

# **PIONEER HIGH SCHOOL**

# **MANUAL DEL ESTUDIANTE**

# **Y PADRE**

***Año Escolar 2021-2022***

Pioneer High School  
641 E. First Street  
Prineville, Oregon 97754

Oficina: 541-447-1268  
Fax: 541-447-1862  
Internet: [g.crookcountyschools.org](http://g.crookcountyschools.org)



***Home of the Pathfinders***

Crook County School District no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, discapacidad, estado civil, sexo, orientación sexual o edad para proporcionar educación o acceso a beneficios de servicios, actividades y programas educativos de acuerdo con el Título VI , Título VII, Título IX y otros derechos civiles o cuestiones de discriminación; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; la Ley de estadounidenses con discapacidades; y la Ley de Enmiendas de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 2008. Los siguientes miembros del personal han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales y pueden ser contactados en la oficina del Distrito Escolar del Condado de Crook para obtener información adicional y / o problemas de cumplimiento:

Sean Corrigan, Director de Recursos Humanos

Los padres \*\* y los estudiantes admiten el recibo del Código de Conducta del Estudiante y las consecuencias para los estudiantes que violan las políticas disciplinarias del distrito. Padres que se oponen a la publicación de información del directorio sobre su estudiante debe notificar a la oficina del distrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción del manual del estudiante. Los padres también deben dar su permiso por escrito firmado y fechado para que el distrito divulgue información de identificación personal.

El material cubierto en este manual del estudiante está destinado a ser un método de comunicación a los estudiantes y padres con respecto a la información general del distrito, las normas y los procedimientos, y no pretende ampliar ni disminuir ninguna política de la Junta Directiva, regulación administrativa o acuerdo de negociación colectiva. Por lo tanto, el material contenido en este documento puede ser reemplazado por dicha política de la Junta Directiva, regulación administrativa o acuerdo de negociación colectiva.

Cualquier información en este manual del estudiante está sujeta a revisión o eliminación unilateral de vez en cuando sin previo aviso.

<sup>1</sup> Orientación sexual significa la heterosexualidad, homosexualidad, bisexualidad o identidad de género real o percibida de un individuo, independientemente de si la identidad, apariencia, expresión o comportamiento de género del individuo difiere del tradicionalmente asociado con el sexo del individuo al nacer.

## **Oficina del Distrito del Condado de Crook**

**471 NE Ochoco Plaza Dr.**

**Prineville, OR 97754**

**(541) 447-5664**

**Fax (541) 447-3645**

### **Administración del Distrito**

#### **Superintendente**

Dr. Sara Johnson

#### **Directores de la Junta Directiva**

Zona 1 – NW Área: Doug Smith

Zona 2 – NE Área: Scott Cooper

Zona 3 – SE Área: Patti Norris

Zona 4 – SW Área: Jessica Ritter

Posición At-Large– Gwen Carr

Asistente Ejecutivo – Heather Hixson

\*\* Como se usa en este manual, el término padre incluye tutor legal o persona en una relación parental. El estado y los deberes de un tutor legal se definen en ORS 125.005 (4) y 125.300 - 125.325. La determinación de si un individuo está actuando en una relación parental, a los efectos de determinar la residencia, depende de la evaluación de los factores enumerados en ORS 419B.373. La determinación para otros fines depende de la evaluación de esos factores y un poder notarial ejecutado de conformidad con ORS 109.056. Para los estudiantes de educación especial, los padres también incluyen un padre sustituto, un estudiante adulto a quien se han transferido los derechos y un padre de crianza tal como se define en OAR 581-015-2000.

# Pioneer High School

641 E. First St.

Prineville, OR 97754

Teléfono de la Oficina Principal: (541) 447-1268

Fax de la Oficina Principal: (541) 447-1862

Internet: [g.crookcountyschools.org](http://g.crookcountyschools.org)

## Misión de la Escuela

Pioneer High School ofrece a los estudiantes una amplia gama de oportunidades para recuperar créditos por la graduación a tiempo, en un entorno centrado en la preparación de la fuerza laboral que enfatiza clases pequeñas, aprendizaje personalizado y relaciones de apoyo que promueven la participación de los estudiantes y el progreso académico.

## Expectativas para Estudiantes

- "Tiempo correcto, lugar correcto" (palabras y acciones)
- Trabaje en silencio y sea productivo (¡gane créditos!)
- Permitir que otros aprendan
- Respetarse a sí mismo, a los demás y a la propiedad.
- Actuar de manera razonable y responsable

<b>Personal</b>
-----------------

**Directora:** Michelle Jonas

**Subdirector:** Pete Goodrich

**Secretaria:** Jane Ashcraft

**Maestros / Asesores de salón a tiempo completo:**

Stephanie Kind (Artes del lenguaje)

Jeremy Mclean (Programa de opción de GED / Recuperación de crédito en línea)

Minda Morton (Matemáticas)

**Maestros / Asesores de clase a tiempo parcial:**

Anthony Carmack (Educación especial)

Billy Hall (Educación técnica y profesional)

McKenzie Kudlac (Especialista en graduación)

**Consejero Escolar:** Darla Fletcher

**Asistente de Instrucción:** Tonya Chamness

## **ADMISIÓN**

Un estudiante que busca inscribirse en el distrito debe registrarse en línea o en la oficina de la escuela. Todos los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos académicos, de edad, residencia, asistencia, inmunización, matrícula y otros requisitos previos de elegibilidad para la admisión según lo establecido en la ley estatal, la política de la junta escolar y las regulaciones administrativas. Los estudiantes y sus padres deben comunicarse con la oficina para conocer los requisitos de admisión.

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

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

Se proporcionarán servicios de educación alternativa a los estudiantes expulsados de otro distrito escolar por violar las leyes de armas estatales o federales aplicables y que posteriormente se conviertan en residentes del distrito.

### **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA\*\***

El Consejo Directivo ha establecido y aprobado opciones de programas de educación alternativa para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Estos programas se pondrán a disposición de los estudiantes que no pueden tener éxito en los programas regulares debido a problemas erráticos de asistencia o comportamiento; para estudiantes que no han cumplido o que han excedido todos los estándares de contenido académico de Oregón; cuando sea necesario para satisfacer las necesidades e intereses educativos de un estudiante; para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares académicos estatales y del distrito; o cuando un programa alternativo público o privado no está de otra manera fácilmente disponible o accesible. Dichos programas consisten en instrucción o instrucción combinada con asesoramiento y pueden ser públicos o privados. Los programas privados deben estar registrados en el Departamento de Educación del Estado de Oregón. La educación en el hogar no se utilizará como una colocación de programa educativo alternativo.

El distrito proporcionará programas de educación alternativa para estudiantes expulsados por violación de la ley estatal o federal de armas aplicable.

#### **Programas de Educación Alternativa En el Distrito**

1. Pioneer High School
2. Instrucción Tutorial
3. Programas en Línea
4. Otros según lo aprobado por el distrito.

#### **Programas de Educación Alternativa Fuera del Distrito**

1. Otro(s) programas Escolares;
2. Colegio Comunitario;
3. Otros según lo aprobado por el distrito.

El distrito paga el costo del programa de educación alternativa o una cantidad equivalente al 98% del costo promedio estimado por estudiante del año actual del distrito, lo que sea menor, por colocar a los estudiantes en programas de educación alternativa no distritales. La colocación del estudiante debe contar con la aprobación previa del distrito.

El distrito no asumirá los costos de educación alternativa para ningún estudiante que no sea colocado en un programa alternativo de acuerdo con procedimientos establecidos por el distrito y la ley de Oregón.

Si un padre recibe una exención semestralmente para retirar a un estudiante de 16 o 17 años de la escuela, el distrito no tiene la obligación de pagar un programa educativo alternativo.

Si un estudiante no tiene éxito en el programa de educación alternativa o el estudiante y / o los padres no aceptan los programas de educación alternativa, no hay obligación de proponer o financiar un segundo programa.

Las propuestas de los padres o estudiantes para el establecimiento de un programa educativo alternativo deberán presentarse por escrito al superintendente o su designado.

\*\* Programa de educación alternativa "significa una escuela o un grupo de clase separado diseñado para atender mejor las necesidades e intereses educativos de los estudiantes y ayudarlos a alcanzar los estándares académicos del distrito y el estado.

Las propuestas de programas de educación alternativa incluirán lo siguiente:

1. Metas;
2. Criterios de Inscripción;
3. Presupuesto propuesto;
4. Dotación del personal;
5. Ubicación;
6. Garantía de no discriminación.

Las propuestas deben presentarse al superintendente o persona designada antes del 1 de noviembre para que los programas se implementen el siguiente año escolar. Las propuestas serán revisadas por el distrito. Póngase en contacto con el director del edificio o la oficina del distrito para obtener información adicional sobre la presentación de propuestas, el proceso de evaluación y aprobación.

#### **Notificación:**

La notificación individual a los estudiantes y padres con respecto a la disponibilidad de programas de educación alternativa se dará semestralmente o cuando haya nuevos programas disponibles en las siguientes situaciones, según corresponda:

1. Cuando ocurren dos o más problemas disciplinarios severos dentro de un período de tres años (los problemas disciplinarios severos se definirán en el Código de Conducta del Estudiante);
  2. Cuando la asistencia es tan errática, el estudiante no se beneficia del programa educativo (la asistencia errática se definirá caso por caso);
  3. Cuando se está considerando una expulsión; \*
  4. Cuando un estudiante es expulsado; \*
  5. Cuando el padre o el estudiante emancipado de un estudiante solicita una exención de asistencia semestralmente.
- La notificación individual **se entregará personalmente o se enviará** por correo certificado. Los padres recibirán una notificación individual antes de una expulsión real.

#### **La notificación incluirá:**

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

## **ASBESTOS**

El distrito ha cumplido con la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA) al hacer que sus edificios sean inspeccionados por inspectores acreditados y el desarrollo de un plan de gestión para el control de esta sustancia. El plan de manejo está disponible para inspección pública en la oficina del distrito. El superintendente sirve como gerente del programa de asbestos del distrito y puede ser contactado para obtener información adicional.

## **PROGRESO ADECUADO**

1. Se espera que los estudiantes de Pioneer High School (PHS) hagan un progreso académico adecuado de manera regular. "Progreso adecuado" se define como completar al menos el número mínimo de créditos necesarios para mantener el ritmo para graduarse a tiempo. Este número varía según el alumno, pero en general un estudiante debe completar al menos dos créditos y medio completos (2.5) por trimestre, y dos de esos créditos provienen de las clases básicas.

2. Cualquier estudiante que no complete la cantidad mínima requerida de créditos en un semestre puede ser puesto a prueba académica bajo un contrato especial. Los requisitos del contrato pueden incluir asistencia de día completo y / u otras intervenciones. Si el estudiante no demuestra un progreso adecuado al final del próximo semestre (u otro período de tiempo especificado) de acuerdo con su contrato, el personal de PHS puede recomendar un cambio de evaluación de colocación.

## **PROGRAMA DE EVALUACIÓN**

1. El programa de evaluación del distrito se diseñará con el propósito de determinar la mejora del programa escolar y del distrito y las necesidades individuales de los estudiantes, incluidos los requisitos de las Reglas Administrativas de Oregon. Las evaluaciones se utilizarán para medir los estándares de contenido académico y las Habilidades Esenciales y para identificar a los estudiantes que cumplen o superan los estándares de desempeño y las Habilidades Esenciales adoptadas por la Junta de Educación del Estado. Los estudiantes pueden optar anualmente por no tomar las evaluaciones sumativas estatales según lo dispuesto por la ley estatal. El distrito proporcionará la notificación requerida y los formularios necesarios al estudiante. El distrito proporcionará tiempo de estudio supervisado para los estudiantes que estén exentos de participar en la evaluación.

2. Se prohíbe el acto de impropiedad en una prueba iniciada por el estudiante. "Inapropiación en la prueba iniciada por el estudiante" significa la conducta del estudiante que es inconsistente con el manual de administración de la prueba o la guía que lo acompaña; o da como resultado una puntuación no válida. Un estudiante que participe en una prueba iniciada por el estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

## **ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS**

Se requiere que los estudiantes asistan a la escuela en el área de asistencia en la que residen, excepto que la ley estatal y federal disponga lo contrario. [Se pueden permitir excepciones en determinadas circunstancias. Comuníquese con la oficina de la escuela o con el consejero para obtener información adicional.]

Si bien los padres tienen la opción de colocar a sus estudiantes en una escuela privada u obtener servicios adicionales (como tutoría) de un individuo u organización privada, el distrito no está obligado a cubrir la matrícula o los costos resultantes. Si un padre desea que el distrito considere una colocación privada financiada con fondos públicos o servicios privados, debe notificar al distrito y tener la oportunidad de proponer otras opciones disponibles dentro del sistema escolar público antes de obtener la colocación o los servicios privados.

Un padre (s) de cualquier estudiante que recibe educación regular, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o Individuos con los servicios de educación para discapacitados (IDEA) deben notificar al distrito sobre el último programa de educación individualizado (IEP) reunirse antes de obtener servicios privados o por escrito al menos diez días hábiles antes de obtener dichos servicios. La notificación debe incluir la intención de los padres de obtener servicios privados, el rechazo de los padres al programa educativo ofrecido por el distrito y la solicitud de los padres de que los servicios privados sean financiados por el distrito. El incumplimiento de estos requisitos de notificación puede resultar en la denegación de cualquier solicitud de reembolso posterior.

## **ATLETISMO**

La administración y el personal de Pioneer High School están comprometidos con el valor de la participación de los estudiantes en las actividades escolares. Las investigaciones han demostrado que los estudiantes que tienen alguna participación en las actividades realizan ajustes más satisfactorios en la escuela en general. Por lo tanto, los programas educativos y de actividades se complementan entre sí. El programa de actividades ideal sería aquel en el que cada miembro del alumnado se involucre y, a través de esa participación, desarrolle un mayor sentido de pertenencia a la escuela.

**Asistencia.** Los estudiantes atletas deben asistir a la escuela por lo menos la mitad del día escolar académico regular antes de que se les permita practicar o competir ese día. ¡Esto incluye ausencias justificadas! Cualquier ausencia injustificada excluye automáticamente al estudiante de la participación atlética en la práctica o competencia durante ese día. Si la ausencia injustificada ocurre el viernes, el estudiante no podrá competir el fin de semana. La asistencia será monitoreada diariamente por el director atlético y los entrenadores. Aquellos estudiantes que no cumplan con la política de asistencia serán retirados inmediatamente de la práctica o competencia. Habrá tolerancia cero para problemas relacionados con la asistencia. Los estudiantes colocados en suspensión dentro o fuera de la escuela se considerarán ilegibles para participar.

**Conducta.** Todos los estudiantes atletas deben: 1. Vestirse y aparecer según lo estipulado por el entrenador de cada deporte. 2. Cumplir con las expectativas publicadas distribuidas por cada entrenador. Los clubes de estudiantes y los grupos de actuación como la banda, el coro, la concentración, el baile, el teatro y los equipos deportivos pueden establecer reglas de conducta, y consecuencias por mala conducta, que son más estrictas que las de los estudiantes en

general. Si una violación también es una violación del Código de Conducta del Estudiante, las consecuencias especificadas por el distrito se aplicarán además de las consecuencias especificadas por la organización.

**Elegibilidad Académica.** Para ser elegible para OSAA, un estudiante atleta debe haber aprobado 5 clases el semestre anterior y también estar actualmente inscrito y aprobado 5 clases. OSAA ahora requiere que todos los atletas estén progresando satisfactoriamente hacia la graduación obteniendo un mínimo de la siguiente cantidad de créditos: los estudiantes de segundo año deben tener 4.5 créditos, los estudiantes de tercer año deben tener 10 créditos y los de último año deben haber obtenido 17 créditos antes del comienzo de su último año. Pioneer High School completará las verificaciones de calificaciones cada tres semanas. Un atleta no es elegible si, luego de verificaciones de calificaciones, se determina que tiene una F o dos D. No serán elegibles hasta que puedan mostrar la mejora necesaria.

**Seguro.** Los estudiantes atletas deben mostrar prueba de seguro médico antes de participar en deportes. El seguro escolar está disponible si es necesario.

**Médico.** Los estudiantes atletas deben aprobar un examen físico atlético cada dos años en el formulario oficial de examen deportivo de la OSAA. Este formulario está archivado en PHS. Se requiere que todos los estudiantes viajen a todas las competencias atléticas en vehículos autorizados por la escuela. Las desviaciones de lo anterior requieren la aprobación previa del director deportivo de la escuela.

**Cuota de participación.** Los estudiantes que participan en el programa atlético interescolar deberán pagar una tarifa de participación para sufragar parcialmente los gastos de los programas atléticos. Esta tarifa no influye en la forma en que los entrenadores seleccionan a los participantes para los eventos. Se aplicarán las siguientes reglas y procedimientos: 1. Los estudiantes involucrados en cualquier deporte interescolar patrocinado por la escuela recibirán una tarifa de participación de \$ 125.00 por deporte; Cuota de participación de \$ 100.00 para elegibilidad gratuita / reducida por deporte; máximo por familia \$ 750.00 por año escolar. 2. Las cuotas deben pagarse en su totalidad o se debe elaborar un plan de pago con la secretaria de deportes o el contador de la oficina antes del primer día oficial de práctica.

**Diverso.** 1. Toda la ropa deportiva de la escuela es propiedad del distrito escolar. 2. La ropa deportiva de la escuela se debe usar solo cuando lo indique el entrenador.

## **ASISTENCIA**

### **General**

1. Pioneer High School (PHS) se compromete a trabajar junto con la comunidad y las familias para promover el éxito académico. Creemos firmemente que la asistencia regular está directamente relacionada con el éxito académico.

2. Además, la ley de asistencia obligatoria de Oregón establece que todos los estudiantes entre las edades de siete (7) y dieciocho (18) que no hayan completado el grado 12 deben asistir a la escuela, a menos que la ley lo exima, según ORS 339.030.

3. A cualquier padre que no envíe a un estudiante a la escuela dentro de los tres días posteriores a la notificación del distrito de que su estudiante no cumple con los requisitos de asistencia obligatoria, el distrito puede emitir una citación por la falta de asistencia del estudiante a la escuela. No enviar a un estudiante a la escuela es una violación de la clase C de la ley y se castiga con una multa impuesta por el tribunal, según lo dispuesto por ORS 339.925.

4. El personal de PHS puede determinar que un estudiante tiene asistencia irregular después de cinco (5) días de ausencias injustificadas durante cualquier semestre, 15 días de ausencias justificadas o cinco (5) días equivalentes a faltar a un período de clase durante un semestre. Estos días o períodos no tienen que ser consecutivos. PHS puede proporcionar un aviso por escrito al padre / tutor con una advertencia sobre la asistencia obligatoria a la escuela. La notificación escrita estará en el idioma nativo de los padres. El aviso escrito incluirá lo siguiente:

- a. El superintendente o la persona designada tiene la autoridad para hacer cumplir las disposiciones de la ley de asistencia obligatoria;
- b. No enviar a un estudiante a la escuela es una violación de Clase C;
- c. El distrito puede emitir una citación;
- d. Se puede requerir una conferencia con el padre y el estudiante.
- e. El padre tiene el derecho de solicitar una evaluación para determinar si el estudiante debe tener un programa de educación individualizada (IEP), si el estudiante no tiene uno; o una revisión de la IEP actual del estudiante.

5. Si el estudiante no asiste regularmente después de la primera advertencia, PHS puede proporcionar una segunda notificación por escrito a los padres / tutores indicando las posibles consecuencias por incumplimiento y recomendando una reunión en la escuela con el padre / guardian. Además, el personal puede enviar una referencia al Departamento de Menores y / o comunicarse con el oficial de libertad condicional del estudiante, si corresponde. Si la asistencia del estudiante permanece o vuelve a ser irregular, PHS puede proporcionar un tercer aviso por escrito por correo certificado solicitando una corrección inmediata y una reunión obligatoria en la escuela con el padre / tutor.

6. Si el estudiante no asiste a la escuela regularmente después de la tercera carta y la reunión de padres / tutores, un oficial de absentismo escolar puede visitar a los padres / tutores y emitir una citación según lo dispuesto por ORS 339.925, con absentismo obligatorio. fecha y hora de la corte fijadas para que los padres / tutores y el estudiante aparezcan.

7. Además, los tribunales pueden determinar que un padre o tutor u otra persona legalmente acusada del cuidado o custodia de un estudiante menor de 15 años, según ORS 163.577 (1) (c), ha cometido el delito de reprobación para supervisar a un niño que no ha asistido a la escuela según sea necesario. No supervisar a un niño es una violación de Clase A. Las violaciones determinadas por el tribunal pueden ser castigadas por un requisito de completar un programa de efectividad para padres aprobado por el tribunal y / o una multa de no más de \$ 600.

8. Los estudiantes también deben mantener al menos una tasa de asistencia del 80% para ser elegibles para privilegios de campus abierto y horario modificado. Además, los estudiantes inscritos en cualquier programa de experiencia laboral deben mantener una tasa de asistencia del 80% durante la duración del programa para recibir crédito completo por la experiencia.



## **Procedimientos de Gestión de Asistencia**

1. El personal de Pioneer High School puede tomar los siguientes pasos para alentar la asistencia regular de los estudiantes:

a. Cada día escolar, el personal de PHS intentará contactar a los padres o tutores de cualquier estudiante que esté ausente por cualquier período sin una excusa. Si el personal no puede contactar a un padre o tutor por teléfono, un miembro del personal puede hacer una visita al hogar para verificar al estudiante. Si corresponde, el personal también puede comunicarse con el oficial de libertad condicional del estudiante y avisarle de la ausencia del estudiante. El personal documentará cada intento en un registro de contacto del estudiante.

b. Después de que cualquier estudiante recibe cinco (5) días de ausencia (o su equivalente en términos de períodos de clase perdidos, que no necesitan ser consecutivos), el personal puede enviar o entregar una carta a los padres o tutores de ese estudiante. La carta puede incluir una copia del registro de asistencia del estudiante. La carta explicará la ley de asistencia obligatoria del Estado y las posibles consecuencias por no cumplir con la ley. Más importante aún, la carta explicará la preocupación del personal sobre el registro de asistencia del estudiante y ofrecerá asistencia a la familia para mejorar la asistencia del estudiante.

c. El personal puede continuar contactando a los padres o tutores del estudiante si recibe ausencias adicionales, enviando o entregando una segunda carta del Distrito a los padres o tutores del estudiante. Esta segunda carta explicará nuevamente la ley de asistencia obligatoria del Estado y las posibles consecuencias por no cumplir con la ley. Además, la carta incluirá una recomendación para una reunión cara a cara con el estudiante y sus padres o tutores. También pueden participar otras personas, incluido el oficial de libertad condicional del estudiante y el administrador de casos de Educación Especial.

d. Si el estudiante no asiste regularmente después del envío o entrega de la segunda carta y una posible reunión, el personal puede enviar o entregar una tercera carta que, además del contenido de la segunda carta, puede requerir una reunión obligatoria en la escuela con el estudiante y su (s) padre (s) o tutor (es).

1.) En esa reunión, los participantes pueden completar un contrato de asistencia. El contrato se redactará para abordar las inquietudes de todos los participantes con requisitos y consecuencias claramente definidos. Todos los participantes firmarán el contrato y se proporcionarán copias a cada participante. El personal ofrecerá asistencia adicional. Esto puede incluir la coordinación de la participación de la familia en una reunión del Equipo de Recursos Comunitarios (CRT), en la cual la familia puede recibir servicios y apoyo de otras agencias y organizaciones, o una referencia al programa "Nivel 7" del Departamento de Menores para jóvenes ausentes.

2.) Si los padres o tutores del alumno se niegan a asistir a la reunión, el personal puede iniciar un contrato de asistencia especial para el alumno. Si los padres o tutores acuerdan reunirse, pero no se presentan a la hora y el lugar asignados, el personal puede intentar contactarlos para reprogramar la reunión. Si los padres o tutores no se presentan a la reunión reprogramada, el personal puede iniciar un contrato de asistencia especial para el estudiante.

e. Después de la finalización del contrato, el personal continuará notificando a los padres o tutores del estudiante de cualquier ausencia adicional. Si el estudiante viola el contrato de asistencia, el personal puede preparar una carta oficial del Superintendente del Distrito notificando a los padres o tutores de la falta de asistencia regular del estudiante. Un oficial de recursos escolares u otro oficial de la ley puede entregar la carta a los padres o tutores del estudiante junto con una citación y una orden para comparecer en la corte de absentismo juvenil del condado.

f. Un representante del personal de la escuela puede asistir a la audiencia de la corte de absentismo escolar del estudiante cuando sea posible. Según lo solicitado, el personal puede proporcionar al tribunal copias de documentos relevantes, incluidos contratos de asistencia, registros de contacto, registros de asistencia y políticas escolares.

g. Después de la acción judicial, el contrato de asistencia original del estudiante puede permanecer vigente cuando el estudiante regrese a la escuela. Cualquier violación adicional de ese contrato por parte del estudiante puede resultar en que el distrito emita otra citación por asistencia irregular y / o una recomendación para un cambio de colocación a otro programa educativo.

2. El personal puede seguir procedimientos similares cuando cualquier estudiante recibe un número excesivo de ausencias justificadas (consulte la siguiente sección para ver las definiciones de ausencias justificadas). El personal también puede enviar o entregar una tercera carta certificada y modificada que requiera una reunión con el estudiante y su (s) padre (s) o tutor (es) cuando ese estudiante recibe ausencias justificadas adicionales durante las semanas siguientes. Los objetivos de dicha reunión pueden incluir comenzar un contrato de asistencia y vincular a la familia con recursos para ayudar a reducir las barreras a la asistencia.

## **Ausencias Justificadas**

**1. Los padres / guardianes deben llamar o comunicarse con la escuela en cualquier momento que su hijo(a) esté ausente.** En el caso de ausencias de varios días, sería muy útil que los padres / guardianes notifiquen a la escuela un día antes del regreso del estudiante. Al regresar a la escuela después de una ausencia, el estudiante debe traer una nota firmada por el padre que describa la razón de la ausencia, si el padre no se comunicó con la escuela directamente con respecto a la ausencia.

**2. La ausencia de la escuela será excusada bajo las siguientes circunstancias:**

- a. Enfermedad del estudiante;
- b. Enfermedad de un miembro de la familia inmediata cuando es necesaria la presencia del estudiante en el hogar;
- c. Situaciones de emergencia que requieren la ausencia del alumno;
- d. Citas médicas, dentales, de salud mental / consejería, o relacionadas con la corte / libertad condicional que no pueden programarse fuera del horario escolar. Se requiere la confirmación de tales citas.
- e. Excursiones y actividades aprobadas por la escuela.
- f. Otras razones consideradas apropiadas por el administrador de la escuela o el maestro principal cuando se han hecho arreglos satisfactorios por adelantado.

3. Los estudiantes pueden ser excusados de forma limitada de partes seleccionadas de los planes de estudio establecidos en base a una discapacidad o por consideraciones personales, religiosas o étnicas.

4. Un estudiante que se enferma o se lesiona en la escuela debe notificar a su maestro u otro miembro del personal lo antes posible. En el caso de una enfermedad o lesión grave, la escuela intentará notificar a los padres de acuerdo con la información proporcionada en los formularios de emergencia y presentada por los padres a la escuela. Se alienta a los padres a actualizar esta información tan a menudo como sea necesario. Si el estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, el estudiante será entregado a los padres del estudiante u otra persona según lo indiquen los padres en el formulario de emergencia del estudiante. El personal de la escuela puede administrar primeros auxilios de emergencia o menores, si corresponde. La escuela se comunicará con el personal médico de emergencia si es necesario e intentará notificar a los padres del estudiante cada vez que el estudiante haya sido transportado para recibir tratamiento.

5. Un estudiante que debe salir de la escuela durante el día debe salir a través de su asesor y proporcionar una nota firmada de sus padres / tutores por una ausencia preestablecida.

## **Ausencias arregladas previamente**

Cuando un estudiante faltará a la escuela por una razón preestablecida, los estudiantes deben hacer arreglos con respecto al trabajo que se perderá. (Nota: incluso con ausencias preestablecidas, aún se perderá trabajo en el salón de clases y esto puede resultar en una disminución en el desempeño del estudiante y podría afectar el progreso académico).

## **Ausencias y Despidos Injustificados**

1. Un estudiante que esté ausente de la escuela todo el día o de cualquier período (incluidos los descansos programados) sin permiso puede ser considerado ausente. El estudiante puede recibir una ausencia injustificada por cualquier período omitido o perdido.
2. PHS utiliza un sistema de marcador automático para informar a los padres / tutores de las ausencias de sus hijos. El personal de PHS puede intentar contactar personalmente a los padres / tutores del estudiante ausente antes de que el estudiante alcance el estado de asistencia irregular. Se alienta a los padres / guardianes a verificar la asistencia de sus hijos en cualquier momento llamando o visitando la escuela.
3. Un miembro del personal puede enviar a su hogar a un estudiante que no coopera o perturbar en cualquier momento para el beneficio del resto de los estudiantes. El estudiante despedido puede recibir una ausencia justificada por el resto del período o por el resto del día, dependiendo de las circunstancias. El miembro del personal intentará comunicarse con los padres o tutores del estudiante antes de despedir al estudiante. Además, el miembro del personal puede contactar al oficial de libertad condicional del estudiante (si corresponde) para informarle sobre el estado de asistencia del estudiante para ese día.

## **Suspensión de los Privilegios de Conducir**

1. Los estudiantes que no mantengan asistencia regular a PHS pueden tener sus privilegios de conducir suspendidos o el derecho a solicitar los privilegios de conducir suspendidos. El superintendente o la persona designada pueden, según ORS 330.257, notificar al Departamento de Transporte de Oregón (ODOT) sobre el retiro de un estudiante que tenga al menos 15 años y menos de 18 años.
2. Tras la notificación por parte del distrito de que un estudiante se ha retirado de la escuela, ODOT notificará al estudiante que los privilegios de conducir se suspenderán el día 30 después de la fecha de notificación a menos que el estudiante presente documentación que cumpla con ORS 807.066. Se considerará que un estudiante se ha retirado de la escuela si el estudiante tiene:
  - a. Más de diez (10) días consecutivos de ausencias injustificadas; o
  - b. Quince (15) días escolares en total de ausencias injustificadas durante un solo período de 18 semanas (equivalente a un semestre).
4. El estudiante tiene derecho a apelar la decisión del superintendente / designado o de la Junta a través de los procedimientos de debido proceso del distrito para la suspensión / expulsión.

## **Tardanzas**

1. Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo, como lo esperaría cualquier empleador. Los estudiantes que tienen horarios modificados también deben llegar a tiempo, ya que sus oportunidades para trabajar con el personal son aún más limitadas.
2. Todos los estudiantes se benefician del desarrollo de la autodisciplina necesaria para llegar a tiempo y cumplir con los plazos, ya que estas son habilidades clave en el mundo laboral para adultos
3. Por lo tanto, los estudiantes que llegan tarde pueden recibir las siguientes consecuencias:
  - a. Tres (3) tardanzas injustificadas en cualquier período de 10 días pueden resultar en un período obligatorio de "recuperación" asignado al estudiante.
  - b. Este período puede ser durante el almuerzo o después de la escuela, según lo determine el miembro del personal.
  - c. La falta de asistencia al período de recuperación puede ser tratada como insubordinación y estará sujeta a tiempo de recuperación adicional y / o una referencia menor.

- d. Durante el período de recuperación, el estudiante puede completar el trabajo de clase asignado regularmente o tareas especiales según lo determine el maestro. El estudiante no puede usar el tiempo para dormir, mirar videos o participar en otras actividades no académicamente productivas.
  - e. Una vez que se ha cumplido el período de recuperación, el recuento de tardanzas del estudiante se restablece a cero y el recuento comienza de nuevo.
5. Las tardanzas excesivas se considerarán junto con otros factores al considerar un cambio de ubicación para cualquier estudiante.

### **Exenciones de Asistencia Obligatoria**

1. La escuela puede otorgar una exención de asistencia obligatoria al padre de un estudiante que tenga 16 o 17 años de edad o un menor emancipado, siempre que el estudiante sea:
  - a. Empleado de tiempo completo;
  - b. Empleado a tiempo parcial e inscrito en la escuela a tiempo parcial;
  - c. Inscrito en un colegio comunitario u otro programa de educación alternativa registrado por el estado.
2. Todas estas solicitudes deben presentarse por escrito al director e incluir documentación del empleo del estudiante por parte del empleador o el estado de inscripción de la escuela. La escuela requiere notificación si se termina el empleo o el estado de inscripción del estudiante.
3. Las solicitudes se considerarán solo después de una conferencia con el estudiante y el padre o estudiante emancipado y una revisión de los créditos obtenidos por graduación, calificaciones, discapacidad, si corresponde, resultados de evaluaciones estandarizadas, evaluaciones de maestros, evaluación de consejeros, planes inmediatos, corto plazo y metas profesionales y cualquier otra información pertinente.
4. Las exenciones aprobadas serán por escrito e incluirán información sobre programas de educación alternativa de instrucción o instrucción combinada con asesoramiento que pueda estar disponible.
5. Las exenciones se otorgarán solo por tiempo limitado, deben renovarse semestralmente y la escuela las revisará a más tardar la segunda semana de cada semestre. Los padres serán notificados de la necesidad de volver a solicitar una exención a más tardar la segunda semana de cada semestre o regresar al estudiante a la escuela hasta que obtenga un diploma de escuela secundaria o GED o hasta que el estudiante cumpla 18 años.

### **INFIEL**

1. Pioneer High School promueve firmemente la honestidad e integridad académica como parte de su enfoque en la preparación de la fuerza laboral. Hacer trampa no será tolerado. Cualquier estudiante sorprendido haciendo trampa puede recibir una calificación de cero en la tarea o examen, y puede ser retirado de la clase con pérdida de crédito, suspensión o expulsión de la escuela.
2. Hacer trampa incluye todos los actos de deshonestidad académica, como proporcionar o recibir información durante una prueba, copiar pruebas o tareas, permitir que otros copien su trabajo, obtener respuestas o preguntas de la prueba de antemano, usar materiales no autorizados durante una prueba, usar un proyecto o papel en una segunda clase sin el permiso del maestro, o usando las ideas o escritos de otro como propios (plagio).

## CAMPUS CERRADO

1. El campus de Pioneer High School está cerrado durante todos los descansos. Los estudiantes no pueden salir del campus sin el permiso de un miembro del personal. El "campus" para este propósito en Pioneer High School se define como el interior del edificio, el césped, las aceras y cualquier parte del estacionamiento pavimentado en el lado norte del edificio designado por el personal.
2. Se espera que los estudiantes que conducen abandonen sus automóviles inmediatamente después de llegar a la escuela y se abstengan de regresar a sus automóviles durante el día escolar, excepto durante el período de almuerzo. Los estudiantes deben estacionarse en First Street u otras calles conectadas al otro lado de la calle de la escuela, para dejar el área frente al edificio abierta para autobuses, visitantes, entregas y miembros del personal.
3. Una vez que cualquier estudiante haya ingresado al campus durante el horario escolar regular por cualquier medio, estará sujeto al requisito de campus cerrado, excepto como se indica a continuación:
  - Durante el periodo de almuerzo, **los estudiantes de 11º y 12º grado** puede abandonar el campus, a excepción de cualquier estudiante cuyo padre/ guardian y/o oficial de libertad condicional haya solicitado que el estudiante sea restringido al campus, o cualquier estudiante que haya sido restringido a un campus cerrado por violar las reglas de la escuela, incluyendo repetidamente no regresar a la escuela después del almuerzo.
  - Durante el periodo de almuerzo, **los estudiantes de 9º y 10º grado** pueden estar restringidos al campus durante las primeras tres semanas de su inscripción. Los estudiantes pueden obtener privilegios de campus abierto si cumplen con la asistencia adecuada y los estándares de progreso académico durante el periodo de tiempo especificado.
4. Los estudiantes sin privilegios de campus abierto que elijan abandonar los terrenos durante el almuerzo pueden recibir una referencia escrita con el contacto del padre / guardian y / o el oficial de libertad condicional. Para todos los estudiantes, salir del campus sin permiso en cualquier momento antes del período de almuerzo puede resultar en una ausencia injustificada por los períodos perdidos y / o una referencia escrita y el contacto del padre / guardian y / o el oficial de libertad condicional. Salir de la escuela sin permiso después del período de almuerzo puede resultar en una ausencia injustificada por cualquier período (s) perdido (s) y / o una referencia escrita y el contacto del padre / guardian y / o el oficial de libertad condicional.
5. Un miembro del personal puede suspender o revocar el privilegio de campus abierto de cualquier estudiante por mala conducta o por no lograr o mantener un progreso académico adecuado. La suspensión puede ser de uno (1) a diez (10) días. La revocación puede ser por el resto del año escolar.
6. En general, los estudiantes de PHS no están permitidos en el campus de Crook County High School (CCHS) (o cualquier otra propiedad del distrito escolar) hasta las 4:00 p.m. Los estudiantes de PHS pueden ser citados por allanamiento si se encuentran en el campus de CCHS u otra propiedad del distrito escolar antes de las 4:00 p.m. Los estudiantes de PHS que viajan en un autobús del distrito hacia y desde la escuela descargarán y cargarán en una parada de autobús especialmente designada cerca del edificio de la escuela Pioneer. Al transferirse a otro autobús en CCHS, se espera que los estudiantes de Pioneer lo hagan rápidamente y esperen en su autobús designado, no dentro o alrededor del campus y edificios de CCHS. Las excepciones a esta política se harán caso por caso para cualquier estudiante con matrícula cruzada o para eventos especiales o funciones escolares.

## ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

1. Se les pide a los padres de un estudiante con una enfermedad contagiosa que llamen por teléfono a la enfermera de la escuela para que otros estudiantes que hayan estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados.

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

3. Un estudiante no asistirá a la escuela mientras se encuentre en una etapa transmisible de una enfermedad restringida o cuando un administrador tenga motivos para sospechar que cualquier estudiante susceptible ha estado expuesto a alguna enfermedad por la cual el estudiante debe ser excluido de acuerdo con la ley. y según el reglamento administrativo JHCC-AR - Enfermedades transmisibles - Estudiantes. Si la enfermedad es notificable, el administrador informará la ocurrencia al departamento de salud local. El administrador también tomará todas las medidas razonables que considere necesarias para organizar y operar sus programas de una manera que promueva la educación y proteja la salud de los estudiantes y otras personas.

4. Los padres que tengan preguntas deben comunicarse con la oficina de la escuela.

## CONDUCTA

1. Los estudiantes son responsables de comportarse adecuadamente, de acuerdo con las políticas del distrito y la dirección legal del personal. El distrito tiene la responsabilidad de garantizar que los estudiantes tengan ciertos derechos garantizados por las constituciones y estatutos federales y estatales.

2. Entre estos derechos y responsabilidades de los estudiantes están los siguientes:

- a. **Derechos** civiles, incluidos los derechos a la igualdad de oportunidades educativas y la no discriminación, y la **responsabilidad** de no discriminar a los demás.
- b. El **derecho** a asistir a escuelas públicas gratuitas y la **responsabilidad** de asistir a la escuela regularmente y observar las reglas escolares que son esenciales para permitir que otros aprendan mientras están en la escuela.
- c. El **derecho** al debido proceso legal con respecto a la suspensión, expulsión y otras decisiones / acciones administrativas que el estudiante cree que lesionan sus derechos.
- d. El **derecho** a abrir consultas y expresiones, y la **responsabilidad** de observar reglas razonables con respecto a estos derechos.
- e. El **derecho** a reunirse informalmente y la **responsabilidad** de no interrumpir el funcionamiento ordenado del proceso educativo ni infringir los derechos de los demás.
- f. El **derecho** a la privacidad con respecto a los registros educativos del estudiante.
- g. El **derecho** a conocer los estándares de comportamiento esperados y la **responsabilidad** de conocer las consecuencias del mal comportamiento.

### Código de Conducta de Pioneer High School

**Participación:** venga a la escuela preparado y listo para aprender activamente

**Respeto:** trate a los demás con cortesía, como esperaría que lo trataran

**Integridad:** siga las reglas y haga lo correcto (incluso cuando nadie más lo está mirando)

**Diversidad:** sea tolerante con las opiniones de otras personas, incluso si difieren de las suyas

**Excelencia:** siempre se esfuerza por hacer un buen trabajo del que pueda estar orgulloso

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

Los estudiantes están sujetos a disciplina por conducta mientras viajan hacia y desde la escuela, en la parada del autobús, en eventos patrocinados por la escuela o el distrito, mientras están en otras

escuelas del distrito y mientras están fuera del campus, siempre que dicha conducta cause una interrupción sustancial y material. del entorno educativo o la invasión de los derechos de los demás.

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen detención, suspensión, expulsión, denegación y / o pérdida de premios y privilegios, y / o pueden ser remitidos a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o al Departamento de Servicios Humanos de Oregon por lo siguiente, que incluye, entre otros:

1. Asalto \*;
2. Novatadas, acoso \*, intimidación \*, intimidación, acoso cibernético o amenaza \* (como lo prohíbe la política de El Consejo Directivo JFCF / GBNA - Novatadas / Hostigamiento / Intimidación / Intimidación / Amenaza y administración administrativa regulación);
3. Coerción \*;
4. Comportamiento violento o amenazas de violencia o daño \* (como lo prohíbe la política JFCM de la Junta - Amenazas de Violencia);
5. Conducta desordenada, incluyendo interrupción del ambiente escolar, grabando una pelea en video;
6. Traer, poseer, ocultar o usar un arma: esto incluye cuchillos \*\*\* o cualquier herramienta con un cuchillo cuchilla u objeto afilado (como lo prohíbe la política de la Junta JFCJ-Armas a las Escuelas);
7. Vandalismo, maldad / robo malicioso (según lo prohibido por las políticas de la Junta ECAB-Vandalismo / Maldad Travesuras / robos y JFCB-Cuidado de la propiedad del distrito por parte de los estudiantes, incluidos daños o lesiones intencionales a propiedad del distrito \*; o a propiedad privada en las instalaciones del distrito o en actividades patrocinadas por la escuela;
8. Acoso sexual: incluye sexting (como lo prohíbe la política de la Junta JBA / GBN-Acoso sexual y la regulación administrativa que lo acompaña);
9. Uso de tabaco \*\*, alcohol o drogas \*\*, incluida la parafernalia de drogas (como lo prohíbe la política de la Junta) JFCC / JFCH / JFCI-Uso de tabaco, alcohol o drogas) (JFCG-Uso de tabaco por estudiantes, JFCH-Alcohol y JFCI-Sustancia / Abuso de drogas);
10. Uso o exhibición de lenguaje profano u obsceno;
11. Uso o exhibición de símbolos de odio, incluida la exhibición de la bandera confederada, la soga o la esvástica;
12. Desafío abierto de la autoridad de un maestro, incluido el incumplimiento persistente de las instrucciones legales de los maestros o funcionarios escolares;
13. Violación de la regla de transporte del distrito;
14. Violación de la ley, la política de la junta, la regulación administrativa, las reglas de la escuela o el aula.

\* De acuerdo con la ley de Oregon, el superintendente puede solicitar que los privilegios de conducir del estudiante, o el derecho a solicitar los privilegios de conducir, se suspendan por no más de un año para cualquier estudiante que haya sido expulsado por traer un arma a la escuela o suspendido o expulsado al menos dos veces por agredir o amenazar a un empleado del distrito u otro estudiante, por daños o lesiones intencionales a la propiedad del distrito o por el uso de amenazas, intimidación, acoso o coerción contra un empleado del distrito u otro estudiante. Una segunda solicitud de este tipo para una violación posterior puede dar lugar a la suspensión de los privilegios de conducir del estudiante, o el derecho a solicitar los privilegios de conducir hasta que el estudiante tenga 21 años. Se llevará a cabo una reunión con el padre o tutor antes de enviar dicha solicitud a ODOT Un estudiante puede apelar las decisiones del distrito con respecto a los privilegios de conducir bajo los procedimientos de debido proceso establecidos para suspensiones y expulsiones.

\*\* De conformidad con la ley de Oregon, cualquier persona menor de 21 años que posea un producto de tabaco comete una violación de Clase D y está sujeta a una multa impuesta por la corte de hasta \$ 100 según lo dispuesto por ORS 167.400. Cualquier persona que distribuya, venda o haga que se venda tabaco en cualquier forma o dispositivo para quemar tabaco a una persona menor de 21 años comete

una violación de Clase A y está sujeto a una multa de no menos de \$ 100 y que no exceda \$ 600 según lo dispuesto por ORS 163.575. Una droga ilegal es cualquier droga no recetada por un médico con licencia. La entrega ilegal de una sustancia controlada a un estudiante o menor dentro de 1,000 pies de la propiedad del distrito es un delito mayor de Clase A. El castigo es un máximo de 20 años de prisión, una multa de \$ 300,000, o ambas, según lo dispuesto por ORS 475.999.

\*\*\* Según la ley estatal y federal, se requiere la expulsión de la escuela por un período de no menos de un año para cualquier estudiante que se determine que trajo un arma a la escuela. El superintendente puede modificar el requisito de expulsión para un estudiante caso por caso. Además, de acuerdo con la ley de Oregon, cualquier persona que posea intencionalmente un arma de fuego u otra arma peligrosa en o dentro de la propiedad del distrito o descargue imprudentemente un arma de fuego en la escuela está sujeta a enjuiciamiento penal, un máximo de cinco (5) años de prisión, multa de \$ 100,000 y confiscación de arma de fuego y / u otras armas peligrosas o ambas. Cualquier persona de 13 a 17 años condenada por poseer intencionalmente un arma de fuego en un edificio público está sujeta a la denegación de los privilegios de conducir durante 90 días.

"Arma peligrosa" se define en la ley de Oregon como cualquier arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia que, bajo la circunstancia en la que se usa, se intenta usar o se amenaza con usar, es fácilmente capaz de causar la muerte o ser grave. lesión.

"Arma mortal" se define como cualquier instrumento, artículo o sustancia específicamente diseñado y actualmente capaz de causar la muerte o lesiones físicas graves.

"Arma de fuego" se define en la ley federal como cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque), que será o está diseñada para o puede convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo. Esto incluye el marco o el receptor de cualquier arma o arma de fuego, silenciador o silenciador.

El "dispositivo destructivo" se define como cualquier dispositivo con un componente explosivo, incendiario o de gas venenoso o cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas a convertir cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo o desde el cual un dispositivo destructivo puede ensamblarse fácilmente. Un dispositivo destructivo no incluye ningún dispositivo, que esté diseñado principalmente o rediseñado principalmente para su uso como dispositivo de señalización, pirotécnico, línea de lanzamiento, seguridad o similar. De conformidad con la Ley Federal de Zona Escolar Libre de Armas, se prohíbe la posesión o descarga de un arma de fuego en una zona escolar. Una "zona escolar", según lo definido por la ley federal significa, dentro o dentro de la escuela o dentro de 1,000 pies de la escuela. Un estudiante que viole el Código de Conducta del Estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias.

### **Daño a la Propiedad del Distrito**

Un estudiante que tenga daños en la propiedad del distrito será responsable por el costo razonable de reparar o reemplazar esa propiedad. El distrito notificará a los estudiantes y padres de todos los cargos. Si el monto adeudado no se paga dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción del aviso del distrito, el monto se convertirá en una deuda y los informes de calificaciones, el diploma y los registros del estudiante pueden ser retenidos.

### **Proceso Disciplinario y Consecuencias**

1. Un estudiante que participe en una mala conducta estará sujeto a una acción disciplinaria.
2. Los derechos de debido proceso de un estudiante se observarán en todos esos casos, incluido el derecho de apelar las decisiones disciplinarias de los miembros del personal.
3. Los miembros del personal consideran la naturaleza del delito cuando aplican medidas disciplinarias. La edad y el patrón de comportamiento pasado de un estudiante también se considerarán antes de cualquier suspensión o expulsión.



4. Además, cuando un estudiante comete abuso de sustancias, drogas o parafernalia relacionada con las drogas, delitos relacionados con el alcohol y / o tabaco o cualquier otro acto criminal, también se le puede derivar a las autoridades policiales. Las violaciones de la política de armas del distrito se informarán a las fuerzas del orden cuando así lo requiera la ley.

5. Un estudiante que viole cualquiera de las reglas de la escuela puede recibir una o más de las siguientes consecuencias:

- a. Pérdida de privilegios (campus abierto en el almuerzo, horario modificado, etc.)
- b. Ausencia de suspensión.
- c. Suspensión fuera de la escuela de uno a tres días \* con reunión obligatoria de reingreso.
- d. Suspensión fuera de la escuela de cinco a 10 días con cambio de ubicación recomendado y / o reunión obligatoria de reingreso.
- e. Expulsión\*\*.
- f. Otro, según lo determine el administrador de la escuela. (Nota: las infracciones graves del Código de conducta pueden tener consecuencias hasta una suspensión inmediata de 10 días, cambio de ubicación o expulsión.

**PIONEER HIGH SCHOOL  
PLAN DE APOYO DE COMPORTAMIENTO  
ESTUDIANTIL**

Referencia	Nivel de Plan	Formulario de Referencia	Contactar al Padre y/o PO	Contrato de 2-ataques	Suspensión	Otro
1er Menor	0	Si	No	No	No	N/a
2do Menor	0	Si	Si	No	< 1 día posiblemente	N/a
3er Menor	Paso 1	Si	Si	No	< 1 día posiblemente	Reunión de reingreso con la administradora
4to Menor o 1er Mayor	Paso 2	Si	Si	Si	1 a 3 días	Reunión obligatoria de reingreso para firmar el contrato; puede recomendar un cambio de ubicación
5to Menor o 2do Mayor	Paso 3	Si	Si	Si	3 a 5 días	Reunión obligatoria de reingreso con los padres para revisar el contrato; puede recomendar un cambio de ubicación
6to Menor o 3er Mayor	Paso 4	Si	Si	Cerrado	Hasta 10 días	Cambio de ubicación y / o expulsión

*\* Nota: Un estudiante puede "recomprar" hasta dos referencias menores por año escolar*

**Opción de "recompra":** Un estudiante puede "recomprar" hasta dos referencias menores en un año escolar. La recompra de una referencia menor requiere que el estudiante asista a todos los períodos del día, incluido el almuerzo hasta las 3:25 p.m. por hasta cinco días escolares, según lo programado por su maestro asesor, durante el cual el estudiante completará tareas especiales según lo indique su maestro asesor.

- La opción de recompra puede ser utilizada por un estudiante hasta e incluyendo la tercera referencia menor en un año escolar.
- Un estudiante que elige usar la opción de Recompra, pero no completa la obligación de asistencia completa, según lo determine su maestro asesor, pierde esa oportunidad de Recompra.
- Un estudiante pierde la opción de Recompra por el resto del año después de haber recibido tres referencias menores sin haber usado la opción de Recompra previamente, es decir, un estudiante en el Paso 1 con tres referencias menores anteriores, que no ha usado la opción de Recompra antes, no puede usar esa opción al recibir una cuarta referencia menor, y pasará al Paso 2.
- Un estudiante en el Paso 2 que no tiene referencias menores anteriores puede usar la opción de Recompra.
- La opción de Recompra no se puede usar en el Paso 3 o el Paso 4.

\* Suspensión: Los miembros del personal harán esfuerzos razonables y rápidos para notificar a los padres / guardianes del estudiante y al oficial de libertad condicional, si corresponde, de cualquier acción de suspensión dentro o fuera de la escuela. Cualquier acción de suspensión incluirá una especificación de los motivos de la suspensión, la duración de la suspensión, un plan de readmisión y la oportunidad de apelar la decisión. Los estudiantes que cumplen una suspensión fuera de la escuela de Pioneer no pueden estar presentes en ninguna propiedad del distrito en ningún momento, excepto cuando participan en una reunión programada con miembros del personal de la escuela (por ejemplo, una reunión de reingreso).

\*\* Expulsión: un estudiante puede ser expulsado por violaciones graves o reiteradas del Código de Conducta del Estudiante. Ningún estudiante puede ser expulsado sin una audiencia a menos que los padres / guardianes del estudiante, o el estudiante, si tiene 18 años de edad o más, renuncie al derecho a una audiencia, ya sea por escrito o al no presentarse a una audiencia programada. Una expulsión no puede extenderse más allá de un año calendario. El distrito proporcionará una notificación de expulsión adecuada, incluidos los procedimientos de audiencia de expulsión, los derechos de los padres y estudiantes y las disposiciones de educación alternativa según lo exija la ley.

6. Disciplina de los estudiantes discapacitados: cuando un estudiante que recibe un Plan de Educación Individualizado (IEP) se involucra en una conducta que garantizaría la suspensión de más de 10 días o la expulsión de un estudiante no discapacitado, un miembro del personal de la escuela notificará a los padres del estudiante (s) / guardian (es) dentro de las 24 horas de las circunstancias de la mala conducta. El miembro del personal también proporcionará la hora y el lugar de la reunión del equipo del IEP del estudiante, en la cual el equipo del IEP discutirá la infracción y su relación con la discapacidad.

- a. El equipo del IEP determinará si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad. Si el equipo del IEP concluye que la mala conducta no tiene relación con la discapacidad del alumno, el alumno puede ser disciplinado de la misma manera que otros alumnos.
- b. Si el equipo del IEP concluye que la mala conducta es una consecuencia de la discapacidad del estudiante, el equipo puede revisar y revisar el IEP del estudiante y determinar si es necesario un cambio de ubicación. El distrito no puede suspender por más de 10 días, o expulsar, a un estudiante discapacitado o terminar los servicios educativos por cualquier conducta que sea una manifestación de la discapacidad.

7. Violaciones de comportamiento de drogas / armas / daños: Un estudiante puede ser removido de la ubicación educativa actual a un entorno alternativo interino por hasta 45 días calendario en un año escolar por una violación de drogas o armas según lo dispuesto en los procedimientos del distrito. Además, el distrito puede solicitar una audiencia de debido proceso acelerada para obtener la orden de un oficial de audiencias de remover a un estudiante como se describió anteriormente si el estudiante exhibe un comportamiento perjudicial. Para este propósito, "comportamiento perjudicial" se define como un comportamiento que es muy probable que resulte en lesiones para el estudiante y / o para otros.

## **Integridad Académica**

1. Pioneer High School promueve el logro individual, la responsabilidad y la integridad. Hacer trampa no será tolerado.
2. Los estudiantes que hacen trampa en las tareas / pruebas requeridas pueden no recibir puntaje por la (s) tarea (s), pueden tener que completar una tarea alternativa y / o pueden ser retirados de la clase sin crédito otorgado y una calificación de letra "F." "

## **Sala de Descanso y Area de Descanso al Aire Libre**

1. Los estudiantes pueden tener acceso a una sala de descanso y un área de descanso al aire libre antes de la escuela, durante los descansos y después de la escuela.
2. El personal puede limitar el acceso a la sala de descanso y sus recursos y al área de descanso al aire libre como consecuencia del uso inapropiado por parte de los estudiantes, para incluir blasfemias excesivas, basura y vandalismo.

## **Uso de computadoras, redes e Internet**

Descripción general: Crook County School District brinda a sus estudiantes y al personal acceso a una multitud de recursos tecnológicos. Estos recursos brindan oportunidades para mejorar el aprendizaje y mejorar la comunicación dentro de nuestra comunidad. Algunas de las herramientas incluyen Google Apps for Education (para obtener más información sobre Google Apps, visite [bit.ly/CCSGAFE](http://bit.ly/CCSGAFE)), sistemas de gestión de aprendizaje y otros recursos en línea. Con el privilegio de acceso viene la responsabilidad de ejercer la responsabilidad personal en el uso de estos recursos. Las políticas del distrito escolar tienen la intención de promover los usos más efectivos, seguros, productivos e instructivos de la información en red y las herramientas de comunicación. Crook County School District también hace un esfuerzo de buena fe para proteger a sus estudiantes de la exposición a materiales de Internet que son perjudiciales o explícitos. El distrito escolar mantiene un sistema de filtrado de contenido de Internet en dispositivos provistos por el distrito en la escuela y en el hogar.

Ciudadanía Digital: el personal y los estudiantes del Crook County School District utilizarán la tecnología de manera significativa, segura y responsable mientras estén en la escuela y en el hogar. Ciudadanía digital significa:

1. Respeto por uno mismo: los usuarios fomentarán una presencia en línea adecuada y respetuosa, y considerarán a propósito la información y las imágenes antes y después de publicar en línea.
2. Respeto a los demás: los usuarios se abstendrán de utilizar la tecnología para intimidar, burlarse o acosar a otras personas.
3. Respeto a la propiedad intelectual: los usuarios citarán adecuadamente cualquier uso de sitios web, libros, medios, etc., mientras se adhieren a las prácticas de uso justo.
4. Protegerse a sí mismo y a los demás: los usuarios se protegerán a sí mismos y a los demás al informar de inmediato el abuso y al no enviar materiales o comunicaciones inapropiados.
5. Proteja los datos personales: los usuarios no compartirán inicios de sesión y contraseñas personales y se les insta a actualizar las contraseñas regularmente. Los usuarios no deben compartir información personal (nombre, dirección, número de teléfono, etc.) en foros en línea u otras comunicaciones electrónicas. Los usuarios no compartirán información que pertenezca a otros usuarios.

Expectativas: El uso responsable de los recursos tecnológicos de CCSD es ser ético, respetuoso, académicamente honesto y solidario con la misión del distrito. Cada usuario tiene la responsabilidad de respetar a todas las demás personas en nuestra comunidad y en Internet. El almacenamiento digital y los dispositivos electrónicos utilizados para fines escolares serán tratados como extensiones del espacio escolar físico. Los administradores, o sus designados, pueden revisar los archivos y la comunicación (incluido el correo electrónico) para asegurarse de que los usuarios estén usando el sistema de acuerdo con la política del distrito escolar. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores del distrito, dentro de Google Drive o en discos duros sean privados. Los usuarios también

deben entender que los servidores de la escuela registran regularmente la actividad de Internet en archivos de registro que están disponibles para el público bajo RSA 91-A; Acceso a registros públicos y reuniones.

**Algunas actividades están expresamente prohibidas por la ley. Los usuarios deben cumplir con las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de red mientras están en la escuela y en casa.** Las siguientes pautas están destinadas a aclarar las expectativas de conducta, pero no deben interpretarse como exhaustivas:

1. El uso de dispositivos electrónicos debe ser coherente con los objetivos educativos, la misión y el plan de estudios del Crook County School District.
2. Se prohíbe la transmisión de cualquier material que viole las leyes locales, federales y estatales. Esto incluye, pero no se limita a: material con derechos de autor, material con licencia y material amenazante u obsceno.
3. El uso intencional o no intencional de recursos en red para acceder o procesar sitios proxy, material pornográfico, texto o archivos explícitos, o archivos peligrosos para la integridad de la red está estrictamente prohibido.
4. El software y / o los servicios no pueden instalarse o descargarse en dispositivos escolares sin la aprobación previa de la administración de la escuela.
5. El uso de recursos informáticos para actividades comerciales, publicidad de productos o cabildeo religioso o político está prohibido.
6. Los usuarios pueden ser responsables personalmente y financieramente por daños maliciosos o intencionales hechos al software de la red, la fecha, las cuentas de uso, el hardware y / o los costos no autorizados incurridos.
7. Los archivos almacenados en redes administradas por el distrito, cuentas de Google Apps for Education o en dispositivos asignados por el distrito pueden inspeccionarse en cualquier momento y no deben considerarse privados.
8. Los materiales publicados para publicación electrónica deben ser para fines educativos. Los administradores escolares, los maestros y el personal pueden monitorear estos materiales para garantizar el cumplimiento de los estándares de contenido.

Violaciones de la Política: Crook County School District se reserva el derecho de negar o limitar el acceso a la tecnología y / o Internet a cualquier persona. La violación de cualquier parte de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluida una restricción temporal o permanente en el uso de la computadora o Internet, suspensión o expulsión de la escuela, y / o acciones legales. El distrito escolar puede cooperar con los agentes del orden en investigaciones relacionadas con actividades ilegales realizadas a través de su red.

## **La Vestimenta y Apariencia**

El código de vestimenta del distrito está establecido para promover el aseo y la higiene adecuados, evitar interrupciones y evitar riesgos de seguridad. Se puede requerir que los estudiantes que representan a la escuela en una actividad voluntaria cumplan con los estándares adicionales de vestimenta y aseo aprobados por el director y se les puede negar la oportunidad de participar si no se cumplen esos estándares.

**Las siguientes pautas generales están diseñadas de manera suficientemente amplia para permitir la expresión individual:**

1. **La ropa interior no debe mostrarse.** Esto significa que los pantalones deben ser lo suficientemente altos como para que los boxeadores no se asomen. También significa que las correas para los hombros y las sisas no pueden revelar la ropa interior.
2. **La ropa transparente no es apropiada.** Las camisetas de malla, las blusas de gasa y la ropa interior contrastante merecen demasiada atención para la vestimenta escolar.
3. **La piel desnuda debe ser limitada.** Las blusas sin tirantes, las camisetas de corte bajo, las blusas recortadas, los pantalones cortos cortos y los pantalones para abrazar la cadera no son

aceptables si revelan abdomen, espalda descubierta, ombligo, escote o nalgas. Una buena guía para las correas es que deben tener al menos una pulgada de ancho.

4. **Los lemas en la ropa no pueden contradecir nuestra misión educativa.** Las imágenes que promueven o glorifican las drogas, el alcohol, el tabaco, la brutalidad física, el sexo promiscuo, la vulgaridad u otros temas inapropiados no pertenecen a la escuela.
5. **Las gafas de sol no deben usarse en la escuela.**
6. Se permiten **sombreros** en la escuela, pero no se pueden usar capuchas en sudaderas en la cabeza durante los períodos de clase.

Cuando la vestimenta o el arreglo personal interrumpen claramente el aprendizaje o presentan un riesgo para la salud o la seguridad, se requerirá que el estudiante cambie su atuendo antes de regresar a clase. Los estudiantes que se nieguen a cambiar su atuendo serán considerados desafiantes y el personal administrará las consecuencias apropiadas.

### **Comida y Bebidas**

1. Los estudiantes pueden poseer y consumir alimentos y bebidas en el campus, dentro de los límites normales (sin bebidas alcohólicas, etc.) Los estudiantes limpiarán cualquier desorden que hagan. Los desordenes excesivos o repetidos pueden resultar en la pérdida de algunos de los privilegios (por ejemplo, refrigerios) para algunos o todos los estudiantes. Los miembros del personal, incluidos los maestros, pueden restringir aún más los alimentos y las bebidas en sus aulas o espacios de trabajo asignados, a su discreción.

2. Los estudiantes pueden recibir desayunos y almuerzos del distrito escolar o pueden traer su propia comida. Un refrigerador y horno de microondas están disponibles para uso de los estudiantes a pedido. Se alienta a los estudiantes a traer una botella de agua para uso personal, para reducir el desperdicio asociado con el uso de vasos de papel.

### **Gangs and Secret Societies**

1. La presencia de pandillas y las actividades violentas, y el abuso de drogas que a menudo acompañan la participación de pandillas no serán tolerados en Pioneer High School. La actividad de pandillas puede causar una interrupción sustancial de las actividades escolares, del distrito y la capacidad del estudiante para cumplir con los requisitos del currículo y asistencia.

2. Según las políticas del distrito, una pandilla es un grupo de dos o más personas cuyo propósito es cometer actos ilegales o cuyas actividades pueden causar una interrupción sustancial en la escuela o las actividades escolares. Una pandilla también se define como cualquier grupo que se identifica a sí mismo con un nombre, apariencia o idioma únicos, incluidos los signos con las manos, la reivindicación de un territorio geográfico o la adopción de un sistema de creencias distintivo que con frecuencia resulta en una actividad delictiva. La cuestión de los elementos relacionados con pandillas o grupos subversivos será identificada por los administradores de la escuela en conjunto con las agencias policiales locales y comunicada a los padres y estudiantes.

3. Ningún estudiante en o cerca de la propiedad del distrito o en cualquier actividad del distrito usará, poseerá, usará, distribuirá, exhibirá o venderá ropa, joyería, emblema, insignia o cualquier otro símbolo que evidencie membresía o afiliación a una pandilla. Ningún estudiante utilizará ningún discurso, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.) que signifique membresía o afiliación a una pandilla. Ningún estudiante solicitará a otros estudiantes la membresía en ninguna pandilla ni cometerá ningún otro acto ilegal de violación de las políticas del distrito.

4. Los estudiantes que violen la política de pandillas del distrito estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del distrito.

## **Las Novatadas, Acoso, Bullying, Etc.**

1. Las novatadas, el acoso, la intimidación, las amenazas, el acoso escolar, el ciberacoso o la violencia entre parejas adolescentes, por parte de los estudiantes, el personal o terceros hacia los estudiantes, están estrictamente prohibidas y no se tolerarán en el distrito.
2. Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión. El distrito también puede presentar una solicitud ante el Departamento de Transporte de Oregón para suspender los privilegios de conducir o el derecho a solicitar privilegios de conducir de un estudiante de 15 años de edad o mayor que haya sido suspendido o expulsado al menos dos veces por amenazar a otro estudiante o empleado, daño o lesión intencional a la propiedad del distrito o por el uso de amenazas, intimidación, intimidación, acoso o coerción. El personal cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Los terceros cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a las sanciones apropiadas según lo determine e imponga el superintendente o El Consejo Directivo.
3. Las personas también pueden ser derivadas a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. El personal será reportado a la Comisión de Normas y Prácticas del Maestro.
4. "Novatadas" incluye, pero no se limita a, cualquier acto que ponga en peligro imprudentemente o intencionalmente la salud mental, la salud física o la seguridad de un estudiante con el propósito de iniciación o como condición o condición previa para obtener la membresía o afiliación con , cualquier logro patrocinado por el distrito o de nivel de grado, es decir, consumo forzado de cualquier bebida, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada, exposición forzada a los elementos, exclusión forzada prolongada del contacto social, privación del sueño o cualquier otra actividad forzada que pueda afectar negativamente la salud o seguridad mental o física de un estudiante; requiere, alienta, autoriza o permite que otra persona esté sujeta a usar o cargar cualquier artículo obsceno o físicamente gravoso, asignación de bromas para realizar u otras actividades con la intención de degradar o humillar, independientemente de la voluntad de la persona de participar.
5. "Acoso, intimidación o acoso escolar" significa cualquier acto que interfiere sustancialmente con los beneficios, oportunidades o desempeño educativo de un estudiante, que tiene lugar en o inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada oficial del autobús escolar, que puede estar basada, pero no limitada a, la clase protegida de una persona, que tenga el efecto de:
  - a. Dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante;
  - b. A sabiendas, colocar a un estudiante con temor razonable de daño físico al estudiante o daño a la propiedad del estudiante;
  - c. Crear un ambiente educativo hostil que incluya interferir con el bienestar psicológico del estudiante.
6. "Clase protegida" significa un grupo de personas distinguidas, o percibidas como distinguidas, por raza, color, religión, sexo, orientación sexual, origen nacional, estado civil, estado familiar, fuente de ingresos o discapacidad.  
"
7. "Acoso cibernético" es el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para transmitir un mensaje en cualquier forma (texto, imagen, audio o video) que difame, intimide, acose o de otra manera esté destinado a dañar, insultar o humillar a otro de manera deliberada y repetida. o de manera hostil y no deseada bajo la identidad verdadera o falsa de una persona. Además, cualquier comunicación de esta forma que interrumpa o impida sustancialmente un entorno educativo seguro y positivo también puede considerarse acoso cibernético. Los estudiantes y el personal se abstendrán de usar dispositivos de comunicación personal o propiedad del distrito para violar esta política.
8. "Amenazante" incluye, pero no se limita a, cualquier acto destinado a poner a un estudiante en temor de lesiones físicas graves inminentes.

9. "Represalia" significa novatadas, acoso, intimidación, amenazas o acoso y actos de acoso cibernético hacia una persona en respuesta a un estudiante por informar o participar en la investigación de novatadas, acoso, intimidación, amenazas o acoso y actos de intimidación. ciberacoso o represalia. Los cargos falsos también se considerarán un delito grave y darán lugar a medidas disciplinarias u otras sanciones apropiadas.

10. Un administrador tomará informes y realizará una investigación inmediata de cualquier informe de un acto de acoso, intimidación o acoso y actos de acoso cibernético. Cualquier empleado que tenga conocimiento de conducta que viole esta política deberá informar inmediatamente sus inquietudes al administrador que tiene la responsabilidad general de todas las investigaciones. Cualquier estudiante que tenga conocimiento de conducta en violación de esta política o sienta que ha sido acosado, acosado, intimidado, amenazado o intimidado y que haya sido acoso cibernético en violación de esta política debe informar inmediatamente sus preocupaciones al administrador que responsabilidad general de todas las investigaciones. Este informe puede hacerse de forma anónima. Un estudiante también puede informar inquietudes a un maestro o consejero que será responsable de notificar al funcionario del distrito correspondiente.

11. Las quejas contra el director deberán presentarse ante el superintendente. Quejas contra el superintendente se archivarán con el presidente de la junta. Todas las quejas serán investigadas de inmediato de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- a. Paso 1: cualquier novatada, acoso, intimidación o acoso o actos amenazantes de información de acoso cibernético (quejas, rumores, etc.) se presentarán a un administrador. La información puede presentarse de forma anónima. Toda esa información se reducirá a escritura e incluirá la naturaleza específica de la oficina y las fechas correspondientes.
- b. Paso 2: el funcionario del distrito que recibe la queja investigará de inmediato. Los padres serán notificados de la naturaleza de cualquier queja que involucre a su estudiante. El funcionario del distrito organizará las reuniones que sean necesarias con todas las partes interesadas dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la información o queja. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todos los hallazgos relacionados con la queja se reducirán a la escritura. Los funcionarios del distrito que realicen la investigación notificarán al demandante y a los padres, según corresponda, cuando la investigación concluya y se determine una decisión con respecto a la acción disciplinaria, según lo justificado.
- c. Paso 3: si el demandante no está satisfecho con la decisión del Paso 2, puede presentar una apelación por escrito ante el superintendente o la persona designada. Dicha apelación debe presentarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del Paso 2. El superintendente o la persona designada organizarán tales reuniones con el demandante y otras partes afectadas según se considere necesario para discutir la apelación. El superintendente o persona designada deberá proporcionar una decisión por escrito a la apelación del demandante dentro de los 10 días hábiles.
- d. Paso 4: si el demandante no está satisfecho con la decisión del Paso 3, se puede presentar una apelación por escrito ante la Junta. Dicha apelación debe presentarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del Paso 3. La Junta, dentro de los 20 días hábiles, llevará a cabo una audiencia, momento en el cual el demandante tendrá la oportunidad de presentar la queja. La Junta deberá proporcionar una decisión por escrito al demandante dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización de la audiencia.

12. Las quejas directas relacionadas con los programas y servicios educativos pueden presentarse a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU.

13. La documentación relacionada con el incidente se puede mantener como parte de los registros educativos del estudiante. Además, una copia de todas las novatadas, acoso, intimidación u hostigamiento, amenazas, actos de ciberacoso e incidentes de quejas y documentación de violencia entre parejas adolescentes se mantendrá como un archivo confidencial en la oficina del distrito.

## **Dispositivos Electronicos Personales**

1. La experiencia de la escuela secundaria de un estudiante debe tener un equilibrio entre obtener una educación excelente y pasar un tiempo agradable. También es un momento para prepararse para convertirse en un miembro exitoso de la fuerza laboral. Nuestra política de telefonía celular se guiará por las expectativas de un empleador razonable en un entorno laboral.
2. Los estudiantes no pueden poseer y / o usar ningún dispositivo electrónico en la escuela destinado principalmente a la visualización de DVD o formatos visuales similares.
3. Los estudiantes pueden poseer teléfonos celulares y pueden usarlos durante los descansos autorizados. **Los estudiantes deben silenciar o apagar los teléfonos celulares y guardarlos, fuera de la vista (por ejemplo, en una cartera o paquete) durante todos los períodos de instrucción.** El incumplimiento puede resultar en la confiscación temporal del dispositivo, una referencia escrita y / o el despido inmediato del estudiante.
4. El distrito no será responsable por los dispositivos electrónicos personales traídos a la propiedad del distrito. El distrito no será responsable de la información o comentarios publicados por los estudiantes en los sitios web de redes sociales cuando el estudiante no participe en actividades del distrito. Los estudiantes que violen el uso de dispositivos electrónicos personales y las prohibiciones de posesión de la política y las reglas de la Junta establecidas por el administrador pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. El dispositivo puede ser confiscado y entregado solo a los padres del estudiante.
5. Tomar, difundir, transferir o compartir imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, ya sea por transferencia electrónica de datos o de otra manera (comúnmente llamado sexting) puede constituir un delito bajo la ley estatal y / o federal. Cualquier persona que tome, difunda, transfiera o comparta imágenes obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales de fotografías será reportada a la policía y / u otras agencias estatales o federales apropiadas, lo que puede resultar en arresto, enjuiciamiento penal e inclusión de por vida en delincuentes sexuales. registros
6. Los estudiantes no pueden acceder a los sitios web de las redes sociales utilizando equipos del distrito, mientras estén en la propiedad del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito a menos que el acceso sea aprobado por un representante del distrito.
7. El personal de PHS solicita que los padres / tutores que deseen comunicarse con un estudiante lo hagan llamando a la oficina de la escuela (541-447-1268). Notificaremos al estudiante sobre la llamada y le brindaremos la oportunidad de hablar con su padre / tutor con prontitud. **Por favor no contacte a su hijo en su teléfono celular durante los períodos de clase.**

## **Telefonos Escolares**

1. Los teléfonos escolares están disponibles para uso relacionado con la escuela durante los descansos, incluido el almuerzo, con el permiso de un miembro del personal.
2. Los teléfonos de la escuela no se utilizarán para las llamadas sociales de los estudiantes durante los períodos de clase o los descansos.

## **Vehiculos Estudiantiles**

1. Los estudiantes no pueden estacionar sus vehículos en el campus, incluido el estacionamiento pavimentado en el lado norte del edificio. Cualquier estudiante que elija conducir a la escuela debe estacionar en una calle pública. Los estudiantes no deben estacionar en First Street directamente en frente del edificio Pioneer, para dejar espacio de estacionamiento para autobuses, visitantes, entregas y miembros del personal.
2. Se espera que los estudiantes conductores obedezcan todas las leyes y regulaciones aplicables al estacionarse en las calles públicas. El distrito no asume ninguna responsabilidad por daños a la propiedad o robo relacionados con vehículos estudiantiles estacionados en las calles públicas.

## **Amenazas**

1. No se tolerará la conducta del estudiante que tiende a amenazar o intimidar e interrumpir el ambiente educativo, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar. El distrito prohíbe la violencia estudiantil o las amenazas de violencia en cualquier forma. Un estudiante no puede amenazar o intimidar verbal o



físicamente a otro estudiante, miembro del personal o terceros en la propiedad escolar. Un estudiante tampoco puede usar equipos electrónicos pertenecientes al estudiante o la escuela para amenazar, acosar o intimidar a otro. Además, las amenazas falsas, incluidas las amenazas falsas a la propiedad escolar, no serán toleradas.

2. Los estudiantes que violen la política de amenazas del distrito estarán sujetos a medidas disciplinarias bajo el Código de Conducta del Estudiante y pueden estar sujetos a responsabilidad civil o penal.

### **Propiedad Personal Valiosa**

1. Desafortunadamente, hay estudiantes en cada escuela que robarán si se les da la oportunidad. Por favor no traiga grandes sumas de dinero u otros artículos valiosos a la escuela.

2. Los estudiantes son responsables de mantener la seguridad de cualquier artículo que traigan a la escuela. El personal de la escuela no puede ser responsable por la pérdida de artículos personales, incluso en el edificio y en los terrenos de la escuela. **Los estudiantes deben informar todos los robos al personal de inmediato.**

### **CONTRATOS**

1. Los estudiantes de PHS pueden ser obligados a firmar un contrato anual antes de comenzar la escuela. El contrato puede cubrir progreso académico adecuado, comportamiento y / o asistencia. Se requiere que los padres / tutores de los estudiantes no emancipados firmen el contrato junto con el estudiante.

2. La violación del contrato puede dar lugar a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, referencias por escrito, reuniones con los padres y recomendaciones para el cambio de ubicación.

3. Los contratos adicionales para problemas de comportamiento específicos, incluyendo absentismo escolar y falta de progreso adecuado, pueden iniciarse adicionalmente para cualquier estudiante, según lo consideren necesarios los miembros del personal.

### **CREDITO POR COMPETENCIA O EXAMINACIÓN**

Un estudiante que haya recibido suficiente instrucción formal previa, según lo determine el distrito y sobre la base de una revisión de los registros educativos del estudiante, puede obtener crédito por un curso al aprobar un examen diseñado para medir el dominio o dominio de los estándares identificados (conocimiento y habilidades). Un estudiante no puede usar el crédito por examen para recuperar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares. Además del crédito al completar el aula o el trabajo equivalente como en un curso de al menos 130 horas, un estudiante puede recibir crédito para un diploma o un diploma modificado en función de uno o más de los siguientes niveles de opciones en los que el estudiante demuestra competencia o dominio de estándares reconocidos a través de: 1. Aula o trabajo equivalente; 2. Aprobar un examen apropiado; 3. Proporcionar una colección de trabajo u otra evidencia de evaluación y / o; 4. Proporcionar documentación de experiencia previa de aprendizaje.

### **BAILES / EVENTOS SOCIALES**

Se deben observar las reglas de buena conducta y aseo para los bailes escolares y eventos sociales. Se espera que los invitados observen las mismas reglas que los estudiantes que asisten a los eventos. La persona que invita al invitado compartirá la responsabilidad de la conducta del invitado. Se le puede pedir a un estudiante que asiste a un baile o evento social que cierre sesión cuando se vaya antes del final de la actividad. Cualquiera que se vaya antes del final oficial de la actividad no será readmitido. Los bailes son un privilegio. Para continuar con los bailes, los estudiantes deben seguir las siguientes pautas:

- Ser un estudiante actual de CCHS o Pioneer para ingresar a todos los bailes
- Los estudiantes que abandonen el baile no serán readmitidos y se les puede pedir que se retiren antes de que finalice la actividad.
- Todas las reglas escolares se aplican en los bailes y otras actividades después de la escuela.

- Los estudiantes con cualquier violación de paso importante dentro de los últimos 10 días escolares no pueden asistir
  - Invierno formal y de graduación:
    - o El código de vestimenta para el invierno formal es vestimenta formal y el Junior / Senior Prom Prom es vestimenta formal / semi-formal
    - o Para el invierno formal y de graduación, los estudiantes pueden traer un invitado de noveno a duodécimo grado y no mayores de 19 años, si la administración ha aprobado un pase de invitado en la oficina principal tres días escolares antes del baile. Los boletos de graduación solo pueden ser comprados por Juniors o Seniors. Los estudiantes de primer año y segundo año pueden asistir como invitados de un estudiante de segundo año.
  - Los pases de invitado solo se emitirán para el invierno formal y de graduación.
  - Se espera que los invitados observen las mismas reglas que los estudiantes que asisten a los eventos
- 7
- Los estudiantes deben bailar apropiadamente o se les pedirá que se vayan
  - Los alcoholímetros pueden usarse en actividades extracurriculares.

## **DIPLOMAS**

Los estudiantes pioneros generalmente trabajan para obtener cualquiera de los dos tipos diferentes de diplomas: el Diploma estándar y el Diploma modificado. El diploma estándar se otorga a los estudiantes que cumplen con éxito los requisitos de graduación de la escuela secundaria de Pioneer High School, que están alineados con los requisitos del estado. La mayoría de los estudiantes que asisten a Pioneer High School recibirán este diploma. Cuando los estudiantes obtengan este diploma, estarán preparados para ingresar a un colegio comunitario y podrían ser elegibles para colegios o universidades de cuatro años bajo ciertas circunstancias. El diploma modificado requiere la misma cantidad de créditos que el diploma estándar, pero con menos créditos básicos y más créditos electivos. Con el diploma modificado, un estudiante puede ser elegible para un colegio comunitario u otras oportunidades de educación / capacitación postsecundaria. Los miembros del personal de Pioneer asesoran a los estudiantes sobre sus opciones de diploma y pueden proporcionar detalles adicionales a pedido.

Oregon Promise: este programa proporciona subvenciones a los nuevos graduados de la escuela secundaria y los beneficiarios de GED que comenzarán las clases de la universidad comunitaria dentro de los seis meses posteriores a la graduación o finalización. Este programa de subvenciones es administrado por la Oficina de Acceso y Finalización de Estudiantes (OSAC) en la Comisión Coordinadora de Educación Superior de Oregon (HECC). La elegibilidad para la Promesa de Oregon está determinada por los siguientes criterios: 1. Graduarse de una escuela secundaria de Oregon o completar un GED; 2. Un GPA acumulativo de 2.5 o más; 3. Inscribirse en un colegio comunitario de Oregon dentro de los 6 meses posteriores a la graduación de la escuela secundaria / completar el GED; 4. Estar inscrito en un programa elegible al menos medio tiempo (6 o más horas de crédito) cada período.

## **INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO**

1. La información del directorio es información contenida en un registro educativo del estudiante que generalmente no se considera dañino o una invasión de la privacidad si se divulga. Las siguientes categorías se designan como información de directorio. Esta información puede divulgarse al público mediante los procedimientos apropiados:

- a. El nombre del estudiante
- b. Fotografía
- c. Fecha de nacimiento
- d. Participación en deportes y actividades oficialmente reconocidos.
- e. Peso y altura de los miembros del equipo atlético.
- f. Fechas de asistencia
- g. Grados o premios recibidos

2. La información del directorio no incluirá la dirección, número de teléfono del estudiante; el nombre del padre del estudiante u otro miembro de la familia; el lugar de nacimiento del estudiante; y un identificador personal como el número de seguro social o el número del estudiante. CCHS puede publicar fotos de estudiantes en el sitio web de nuestro distrito. Estas pueden ser fotos del salón de clase, fotos de deportes, fotos de ensamble, etc. Si no desea que la foto de su estudiante se coloque en nuestro sitio web, debe indicar esto por escrito (consulte la última página de este manual).

3. El distrito dará aviso público anual a los padres de los estudiantes que asisten y a los estudiantes de 18 años o emancipados. El aviso identificará los tipos de información que se consideran información de directorio y la opción del distrito de divulgar dicha información. Dicha notificación se dará antes de la divulgación de la información del directorio.

4. Las exclusiones de cualquiera o todas las categorías nombradas como información de directorio o divulgación de información a reclutadores militares y / o instituciones de educación superior deben ser presentadas por escrito al director por el padre, estudiante de 18 años de edad o estudiante emancipado dentro de los 15 días de aviso público anual. La información del directorio se divulgará solo con dirección administrativa. La información del directorio que el distrito considere perjudicial no se divulgará. La información no se dará por teléfono, excepto en emergencias de salud y seguridad.

### **DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES**

1. Todos los aspectos de las publicaciones patrocinadas por la escuela, incluidas las páginas web, periódicos y / o anuarios, están completamente bajo la supervisión del maestro y el director. Los estudiantes pueden ser obligados a presentar dichas publicaciones a la administración para su aprobación.

2. Los materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, peticiones, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no pueden ser vendidos, distribuidos o distribuidos en la propiedad del distrito por un estudiante o no estudiante sin la aprobación de la administración.

3. Los materiales que no estén bajo el control editorial del distrito deben presentarse al director para su revisión y aprobación antes de ser distribuidos a los estudiantes. Los materiales serán revisados en base a preocupaciones educativas legítimas. Tales preocupaciones incluyen si el material es difamatorio; edad apropiada para el nivel de grado y / o madurez de la audiencia de lectura; mal escrito, inadecuadamente investigado, sesgado o prejuicioso; no fáctico; o no libre de prejuicios raciales, étnicos, religiosos o sexuales. Los materiales incluyen publicidad que está en conflicto con las leyes, normas y / o políticas de la escuela pública, consideradas inapropiadas para los estudiantes o que el público pueda percibir razonablemente como sancionables o aprobadas por el distrito.

4. Si el material no se aprueba dentro de las 24 horas posteriores al envío, debe considerarse rechazado. Las desaprobaciones pueden ser apeladas presentando el material rechazado al superintendente dentro de los tres días. Esta desaprobación puede ser apelada ante la Junta en su próxima reunión ordinaria cuando la persona tenga un período de tiempo razonable para presentar su punto de vista.

### **SIMULACROS DE – INCIENDO, TEMBLOR, Y OTROS SIMULACROS DE EMERGENCIA**

La instrucción sobre los peligros de incendios y terremotos y otros simulacros de emergencia para los estudiantes se llevarán a cabo durante al menos 30 minutos cada mes escolar. Al menos un simulacro de emergencia se llevará a cabo cada mes para los estudiantes en los grados K-12. Al menos dos simulacros de terremotos para estudiantes se llevarán a cabo cada año para estudiantes en los grados K-12. Se puede publicar un mapa / diagrama de la ruta de escape de incendios a seguir cerca de todas las puertas de los salones de clase y revisar con los estudiantes. Cuando suena la alarma de incendio o se anuncia el simulacro, los estudiantes deben seguir las instrucciones del personal de manera rápida, silenciosa y ordenada.

## **CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA**

1. En los días en que el clima severo obliga al cierre de las escuelas o al comienzo retrasado, las siguientes estaciones de radio comenzarán a anunciar el cierre de las escuelas a las 6:30 am: KRCO ~ AM 690, KRCO ~ FM96.5, The PEAK ~ FM 104.1, KQAK ~ FM105. 7)

2. Los cambios en el clima y las condiciones de la carretera pueden ocasionar que los autobuses recojan y los tiempos de ruta lleguen tarde. Le pedimos que evite llamar a la escuela, ya que se necesitan líneas telefónicas para uso de emergencia. Llame a la Oficina de Transporte al 541-447-7789 si tiene preguntas sobre los cambios climáticos.

## **EXCURSIONES**

Las excursiones se pueden programar para fines educativos, culturales u otros fines extracurriculares. Se considera que todos los estudiantes están "en la escuela" mientras participan en excursiones patrocinadas por el distrito. Esto significa que los estudiantes están sujetos a las reglas de conducta estudiantil de la escuela, a la política aplicable de la Junta, y el supervisor de la excursión puede considerar apropiado dicho otro.

## **CLASIFICACION DE NIVEL DE GRADO**

<b>Unidades de Credito Ganado</b>	<b>Colocacion de Grado</b>
6	(entrantes) 10 Sophomore
12	(entrantes) 11 Junior
18	(entrantes) 12 Senior
24	Para Graduarse

## **EJERCICIOS PARA GRADUARSE**

1. Los estudiantes con buena reputación que hayan completado con éxito los requisitos para un diploma de escuela secundaria, un diploma modificado, un diploma extendido o un certificado alternativo pueden participar en los ejercicios de graduación. Los estudiantes que no hayan cumplido con los requisitos de diploma o certificado del distrito no podrán participar en los ejercicios de graduación del distrito.

2. Además, a los estudiantes se les puede negar la participación en los ejercicios de graduación por violar las políticas de la Junta, los reglamentos administrativos o las reglas de la escuela. Cualquier infracción que resulte en una suspensión durante el período de tiempo en el que se realizan los ejercicios de graduación puede resultar en que a los estudiantes se les niegue la oportunidad de caminar en la graduación.

3. Se deben completar todos los cursos / requisitos para la graduación (esto incluye todos los cursos en línea y los cursos universitarios con una transcripción oficial que demuestre la finalización), todas las tarifas / multas deben pagarse y los libros se deben entregar antes de las 3:30 p.m. el viernes antes de la graduación.

## **REQUERICITOS PARA LA GRADUACIÓN**

<b>Materias*</b>	<b>Graduación de Diploma Estándar en 2015 y más allá</b>	<b>Diploma modificado *** Graduación en 2015 y más allá</b>
Artes del Language Ingles	4	3

Matematicas	3	2
Ciencias	3 – Investigacion cientifica & Experiencias de Laboratorio *	2
Ciencias Sociales	3	2
Educacion Fisica	1	1
Salud	1	1
Segundo Idioma Las Artes Educación Profesional y Tecnica	3	1
Electivas	6	12
<b>Total de Créditos</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
<b>Habilidades Escenciales**</b>	<b>Lectura, Escritura, Matematicas</b>	<b>Lectura, Escritura, Matematicas</b>

\* Los cursos aplicados e integrados alineados con los estándares pueden cumplir con los requisitos de crédito.

• Las experiencias de laboratorio pueden tener lugar fuera de la escuela en experiencias basadas en el campo.

\*\* La competencia en Habilidades Esenciales no es una condición para recibir un diploma de escuela secundaria durante los años escolares 2021-2022, 2022-2023 o 2023-2024, según el Proyecto de Ley del Senado 744, 2021.

\*\*\* El Diploma modificado generalmente es una opción solo para estudiantes con estado de Educación Especial / IEP.

### **REDUCCIÓN DE GRADO / NEGACIÓN DE CRÉDITO**

Al comienzo de cada año escolar o curso, los maestros informarán a los estudiantes y a los padres cómo la asistencia y la participación en clase se relacionan con los objetivos de instrucción de la materia o curso. La asistencia puntual y regular es esencial para el éxito académico de los estudiantes. El personal del distrito puede considerar la asistencia de un estudiante para determinar una reducción de calificación o denegación de crédito, aunque la asistencia no será el único criterio utilizado. Dichas decisiones no se basarán en la falta de asistencia debido a razones religiosas, la discapacidad de un estudiante o una ausencia justificada, según lo determine la política del distrito. Se proporcionará el debido proceso a cualquier estudiante cuya calificación se reduzca o se deniegue el crédito por asistencia en lugar de por razones académicas.

### **ESTUDIANTES SIN HOGAR**

1. El distrito brinda oportunidades completas e iguales a los estudiantes en situaciones de desamparo según lo exige la ley, incluida la inscripción inmediata. No se requerirán registros escolares, registros médicos, comprobante de residencia u otros documentos como condición para la admisión. Se le permite a un estudiante permanecer en su escuela de origen durante la duración de su falta de vivienda o hasta el final del año académico en el que se mudó a una vivienda permanente.

2. Se proporcionará transporte a la escuela de origen del estudiante, a solicitud de los padres o en el caso de un estudiante no acompañado, a solicitud del enlace del distrito para estudiantes sin hogar. Para obtener información adicional sobre los derechos de los estudiantes y los padres de los estudiantes en situaciones de personas sin hogar, o asistencia para acceder a los servicios de transporte, comuníquese con el enlace del distrito para estudiantes sin hogar, Stacy Smith, al 541-447-3030.

### **SEXUALIDAD HUMANA, SIDA / VIH Y ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL**

Se ha incluido un plan de instrucción apropiado para la edad sobre la sexualidad humana, el SIDA, el VIH y las enfermedades de transmisión sexual como parte integral del plan de estudios de salud del distrito. Cualquier padre puede solicitar que su estudiante sea excusado de esa parte del programa de instrucción requerido por la ley de Oregon comunicándose con el director para obtener información y procedimientos adicionales.

### **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN**

1. Se espera que todos los estudiantes lleven una identificación escolar. tarjeta para fines de identificación. CARNÉ DE IDENTIDAD. Se tomarán fotografías y se emitirán tarjetas durante las primeras dos semanas de clases. No hay tarifa por la tarjeta. Las tarjetas de reemplazo estarán disponibles durante el año en la oficina de CCHS JROTC a un costo de \$ 5.00.

2. Los estudiantes deben llevar su identificación. tarjetas en todo momento y siempre preséntelas a los miembros del personal (cualquier empleado adulto del distrito) a pedido.

## **INMUNIZACIÓN**

1. Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o religiosas, el estudiante no debe ser vacunado.
2. La prueba de inmunización puede ser registros personales de un médico con licencia o clínica de salud pública.
3. Cualquier estudiante que no cumpla con los estatutos y reglas de Oregon relacionadas con la inmunización puede ser excluido de la escuela hasta que haya cumplido con los requisitos de inmunización. Se notificará al padre o tutor del estudiante el motivo de esta exclusión. Se concederá una audiencia a solicitud.

## **INSTRUCCIÓN DE INFECCIÓN / ENFERMEDAD**

1. Aunque el VIH, el SIDA y el VHB \* son enfermedades graves, el riesgo de contraer la enfermedad en la escuela es extremadamente bajo y generalmente limitado a situaciones en las que la piel o la boca, los ojos u otras membranas mucosas no intactas estarían expuestas a la sangre o cualquier fluido corporal contaminado con sangre de una persona infectada.
2. Sin embargo, dado que dicho riesgo es grave, el distrito requiere que el personal y los estudiantes se acerquen al control de infecciones utilizando las precauciones estándar. Es decir, cada estudiante y miembro del personal debe asumir que todo contacto directo con sangre humana y fluidos corporales se considera infeccioso para el VIH, SIDA, VHB y / u otras enfermedades infecciosas.
3. Se ha incluido un plan de instrucción apropiado para la edad sobre infecciones / enfermedades, como SIDA, VIH, VHB y VHC, como parte integral del plan de estudios de salud del distrito. Cualquier padre puede solicitar que su estudiante sea excusado de esa parte del programa de instrucción requerido por la ley de Oregon contactando al director para obtener información y procedimientos adicionales.
4. Los estudiantes de padres con preguntas sobre el programa de educación para la salud del distrito contra el SIDA, el VIH, el VHB y el VHC deben comunicarse con Stacy Smith (Directora, Currículo e Instrucción - 541-447-3743).

## **SEGURO MEDICO**

1. Al comienzo del año escolar, el distrito pondrá a disposición de los estudiantes y padres un programa de seguro de accidentes para estudiantes de bajo costo. Los padres son responsables de pagar las primas (si se desea cobertura) y de presentar reclamos a través de la oficina del distrito. El distrito no será responsable de los costos de tratamiento de lesiones ni asumirá responsabilidad por ningún otro costo asociado con una lesión.
2. Antes de participar en un viaje patrocinado por la escuela fuera del distrito o en atletismo patrocinado por la escuela, los estudiantes y los padres deben haber: (1) adquirido el seguro contra accidentes del estudiante; (2) comprobante de seguro mostrado; o (3) firmó un formulario rechazando la oferta de seguro.

## **COMIDAS**

El distrito participa en los Programas Nacionales de Almuerzo Escolar, Desayuno Escolar y Productos Básicos y ofrece comidas gratuitas y de precio reducido en función de las necesidades financieras de un estudiante. Se puede obtener información adicional en la oficina de la escuela.

## **ACCESO A MEDIOS PARA ESTUDIANTES**

1. Los representantes de los medios de comunicación pueden entrevistar y fotografiar a los estudiantes involucrados en programas de instrucción y actividades escolares, incluidos eventos deportivos. La

información obtenida directamente de los estudiantes no requiere la aprobación de los padres antes de su publicación.

2. Los padres que no desean que su estudiante sea entrevistado o fotografiado deben dirigir a su estudiante en consecuencia.

3. Los empleados del distrito pueden divulgar información del estudiante solo de acuerdo con las disposiciones aplicables de la ley de registros educativos y las políticas de la Junta que rigen la información del directorio y la información de identificación personal.

## **MEDICAMENTOS**

1. Medicamentos administrados por el distrito: los padres deben hacer las solicitudes para que el distrito administre los medicamentos por escrito. Se requieren instrucciones escritas del médico para todas las solicitudes de administración de medicamentos recetados. Dichas instrucciones deben incluir la siguiente información: nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, ruta, frecuencia de administración y cualquier instrucción especial. Una etiqueta de prescripción cumple con los requisitos de instrucciones escritas del médico, si se incluye la información anterior. Se requieren instrucciones escritas de los padres que incluyan la información anterior para todas las solicitudes de administración de medicamentos sin receta. Todos los medicamentos que administrará el distrito deben ser llevados a la escuela por los padres en su envase original. El distrito eliminará los medicamentos que los padres no hayan recogido dentro de los cinco días escolares posteriores al final del período de medicamentos o al final del año escolar, lo que ocurra primero.

2. Automedicación: los estudiantes en los grados K-12 pueden automedicarse medicamentos recetados y sin receta previa solicitud por escrito de los padres y el permiso del director del edificio. En el caso de medicamentos recetados, también se requiere el permiso del médico u otro proveedor de atención médica con licencia. Dicho permiso puede estar indicado en la etiqueta de la receta. A otros estudiantes que deben llevar medicamentos también se les permitirá automedicarse cuando se hayan presentado el formulario de permiso necesario y las instrucciones escritas. Todos los medicamentos deben mantenerse en su envase original debidamente etiquetado. El nombre del alumno se colocará en medicamentos sin receta. Los estudiantes pueden tener en su poder solo la cantidad de medicamento necesaria para ese día escolar. Excepto por el empaque del fabricante que contiene dosis múltiples, el estudiante puede llevar un paquete. Compartir o pedir prestado  
La medicación está estrictamente prohibida. El permiso para automedicarse puede ser revocado si se determina que el estudiante está violando estos requisitos. Los estudiantes también pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. Póngase en contacto con la oficina de la escuela para obtener información y formularios adicionales.

## **HORARIOS MODIFICADOS**

1. Los estudiantes de PHS pueden solicitar un horario diario modificado si han obtenido dieciocho (18) horas o más de crédito y han demostrado la voluntad y la capacidad de mantener el ritmo académico. Los asesores de PHS pueden aprobar horarios modificados para los estudiantes que trabajan fuera de la escuela o por otras razones excepcionales, como la necesidad de servir como cuidador primario de un miembro de la familia.

2. Los asesores de PHS pueden consultar con el director del edificio, el consejero, los representantes del Departamento de Menores, los consejeros de salud mental y los padres / tutores, entre otros, al evaluar una solicitud de un horario modificado. Los asesores de PHS no aprobarán horarios modificados para otros fines, como para acomodar a los estudiantes que "simplemente no les gusta la escuela". Los asesores de PHS no aprobarán horarios modificados para otros fines, como para acomodar a los estudiantes que "simplemente no quieren ir a la escuela".



## **DERECHOS DE LOS PADRES**

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

- a. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
- b. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de los padres del alumno;
- c. Comportamiento o actitudes sexuales;
- d. Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante;
- e. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
- f. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos o ministros;
- g. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o de los padres del alumno;
- h. Ingresos, además de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera.

2. La información personal de un estudiante (nombre, dirección, número de teléfono, número de seguro social) no se recopilará, divulgará ni utilizará con el fin de comercializar o vender esa información sin notificación previa, una oportunidad para inspeccionar cualquier instrumento utilizado para recopilar dicha información. Información y permiso de los padres del alumno o del alumno, si tiene 18 años o más.

3. Los materiales de instrucción utilizados como parte del plan de estudios de la escuela también pueden ser revisados por los padres del estudiante. Las solicitudes para revisar materiales o para excusar a los estudiantes de participar en estas actividades, incluyendo cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluaciones administradas por la escuela y que no estén permitidas o requeridas por la ley estatal, deben dirigirse a la oficina durante el horario escolar regular.

## **DIRECTRICES PARA PADRES Y VISITANTES**

1. Para mantener un ambiente educativo ordenado, respetuoso y seguro para los estudiantes y el personal de Pioneer High School, es esencial que todos los padres y visitantes de nuestros edificios conozcan sus responsabilidades y sigan el código de conducta que se detalla a continuación. Pedimos a los padres que:

- a. Reconozca que la educación de los niños es una responsabilidad conjunta de los padres y la comunidad escolar.
- b. Ayude a sus hijos a comprender que en una sociedad democrática se requieren reglas apropiadas para mantener un ambiente seguro y ordenado.
- c. Conozca las reglas de la escuela y del aula y ayude a sus hijos a comprenderlas. Transmitir a sus hijos una actitud de apoyo hacia la educación y el distrito.
- d. Construya buenas relaciones con los maestros, otros padres y los amigos de sus hijos.
- e. Ayude a sus hijos a lidiar efectivamente con la presión de grupo.
- f. Informe a los funcionarios escolares de los cambios en la situación del hogar que puedan afectar la conducta o el desempeño del estudiante.
- g. Insista en que sus hijos se vistan y arreglen de una manera consistente con el código de vestimenta de la escuela.
- h. Tratar a todo el personal de manera cortés o civil.
- i. Proporcione un lugar para estudiar y asegúrese de completar las tareas.

2. Conducta pública en la propiedad escolar: las escuelas son un lugar de trabajo y aprendizaje. Se deben establecer ciertos límites para los padres y otros ciudadanos del distrito que visitan nuestras escuelas y salones de clase. Todas las personas en la propiedad escolar o que asisten a una función escolar se comportarán de manera respetuosa y ordenada. El director del edificio o su designado es responsable de todas las personas en el edificio y en los terrenos. Las siguientes reglas se aplican a los visitantes de las escuelas:

- a. Todos los visitantes a la escuela deben reportarse a la oficina al llegar a la escuela. Es posible que se les solicite que firmen el registro del visitante y se les emita una calcomanía del visitante, que se debe usar en todo momento mientras estén en la escuela o en los terrenos escolares.
  - b. Se les pide a los padres o ciudadanos que deseen observar un salón de clases mientras la escuela está en sesión que coordinen dichas visitas con los maestros y la administración del salón de clases para que la interrupción de la clase se mantenga a un mínimo. Por favor arregle esto al menos con un día de anticipación.
  - c. Se espera que todos los visitantes cumplan con las reglas de conducta pública en la propiedad escolar contenidas en el Código de Conducta.
  - d. Si realiza una entrega para su estudiante, deje la entrega en la oficina de PHS y se la entregaremos por usted.
3. Conducta prohibida en la propiedad escolar: Ninguna persona deberá:
- a. Dañar intencionalmente a cualquier otra persona o amenazar con hacerlo.
  - b. Interrumpir la conducta ordenada de clases, programas escolares u otras actividades escolares.
  - c. Obstruir la libre circulación de cualquier persona en cualquier lugar al que se aplique este código.
  - d. Negarse a cumplir con cualquier orden razonable de funcionarios identificables del distrito escolar que realicen sus deberes.
5. Violación del Código de Conducta: La autorización de un visitante para permanecer en los terrenos de la escuela o en cualquier función escolar se retirará y se les indicará que abandonen las instalaciones si se produce una violación. También se le puede pedir a los padres que permanezcan fuera de la escuela hasta que se resuelva la situación. Si se niegan a irse, estarán sujetos a una citación policial por allanamiento. El distrito se reserva el derecho de emprender una acción legal civil o penal contra cualquier persona que viole estas pautas.

### **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES Y REDES SOCIALES**

1. Los estudiantes pueden poseer dispositivos electrónicos personales en las instalaciones del distrito durante el día escolar. A los estudiantes a los que se les permite poseer un dispositivo electrónico personal se les prohíbe tener el dispositivo en modo activo durante el tiempo de clase. Los dispositivos electrónicos personales que se traen a la escuela se pueden usar para actividades relacionadas con la instrucción o en el salón de clases apropiadas / aprobadas.
2. El distrito no será responsable por los dispositivos electrónicos personales que se traigan a la propiedad del distrito. El distrito no será responsable de la información o los comentarios publicados por los estudiantes en los sitios web de las redes sociales cuando el estudiante no participe en las actividades del distrito. Los estudiantes que violen el uso de dispositivos electrónicos personales y las prohibiciones de posesión de la política y las reglas de la Junta según lo establecido por el administrador estarán sujetos a medidas disciplinarias. El dispositivo puede ser confiscado y será entregado a los padres del estudiante.
3. Tomar, difundir, transferir o compartir imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, ya sea por transferencia electrónica de datos o de otro modo (comúnmente llamado mensajes de texto, mensajes de texto con contenido sexual, envío de correos electrónicos, etc.) puede constituir un delito según el estado y / o ley federal. Cualquier persona que tome, difunda, transfiera o comparta contenido obsceno, pornográfico, lascivo o ilegal de cualquier otro modo. Las imágenes de fotografías serán reportadas a las fuerzas del orden y / u otras agencias estatales o federales apropiadas, lo que puede resultar en arresto, procesamiento penal e inclusión de por vida en los registros de delinquentes sexuales.
4. No se deben usar dispositivos electrónicos personales en baños o vestidores.
5. Los estudiantes no pueden acceder a los sitios web de las redes sociales usando equipos del distrito, mientras se encuentren en la propiedad del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito, a menos que el acceso sea aprobado por un representante del distrito.

## **DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL**

### **Todos los estudiantes y padres: Declaración de Divulgación**

Todos los estudiantes y padres: declaración de divulgación

1. La ley nos exige que le informemos sobre nuestro uso de los Números de Seguro Social de los estudiantes. Lo siguiente se proporciona para su información:

- a. Proporcionar su Número de Seguro Social (SSN) es voluntario. Si lo proporciona, el distrito escolar usará su SSN solo para fines de mantenimiento de registros, investigación e informes. El distrito escolar no usará su SSN para tomar una decisión que lo afecte directamente a usted u otra persona. Su número de seguro social no se dará al público en general. Si elige no proporcionar su SSN, no se le negará ningún derecho como estudiante. Proporcionar su número de seguro social significa que acepta el uso de su número de seguro social de la manera descrita.
  - b. OAR 581-21-225 autoriza a los distritos escolares a pedirle que proporcione su Número de Seguro Social (SSN). Su número de seguro social también se proporcionará al Departamento de Educación de Oregón. El Departamento de Educación de Oregón recopila información sobre estudiantes y programas para cumplir con los requisitos de informes estadísticos estatales y federales. También ayuda a los distritos escolares y al estado a investigar, planificar y desarrollar programas educativos y el éxito de los estudiantes en el lugar de trabajo.
  - c. El distrito escolar y el Departamento de Educación de Oregón también pueden hacer coincidir su SSN con los registros de otras agencias de la siguiente manera:  
El Departamento de Educación de Oregón utiliza información recopilada de la División de Empleo de Oregón para aprender sobre educación, capacitación y tendencias del mercado laboral. La información también se utiliza para la planificación, investigación y mejora del programa.  
Las universidades estatales y privadas, colegios, colegios comunitarios y escuelas vocacionales usan la información para averiguar cuántos estudiantes continúan con su educación y su nivel de éxito.  
Otras agencias estatales usan la información para ayudar a las agencias estatales y locales a planificar servicios educativos y de capacitación para ayudar a los ciudadanos de Oregon a obtener los mejores trabajos disponibles.
2. Su número de seguro social se utilizará solo para fines estadísticos como se enumeran anteriormente. La ley estatal y federal protege la privacidad de sus registros.

### **EXENCIÓN DEL PROGRAMA**

1. Los estudiantes pueden ser excusados de un programa requerido por el estado o actividad de aprendizaje por razones de religión, discapacidad u otras razones que el distrito considere apropiadas. Se puede proporcionar un programa alternativo o actividad de aprendizaje para obtener crédito.
2. Todas las solicitudes deben ser dirigidas al director por escrito por los padres e incluir el motivo de la solicitud.

### **REPORTE DE PROGRESO**

1. Los informes escritos de las calificaciones de los estudiantes, informes de mitad de período y ausencias pueden ser emitidas a los padres durante todo el año escolar. Generalmente se usarán calificaciones con letras.
2. Las calificaciones pueden basarse en muchos factores, incluidas las tareas, tanto orales como escritas; participación en clase; asignaciones especiales; actividades de investigación y otros criterios identificados.
3. Se puede proporcionar un informe de progreso del maestro (s) de su estudiante en cualquier momento durante el año escolar. Esto generalmente demora dos días, incluida la entrega por correo ordinario, y el maestro / asesor puede resumirlo por teléfono si los padres tienen dificultades para venir al campus.

## **CENTRO DE SALUD BASADO EN LA ESCUELA**

1. El personal de la recepción recibirá una lista de estudiantes, que se actualizarán mensualmente, que tienen un consentimiento por escrito para acceder a la atención en el Centro de Salud Escolar (Mosaic "Kids 'Clinic" en First Street al lado del edificio Pioneer). Si un estudiante tiene 15 años o más, el estudiante puede acceder a la atención sin el consentimiento de los padres.

2. Si un estudiante tiene una cita en la clínica y / o se enferma en la escuela, se le permitirá acceder a la atención en SBHC. El estudiante obtendrá un pase de pasillo del maestro a la oficina. La oficina verificará a los estudiantes con un "pase SBHC" con el tiempo de salida a la clínica. El personal de la clínica firmará la hora de llegada y la hora de salida del "pase SBHC". El estudiante regresará a la escuela en la oficina principal con el "pase SBHC" y recibirá un pase de regreso a clase.

## **BUSQUEDA, CAPTURA Y PREGUNTAS**

1. Los funcionarios del distrito pueden registrar al estudiante, su propiedad personal y la propiedad asignada por el distrito para el uso del estudiante, en cualquier momento en la propiedad del distrito o cuando el estudiante esté bajo la jurisdicción de la escuela. Dichas búsquedas se realizarán solo cuando exista una sospecha razonable de creer que hay evidencia de una violación de una ley, política de la Junta, regulación administrativa o las reglas de la escuela en un lugar en particular.

2. Las búsquedas no serán excesivamente intrusivas a la luz de la edad, el sexo y la madurez del estudiante y la naturaleza de la infracción. El distrito prohíbe los registros de striptease.

3. Los funcionarios del distrito también pueden buscar cuando tengan información razonable de que existen circunstancias de emergencia / peligrosas.

4. Las áreas de almacenamiento propiedad del distrito asignadas para el uso de los estudiantes, como casilleros y escritorios, pueden inspeccionarse de manera rutinaria en cualquier momento. Dichas inspecciones pueden llevarse a cabo para garantizar el mantenimiento del saneamiento adecuado, para verificar las condiciones mecánicas y la seguridad, y para reclamar libros de texto u otros materiales de instrucción, propiedades o equipos que pertenecen al distrito. Generalmente se le permitirá al estudiante estar presente durante la inspección.

5. Los artículos encontrados que son evidencia de una violación de una ley, política, regulación o el Código de Conducta del Estudiante, pueden ser confiscados y entregados a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, o devueltos al propietario legítimo, según corresponda.

6. Si la policía o los funcionarios del Departamento de Servicios Humanos de Oregón (DHS) consideran necesario interrogar a los estudiantes durante el día escolar o durante los períodos de actividades extracurriculares, el director o la persona designada estarán presentes cuando sea posible. Los miembros del personal de la escuela harán un esfuerzo para notificar a los padres / tutores del estudiante cuando sea apropiado, de acuerdo con la información recibida de los funcionarios de la agencia en el formulario del DHS / Protocolo de cumplimiento de la ley del distrito, que será completado por los funcionarios antes de cualquier entrevista

7. Se aconseja a los padres que, en algunos casos, incluidos, entre otros, casos sospechosos de abuso infantil, el Departamento de Servicios Humanos de Oregon, los Servicios Humanos de la Comunidad y / o los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley pueden excluir al personal del distrito de los procedimientos de investigación y pueden prohibir al personal del distrito de contactar a los padres o tutores.

## **QUEJAS DE ESTUDIANTES / PADRES / GUARDIANES**

### **1. Quejas de personal del distrito**

Un estudiante o padre que tenga una queja sobre un problema de clase / maestro primero debe llevar el asunto al maestro apropiado. Si el resultado no es satisfactorio, se puede solicitar una conferencia con el director dentro de [cinco días calendario]. Si el resultado de esta conferencia no es satisfactorio, el estudiante o el padre pueden presentar una queja formal siguiendo la política de la junta.

## **2. Discriminación basada en quejas sexuales**

Un estudiante y / o padre con una queja con respecto a la posible discriminación de un estudiante en base al sexo debe comunicarse con el director del edificio.

## **3. Quejas sobre los estándares de educación**

Cualquier residente del distrito o padre de un estudiante que asiste a las escuelas del distrito puede presentar una apelación o queja alegando violación del cumplimiento del distrito con un estándar educativo según lo dispuesto por la Junta de Educación del Estado. El demandante primero debe discutir la naturaleza de la presunta violación con la persona involucrada. Si el demandante desea continuar con el asunto, se le proporcionará, previa solicitud, una copia de todos los procedimientos aplicables del distrito. Después de agotar los procedimientos locales o 45 o más días después de presentar una queja por escrito ante el distrito (lo que ocurra primero), cualquier demandante puede presentar una apelación directa ante el Superintendente de Instrucción Pública del Estado.

## **4. Quejas sobre material educativo**

Las quejas de los estudiantes o los padres sobre los materiales de instrucción deben dirigirse al director. Si el estudiante o el padre, después de los esfuerzos iniciales de resolución informal de la queja, desean presentar una queja formal, se puede solicitar un "Formulario de solicitud de reconsideración para la reevaluación de los materiales de instrucción" en la oficina de la escuela. El director estará disponible para ayudarlo a completar los formularios solicitados. Todos los formularios de solicitud de reconsideración deben ser firmados por el demandante y archivados con el superintendente. Un comité de reconsideración, compuesto de acuerdo con la política de la Junta, revisará el material y enviará una recomendación al superintendente para que tome las medidas apropiadas y notifique al demandante. Se enviará una copia de la recomendación y justificación del comité al demandante junto con la decisión por escrito del superintendente. El demandante puede apelar la decisión del superintendente ante la Junta, cuya decisión será definitiva.

## **5. Quejas de estudiantes con discapacidades**

Una queja o inquietud con respecto a la identificación, evaluación o colocación de un estudiante con discapacidades o la accesibilidad de los servicios, actividades o programas del distrito a un estudiante, debe dirigirse al director de educación especial.

## **6. Colocación / inscripción de quejas de estudiantes sin hogar**

En caso de que surja una disputa sobre la selección de la escuela o la inscripción de un estudiante en una situación de indigencia, el estudiante será admitido de inmediato en la escuela en la que se solicita la inscripción hasta que se resuelva la disputa. El estudiante / padre puede apelar la decisión escrita de la escuela de acuerdo con los procedimientos establecidos por el distrito. Se puede obtener información adicional comunicándose con el enlace del distrito para estudiantes en situaciones de personas sin hogar.

## **7. Estudiantes con quejas de acoso sexual**

El acoso sexual por parte del personal, estudiantes, miembros de la Junta, voluntarios de la escuela, padres, visitantes de la escuela, contratistas de servicios u otras personas involucradas en negocios del distrito está estrictamente prohibido en el distrito. El distrito incluye instalaciones del distrito, locales del distrito y propiedades ajenas al distrito si el estudiante o empleado se encuentra en alguna actividad o función patrocinada por el distrito, aprobada por el distrito o relacionada con el distrito, como excursiones o eventos deportivos donde los estudiantes están bajo el control de distrito o donde el empleado se dedica a los negocios del distrito. El acoso sexual de los estudiantes significa avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

- a. La conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de exigir favores sexuales a cambio de beneficios;
- b. La sumisión o el rechazo de la conducta o comunicación se utiliza como base para las decisiones educativas que afectan a un estudiante o empleo o asignación de personal;
- c. La conducta o comunicación es tan severa, persistente o dominante que tiene el propósito o efecto de interferir sin razón con el desempeño educativo de un estudiante o con la capacidad de un empleado para realizar su trabajo; o crea un ambiente educativo o laboral intimidante, ofensivo u hostil. Factores relevantes para ser considerado incluirá, pero no se limitará a, si el individuo veía el ambiente como hostil; ¿Era razonable ver el ambiente como hostil? la

naturaleza de la conducta; con qué frecuencia ocurrió la conducta y cuánto tiempo continuó; edad y sexo del demandante; si el presunto acosador estaba en una posición de poder sobre el estudiante o miembro del personal sujeto al acoso; número de individuos involucrados; edad del presunto acosador; donde ocurrió el acoso; y otros incidentes de acoso sexual en la escuela que involucren al mismo u otros estudiantes o personal.

Los directores, el oficial de cumplimiento y el superintendente tienen la responsabilidad de las investigaciones relacionadas con el acoso sexual. Todas las quejas y otros incidentes reportados serán investigados. El investigador será una parte neutral que no haya tenido participación en la queja presentada.

- a. Paso I - Cualquier información de acoso sexual (quejas, rumores, etc.) se presentará al director del edificio, al oficial de cumplimiento o al superintendente. Toda esa información se reducirá a escritura e incluirá la naturaleza específica del acoso sexual y las fechas correspondientes.
- b. Paso II: el funcionario del distrito que recibe la información o queja iniciará de inmediato una investigación. Él / ella organizará las reuniones que sean necesarias para discutir el problema con todas las partes interesadas dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la información o queja. Todos los resultados de la investigación, incluida la respuesta del presunto acosador, se reducirán a la escritura. El funcionario del distrito que realiza la investigación notificará al demandante cuando la investigación concluya. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Cualquier documentación relacionada con el incidente de acoso sexual, incluidas las medidas disciplinarias tomadas o recomendadas, se remitirá al superintendente.
- c. Paso III: si un demandante no está satisfecho con la decisión en el Paso II, él / ella puede presentar una apelación por escrito al superintendente o su designado. Dicha apelación debe presentarse dentro de [10] días hábiles después de recibir la decisión del Paso II. El superintendente o la persona designada organizarán tales reuniones con el demandante y otras partes afectadas según se considere necesario para discutir la apelación. El superintendente o persona designada deberá proporcionar una decisión por escrito al demandante dentro de [10] días hábiles.
- d. Paso IV Si un demandante no está satisfecho con la decisión en el Paso III, él / ella puede presentar una apelación por escrito a la Junta. Dicha apelación debe presentarse dentro de [10] días hábiles después de recibir la decisión del Paso III. La Junta, dentro de [20] días hábiles, llevará a cabo una audiencia en la cual el demandante tendrá la oportunidad de presentar la apelación. La Junta deberá proporcionar una decisión por escrito al demandante dentro de los [10] días hábiles siguientes a la finalización de la audiencia.
- e. Paso V Si la queja no se resuelve satisfactoriamente a nivel de la Junta, el estudiante puede apelar ante el Director Regional de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles, Región X, 915 2nd Ave., Sala 3310, Seattle, WA 98174 -1099. Se puede obtener información adicional sobre la presentación de una queja a través del director del edificio, el oficial de cumplimiento o el superintendente.

Se pueden realizar cambios en el procedimiento anterior si se nombra un administrador en la queja o incidente denunciado. Se mantendrá la confidencialidad. Las tareas educativas o el ambiente de estudio del estudiante no se verán afectados negativamente como resultado de la denuncia de buena fe del acoso sexual.

Los estudiantes o padres con quejas no cubiertas por este manual del estudiante deben comunicarse con el director.

## **8. Conducta sexual del personal con los estudiantes**

No se tolerará la conducta sexual de los empleados del distrito / escuela según lo define la ley de Oregon. Todos los empleados del distrito están sujetos a esta política. La "conducta sexual" según lo define la ley de Oregon es cualquier conducta verbal o física [u otra] por parte de un empleado escolar que sea de naturaleza sexual; dirigido hacia un estudiante de jardín de infantes hasta el grado 12; interfiere injustificadamente con el rendimiento educativo de un estudiante; y crea un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. La definición de conducta sexual no incluye el comportamiento que se

consideraría abuso infantil como se describe en la ley de Oregon y la política de la Junta de distrito JHFE y JHFE-AR - Informe de sospecha de abuso infantil. El distrito publicará en cada edificio escolar el nombre y la información de contacto de la persona designada para recibir informes de conducta sexual, así como los procedimientos que el superintendente seguirá al recibir un informe. Cuando el superintendente toma medidas sobre el informe, la persona que inició el informe debe ser notificada. El distrito proporcionará capacitación anual a los empleados del distrito, padres y estudiantes sobre la prevención e identificación de conducta sexual.

## **LIDERAZGO ESTUDIANTIL**

1. El personal de la escuela puede proporcionar una oportunidad de crédito para que los estudiantes sirvan en un "Equipo de liderazgo estudiantil" o un equipo de gobierno escolar durante el año. Un miembro del personal designado servirá como asesor oficial del equipo.

2. El equipo de liderazgo estudiantil tendrá la responsabilidad de proporcionar información al personal sobre las inquietudes de los estudiantes, hacer recomendaciones para cambios en los procedimientos, estándares e instalaciones escolares, concebir y completar al menos un proyecto de mejora en toda la escuela anualmente, y administrar la sala de descanso para estudiantes diariamente. Los miembros pueden ser elegidos por estudiantes o nombrados por miembros del personal.

3. Los miembros del Consejo Estudiantil deberán mantener asistencia y progreso académico adecuados para poder participar. El asesor de personal publicará otros detalles sobre las operaciones del Consejo Estudiantil a principios del año escolar.

## **REGISTROS DE EDUCACIÓN ESTUDIANTIL**

1. General. La información contenida a continuación servirá como aviso anual del distrito a los padres de menores y estudiantes elegibles (si tienen 18 años o más) de sus derechos, la ubicación y el oficial del distrito responsable de los registros educativos. Los registros educativos son aquellos relacionados con un estudiante mantenido por el distrito. Los registros educativos de un estudiante son confidenciales y están protegidos contra inspecciones o usos no autorizados. Todo acceso y divulgación de registros educativos con y sin notificación y consentimiento de los padres y estudiantes elegibles cumplirá con todas las leyes estatales y federales. La información de identificación personal no se divulgará sin la autorización de los padres o estudiantes elegibles o según lo dispuesto por la política y la ley de la Junta. Los registros educativos se mantienen en lugares seguros de incendio de una hora como mínimo en la oficina principal de la escuela secundaria. Los registros permanentes incluirán:

- a. Nombre legal completo del estudiante
- b. Nombre y dirección de la agencia o institución educativa.
- c. Fecha de nacimiento del estudiante y lugar de nacimiento.
- d. Nombre del padre / tutor.
- e. Fecha de ingreso a la escuela
- f. Nombre de la escuela a la que asistió anteriormente
- g. Curso de estudio y notas recibidas
- h. Datos que documentan el progreso de un estudiante hacia la graduación
- i. Créditos ganados
- j. Asistencia
- k. Fecha de retiro de la escuela

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

2. Transferencia de registros educativos. El distrito transferirá los originales de todos los registros de educación estudiantil solicitados, incluidos los registros de ESD, relacionados con un estudiante en particular a la nueva agencia educativa cuando se solicite la transferencia de dichos registros al distrito.

La transferencia se realizará a más tardar 10 días después de la recepción de la solicitud. El distrito retendrá una copia de los registros educativos que se transferirán de acuerdo con las Reglas Administrativas de Oregon aplicables. Las boletas de calificaciones, registros o diplomas de los estudiantes se pueden retener por falta de pago de multas o tarifas. Los registros solicitados por otro distrito escolar para determinar el progreso del estudiante no pueden ser retenidos.

3. Solicitudes de registros educativos. El distrito deberá notificar a la escuela pública o privada, al distrito de servicio educativo, a la institución, a la agencia, al centro de detención o al centro de atención juvenil en el que el estudiante estaba matriculado anteriormente, y dentro de los 10 días de que un estudiante busque la inscripción inicial o los servicios del distrito. solicitar el registro educativo del alumno.

4. Acceso / Publicación de Registros Educativos. Por ley, ambos padres, ya sean casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un estudiante menor de 18 años, a menos que el distrito proporcione evidencia de que hay una orden judicial, un estatuto estatal o un documento legalmente vinculante relacionado con asuntos como el divorcio, separación o custodia que específicamente revoca estos derechos. Los padres de un menor, o un estudiante elegible (si tiene 18 años o más), pueden inspeccionar y revisar los registros educativos durante las horas regulares del distrito.

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

- a. Los padres deberán solicitar una audiencia en la que las objeciones se especifiquen por escrito al director.
- b. El director establecerá una fecha y lugar para la audiencia que sea aceptable para ambas partes.
- c. El panel de audiencias consistirá de lo siguiente:
  - 1) El director o representante designado;
  - 2) Un miembro elegido por el padre;
  - 3) Un tercero desinteresado y calificado designado por el superintendente.
- d. La audiencia será privada. No se admitirán personas que no sean el estudiante, los padres o tutores, testigos y abogados.
- e. Una persona que no tenga un interés directo en el resultado de la audiencia presidirá el panel. Él oír la evidencia del personal y de los padres para determinar el punto o los puntos de desacuerdo con respecto a los registros educativos. El panel tomará una determinación después de escuchar la evidencia y determinar qué pasos, si corresponde, se deben tomar para corregir el registro educativo. Tales acciones deben hacerse por escrito a los padres.
- f. Si, después de que se lleva a cabo dicha audiencia como se describe anteriormente, los padres no están satisfechos con la acción recomendada, los padres pueden apelar ante la Junta donde la acción del panel de audiencias puede ser revisada y afirmada, revocada o modificada. El procedimiento de apelación más allá de la Junta local sigue las acciones prescritas según lo establecido en las regulaciones federales. El padre o estudiante elegible puede presentar una queja ante la Oficina Federal de Cumplimiento Familiar, Departamento de Educación de los Estados Unidos, en relación con una presunta violación de la Ley de Derechos y Privacidad de la Educación Familiar (FERPA). Presente las quejas ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de los EE. UU., Washington, D.C., 20202.

Se puede obtener una copia de la política de registros educativos del distrito y la regulación administrativa contactando a la oficina.

### **RESTRICCIÓN Y SECLUSIÓN ESTUDIANTIL**

1. El uso de restricción física y / o reclusión se permite solo como parte de un plan de apoyo conductual cuando otras intervenciones menos restrictivas no serían efectivas y el comportamiento del estudiante representa una amenaza de daño físico grave inminente para sí mismo o para otros.

2. Excepto en el caso de una emergencia, solo el personal actual en el entrenamiento requerido de acuerdo con el programa de entrenamiento de restricción física y aislamiento designado por el distrito



implementará restricción física o aislamiento con un estudiante. En una emergencia, un administrador de la escuela, un maestro u otro empleado de la escuela [o voluntario] también puede usar la restricción física y / o reclusión según sea necesario cuando el comportamiento del estudiante impone una amenaza razonable de lesiones corporales graves inminentes para el estudiante o para otros. El uso de restricción física / reclusión en estas circunstancias solo se permite siempre que el comportamiento del estudiante represente una amenaza de daño físico grave e inminente para sí mismo o para otros.

3. Cualquier estudiante que esté restringido o recluido dentro del distrito, ya sea en caso de emergencia o como parte de un plan, será monitoreado constantemente por el personal durante la intervención.

4. Los padres serán notificados si su estudiante ha sido restringido o aislado como se describe anteriormente.

### **PRODUCTOS DE TABACO Y SISTEMAS DE ENTREGA INHALENTE**

1. La posesión, uso o venta de productos de tabaco por parte de los estudiantes, incluido cualquier dispositivo para fumar, está estrictamente prohibido en la propiedad del distrito escolar. Cualquier forma de promoción o publicidad relacionada con el tabaco también está estrictamente prohibida.

2. Para los propósitos de esta política, se define “tabaco” para incluir cualquier cigarrillo, cigarro, pipa, “bidi”, cigarrillo de clavo y cualquier otro producto para fumar, tabaco para escupir, conocido como sin humo, salsa, masticar, tabaco, en cualquier forma, nicotina o dispositivo de suministro de nicotina, productos químicos o dispositivos que producen el efecto físico de sustancias de nicotina o cualquier otro sustituto del tabaco (por ejemplo, cigarrillos electrónicos). Esto no incluye los productos de terapia de reemplazo de nicotina aprobados por la FDA utilizados con el fin de dejar de fumar.

3. “Sistema de administración de inhalantes” significa un dispositivo que puede usarse para administrar nicotina o cannabinoides en forma de vapor o aerosol a una persona que inhala desde el dispositivo; o un componente de un dispositivo o una sustancia en cualquier forma vendida con el propósito de ser vaporizada o aerosolizada por un dispositivo, ya sea que el componente o sustancia se venda o no se venda por separado. Esto no incluye productos de tabaco aprobados por la USFDA u otros productos terapéuticos marcados y vendidos únicamente para el propósito aprobado.

### **TRANSCRIPCIONES**

Las transcripciones se proporcionarán en todo momento, según sea necesario, de forma gratuita. Las transcripciones se pueden obtener de la secretaria de la escuela o del maestro asesor del estudiante.

### **TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES**

Los padres pueden solicitar la transferencia de su estudiante a otra escuela en el distrito en caso de que la escuela a la que asiste el estudiante sea identificada como persistentemente peligrosa; el estudiante ha sido víctima de un delito penal violento en o en los terrenos de la escuela a la que asiste; o la escuela ha sido identificada para mejoramiento, acción correctiva o reestructuración. La transferencia debe ser a una escuela segura que no haya sido identificada para mejorar. Además, las solicitudes de transferencia a otra escuela en el distrito por otras razones o a una escuela fuera del distrito pueden aprobarse en ciertas circunstancias. Póngase en contacto con un administrador del edificio o un consejero para obtener información adicional.

### **TRANSPORTACIÓN**

1. Todos los estudiantes elegibles para el transporte estudiantil aprobado por el distrito recibirán instrucción de seguridad y un código de conducta. La violación del código de conducta o conducta que ponga en peligro la salud / seguridad de uno mismo y / u otros puede resultar en la pérdida de servicios de transporte aprobados por el distrito.

2. Consulte el manual de transporte completo en línea o en formato impreso a través del departamento de Transporte del Distrito.

### **VEHÍCULOS EN O CERCA DEL CAMPUS**

1. A los estudiantes que conducen a la escuela se les pide que estacionen sus vehículos en First Street al otro lado de la calle del edificio de la escuela, o en una de las calles conectadas. Los estudiantes no pueden estacionarse en el estacionamiento de la escuela y deben evitar estacionarse en cualquier propiedad privada.

2. La escuela no es responsable por daños a la propiedad o robo en las calles públicas cercanas a la escuela. Los autos deben estar cerrados; Se debe evitar dejar objetos de propiedad personal a la vista dentro del automóvil. Los automóviles con accesorios caros y trabajos de pintura deben dejarse en casa.

3. Las bicicletas que los estudiantes conducen a la escuela deben estacionarse en el área designada en los terrenos de la escuela y deben cerrarse con llave. Los estudiantes menores de 16 años deben usar un casco como lo exige la ley. El distrito no asume ninguna responsabilidad u obligación por pérdida o daño a vehículos o bicicletas.

### **VIDEOVIGILANCIA EN LA ESCUELA**

1. Con el interés de mantener y mejorar un ambiente seguro para los estudiantes y el personal de la Preparatoria Pioneer, se pueden usar cámaras de video para monitorear el comportamiento de los estudiantes y visitantes.

2. Las violaciones registradas de las reglas de conducta del distrito y de la escuela estarán sujetas a medidas disciplinarias de acuerdo con la política y los reglamentos establecidos que rigen la conducta y la disciplina de los estudiantes.

### **VISITANTES**

1. Los padres / tutores y otros adultos son bienvenidos en el edificio y en el campus. Dichos visitantes deben ingresar al edificio a través de la entrada de First Street, y deben registrarse con el miembro del personal o el asistente estudiantil en la recepción. Como cortesía al personal, los padres / tutores deben intentar notificar al personal antes de la llegada.

2. No se permiten las visitas de los padres o tutores de los estudiantes (por ejemplo, amigos) sin la aprobación previa del personal de PHS.

### **RETIRADA / TRANSFERENCIAS DE LA ESCUELA**

1. Los estudiantes que deseen retirarse de PHS por cualquier motivo deben seguir los siguientes pasos:

a. El padre (s) / tutor (es) debe comunicarse con la escuela por teléfono, en persona o por escrito para autorizar el retiro. Los estudiantes "emancipados" de 18 años de edad o mayores pueden solicitar el retiro directamente.

b. El estudiante es responsable de solicitar cualquier copia de las calificaciones o transcripciones actuales, y de devolver cualquier material de clase que haya sido retirado. La publicación de calificaciones o transcripciones puede demorarse si el estudiante no regresa o no proporciona compensación por dichos materiales.

2. Los estudiantes que deseen transferirse de PHS a otro programa dentro del Distrito Escolar del Condado de Crook (por ejemplo, a COIC o CCHS) deben primero discutir la solicitud con sus asesores de PHS. El asesor del estudiante se comunicará con el director del edificio para analizar una posible revisión del equipo CARE sobre la solicitud del estudiante. El equipo de CARE (que incluye al director del edificio, los orientadores de PHS y CCHS y los representantes del Departamento de Menores del Condado) evaluará la solicitud y aprobará, desaprobará o enviará la solicitud al superintendente o su

representante para su aprobación. El director del edificio notificará al asesor del estudiante sobre el resultado. El proceso puede tomar una o más semanas dependiendo de las circunstancias.

## **EXPERIENCIA LABORAL Y APRENDIZAJE RELACIONADO CON LA CARRERA**

1. Los estudiantes inscritos en el plan de diploma en PHS pueden obtener créditos por experiencia laboral adquirida fuera de la escuela. El crédito por experiencia laboral se basa en horas reloj: se requieren 65 horas reloj de experiencia documentada para medio crédito. Por lo general, los estudiantes pueden obtener hasta cuatro (4) créditos completos de experiencia laboral, y esos créditos se aplican al requisito electivo y / o al requisito de educación técnica y profesional. Las horas deben documentarse utilizando copias de los documentos de pago u otra verificación de las horas trabajadas.

2. Se puede obtener experiencia laboral para puestos remunerados o voluntarios en cualquier organización con fines de lucro, sin fines de lucro o sin fines de lucro. Por excepción, un estudiante puede obtener experiencia laboral para otras formas de empleo con la aprobación del asesor de experiencia laboral de PHS. La tutoría estudiantil (organizada por el distrito) y la participación en el programa SMART reader pueden ser elegibles para su consideración como experiencia laboral o pueden ser tratadas como optativas regulares, pero no ambas (por el mismo crédito). En general, los trabajos temporales informales, como el de niñera, no son elegibles para el crédito por experiencia laboral.

3. En todos los casos, el estudiante debe presentar una evaluación de supervisor, utilizando un formulario provisto por el asesor de experiencia laboral de PHS, por cada crédito de experiencia laboral. La evaluación completa se archivará con fotocopias de los documentos de pago u otra verificación de las horas trabajadas en el archivo de finalización del curso del estudiante.

4. "Workforce Readiness" es un programa relacionado pero separado que se ocupa de los planes de un estudiante para la vida después de la escuela secundaria. Los asesores de PHS trabajarán en estrecha colaboración con cada estudiante en el momento adecuado para identificar y desarrollar oportunidades de aprendizaje relacionadas con la carrera, como observación de trabajos, pasantías y puestos de voluntariado o remunerados. Más detalles del programa estarán disponibles para el estudiante al comenzar el programa.

Selección de información del directorio y acuse de recibo del manual

Entiendo y doy mi consentimiento a las responsabilidades descritas en el Código de Conducta del Estudiante como se describe en las paradas de autobús para padres y estudiantes de Pioneer High School. Entiendo que si mi estudiante viola el Código de Conducta del Estudiante, estará sujeto a una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la expulsión de la escuela y / o la remisión a los oficiales de la ley, por violaciones a la ley.

Entiendo que cierta información de identificación personal sobre mi estudiante se considera información de directorio y generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga al público.

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

También entiendo que cierta información del estudiante se considera información de identificación personal y puede ser divulgada solo con una notificación previa por parte del distrito del propósito (s) en que se utilizará la información, a quién se le dará a conocer, y mi anterior escrito, fechado y consentimiento firmado, a menos que la ley permita lo contrario. La información de identificación personal incluye, pero no se limita a: el nombre del estudiante o el nombre de los padres del estudiante u otro miembro de la familia; la dirección del estudiante o la familia del estudiante; identificadores personales como el número de seguro social del estudiante, el número de identificación del estudiante o el registro biométrico; una lista de características personales que permitirían rastrear fácilmente la

identidad del estudiante, como su fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y apellido de soltera de la madre; información solicitada por una persona que el distrito cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante con quien se relacionan los registros educativos; u otra información similar que haría que la identidad del estudiante fuera fácilmente rastreable.

Entiendo que, a menos que me oponga a la divulgación de parte o toda esta información dentro de los 15 días escolares posteriores a la fecha en que se entregó este manual del estudiante a mi estudiante, el distrito puede divulgar la información del directorio para su uso en publicaciones escolares locales, otros medios, y para cualquier otro propósito que considere apropiado el director, y el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi estudiante de secundaria se divulgarán a pedido de reclutadores militares y / o instituciones de educación superior.

Un padre o estudiante de 18 años de edad o un estudiante emancipado, no puede optar por no recibir información del directorio para evitar que el distrito divulgue o requiera que un estudiante divulgue su nombre, identificador, dirección de correo electrónico institucional en una clase en la que el estudiante está inscrito, o de requerir que un estudiante revele una tarjeta de identificación de estudiante o una insignia que exhiba información que ha sido debidamente designada como información de directorio por el distrito en la política JOA - Información de directorio.

He verificado los tipos de información de directorio que se enumeran a continuación y que deseo que el distrito retenga:

- Nombre del estudiante]
- Dirección del estudiante]
- Lista de teléfonos del estudiante]
- Correo electrónico / dirección electrónica del estudiante]
- Fotografía del estudiante]
- Fecha y lugar de nacimiento del estudiante]
- Campo de estudio principal del estudiante]
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos]
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos]
- Fechas de asistencia del estudiante]

Manual. También entiendo y acepto que mi estudiante será responsable por el comportamiento y las consecuencias descritas en el Código de Conducta del Estudiante en la escuela durante el día escolar regular, en cualquier actividad relacionada con la escuela sin importar la hora o el lugar y mientras sea transportado al distrito. transporte provisto, incluso mientras viaja hacia y desde la escuela o en  Nivel de grado del estudiante]

- Diplomas, honores y premios de los estudiantes recibidos]
- Escuela o programa educativo anterior más reciente del estudiante al que asistió]

\_\_\_\_\_ (iniciales) No autorizo que el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi estudiante de secundaria se divulguen a los reclutadores militares.

\_\_\_\_\_ (iniciales) No autorizo que el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi estudiante de secundaria sean divulgados a instituciones de educación superior.

Al firmar a continuación, reconozco el recibo y acepto cumplir con el Manual para padres y estudiantes de Pioneer High School.

---

Firma del padre (escriba el nombre y firme en letra de imprenta) Fecha

---

Firma del estudiante (escriba el nombre y firme en letra de imprenta) Fecha

## **PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Entiendo que cierta información de identificación personal sobre mi estudiante se considera "información de directorio" y generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga al público. La información directa incluye, pero no se limita a: el nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos y la agencia o institución educativa anterior más reciente a la que asistió.

**Doy / no doy permiso a la administración de Pioneer High School y sus agentes para usar imágenes sonoras, de video y fotográficas de mi hijo para comunicados de prensa, folletos promocionales, producciones relacionadas con la escuela, anuario, artículos periodísticos y actividades extracurriculares.**

\_\_\_\_\_  
(Nombre Impreso del Estudiante)

\_\_\_\_\_  
(Nivel de Grado)

\_\_\_\_\_  
(Firma del Padre/Guardián)

\_\_\_\_\_  
(Fecha)

## **DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE A RECLUTADORES MILITARES**

La ley federal requiere que Pioneer High School proporcione los nombres, las direcciones y los números de teléfono de los estudiantes secundarios a los reclutadores militares cuando se solicite esa información, a menos que el padre o tutor del estudiante haya informado al distrito y a la escuela que no desean que se divulgue esta información. Si no desea que Pioneer High School divulgue información al ejército, debe notificar al distrito por escrito devolviendo este formulario a Pioneer High School antes del último día escolar en septiembre. Esta solicitud es válida por un año escolar.

**Deseo / No Deseo (circule uno) deseo que la información del estudiante sobre mi hijo(a) sea entregada a los reclutadores militares.**

\_\_\_\_\_  
(Nombre Impreso del Estudiante)

\_\_\_\_\_  
(Nivel de Grado)

\_\_\_\_\_  
(Firma del Padre/Guardián)

\_\_\_\_\_  
(Fecha)