña y capacitación inicial de Naviance/Family Connection (un sistema en línea de búsqueda de profesiones/universidades) y completar una evaluación de aptitudes.
6. Aprender sobre los requisitos de graduación de la preparatoria y los requisitos de admisión de las universidades de Oregón.

Un estudiante *sophomore* puede esperar:

1. Recibir información acerca del programa Caminos a la Profesión de la preparatoria Century, que ayudará a los estudiantes a tomar decisiones bien informadas para sus años *junior* y *senior*.
2. Completar su perfil en Naviance/Family Connection y tener una oportunidad para explorar profesiones.
3. Comenzar a crear un currículum vitae (hoja de vida).
4. Comenzar a explorar las oportunidades educativas para después de terminar la preparatoria.
5. Recibir la orientación pertinente para tratar asuntos de índole académicos, personal/social y asuntos relacionados a la profesión.

Un estudiante *junior* puede esperar:

1. Asistir a una reunión de estudiantes *junior* enfocada en los requisitos de graduación y los planes académicos para el grado 12.
2. Actualizar su perfil en Naviance/Family Connection y tener la oportunidad de investigar profesiones, especializaciones y universidades, a través de las clases fundamentales de su programa de enfoque.
3. La oportunidad de completar una pasantía laboral o entrevista informativa en un campo profesional de su interés.
4. La oportunidad de asistir a un evento universitario con representantes de universidades públicas, privadas y colegios-universitarios comunitarios, que ofrecerán información y responderán a preguntas relacionadas con la admisión y la ayuda financiera.
5. La oportunidad de tomar el PSAT (una evaluación estandarizada) en octubre, y el SAT o ACT en junio de su año *junior*.
6. Redactar un currículum vitae (hoja de vida).
7. Recibir servicios de orientación en asuntos académicos, personales/sociales y asuntos relacionados a la profesión, según sea necesario.
8. La oportunidad de asistir a talleres para estudiantes *junior* con el fin de obtener información sobre la planificación de estudios postsecundarios; la universidad, ayuda financiera y visitas a diferentes campus universitarios.

Un estudiante *senior* puede esperar:

1. Completar un plan de transición delineando profesiones y universidades de su interés.
2. Revisar su expediente académico y desarrollar un plan de graduación, de ser necesario.
3. Completar el crédito de Desarrollo para la Profesión y la Universidad requerido para la graduación.
4. Reunirse con un miembro del personal del centro de carreras profesionales o con un padre voluntario para enfocarse en: el proceso de solicitud de entrada a la universidad, información de ayuda financiera, información sobre becas, la planificación profesional, el servicio militar.
5. Recibir información sobre el examen de ingreso a la universidad (SAT o ACT) y colocación universitaria.
6. Recibir asistencia de orientación especial del coordinador School-to-Career, a petición del estudiante, solicitando para una amplia variedad de becas a nivel local, estatal y nacional.
7. Recibir asistencia de orientación especial del coordinador School-to-Career, a petición del estudiante, para completar solicitudes y recomendaciones para la universidad, SAT y planificación financiera.
8. Recibir servicios de orientación en asuntos académicos, personales/sociales y asuntos relacionados a la profesión, según sea necesario.

JAG CREW

“Jag Crew” de Century es un programa de transición para los estudiantes que ingresan al 9^{no} grado. Durante la orientación, grupos de aproximadamente diez estudiantes ingresando al 9^{no} grado serán guiados por un estudiante *junior* o *senior* que los ayudará a conocer la cultura y los procesos de la escuela.

AYUDA FINANCIERA

El principio fundamental de los programas de ayuda financiera es asegurar el acceso a programas de educación superior cuando los estudiantes terminen la preparatoria. El estudiante y sus padres tienen la responsabilidad principal de financiar la universidad. Sin embargo, existe dinero disponible para ayudar a pagar los costos de educación.

Para establecer la elegibilidad, se requiere que los padres llenen la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) cuando el estudiante está cursando su último año. Basado en un análisis de los ingresos, bienes, edad, dependientes y deudas, se desarrolla una “contribución padre-estudiante”. La diferencia entre esta cantidad y el costo total del programa educativo planificado para después de la preparatoria es lo que se considera la “necesidad financiera”. La institución educativa, entonces trata de elaborar un paquete de ayuda financiera para cubrir esa necesidad.

CAFETERÍA

Expectativas

Se espera que todos los estudiantes que usen la cafetería tiren su propia basura. La basura debe tirarse en los botes destinados para esto. **Los estudiantes son responsables de limpiar las mesas que han usado.** Los estudiantes que no cooperen perderán su privilegio de usar la cafetería.

***Para información** sobre el programa de almuerzo, por favor, refiérase a la sección del Distrito de este manual o visite el sitio web del Distrito, y bajo el menú de “Padres” (*Parents*), seleccione “Comidas escolares” (*School Meals*).

TIENDA ESTUDIANTIL

La tienda estudiantil es una tienda de venta al por menor ubicada en la cafetería y es operada por los estudiantes de mercadotecnia. Los estudiantes pueden comprar útiles escolares, artículos con el logotipo de la preparatoria, meriendas y regalos.

BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS

La biblioteca y el centro de medios de Century son el centro de información de nuestra escuela. Es la fuente para materiales impresos o no impresos. Apoya la enseñanza, proporciona información para las necesidades individuales y para fomentar la lectura en el tiempo libre. Está abierta entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m., para los estudiantes que estén buscando un lugar tranquilo para leer, hacer investigaciones, hacer la tarea, tomar prestado y/o leer un buen libro.

Se ofrecen publicaciones periódicas, revistas y enciclopedias, tanto de configuración electrónica como independiente. La red de computadoras de Century proporciona acceso al Internet, a un catálogo de tarjetas en línea y a otros servicios en línea.

Los estudiantes deben mostrar su tarjeta de identificación estudiantil para poder tomar prestados materiales de la biblioteca. Los libros circulan por tres semanas y pueden renovarse por otras tres semanas. Las revistas pueden prestarse por siete días. Los libros de referencias se pueden tomar prestados **sólo por un día** y su préstamo expira **antes del segundo período** del siguiente día. Se espera que los estudiantes paguen por cualquier material que aparezca bajo su tarjeta y por los libros que no hayan sido regresados o que estén dañados. Se cobran multas de 15 centavos por día por los materiales. **Las bebidas y las mochilas no están permitidas en la biblioteca.**

CENTRO DE CARRERAS PROFESIONALES

El centro de carreras profesionales, ubicado en el centro de orientación, está diseñado para facilitar la investigación de los estudiantes sobre las carreras profesionales, trabajos, capacitaciones, pasantía laboral y colocación de empleos. Los recursos incluyen información sobre *Navigate*, catálogos de universidades y escuelas vocacionales (en Oregón y fuera del estado), materiales impresos y audiovisuales sobre carreras profesionales, así como recursos sobre técnicas para la búsqueda de trabajo. Los estudiantes se pueden inscribir en los programas ASPIRE que ofrecen guía individualizada para prepararles más allá de la preparatoria.

PUBLICACIONES

El anuario escolar de la preparatoria Century se puede ordenar al recoger el horario de clases. Después del 1^{ro} de octubre, el precio aumenta. Es necesario mostrar una identificación con foto para poder recoger los anuarios.

PROGRAMA: SCHOOL-TO-CAREER

Las preparatorias Century, Glencoe, Liberty y Hillsboro son miembros del Consorcio School-to-Career (de la escuela a la profesión) del Oeste del Condado de Washington, que opera por medio de la Cámara de Comercio de Hillsboro. Los estudiantes tienen acceso a la exploración de profesiones y a oportunidades de aprendizaje en el campo laboral, con empresas en el área de los tres condados.



COMPORTEMIENTOS EN CHS

P.O.W.E.R.

| | Pride Orgullo | Ownership Pertenencia | Wisdom Sabiduría | Excellence Excelencia | Respect Respeto |
|---|--|--|---|--|--|
| Representarme a mí mismo, a nuestra escuela y a nuestra comunidad de una manera positiva. | <ul style="list-style-type: none"> • Participa (Sé parte de la clase en lugar de estar apartado) • Mantén los salones limpios • Promueve los logros | <ul style="list-style-type: none"> • Llega a clase a tiempo y preparado • Valora tu propio trabajo • Practica la honestidad académica | <ul style="list-style-type: none"> • Procura estar abierto a nuevas ideas • Acoge una mentalidad de crecimiento • Organiza tu vida para el éxito | <ul style="list-style-type: none"> • Maximiza tu tiempo de aprendizaje • Esfuérzate por hacer lo mejor posible • Busca oportunidades para crecer. | <ul style="list-style-type: none"> • Trata a los demás y a la propiedad ajena con respeto • Comprende el poder de la comunicación verbal y no verbal. • Valora la perspectiva de todos. |
| Representarme a mí mismo, a nuestra escuela y a nuestra comunidad de una manera positiva. | <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza un lenguaje apropiado para la escuela • Ayuda a mantener el arte y los afiches/letreros en los pasillos | <ul style="list-style-type: none"> • Deja los pasillos más limpios de lo que los encontraste • Lleva visiblemente tu identificación escolar • Muestra manifestaciones públicas de afecto apropiadas para la escuela | <ul style="list-style-type: none"> • Responde a los comentarios de los adultos de una manera positiva • Invita a otros a tu grupo | <ul style="list-style-type: none"> • Procura estar en el lugar donde se supone que debes estar • Maximiza tu tiempo de aprendizaje limitando los descansos a 5 minutos y llegando a tiempo • Lleva un pase de pasillo cuando estés en los pasillos durante las horas de clase | <ul style="list-style-type: none"> • Habla positivamente a los demás y sobre los demás • Sé consciente del efecto de las señales no verbales • Sé sensible a tu volumen de voz |

¿Qué es P.O.W.E.R.?

| | Pride Orgullo | Ownership Pertenencia | Wisdom Sabiduría | Excellence Excelencia | Respect Respeto |
|--------------------------|--|--|---|--|--|
| Salones de clases | <ul style="list-style-type: none"> • Participa (Sé parte de la clase en lugar de estar apartado) • Mantén los salones limpios • Promueve los logros | <ul style="list-style-type: none"> • Llega a clase a tiempo y preparado • Valora tu propio trabajo • Practica la honestidad académica | <ul style="list-style-type: none"> • Procura estar abierto a nuevas ideas • Acoge una mentalidad de crecimiento • Organiza tu vida para el éxito | <ul style="list-style-type: none"> • Maximiza tu tiempo de aprendizaje • Esfuérzate por hacer lo mejor posible • Busca oportunidades para crecer. | <ul style="list-style-type: none"> • Trata a los demás y a la propiedad ajena con respeto • Comprende el poder de la comunicación verbal y no verbal. • Valora la perspectiva de todos. |
| Pasillos | <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza un lenguaje apropiado para la escuela • Ayuda a mantener el arte y los afiches/letreros en los pasillos | <ul style="list-style-type: none"> • Deja los pasillos más limpios de lo que los encontraste • Lleva visiblemente tu identificación escolar • Muestra manifestaciones públicas de afecto apropiadas para la escuela | <ul style="list-style-type: none"> • Responde a los comentarios de los adultos de una manera positiva • Invita a otros a tu grupo | <ul style="list-style-type: none"> • Procura estar en el lugar donde se supone que debes estar • Maximiza tu tiempo de aprendizaje limitando los descansos a 5 minutos y llegando a tiempo • Lleva un pase de pasillo cuando estés en los pasillos durante las horas de clase | <ul style="list-style-type: none"> • Habla positivamente a los demás y sobre los demás • Sé consciente del efecto de las señales no verbales • Sé sensible a tu volumen de voz |

| | Pride <i>Orgullo</i> | Ownership <i>Pertenencia</i> | Wisdom <i>Sabiduría</i> | Excellence <i>Excelencia</i> | Respect <i>Respeto</i> |
|------------------|---|--|---|---|---|
| Almuerzo | <ul style="list-style-type: none"> • Deja el lugar más limpio de lo que lo encontraste • Utiliza un lenguaje apropiado para la escuela • Procura un ambiente sano y positivo | <ul style="list-style-type: none"> • Llega a tiempo para el almuerzo • Permanece en las áreas designadas • Coloca la basura en el lugar apropiado • Permanece en tu lugar en la fila | <ul style="list-style-type: none"> • Sigue las instrucciones de los adultos y escucha los anuncios la primera vez que se dan • Invita a otros a unirse a tu grupo • Expresa gratitud | <ul style="list-style-type: none"> • Mantén tus pertenencias y alimentos para ti mismo y controla tu cuerpo (respeto el espacio personal) • Come utilizando buenos modales • Recicla | <ul style="list-style-type: none"> • Sé educado y paciente • Aprecia la diversidad y las diferencias • Utiliza las palabras para resolver los problemas |
| Gimnasios | <ul style="list-style-type: none"> • Muestra espíritu escolar • Viste apropiadamente • Representa a tu escuela y a ti mismo de manera positiva | <ul style="list-style-type: none"> • Recoge tus desperdicios (limpia al terminar de comer) • Haz tuyo el equipo/evento • Apoya a nuestros equipos sin importar el resultado | <ul style="list-style-type: none"> • Involúcrate • Entérate de lo que está pasando • Presta atención • Sé modelo de comportamiento positivo | <ul style="list-style-type: none"> • Anima, disfruta, energiza • Participa y esfuerzate por la excelencia • Involúcrate en algo o crea algo para involucrarte | <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza un lenguaje apropiado • Anima, no abucheos • Apagado y guardado • Sé una buena audiencia • Aprecia los esfuerzos del liderazgo estudiantil, de los atletas y artistas |
| Baños | <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza un lenguaje apropiado para la escuela | <ul style="list-style-type: none"> • Mantén el baño limpio • Coloca la basura en los botes de basura | <ul style="list-style-type: none"> • Maximiza tu tiempo de aprendizaje limitando los descansos | <ul style="list-style-type: none"> • Informa los problemas de mantenimiento y limpieza a la oficina principal | <ul style="list-style-type: none"> • Habla positivamente a los demás y sobre los demás |
| Oficinas | <ul style="list-style-type: none"> • Deja la oficina más limpia de lo que la encontraste | <ul style="list-style-type: none"> • Al recibir un pase, preséntate a la oficina designada tan pronto como sea posible | <ul style="list-style-type: none"> • Sé consciente de tu actitud | <ul style="list-style-type: none"> • Representa a CHS de una manera positiva utilizando un lenguaje apropiado para la escuela | <ul style="list-style-type: none"> • Expresa educadamente tu propósito para estar en la oficina • Utiliza tu credencial de ayudante solo durante el periodo en el que estás trabajando |

| | Pride <i>Orgullo</i> | Ownership <i>Pertenencia</i> | Wisdom <i>Sabiduría</i> | Excellence <i>Excelencia</i> | Respect <i>Respeto</i> |
|--|---|--|---|--|--|
| Centro de medios | <ul style="list-style-type: none"> • Confía en quien eres • Celebra tus logros • Representa y apoya a tu escuela positivamente | <ul style="list-style-type: none"> • Sé responsable por tus palabras y acciones • Cuidate a ti mismo, a otros y a tu comunidad • ¡Actúa con integridad/ Haz lo correcto! | <ul style="list-style-type: none"> • Comprende las diferencias en culturas y opciones • Aprende de tus errores • Utiliza tu tiempo ahora para construir para el futuro | <ul style="list-style-type: none"> • ¡Haz tu mejor esfuerzo! • Establece altos estándares para ti y los demás • Alcanza el siguiente nivel! | <ul style="list-style-type: none"> • Gánatelo [el respeto] • Respeta a los demás • Honra la diversidad |
| Estacionamiento | <ul style="list-style-type: none"> • Maneja con seguridad - límite de velocidad es 10 mph | <ul style="list-style-type: none"> • Registra el automóvil y compra el sello/permiso de estacionamiento en la oficina de asistencia | <ul style="list-style-type: none"> • Retira los objetos de valor del automóvil | <ul style="list-style-type: none"> • Lleva contigo todos los útiles/artículos necesarios, ya que el estacionamiento es un área restringida durante el día escolar | <ul style="list-style-type: none"> • El estacionamiento para estudiantes está en el lado norte de la escuela • Reserva los espacios de estacionamiento designados para los <i>seniors</i>, visitantes y policías |
| Eventos escolares después de clases | <ul style="list-style-type: none"> • Participa en una actividad en un área de interés • Vive/Disfruta el momento...guarda tu teléfono • Apoya y celebra a tus compañeros | <ul style="list-style-type: none"> • Deportividad: enfócate en apoyar a CHS y no en atacar al oponente • Limpia cuando termines; respeta y considera a nuestro personal de mantenimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Celebra el esfuerzo y no solo el marcador | <ul style="list-style-type: none"> • Cumple con tus compromisos • Trabaja hacia tu mejor esfuerzo | <ul style="list-style-type: none"> • Anima a tus compañeros a participar • Intenta algo que no has tratado antes o asiste a algo nuevo en lo que no has estado antes. |

RECURSOS DE SERVICIOS PARA ADOLESCENTES

Marque 911

Para amenazas de daño inmediato o inminente

Línea de crisis-24 horas del Condado de Washington y Equipo móvil de crisis:
(503) 291-9111

Oregon Youth Line

1-877-968-8491

Envíe mensaje de texto: **teen2teen** al **839863**

Dirección de correo electrónico:

YouthL@linesforlife.org

Chatear en línea en:

<http://oregonyouthline.org/get-help/>

Hawthorn Walk In Center

para salud mental y adicciones

5240 NE Elam Young Parkway, Suite 100
Hillsboro, OR 97124

-Abierto 7 días/semana, 9:00 a.m. - 8:30 p.m.

-No se requiere seguro medico

<https://www.co.washington.or.us/hawthorn>

National Suicide Prevention Lifeline

1-800-273-8255

Línea Nacional de Prevención del Suicidio

1-888-628-9454 (español)

www.suicidepreventionlifeline.org

Trevor Life Line para jóvenes LGBTQ

1-866-488-7386

www.thetrevorproject.org

Centro de Recursos para la Violencia Doméstica

Línea de crisis-24 horas: 503-469-8620

www.dvrc-or.org

Centro de Recursos de Agresión Sexual

Línea de crisis-24 horas: 503-640-5311

www.sarcOregon.org



HILLSBORO SCHOOL DISTRICT

Información del Distrito/Políticas