

Escuela Preparatoria Pendleton

Manual del estudiante 2026 -2027

Director – TJ Presley

Subdirector – Curt Thompson

Director Atlético/Subdirector - Mike Somnis

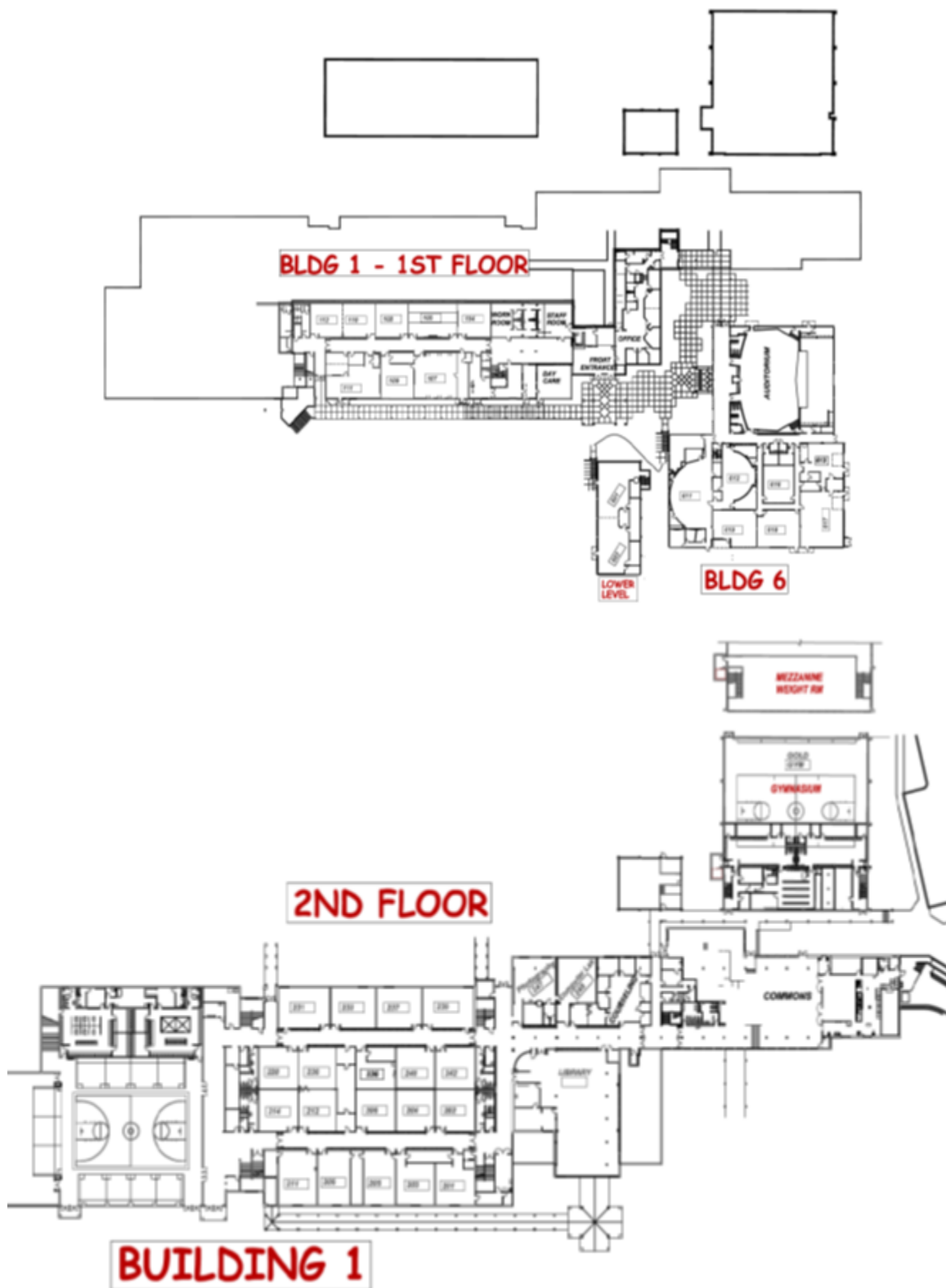
TABLA DE CONTENIDO

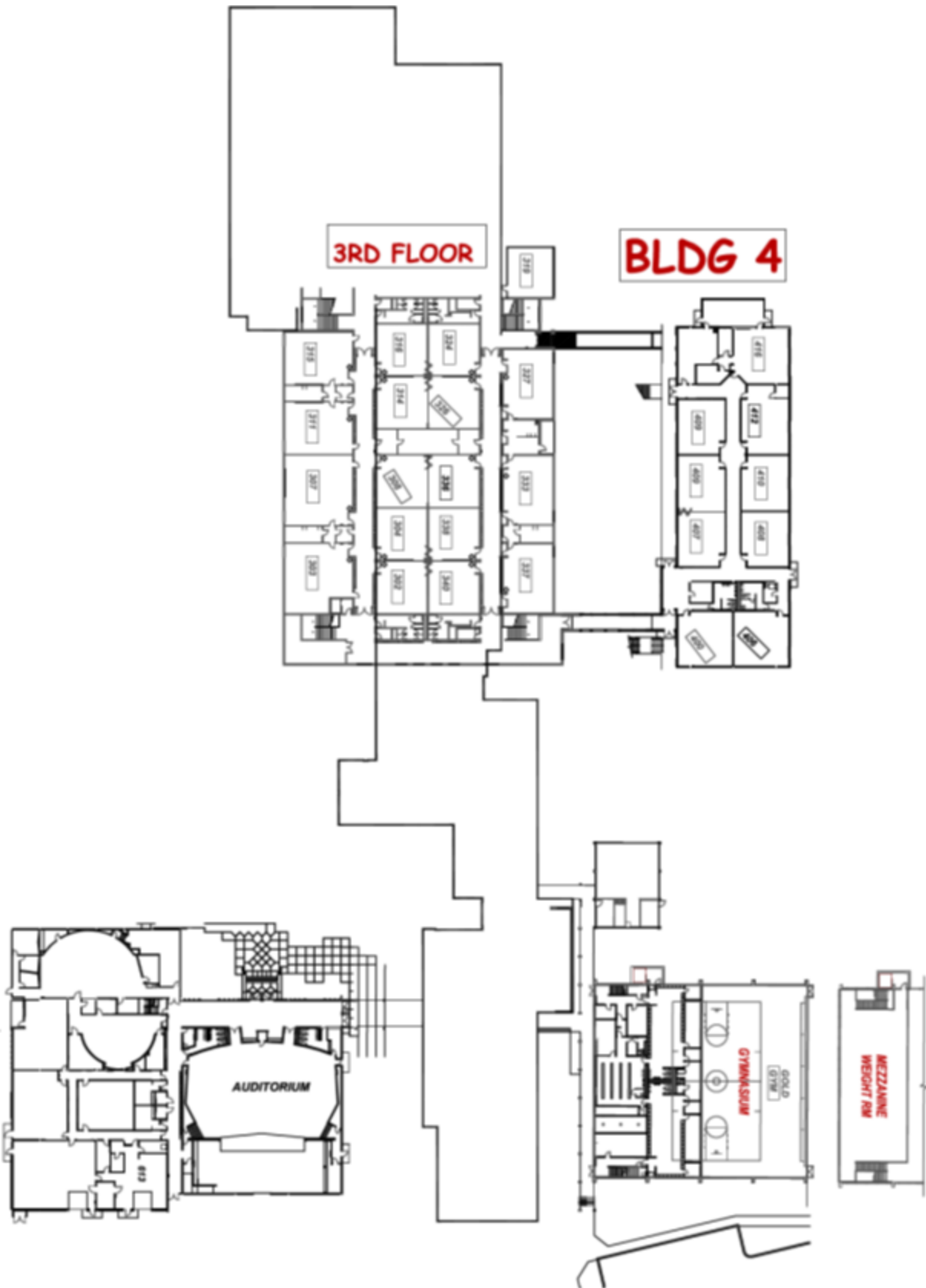
Mapas del Campus	2-3
Declaración de Misión/Visión	4
Alma Mater/Canción de lucha	4
Directorio del personal	5-6
Clases/horario del timbre	7
Inscripción, Registración y Cuotas	8
Inmunización y Registros	9
Académicas	10-15
Programas Alternativos	11
Integridad Académica	12
Calificaciones, Calificación	13-15
Requisitos de Graduación	15
Organizaciones y Club	16
Cuerpo Estudiantil/Representantes de Clase	16
Clubes	16-17
Teléfonos Celulares	17-18
Información General	17-21
Uso de Computadoras y Política del PSD	21-22
Información sobre estacionamiento/ Permisos de estacionamiento	23
Política de Asistencia/Reglas	23-24
Derechos y Responsabilidades del Estudiante	25
Código de Disciplina y Expectativas de Comportamiento de PHS	26
Código de Contacto y Disciplina Estudiantil del Distrito 16R	28-31
Acoso Sexual Distrito 16R	31
Código de Atletismo/Actividad de PHS	32-34
Conducta de los Estudiantes en los Autobuses	35-37

1800 NW Carden Avenue
Pendleton, OR 97801

541-966-3800

541-966-3813 (FAX)





DECLARACIÓN DE VISIÓN

¡Pendleton High School es un lugar al que pertenezco, donde puedo tener éxito!

DECLARACIÓN DE MISIÓN DE LA ESCUELA

La Escuela Preparatoria Pendleton, en conexión con la comunidad, proporciona una educación integral que prepara a nuestros estudiantes para ser ciudadanos alfabetizados, orientados a la carrera profesional y productivos, listos para los desafíos del siglo XXI.

Entorno escolar

La Escuela Preparatoria Pendleton proporcionará un entorno educativo seguro, respetuoso y acogedor a través de:

- Interacción positiva entre el personal y los estudiantes
- Actualizaciones tecnológicas continuas
- Rigor académico y relevancia
- Es necesaria una proporción adecuada de alumnos por profesor para garantizar una enseñanza de calidad
- Políticas consistentes de asistencia y disciplina en la creencia de que estas son esenciales

Rendimiento Académico

Todos los estudiantes de la Escuela Preparatoria Pendleton deberán:

- Cumplir con altos estándares académicos a través de un plan de estudios coordinado de K-12
- Ayudar a contribuir a mantener un entorno de aprendizaje seguro y positivo
- Garantizar y respetar los derechos de los demás
- Desarrollar un plan de carrera y una trayectoria profesional que les ayude en la transición a sus próximos pasos después de la escuela preparatoria.

Todo el personal deberá:

- Ofrecer un entorno de aprendizaje seguro y positivo
- Interactuar de forma positiva y comunicarse de manera apropiada con todos los estudiantes, padres y demás personas
- Ofrecer un plan de estudios integral y coordinado
- Brindar oportunidades para la aplicación extendida del aprendizaje más allá del aula
- Proporcionar retroalimentación oportuna a los estudiantes y a los padres
- Aprovechar al máximo el tiempo de instrucción

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El Título IX de la Enmienda Educativa de 1972 establece que ninguna persona será excluida de participar en, ni se le negará el beneficio de, ni será objeto de discriminación por razón de sexo en ningún programa o actividad educativa. El Distrito Escolar 16R cumple plenamente con este requisito. Los estudiantes que consideren haber sido discriminados deben comunicarse con el Director Atlético y de Actividades, quien es el responsable del cumplimiento del Título IX.

ALMA MÁTER

En las colinas del querido y viejo Oregón

Ahí está la escuela que amamos

Brillando en toda su gloria,

¡Adelante, Preparatoria Pendleton!

Orgullosos de ti, nuestra Alma Mater,

Estamos orgullosos de ti.

¡Brindemos por la Escuela Preparatoria Pendleton!

Por toda la eternidad.

CANCIÓN DE LUCHA

Lucha, lucha hasta la victoria,

Aunque poderoso sea el enemigo.

Lucharemos hasta que termine la batalla,

¡Vamos, Vaqueros!

Lucha, estaremos detrás de ti,

Cualquiera que sea el objetivo.

¡Ánimo! ¡Ánimo!

Para los héroes guerreros

¡Luchando por el verde y oro!

Directorio

Teléfono: 966-3800

Fax: 966-3813

Sitio web de la escuela: <http://hs.pendleton.k12.or.us/>

Sitio web del distrito: <http://www.pendleton.k12.or.us/>

Página de Facebook de PHS: <https://www.facebook.com/Pendleton-High-School-Oregon-157565847605144/>

Director	TJ Presley	966-3806
Subdirector	Curt Thompson	966-3807
Subdirector/Director Atlético	Mike Somnis	966-3805
Actividades/Oficina Atlética	Micki Zander	966-3802
	Actividades y Clubes	
	Atletismo	
	Calendario de Eventos	
	Información sobre los boletos	
Oficina Administrativa	Shelby McQuinn	966-3804
	Información General sobre la Escuela	
	Política Escolar	
	Cierre de escuelas	
Oficina de Asistencia	Brianna Voorhies	966-3801
	Ausencias/Retrasos	
	Deberes escolares por ausencia	
	Casilleros	
Empleada administrativa	Marti McGraw	966-3803
	Cuotas Estudiantiles	
	Permisos de Estacionamiento	
	Programa de Almuerzos Gratuitos y a Precio Reducido	
	Uniformes de Educación Física	
Cafetería	Keith Larson	966-3858
	Boletos de almuerzo	
Asesoramiento/Expedientes Académicos	Renee Moore	966-3848
	Preocupaciones Académicas	
	Horarios de los Estudiantes	
	Transcripciones	
Centro de Salud Escolar		966-3857 o 966-3432

Personal de la Escuela Preparatoria Pendleton

ADMINISTRACIÓN

TJ Presley - Director

Curt Thompson – Subdirector / Educación Técnica y Profesional

Mike Somnis – Director Atlético / Subdirector

CONSEJEROS

Karen Demianew

Madeline Stuvland

Ron Murphy

SECRETARIAS

Shelby McQuinn

Brianna Voorhies

Micki Zander

Marti McGraw

Renee Moore

Inglés como segundo idioma (ESL)

Laetitia Schreier

BELLAS ARTES

Emily Muller-Cary

Andy Cary

LENGUA EXTRANJERA

Carlos Quiroz

Kathryn Youngman

Fred Hill

SALUD / EDUCACIÓN FÍSICA

Josh Linehan

Justin Speer

Khadija Wagner

ARTES DEL LENGUAJE

Mike Bittorf

Sarah Gaulke

Linzie Noble

Shannon O'Rourke-Hudson

María Thouvenel

Blakely Rudolph

MATEMÁTICAS

Annette Bittorf

Keri Kunz

Zoe Jones

TJ Haguewood

Mitch Morioka

Margie Robinson

PROFESIONAL-TÉCNICO

Marty Campbell

Kaden Clark

Abbey Prevot

Zack Gaulke

Evan Rummerfield

Nicole Stewart

CIENCIA

Danielle Blanc

Jess Cooper

Stacy Hansen

Andrew Sneed

Amy Umbarger

ESTUDIOS SOCIALES

Kiana Rickman

Brian Johnson

Rick Kelm

Chris Perkins

EDUCACIÓN ESPECIAL

Jackie Brown

Carissa Haley

Kathryn Hall

Coree Terjeson

Sherry Hubbard

ASPIRE

Jill Gregg

Navegador de Next Step

Mandy Oyama

PERSONAL PARAPROFESIONAL

Nicole Bowden

Kimbra Cook

Karleen Hansen

Craig Horton

Kyle Humphreys

Mary Barfknecht

Jennifer English

Andrea Park

Peggy Ruiz

Loretta Mackey

Chance Norquist

CONSERJES

Ángel Castro

Jaidyn Stewart

Andrew Hoover

Danielle Taylor

Gaige Futter

MANTENIMIENTO

Hunter Lantz

Thomas Miller

PROGRAMA DE HAWTHORNE

Wes Armstrong

Blakely Rudolph

Annette Bittorf

Chris Perkins

Tim Foster - Coordinador del programa

Jennifer Krull

Alcira Campbell - GED

CLASES/HORARIO DEL TIMBRE

- Lunes del curso escolar 2026-2027 comenzarán una hora más tarde para proporcionar a los profesores tiempo específico para la mejora escolar centrada en las iniciativas estatales y del Distrito, así como tiempo para debatir sobre las prácticas de enseñanza.

Horario del Lunes: No hay tutoría académica.

Periodos 1-8	
Periodo 0	7:45-8:30
Periodo 1	9:35-10:21
Periodo 2	10:26-11:10
Periodo 3	11:15-11:56
Periodo 4	12:01-12:42
Almuerzo	12:47-1:17
Periodo 5	1:22-2:03
Periodo 7	2:08-2:49
Periodo 8	2:54-3:35

Horario de Martes a Viernes

Periodos 1-8	
Periodo 0	7:45-8:30
Periodo 1	8:35-9:25
Periodo 2	9:30-10:15
Periodo 3	10:20-11:05
Periodo 4	11:10-11:55
Almuerzo	12:00-12:30
Periodo 5	12:35-1:20
Asesoría académica	1:25-1:55
Periodo 7	2:00-2:45
Periodo 8	2:50-3:35

- Duración de la clase: La clase del Lunes dura 41 minutos, de Martes a Viernes dura 45 minutos.
- El tiempo entre cada período es de 5 minutos. Llegar tarde o faltar a clase por más de 20 minutos se considera una ausencia injustificada. El período de almuerzo es de 30 minutos.

- De Martes a Jueves, la Asesoría Académica es un día de desplazamiento para los estudiantes que lo soliciten. Todos los estudiantes deberán presentarse inicialmente en su clase de Asesoría Académica y permanecer allí durante los primeros cinco minutos para el control de asistencia. Los estudiantes que hayan sido solicitados a través de Gears se desplazarán a la clase del profesor que los solicitó. Ningún estudiante podrá salir de clase a menos que lo solicite el programa Gears. Los estudiantes que se desplacen permanecerán en esa clase hasta el final de la Asesoría Académica.
- Los estudiantes permanecen en la sala de Asesoría Académica, a menos que tengan que desplazarse a otra clase.
- En ocasiones, se puede designar un Asesor Académico para asambleas, reuniones de clubes, actividades PBIS, etc.
- La Asesoría Académica es una clase obligatoria diseñada para maximizar el crecimiento y el rendimiento estudiantil.

Salir a almorzar en la Preparatoria Pendleton es un privilegio, no un derecho. Cualquier estudiante con bajo rendimiento académico o con problemas de asistencia o conducta podría perder el privilegio de salir del campus durante el almuerzo.

INSCRIPCIÓN, REGISTRO Y RETIRO

PUEDES INSCRIBIRTE EN LA ESCUELA PREPARATORIA PENDLETON SI:

1. Usted reside dentro de los límites del Distrito Escolar de Pendleton.
2. Usted reside fuera de los límites del Distrito Escolar de Pendleton, siempre y cuando sus padres o tutores legales paguen la matrícula según el costo per cápita del año anterior. O bien, se le concede una transferencia interdistrital aprobada por el Superintendente. Este trámite se realiza en la oficina del Distrito Escolar de Pendleton.
3. Las circunstancias distintas a las descritas en los puntos 1 o 2 anteriores deben gestionarse a través de la Oficina del Superintendente.

CUOTAS - Las cuotas deben pagarse al momento de la inscripción. Las cuotas de las clases específicas deben pagarse dentro de las dos semanas posteriores al inicio del semestre; de lo contrario, el estudiante será dado de baja de la clase. Para los estudiantes de último año, las cuotas deben pagarse en su totalidad antes de que se envíe la transcripción oficial FINAL a las universidades o a las Fuerzas Armadas.

Tarifas:

1. **\$25.00** – Tarjeta de membresía del Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB) (opcional) que incluye: entrada a todos los eventos deportivos y boletos con descuento para bailes.

Otros cargos, si corresponde:

2. **\$15.00** - Cuota de la camiseta de educación física (opcional) para estudiantes inscritos en educación física, bienestar o T&C.
3. **\$25.00** - Metales (Todos los niveles)*
4. **\$15.00** - Arte* (Visual, Multimedia, Digital, Estudio)
5. **\$15.00** – STEM* (Robótica, Introducción a la Ingeniería, Ingeniería Aeroespacial, Diseño Digital)
6. **\$20.00** - Hospitalidad y Turismo (Alimentos)*
7. **\$10.00** - Permiso de Estacionamiento (opcional)
8. Anuario de **\$60.00** (opcional) - Si se compra antes del 1 de Abril
9. **\$100.00** - Pago por participación atlética - por deporte, **\$300.00** por familia (incluye equipo de baile y porristas) - Debe pagarse antes de recibir autorización para participar.
10. Toga y birrete de graduación: Cada año, los graduados deben pagar su toga y birrete para la ceremonia de Graduación. Los graduados también pueden adquirir otros artículos de graduación en Jostens (anuncios, tarjetas de agradecimiento, etc.) a su discreción.
11. Cuotas de fin de año: Los estudiantes pueden ser multados por libros de texto dañados o perdidos, multas de estacionamiento u otros bienes escolares que hayan sido extraviados o dañados por el estudiante. Estas cuotas deben pagarse antes de que se complete la salida definitiva del estudiante y antes de que se envíen las calificaciones finales.

* ORS 339.155 (tarifa del curso para materiales del proyecto que van más allá de los materiales normales que los estudiantes conservan)

INMUNIZACIONES

El estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o presentar un certificado o declaración que acredite que, por razones médicas o religiosas, no debe vacunarse. La prueba de vacunación puede consistir en el historial clínico de un médico autorizado o de una clínica de salud pública, y debe presentarse en el centro de orientación al matricularse en PHS.

EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

1. El Distrito Escolar de Pendleton propone designar la siguiente información de identificación personal contenida en el expediente educativo de un estudiante como "información de directorio" y divulgará esta información sin consentimiento previo por escrito.

- A. El nombre del estudiante
- B. Los nombres de los padres del estudiante
- C. La dirección del estudiante
- D. La fecha de nacimiento del estudiante
- E. La clase a la que pertenece el estudiante (grados 9-12)
- F. La participación del estudiante en actividades extracurriculares
- G. Los premios o reconocimientos obtenidos por el estudiante
- H. El peso y la altura del estudiante, si es miembro de un equipo deportivo
- I. La fotografía del estudiante
- J. La escuela o distrito escolar al que asistió el estudiante antes de matricularse en el Distrito Escolar de Pendleton

2. Notificación de derechos

Como padre o tutor legal, o si es estudiante mayor de 18 años o asiste a una institución de educación postsecundaria, tiene derecho a inspeccionar sus expedientes académicos. Tiene derecho a una audiencia si desea impugnar el contenido de dichos expedientes para garantizar que no sean inexactos, engañosos o que infrinjan la privacidad u otros derechos de los estudiantes, y para que se corrijan o eliminen los datos inexactos, engañosos o inapropiados que contengan, así como para que se incluya en dichos expedientes una explicación escrita de los padres o tutores legales sobre su contenido. Su solicitud de inspección de los expedientes se atenderá en un plazo de dos (2) días a partir de su solicitud, pero en ningún caso en un plazo superior a 45 días. Los mismos plazos se aplican a la solicitud de una audiencia para impugnar el contenido de dichos expedientes.

Los padres o los estudiantes elegibles deberán notificar por escrito al distrito escolar (mediante una carta dirigida a la escuela o a la oficina del superintendente) sobre cualquier información que no deseen que el distrito incluya en el directorio de dicho estudiante. **REGISTROS ESTUDIANTILES** (continuación)

Los registros de cada estudiante serán marcados adecuadamente por la secretaria de registros para indicar los elementos que el distrito designará como información de directorio sobre ese estudiante. Esta designación permanecerá vigente hasta que sea modificada por escrito por los padres o tutores del estudiante.

3. Retiro del estudiante

Esta notificación le informa que, si su hijo/a se matricula en otra escuela o distrito escolar, se enviará una transcripción oficial o una copia del expediente académico a dicha escuela una vez que recibamos la notificación de su matrícula. Antes de que su hijo/a sea retirado/a de nuestro distrito, usted tiene derecho a consultar su expediente académico y a una audiencia para impugnar su contenido. Su solicitud de audiencia debe realizarse con un plazo de dos (2) días entre la solicitud y la audiencia. Si lo desea, puede solicitar una copia del expediente que se transferirá. La audiencia debe celebrarse antes de que su hijo/a sea retirado/a de nuestro distrito.

TRANSFERENCIA/RETIRO

En caso de que un estudiante necesite retirarse o trasladarse de esta escuela durante el año, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La oficina de orientación escolar le entregará al estudiante un formulario de retiro/autorización. Deberá darse de alta con cada uno de sus profesores y el bibliotecario. Todos los materiales escolares deben ser devueltos.
2. Las cuentas financieras deben liquidarse en la oficina.

ACADÉMICA

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

PHS se compromete a mantener a todos los estudiantes matriculados en el programa educativo regular del distrito. Sin embargo, reconoce que habrá estudiantes en el distrito que podrían beneficiarse educativamente de un programa alternativo.

La Junta Directiva autoriza una (1) o más actividades como alternativas responsables aprobadas por el distrito:

1. Instrucción tutorial
2. Instrucción en grupos pequeños/grandes
3. Instrucción sobre crecimiento y desarrollo personal
4. Asesoramiento y orientación
5. Instrucción asistida por computadora
6. Formación profesional
7. Experiencia laboral supervisada
8. Instituciones educativas acreditadas fuera del sistema educativo
9. Estudio independiente supervisado
10. Aprendizaje basado en proyectos (Programa Hawthorne)
11. Academia de Aprendizaje Virtual de Pendleton

Los programas implementados por el distrito deben mantener la flexibilidad en cuanto al entorno, el horario, la estructura y el estilo de enseñanza. Los programas alternativos deben cumplir con todos los requisitos establecidos en OAR-581-21-045.

El distrito proporcionará apoyo financiero de conformidad con ORS 339.253, excepto cuando el estudiante se retire según ORS 339.250(7). Esto no incluye el transporte. Si un estudiante no tiene éxito en el programa alternativo, no existe obligación de proponer ni financiar una segunda alternativa. Si un estudiante de 16 años o más se retira voluntariamente de la escuela, el distrito debe proporcionar documentación que acredite la disponibilidad de programas alternativos; sin embargo, el distrito no tiene obligación de pagar por dichos programas.

El superintendente elaborará los procedimientos de notificación según lo exige ORS 339.250(6). La notificación general sobre la ley de educación alternativa se incluirá en el manual para estudiantes/padres (tutores) disponible cada año.

El distrito podrá otorgar créditos por el trabajo completado satisfactoriamente en un programa de educación alternativa previsto en OAR 581-22-317.

La escuela secundaria Pendleton ofrece los siguientes programas de educación alternativa:

1. Recuperación de crédito El Laboratorio de Aprendizaje está diseñado para estudiantes que necesitan recuperar hasta tres créditos y desean permanecer en la Escuela Preparatoria Pendleton. No todas las clases regulares se ofrecen para la recuperación de créditos en el Laboratorio de Aprendizaje.

2. Programa Hawthorne Este es un programa alternativo que conduce a un Diploma de Escuela Preparatoria o GED. Los estudiantes que asisten a Hawthorne están inscritos en el Distrito Escolar de Pendleton y pueden tomar cursos en PHS con la aprobación del consejero. Para inscribirse, los estudiantes deben comunicarse con la oficina de consejería de Pendleton High School al 966-3848 para obtener el paquete de solicitud.

3. Academia de Aprendizaje Virtual Pendleton La Academia de Aprendizaje Virtual de Pendleton (PVLA) ofrece una experiencia escolar integral en línea a tiempo completo para estudiantes de K-12, fuera del aula tradicional. PVLA colabora con IMESD y cuenta con maestros locales certificados y con licencia. PVLA brinda a los estudiantes la flexibilidad de acceder a sus clases en línea en cualquier momento del día. Cualquier estudiante del Distrito escolar de Pendleton puede inscribirse en el programa y participar en actividades deportivas y extracurriculares. Los estudiantes de PVLA también pueden tomar ciertos cursos electivos de PHS y cursos de doble crédito con la aprobación de su consejero.

INTEGRIDAD ACADÉMICA

La integridad académica implica estudiar con honestidad. Hacer trampa consiste en obtener una ventaja de forma deshonesto; el plagio, una forma de trampa, es presentar las palabras o ideas de otra persona como propias. A veces, los estudiantes tienen dudas legítimas sobre qué es aceptable y qué no. Los profesores deben comunicar claramente sus expectativas a los estudiantes y hacer todo lo posible para evitar situaciones en las que estos se confundan sobre cómo deben cumplir con los requisitos de las tareas.

La infracción de nivel I incluye, pero no se limita a:

- Mirar o permitir que otra persona mire tu propio trabajo o el de otra persona durante una evaluación (examen, prueba o cuestionario).
- Utilizar notas de "trampa" no autorizadas, incluidas notas en un teléfono celular, escritorio o persona.
- Hablar o comunicarse con otro estudiante durante una evaluación (examen, prueba o cuestionario).
- Copiar o parafrasear cercanamente oraciones, frases o pasajes de una fuente no citada para un trabajo o una investigación.
- Envío de traducciones desde programas de traducción de Internet.
- Dar o recibir información de evaluación a o de estudiantes en otros períodos del mismo profesor o del mismo curso.
- Uso inapropiado o no autorizado de Inteligencia Artificial (IA).

NOTA: Los profesores suelen tener diferentes expectativas con respecto a las tareas (por ejemplo, a veces se anima a los alumnos a trabajar en grupo, mientras que otras veces se espera que trabajen individualmente). Por lo tanto, es responsabilidad del profesor aclarar sus expectativas a los alumnos y responsabilidad de los alumnos solicitar aclaraciones si es necesario.

La infracción de nivel II incluye, pero no se limita a:

- Presentar trabajos tomados de internet, otras publicaciones o de otros estudiantes.
- Presentar proyectos y trabajos individuales que no sean enteramente de su propia autoría.
- Presentar un programa informático o proyecto digital desarrollado por otra persona.
- Uso inapropiado o no autorizado de IA.

La infracción de nivel III incluye, pero no se limita a:

- Robar exámenes, proyectos o tareas.
- Distribuir trabajos o proyectos no autorizados a otros estudiantes.
- Recibir pagos o pagar por documentos o proyectos no autorizados.
- Modificar las calificaciones en una base de datos informática, un registro de calificaciones o trabajos devueltos.

NOTA: Cuando corresponda, las infracciones de Nivel III también se remitirán a las autoridades policiales. Cualquier combinación que sume tres, ya sea en número de infracciones o en nivel de estos, resultará en la consideración del nivel máximo.

Primera infracción en el Nivel I

El estudiante recibe un cero por ese intento. Los estudiantes tendrán la opción de recuperar el trabajo o completar la evaluación con una sola oportunidad para obtener crédito.

- El profesor notifica a los padres.
- El profesor notifica al administrador mediante un informe disciplinario.
- El administrador registra el incidente en el archivo disciplinario y determina la(s) consecuencia(s) apropiada(s), que pueden incluir:
 - Reunión con el administrador y/o consejero.
 - Firma de un contrato de integridad académica.
 - Detención durante el almuerzo.
 - Suspensión.

Segunda infracción en el Nivel I; o Primera infracción en el Nivel II

- El estudiante recibe cero en la tarea; no se permite ningún trabajo de recuperación para la misma.
- El profesor notifica a los padres.
- El profesor notifica al administrador mediante un informe disciplinario.
- El administrador registra el incidente en el archivo disciplinario y determina la(s) consecuencia(s) apropiada(s), que pueden incluir:
 - Reunión con padres, alumnos, administradores y profesores.
 - Firma de un contrato de integridad académica
 - Detención durante el almuerzo
 - Suspensión
 - Pérdida de privilegios escolares (deportes, actividades, internet, acceso a computadoras)

Tercera infracción de nivel I; o una combinación de infracciones de nivel I y nivel II; o primera infracción de nivel III

- El estudiante recibe cero en la tarea; no se permite ningún trabajo de recuperación para la misma.
- El profesor notifica a los padres.
- El profesor notifica al administrador mediante un informe disciplinario.
- El administrador registra el incidente en el archivo de disciplina y suspende al estudiante por un mínimo de tres días. Antes de su reingreso, se lleva a cabo una reunión con el padre, estudiante y administrador.
- Si no se ha hecho previamente, se firma un Contrato de Integridad Académica.
- Las consecuencias adicionales, según lo determine el director del edificio, pueden incluir:
- Pérdida de privilegios escolares (deportes, actividades, internet y acceso a computadoras).
- El estudiante queda inhabilitado para participar en ceremonias y entregas de premios, incluida la graduación.
- La suspensión y su causa se comunican a las universidades en el expediente del estudiante.
- Expulsión del curso.
- Recibir una calificación de "reprobado" en el curso.

POLÍTICA DE CRÉDITO

Se otorgan créditos por cada período de evaluación del semestre (18 semanas). Los estudiantes recibirán 0.5 créditos por cada clase completada durante el semestre. No se otorgan créditos si los estudiantes obtienen una calificación de F o No Aprobado (Reprobado).

Para obtener crédito por cursos realizados fuera de PHS (es decir, clases universitarias, clases por correspondencia y estudios independientes/trabajo práctico), se requiere la aprobación previa de un consejero y del director.

Los estudiantes que completen satisfactoriamente el programa PSD GED podrán aplicar hasta 9,0 créditos a los requisitos de graduación.

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN ANTICIPADA Y TARDÍA

La graduación anticipada implica completar todos los requisitos en menos de 12 años. La graduación tardía implica completarlos en más de 12 años. Justificación: La creciente diversidad de oportunidades de aprendizaje para los estudiantes de preparatoria permite que algunos completen los requisitos de graduación en menos de 12 años. Por otro lado, para algunos estudiantes, más de 12 años de escolaridad también pueden ser igualmente deseables.

IMPLEMENTACIÓN

Se podrá autorizar la graduación anticipada si se cumplen las siguientes condiciones:

1. Existe un propósito educativo o vocacional demostrado que se logra con la salida anticipada, o el estudiante ha superado la edad de escolarización obligatoria.
2. Las solicitudes formales se presentan con la antelación suficiente para permitir el cumplimiento de todos los requisitos habituales, que suele ser de un año.
3. Los padres, el estudiante, la escuela y otras entidades (universidad o empleador) están de acuerdo con los planes.
4. Debe tener un promedio de calificaciones de 2.0 o superior.
5. El contrato debe firmarse reconociendo los requisitos y la política antes de su aprobación.

Se podrá autorizar un retraso en la graduación por los siguientes motivos:

1. El estudiante no ha cumplido con los requisitos mínimos establecidos por la junta directiva local.
2. Los padres y la escuela han acordado una interrupción temporal de la continuidad del proceso escolar (por ejemplo, por motivos de viaje, enfermedad o empleo).
3. Los estudiantes que retrasen su graduación deberán permanecer en el mismo año académico hasta que cumplan con los requisitos de graduación.

POLÍTICA DE CALIFICACIONES

La Escuela Preparatoria Pendleton ha adoptado una política de calificaciones para toda la escuela. Los maestros deberán reflejar el progreso o los logros de los estudiantes utilizando las calificaciones A, B, C, D, F, Aprobado/No Aprobado, G/NG o Incompleto.

Cada categoría representa un porcentaje diferente de la calificación final, siguiendo estas pautas:

Nivel	Nivel de clase	Práctica	Evaluaciones
5	Colegio	10%	90%
4	Estudiantes del grado 12	20%	80%
3	Estudiantes del grado 11	25%	75%
2	Estudiantes del grado 10	30%	70%
1	Estudiantes del grado 9	35%	65%
0	Por debajo del nivel	40%	60%

Las siguientes directrices se aplicarán al asignar niveles a las diferentes clases:

- Las clases ofrecidas por nivel de grado (inglés), o las clases compuestas predominantemente por alumnos de un determinado nivel de grado Salud 2 (Health 2) seguirán los niveles de clase que aparecen en la tabla anterior.
- Los departamentos con clases que tengan una amplia variedad de estudiantes de diferentes niveles de grado (Arte, Educación Física) asignarán a esas clases un número de nivel.
- Las clases de honores suben un nivel.

Los profesores utilizarán las siguientes pautas para determinar las calificaciones:

- Los profesores ofrecerán un mínimo de 16 tareas de tipo práctico por semestre.
- Los profesores ofrecerán un mínimo de 3 evaluaciones sumativas por semestre.
- Para cada evaluación sumativa, los profesores ofrecerán una oportunidad para repetir la prueba.
 - **§ Es posible que las clases de doble crédito no ofrezcan la oportunidad de repetir el examen; por favor, consulte con el instructor.**
 - § Los estudiantes deben solicitar una repetición del examen. Los profesores asignarán la fecha y hora para dicha repetición, la cual deberá completarse dentro de los 10 días lectivos posteriores al examen original. Los profesores tienen la potestad de decidir si ofrecen o no una repetición del examen final del semestre.
- No se otorgarán calificaciones por asistencia, actitud o comportamiento.
- No se otorgarán créditos adicionales a los estudiantes.
- Solo se asignarán ceros a los trabajos que falten.
- **Las tareas entregadas con retraso, cuyo valor represente el 5% de la calificación total, se aceptarán para obtener la calificación completa durante el período de evaluación actual.**

El padre, el maestro, el consejero y un administrador del estudiante deben aprobar un procedimiento de calificación de Aprobado/No Aprobado para todas las clases, excepto para las de Asistentes de Maestro (TA).

Política de calificaciones para asistentes de enseñanza (TA)

- El crédito electivo se otorga en base a APROBADO/REPROBADO.
- Los estudiantes están limitados a un asistente de enseñanza por semestre.
- ¡Se espera que todos los asistentes de enseñanza se comporten de manera madura y apropiada en todo momento!
- **Los asistentes de enseñanza no tienen permitido abandonar el campus a menos que estén bajo la supervisión directa del personal escolar o hayan recibido la aprobación previa de la administración.**
- Los asistentes de enseñanza deben presentarse ante su profesor asignado al comienzo de la clase; de lo contrario, se les considerará ausentes.
- Los asistentes de enseñanza con nueve o más ausencias injustificadas recibirán una calificación de Reprobado "F" en el semestre y no podrán recuperar el tiempo perdido. Las ausencias por enfermedad prolongada o actividades autorizadas por la escuela no se contabilizarán.
- Los estudiantes que no cumplan con las expectativas de una asignación como asistente de enseñanza no serán asignados a otra clase como asistente de enseñanza.

Incompletos

Se puede otorgar una calificación de Incompleto cuando un estudiante tiene la intención de completar el curso, pero no ha cumplido con los requisitos para la fecha límite de entrega de calificaciones. Los créditos y las calificaciones se otorgarán una vez que se hayan completado los requisitos del curso, con la aprobación del instructor. **Una calificación de Incompleto que no se complete dentro de las dos semanas posteriores a su emisión puede convertirse en una F.** Las excepciones a esta política de recuperación requieren aprobación administrativa.

Calificaciones de retiro

La retirada de cualquier curso debe realizarse dentro de los cinco días escolares completos del curso. Transcurridos cinco días, cualquier cambio debe ser iniciado por el profesor o la administración. Los estudiantes que se den de baja después de cinco días recibirán una calificación de Reprobado "F". Las bajas iniciadas por el profesor se calificarán como No aprobado "NP" o Reprobado "F" a su discreción. Si el profesor decide otorgar una calificación de "NP" después de cinco días, deberá contar con la aprobación de la administración.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN - El sistema de calificación para los grados Diez a Doce es el siguiente:

<u>CALIFICACIÓN</u>	<u>CRÉDITO OTORGADO</u>	<u>PUNTUACION</u>
A = Superior	Si	4
B = Por encima del promedio	Sí	3
C = Promedio	Sí	2
D = Por debajo del promedio	Sí	1
F = Reprobado	No	0
P = Aprobado	Sí	0
NP = No aprobado	No	0
I = Incompleto	No	0

El promedio de calificaciones de la escuela preparatoria (GPA, por sus siglas en inglés) se basa en las calificaciones semestrales obtenidas desde el noveno hasta el duodécimo grado. Se calcula al final de cada semestre. Solo se incluyen las calificaciones A, B, C, D y F para determinar el GPA. Para calcular el GPA, se suman los puntos obtenidos según las calificaciones semestrales y se divide el total de puntos entre el número total de calificaciones, incluidas las F.

La clasificación en la clase se determina mediante el promedio general de calificaciones (GPA) y es uno de los criterios utilizados para la admisión universitaria, becas, sociedades de honor y la selección de honores de graduación. La clasificación final para obtener los máximos honores y los honores se basa en el promedio general de calificaciones de los siete (7) semestres desde el noveno grado hasta el primer semestre del duodécimo grado.

La lista de honor se determina según el promedio general de calificaciones (GPA). Para calificar, debes tener un GPA de 3.50 o superior, estar inscrito en al menos cinco (5) cursos, cuatro (4) de los cuales se califican con letras, y no tener calificaciones incompletas. La lista de honor se anuncia cada semestre.

CEREMONIA DE GRADUACIÓN - La Junta Directiva del Distrito Escolar de Pendleton 16R considera que completar los requisitos para obtener un diploma de las escuelas públicas es un logro que beneficia tanto a la comunidad como al individuo. La Junta Directiva desea reconocer este logro con una ceremonia de graduación pública.

En consecuencia, el personal de la Escuela Preparatoria Pendleton podrá planificar los programas de graduación correspondientes en la fecha seleccionada por la Junta Directiva.

Todos los estudiantes que hayan completado satisfactoriamente los requisitos para obtener un diploma de bachillerato, que hayan pagado todas las multas y tasas, y que estén al corriente de sus obligaciones académicas, podrán participar en la ceremonia de graduación.

Los estudiantes que se gradúan podrán usar prendas de **significado cultural**, de acuerdo con **la ley HB2052**.

Desfilan durante la ceremonia de graduación es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser revocado por motivos disciplinarios.

PROGRAMA DE ASESORAMIENTO

Estudiantes de grado 12 – Sr. Ron Murphy

Alumnos de grado 11 – Sra. Karen Demianew

Estudiantes de grado 10 – Sra. Madeline Stuvland

Estudiantes de grado 9: Sra. Demianew-A-G, Sr. Murphy-H-O, Sra. Stuvland-P-Z

Área temática	
Inglés	4
Estudios Sociales	3
Matemáticas	3
Ciencia	3
Educación física	1
Salud	1
Finanzas personales	.5
Carreras Profesionales	.5
Bellas Artes, Artes Aplicadas, Formación Profesional y Técnica o Idiomas Extranjeros	3
Asignaturas optativas	5
CRÉDITOS TOTALES	24
Plan y perfil	Sí
CRLE	16 horas (Completado en Finanzas Personales y Carreras Profesionales)
Habilidades esenciales	NA hasta 2028

Se requiere dominio de:	Opciones de evaluación	Estándares de Logro
Lectura: Leer y comprender una variedad de textos	Evaluación SMARTER balanceada ~o~ Evaluaciones locales (muestras de trabajo)	2515
Escribiendo: Escriba de forma clara y precisa.	Evaluación SMARTER balanceada ~o~ 2 muestras de trabajos escritos (uno de cada tipo: expositivo, persuasivo y narrativo)	2583 Puntuación: 4 en cada uno de los cuatro rasgos requeridos para cada muestra de trabajo*.
Matemáticas: Aplicar las matemáticas en una variedad de entornos.	Evaluación SMARTER balanceada ~o~ 2 muestras de trabajo de matemáticas (una de cada una de las dos siguientes áreas: geometría, relaciones algebraicas, estadística/probabilidad)	2543 Puntuación: 4 en cada una de las cuatro secciones más precisión*. *utilizando la guía oficial de puntuación estatal

***Los detalles sobre la opción de Evaluación Local están disponibles en los sitios web del distrito y de la escuela preparatoria.**

Habilidades esenciales – Suspendidas para la promoción de 2026-2028 (ODE)

- Tipos de diplomas o certificados disponibles para los estudiantes, además de los [Diploma de escuela preparatoria de Oregón](#) (Para obtener más información sobre los requisitos de graduación, comuníquese con el consejero escolar).
- **Diploma Modificado** : La aprobación del proyecto de ley HB 2848 exige que los distritos ofrezcan un **Diploma Modificado** "a aquellos estudiantes que hayan demostrado la incapacidad de cumplir con el conjunto completo de estándares de contenido académico, incluso con modificaciones y adaptaciones razonables".
- **Diploma extendido**: Para los estudiantes que han demostrado la incapacidad de cumplir con el conjunto completo de estándares de contenido académico, incluso con modificaciones y adaptaciones razonables. Los estudiantes deben tener un historial documentado de incapacidad para mantener el nivel de rendimiento académico debido a importantes barreras de aprendizaje e instrucción, o tener un historial documentado de una condición médica que crea una barrera para el rendimiento, y participar en una evaluación alternativa, o tener una enfermedad o lesión grave que afecta la capacidad del estudiante para participar en las actividades del nivel académico.
- **Certificado de Asistencia**: Este certificado se otorga a los estudiantes que no cumplen con los requisitos para obtener un diploma de bachillerato, un diploma modificado o un diploma extendido. De conformidad con la **Ley HB SB 992**, un

distrito escolar deberá otorgar un certificado de asistencia a los estudiantes que no cumplan con los requisitos para obtener un diploma, siempre que cumplan con los criterios establecidos por la junta directiva del distrito escolar.

- **GED** (Desarrollo de Educación General): Esta opción es para estudiantes con un retraso académico tan grande que les impediría obtener un diploma de bachillerato. Los estudiantes permanecen matriculados mientras estudian y presentan las subpruebas del GED. Al seguir asistiendo a la escuela, continúan avanzando hacia la obtención de los créditos académicos y las habilidades esenciales necesarias para graduarse.

ORGANIZACIONES Y CLUBES

La Escuela Preparatoria Pendleton ofrece numerosas oportunidades para que los estudiantes participen en organizaciones y clubes extracurriculares. El liderazgo y el servicio escolar y comunitario son aspectos fundamentales en muchas de las actividades patrocinadas por los distintos grupos. La membresía en la mayoría de las organizaciones se basa en el interés y la disposición del estudiante para participar. En algunas organizaciones, la membresía es solo por invitación y se otorga en reconocimiento a los logros previos del estudiante. Los clubes estudiantiles y los grupos artísticos pueden establecer normas de conducta —y consecuencias por mala conducta— más estrictas que las que rigen para el resto de los estudiantes. Si una infracción también constituye una violación del Código de Conducta Estudiantil, se aplicarán las consecuencias especificadas por el distrito, además de las establecidas por la organización.

<u>Representantes estudiantiles y de clase</u>	<u>2026-2027</u>
Presidente de la ASB,	Cole Sazue
Vicepresidenta de ASB	Claire Welch
El secretario de la ASB,	McKinley Moore
Tesorero de ASB,	Benjamin Larsen
Publicista de ASB	Jared Pace

Directores estudiantiles de Link Crew: Caitlin Cooley, Miracle Edmiston, McKinley Moore, Avery Pitner, Emma Ware

Oficiales de clase

Oficiales de la Clase Senior

Presidenta de clase del grado 12	Alejandra Indriago
Vicepresidenta de clase del grado 12	Jaiden Calvert
Tesorera de clase del grado 12	Amelia Thompson
Secretaria de clase del grado 12	Madelyn Gunter

Oficiales de la Clase Junior

Presidente de clase del grado 11	Wyatt Taylor
Vicepresidenta de clase del grado 11	Kolt McQuinn
Tesorero de clase del grado 11	Aaden Hernandez
Secretario de clase del grado 11	Carter VanNice

Representantes de la clase Sophomore

Presidente de clase del grado 10	Riley Williams
Vicepresidenta de clase del grado 10	Aiden Cox
Tesorero de clase del grado 10	Jamyson Bartell
Secretario/a de clase del grado 10	(Por determinar)

Representantes de la clase Freshman

Presidente de clase del grado 9	Ellie Corey
Vicepresidenta de clase del grado 9	Azlynn Pederson
Tesorera de clase del grado 9	Morgan Currin
La secretaria de clase del grado 9	Kenzie Clark

CLUB DE ARTE - El Club de Arte de PHS ofrece un espacio donde los estudiantes pueden explorar su creatividad, forjar nuevas amistades y participar en animadas conversaciones sobre el mundo del arte. Los miembros tienen la oportunidad de crear diversas obras de arte, colaborar con amigos en proyectos artísticos más grandes y prepararse para nuestras exposiciones anuales. El Club de Arte se reúne semanalmente en el aula de arte. (Asesora: Abbey Prevot)

El Club ASTRA de Pendleton es un club de servicio para todos los estudiantes de PHS, dirigido por estudiantes. Los miembros de ASTRA tienen la oportunidad mensual de generar un impacto a través del servicio en nuestra comunidad y alrededor del mundo, a la vez que desarrollan habilidades de liderazgo, comunicación, planificación de proyectos y organización. El Club ASTRA cuenta con el patrocinio y el apoyo del club local Altrusa. ASTRA se reúne el primer lunes de cada mes. (Asesora: Debbie McBee)

COMMUNICARE es un programa de la Fundación Harold & Arlene Schnitzer CARE y tiene una sede en la Escuela Preparatoria Pendleton. A través de este club, se anima a los estudiantes a generar un cambio mediante la filantropía. Los estudiantes dedican todo el año a aprender sobre las necesidades de nuestra comunidad y desarrollan habilidades de liderazgo mediante la concesión de subvenciones, formando una especie de "mini fundación". (Asesora: Jill Gregg)

FCCLA (Family, Career and Community Leaders of America) es una organización nacional de estudiantes de formación profesional y técnica (CTSO) para jóvenes hombres y mujeres que estudian Ciencias de la Familia y del Consumidor. Participar en FCCLA ofrece a sus miembros la oportunidad de desarrollar su potencial de liderazgo y adquirir habilidades para la vida —planificación, establecimiento de metas, resolución de problemas, toma de decisiones y comunicación interpersonal— necesarias tanto en el hogar como en el trabajo. (Asesor: Kaden Clark)

FFA (Federación de Estudiantes de Agricultura) es la organización juvenil más grande del mundo, con más de un millón de miembros. Como organización estudiantil de formación profesional y técnica para estudiantes de Educación Agrícola, la FFA ha evolucionado hacia un rol de liderazgo, agro ciencia y recursos naturales, cuyo propósito es desarrollar el potencial estudiantil para un liderazgo de excelencia, crecimiento personal y éxito profesional a través de la educación agrícola. Muchas actividades de la FFA aún incluyen exhibiciones tradicionales de ganado, cultivos y maquinaria. Los estudiantes también pueden competir en oratoria, aprender a dirigir reuniones, formar parte de comités, participar en proyectos de servicio comunitario, interactuar con funcionarios electos para promover la industria agrícola, viajar por todo el país y mucho más. Además, pueden desarrollar sus propios proyectos en el laboratorio de tierras de la FFA, que abarca 6 hectáreas. El aula está diseñada para el aprendizaje práctico, con numerosas oportunidades para horticultura, vida silvestre, silvicultura, certificación profesional y excursiones. La membresía está abierta a estudiantes matriculados en cursos de Educación Agrícola. (Asesores: Marty Campbell y Dan McCarty)

CLUB DE CULTURA: Amplía tus horizontes y conéctate con tradiciones globales aquí mismo en el campus. El Club de Cultura fomenta los viajes y la curiosidad cultural a través de presentaciones interactivas dirigidas por estudiantes sobre diversas culturas de todo el mundo. Además, llevamos nuestro aprendizaje a otros lugares con un viaje anual al Día de la Cultura de la Universidad de Oregón para disfrutar de espectáculos en vivo, comida auténtica y exposiciones vibrantes. Si te encanta viajar, aprender sobre otras culturas o simplemente quieres explorar nuevas perspectivas, todos los estudiantes son bienvenidos. ¡Únete a nuestra próxima presentación! (Asesora: Kathryn Youngman)

RODEO DE PREPARATORIA El Oregon Trail High School Rodeo Club reúne a escuelas del condado de Umatilla. Se realizan rodeos en otoño y primavera, compitiendo contra otras escuelas de Oregón. Se celebra una final estatal, donde los estudiantes tienen la oportunidad de competir en Silver State y/o en las Finales Nacionales de Rodeo de Preparatoria (Kristi Williamson).

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR reconoce a aquellos estudiantes cuyos logros académicos, cualidades de liderazgo, servicio a la escuela y a la comunidad, y estándares de conducta ética cumplen con los criterios de selección de la Sociedad Nacional de Honor. (Asesora: Danielle Blanc)

La banda de animación/banda de marcha son grupos musicales especiales. Los estudiantes deben ser miembros de la banda de concierto y presentarse a las audiciones para la banda especial o el equipo de banderas. (Asesor: Andy Cary)

ROBÓTICA FTC Las competiciones de FIRST Robotics Competition son el deporte mental por excelencia. Los estudiantes participantes lo describen como "la diversión más desafiante que jamás experimentarás". Bajo reglas estrictas, con tiempo y recursos limitados, los equipos de estudiantes se enfrentan al reto de recaudar fondos, diseñar una "marca" para su equipo, perfeccionar sus habilidades de trabajo en equipo y construir y programar robots de tamaño industrial para competir en un exigente juego de campo contra rivales con ideas afines. Es lo más parecido a la ingeniería del mundo real que un estudiante puede experimentar. Mentores profesionales voluntarios dedican su tiempo y talento para guiar a cada equipo. Cada temporada culmina con el emocionante campeonato FIRST Championship. (Asesores: Zach Gaulke y Kirk Case)

ALIANZA GAY-HETERO (LGBTQIA+) La Alianza Gay-Heterosexual de la Escuela Preparatoria Pendleton es un grupo estudiantil que trabaja para promover la igualdad para todos los miembros de nuestra escuela, independientemente de su religión, raza, grupo social u orientación sexual, real o percibida. Respetamos a todos los miembros de nuestro grupo y damos la bienvenida a cualquier persona con una mente abierta, dispuesta a aceptar a los demás y sus opiniones. Los miembros de la Alianza valoran la diversidad, la aceptación, el respeto y la igualdad para todos los miembros de nuestra escuela, y los animan a sentirse orgullosos de quienes son, sin importar su identidad u orientación sexual, percibida o real. (Asesoras: Mary Thouvenel, Brianna Voorhies)

La Asociación de Estudiantes de Tecnología (TSA) es una organización nacional que busca preparar a los estudiantes para los desafíos de un mundo dinámico, promoviendo la alfabetización tecnológica, el liderazgo y la resolución de problemas. Los estudiantes compiten a nivel regional y estatal en diversos eventos multimedia y tecnológicos, seleccionados individualmente según sus intereses personales. (Asesores: Zach Gaulke y Abbey Prevot)

- Los estudiantes interesados en crear un nuevo club deben obtener la aprobación del administrador (Mike Somnis) y completar un proceso de solicitud antes de organizarlo.

INFORMACIÓN GENERAL Y DIRECTRICES

SERVICIO DE CAFETERIA - El desayuno se sirve en la cafetería antes de que comiencen las clases (hasta cinco minutos antes de que suene la primera campana), y hay una variedad de opciones para el almuerzo. Los estudiantes solo pueden comer en el área común y en las mesas al aire libre. El pago de las comidas se realiza en la cafetería.

TELÉFONOS MÓVILES / ELECTRÓNICOS

Todas las escuelas del Distrito Escolar de Pendleton deben estar libres de dispositivos electrónicos personales desde el inicio hasta el final de la jornada escolar. Esto incluye, entre otros, teléfonos inteligentes, teléfonos plegables, tabletas, lectores electrónicos, relojes inteligentes, gafas inteligentes y cualquier otro dispositivo personal con acceso a internet, así como los auriculares conectados a dichos dispositivos. Los dispositivos electrónicos personales que se traigan a las instalaciones escolares deben guardarse de acuerdo con la política de almacenamiento del Distrito Escolar de Pendleton sobre "Apagados y fuera de servicio". Los dispositivos electrónicos personales deben estar apagados y guardados en la mochila del estudiante.

Definiciones:

Dispositivo electrónico personal: se refiere a cualquier dispositivo portátil alimentado electrónicamente que sea capaz de:

- Realizar y recibir llamadas
- Enviar y recibir mensajes de texto
- Acceso a internet de forma independiente de la infraestructura de red de la escuela.
- Comúnmente denominado "teléfono móvil", que incluye teléfonos inteligentes, teléfonos plegables, tabletas, lectores electrónicos, **relojes** inteligentes, gafas inteligentes y cualquier otro dispositivo personal con capacidad para conectarse a Internet, así como los **auriculares o audífonos** que se pueden conectar a esos dispositivos.
 - NO INCLUYE: computadoras portátiles proporcionadas por la escuela u otros dispositivos necesarios para apoyar las actividades académicas.
- Horario de Instrucción: se refiere desde el inicio habitual del día de clases hasta el final del día de instrucción. Esta política también puede aplicarse a excursiones y eventos deportivos.
 - Esto puede excluir el tiempo en que los estudiantes no se encuentran en las instalaciones escolares y no están bajo la supervisión de personal escolar aparte del conductor del autobús escolar.
 - Si los alumnos están en el autobús con fines educativos durante la jornada escolar y hay otros miembros del personal en el autobús para supervisarlos, es posible que se aplique la normativa.
 - Si el conductor del autobús es el único miembro del personal a bordo, la política no estaría en vigor.

Expectativas:

- Durante las clases, todos los alumnos deben apagar sus dispositivos electrónicos personales y guardarlos en sus mochilas.
- Los estudiantes no podrán utilizar sus dispositivos electrónicos personales en la cafetería, los pasillos, los baños ni los vestuarios en ningún momento durante el horario escolar.
- Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que todos sus dispositivos electrónicos personales se almacenen de acuerdo con la política del distrito.
- La comunicación entre los estudiantes y los padres, tutores y/o cuidadores se realizará a través de la secretaría del centro escolar, si fuera necesario.
- El personal debe dar ejemplo con el comportamiento esperado y limitar el uso de dispositivos electrónicos personales durante el tiempo de contacto con los estudiantes.

Pasos a seguir ante expectativas no cumplidas:

Cuando los estudiantes no cumplen con las expectativas sobre el uso de dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar, los profesores o administradores seguirán los siguientes pasos y documentarán el incidente en el sistema de información estudiantil:

- Primera infracción: El dispositivo será confiscado por un miembro del personal y retenido hasta el final de la clase o enviado a la oficina. El estudiante podrá recuperar su dispositivo del profesor o en la oficina al finalizar la clase o el día escolar.
- Segunda infracción: El empleado se llevará el dispositivo a la oficina. Un padre o tutor deberá acudir a la oficina para recogerlo.
- Tercera infracción: El miembro del personal se llevará el dispositivo a la oficina. Se realizará una llamada telefónica a casa y, durante un mínimo de cinco días, el estudiante deberá entregar su dispositivo en la oficina principal al inicio del día escolar y recogerlo al final del mismo.
- Más allá de la tercera infracción: Si el incumplimiento persiste, los centros educativos determinarán las consecuencias adicionales que correspondan, priorizando siempre que los alumnos permanezcan en clase y participen activamente en el aprendizaje.

*Los estudiantes que se nieguen a cumplir con las solicitudes del personal para entregar sus dispositivos pueden estar sujetos a consecuencias adicionales por incumplimiento.

**Cada oficina escolar contará con un proceso/ubicación organizado y seguro para el almacenamiento de los teléfonos celulares de los estudiantes.

Excepciones:

Los estudiantes con afecciones médicas documentadas, según lo definido en su Programa de Educación Individualizado (IEP), plan 504 o una orden médica, pueden usar un teléfono celular u otro dispositivo móvil durante la jornada escolar si lo necesitan para monitorear o gestionar su salud. Este uso debe ser aprobado previamente por la administración escolar e incorporado al plan de salud del estudiante. Se espera que los

estudiantes con excepciones aprobadas sigan todas las demás pautas de almacenamiento y uso de dispositivos cuando no estén gestionando activamente sus problemas de salud.

Nota: Los estudiantes que se nieguen a cumplir con cualquier solicitud del personal para entregar cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico pueden ser suspendidos.

CONDUCTA EN JUEGOS Y ACTIVIDADES. - Asistir a juegos y otras actividades deportivas es un privilegio. Como miembro del cuerpo estudiantil de la Escuela Preparatoria Pendleton, usted representa a la escuela. Los miembros de la comunidad, tanto de esta como de otras, juzgarán a su escuela por sus acciones. Esto es especialmente cierto en el campo de juego y en la sección de porristas. Por lo tanto, es fundamental que se comporte de manera deportiva y cortés.

NORMAS Y CONDUCTA PARA LOS BAILES ESCOLARES

Los bailes son una actividad importante en la vida social de la escuela y deben ser una experiencia segura y divertida para todos los asistentes. Para mantener la diversión y la seguridad en los bailes escolares, los estudiantes deben observar las siguientes reglas:

Solo los estudiantes que cumplan con las normas de conducta y asistencia del colegio tendrán el privilegio de asistir a los bailes escolares. La elegibilidad de un estudiante para asistir a un baile dependerá de su conducta y asistencia entre bailes. Las conductas que resulten en una suspensión, ya sea dentro o fuera del colegio, impedirán la asistencia a los bailes escolares durante ese período. Los estudiantes con ausencias injustificadas crónicas también podrán ser excluidos de los bailes o actividades escolares.

Las instalaciones del Round-Up son una extensión del campus de la escuela preparatoria durante las actividades y eventos deportivos. En los partidos, bailes y demás actividades escolares, ¡se aplican las normas de la escuela! Los estudiantes que abandonen un baile no podrán volver a entrar. Recuerden que todas las actividades de la escuela preparatoria están libres de tabaco, drogas y/o alcohol. ¡NO ESTÁ PERMITIDO FUMAR/VAPEAR NI CONSUMIR BEBIDAS ALCOHÓLICAS DURANTE LOS EVENTOS DEPORTIVOS DE LA ESCUELA PREPARATORIA!

CÓDIGO DE VESTIMENTA – El Distrito prohíbe las prácticas de vestimenta o aseo personal de los estudiantes que:

1. Represente un peligro para la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas en la escuela;
2. Interfiera materialmente con el trabajo escolar, crea desorden o interrumpe el programa educativo;
3. Provoque un desgaste o daño excesivo a la propiedad escolar;
4. Impida que el estudiante alcance sus objetivos educativos.

La siguiente vestimenta **no es** aceptable:

1. Camisetas, shorts y pantalones escotados que dejan ver la ropa interior o demasiada piel.
2. Los pañuelos que representan la pertenencia a pandillas están prohibidos. Cualquier tipo de prenda para la cabeza puede estar prohibida si se considera que perturba el ambiente educativo en la escuela.
3. Se prohíbe expresamente el uso de lenguaje o símbolos obscenos, símbolos relacionados con drogas, tabaco y/o alcohol, o símbolos relacionados con pandillas en ropa, insignias o sombreros.
4. Cualquier otra cosa que interfiera con el ambiente educativo o interrumpa el proceso de aprendizaje.

SIMULACROS DE INCENDIO / INSTRUCCIÓN SOBRE TERREMOTOS - Se realizan simulacros de seguridad periódicamente durante el año escolar. Cada maestro repasará con los estudiantes los procedimientos adecuados para los simulacros, así como las salidas de emergencia apropiadas. Dado que es imposible diferenciar entre una emergencia real y un simulacro, se espera que los estudiantes actúen con seriedad y responsabilidad.

PERMISOS DE PASILLO: Los estudiantes no podrán estar en los pasillos durante el horario de clases sin un permiso de pasillo oficial con cordón para el personal, una solicitud firmada por el estudiante o una solicitud electrónica a través de "GEARS" durante la tutoría académica.

ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PREPARATORIA / HORAS DE TOQUE DE QUEDA

TOQUE DE QUEDA DURANTE EL DIA

Ningún menor de siete años de edad o mayor (esto incluye a los que tienen 18 años) que no haya completado el grado 12 puede estar en ninguna calle, carretera, parque, callejón u otro lugar público durante el horario escolar, excepto mientras asiste a la escuela según lo exige ORS 339.010 a 339.065, a menos que dicho menor sea:

1. Acompañado por el padre o tutor del menor u otro adulto autorizado por el padre o tutor del menor o por la ley para tener el cuidado y la custodia del menor; o,
2. Participar en una actividad o propósito lícito que permita la presencia del menor en dicho lugar público durante el horario escolar y que esté autorizado por el padre o tutor del menor o por el director u otro funcionario escolar designado en la escuela donde el menor está matriculado; o,

3. Viajar directamente entre la escuela y el hogar o a otro lugar designado por el Padre del Menor después de haber sido autorizado y aprobado para estar fuera de la escuela según lo dispuesto en ORS 339.065, pero no suspendido o expulsado; o,
4. Emancipado o exento de la asistencia escolar obligatoria de conformidad con ORS 339.030.

Las infracciones de este apartado darán lugar a sanciones progresivas:

1. La primera infracción de este apartado conllevará que un agente de policía devuelva al menor a su domicilio o al centro educativo. Se enviará una carta al padre, madre o tutor legal describiendo la conducta del menor.
2. La segunda infracción de este apartado conllevará la remisión del menor al Departamento de Menores del Condado de Umatilla. El padre o tutor recibirá una citación, que podría dar derecho a un programa alternativo si el menor cumple con lo dispuesto en esta sección durante un año sin cometer más infracciones de esta Ordenanza.

TOQUE DE QUEDA NOCTURNO

El ORS 419.470 establece un toque de queda para menores entre las 12:00 de la medianoche y las 4:00 de la mañana. Dado este estatuto y su aplicación en Pendleton, es necesario establecer los horarios de las actividades escolares en consecuencia. Por lo tanto, todas las actividades escolares deberán finalizar a más tardar a las 11:45 p. m.

ORS 419.710 - Prohíbe que los menores no acompañados o no emancipados se encuentren en lugares públicos durante ciertas horas. Ningún menor podrá estar en ninguna calle, carretera, parque, callejón u otro lugar público entre las 12 de la medianoche y las 4 de la mañana del día siguiente, a menos que:

1. Dicho menor está acompañado por un padre, tutor u otra persona de 18 años de edad o mayor y autorizada por el padre o por la ley para tener el cuidado y la custodia del menor;
2. Dicho menor se encuentra entonces participando en una actividad o propósito lícito que requiere la presencia del menor en dichos lugares públicos durante las horas especificadas en esta sección; o
3. El menor queda emancipado de conformidad con los artículos ORS 109.550 a 109.565.

ORS 419.760 - Custodia de menores que violan el toque de queda. Cualquier menor que viole ORS 419.710 o una ordenanza establecida bajo ORS 419.750 (ordenanza del condado que establece el toque de queda) puede ser puesto bajo custodia según lo dispuesto en ORS 419.569 y puede ser sometido a procedimientos adicionales.

EXAMEN DE AUDICIÓN - Cada año, el Distrito Escolar Intermountain ESD ofrece exámenes de audición a los estudiantes de preparatoria. Los estudiantes pueden ser remitidos por padres, maestros o especialistas. Los resultados se envían a los padres. Si NO desea que su hijo/a reciba un examen de audición en caso de ser remitido/a, por favor notifique a la oficina de la escuela.

BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS – El horario de la biblioteca/centro de medios es de 8:00 a. m. a 3:45 p. m. o hasta que el personal de la biblioteca llegue o se retire. Cualquier material tomado del centro de medios de la biblioteca debe ser registrado en el mostrador de circulación. No se cobran multas por materiales con retraso, pero el bibliotecario se reserva el derecho de restablecer el sistema de multas si los estudiantes no demuestran responsabilidad y consideración hacia los demás al devolver los materiales puntualmente. Se distribuirán avisos de retraso. El prestatario debe pagar por los materiales dañados o perdidos mientras estén prestados. Un libro perdido debe pagarse antes de la entrega de calificaciones/diplomas. Si el libro se encuentra posteriormente, se le reembolsará al estudiante el importe cobrado.

Ofrecemos más de 12,000 libros en nuestras instalaciones y acceso a más de 70 bibliotecas. También contamos con revistas y periódicos. Los estudiantes pueden obtener fotocopias por 5 centavos cada una. Disponemos de computadoras e impresoras para uso académico. Se espera que los estudiantes cumplan con la política de uso aceptable (AUP) de la escuela y las normas del centro de medios de la biblioteca.

CASILLEROS – Los casilleros se pueden asignar en cualquier momento y son propiedad de la Escuela Preparatoria Pendleton. Los estudiantes son responsables del contenido de su casillero asignado. Dado que los casilleros son propiedad del Distrito Escolar de Pendleton, están sujetas a registro en cualquier momento. Los registros pueden realizarse con la asistencia de la policía y/o un perro policía. **La escuela no se responsabiliza del contenido de los casilleros de los estudiantes. Los estudiantes no deben traer objetos de valor a la escuela.**

LEY MCKINNEY-VENTO DE ASISTENCIA PARA PERSONAS SIN HOGAR

Si usted o su familia viven en alguna de las siguientes situaciones: en un albergue, motel o campamento por falta de alojamiento adecuado, en un automóvil, parque, edificio abandonado o estación de autobuses o trenes, o compartiendo vivienda con otras personas debido a la pérdida de su hogar o dificultades económicas, sus hijos en edad escolar podrían tener derecho a ciertos derechos y protecciones bajo la Ley federal McKinney-Vento. Para obtener más información, llame al director de la escuela, al consejero escolar o al enlace de la Ley McKinney-Vento del distrito.

MEDICAMENTOS - La normativa del distrito prohíbe al personal escolar administrar medicamentos a los estudiantes sin una orden médica por escrito y el consentimiento paterno por escrito. En caso de que se traigan medicamentos recetados a la escuela, estos deberán mantenerse bajo llave y ser administrados por un miembro del personal designado.

DEMOSTRACIONES PERSONALES DE AFECTO (PDA): Se desanima a los estudiantes a realizar demostraciones personales de afecto en el campus o durante actividades escolares. Si el personal solicita a un estudiante o varios estudiantes que cesen una conducta considerada inapropiada, podrán ser remitidos a la administración para que se tomen medidas disciplinarias.

CARTELES - Se debe obtener permiso de un administrador antes de colocar cualquier anuncio o cartel dentro o sobre los edificios o terrenos de la escuela.

CENTRO DE SALUD ESCOLAR

En colaboración con el Distrito Escolar de Pendleton, el Departamento de Salud Pública del Condado de Umatilla, el Departamento de Salud Mental del Condado de Umatilla, la Comisión para Niños y Familias y la comunidad, el centro de salud escolar brindará atención médica integral a los estudiantes. El personal incluye un auxiliar de enfermería certificado (CNA), una enfermera registrada (RN) y un especialista en salud mental. El enfoque del centro es:

1. Proporcionar atención médica preventiva y primaria, así como atención de salud mental, educación sanitaria y derivaciones a servicios de salud a los estudiantes a través del centro ubicado en el campus;
2. Ofrecer atención médica integral, confidencial, accesible y adecuada a la edad, diseñada para mantener a los estudiantes sanos y preparados para aprender;
3. Promover estilos de vida saludables y animar a los estudiantes a asumir la responsabilidad de su salud personal y su atención médica.

El Centro de Salud Escolar se encuentra en el segundo piso, entre el área común y el centro de orientación. El horario de atención se publicará anualmente. No es necesario programar una cita, pero se recomienda. Se aplican tarifas de inscripción y vacunación, y los servicios correspondientes se facturan al seguro médico. Sin embargo, a nadie se le niegan los servicios por falta de pago.

CIERRE DE LA ESCUELA - Si la escuela cierra por el día debido a las inclemencias del tiempo, todas las actividades escolares en las que participen los estudiantes quedan canceladas, a menos que el superintendente o el subintendente autoricen lo contrario.

En caso de que se programe una actividad en la que participen estudiantes de nuestra escuela durante un fin de semana, vacaciones, etc., el director del centro utilizará el mismo procedimiento que se ha establecido para el cierre de la escuela para determinar si se cancela o no la participación en la actividad.

Si no se impartirán clases, se contactará a las emisoras de radio KTIX y KUMA tan pronto como se tome la decisión. Para obtener información directa sobre las escuelas, consulte el sitio web del distrito.

CÁMARAS DE SEGURIDAD - PHS cuenta con varias cámaras de seguridad instaladas en todo el campus. Estas cámaras se utilizan para promover la seguridad en el campus y para ayudar a prevenir y detener el vandalismo. Las cámaras están encendidas las 24 horas del día, los 365 días del año.

VIAJES DE ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO – El distrito no autoriza ni respalda los viajes de estudiantes de último año que se realicen con otro propósito que no sea formar parte del plan de estudios del distrito aprobado por la Junta Directiva.

PATINETAS/PATINES - Los estudiantes no pueden usar patinetas ni patines en las instalaciones escolares ni dentro del edificio. Quienes traigan patinetas a la escuela deberán guardarlas en un vehículo o casillero entre las 8:30 a. m. y las 3:30 p. m. A los estudiantes que infrinjan esta norma se les confiscarán las patinetas y se le remitirá al administrador correspondiente. La policía podrá multar a los estudiantes que infrinjan esta norma repetidamente.

DETECCIÓN DE NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES: El Distrito Escolar de Pendleton identifica activamente a personas con discapacidades menores de veintiún (21) años.

El distrito escolar de Pendleton ofrece evaluación, diagnóstico y programas educativos especializados para niños en edad escolar (de 5 a 21 años). Se ofrecen los siguientes servicios de educación especial:

1. Educación especial y servicios relacionados, adecuados a sus necesidades, para estudiantes que reúnen los requisitos para recibir servicios bajo las siguientes categorías de discapacidad: Discapacidad específica del aprendizaje, Trastorno de la comunicación, Discapacidad visual, Discapacidad auditiva, Discapacidad ortopédica, Autismo, Otros problemas de salud, Discapacidad emocional o conductual, Discapacidad intelectual o Lesión cerebral traumática.
2. Evaluaciones y planificación para estudiantes que cumplan los requisitos establecidos en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

BAILES - Los bailes están abiertos únicamente a estudiantes matriculados en la escuela preparatoria, sin excepciones. Los visitantes autorizados pueden asistir al Homecoming, Sadie Hawkins y al Prom; sin embargo, deben obtener un pase 24 horas antes del baile. Las solicitudes de pases para estudiantes están disponibles en la oficina principal. **Los estudiantes deben pagar el precio de la entrada y mostrar su carné estudiantil para acceder.** No se permitirá la entrada a los estudiantes después de las 10:00 p. m. **Una vez que un estudiante abandona un baile, ¡no podrá regresar!**

ESTUDIANTES EN LA OFICINA: Los estudiantes solo podrán acceder a la sala de espera de la oficina principal, salvo autorización previa. Se espera cortesía al realizar sus solicitudes y al ser atendidos en todo momento.

USO DE TELÉFONO POR LOS ESTUDIANTES. - Hay un teléfono en la oficina disponible para que los estudiantes lo usen en caso de emergencia. La política sobre el uso de teléfonos celulares rige durante el horario escolar habitual.

IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES TALENTOSOS Y SUPERDOTADOS - El Distrito Escolar de Pendleton está comprometido con un programa educativo que reconoce, identifica y atiende las necesidades únicas de los estudiantes talentosos y superdotados. Se consideran estudiantes talentosos y superdotados aquellos que han sido identificados como académicamente talentosos y/o intelectualmente superdotados. Si tiene preguntas sobre la identificación o los servicios para estudiantes talentosos y superdotados (TAG), comuníquese con el director de la escuela o el consejero escolar.

VISITANTES EN LA ESCUELA - La Escuela Preparatoria Pendleton NO permite que los estudiantes traigan visitas durante las clases. Se anima a los padres a asistir a clase si lo desean. Los visitantes deben presentarse en la oficina principal para obtener autorización y un pase oficial para permanecer en el campus.

FOTOS DEL ANUARIO - Las fotos de todos los estudiantes para el anuario se toman sin costo alguno en otoño. Las fotos para las tarjetas de identificación estudiantil se tomarán para todos los estudiantes al mismo tiempo. Se recomienda a los estudiantes que se tomen las fotos lo antes posible para asegurar su aparición en el anuario. Quienes falten el día de las fotos y las repeticiones no tendrán su foto en el anuario. Los estudiantes de último año (grado 12) pueden elegir al fotógrafo que prefieran y las fotos deben entregarse antes de la fecha límite.

USO Y POLÍTICA DE COMPUTADORAS

USO DE COMPUTADORAS.— Hay computadoras disponibles en toda la escuela preparatoria para uso de los estudiantes. Los estudiantes que deseen usar computadoras y acceder al sistema escolar deben cumplir con la siguiente política:

Política de uso aceptable para estudiantes de PSD Net

Las computadoras se utilizan para apoyar el aprendizaje y mejorar la instrucción. Las redes informáticas permiten la interacción con múltiples computadoras. Internet, una red de redes, permite la interacción con cientos de miles de redes y computadoras. El acceso a otras redes y computadoras en todo el mundo puede dar lugar a información inapropiada. Los usuarios (y sus padres) deben comprender que ni el Distrito Escolar de Pendleton ni ningún miembro del personal del Distrito controlan el contenido de la información disponible en estos otros sistemas. Es política general que todas las computadoras utilizadas a través de PSDnet se utilicen de manera responsable, apropiada, eficiente, ética y legal. El incumplimiento de esta política y de las directrices para el uso de PSDnet, tal como se describe a continuación, conllevará la revocación inmediata de los privilegios de acceso, así como posibles medidas disciplinarias, la restitución y/o la denuncia ante las autoridades policiales. La reincorporación del acceso quedará a discreción del administrador del edificio y del administrador de sistemas de información (ISA) de PSD net.

PROHIBICIONES/DIRECTRICES/ETIQUETA DE USO GENERAL

El funcionamiento del sistema del distrito depende de la conducta adecuada y el uso apropiado por parte de los usuarios. Los estudiantes, el personal y demás personas con acceso al sistema son responsables de cumplir con las siguientes prohibiciones y directrices, que exigen una utilización legal, ética y eficiente del sistema del distrito.

1. Prohibiciones

Se prohíbe estrictamente la siguiente conducta:

a. Intentos de utilizar el sistema del distrito para:

- Solicitud de fondos no autorizada;
- Distribución de cartas en cadena;
- Venta o compra no autorizada de mercancías y servicios;
- Recopilación de firmas;
- Campañas de membresía;
- Transmisión de cualquier material relacionado con campañas políticas.

b. Intentos de cargar, descargar, usar, reproducir o distribuir información, datos o software en el sistema del distrito en violación de la ley de derechos de autor o disposiciones aplicables de los acuerdos de uso o licencia;

c. Intentos de degradar, interrumpir o vandalizar el equipo, el software, los materiales o los datos del distrito o los de cualquier otro usuario del sistema del distrito o de cualquiera de las agencias u otras redes conectadas a su sistema;

d. Intentar enviar, acceder intencionalmente o descargar cualquier archivo de texto o imagen, o participar en cualquier comunicación que incluya material que pueda interpretarse como:

- Perjudicial para los menores;
- Pornografía obscena o infantil según lo define la ley, o contenido indecente, vulgar, profano o lascivo según lo determine el distrito;
- Un producto o servicio no permitido a menores por ley;
- Acoso, intimidación, amenazas, lenguaje amenazante o que constituya palabras insultantes o provocadoras, cuya mera expresión perjudica o acosa a otros;
- Una probabilidad de que, ya sea por su contenido o por la forma de distribución, cause una interrupción material o sustancial del funcionamiento adecuado y ordenado de la escuela o de la actividad escolar;

- Difamatorio, calumnioso, imprudente o maliciosamente falso, que pueda dar lugar a responsabilidad civil, que constituya o promueva la discriminación, un delito penal o que de otro modo viole cualquier ley, norma o reglamento.
- e. Intentar obtener acceso no autorizado a cualquier servicio del sistema del distrito que implique un costo, o intentar incurrir en otros tipos de costos sin autorización específica. El usuario que acceda a dichos servicios será responsable de estos costos.
- f. Intentar publicar información de contacto personal de los estudiantes a menos que esté autorizado por el coordinador del sistema o el maestro y sea consistente con la política de la Junta Directiva aplicable con respecto a la información del directorio de estudiantes e información de identificación personal. La información de contacto personal incluye fotografía, edad, domicilio, escuela, trabajo o direcciones de correo electrónico o números de teléfono u otras divulgaciones, uso y difusión no autorizados de información personal sobre los estudiantes;
- g. Intentos de usar el nombre de usuario y la contraseña de otra persona, no proporcionar al distrito las contraseñas individuales o acceder a información, recursos o redes restringidas a las que el usuario no ha sido autorizado a acceder.

2. Normas/Etiqueta

Los usuarios del sistema deberán:

- a. Cumplir con los mismos estándares de comunicación en línea que se exigen en el aula y que sean coherentes con la política de la Junta Directiva y las normas administrativas;
- b. Respetar el tiempo y el espacio virtual de los demás. Utiliza las funciones de videoconferencia en tiempo real, como chat o servicios de mensajería instantánea (como MS Messenger, Yahoo Messenger o AOL Instant Messenger, entre otros), únicamente con la autorización del profesor supervisor o del coordinador del sistema. Evita descargar archivos excesivamente grandes (como MP3 u otros archivos de música). Permanecer en el sistema el tiempo suficiente para obtener la información necesaria y luego salir.
- c. Revisar la ortografía y la gramática;
- d. Respetar la privacidad de los demás. No leer el correo ni los archivos de otras personas sin su permiso;
- e. Citar todas las frases, referencias y fuentes;
- f. Proteger la confidencialidad de la contraseña;
- g. Informar los problemas de seguridad al profesor supervisor o sistema.

VIOLACIONES/CONSECUENCIAS

1. Los estudiantes que infrinjan las prohibiciones generales de uso del sistema estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión y/o la revocación del acceso al sistema del distrito, e incluso la pérdida permanente de privilegios.
2. Las infracciones de la ley serán denunciadas a las autoridades policiales.

PRIVILEGIOS DE ESTACIONAMIENTO Y CONDUCCIÓN

Todo estudiante que conduzca hasta la escuela y se estacione en las instalaciones escolares debe tener su vehículo registrado y adquirir un pase de estacionamiento en la oficina. Se necesitan pases de estacionamiento para regular quién está en el campus y quién no debería estar aquí, y para ayudar a reducir el vandalismo contra los vehículos estudiantiles estacionados en el campus. Las tarifas de los pases de estacionamiento y las multas se utilizan para el mantenimiento y la actualización de las cámaras de seguridad del campus.

Dado que el uso de los estacionamientos escolares es un privilegio, además de una comodidad, se espera que todos los estudiantes presten mucha atención a las siguientes normas de sentido común:

1. Los estudiantes que abandonen el campus durante el horario de clases (incluido el tiempo de tutoría/asistencia docente) sin el permiso de la escuela y de los padres perderán el privilegio de estacionamiento durante una semana. Los estudiantes que se estacionen en el campus mientras tengan el privilegio suspendido podrán tener el vehículo remolcado con grúa.
2. Los estudiantes deben estacionarse únicamente en el estacionamiento para estudiantes ubicado en el extremo este del campus. Algunas plazas de estacionamiento junto a los edificios están reservadas para el personal, los visitantes y las personas con discapacidad. Los estudiantes no pueden estacionarse en esas áreas.
3. El estacionamiento está señalizado como zona escolar. Se espera que todos los estudiantes respeten la velocidad en todo momento, velando por la seguridad y el bienestar de los demás. El límite de velocidad en el estacionamiento es de 10 millas por hora. Las señales de tránsito indican la dirección correcta del tráfico, la cual debe respetarse. Quien conduzca en sentido contrario será reprendido, multado o se le revocará el permiso de estacionamiento.
4. Los alumnos no deben permanecer en el estacionamiento durante el tiempo de instrucción.

5. Los estudiantes no pueden estacionarse en el estacionamiento para el personal de Warberg (ni en la planta alta ni en la baja) entre las 8:00 a.m. y las 3:35 p.m.
6. Los estudiantes deben mantener sus vehículos cerrados con llave en todo momento. La escuela y el distrito escolar no se responsabilizarán por daños a los vehículos ni por robos ocurridos dentro de ellos mientras estén estacionados o circulando en las instalaciones escolares.
7. Se emitirán multas de estacionamiento para vehículos estacionados de forma inapropiada y para vehículos que no exhiban un permiso de estacionamiento. Los estudiantes que se estacionen en estacionamientos para discapacitados, estacionamientos para personal u otras áreas de estacionamiento que no sean para estudiantes, o que infrinjan las normas de estacionamiento establecidas, o que acumulen más de cinco multas de estacionamiento impagas por año, podrá tener su vehículo:
 - Pérdida de privilegios de estacionamiento
 - Inmovilizado (con cepo) y no se desbloqueará hasta que se paguen todas las multas
 - Remolcado

Las multas generales por infracción son de 5 dólares por cada infracción.

Todos los vehículos estacionados en las instalaciones escolares están sujetos a inspección por parte de la administración, con o sin la ayuda del Departamento de Policía de Pendleton. Se realizarán inspecciones aleatorias de vehículos, con la ayuda del perro detector de drogas del Departamento de Policía de Pendleton, durante todo el año escolar.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Se anima encarecidamente a todos los estudiantes a asistir a clase todos los días. Se recomienda a las familias que programen actividades familiares fuera del horario de instrucción. El director o el profesor podrán justificar una ausencia si esta se debe a la enfermedad del alumno, a la enfermedad de algún miembro de su familia o a una emergencia. El director o el profesor también podrán justificar las ausencias por otros motivos, siempre que se hayan acordado previamente los arreglos necesarios.

Ausencias de estudiantes

Los padres deben notificar a la oficina de asistencia dentro de las 24 horas para justificar las ausencias.

1. Se enviará un recordatorio al asesor académico de los estudiantes en caso de ausencias injustificadas; los estudiantes con ausencias injustificadas crónicas serán contactados a través de la administración.
2. Las ausencias no justificadas en un plazo de 24 horas pueden conllevar que al alumno se le asigne una detención de almuerzo de 30 minutos.
3. Los estudiantes que no cumplan la detención asignada estarán sujetos a detención adicional o a una jornada completa de suspensión escolar del día entero (ISD).

Los estudiantes con ausencias crónicas estarán sujetos al siguiente proceso de PSD:

1. Intervenciones a nivel de centro educativo (reunión de padres, detención durante el almuerzo, ISD, cambio de ubicación)
2. 10 ausencias: notificación oficial de violación de las normas de ausentismo escolar de ORS
3. 15 ausencias: notificación oficial de violación de las normas de ausentismo escolar de ORS, reunión sobre el contrato de asistencia, posible citación.

El incumplimiento de este contrato puede conllevar la remisión a una escuela en línea o la remisión a una ubicación alternativa para los estudiantes con un Programa de Educación Individualizado (IEP) vigente.

Las ausencias continuas darán lugar a una notificación oficial de violación de las normas de ausentismo escolar de ORS y se remitirá el caso al sistema judicial/se emitirá una citación.

Recuperación de trabajos: Los estudiantes que falten a las actividades diarias de clase (toques de campana, boletos de salida y otras tareas pequeñas que valgan menos del 5 % de su calificación final) debido a ausencias injustificadas podrán no recibir crédito por dichas tareas. Los estudiantes que falten a clase con justificación podrán recuperar todo el trabajo perdido. Deberán coordinar con cada profesor.

NOTA: La ley escolar del estado de Oregón otorga a la escuela el derecho a tomar la decisión final y a interpretar si una ausencia está justificada o no.

FALSIFICACIÓN DE NOTAS O LLAMADAS TELEFÓNICAS: Los estudiantes que falsifiquen notas o llamadas telefónicas para obtener una ausencia justificada estarán sujetos a medidas disciplinarias.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES - Los padres son responsables de notificar a la oficina de asistencia dentro de las 24 horas siguientes a la ausencia de su hijo/a. Se recomienda que los padres llamen a la escuela (541-966-3801) el mismo día de la ausencia. También pueden llamar a la oficina de asistencia, escribir una nota para su hijo/a o enviar un correo electrónico.

AUSENCIAS PREVIAMENTE AJUSTADAS. - Los estudiantes que sepan con anticipación que faltarán a clases por uno o más días deben completar un Formulario de Ausencia Previamente Ajustada y entregarlo en la oficina antes de irse. Para obtener dicho formulario, el estudiante debe entregar una nota en la oficina explicando la fecha, la hora y el motivo de la ausencia, o bien, su padre/madre o tutor legal debe llamar a la escuela para coordinar la ausencia. El estudiante debe obtener la firma de cada maestro cuya clase faltará y entregar el formulario en la oficina el día anterior a la ausencia.

ALUMNOS SUSPENDIDOS. - Los alumnos que falten a clase por suspensión recibirán el trabajo que se perdieron durante su ausencia. La suspensión se considera una ausencia injustificada. Los alumnos tendrán la oportunidad de obtener la calificación completa en exámenes, proyectos, muestras de trabajo u otras tareas importantes.

POLÍTICA DE TARDANZAS. - Los docentes serán responsables de la política de tardanzas de su clase y de comunicarla a los estudiantes. Los docentes serán responsables de las consecuencias de los primeros cuatro retrasos que un estudiante acumule en su clase. Las posibles consecuencias incluirán: quedarse después de clase, detención, servicio comunitario u otras medidas apropiadas. Los estudiantes que falten menos de 20 minutos a clase serán registrados con tardanza. Los estudiantes que falten 20 minutos o más a clase serán registrados con ausencia.

Primera a cuarta infracción: Política del profesor: (Conferencia con el estudiante, quedarse después de clase, contacto con los padres, otras intervenciones)

Quinta infracción: El alumno recibirá 30 minutos de detención y se enviará un informe a la secretaría de asistencia. El profesor notificará a los padres.

Sexta infracción: El profesor puede remitir al alumno a la administración del centro.

Los alumnos que lleguen tarde habitualmente podrán ser castigados con detención en el centro educativo y la administración podrá imponerles un contrato de comportamiento en el aula.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

La escuela es una comunidad y sus normas y reglamentos constituyen las leyes de esa comunidad. Todos aquellos que gozan de los derechos de ciudadanía en la comunidad escolar deben también aceptar las responsabilidades propias de la ciudadanía. Una responsabilidad fundamental de quienes gozan de los derechos de ciudadanía es respetar las leyes de la comunidad.

Decisiones judiciales recientes han indicado claramente que los jóvenes en los Estados Unidos tienen derecho a recibir una educación pública gratuita, y la privación de ese derecho solo puede ocurrir por justa causa y de conformidad con el debido proceso legal.

Los administradores y los maestros también tienen derechos y deberes. La ley exige que el docente mantenga un entorno adecuado para el aprendizaje, y los administradores deben mantener y facilitar el proceso educativo.

Función del consejero: El consejero actúa como enlace para el profesor y la administración, y actúa en función de estas derivaciones de forma preventiva, ayudando a los estudiantes a comprenderse mejor a sí mismos y a tomar decisiones en su planificación educativa y social. Los consejeros pueden programar reuniones individuales con estudiantes, padres y profesores. Estas reuniones y conversaciones son confidenciales para proteger mejor los intereses del estudiante.

Definiciones:

1. Disciplina significa todas las formas de acción correctiva o castigo que no sean la suspensión y la expulsión, e incluirá la exclusión de un estudiante de una clase o actividad por parte de un maestro o administrador por un período de tiempo que no exceda el tiempo restante de la clase, materia o actividad inmediata; siempre que el estudiante esté bajo la custodia de un empleado del distrito escolar durante el resto de dicho período.
2. Se entenderá por suspensión la prohibición de asistir (salvo durante el resto de la clase, materia o actividad inmediata por motivos disciplinarios) a cualquier asignatura o clase, o a cualquier otra actividad organizada por o en nombre de la escuela, así como cualquier combinación de las anteriores, durante un período de tiempo determinado. Una suspensión también podrá incluir la prohibición de admisión o entrada a propiedades reales y personales que sean propiedad, estén arrendadas, alquiladas o controladas por el distrito escolar.
3. "Suspensión a corto plazo" significará una suspensión por cualquier parte de un día calendario hasta y no más de tres (3) días calendarios consecutivos.
4. "Suspensión prolongada" significará una suspensión que se extienda hasta diez (10) días calendarios consecutivos.
5. "Expulsión" se entenderá la prohibición de asistir a cualquier materia o clase, o a un programa completo de materias o clases, la prohibición de asistir a cualquier otro tipo de actividad organizada por o en nombre del distrito escolar, y cualquier combinación de las anteriores, por tiempo indefinido. La expulsión también puede incluir la prohibición de admisión o entrada a propiedades reales y personales que sean propiedad, estén arrendadas, alquiladas o controladas por el distrito escolar.
6. Se considerará día hábil escolar cualquier día del calendario, excluyendo sábados, domingos y festivos federales y escolares, en el que la oficina del superintendente del distrito escolar esté abierta al público para realizar trámites. Un día hábil escolar concluirá o finalizará al cierre de dicha oficina.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Además de otros derechos establecidos por la ley, cada estudiante atendido por o en nombre del Distrito Escolar de Pendleton, poseerá los siguientes derechos sustantivos, y el Distrito Escolar de Pendleton no limitará estos derechos excepto por una causa justa y suficiente.

1. Ningún estudiante será ilegalmente privado de la igualdad de oportunidades o de la igualdad de oportunidades educativas o será ilegalmente discriminado por su origen nacional, raza, religión, situación económica, sexo, orientación sexual, embarazo, estado civil, encarcelamiento previo o discapacidad física, mental o sensorial.
2. Todos los estudiantes poseen los derechos constitucionales a la libertad de expresión y de prensa y el derecho constitucional a reunirse pacíficamente y a solicitar al gobierno y a sus representantes la reparación de agravios, sujeto a limitaciones razonables en cuanto al tiempo, lugar y forma de ejercer dichos derechos.
3. Todos los estudiantes poseen el derecho constitucional a la seguridad de su persona, sus documentos y sus pertenencias contra registros e incautaciones irrazonables.
4. Todos los estudiantes tendrán derecho a estar libres de interferencias ilegales en su búsqueda de una educación mientras estén bajo la custodia del Distrito Escolar de Pendleton.
5. Ningún estudiante será privado, total o parcialmente, del derecho a la igualdad de oportunidades educativas por un distrito escolar sin el debido proceso.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DISCIPLINARIAS

Todo estudiante, padre o tutor que se sienta perjudicado por la imposición de una medida disciplinaria tendrá derecho a una reunión informal con el director del centro o la persona que este designe para resolver la queja. El empleado cuya acción se reclama será notificado del inicio de la queja tan pronto como sea razonablemente posible. Durante dicha reunión, el estudiante, padre o tutor podrá ser interrogado por el director del centro o la persona que este designe y tendrá derecho a interrogar al personal escolar involucrado en el asunto en cuestión.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA ESTUDIANTEL DE PHS

FILOSOFÍA DE DISCIPLINA - La filosofía predominante en la Escuela Preparatoria Pendleton es que los estudiantes que se comportan de acuerdo con las normas de cortesía y sentido común necesitan pocas reglas establecidas para guiar su conducta. Siempre que los estudiantes acepten la responsabilidad que les exige esta filosofía, se aplicará una supervisión mínima y una máxima libertad. En caso de que un estudiante o grupo de estudiantes ignore esta responsabilidad, ya sea dentro o fuera del aula, se tomarán medidas disciplinarias.

Es responsabilidad de la Escuela Preparatoria Pendleton ayudar a los estudiantes a desarrollar patrones de conducta aceptables, creando un clima social dentro de la escuela que propicie un comportamiento individual y grupal adecuado. El instituto considera la enseñanza de la disciplina como una parte esencial de su objetivo educativo. La responsabilidad del desarrollo de la disciplina necesaria para lograr una conducta inteligente y autónoma por parte del estudiante de instituto recae en todos los involucrados en el programa educativo: el estudiante, el personal escolar, los padres y la comunidad.

APLICACIÓN DEL CÓDIGO - El código de derechos y responsabilidades estudiantiles de Pendleton está en vigor:

1. Dentro o fuera del recinto escolar durante el día escolar.
2. En el recinto escolar siempre que esté siendo utilizado por un grupo escolar.
3. Fuera del recinto escolar, en una actividad, función o evento escolar.
4. En el autobús escolar cuando el estudiante es transportado hacia o desde la escuela o cualquier otra actividad escolar.
5. En otros momentos en que sea aplicable según la ley.

LAS SIGUIENTES ACCIONES ESTÁN ESTRUCTAMENTE PROHIBIDAS:

1. Posesión de drogas, parafernalia de drogas o alcohol; o estar bajo la influencia de drogas y/o alcohol. Venta y/o distribución de alcohol o drogas.
2. Acoso a otros estudiantes o al personal (INCLUYENDO acoso sexual y ciberacoso).
3. Pelear, incluyendo amenazar con pelear con alguien o ayudar a organizar una pelea.
4. Abuso verbal o físico del personal escolar.
5. Desobediencia deliberada o insubordinación del personal escolar.
6. Usar o poseer tabaco.
7. Cualquier acto que perturbe la escuela o su funcionamiento.
8. Robo o vandalismo.

9. Delitos violentos según lo descrito en los Estatutos Revisados de Oregón.
10. Posesión de un arma según lo descrito en los Estatutos Revisados de Oregón. Esto incluye **cualquier** cuchillo de hoja fija o plegable, independientemente de la longitud de la hoja.
11. Otras infracciones no enumeradas específicamente aquí.

POSIBLES MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL

CONSECUENCIAS

Estas opciones quedan a disposición del administrador encargado de la resolución del caso. Las consecuencias se presentan en orden secuencial de gravedad.

1. Memorándum de advertencia/reprimenda para el expediente disciplinario (reunión entre el estudiante y el administrador).
2. Detención
3. Servicio comunitario
4. Suspensión dentro del centro escolar (cuando sea posible)
5. Suspensión fuera del centro escolar
6. Expulsión

La administración de la Escuela Preparatoria Pendleton se reserva el derecho de utilizar consecuencias alternativas y/o más severas o leves.

Una ausencia por suspensión escolar se considera injustificada. Sin embargo, la ley de Oregón exige que los estudiantes reciban todo el trabajo pendiente durante su suspensión. Los maestros tienen la opción de otorgar o no crédito por las tareas diarias y las tareas más pequeñas mientras el estudiante está suspendido. Las tareas más extensas, los proyectos, los exámenes y las muestras de trabajo deben entregarse a los estudiantes, y estos deben tener la oportunidad de obtener el crédito completo.

POLÍTICA DE ACOSO DE LA ESCUELA PREPARATORIA PENDLETON

Las leyes estatales y federales prohíben el acoso, el maltrato, el ciberacoso y la intimidación contra todas las personas que asisten o trabajan en la Escuela Preparatoria Pendleton. La ley de Oregón define estas conductas como: "cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios, oportunidades o rendimiento educativo de un estudiante, que tenga lugar en las instalaciones escolares o en sus inmediaciones, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte escolar o en cualquier parada oficial de autobús escolar, y que tenga como efecto: 1) causar daño físico a un estudiante o dañar su propiedad; 2) infundir a sabiendas en un estudiante un temor razonable de sufrir daño físico o daños a su propiedad; o 3) crear un ambiente educativo hostil, incluyendo la interferencia con el bienestar psicológico de un estudiante. Puede basarse en, pero no limitarse al, estatus de clase protegida de una persona".

La Escuela Preparatoria Pendleton cuenta con un procedimiento formal de quejas para los alumnos que se sientan acosados, intimidados o amenazados. Los formularios de queja están disponibles con cualquier administrador.

Los estudiantes que sean declarados culpables de violar nuestra normativa estarán sujetos a procedimientos disciplinarios, que podrían incluir la suspensión, la citación policial y la expulsión del centro educativo.

Es política de la Junta Estatal de Educación y prioridad del Departamento de Educación de Oregón que no haya discriminación ni acoso basados en, pero no limitarse al, estatus de clase protegida de una persona. Un grupo protegido se refiere a un grupo de personas que se distinguen, o se perciben como distintivas, por su raza, color, religión, sexo, orientación sexual, origen nacional, estado civil, situación familiar, fuente de ingresos o discapacidad. Las personas que tengan preguntas sobre igualdad de oportunidades y no discriminación deben comunicarse con el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública del Departamento de Educación de Oregón, 255 Capitol Street NE, Salem, Oregon 97310; teléfono 503-947-5740; o fax 503-378-4772.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL DEL DISTRITO 16R

Todos los estudiantes tienen derecho a un entorno escolar y de aula propicio para el aprendizaje. El propósito de este Código de Conducta y Disciplina Estudiantil es garantizarlo. Este Código incluye directrices que identifican derechos y responsabilidades. Se entiende que, si un estudiante ejerce un derecho, debe asumir las responsabilidades que conlleva.

ASAMBLEA DE ESTUDIANTES

Descripción de la Condición

1. Para el uso ordenado de las instalaciones escolares, es importante planificar con anticipación el uso de todos los espacios siempre que sea posible.
2. Los estudiantes, el profesorado y la administración son responsables ante el público y deben hacerse cargo de las actividades que se realizan en la escuela.

Pautas

1. Derechos:
 - a. La reunión debe programarse con anticipación.
 - b. Los estudiantes tendrán derecho a reunirse informalmente.

2. Responsabilidades:

a. Reunión de estudiantes

La reunión debe programarse con anticipación.

- Las actividades normales de clase no deberán ser interrumpidas.
- La reunión no deberá suponer ningún peligro para las personas ni para la propiedad.
- La reunión deberá ser aprobada por las autoridades escolares o patrocinada por una organización oficial de club escolar con la aprobación de las autoridades escolares.
- No se invitará a ningún orador que, de forma abierta y consciente, promueva la violación de la ley. Las invitaciones a oradores deberán ser aprobadas por el director o un representante designado.
- Si se prevé una gran afluencia de público, la oficina correspondiente deberá aprobar un plan de control de multitudes con suficiente anticipación a la reunión.

b. Reuniones informales de estudiantes

- Los estudiantes que se reúnan de manera informal no deberán perturbar el funcionamiento ordenado del proceso educativo.
- Los estudiantes que se reúnan de manera informal no deberán infringir el derecho de los demás a desarrollar sus actividades.

REGISTRO E INCAUTACIÓN

La Junta Directiva busca crear un ambiente en la escuela que garantice la seguridad y el bienestar de todas las personas y sus pertenencias.

Pautas

1. Derechos:

- a. En el momento de la registración, los estudiantes serán informados de las condiciones de uso que rigen la propiedad escolar.
- b. Los estudiantes pueden tener la seguridad de que los derechos individuales siempre se sopesarán con las necesidades de la escuela. En caso de registro e incautación, se seguirán los siguientes procedimientos:
 - Los artículos ilegales (armas de fuego, armas blancas, etc.) u otras posesiones que las autoridades escolares competentes consideren razonablemente una amenaza para la seguridad del poseedor o de terceros, o evidencia de un acto ilegal o una infracción escolar, podrán ser confiscados por los funcionarios escolares.
 - Los objetos que puedan utilizarse para interrumpir o interferir en el proceso educativo podrán ser retirados temporalmente de la posesión del alumno.
 - Se podrá realizar una inspección general periódica de las instalaciones escolares, incluyendo, entre otros, casilleros y pupitres. Los objetos pertenecientes a la escuela podrán ser confiscados.
 - Se le dará al estudiante la oportunidad de estar presente cuando se realice un registro de sus pertenencias personales.

2. Responsabilidades:

- Los estudiantes no deberán traer a la escuela armas de fuego u otras pertenencias que, a juicio razonable de la autoridad escolar competente, representen una amenaza para la seguridad de cualquier persona.
- Los estudiantes no deberán ocultar pruebas de un acto ilegal o una infracción escolar.

ENTREVISTA/INTERROGATORIO

Cuando los administradores escolares permiten que los agentes del orden público interroguen a los estudiantes de escuelas públicas durante el horario escolar, en las instalaciones de la escuela, los funcionarios escolares deben ejercer su criterio para determinar si es apropiado estar presentes durante el interrogatorio.

El procedimiento anterior se refiere únicamente al interrogatorio de estudiantes y no se aplica a situaciones en las que se haya emitido la orden judicial correspondiente y se vaya a efectuar una detención.

El procedimiento anterior no se aplica cuando el agente de la ley ha sido llamado a la escuela por el administrador del edificio para ayudarlo en el cumplimiento de sus responsabilidades.

Se hará un esfuerzo razonable para informar a los padres o tutores. Las investigaciones de abuso están sujetas a JHFE-AR(1).

Cuando se investiga un posible caso de maltrato infantil o cuando se ha denunciado un caso de maltrato infantil, los representantes de las fuerzas del orden o de los Servicios para Niños y Familias pueden interrogar a los estudiantes en las instalaciones escolares durante el horario escolar y pueden impedir que los funcionarios escolares estén presentes durante el interrogatorio.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN

1. Uno de los propósitos básicos de la educación es preparar a los estudiantes para la libre expresión responsable en una sociedad democrática. En nuestra democracia, los ciudadanos tienen derecho a la libre expresión según la constitución.
2. Los estudiantes, como ciudadanos, tienen derecho a la libertad de expresión y deben asumir la responsabilidad de las consecuencias de dicha expresión. Por lo tanto, cuando las autoridades escolares, o sus representantes, tengan motivos para creer que un estudiante desconoce las posibles consecuencias de su expresión individual, pueden considerar necesario revisar las publicaciones y discursos que se presenten a los estudiantes, asesorarlos sobre cuestiones de difamación, calumnia y ética periodística, y tomar decisiones al respecto.

Pautas

1. Derechos:

- Los estudiantes tienen derecho a expresar sus opiniones personales en circunstancias razonables.
- Se anima a los estudiantes a expresar sus opiniones personales por escrito en las publicaciones escolares y a participar en su elaboración. Las normas editoriales y de publicación que rigen las publicaciones escolares estarán por escrito.
- Bajo ciertas condiciones, que deberán estar claramente definidas a nivel local, los estudiantes podrán obtener autorización de la escuela para vender materiales y participar en actividades que soliciten contribuciones financieras de los estudiantes.
- Los estudiantes pueden negarse a participar en ejercicios patrióticos a menos que dicha no participación interrumpa el proceso educativo.
- Los estudiantes pueden usar ciertas insignias distintivas siempre y cuando no infrinjan los derechos de los demás ni interfieran con el funcionamiento ordenado del programa escolar.

2. Responsabilidades:

- La libertad de expresión, tanto simbólica como real, no debe interferir con la libertad de expresión de los demás. Se prohíbe el uso de lenguaje profano u obsceno y las amenazas de daño a personas o bienes.
- La desobediencia deliberada, el desafío abierto a la autoridad legal de un maestro o funcionario escolar, será causa suficiente para la disciplina.
- Cualquier publicación patrocinada o financiada de alguna manera por la escuela se conocerá como una publicación escolar en contraposición a una publicación estudiantil.

Ejemplo: Un periódico escolar debe reflejar la vida de toda la comunidad escolar. Si bien la publicación puede ser fruto del esfuerzo de los estudiantes, estos tienen una responsabilidad con toda la comunidad escolar. Se prohíbe cualquier material difamatorio, profano u obsceno en todas las publicaciones escolares.

RESTRICCIÓN FÍSICA

Un docente, administrador o miembro del personal administrativo está autorizado a emplear la contención física cuando, a su juicio profesional, esta sea necesaria para evitar que un estudiante cause daño a otra persona. En tales casos, la contención física no se considerará una forma de disciplina física.

El Distrito Escolar de Pendleton, de conformidad con la ley estatal, publica anualmente un informe sobre el número de contenciones y aislamientos aplicados durante cada año escolar. Puede acceder a este informe en el sitio web del Distrito, en la sección de Informes y Publicaciones. Si tiene alguna pregunta sobre este informe, comuníquese con el Director de Programas Especiales al 541-966-3262.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- La disciplina de un niño en edad escolar es básicamente responsabilidad de los padres y se maneja de manera más efectiva en la escuela a través de un esfuerzo cooperativo entre padres y maestros.
- Se garantizará la equidad y la coherencia en la disciplina para cada estudiante.
- Cualquier comportamiento que impida el aprendizaje de un estudiante puede dar lugar a que los funcionarios escolares lo disciplinen o lo retiren del entorno de aprendizaje formal durante un período de tiempo.
- Los docentes y administradores tienen la autoridad para invocar medidas y procedimientos disciplinarios para mantener un clima propicio para el aprendizaje y la protección de la vida y la propiedad.
- Las medidas disciplinarias escolares son de índole civil, no penal. Las escuelas deben aclarar los derechos y procedimientos que garanticen un trato justo para cada estudiante en el entorno de aprendizaje.

Pautas

1. Derechos:

- El trato justo para todos los estudiantes será tal que los proteja de decisiones arbitrarias e irrazonables.
- Todas las decisiones que afecten a los estudiantes se basarán en una investigación cuidadosa y razonada de los hechos y en la aplicación coherente de las normas y reglamentos.
- Todos los estudiantes deberán ser informados de las normas y procedimientos escolares por los cuales se rigen las escuelas y los procesos por los cuales puede involucrarse la disciplina.

2. Responsabilidades:

- Los estudiantes deberán cumplir con las normas de gobierno de las escuelas, seguir el plan de estudios prescrito y someterse a la autoridad legal de los maestros y funcionarios escolares.
- Los estudiantes no participarán en los siguientes tipos de conducta que los harán responsables de medidas disciplinarias, suspensión o expulsión:
 - Interrupción de las clases o actividades escolares.

- Alteración del ambiente de aprendizaje en el aula.
- Daños, destrucción o robo de propiedad escolar.
- Daños, destrucción o robo de propiedad privada, ya sea dentro del recinto escolar, durante una actividad, función o evento escolar fuera del recinto escolar.
- Causar lesiones corporales intencionalmente a cualquier persona, amenazar a cualquier persona o poseer, manipular o transmitir a sabiendas cualquier objeto que pueda considerarse razonablemente un arma, ya sea en las instalaciones escolares o durante una actividad, función o evento escolar fuera de las instalaciones escolares.
- Poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia, a sabiendas, de cualquier droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, o usar tabaco.
- Ya sea dentro del recinto escolar o durante una actividad, función o evento escolar fuera del recinto escolar.
- El uso de un medicamento autorizado mediante receta médica de un médico registrado durante el horario escolar no se considerará una infracción de esta norma.
- Otras infracciones: desobediencia deliberada, ausentismo, desafío abierto a la autoridad del profesor o el uso de lenguaje o gestos obscenos.

3. Definiciones:

- a. El procedimiento disciplinario resumido es una medida disciplinaria para una infracción menor que puede manejarse sin un procedimiento formal.
- b. La suspensión dentro de la escuela se define como la suspensión de los estudiantes que se resisten a asistir a clase.
- c. La suspensión fuera del centro escolar se define como una de las siguientes situaciones:
una exclusión temporal por un período que no exceda los diez (10) días o; exclusión en casos que se estén investigando pendientes de expulsión o; en circunstancias especiales, una suspensión puede continuar hasta que ocurra alguna acción específica pendiente o; después de la investigación y las expulsiones recomendadas por la administración hasta que la Junta Directiva haya tomado una acción oficial.
- d. La expulsión se define como la salida de un estudiante de la asistencia escolar por un período superior a un (1) año.

4. Procedimientos:

a. Quejas:

- Quejas del personal: Los estudiantes deben escuchar directamente del profesor o del miembro del personal las quejas específicas si así lo desean.
- Quejas de estudiantes: El administrador u otro funcionario que lleve a cabo una investigación tiene la obligación especial de garantizar una investigación cuidadosa y minuciosa de todos los hechos y testimonios relevantes.

b. Resumen de los procedimientos disciplinarios:

- Los procedimientos disciplinarios resumidos deben hacer cumplir las reglas y políticas establecidas de manera justa y consistente.
- Se fomenta el refuerzo positivo y las consecuencias razonables.
- Estos procedimientos pueden incluir, pero no se limitan a, disciplina asertiva, retiro temporal del aula, detención, el servicio comunitario y la suspensión dentro del centro educativo.

c. Procedimientos de suspensión:

Los estudiantes deberán ser notificados de los cargos en términos que permitan cambios en el curso de su conducta o brinden oportunidades para su defensa.

Al suspender a los estudiantes:

1. Se informa al estudiante del cargo, incluyendo los actos específicos que lo sustentan, y se le informa de la suspensión. En caso de suspensión fuera del centro educativo, el estudiante podrá ser enviado a casa por un período no superior a diez (10) días.
2. Siempre que sea posible, se notificará a los padres o tutores por teléfono sobre la suspensión y los motivos de la misma. Cuando no se pueda contactar a los padres, la decisión de enviar al estudiante a casa, permitirle permanecer en las instalaciones escolares o remitirlo a las autoridades competentes deberá tomarse considerando la edad, la madurez y la naturaleza de la falta que motivó la suspensión.
3. Los padres o tutores pueden solicitar y obtener una reunión con el director del centro educativo.
4. La ausencia debida a suspensión se considerará una ausencia injustificada.

Procedimientos de expulsión: La Junta Directiva del Distrito Escolar o el funcionario encargado de la audiencia no expulsarán a un estudiante sin una audiencia, a menos que el estudiante y su padre/madre o tutor legal renuncien por escrito a dicho derecho. Al renunciar a la audiencia, el estudiante y sus padres aceptan acatar las conclusiones legales del funcionario encargado de la audiencia o de la revisión. La audiencia de expulsión deberá incluir lo siguiente:

1. Se notifica al estudiante por escrito del cargo o cargos específicos, cuándo y dónde tendrá lugar la audiencia y el derecho a un representante (un abogado, padre o tutor).
2. Asimismo, se enviará una notificación al padre, madre o tutor legal, ya sea personalmente o por correo certificado, indicando el cargo o los cargos y los actos específicos que los sustentan. La notificación deberá incluir una recomendación de expulsión o suspensión mientras se investiga una posible expulsión, la fecha de la audiencia y el derecho del estudiante o de sus padres a contar con representación legal. Esta notificación deberá enviarse con al menos siete (7) días de anticipación a la audiencia.

3. A menos que la Junta Directiva del Distrito disponga lo contrario, el funcionario ejecutivo del distrito escolar, o el representante designado, actuará como funcionario de audiencia o revisión y mantendrá el control y llevará a cabo la audiencia o revisión.
4. Se le otorgará al estudiante el derecho de presentar su versión sobre los cargos y de demostrarla mediante testimonio oral, declaraciones juradas o pruebas documentales.
5. Se permitirá a los estudiantes escuchar las pruebas presentadas en su contra.
6. El funcionario encargado de la audiencia determinará los hechos de cada caso con base en las pruebas presentadas. Esto puede incluir los antecedentes y registros relevantes del estudiante. El funcionario encargado de la audiencia presentará a la junta directiva las conclusiones sobre los hechos, la culpabilidad o inocencia del alumno acusado y la decisión sobre la medida disciplinaria, si la hubiere, incluyendo la duración de cualquier expulsión. Dicha decisión se pondrá a disposición de la junta directiva, del estudiante y de sus padres, en un formato idéntico y de forma simultánea.
7. No se aplicarán normas estrictas de prueba al procedimiento. Sin embargo, esta disposición no limitará el control que el funcionario encargado de la audiencia pueda ejercer sobre la misma.
8. Cualquiera de las partes en la audiencia podrá levantar acta de esta. Los gastos derivados de dicha acta correrán a cargo de la parte que la levante.
9. La junta directiva del distrito local revisará la decisión del funcionario encargado de la audiencia y podrá confirmar, modificar o revocar su decisión.
10. Las expulsiones no podrán exceder de un (1) año calendario.

PANDILLAS/COMPORTAMIENTO DE PANDILLAS

Según la definición del Distrito Escolar de Pendleton, una pandilla es cualquier grupo de personas cuyo comportamiento habitual incluye la comisión de actos ilegales.

El Distrito Escolar de Pendleton opta por prohibir la existencia de pandillas y actividades de pandillas a través de sus procedimientos disciplinarios de la siguiente manera:

Estudiantes que se encuentren en las instalaciones escolares o en sus alrededores, o que participen en cualquier actividad escolar:

1. No deberá usar, poseer, utilizar, distribuir, exhibir ni vender ninguna prenda de vestir, sombreros, pañuelos, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros u otras cosas que sean evidencia de pertenencia o afiliación a cualquier pandilla.
2. No cometerá ningún acto u omisión, ni utilizará ningún discurso, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.), que muestre pertenencia o afiliación a ninguna pandilla.
3. No deberá utilizar ningún discurso ni cometer ningún acto u omisión (por ejemplo, retener información u ocultar contrabando) en beneficio de los intereses de ninguna pandilla o actividad de pandillas, incluyendo, entre otros:
 - a. solicitar a otros que se unan a cualquier pandilla.
 - b. solicitar a cualquier persona que pague protección o intimidar o amenazar de cualquier otra forma a cualquier persona.
 - c. cometer otros actos ilegales u otras violaciones de las políticas del distrito escolar.
 - d. incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física contra cualquier otra persona.

El tipo de vestimenta, indumentaria, actividades, actos, comportamiento o modales, o arreglo personal que muestre, refleje o en el que participe el estudiante no deberá:

1. Hacer creer a los funcionarios escolares que tales comportamientos, vestimenta, actividades, actos u otros atributos están relacionados con pandillas o perturbarían o interferirían con el entorno escolar o la actividad y/o los objetivos educativos;
2. Representar un peligro para la seguridad física de sí mismo, de los estudiantes, del personal o de otros empleados;
3. Crear un ambiente en el que el bienestar de un estudiante, miembro del personal u otra persona se vea obstaculizado por presiones indebidas, comportamientos, intimidación, gestos manifiestos o amenazas de violencia; o
4. Implicar pertenencia o afiliación a pandillas mediante comunicación escrita, marcas, dibujos, pinturas, diseños o emblemas en cualquier escuela o propiedad personal o en la persona de uno.

Si la vestimenta del estudiante infringe esta normativa o política, el director o la persona designada le pedirá que realice la corrección correspondiente. Si el estudiante se niega, se notificará al padre/madre o tutor legal y se le pedirá que realice la corrección necesaria. El director o la persona designada tomará las medidas correctivas y disciplinarias pertinentes.

POLÍTICA DEL DISTRITO SOBRE ACOSO SEXUAL

El acoso sexual de estudiantes por parte del personal y de otros estudiantes y empleados por parte de estudiantes y otros miembros del personal está prohibido y no será tolerado en el distrito. Esto incluye el acoso sexual por parte de miembros de la Junta Directiva, padres, proveedores y otras personas que hagan negocios con el distrito. El término "distrito" incluye las instalaciones del distrito, los locales del distrito y las propiedades ajenas al distrito si el estudiante o empleado participa en alguna actividad o evento patrocinado, aprobado o relacionado con el distrito, como excursiones o eventos deportivos donde los estudiantes estén bajo el control del distrito o donde el empleado esté realizando actividades relacionadas con el distrito.

El acoso sexual a estudiantes significa insinuaciones sexuales no deseadas; solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

1. La sumisión a dicha conducta se convierte, explícita o implícitamente, en un término o condición de la educación de un estudiante o de la participación de un estudiante en programas o actividades del distrito;
2. La aceptación o el rechazo de dicha conducta por parte de un estudiante se utiliza como base para las decisiones que afectan al estudiante;
3. Dicha conducta tiene el propósito o el efecto de interferir de manera irrazonable con el rendimiento educativo del estudiante o crea un ambiente educativo intimidante, ofensivo u hostil;
4. Dicha conducta tiene el propósito o efecto de exigir favores sexuales a cambio de beneficios.

El acoso sexual al personal incluirá, entre otras cosas, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

1. La sumisión del empleado a la conducta o comunicación se convierte en un término o condición de empleo;
2. La aceptación o el rechazo por parte del empleado de la conducta o comunicación constituye la base para las decisiones que afectan al empleo y la asignación de tareas;
3. La conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con la capacidad del empleado para desempeñar el trabajo;
4. La conducta o comunicación tiene el efecto de crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo;
5. La conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de exigir favores sexuales a cambio de beneficios.

Todas las quejas sobre conductas que puedan infringir esta política serán investigadas con prontitud. Cualquier estudiante o empleado que tenga conocimiento de acoso sexual o que crea ser víctima, él o ella deberá comunicarlo inmediatamente al director del centro, al responsable de cumplimiento normativo o al superintendente. Se espera que el personal que presencie acoso sexual tome medidas inmediatas para abordarlo y denunciarlo. El estudiante y sus padres o el miembro del personal que haya presentado la queja serán notificados una vez concluida la investigación.

La presentación de una queja de buena fe sobre una conducta que pueda infringir esta política no afectará las tareas académicas ni el entorno de estudio del estudiante que presente la queja, ni las condiciones laborales ni el entorno de trabajo del personal que la presente. El distrito no tomará represalias contra ninguna persona que, de buena fe, denuncie acoso sexual.

Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión. Los empleados estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Otras personas cuya conducta infrinja esta política estarán sujetas a las sanciones correspondientes, según lo determine e imponga el superintendente o la Junta Directiva.

El distrito podrá denunciar ante las autoridades policiales a las personas que infrinjan esta política. El personal docente titulado y quienes participen en programas de prácticas, según lo estipulado en las Normas Administrativas de Oregón, también deberán ser denunciados ante la Comisión de Normas y Prácticas Docentes.

Esta política, así como el procedimiento de quejas, estarán disponibles para todos los estudiantes, padres y personal en el manual del estudiante/padre. La política del distrito se publicará en las escuelas de 6.º a 12.º grado mediante un letrero de al menos 8.5 x 11 pulgadas.

El superintendente establecerá un procedimiento para denunciar incidentes de acoso sexual.

TODO EL PERSONAL, LOS ESTUDIANTES Y CUALQUIER OTRA PERSONA QUE REALICE NEGOCIOS CON EL DISTRITO ESTARÁN SUJETOS A ESTA POLÍTICA.

El acoso sexual, tal como se describe anteriormente, puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente:

1. Acoso o abuso verbal o escrito;
2. Presión para tener actividad sexual;
3. Comentarios dirigidos a una persona con connotaciones sexuales o degradantes;
4. Contacto físico no deseado;
5. Sugerir o exigir relaciones sexuales, acompañadas de amenazas implícitas o explícitas relacionadas con las calificaciones, los logros, las evaluaciones, las asignaciones laborales, etc.

REFERENCIAS LEGALES: ORS 243.706; ORS 342.865; ORS 659.020; ORS 659.030; ORS 659.150; ORS 342.865; ORS 659.010(14); ORS 659.029; y ORS 659.040

Fecha de adopción: 10 de mayo de 1999

CONTRATO DEL CÓDIGO DE ACTIVIDADES/DEPORTIVAS DE LA ESCUELA PREPARATORIA PENDLETON

NO FIRME SU FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD SIN LEER EL CÓDIGO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

La participación en actividades extracurriculares es un privilegio que conlleva responsabilidades adicionales para representar a la escuela y al alumnado de manera positiva. Este código describe dichas responsabilidades que cada estudiante debe cumplir durante su estancia en PHS. Los entrenadores y atletas revisarán este contrato al inicio de cada temporada deportiva. Para los efectos de este contrato, el año escolar comienza el primer entrenamiento deportivo de otoño y finaliza el último día del año escolar o el último día de la competición, lo que ocurra más tarde.

AUTORIZACIÓN DEPORTIVA

Antes de unirse a un equipo o participar en cualquier sesión de entrenamiento, cada estudiante atleta debe tener:

1. Completó el formulario de Elegibilidad Atlética de PHS.
2. Un formulario de examen físico archivado con el Director Atlético (debe completarse cada dos años).
3. Un formulario de declaración de salud archivado con el director atlético.
4. Pagada su cuota de participación de \$90 a PHS Athletics.
5. Completos todos los requisitos de elegibilidad establecidos por la OSAA.

RESPONSABILIDADES GENERALES

Cada estudiante atleta acepta lo siguiente:

1. Los estudiantes representarán a la Escuela Preparatoria Pendleton de manera positiva y mantendrán y promoverán un comportamiento ejemplar dentro y fuera del centro educativo. Los estudiantes que infrinjan las normas de conducta o la ley estarán sujetos a suspensión.
2. Los estudiantes deberán usar el transporte escolar autorizado para ir y volver de todas las actividades patrocinadas por la escuela, a menos que se hayan hecho arreglos previos con el entrenador/asesor, el director deportivo o el director del centro. Los estudiantes que regresen a casa acompañados por alguien que no sean sus padres/tutores legales deberán obtener la autorización de su entrenador y recibir una aprobación administrativa por escrito.
3. Todo el equipo escolar proporcionado por el atleta deberá ser mantenido adecuadamente durante su uso y devuelto según lo estipulado. Ningún atleta podrá participar en un deporte hasta que haya devuelto todo el equipo previamente entregado o haya realizado la restitución correspondiente.
4. Cumplir con todas las normas de la OSAA, del Distrito Escolar de Pendleton y de PHS. Cualquier atleta expulsado de una competición deberá pagar una multa de \$50 dólares impuesta por la OSAA antes de poder volver a competir.
5. Un jugador que no complete una temporada deportiva no podrá participar en ningún otro deporte hasta que finalice la temporada del deporte original. Si el estudiante no completa la temporada, perderá la cuota de participación. Las excepciones a esta norma quedan a discreción del Director Atlético o su representante.
6. La asistencia a los entrenamientos es obligatoria. Solo las ausencias autorizadas por el entrenador se considerarán justificadas. Dos ausencias injustificadas a los entrenamientos o partidos pueden acarrear consecuencias, incluida la expulsión del equipo.
7. Todas las lesiones deben reportarse inmediatamente al entrenador. Si el estudiante cuenta con seguro médico escolar, deberá presentar un formulario de reclamación ante cualquier médico, dentista u hospital. Estos formularios pueden obtenerse en la secretaría de deportes.

ASISTENCIA

Cada estudiante debe asistir regularmente a clase y estar presente durante toda la jornada escolar el día del partido, concurso o entrenamiento para poder participar. Se permiten ausencias justificadas por citas médicas o dentales, emergencias familiares o para participar en actividades escolares oficiales. Los estudiantes que falten a sus citas médicas o dentales deberán presentar un justificante médico o documentación que acredite su asistencia.

NORMAS DE ELEGIBILIDAD ACADÉMICA

Un estudiante elegible debe:

1. Debe estar matriculado y aprobar un mínimo de 5 clases.
2. Haber aprobado 5 asignaturas el semestre anterior.
3. Encaminado a la graduación según la tabla de porcentajes de OSAA para créditos/clases.
4. Mantener un promedio mínimo de 2.0 sin calificaciones reprobatorias (F's) al final de cada semestre.

***** Período de prueba académica**

El objetivo del periodo de prueba académica es apoyar y animar a los estudiantes a mantener un buen rendimiento académico en PHS.

Todos los estudiantes/atletas de la Escuela Preparatoria Pendleton que no cumplan con el estándar académico establecido en el **punto #4** anterior serán puestos en período de prueba académica durante el próximo semestre y se les permitirá participar en actividades atléticas con el entendimiento de que:

Los estudiantes deportistas que sean puestos en período de prueba académica:

- Los estudiantes deberán completar controles de calificaciones semanales para cada clase y tener un promedio mínimo de calificaciones de 2.0.
- Sin reprobación (F's)
- Las calificaciones se revisarán en la oficina de deportes los jueves.
- Si un estudiante tiene una calificación reprobatoria y su promedio general es inferior a 2.0, quedará inhabilitado hasta que recupere las calificaciones perdidas.
- Se podrán establecer otros estándares académicos para la elegibilidad.
- El director deportivo se pondrá en contacto con el entrenador, el jugador y los padres.

REVISIÓN SEMANAL DE CALIFICACIONES

Todos los estudiantes y atletas de la Preparatoria Pendleton tendrán una revisión semanal de calificaciones. El director atlético y el entrenador revisarán las calificaciones de cada estudiante y atleta cada semana. Si un estudiante tiene una calificación reprobatoria, tendrá un período de gracia de una semana para obtener una calificación aprobatoria o una mejora significativa antes de quedar inhabilitado.

- Si un estudiante reprueba una materia después de la semana de estudio, será suspendido de la participación desde el lunes siguiente hasta el domingo. El estudiante permanecerá inhabilitado hasta que apruebe la calificación reprobatoria.
- Los estudiantes no podrán viajar ni competir con el equipo durante el período de suspensión.
- Los estudiantes deberán asistir a las sesiones de práctica durante el período de suspensión.
- (El estudiante también puede organizar una sala de estudio con los entrenadores y profesores).

REGULACIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS

Ningún atleta podrá estar involucrado ni asociado con el uso, posesión o distribución de drogas ilegales, alcohol, productos de tabaco o sustancias controladas. Ningún atleta deberá asistir o permanecer en fiestas u otros eventos donde se estén usando alcohol, drogas o tabaco en contravención de las disposiciones de la Ley de Oregón. Cuando un atleta descubre que se están usando alcohol y/o drogas ilegalmente, deberá abandonar las instalaciones de inmediato. La observación de un entrenador, profesor o administrador, el informe de un agente de policía y/o la admisión de una infracción por parte del atleta constituyen pruebas suficientes para la suspensión.

DROGAS/ALCOHOL:

Primera infracción –

1. Suspensión por un número de fechas de competición equivalente al 20% de la temporada. La suspensión se extenderá a la siguiente temporada deportiva si el número de fechas de competición perdidas por el atleta es inferior al 20%. Durante el periodo de suspensión, el atleta deberá asistir a todos los entrenamientos y partidos, salvo acuerdo contrario con el entrenador.
2. Inscribirse y apruebe la próxima clase programada de "Reconexión", o una alternativa aprobada por el director atlético.
3. Aceptar someterse a pruebas aleatorias de drogas/alcohol a cargo de los padres durante el resto del año escolar (que serán supervisadas por la Administración de PHS) a solicitud del entrenador, la administración o los padres.

Segunda infracción –

1. Suspensión por un número de fechas de competición equivalente al 50% de la temporada. La suspensión se extenderá a la siguiente temporada deportiva si el número de fechas de competición perdidas por el atleta es inferior al 50%. Durante el periodo de suspensión, el atleta deberá asistir a todos los entrenamientos y partidos, salvo acuerdo contrario con el entrenador. Además, el estudiante deberá comprometerse a repetir los pasos 2 y 3 indicados para la primera infracción.

Tercera infracción –

1. Una tercera infracción conllevará la suspensión de prácticas y competiciones de todos los programas deportivos escolares por un mínimo de un año natural y hasta que finalice la estancia del estudiante en PHS. Además, el estudiante deberá comprometerse a repetir los pasos 2 y 3 indicados para la primera infracción.

TABACO:

Todas las infracciones del código deportivo que impliquen el uso de productos de tabaco darán lugar a la suspensión de la participación de la siguiente manera:

1. Suspensión por un número de fechas de competición equivalente al 20% de la temporada. La suspensión se extenderá a la siguiente temporada deportiva si el número de fechas de competición perdidas por el atleta es inferior al 20%. Durante el periodo de suspensión, el atleta deberá asistir a todos los entrenamientos y partidos, salvo acuerdo contrario con el entrenador.
2. Inscribirse y apruebe la próxima clase programada de "Reconexión", o una alternativa aprobada por el Director Atlético.

CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES EN LOS AUTOBUSES

En ocasiones, su(s) estudiante(s) podrá(n) ser transportado(s) en un autobús contratado por el distrito, el cual cumple con todas las certificaciones requeridas para el programa SPAB (Autobús para Actividades Estudiantiles Especiales) según las normas del Departamento de Educación de Oregón (ODE). Todos los conductores de autobuses SPAB de Mid-Columbia deben poseer certificados de conductor de autobús escolar.

Todos los conductores de SPAB impartirán instrucciones de seguridad antes de la salida e informarán a los pasajeros sobre el funcionamiento y la ubicación de todas las salidas de emergencia. Cada viaje será documentado y archivado por el Distrito durante dos años.

El Distrito Escolar de Pendleton reconoce la obligación de brindar transporte seguro a los estudiantes hacia y desde la escuela o las actividades escolares. Para mantener un entorno seguro, se notificará a los estudiantes y se les exigirá que cumplan con las normas y reglamentos que rigen su conducta en los autobuses. Se les informará sobre las consecuencias de infringir dichas normas y reglamentos. El Distrito de Pendleton utiliza videovigilancia en todos sus autobuses para actividades curriculares y extracurriculares.

El enfoque positivo para corregir la mala conducta y las infracciones de las normas por parte de los alumnos en el autobús y en las zonas de embarque constituye el primer esfuerzo disciplinario. Sin embargo, estos enfoques no siempre tienen éxito y se toman medidas más severas. La consecuencia más grave es la suspensión del alumno del servicio de transporte escolar.

Los estudiantes pueden ser suspendidos del distrito cuando dichas suspensiones se ejecuten dentro de las disposiciones contenidas en OAR 581-21-065 (1) a (3) y todos los procedimientos aplicables sean consistentes con OAR 581-53-002 (9), 581-53-010, PL 94-142 y PL 101-476.

Las penas máximas de suspensión y expulsión oscilarán entre 10 días por incidente y un año de expulsión por un incidente o suceso posterior. Estas severas medidas disciplinarias se aplican a incidentes que implican riesgos de seguridad demostrables para el vehículo de transporte de alumnos.

Los procedimientos de suspensión y expulsión se describirán en el reglamento administrativo del distrito y en la notificación sobre la conducta estudiantil.

La junta directiva, el superintendente de escuelas o la persona que este designe ordenarán las suspensiones o expulsiones. La junta directiva se reserva el derecho de revisión final en las acciones que no haya ejecutado directamente. Dicha revisión puede resultar en la confirmación, enmienda, modificación o revocación de cualquier suspensión o expulsión.

La seguridad y comodidad de los estudiantes, junto con la eficiencia del transporte, se ven directamente afectadas por la conducta de los alumnos en los autobuses. Con el fin de informar a padres y alumnos sobre las normas y procedimientos, se ha preparado la siguiente información para que ambos grupos la tengan en cuenta.

Normas del Departamento de Educación de Oregón

OAR 581-53-010

1. Los alumnos que son transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús.
2. Se prohíbe pelear, forcejear o realizar actividades bulliciosas en el autobús.
3. Los alumnos deberán utilizar la puerta de emergencia únicamente en caso de emergencia.
4. Los alumnos deberán ser puntuales para tomar el autobús tanto por la mañana como por la tarde.
5. Los alumnos no deberán llevar animales, armas de fuego, armas blancas ni ningún otro material potencialmente peligroso en el autobús.
6. Los alumnos deberán permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento.
7. El conductor del autobús podrá asignar los asientos a los alumnos.
8. Cuando sea necesario cruzar la calle, los alumnos deberán cruzar delante del autobús o según las instrucciones del conductor.
9. Los alumnos no deberán sacar las manos, los brazos ni la cabeza por las ventanillas del autobús.
10. Los alumnos deberán tener permiso por escrito para bajar del autobús en cualquier lugar que no sea su casa o la escuela.
11. Los alumnos deberán conversar en un tono normal; se prohíbe el lenguaje alto o vulgar.
12. Los alumnos no deberán abrir ni cerrar las ventanas sin el permiso del conductor.
13. Los alumnos deberán mantener el autobús limpio y abstenerse de dañarlo.
14. Los alumnos deberán ser corteses con el conductor, sus compañeros y los transeúntes.

15. Los alumnos que se nieguen a obedecer de inmediato las instrucciones del conductor o que se nieguen a obedecer las normas podrán perder su privilegio de viajar en los autobuses.

16. **Las normas que rigen el uso del transporte escolar por parte de los alumnos** deben mantenerse publicadas en un lugar visible en todos los autobuses escolares.

NORMAS DE TRANSPORTE DEL DISTRITO ESCOLAR DE PENDLETON

Los distritos locales pueden adoptar normas adicionales que mejorarán aún más un sistema de transporte seguro, cómodo y eficiente. Con este fin, el Distrito Escolar de Pendleton adopta las siguientes normas complementarias:

1. Se prohíben los objetos grandes que no puedan transportarse de forma segura mientras se sostienen en el regazo del alumno.
2. Los alumnos no deberán interferir con ninguno de los controles de funcionamiento del autobús escolar, excepto cuando el conductor se lo indique.
3. Los alumnos deberán estar en su parada de autobús habitual al menos tres (3) minutos antes del horario establecido.
4. Los alumnos no deberán dañar ni intentar dañar la propiedad pública o privada en ningún momento.
5. Los alumnos deberán aceptar las tarjetas de registro de ciclistas, las citaciones por mala conducta y otros formularios; estos formularios deben completarse y devolverse según se indica.
6. Debido a la posibilidad de fallos mecánicos o accidentes del autobús escolar durante condiciones climáticas adversas, los alumnos deberán usar ropa adecuada para la estación del año. Periódicamente, los alumnos participarán en simulacros de evacuación del autobús escolar, y se les indicará el tipo de ropa que deben usar el día del simulacro.
7. Se espera que los alumnos que esperan en una parada de autobús cumplan todas las normas anteriores, ya que se aplican tanto en la parada como dentro del autobús.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA EL TRANSPORTE DISTRITAL

Las estrategias positivas para corregir la mala conducta estudiantil en el autobús y en las paradas no siempre dan resultado. Por lo tanto, en ocasiones puede ser necesario suspender o expulsar a un estudiante del servicio de transporte del distrito.

Las infracciones graves individuales que impliquen agresión física o verbal contra un conductor o pasajero, interferencia con los controles de operación del autobús o vandalismo pueden resultar en una suspensión inmediata de más de 10 días.

1. La medida de suspensión será ordenada por el superintendente o su designado utilizando los procedimientos descritos en OAR 581-21-065 (1, 2, 3, 4, 7)
2. Las citaciones por mala conducta son acumulativas durante el año escolar. Además, las citaciones emitidas durante los últimos 30 días del año escolar se acumularán para el siguiente año escolar.
3. El grado de peligro inherente asociado con el incidente de mala conducta o los actos de mala conducta que son de naturaleza tan antisocial o perturbadora que conmocionan la conciencia son factores que se consideran antes de determinar si se producirá una suspensión de los privilegios de uso del autobús y la duración de la suspensión.
4. Los incidentes posteriores de agresión, verbal o física, interferencia con los controles del autobús o vandalismo pueden conllevar la expulsión del servicio de transporte en autobús.
5. Los períodos de suspensión podrán repetirse si así lo justifican el tipo y la frecuencia de la mala conducta.
6. Los estudiantes que reciban citaciones por mala conducta deben obtener la firma de sus padres y del director de la escuela, y presentar las citaciones firmadas al conductor del autobús para poder reanudar el uso del autobús después del período de suspensión indicado en la citación.
7. Los padres que deseen obtener información detallada sobre las multas emitidas deben llamar a la compañía de autobuses (276-5621) para obtener más aclaraciones e intentar resolver cualquier desacuerdo.
8. Si surgen desacuerdos entre los padres y la compañía de autobuses con respecto a las multas por mala conducta, tanto los padres como los funcionarios de la compañía de autobuses pueden remitir el asunto al director de la escuela correspondiente, quien investigará y hará todo lo posible para resolver el problema.
9. Los problemas de disciplina en los autobuses que no se resuelvan satisfactoriamente después de seguir el procedimiento descrito en los puntos 6 y 7 anteriores, podrán ser remitidos al Superintendente de Escuelas, quien investigará y emitirá una orden.

Expulsión del transporte del distrito

Un incidente posterior de mala conducta o un único caso de un problema disciplinario grave que, a juicio del distrito, constituya un peligro demostrable para la seguridad del alumno en el vehículo de transporte o de las personas que se encuentren dentro o fuera del vehículo, puede dar lugar a la expulsión.

La expulsión es una medida muy seria que priva al estudiante del servicio de transporte escolar por hasta un año. La orden de expulsión sigue un conjunto de procedimientos establecidos en la norma OAR 581-21-070. Los procedimientos del Distrito Escolar de Pendleton para la expulsión son:

1. El superintendente actuará como oficial de audiencias.
2. Se programará una audiencia a menos que se renuncie a ella.
3. El superintendente plasmará las conclusiones por escrito.
4. La notificación de cambios al estudiante y a los padres se enviará por correo certificado.
5. Se ofrece asistencia lingüística si es necesario.
6. El estudiante puede estar representado.
7. El estudiante tendrá derecho a testificar y/o presentar pruebas.
8. El estudiante tiene derecho a escuchar y ver las pruebas presentadas por el distrito.
9. No se aplican reglas estrictas de prueba.
10. La orden del superintendente podrá ser revisada, a solicitud, por la junta directiva, cuya decisión será definitiva.