

# Distrito Escolar de Hillsboro

## Escuelas Secundarias



**Escuela Secundaria  
Evergreen**



**Escuela Secundaria  
J.W. Poynter**

## Manual Para Padres y Estudiantes 2023-2024



**Escuela Secundaria  
R.A. Brown**



**Escuela Secundaria  
South Meadows**

Escuela Secundaria  
Evergreen  
456 NW Evergreen Rd.  
Hillsboro, OR 97123-1822  
503-844-1400

Escuela Secundaria  
J.W. Poynter  
1535 NE Grant St.  
Hillsboro, OR 97124-3421  
503-844-1580

Escuela Secundaria  
R.A. Brown  
1505 SE Cornelius Pass Rd.  
Hillsboro, OR 97123-6727  
503-844-1070

Escuela Secundaria  
South Meadows  
4690 SE Davis Street  
Hillsboro, OR 97123  
503-844-1220

## Tabla de Contenido

Bienvenida de los directores .....	3
Calendario .....	4
Información general de las escuelas secundarias .....	4
Escuela Secundaria R.A. Brown .....	4
Administración.....	4
Consejería.....	4
Escuela Secundaria Evergreen.....	4
Administración .....	4
Consejería.....	4
Escuela Secundaria J.W. Poynter.....	4
Administración.....	4
Consejería.....	4
Escuela Secundaria South Meadows.....	5
Administración.....	5
Consejería.....	5
Cambio de dirección y número telefónico .....	5
Actividades después del horario escolar .....	5
Llegada a la escuela .....	5
Asignaciones/Tareas.....	5
Asistencia a eventos deportivos.....	6
Políticas/Procedimientos de asistencia.....	6
Mochilas/Bolsas para libros/Carteras/Mochilas con cordón/Bolsos de cadera .....	7
Bicicletas/Patinetas/Patines/Zapatos con ruedas.....	7
Directrices de la cafetería.....	7
Bebidas energizantes/Café/Licuadaos .....	7
Teléfonos celulares/Dispositivos electrónicos .....	7
Abrigos/Prendas exteriores.....	8
Políticas de computación .....	8
Contactando a los maestros.....	8
Servicios de consejería escolar .....	9
Eventos sociales/Bailes/Actividades .....	9
Detenciones (almuerzo, después del horario escolar, escuela sabatina) .....	9
Vestimenta/Apariencia.....	9
Solicitud económica .....	10
Alimentos traídos del hogar .....	10
Enfermería.....	10
Tarjeta de identificación estudiantil.....	10
Seguro médico.....	10
Bolígrafos láser/Marcadores permanentes.....	11
Biblioteca/Servicios tecnológicos .....	11
Casilleros .....	11
Educación Física.....	11
Informes de progreso .....	12
Solicitud para exención de un curso.....	12
Ausentismo.....	12
Tardanzas .....	12
Libros de texto.....	13
Visitantes .....	13
Educación conductual de PBIS/Comunidad de orientación .....	13
Información y políticas del distrito.....	14

## Bienvenida de los directores

Agosto de 2023

Estimados estudiantes y familias de las escuelas secundarias del Distrito Escolar de Hillsboro:

¡Bienvenidos a la escuela secundaria! El personal de cada una de nuestras escuelas está muy emocionado por el año escolar que se avecina y ha preparado lecciones, actividades y oportunidades para ayudar a que todos nuestros estudiantes tengan éxito durante 7.º y 8.º grado.

La escuela secundaria es un tiempo emocionante ya que hay muchos cambios en el desarrollo de los estudiantes, sin embargo, para muchos padres de familia este puede ser un tiempo abrumador lleno de incertidumbre mientras sus adolescentes pasan por estos cambios. Aunque los estudiantes suelen buscar lograr la independencia de sus padres durante estos años intermedios, las investigaciones en el área de la educación sustentan que el involucramiento de los padres durante estos años intermedios es crítico para el éxito tanto social como académico de los estudiantes. Creemos que los padres son los maestros más importantes y esperamos que decidan visitar nuestra escuela este año.

Invitamos a los padres/tutores legales que añadan a su lista de favoritos el sitio web de la escuela y lo revisen semanalmente.

Escuela Secundaria Evergreen: [www.hsd.k12.or.us/evergreen](http://www.hsd.k12.or.us/evergreen)

Escuela Secundaria J.W. Poynter: [www.hsd.k12.or.us/poynter](http://www.hsd.k12.or.us/poynter)

Escuela Secundaria R.A. Brown: [www.hsd.k12.or.us/brown](http://www.hsd.k12.or.us/brown)

Escuela Secundaria South Meadows: [www.hsd.k12.or.us/southmeadows](http://www.hsd.k12.or.us/southmeadows)

Nuestros sitios web se actualizan regularmente e incluyen información sobre calificaciones, tareas, anuncios escolares, recursos para los padres/estudiantes y mucho más. Allí encontrarán las respuestas a la mayoría de sus preguntas, incluyendo una lista para contactar al personal escolar. Synergy, es nuestra base de datos estudiantiles en línea, cuenta con un módulo llamado ParentVUE que permite a los padres ver las calificaciones. Estas suelen actualizarse una vez por semana, pero varía dependiendo del maestro. Además, en Synergy podrán encontrar los enlaces a los sitios web de los maestros.

En las siguientes páginas del *Manual para padres y estudiantes* encontrarán información sobre los programas, las políticas y los procedimientos escolares.

Nos gustaría destacar varias áreas que los padres deben leer y revisar junto con sus estudiantes:

1. Políticas de asistencia
2. Políticas sobre el código de vestimenta y dispositivos electrónicos
3. Casilleros

En este manual también se incluye una descripción del programa de intervención y apoyo al comportamiento positivo (PBIS, por sus siglas en inglés). PBIS es nuestro sistema para ayudar a promover atributos de un carácter positivo que aseguren un ambiente de aprendizaje óptimo. Aquí en las escuelas secundarias, nos referimos a estas características como actuar de forma segura, respetuosa y responsable. Durante el año tendremos lecciones en nuestras comunidades de orientación para recordar y reforzar los rasgos PBIS. El manual incluye información específica de PBIS, tal como lo son nuestras expectativas de los estudiantes. Por favor, dediquen tiempo con su estudiante para leer este manual y dialogar al respecto juntos, además de mantenerlo como una herramienta de referencia durante todo el año.

¡Tengamos un gran año juntos!

Atentamente,

Directores de las escuelas secundarias del Distrito Escolar de Hillsboro

Kevin Hertel  
Secundaria Evergreen  
*¡Vamos Eagles!*

Jon Pede  
Secundaria J.W. Poynter  
*¡Vamos Patriots!*

Andrew Bekken  
Secundaria R.A. Brown  
*¡Vamos Panthers!*

Chris Benz  
Secundaria South Meadows  
*¡Vamos Hawks!*

## Calendario

Para información actualizada acerca del horario escolar y las actividades durante el año, por favor visiten el sitio web de las escuelas y del distrito: [www.hsd.k12.or.us](http://www.hsd.k12.or.us)

## Información general de las escuelas secundarias

### Escuela Secundaria R.A. Brown

1505 SE Cornelius Pass Rd.  
Hillsboro, OR 97123  
Tel.: 503-844-1070 Fax: 503-844-1071

**Línea de asistencia: 503-844-1075**

#### Administración

Director	Andrew Bekken	<a href="mailto:bekkena@hsd.k12.or.us">bekkena@hsd.k12.or.us</a>
Subdirectora	Leslie Barnes	<a href="mailto:barnesl@hsd.k12.or.us">barnesl@hsd.k12.or.us</a>
Decano de estudiantes	Audrey Truesdale	<a href="mailto:truesdaa@hsd.k12.or.us">truesdaa@hsd.k12.or.us</a>

#### Consejería

Consejera escolar de 7.º grado	Sarah Newton	<a href="mailto:Newtsons@hsd.k12.or.us">Newtsons@hsd.k12.or.us</a>
Consejera escolar de 8.º grado	Kristy Brehm	<a href="mailto:brehmk@hsd.k12.or.us">brehmk@hsd.k12.or.us</a>
Consejera de bienestar	Robin Morgan	<a href="mailto:Morganr@hsd.k12.or.us">Morganr@hsd.k12.or.us</a>

### Escuela Secundaria Evergreen

456 NE Evergreen Rd.  
Hillsboro, OR 97124  
Tel.: 503-844-1400 Fax: 503-844-1402

**Línea de asistencia: 503-844-1404**

#### Administración

Director	Kevin Hertel	<a href="mailto:hertelk@hsd.k12.or.us">hertelk@hsd.k12.or.us</a>
Subdirector	Matt Nova	<a href="mailto:novam@hsd.k12.or.us">novam@hsd.k12.or.us</a>
Decana de estudiantes	Heidi Fuglevand	<a href="mailto:fuglevah@hsd.k12.or.us">fuglevah@hsd.k12.or.us</a>

#### Consejería

Consejero escolar de 7.º grado	Trey Hawkins	<a href="mailto:hawkinsb@hsd.k12.or.us">hawkinsb@hsd.k12.or.us</a>
Consejera escolar de 8.º grado	Carol Anderson	<a href="mailto:andersoc@hsd.k12.or.us">andersoc@hsd.k12.or.us</a>
Consejera de bienestar	Ellis Wylder	<a href="mailto:wyldere@hsd.k12.or.us">wyldere@hsd.k12.or.us</a>

### Escuela Secundaria J.W. Poynter

1535 NE Grant St.  
Hillsboro, OR 97124  
Tel.: 503-844-1580 Fax: 503-844-1583

**Línea de asistencia: 503-844-1585**

#### Administración

Director	Jon Pede	<a href="mailto:pedej@hsd.k12.or.us">pedej@hsd.k12.or.us</a>
Subdirectora	Sonta Thompson	<a href="mailto:thomsont@hsd.k12.or.us">thomsont@hsd.k12.or.us</a>
Decana de estudiantes	Jenny Taguchi	<a href="mailto:taguchij@hsd.k12.or.us">taguchij@hsd.k12.or.us</a>

#### Consejería

Consejera escolar de 7.º grado	Dana Marin	<a href="mailto:marind@hsd.k12.or.us">marind@hsd.k12.or.us</a>
Consejera escolar de 8.º grado	Michaelene Myers	<a href="mailto:myersmi@hsd.k12.or.us">myersmi@hsd.k12.or.us</a>
Consejera de bienestar	Anna Posthumus	<a href="mailto:posthuma@hsd.k12.or.us">posthuma@hsd.k12.or.us</a>

## Escuela Secundaria South Meadows

4690 SE Davis Rd  
Hillsboro, OR 97123

Tel.: 503-844-1220 Fax: 503-844-1221

**Línea de asistencia: 503-844-1238**

### Administración

Director	Chris Benz	<a href="mailto:benzc@hsd.k12.or.us">benzc@hsd.k12.or.us</a>
Subdirectora	Krista Reiman	<a href="mailto:reimank@hsd.k12.or.us">reimank@hsd.k12.or.us</a>
Decana de estudiantes	Brenda Faulder-Padilla	<a href="mailto:faulderb@hsd.k12.or.us">faulderb@hsd.k12.or.us</a>

### Consejería

Consejera escolar de 7.º grado	Melissa Krueger	<a href="mailto:kruegme@hsd.k12.or.us">kruegme@hsd.k12.or.us</a>
Consejera escolar de 8.º grado	Juana Vera Rocha	<a href="mailto:verarocj@hsd.k12.or.us">verarocj@hsd.k12.or.us</a>
Consejera de bienestar	Miriam Miranda Díaz	<a href="mailto:mirandmi@hsd.k12.or.us">mirandmi@hsd.k12.or.us</a>

## Cambio de dirección y número telefónico

Es muy importante que se notifique inmediatamente a la oficina cuando hay cambios de número telefónico o de dirección. Nuestra habilidad de comunicarnos con los padres en caso de emergencia depende de que esta información esté correcta.

## Actividades después del horario escolar

El Departamento de Parques y Recreación de Hillsboro está a cargo de muchos de nuestros programas deportivos después del horario escolar. Si tienen preguntas relacionadas con cualquiera de las actividades deportivas, por favor, comuníquense con ellos al 503-681-5397. También pueden encontrar información en el sitio web de nuestras escuelas. Además, ofrecemos una variedad de opciones, a medida que las actividades estén disponibles, serán anunciadas en la escuela y habrá formularios de inscripción en la oficina principal. *Los estudiantes que no estén participando en actividades después del horario escolar no podrán abordar el autobús escolar de actividades ni permanecer en la escuela a menos que estén acompañados por sus padres o tengan el permiso de un administrador.*

## Llegada a la escuela

Los estudiantes reciben supervisión adulta durante el horario escolar regular, mientras viajan en vehículos proporcionados por el distrito hacia o desde las escuelas y cuando estén participando en actividades auspiciadas por el distrito. Los horarios de inicio de la supervisión varían en cada escuela entre las 8:00 a.m. y las 8:20 a.m. hasta las 3:30 p.m. después del horario escolar.

Tal supervisión no está incluida temprano en las mañanas o el tiempo que le sigue al horario de salida, a menos que los estudiantes estén presentes para una actividad programada. A los estudiantes que lleguen temprano no se les permitirá entrar a los edificios hasta la hora de inicio de la supervisión dentro de los mismos. Por favor, exhorten a los estudiantes a vestirse de acuerdo al clima, en caso de que necesiten esperar afuera.

## Asignaciones/Tareas

Creemos que las asignaciones y tareas son una parte vital y necesaria para la experiencia de aprendizaje de los estudiantes. Cada departamento y maestro de cursos electivos hablarán sobre las expectativas específicas en sus clases. Favor de comunicarse con cada maestro en particular si tienen alguna preocupación relacionada con las asignaciones o las calificaciones. Ustedes también pueden ver con regularidad las asignaciones y las calificaciones de sus estudiantes en Synergy, a través de ParentVUE.

## Asistencia a eventos deportivos

Los estudiantes de escuela secundaria necesitarán llevar consigo su tarjeta de identificación estudiantil para entrar a los eventos deportivos. Se requiere que los padres acompañen a los estudiantes de secundaria a los eventos deportivos. Se les recuerda a los estudiantes que asistan a eventos deportivos en Hare Field o en cualquier instalación del Distrito Escolar de Hillsboro que deben sentarse en las graderías o en la tribuna descubierta. No se permitirá a los estudiantes caminar alrededor de la pista o rondar cerca de los puestos de comida o en el extremo norte de Hare Field. Cada lugar pudiera tener diferentes áreas de acceso restringido que los estudiantes deben evitar. A los estudiantes que asistan a un evento con otro propósito que no sea ver el evento deportivo, se les pedirá que abandonen las instalaciones.

## Políticas/Procedimientos de asistencia

La asistencia regular es esencial para el éxito en la escuela. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días y lleguen a tiempo a cada una de sus clases con sus materiales para el aprendizaje.

Es la política del Distrito Escolar de Hillsboro ofrecer oportunidad de reponer tareas después de una ausencia justificada. A los estudiantes no se les bajarán o denegarán las calificaciones basado solamente en la asistencia o en la mala conducta.

Los estudiantes que se ausenten o lleguen tarde a la escuela deben reportarse a la oficina de asistencia y portar un pase de estudiante a la clase. Se pide a los padres que llamen o envíen un aviso por escrito a la oficina de asistencia para informar sobre ausencias o tardanzas de estudiantes. Los estudiantes que tengan que salir de la escuela antes de finalizar el día escolar deben reportarse a la oficina principal con un padre o tutor legal.

A continuación, encontrarán algunos consejos simples si su estudiante falta a clases:

### ¿Qué pueden hacer los padres?

1. Asegurarse de que los estudiantes estén en la escuela todos los días.
2. Notificar a la oficina de asistencia llamando por teléfono *dentro de 48 horas a partir de la ausencia*. Durante o después del horario escolar, favor de dejar un mensaje en el correo de voz.
3. Enviar una justificación por escrito cuando el estudiante regrese a la escuela, si no hubo una previa comunicación por teléfono.
4. Avisar a la oficina de asistencia con suficiente anticipación sobre cualquier actividad familiar planificada que resultará en ausencias del estudiante.

### ¿Qué pueden hacer los estudiantes?

1. Esforzarse por asistir a las clases de manera regular y a tiempo.
2. Asegurarse de que los padres se comuniquen con la oficina para reportar las ausencias.
3. Informarse bien sobre la política y las expectativas de asistencia.
4. Comunicarse con los maestros con respecto a sus responsabilidades en cuanto a reponer las tareas y trabajos, después de haber regresado de una ausencia.

### ¿Qué se considera una ausencia justificada?

1. Enfermedad del estudiante (incluyendo salud mental)
2. Enfermedad de un familiar cercano
3. Emergencias médicas
4. Observancias religiosas
5. Citas médicas
6. Citas en el tribunal
7. Suspensiones

## Mochilas/Bolsas para libros/Carteras/Mochilas con cordón/Bolsos de cadera

Las carteras, mochilas, bolsas para libros, bolsos de cadera y bolsos para computadora deben permanecer en el casillero del estudiante durante el horario escolar. Se exhorta a los estudiantes a que dejen sus objetos de valor en el hogar y que no los guarden en los casilleros o en las mochilas. Si los estudiantes eligen traer teléfonos celulares o Airods, etc. a la escuela, también deben dejarlos en sus casilleros. Las escuelas no se hacen responsables por artículos perdidos o robados.

## Bicicletas/Patinetas/Patines/Zapatos con ruedas

A los estudiantes se les proporciona un lugar para que aseguren sus bicicletas. Los estudiantes deben colocar sus bicicletas en los espacios proporcionados para este propósito y usar su propio candado para encadenarlas. Las patinetas/monopatines deben guardarse en el área de almacenamiento designada. Las escuelas no se hacen responsables de las bicicletas, las patinetas o los monopatines que sean dañados o robados. Los estudiantes *no deben usar las patinetas, los monopatines o los monopatines motorizados* en los predios escolares. No se permite utilizar zapatos con ruedas (wheelies) en la escuela. De ser así, estarán sujetos a confiscación.

## Directrices de la cafetería

- Solamente se permiten alimentos y bebidas en el área de uso común/cafetería del edificio durante el desayuno y el almuerzo.
- Cada uno debe limpiar su propio lugar y reciclar cuando sea posible.
- El área de uso común, la biblioteca y las canchas de baloncesto están abiertas durante los últimos 10-15 minutos del horario de almuerzo (cuando el clima lo permita).
- Los estudiantes en el área de uso común/cafetería deben permanecer sentados mientras almuerzan, hasta que la mesa que ocupan tenga permiso de salir.
- Los estudiantes que olviden tomar su almuerzo o no puedan tomarlo durante la hora asignada, deben hablar con el administrador de la cafetería o un adulto a cargo para recibir un almuerzo alternativo.
- Las siguientes áreas ESTÁN RESTRINGIDAS durante el almuerzo sin un pase:  
pasillos                      casilleros                      área de vestidores
- Para más información, consulte la sección del distrito en este manual.
- Los precios de los alimentos son establecidos por el Departamento de Nutrición anualmente.

## Bebidas energizantes/Café/Licuados

Los estudiantes que por las mañanas traigan a la escuela bebidas energizantes, café o licuados deben consumirlos en su totalidad y deshacerse de estos antes de entrar a los pasillos o al edificio dependiendo de la política escolar individual. Los estudiantes no deben guardar bebidas destapadas en sus casilleros, ya que pueden derramarse o atraer plagas. En ningún momento del día escolar (incluyendo el almuerzo) se permiten bebidas energizantes debido a un marcado aumento en las preocupaciones/asuntos relacionados con la salud. Se les permite a los estudiantes traer botellas de agua (que no sean de vidrio) para su consumo durante el día. Hay fuentes de agua potable disponibles en todos los edificios.

## Teléfonos celulares/Dispositivos electrónicos

El uso de cualquier dispositivo electrónico personal está prohibido durante el día escolar (8:45 a.m. - 3:15 p.m.). Estos dispositivos incluyen, entre otros, teléfonos celulares, AirPods, iPods, bocinas, computadoras personales o Chromebooks, dispositivos de videojuegos y otros aparatos de comunicación o sonido. **No se permite acceso a las redes sociales/fotografías.** Los teléfonos celulares y audífonos, incluyendo los intraauriculares (earbuds), deben permanecer apagados y guardados en los casilleros durante el horario escolar. Se les recomienda enfáticamente a los estudiantes que dejen los aparatos de sonido y de comunicación en sus hogares. 1.ª infracción: Se le indicará al estudiante que lleve su teléfono celular a la oficina y que lo recoja al final del día. 2.ª infracción: El padre/tutor legal

necesitará venir a la escuela a recoger el teléfono celular. Las consecuencias después de la 2.ª infracción pueden variar. La escuela no se hace responsable por la pérdida o robo de ningún equipo electrónico.

No se permite el uso de dispositivos de comunicación fuera de la escuela con fines ilícitos o disruptivos que afecten nuestro entorno escolar de aprendizaje, de ser así, se podrían tomar medidas disciplinarias. El uso de cámaras o teléfonos celulares con cámaras está prohibido en el área de vestidores y casilleros (*locker rooms*), y en los baños.

Los padres que necesiten comunicarse con su estudiante deben llamar a la oficina principal. La oficina contactará al estudiante inmediatamente. Hay un teléfono ubicado en la oficina principal que está disponible para que los estudiantes se comuniquen con sus padres en caso de una emergencia. **Les pedimos a los padres que, por favor no envíen mensajes de texto ni llamen a los teléfonos de sus estudiantes durante el día escolar; tampoco esperen que sus estudiantes les respondan con mensajes de textos.** Una vez más, por favor llamen a la oficina principal para comunicar cualquier información urgente.

### Abrigos/Prendas exteriores

Los abrigos gruesos deben permanecer en los casilleros de los estudiantes durante el horario escolar. Sin embargo, es aceptable vestir abrigos ligeros, chalecos, sudaderas y suéteres que cumplan con el código de vestimenta, durante el día escolar.

### Políticas de computación

Todos los estudiantes de escuela secundaria tienen acceso a Chromebooks proporcionados por la escuela. Todos los Chromebooks y red wifi de internet proporcionados por la escuela deben de ser utilizados solamente para propósitos escolares. Los estudiantes que deseen obtener una cuenta de internet deben tomar una orientación que se ofrece a través del maestro del salón de clase. Para obtener una cuenta de acceso a la red cibernética, tanto el estudiante como sus padres/tutores legales deben leer, completar y firmar el *Formulario de acuerdo del usuario de la red del distrito* y el *Formulario de permiso para una cuenta de Google*. Una vez que el estudiante firme estos formularios de permiso, el personal escolar supone que el estudiante y el padre entienden y están dispuestos a cumplir por el resto del año escolar con las expectativas indicadas. **Ningún estudiante o padre/tutor legal debe firmar este formulario si tiene alguna pregunta o si por cualquier razón no puede registrarse por estas políticas.**

#### CONSECUENCIAS POR MALA CONDUCTA EN EL USO DE LAS COMPUTADORAS

**1.ª infracción** = Advertencia por parte del maestro/los miembros del personal

**2.ª infracción** = Sujeto a una pérdida de privilegios sobre el uso de la cuenta por 10 días

**3.ª infracción** = Pérdida de la cuenta por el resto del periodo de calificaciones (o el tiempo que se considere apropiado por los miembros del personal y la administración de la escuela)

**Infracción mayor** = Las infracciones mayores podrían requerir acciones disciplinarias diferentes e inmediatas

### Contactando a los maestros

Invitamos a todos los padres a que mantengan una comunicación abierta con la escuela. Si necesitan hablar con un maestro, llamen a la oficina y se les conectará directamente con el buzón de voz del maestro. También se pueden comunicar con nuestros maestros a través de su correo electrónico, el cual pueden acceder a través del sitio web de la escuela o ParentVUE. Pueden esperar obtener una respuesta del maestro dentro de un periodo de 48 horas. Por favor, inicien la comunicación por correo electrónico o por teléfono cuando necesiten más información sobre su estudiante. Favor de tener en cuenta que, debido al horario y los compromisos de los maestros, ellos no siempre están disponibles para reunirse con los padres durante el día o sin previo aviso. Deben llamar al maestro o al consejero escolar de su estudiante para agendar una cita. Invitamos encarecidamente a los padres a que asistan a las conferencias que se llevan a cabo en otoño para reunirse con los maestros.

## Servicios de consejería escolar

Los siguientes servicios, programas y recursos están disponibles para todos los estudiantes y padres, si se solicitan:

- Los consejeros escolares tienen una preparación y experiencia específica para intervenir en asuntos relacionados con una variedad de asuntos estudiantiles y familiares.
- Las evaluaciones especiales (de rendimiento, psicológicas, de comportamiento), por parte de agencias externas, están disponibles en ciertas circunstancias. Estas remisiones son por lo general hechas por los consejeros escolares con la aprobación de los padres.
- Los estudiantes con problemas significativos de ajuste al entorno escolar podrían recibir ayuda de los consejeros escolares para desarrollar planes de apoyo para el comportamiento (BSP, por sus siglas en inglés).
- Los consejeros escolares mantienen una relación de trabajo continua con otras agencias de ayuda, tales como el Departamento de Servicios Humanos (DHS, por sus siglas en inglés), Departamento Juvenil, División de Salud Mental, Youth Contact, clínicas de comportamiento y otras. Ellos pueden hacer remisiones a las agencias apropiadas para apoyo familiar adicional.
- Se organizan grupos pequeños para proporcionar consejería «según sea necesario» y así atender necesidades identificadas de los estudiantes. Estas remisiones son hechas por los maestros, estudiantes, padres, administradores y consejeros escolares.
- Los consejeros escolares organizan y facilitan conferencias que involucran estudiantes, maestros y padres cuando así se les soliciten.
- Los consejeros escolares ayudan con la creación, monitoreo y actualización de programas de servicio (Sección 504) para los estudiantes que son elegibles.

## Eventos sociales/Bailes/Actividades

Solo a los estudiantes de escuela secundaria que pertenezcan al plantel se les permite asistir a sus respectivas actividades. Las actividades son oportunidades para que los estudiantes socialicen, se diviertan y desarrollen importantes destrezas sociales. Estas actividades son también un privilegio y un incentivo positivo para los estudiantes que se han comportado responsablemente en clase, en el edificio y durante los eventos escolares. A los estudiantes que no se comporten responsablemente, no les será permitido asistir a estos eventos. Mientras dure la actividad, no se permite que los estudiantes salgan para regresar más tarde, sin tener un permiso. Con respecto a las actividades fuera del horario escolar, una vez que un estudiante salga de la actividad no se le permitirá volver a entrar.

## Detenciones (almuerzo, después del horario escolar, escuela sabatina)

La detención durante el almuerzo/salón de estudio, se lleva a cabo en ambos periodos de almuerzo de los estudiantes. Los estudiantes podrían ser asignados a una detención durante el almuerzo por uno o más días debido a asuntos disciplinarios, incluyendo tardanzas. Los estudiantes que no cumplan con su detención durante el almuerzo, recibirán una consecuencia mayor. Algunas escuelas también ofrecen detención después del horario escolar en diferentes días o en escuela sabatina, por asuntos disciplinarios más severos o como un medio para ofrecer apoyo académico adicional.

## Vestimenta/Apariencia

Las escuelas secundarias del Distrito Escolar de Hillsboro apoyan el acceso equitativo y la responsabilidad principal del atuendo de un estudiante recae en el estudiante y los padres o tutores legales. La vestimenta del estudiante no debe interferir con la salud o la seguridad de ningún estudiante y no puede contribuir a crear un ambiente hostil o intimidante para cualquier estudiante.

- Los estudiantes de escuela secundaria no pueden usar lentes de sol o mochilas mientras estén en el edificio.

- Las playeras/blusas deben cubrir adecuadamente el estómago/sección media, la espalda y el pecho. Los huecos de las mangas y las blusas no deben mostrar el pecho ni la ropa interior y deben tener tirantes.
- Los pantalones cortos/las faldas deben ser lo suficiente largos como para cubrir la ropa interior/parte delantera y trasera, independientemente de la actividad.
- Se deben utilizar zapatos en todo momento.
- La ropa para entornos exteriores, tales como guantes, lentes de sol y mochilas se deben mantener en los casilleros.
- La ropa/los accesorios que puedan herir o lastimar al estudiante o alguna otra persona (pulseras o collares con puntas, cadenas y billeteras con cadenas, etc.) deberán dejarse en el hogar.
- Las gorras pueden ser utilizadas en la escuela siempre y cuando las orejas estén visibles.
- Se prohíbe el uso de imágenes que promuevan o muestren drogas, alcohol, pornografía, lenguaje vulgar o violencia. (Algunos ejemplos incluyen, entre otros: Playboy, Cookies, 40s and Shorties, dispensarios, cervecerías, etc.)

Para información adicional, por favor consulten el manual de los *Estándares de conducta del estudiante*.

### **Solicitud económica**

Los estudiantes no deben distribuir, vender o promocionar ningún material u objeto que sea de naturaleza comercial. Los estudiantes deben obtener la autorización de la administración escolar antes de vender o distribuir materiales/artículos, o involucrarse en actividades donde se solicite la contribución financiera de estudiantes o adultos, como eventos para recaudar fondos.

### **Alimentos traídos del hogar**

Las regulaciones del Departamento de Salud del Condado de Washington prohíben traer comida preparada en el hogar para compartir en la escuela. Cualquier pastel, pastelillos o bocadillos para compartir deben ser preparados comercialmente. Además, ellos aconsejan no compartir comida preparada en el hogar debido a la posibilidad de una reacción alérgica o transmisión de enfermedades.

### **Enfermería**

Los estudiantes que estén enfermos serán enviados desde su salón de clase a la enfermería escolar. Solo se admitirán a los estudiantes que presenten un permiso de sus maestros. Excepto en una emergencia, los estudiantes deben reportarse a sus clases antes de ir a la enfermería. Se notificará a los padres que vengán a recoger a los estudiantes que estén muy enfermos como para permanecer en la escuela. Si su estudiante le informa durante el día que se siente enfermo, por favor indíquele que vaya a la enfermería. En la enfermería no se guardará o dispensará medicamento si no se tiene en el archivo del estudiante el formulario de autorización de medicamentos debidamente completado por los padres y el médico, así como el medicamento en su envase original. Cualquier medicamento, ya sea de venta libre o recetado, debe ser procesado a través de la enfermería escolar junto a un formulario de autorización de medicamentos de los padres debidamente completado.

### **Tarjeta de identificación estudiantil**

Se espera que todos los estudiantes lleven siempre consigo la tarjeta de identificación escolar. Las fotografías para estas tarjetas de identificación se tomarán durante el proceso de inscripción, sin costo alguno y se entregarán en ese mismo momento. Las tarjetas de identificación se podrán reponer durante el año a un costo de \$2.

### **Seguro médico**

El distrito escolar tiene disponible un programa de seguro médico opcional, sin embargo, es responsabilidad de las familias proporcionar un seguro para sus estudiantes. Los estudiantes que participen en actividades deportivas deben estar cubiertos por algún tipo de seguro. Los folletos que

describen el programa son enviados por correo postal a todos los padres. Es una cobertura muy limitada, que es válida solo en casos de accidentes que estén relacionados con la escuela.

### **Bolígrafos láser/Marcadores permanentes**

Los bolígrafos láser y los marcadores permanentes están prohibidos a menos que se usen con el permiso de un maestro para una clase o una tarea específica. Estos están sujetos a confiscación.

### **Biblioteca/Servicios tecnológicos**

La biblioteca de la escuela es un lugar acogedor donde todos son bienvenidos. Los estudiantes pueden visitar la biblioteca para buscar y tomar prestados materiales para la clase o para lectura autoseleccionada. A ningún estudiante se le negará el acceso a la biblioteca o los materiales de la biblioteca para fines educativos.

Los estudiantes pueden tomar prestados libros por tres semanas a la vez, pueden hacer reservaciones utilizando el catálogo Destiny y renovar un libro tantas veces como sea necesario siempre y cuando ningún otro estudiante esté esperando dicho libro. No se cobran cuotas atrasadas por devoluciones tardías. Si un estudiante pierde un libro, puede reemplazarlo o pagar el costo de reemplazo.

El horario de la biblioteca se publicará al inicio del año escolar. Los estudiantes que vayan a la biblioteca durante el horario de clases sin su maestro tienen que llevar un permiso para estar en el pasillo, el cual deben dejar en el escritorio de circulación. Los estudiantes deben tomar nuevamente los permisos para el pasillo cuando regresen a clase. El uso de correo electrónico personal está prohibido. Los estudiantes pueden utilizar la biblioteca durante el tiempo de almuerzo con un pase proporcionado por el supervisor de almuerzos. La biblioteca podría estar disponible en la mañana comenzando a las 8:30 a.m.

### **Casilleros**

Los casilleros son asignados a los estudiantes el primer día de clases. Si el casillero no abre, el estudiante debe ir a clase y luego pedir permiso para ir al centro de consejería escolar o a la oficina principal para solicitar ayuda.

1. No mantener objetos de gran valor en los casilleros, excepto sus teléfonos celulares y dispositivos personales si eligen traerlos a la escuela.
2. Mantener el casillero limpio para evitar atascamientos y problemas de seguridad.
3. El casillero debe permanecer cerrado después de cada uso, asegurando la puerta en la posición de cerrado y girando el disco una (1) vuelta completa.
4. Los estudiantes que utilizan candados removibles podrían recibir un cobro por el reemplazo de candados extraviados.
5. No se permite compartir casilleros o proporcionar la combinación de este a otro estudiante. Los estudiantes podrían ser responsables de cualquier artículo encontrado en su casillero.
6. Los estudiantes no deben guardar bebidas destapadas en los casilleros ya que pueden derramarse o atraer plagas.

Los casilleros son propiedad de la escuela y podrían ser revisados por las autoridades escolares cuando sea necesario tomar esta medida. **La escuela no se hace responsable por ningún artículo que haya sido extraído de los casilleros.**

### **Educación Física**

Las escuelas secundarias del Distrito Escolar de Hillsboro creen que la educación física es parte integral de la educación del estudiante. Se requiere que todos los estudiantes tomen un año completo de Educación Física. Por favor, no duden en comunicarse con el maestro de su estudiante si tienen alguna pregunta o inquietud.

Se requiere que cada estudiante tome la clase de Educación Física a menos que tengan una justificación

médica por parte de un médico. Los estudiantes podrían ser eximidos de las actividades de Educación Física por un máximo de cinco (5) días con una nota del padre. Se les pedirá a los estudiantes que participen dentro de los límites de la nota escrita. Por favor, sean específicos en cuanto a las limitaciones de su estudiante.

Para que se exima a su estudiante por más de cinco (5) días, se requiere una justificación por escrito de un médico.

Los estudiantes deben asegurar todos los artículos personales en sus casilleros al salir del área de vestidores de Educación Física antes de ir a sus clases. **La escuela no se responsabiliza por artículos perdidos o robados.** Se les podría pedir a los estudiantes proporcionar sus propios candados de combinación, sin embargo, hay un número limitado de candados disponibles para Educación Física. Los estudiantes no deben compartir la combinación de los candados con ningún otro estudiante. Todo equipo de Educación Física debe estar marcado con tinta permanente para indicar a quién pertenece. Durante la clase de Educación Física se deben usar zapatos deportivos que no dejen marcas. Se espera que los estudiantes usen ropa adecuada y se les proporcionarán camisetas o se pondrán a su disposición a un precio económico.

### Informes de progreso

Para mantener a los padres informados sobre el desempeño académico de los estudiantes, los maestros proporcionarán a las familias un informe cada trimestre. Los padres/tutores legales pueden verificar el estado del progreso de su estudiante en cualquier momento a través de ParentVUE. Las fechas para el próximo año escolar se darán a conocer más adelante.

### Solicitud para exención de un curso

De acuerdo con la ley estatal, el Distrito Escolar de Hillsboro continuará permitiendo a los padres (y a los estudiantes mayores de 18 años y menores legalmente emancipados) presentar una solicitud por escrito al director de la escuela si desean estar exentos de actividades de aprendizaje específicas basado en creencias religiosas, discapacidades u otras preocupaciones. La solicitud está en conformidad con la ley OAR 581-022-1910 y requiere una propuesta para una «actividad alternativa de aprendizaje» que sustituya el periodo de tiempo exento en el programa de clases y que cumpla con las metas de la actividad de aprendizaje de la cual está siendo exento. Por favor, comuníquense con los administradores o consejeros escolares para más información.

### Ausentismo

Los estudiantes deben asistir a todas sus clases a menos que estén justificados mediante un permiso. Los estudiantes no podrán salir de clase sin el permiso del maestro y sin un permiso para salir al pasillo. Un estudiante que no esté en clase durante 10 minutos o más, sin un permiso válido, podría considerarse ausente sin justificación (skipping). El compromiso con una asistencia habitual es el factor #1 para alcanzar con éxito la graduación de la escuela preparatoria. Los patrones de asistencia para la escuela preparatoria se establecen en la escuela primaria y secundaria. Una asistencia deficiente tendrá como resultado que el Distrito Escolar de Hillsboro envíe una carta sobre la asistencia al hogar, y puede llevar a una intervención por parte del Departamento de Policía de Hillsboro. Los estudiantes que estén ausentes durante 10 días consecutivos serán dados de baja de la escuela y deberán volver a inscribirse con la presencia de uno de los padres al regresar.

### Tardanzas

En las escuelas secundarias, se realizan revisiones esporádicas de los pasillos y se emiten detenciones para la hora del almuerzo a los estudiantes que se encuentren en los pasillos sin un permiso después de que el timbre de inicio de clase haya sonado. La puntualidad establece el tono para el aprendizaje y el enfoque de los estudiantes. Los padres pueden ayudar recordándoles a sus estudiantes sobre la importancia de llegar a clase a tiempo. A los estudiantes se les pueden otorgar detenciones durante el

almuerzo por llegar tarde a clase sin una justificación válida o podrían ser escoltados de manera temporal hacia y desde las clases. Esto incluye llegar tarde a la primera clase del día.

### **Libros de texto**

El distrito no cobra a los estudiantes una tarifa de alquiler por los libros de texto. Sin embargo, en todos los casos, los estudiantes son responsables de los libros de texto que se les han prestado y se espera que muestren cuidado y responsabilidad en el trato que le dan a los libros. Los estudiantes están obligados a pagar por los libros que han perdido. Los cargos se basarán en el costo del libro perdido o dañado.

### **Visitantes**

Todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal al entrar a la escuela. A los padres que deseen asistir a una clase o pasar el día con su estudiante, se les pide que hagan arreglos con la administración/consejería escolar antes de su visita. No se permiten visitantes que sean estudiantes durante el horario escolar.

### **Educación conductual de PBIS/Comunidad de orientación**

Las escuelas secundarias del Distrito Escolar de Hillsboro continúan con su programa de intervención y apoyo al comportamiento positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) y de reconocimiento al estudiante. PBIS está diseñado para ayudar a los estudiantes a conocer las expectativas de comportamiento que se espera de ellos en las diferentes áreas de la escuela y para reconocer a los estudiantes que hacen lo correcto cada día. Nuestras lecciones de la comunidad de orientación están enfocadas en rasgos específicos que promueven una cultura y una comunidad positivas dentro de nuestra escuela. Las escuelas secundarias del Distrito Escolar de Hillsboro utilizan PBIS y Character Strong en las lecciones de la comunidad de orientación.

Nuestros estudiantes ya están haciendo un gran trabajo demostrando regularmente una conducta responsable. Tener un enfoque en la conducta positiva es nuestra manera de:

- Reconocer a los estudiantes que siempre hacen lo correcto
- Promover una cultura y un espíritu escolar positivo
- Comunicar y reforzar expectativas de comportamiento a los estudiantes
- Crear uniformidad entre las escuelas primarias, secundarias y preparatorias

Los estudiantes que son reconocidos por tomar buenas decisiones pueden recibir boletos de PBIS, los cuales pueden usarse para participar en rifas o en nuestra tienda escolar. Esto no lo vemos como premios a una buena conducta, sino como una forma de reconocer a los estudiantes por ejemplificar nuestros rasgos de conducta de comportamiento positivo. Durante las primeras semanas de clases, cubriremos lo referente a las expectativas de comportamiento con los estudiantes durante el tiempo de la comunidad de orientación. Esperamos continuar este programa de reconocimiento positivo ya que hemos visto cómo impacta positivamente la cultura de nuestras escuelas.





## **Información del Distrito/Políticas**

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>Información/Políticas del distrito</b>	<b>Política</b>	<b>Página</b>
Mensaje de bienvenida del superintendente		2
Directorio de las escuelas de Hillsboro		3
Caminos y apoyos alternativos		4
Deportes y actividades — Estándares académicos y conductuales ● Requisitos de elegibilidad para deportes y actividades	IGDJ	4
Plantel cerrado	JEFA	5
Requisitos para el diploma	IKF	5
Informes de calificaciones y desempeño	IK, IK-AR	8
Cierre de escuelas en caso de emergencias e inclemencias del tiempo	EBCD, EBCD-AR	9
Regalos	JL	9
Cuotas	IGDE-AR	10
Salud y seguridad ● Vacunas ● Accidentes y enfermedades ● Plan para el manejo de la salud/Medicamentos ● Salud y bienestar estudiantil ● Simulacros de emergencia y reunificación con los padres	JHCA/JHCB, JEC, JECA-AR  JHCDA, JHCD  EBCB	12
Artículos perdidos y recuperados	EDD, EDD-AR	16
Alimentos escolares	EFAA-AR, EFA-AR	16
Comunicados de prensa – Información del directorio	JOA, JOB	17
Información solicitada por el servicio militar	JOA	18
No a la discriminación (Título IX)	AC, JB	18
Derecho de los padres a revisar materiales (FERPA) ● Contenido del currículo de salud ● Encuestas y proyectos de investigación ● Encuesta estudiantil anual (PPRA)	KAB  IGAI	19
Dispositivos electrónicos personales y redes sociales – Estudiantes		19
Directrices para los estudiantes sobre el uso de dispositivos electrónicos	JFCEB, JECEB-AR	20
Requisitos de residencia y transferencia de estudiantes ● Requisitos de residencia ● Solicitudes de transferencia ● Políticas de transferencias ❖ Asignación de estudiantes a las escuelas ❖ Transferencias dentro del distrito ❖ Admisión de estudiantes no residentes ❖ Transferencias entre distritos de estudiantes residentes ● Dar de baja de la escuela a un estudiante	JECC JECC-JC-AR JECB JECF	22
Venta/Promoción/Carteles	KJ, KJ-AR, IGDF-AR, KGB, IGDJ-AR	24
Declaración sobre la divulgación del seguro social		24
Ley sobre los archivos estudiantiles	JO-IGBAB, JO-IGBAB-AR Apéndices A y C	24
Sustentabilidad	EDD	25
Información sobre exámenes ● SAT ● ACT ● PSAT		25
Transporte	EEA	26
Requisitos/Procedimientos para voluntarios	IICC, IICC-AR	26



## **Mensaje de bienvenida del superintendente**

Verano de 2023

Estimadas familias:

Es un placer darles la bienvenida al año escolar 2023-24. El inicio de un nuevo año escolar siempre está lleno de energía y optimismo, y estamos emocionados de trabajar junto a ustedes para brindar una experiencia enriquecedora y gratificante para todos los estudiantes.

Con el comienzo del año escolar, se presenta una excelente oportunidad para que las familias refuercen la importancia del compromiso y la estructura cuando se trata del aprendizaje de los estudiantes. Su apoyo y entusiasmo serán factores clave para mantener motivados a sus estudiantes para que den lo mejor de sí a lo largo del próximo año escolar. Por favor, aprovechen las oportunidades disponibles para ponerse en contacto con los maestros de sus estudiantes y familiarizarse con la enseñanza que se lleva a cabo en la escuela. Si en algún momento tienen preguntas o inquietudes con respecto al apoyo académico, social o emocional, no duden en comunicarse con el maestro, el consejero escolar o la administración de la escuela para obtener ayuda.

Este otoño, estaremos implementando un nuevo plan estratégico que guiará nuestro trabajo durante los próximos años. Continuaremos enfocados en brindar una enseñanza relevante y de calidad que apoye el desarrollo y las aspiraciones profesionales de todos los estudiantes, al mismo tiempo que nos aseguramos de que la enseñanza del idioma proporcione acceso al contenido y al desarrollo de destrezas. Nos centraremos en fomentar el clima y la cultura escolar, así como el aprendizaje socioemocional, para que todos los estudiantes cuenten con entornos seguros y acogedores. Por último, continuaremos honrando y valorando las culturas y los recursos que los estudiantes y los miembros del personal aportan a nuestras comunidades escolares, con el objetivo de conocer, valorar y empoderar a cada estudiante para que logren alcanzar sus sueños.

Quiero agradecer a cada uno de ustedes por su continuo apoyo mientras trabajamos juntos para crear entornos educativos seguros, interactivos e inclusivos para los estudiantes, los miembros del personal y nuestra comunidad. Las escuelas sobresalientes cuentan con familias, educadores, socios y miembros de la comunidad comprometidos que trabajan continuamente para marcar la diferencia en la vida de los jóvenes de nuestra comunidad. Valoramos las contribuciones de nuestras familias y el trabajo que están haciendo para colaborar con nuestros educadores y facilitar el mejor programa de aprendizaje posible para cada estudiante.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "TRAVIS REIMAN".

Travis Reiman  
Superintendente

## Directorio de las escuelas de Hillsboro

Casi 19,000 estudiantes están inscritos en 37 escuelas de Hillsboro. Veintisiete escuelas primarias, cuatro escuelas secundarias y cuatro escuelas preparatorias han sido organizadas en cuatro sistemas de grupos escolares. El Plantel de Oak Street ofrece programas alternativos para estudiantes de preparatoria. Hillsboro Online Academy ofrece cursos fundamentales y electivos en línea a estudiantes en los grados K-12.

### Oficina para el Desempeño Escolar

Audrea Neville, Superintendente auxiliar  
*Desempeño escolar*

Brooke Nova, Superintendente auxiliar  
*Servicios académicos*

Jordan Beveridge, Oficial de informática y tecnología  
*Servicios de tecnología*

Francesca Sinapi, Oficial de equidad, acceso e involucramiento

Olga Acuña, Directora ejecutiva  
*Programas federales*

David Nieslanik, Director ejecutivo  
*Educación en las escuelas preparatorias*

Sarah Crane, Directora ejecutiva  
*Educación primaria y secundaria*

Lindsay García, Directora ejecutiva  
*Educación primaria*

Elaine Fox, Directora ejecutiva  
*Servicios estudiantiles*

<u>Brown / Century</u>	<u>South Meadows / Hilhi</u>
Escuela Secundaria R. A. Brown <i>Andrew Bekken, Director 503-844-1070</i>	Escuela Secundaria South Meadows <i>Chris Benz, Director 503-844-1220</i>
Escuela Preparatoria Century <i>Julie Kasper, Directora 503-844-1800</i>	Escuela Preparatoria Hillsboro <i>Cary Meier, Directora 503-844-1980</i>
Primaria Butternut Creek <i>Amanda Bethune, Directora 503-844-1390</i>	Primaria Brookwood <i>Emily Caldwell, Directora 503-844-1715</i>
Primaria Imlay <i>Mykle Rojas, Director 503-844-1090</i>	Primaria Farmington View <i>Natasha Echeverría, interinos Directora 503-844-1735</i>
Primaria Indian Hills <i>Katie Thomas, Directora 503-844-1350</i>	Primaria Groner <i>Teresa Vázquez, Directora 503-844-1600</i>
Primaria Ladd Acres <i>Jennifer Robbins, Directora 503-844-1300</i>	Primaria Minter Bridge <i>Jaycee Zaugg, Directora 503-844-1650</i>
Primaria Reedville <i>Berta Lule, Directora 503-844-1570</i>	Primaria Rosedale <i>Erika Pierce, Directora 503-844-1200</i>
Primaria Tobias <i>Genevieve Muramatsuo, Directora 503-844-1310</i>	Tamarack Elementary <i>Christy Walters, Directora 503-844-1610</i>
	Primaria W. L. Henry <i>Lisa Aguilar, Directora 503-844-1690</i>
	Primaria Witch Hazel <i>Debbie Alvarado, Directora 503-844-1610</i>
<u>Evergreen / Glencoe</u>	<u>Poynter / Liberty</u>
Escuela Secundaria Evergreen <i>Kevin Hertel, Director 503-844-1400</i>	Escuela Secundaria Poynter <i>Jonathan Pede, Director 503-844-1580</i>
Escuela Preparatoria Glencoe <i>Claudia Ruf, Directora 503-844-1900</i>	Escuela Preparatoria Liberty <i>Roger Will, interinos Director 503-844-1250</i>
Primaria Atfalati Ridge <i>Dani Johnson, Director 503-844-1500</i>	Primaria Eastwood <i>José Barraza, Director 503-844-1725</i>
Primaria Free Orchards <i>Karen Murphy, Directora 503-844-1140</i>	Primaria Lenox <i>Sarah Keller, Directora 503-844-1360</i>
Primaria Jackson <i>Cherylen Marshall, Directora 503-844-1670</i>	Primaria Mooberry <i>Pete Muilenburg, Director 503-844-1640</i>
Primaria Lincoln Street <i>Carmen Brodniak, Directora 503-844-1160</i>	Primaria Orenco <i>Allison Combs, Directora 503-844-1370</i>
Primaria North Plains <i>Kellie Petrick, Directora 503-844-1630</i>	Primaria Quatama <i>Kathleen Coolman, Directora 503-844-1180</i>
Primaria Paul L. Patterson <i>Jamie Lentz, Directora 503-844-1380</i>	Primaria West Union <i>Juliet Hong, Directora 503-844-1620</i>
Primaria W. V. McKinney <i>Tristin Burnett, Directora 503-844-1660</i>	
Plantel de Oak Street <i>Amy Torres, Directora 503-844-1240</i>	Hillsboro Online Academy <i>Shannon Freudenthal, Subdirectora 503-844-1050</i>

## **Caminos y apoyos alternativos**

En el Distrito Escolar de Hillsboro (HSD, por sus siglas en inglés), servimos a todos los estudiantes en nuestra área para garantizar que cuenten con trayectorias que los lleven hacia el éxito. Aunque sabemos que muchos de nuestros estudiantes prefieren una experiencia tradicional en la escuela preparatoria, también sabemos que algunos prefieren un trayecto alternativo. Nuestro distrito proporciona trayectorias y apoyos alternativos para asegurar que los estudiantes estén preparados para la profesión y la universidad. Los siguientes son ejemplos de programas y apoyos disponibles para nuestros estudiantes:

- Hillsboro Online Academy (grados K-12)
- Plantel de Oak Street (Hillsboro Big Picture— escuela preparatoria: grados 9-12, Centro de Caminos)
- Programa Ingreso Temprano a la Universidad
- Expanded Options (escuela preparatoria: grados 11-12)
- Hillsboro In-School Program (HIP), Connect y opciones de GED

Si está interesado en explorar las trayectorias alternativas en el Distrito Escolar de Hillsboro, por favor comuníquese con el consejero escolar de su escuela para información más detallada.

## **Estándares deportivos y de actividades**

### ***Requisitos de elegibilidad para deportes y actividades***

La participación en deportes/actividades está disponible para cualquier estudiante. Los siguientes reglamentos rigen la elegibilidad, incluyendo la de los nuevos estudiantes *freshmen* (con el expediente académico de 8.º grado):

1. El participante debe cumplir con los requisitos de elegibilidad de OSAA y del distrito.
2. El participante debe seguir las normas de entrenamiento establecidas por el entrenador, el departamento de deportes y la administración escolar.
3. El participante debe poseer los requerimientos físicos y contar con un seguro médico que le cubra por lesiones deportivas.
4. Si un participante es retirado de un equipo deportivo por razones disciplinarias, no se le permitirá ser miembro de ningún otro deporte durante esa temporada.
5. Un participante no podrá renunciar a un equipo deportivo y transferirse a otro, sin haber llegado antes a un acuerdo con los dos entrenadores involucrados.
6. Un participante debe poseer una identificación estudiantil con un sello ASB.

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

Si tiene alguna pregunta, por favor no dude en comunicarse con los subdirectores escolares/directores de deportes de las escuelas preparatorias:

<b>Oficina del distrito</b>	Rian Petrick	503-844-1500	<b>Hilhi</b>	John Matsuo	503-844-1980
<b>Century</b>	Michelle Gray	503-844-1800	<b>Liberty</b>	Alan Foster	503-844-1250
<b>Glencoe</b>	Lauren McFarland	503-844-1900			

### **Estándares académicos y de asistencia**

Con el fin de cumplir con los estándares académicos y la asistencia, un estudiante debe:

1. Cumplir con los siguientes requisitos de OSAA: (1) haber aprobado cinco materias (2.5 créditos) en el semestre anterior; (2) estar matriculado y aprobar por lo menos cinco materias (2.5 créditos) en

el semestre en curso; y (3) estar logrando un progreso **satisfactorio** hacia la obtención de un diploma como está definido en la norma 8.1.2 de OSAA; y

2. Cumplir con los requisitos de asistencia de HSD

- **Ausencias injustificadas:** Para participar en prácticas o certámenes, los estudiantes deben asistir a todas sus clases programadas durante el día escolar. Si un estudiante tiene una ausencia injustificada a una de sus clases o periodos de comunidad de orientación, no será elegible para ese día escolar.
- **Ausencias justificadas:** Las ausencias justificadas deben notificarse llamando a la línea de asistencia antes de la ausencia. Si un estudiante está ausente durante más de la mitad de su día académico, no será elegible para participar en prácticas o competencias ese día.

Los estudiantes pueden volver a ser elegibles al día siguiente si asisten a todas sus clases.

Los participantes en los programas de deportes/actividades que no cumplan con los estándares de OSAA son inelegibles para el semestre, según las normas de OSAA. Ellos no pueden participar o representar a la escuela hasta que las calificaciones del semestre se publiquen para determinar la elegibilidad. Los estudiantes no deben participar en las prácticas si no cumplen con los estándares de OSAA, a menos que soliciten una excepción y esta sea aprobada por el director. La aprobación del director será contingente, en parte, a un plan presentado por el estudiante indicando cómo cumplirá con los requisitos académicos, dado el tiempo que demanda la participación en deportes/actividades. A los estudiantes que se les otorgue una excepción y se les permita participar en las prácticas, deberán cumplir con los estándares académicos de OSAA en el periodo de calificación de nueve semanas.

### **Plantel cerrado**

La política de la Mesa Directiva requiere que los estudiantes permanezcan dentro del plantel escolar desde el momento en que llegan hasta el final de su día escolar. Salir del plantel durante el día, *por cualquier razón* y sin informar primero a la oficina de asistencia, tendrá como consecuencia una ausencia injustificada por cada periodo de clase al que hayan faltado.

Se espera que los estudiantes salgan inmediatamente de sus vehículos al momento de su llegada a la escuela y no se les permite permanecer en el estacionamiento sin un permiso por escrito. El incumplimiento de esta política resultará en acciones disciplinarias.

### **Requisitos del diploma**

La expectativa del estado de Oregón y de nuestro distrito es que los estudiantes participen en una experiencia educativa integral y completa. La nueva legislación ha requerido que nuestro distrito se asegure de que la mayoría de los estudiantes tomen un día completo de clases cada día escolar. Los estudiantes deben trabajar con su consejero escolar para obtener experiencia laboral, pasantías y otras experiencias fuera del plantel, según corresponda.

**REQUISITOS PARA EL DIPLOMA DE ESCUELA PREPARATORIA**

Los diplomas del Distrito Escolar de Hillsboro satisfacen los rigurosos requisitos estatales de graduación para los estudiantes establecidos por la Junta de Educación del Estado de Oregón. La siguiente tabla muestra los requisitos MÍNIMOS de cursos y créditos necesarios para que un estudiante se gradúe con el diploma deseado (ver nota 1)

Área temática/Elementos requeridos	Diploma Cancellor	Diploma Estándar	Diploma Modificado	Diploma Extendido
Artes del Lenguaje Inglés (LA) (página 58)	4 créditos	4 créditos	3 créditos	2 créditos
Matemáticas (MA) (página 61)	4 créditos (incluyendo Álgebra 2 o más alto)	3 créditos (Álgebra 1 o más alto)	2 créditos	2 créditos
Ciencias (SC) (página 68)	3 créditos	3 créditos	2 créditos	2 créditos
Ciencias Sociales (SS) (página 72)	3 créditos	3 créditos	2 créditos	3 créditos (Historia, Geografía, Economía o Educación Cívica)
Ciencias/Ciencias Sociales (adicional)	1 crédito			
Educación Física (PE) (página 66)	1 crédito	1 crédito	1 crédito	1 crédito
Educación en la Salud (HE) (página 56)	1 crédito	1 crédito	1 crédito	1 crédito
Desarrollo para la Profesión y la Universidad (página 17)	0.5 crédito	0.5 crédito	2.5 créditos	
Proyecto Senior (SP) (página 14)	0.5 crédito	0.5 crédito	0.5 crédito	
Artes Aplicadas, Educación en Carrera Técnica o Idioma del Mundo (AA/CTE/WI)	3 créditos (incluyendo 2 créditos del mismo Idioma del Mundo)	3 créditos	1 crédito	1 crédito (Arte o Idioma del Mundo)
Electivas (EL)	5 créditos	5 créditos	9 créditos	
Aptitud en Destrezas Esenciales: <i>lectura, escritura, matemáticas (ver nota 2)</i>	Requerido	Requerido	Requerido (modificaciones permitidas)	Exento
<b>Diploma Cancellor (Chancellor's Diploma)</b> los créditos académicos se satisfacen a través de cursos en:	Inglés, Matemáticas, Ciencias, Ciencias Sociales, Artes Aplicadas, Educación Técnica Profesional e Idiomas del Mundo			
Número de créditos académicos requeridos	18 créditos			
Número mínimo de créditos académicos requeridos que deben completarse en cursos de nivel avanzado (designados como: Colocación Avanzada-AP, Bachillerato Internacional-IB, cursos de crédito dual)	4 créditos			
Calificación mínima en cada curso académico requerido	C (ver nota 3)			
GPA acumulativo no ponderado en cursos académicos	3.0 GPA no ponderado			
GPA no ponderado requerido en todos los cursos académicos	3.0 GPA no ponderado			
<b>TOTAL DE CRÉDITOS REQUERIDOS</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>12</b>

**NOTAS:**

- Es la expectativa del Estado de Oregón y nuestro distrito que los estudiantes participen en una experiencia educativa plena y completa. La nueva legislación ha requerido que nuestro distrito se asegure de que la mayoría de los estudiantes estén tomando un día completo de clases cada día. Los estudiantes deben trabajar con su consejero escolar para obtener experiencia laboral, pasantías y otras experiencias fuera del plantel, según corresponda.
- El dominio de Destrezas Esenciales normalmente se obtiene a través de puntajes satisfactorios en los exámenes SBAC, ACT, PSAT, SAT o AP. Alternativamente, los estudiantes pueden producir muestras de trabajo para demostrar el dominio. Se puede encontrar más información sobre Destrezas Esenciales en: [bit.ly/2DFVHER](http://bit.ly/2DFVHER)
- Los estudiantes que reciben dos o más créditos basados en el dominio en un idioma del Mundo con puntajes de exámenes STAMP cumplen con este requisito.

## ***Opciones de diploma de escuela preparatoria del Distrito Escolar de Hillsboro***

### **Honores de graduación**

Los estudiantes que obtienen un Diploma Canciller pueden ser elegibles para graduarse con honores. Todas las designaciones de honores están basadas en el GPA no ponderado. Esta información se define en la política IKF del Distrito Escolar de Hillsboro.

### **Diploma Canciller**

El Diploma Canciller se otorgará a los estudiantes que hayan demostrado su compromiso con un curso de estudio riguroso durante la escuela preparatoria a fin de prepararse para el éxito universitario y profesional. El Diploma Canciller incluye clases y requisitos que promueven destrezas de pensamiento crítico y una enriquecedora experiencia de aprendizaje. Estos requisitos están alineados con las admisiones universitarias generales de Oregón, pero no garantizan una aceptación automática. Los estudiantes que obtienen un Diploma Canciller demuestran la experiencia que se desea para cada estudiante en el Distrito Escolar de Hillsboro. Todos los estudiantes que obtengan un Diploma Canciller serán honrados con un Reconocimiento de Diploma Canciller durante la ceremonia de graduación.

### **Valedictorian**

Los estudiantes que obtengan un Diploma Canciller y reciban un GPA no ponderado de 4.0 en todas las clases serán reconocidos como *valedictorians*. En el caso de que ningún estudiante reciba un GPA de 4.0, pero obtenga un Diploma Canciller, el estudiante o los estudiantes con el GPA más alto será(n) reconocido(s) como *valedictorian(s)*. Más de una persona podría ser reconocida como *valedictorian*.

### **Salutarian**

El estudiante o los estudiantes que obtengan un Diploma Canciller y tenga(n) el segundo promedio GPA no ponderado más alto será(n) reconocido(s) como *salutarian(s)*. Más de una persona podría ser reconocida como *salutarian*.

### **Graduandos con honores**

Los estudiantes que obtengan un Diploma Canciller y mantengan un promedio GPA no ponderado de 3.75 serán reconocidos como graduandos con honores.

### **Certificado alternativo**

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

### **Certificado GED**

Los exámenes de Desarrollo Educativo General (GED, por sus siglas en inglés) brindan a los estudiantes la oportunidad de obtener un certificado equivalente de escuela preparatoria. Reconocido nacionalmente por empleadores e instituciones educativas, el certificado GED está disponible a través del Plantel de Oak Street.

### **Notas sobre los diplomas**

#### **Porfolio y proyectos *seniors*\***

(\*sujeto a cambios según la orientación a nivel estatal para la graduación en 2023-24)

También es necesario un conjunto de requisitos de aprendizaje personalizados para graduarse. Este requisito se cumple mediante la finalización de un proyecto y un porfolio *senior*.

- **Plan y perfil educativo:** Los estudiantes desarrollarán un plan y perfil educativo para guiar su aprendizaje y documentar su rendimiento académico y su progreso hacia sus metas personales, profesionales y postsecundarias.
- **Experiencias de aprendizaje relacionadas con la profesión:** Los estudiantes participarán en actividades que conecten su aprendizaje en el salón de clase con experiencias de la vida real en la comunidad laboral, que sean relevantes a su plan educativo.
- **Aplicación extendida:** Los estudiantes aplicarán y ampliarán su conocimiento en nuevas y complejas situaciones relacionadas con sus intereses personales y profesionales y con sus metas postsecundarias mediante el pensamiento crítico, la resolución de problemas o la indagación en contextos del mundo real.

## Informes de calificaciones y desempeño

El sistema de informes y calificaciones del Distrito Escolar de Hillsboro proporcionará a los estudiantes, padres, maestros y a la comunidad una estructura para informar con precisión sobre el rendimiento estudiantil. Es responsabilidad del distrito asegurarse de que todos los miembros del personal escolar trabajen para motivar y apoyar a cada estudiante en sus esfuerzos para alcanzar sus más altos niveles de rendimiento académico y personal.

El distrito:

1. Distribuirá a los padres/tutores legales y estudiantes al comienzo de cada clase/curso, la información sobre las expectativas de la clase/curso, los estándares del currículo/los objetivos de aprendizaje del estado de Oregón y del distrito, así como los criterios de desempeño.
2. Se asegurará de que los maestros utilicen un conjunto de pruebas y juicio profesional para que las calificaciones del estudiante sean una representación precisa de lo que el estudiante sabe, comprende y es capaz de hacer en términos de los objetivos de aprendizaje de la clase/curso.
3. Se asegurará de que los cálculos de las calificaciones correspondientes al rendimiento académico sean precisos y coherentes en todo el distrito, y dichas calificaciones brinden una información significativa que apoyen el rendimiento del estudiante.

Al inicio del curso, se entregará el programa de cada curso de secundaria y preparatoria que incluirá la información específica sobre la escala de calificaciones de los maestros.

Las asignaciones de las clases\* y las calificaciones del estudiante están disponible en línea mediante los portales StudentVUE y ParentVUE. A través de la escuela, puede obtener más información sobre cómo tener acceso a estos portales (\*Los maestros también podrían usar sitios web alternativos o plataformas en línea para compartir tareas, próximos eventos, etc.)

Escala de calificaciones	
<b>A</b>	Indica un trabajo de tal calidad que merece un reconocimiento especial
<b>B</b>	Indica un desempeño por encima del promedio
<b>C</b>	Indica un trabajo promedio que cumple con los requisitos mínimos
<b>D</b>	Indica un trabajo por debajo del promedio que cumple solo con las expectativas mínimas del curso
<b>F</b>	Indica un trabajo que no cumple con los requisitos mínimos y demuestra falta de competencia
<b>I</b>	INCOMPLETO: se utiliza cuando los maestros no tienen suficiente evidencia para determinar una calificación
<b>N</b>	NINGUNA CALIFICACIÓN: solo para uso de la oficina. Indica que el estudiante tomó la clase, pero no recibió una calificación. <b>N</b> no se usa para calcular el GPA. No se otorga crédito de graduación.

<b>P</b>	APROBADO: se otorga a los estudiantes que toman un curso con objetivos modificados (por ej. los estudiantes en un IEP). <b>P</b> es una calificación final que no se usa para calcular el GPA. Se otorga crédito de graduación.
<b>S/U</b>	SATISFACTORIO ( <b>S</b> )/INSATISFACTORIO ( <b>U</b> ): se asigna en clases sin crédito y en la recuperación de créditos.
<b>WF</b>	DADO DE BAJA/NO APROBANDO: requiere aprobación administrativa. Se utiliza para indicar que el estudiante se ha dado de baja de la clase con una <b>F</b> . Al igual que una calificación <b>F</b> , <b>WF</b> (puntaje con valor de 0), es una calificación final utilizada para calcular el GPA. No se otorga crédito de graduación.
<b>WP</b>	DADO DE BAJA/APROBANDO: requiere aprobación administrativa. Se utiliza para indicar, que, al momento de darse de baja, el estudiante estaba aprobando la clase, pero está médica o inevitablemente incapacitado para terminarla. <b>WP</b> es una calificación final y no se puede reponer. No es usada para calcular el GPA. No se otorga crédito de graduación.

Las calificaciones ponderadas se otorgan para los cursos de Advanced Placement (AP) y Bachillerato Internacional (IB, por sus siglas en inglés). Los expedientes académicos de los estudiantes que se gradúan del Distrito Escolar de Hillsboro incluyen un promedio de puntos de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) y un rango de clase regulares, así como un GPA y un rango de clase ponderados. Para obtener más información, consulte la política [IK-AR: Rendimiento Académico: Prácticas de Calificaciones e Informes de Secundaria y Preparatoria](#) (en inglés).

## Cierre de escuelas en caso de emergencias e inclemencias del tiempo

En caso de inclemencias del tiempo u otras emergencias, las estaciones de radio y televisión locales darán a conocer los cambios en los horarios escolares. El distrito procurará publicar la información sobre el cierre o cambio de horario de las escuelas en su sitio web tan pronto como sea posible en el enlace [www.hsd.k12.or.us](http://www.hsd.k12.or.us).

En caso de que haya hielo o nieve, el distrito podría utilizar rutas o paradas modificadas de los autobuses escolares, especialmente en las zonas de altas elevaciones.

Muchas estaciones de radio empiezan a anunciar el cierre de las escuelas a las 5:30 a.m. Estas estaciones incluyen: KEX (1190), KXL (750), KKRZ (100.3) KKCW (103.3). Las estaciones de televisión que anuncian el cierre de las escuelas incluyen: KATU (2), KOIN (6), KPTV (12) y KGW (8). Las familias también pueden descargar la aplicación Flash Alert para obtener la información actualizada.

Por favor, tenga en cuenta que los cambios en el clima y las condiciones de las carreteras pueden provocar un retraso en el horario de las rutas de los autobuses escolares y al recoger a los estudiantes. Pedimos que sea paciente y evite llamar a la escuela o al Departamento de Transporte, debido a que las líneas telefónicas deben estar disponibles para uso de emergencia.

## Regalos

La política del distrito desalienta los regalos de los estudiantes hacia los maestros. Siempre se aceptan y se consideran más apropiadas las cartas que expresan agradecimiento a los miembros del personal docente.

## Cuotas

La filosofía de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Hillsboro es que a ningún estudiante se le niegue la oportunidad de participar en cualquier fase del currículo debido a dificultades financieras. El distrito proporcionará los materiales necesarios libres de costo a cualquier estudiante cuyas familias indiquen que tales cuotas representarían una carga financiera para la familia. Los arreglos se deben hacer a través de un consejero escolar, en lugar del maestro de la clase.

### Escuela secundaria

<b>Cuotas misceláneas y de actividades para estudiantes de escuela secundaria: 2023-24</b>	
Descripción	Cuota
<b>Grados 7 y 8:</b>	
Agenda de planificación de tareas (requerida para todos los estudiantes)	\$5
Reemplazo de la tarjeta de identificación estudiantil	\$2
Anuario escolar	Aún sin determinar
*Otras cuotas	

\*ALGUNOS CURSOS ELECTIVOS PODRÍAN TENER CUOTAS ADICIONALES PARA LOS  
PROYECTOS SELECCIONADOS POR EL ESTUDIANTE.

## Escuela preparatoria

Cuotas misceláneas y de clases para estudiantes de escuela preparatoria: 2023-24				
DESCRIPCIÓN	CENTURY	GLENCOE	HILHI	LIBERTY
Cuotas opcionales <i>(Las familias podrían optar por pagar estas cuotas para ayudar a apoyar a la escuela/el salón de clase)</i>	Algunos cursos electivos podrían tener cuotas adicionales para proyectos seleccionados por el estudiante <i>(todos los cursos de artes visuales, fotografía, tecnología, papel para impresora, agendas)</i>			
Cuota de actividad*	\$150 Banda de marcha Porristas Grupo de baile Color Guard (Abanderados) Oratoria	\$150 Banda de concierto/sinfónica Porristas Grupo de baile Color Guard (Abanderados)	\$150 Banda de marcha Porristas Grupo de baile Color Guard (Abanderados) FFA	\$150 Banda de marcha Porristas Grupo de baile Color Guard (Abanderados)
ASB <i>(Solo requerido para estudiantes involucrados en una actividad aprobada por la escuela)</i>	\$20	\$20	\$20	\$20
Participación en deportes*	\$200	\$200	\$200	\$200
Permiso de estacionamiento	\$30 por año	\$30 por año	\$30 por año	\$30 por año
Agenda	\$5	\$5	\$5	\$5
Anuario escolar	\$55* <i>(*\$5 de descuento si se encarga antes del 1 de octubre)</i>	\$50	\$50	\$50

\*Cuota por estudiante, por deporte/actividad hasta un máximo de \$300 por estudiante; máximo de \$600 por familia (Estas cantidades máximas no aplican a lacrosse, golf o tenis.)

La filosofía de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Hillsboro es que a ningún estudiante se le niegue la oportunidad de participar en cualquier fase del plan de estudios, debido a dificultades financieras. El distrito proporcionará los materiales necesarios libres de costo a cualquier estudiante cuyas familias indiquen que tal costo representaría una carga financiera para la familia. Los arreglos se deben hacer a través de un consejero escolar, en lugar del maestro de la clase.

Admisión a las competencias deportivas: \$5/adultos, \$4/estudiantes, \$2/con el sello ASB del equipo visitante (NWOC – Hilhi)

\$6/adultos, \$4/estudiantes, gratis con el sello ASB del equipo visitante (Metro – Century, Glencoe, Liberty)

# Salud y seguridad

## Vacunas



¡Padres, no dejen que su estudiante se quede atrás!



### Año escolar 2023-2024

La ley de Oregón requiere las siguientes vacunas para poder asistir a la escuela y a la guardería\*

Un niño de 2-7 meses que entra a: <b>Guardería o Educación Temprana</b> necesita*	Verifique con el programa al que asiste su estudiante o con el proveedor de cuidado médico sobre las vacunas requeridas.
Un niño de 18 meses o más que entra a: <b>Preescolar, Guardería o Headstart</b> necesita*	4 Difteria/Tétanos/Tos ferina (DTaP) 3 Polio 1 Varicela 1 Sarampión/Paperas/Rubeola (MMR) 3 Hepatitis B 2 Hepatitis A 3 o 4 Hib
Un estudiante que entra a: <b>Kínder o Grados 1-6</b> necesita*	5 Difteria/Tétanos/Tos ferina (DTaP) 4 Polio 1 Varicela 2 MMR o 2 Sarampión, 1 Paperas, 1 Rubeola 3 Hepatitis B 2 Hepatitis A
Un estudiante que entra a los: <b>Grados 7-12</b> necesita*	5 Difteria/Tétanos/Tos ferina (DTaP) 1 Tdap 4 Polio 1 Varicela 2 MMR o 2 Sarampión, 1 Paperas, 1 Rubeola 3 Hepatitis B 2 Hepatitis A

*\*En todas las edades y grados, la cantidad de dosis requeridas varía según la edad del niño y el tiempo desde que fue vacunado. Otras vacunas podrían ser recomendadas. También hay exenciones disponibles. Para obtener más detalles, favor de verificar con la escuela, la guardería o el proveedor de cuidado médico de su estudiante.*

### Requisitos de vacunas para el 2023-24

<a href="#">inglés</a> (pdf)	<a href="#">español</a> (pdf)
---------------------------------	----------------------------------

MAR/2023

## **Accidentes y enfermedades**

En caso de un accidente serio que involucre a un estudiante, primero trataremos de comunicarnos con los padres. Si no podemos comunicarnos con los padres, llamaremos a los números de emergencia en el archivo del estudiante. Si seguimos sin poder comunicarnos con nadie, procuraremos que el estudiante sea transportado a un hospital, de acuerdo con la evaluación realizada por los técnicos de emergencias médicas sobre la condición del estudiante.

En caso de lesiones menores, los estudiantes recibirán primeros auxilios básicos en la enfermería, según sea necesario. Las directrices estándar de primeros auxilios están publicadas en cada enfermería. Estas directrices también están publicadas en la sección del departamento de enfermería del sitio web del distrito.

Si un estudiante se enferma, nos comunicaremos con los padres y les pediremos que el estudiante sea llevado a su hogar. Seguimos las recomendaciones del Departamento de Salud del Condado de Washington para la exclusión de la escuela por asuntos de enfermedad.

- Los niños en edad escolar ocasionalmente presentan signos y síntomas que pueden estar relacionados con enfermedades transmisibles. Debido a que muchas enfermedades transmisibles son más infecciosas en su inicio, un niño debe ser excluido de la escuela según las directrices de exclusión de enfermedades transmisibles del Departamento de Salud del Condado de Washington. Solo un proveedor de atención médica con licencia puede hacer un diagnóstico o recetar un tratamiento y brindar instrucciones sobre el regreso del estudiante a la escuela. Por favor, consulte la lista a continuación para conocer los síntomas de enfermedades específicas que requieren exclusión.
- Directrices de exclusión escolar por enfermedades transmisibles: [Orientación sobre enfermedades transmisibles \(en inglés\)](#).

Los estudiantes deben ser excluidos de la participación escolar si su enfermedad impide que el estudiante participe en las actividades escolares, si el estudiante requiere más atención de la que el personal escolar puede proporcionar o si tiene alguno de los síntomas mencionados en el documento [Demasiado enfermo para ir a la escuela](#).

Los estudiantes que presenten estos síntomas serán separados de otros estudiantes mientras esperan que un padre/tutor legal los recoja. Si tiene alguna pregunta sobre la readmisión de su estudiante a la escuela después de recuperarse de cualquier enfermedad contagiosa, llame por teléfono para hablar con uno de los enfermeros al 503-844-1500. Si tiene preguntas o inquietudes acerca de la atención dada en la enfermería, por favor comuníquese con el enfermero de su edificio.

Favor de comunicarse con la oficina de la escuela si tiene preocupaciones acerca de los cuidados de emergencia relacionados con asma, alergias, picaduras de insectos, hipoglucemia u otras condiciones.

## **Plan para el manejo de la salud**

Un plan para el manejo de la salud es creado por los enfermeros del distrito en colaboración con los padres y los proveedores de cuidado médico. Los planes para el manejo de la salud no se proveen rutinariamente para condiciones como asma o alergias debido a picaduras de insectos. Las directrices de primeros auxilios relacionadas con estas condiciones están publicadas en las enfermerías de las escuelas. Por favor, comuníquese con el enfermero de la escuela si desea un plan para el manejo de la salud específicamente desarrollado para su estudiante, especialmente si necesita acomodaciones relacionadas con su condición.

## **Medicamentos**

Cuando un estudiante tiene una condición de salud que hace necesaria la administración de medicamentos mientras se encuentra en la escuela, los padres deben presentar los documentos requeridos siguiendo estas directrices:

- Los medicamentos deben entregarse en su envase original y transportarse hacia y desde la escuela por el padre/tutor legal. Los medicamentos no pueden ser transportados a la escuela en el autobús escolar.

- ❖ Cualquier medicamento resurtido (*refills*) debe ser entregado a la escuela por el padre/tutor legal, en su envase original. Las farmacias proporcionarán un envase adicional para uso en la escuela, si se les solicita.
- Los medicamentos recetados deben tener una etiqueta con el nombre del estudiante, nombre del medicamento, método de administración, dosis, cantidad a ser administrada en la escuela, frecuencia/hora de la administración, nombre del proveedor de cuidado médico y la fecha de caducidad.
- El padre/tutor legal debe llenar y firmar el *Formulario de autorización de medicamentos* (para medicamentos con y sin receta médica).
- Los medicamentos que se obtienen sin receta deben estar en su envase original, con el nombre del estudiante en el envase. Si las instrucciones entregadas por el padre/tutor legal contradicen la dosis que aparece en el envase, es necesario presentar una orden escrita por un proveedor de cuidado médico.
- Todos los cambios en las instrucciones se deben solicitar por escrito.
- Cuando el horario habitual de la escuela cambia (debido a que salen más temprano o entran más tarde) y el horario para administrar un medicamento a un estudiante no está dentro del horario escolar de ese día, la escuela no le administrará el medicamento al estudiante.
- Automedicación
  - ❖ Reglas generales
    - Si un padre/tutor legal desea que su estudiante lleve consigo y se autoadministre el medicamento, debe traer el medicamento a la escuela y completar la documentación requerida. Comuníquese con la escuela de su estudiante para obtener más información sobre la autoadministración de medicamentos en la escuela.
    - El estudiante no compartirá sus medicamentos con otras personas.
    - El estudiante se autoadministará este medicamento según lo prescrito.
    - El estudiante llevará solo la cantidad de medicamento que necesite para un día escolar.
    - El medicamento debe mantenerse en su envase original.
    - Si el estudiante quebranta esta política, el permiso para la autoadministración podría ser revocado y el estudiante pudiera estar sujeto a medidas disciplinarias incluyendo hasta la expulsión.
    - Se requiere consultar con el enfermero de la escuela cuando se solicita que los estudiantes en los grados K-6 lleven consigo cualquier medicamento.
    - El distrito requiere que los padres proporcionen un repuesto para los inhaladores bronquio dilatadores o para las inyecciones de epinefrina de aplicación automática, para mantenerlos en la oficina cuando el estudiante lleva consigo estos medicamentos.
    - Si el estudiante asiste a un programa antes o después del horario escolar y la oficina está cerrada, el medicamento de repuesto no estará disponible. Se recomienda que el padre/tutor legal proporcione un EpiPen o inhalador adicional a los encargados de ese programa en particular.

### **Salud y bienestar estudiantil**

La seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes es la prioridad número uno en nuestras escuelas, el distrito y la comunidad. Los maestros, consejeros, personal de apoyo, administradores, personal de la oficina del distrito y socios de la comunidad están disponibles para ayudar a los padres y a las familias a apoyar a los estudiantes. Los recursos y la información en la página web de [salud y bienestar estudiantil](#) tienen la intención de complementar la información disponible en la escuela. Si necesita más información o asistencia, comuníquese con la oficina principal o la oficina de consejería de la escuela o con una de las organizaciones comunitarias de apoyo mencionadas en la página de recursos.

### **Simulacros de emergencia**

La seguridad de sus estudiantes es una prioridad. El personal del distrito trabaja muy de cerca con la policía y los servicios de manejo de emergencias para garantizar que nuestras escuelas sean seguras y propicias para el aprendizaje. **Cada edificio lleva a cabo un simulacro de incendio una vez al mes de acuerdo con el plan de emergencia del distrito y el código de incendios 405.2 de Oregón. Cada año escolar, los planteles también**

**llevan a cabo un mínimo de dos simulacros de terremotos, dos simulacros de cierre total, dos simulacros de cierre de entradas, un simulacro de «momento de espera» y un simulacro a elección.**

- **Simulacro de incendio:** El personal y los estudiantes salen del edificio hacia el lugar primario o secundario de evacuación. Los maestros toman asistencia e informan al equipo coordinador.
- **Simulacro de terremoto:** El personal y los estudiantes ponen en práctica «agáchate, cúbrete y espera» hasta que el temblor se detenga. Una vez que se detenga el temblor, el personal y los estudiantes salen del edificio hacia el lugar primario o secundario de evacuación. Los maestros toman asistencia e informan al equipo coordinador.
- **Cierre total (*lockdown*):** Un simulacro de cierre total se realiza cuando existe una sospecha de una posible amenaza en el interior del edificio, y requiere que las entradas y salidas de todos los salones en donde haya personal y estudiantes se mantengan cerradas con llave. Los estudiantes y el personal permanecen en los salones cerrados con llave o en las áreas seguras hasta que se anuncie que «todo está seguro». De igual manera, todas las puertas exteriores se mantienen cerradas con llave.
- **Cierre de entradas (*lockout*):** Un simulacro de cierre de entradas se utiliza cuando existe una sospecha de una posible amenaza en el exterior del edificio en cualquier área del plantel escolar y requiere que las entradas al edificio se cierren con llave. La enseñanza en los salones de clase continúa como de costumbre, manteniendo las precauciones de seguridad en el exterior y limitando o evitando las actividades de los estudiantes en el exterior hasta que se anuncie que «todo está seguro».
- **Resguardo en el lugar:** Un simulacro de resguardo en el lugar es un procedimiento de seguridad que se utiliza cuando los estudiantes y el personal deben permanecer en el lugar donde se encuentran hasta que se anuncie que «todo está seguro». Algunas situaciones que podrían requerir un resguardo en el lugar incluyen: emergencias médicas, fenómenos meteorológicos o derrame de materiales peligrosos. El personal y los estudiantes permanecen en sus salones de clase hasta que se anuncie que «todo está seguro».
- **Momento de espera (*hold*):** Un simulacro de «momento de espera» se realiza cuando surge una situación que hace necesario que los estudiantes ESPEREN en su salón de clases o despejen los pasillos. Algunos ejemplos son situaciones que podrían incluir una emergencia médica, una crisis de comportamiento o una situación de mantenimiento. La enseñanza continúa en el salón de clases y los maestros reciben instrucciones adicionales según sea necesario.
- **Evacuación del autobús escolar:** Los simulacros de evacuación del autobús escolar se realizan dos veces al año. Uno durante las primeras seis semanas del nuevo año escolar y el segundo durante las primeras seis semanas de la segunda mitad del año escolar. Todos los simulacros de evacuación del autobús escolar se llevan a cabo en la escuela durante los horarios de llegada del autobús. Los estudiantes que normalmente no viajan en autobús escolar a la escuela también reciben instrucciones sobre el simulacro de evacuación en el salón de clases.

### **Reunificación con los padres**

**En el caso de que se produzca un incidente de seguridad en la escuela de su estudiante podría ser necesario que el distrito inicie un plan de reunificación con los padres fuera del plantel. Este plan es un proceso sistemático para ayudar a las escuelas a reunir eficaz y eficientemente a los estudiantes con los padres/tutores legales.**

- Video de reunificación con los padres fuera del plantel para padres y miembros de la comunidad:  
[https://youtu.be/-MxyH\\_pXPmA](https://youtu.be/-MxyH_pXPmA) (inglés)  
[https://youtu.be/oqUjLtTOK\\_4](https://youtu.be/oqUjLtTOK_4) (español)
- A pesar de que su primer instinto será ir a la escuela de su estudiante, es esencial que los padres/tutores legales **NO VAYAN** a la escuela *a menos que se les indique*. Los padres/tutores legales serán notificados acerca del lugar dónde deberán recoger a sus estudiantes. Los siguientes medios de comunicación podrían utilizarse para notificar a los padres/tutores legales sobre emergencias: sitio web del distrito, el sistema Flash Alert, nuestro sistema automatizado de llamadas, Facebook, Twitter, estaciones locales de radio y televisión.

- El proceso de reunificación puede ser un proceso difícil y prolongado. Les pedimos a los padres y tutores legales que sean pacientes y comprensivos, sabiendo que el distrito está haciendo todo lo posible para reunirlos con sus estudiantes.
- **Los padres/tutores legales deberán traer consigo una identificación personal para ayudar al distrito en el proceso de reunificación.**

## Artículos Perdidos y Recuperados

Cualquier artículo que sea encontrado debe entregarse en la oficina principal. El no hacerlo podría resultar en una acción disciplinaria. Los estudiantes que hayan perdido algún artículo pueden solicitarlo en la oficina en caso de que se encuentre ahí. Los objetos que se encuentren en el área de artículos perdidos y recuperados de educación física no deben ser removidos sin la autorización del maestro.

Para permitirles a los padres, estudiantes y personal que recojan artículos como ropa y otros objetos perdidos o fuera de lugar, cada escuela proporcionará un lugar designado como «Artículos Perdidos y Recuperados» (Lost and Found). En la medida de lo posible, el personal de la escuela mostrará los artículos en el área designada para facilitar la identificación de los artículos perdidos por parte de los estudiantes, padres o miembros del personal.

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

Todos los artículos perdidos y recuperados son pertenencia única de la persona que los perdió hasta que la escuela los declare como no reclamados. En ninguna circunstancia se tomarán prendas de vestir, objetos u otros artículos para su uso privado o beneficio personal, excepto por su dueño original.

Anualmente se notificará a los padres acerca de que toda la ropa y otros artículos encontrados que no hayan sido reclamados serán donados a organizaciones o grupos de caridad hasta dos veces al año. Las escuelas conservarán un recibo de la organización de caridad que recibió los artículos no reclamados.

Si se encuentra dinero en una escuela o en una de las instalaciones del distrito, este será retenido durante 30 días naturales. Si no se reclama el dinero y es una cantidad menor a \$100, este será depositado en el fondo del Cuerpo Estudiantil Asociado de la escuela (ASB, por sus siglas en inglés) o en el fondo del distrito. En caso de que sea una cantidad mayor a \$100, este será enviado a la Oficina Financiera del distrito donde será retenido durante 90 días naturales. Después de los 90 días naturales, el dinero no reclamado será depositado en el fondo ASB de la escuela o en el fondo del distrito.

## Alimentos

Las familias son responsables de los costos de las comidas a menos que estén aprobadas para recibir comidas de manera gratuita, a precio reducido o sin costo según las directrices ampliadas sobre ingresos (EIG, por sus siglas en inglés) de Oregón. Los precios regulares de las comidas son: Escuelas primarias, desayuno \$2.00, almuerzo \$3.00; Escuelas secundarias o preparatorias, desayuno \$2.25, almuerzo \$3.50.

La leche está incluida con las comidas escolares, sin embargo, si se compra por separado tiene un costo de \$0.75. La leche individual y los alimentos a la carta se pagan en el momento de la transacción y no se permite cargar estos artículos a la cuenta personal.

Si su estudiante tiene alergias alimentarias y planea comer alimentos escolares, por favor comuníquese con el enfermero de la escuela.

### Escuelas primarias

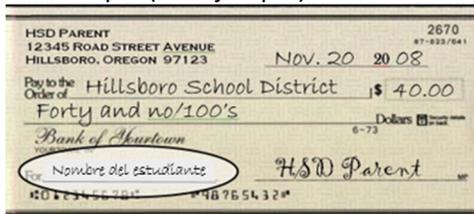
El distrito utiliza un sistema electrónico de contabilidad para la compra de comidas y alimentos a la carta. Los estudiantes tienen acceso a las cuentas de comida utilizando su tarjeta de identificación para alimentos o tocando su foto en la pantalla de la computadora en la cafetería. Los padres que deseen visitar a sus

estudiantes a la hora del almuerzo pueden comprar sus alimentos al precio para adultos (desayuno \$3.25, almuerzo \$4.50) y pagarán al momento del servicio.

Aún se aceptan pagos para cubrir saldos pendientes y compras de alimentos a la carta, el dinero se puede depositar con el personal de la cafetería o en línea en: [Linqconnect.com](http://Linqconnect.com). (Nota: Hay una cuota de conveniencia de \$2.85 por cada transacción de pago en línea). Los padres pueden tener acceso a la participación de sus estudiantes en el programa de alimentos y a la actividad de la cuenta, creando una cuenta a través de Linq Connect.

Estos son algunos consejos:

- Depósito de dinero en efectivo o en cheque. Si usa un cheque, **escriba el nombre completo del estudiante en la esquina inferior izquierda del cheque**. Si el depósito es para varios estudiantes, indique la distribución del dinero para la cuenta de cada estudiante en la línea de memorando del cheque (ver ejemplo).



El saldo del estudiante y la actividad de la cuenta se puede solicitar al administrador de la cafetería de su escuela o puede consultarse visitando [Linqconnect.com](http://Linqconnect.com).

Las familias que tengan cuentas con saldos negativos recibirán una llamada telefónica automatizada y un recordatorio por correo electrónico cada semana para recordarles que la cuenta del estudiante está sobregirada.

### **Escuelas secundarias y preparatorias**

El distrito utiliza un sistema electrónico de contabilidad para la compra de comidas y alimentos a la carta. Los estudiantes tienen acceso a sus cuentas ingresando su número de identificación estudiantil en un terminal de la cafetería o escaneando su tarjeta de identificación estudiantil. Los depósitos pueden realizarse en cualquier momento en la cafetería o en línea visitando: [Linqconnect.com](http://Linqconnect.com).

### **Alimentos gratuitos o a precio reducido**

La información sobre el programa de alimentos gratuitos o a precio reducido, y alimentos sin costo según las directrices ampliadas sobre ingresos (EIG, por sus siglas en inglés) de Oregón se envía a los hogares por correo postal antes del comienzo del año escolar. Las solicitudes para el año en curso están disponibles en línea después del 1 de julio en: <http://www.hsd.k12.or.us/nutrition>, en la oficina principal de su escuela o en el Centro Administrativo del distrito. Las solicitudes también se pueden enviar en línea a través de: [Linqconnect.com](http://Linqconnect.com). Las nuevas directrices ampliadas sobre ingresos de Oregón crean más oportunidades para que las familias sean elegibles para recibir alimentos gratuitos. Envíe la solicitud completa al área de solicitudes del Departamento de Servicios de Nutrición, ya sea mediante el proceso de solicitud en línea, por correo postal a: Nutrition Services Applications Department, 3083 NE 49th Pl., #208, Hillsboro, OR 97124, o entregándola personalmente en cualquiera de las escuelas de HSD. Las solicitudes incompletas podrían demorar la aprobación de los beneficios. Es la responsabilidad de los padres o de los tutores legales pagar todos los cargos hechos a las cuentas de los estudiantes antes de la aprobación de los beneficios. La elegibilidad entra en vigor en la fecha en que se aprueben los beneficios.

Puede ver el menú escolar, incluyendo la información sobre nutrición, en el sitio web del Distrito Escolar de Hillsboro en: <http://www.hsd.k12.or.us/nutrition>.

## **Comunicados de prensa – Información del directorio**

La información del directorio es información sobre los estudiantes que podría incluir lo siguiente: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de

nacimiento, área principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura (para miembros de los equipos deportivos), fechas de asistencia, reconocimientos o diplomas recibidos, o escuela o programa más reciente al que asistió.

El Distrito Escolar de Hillsboro notifica que dicha información podría ser impresa o publicada durante el año en formatos tales como: cuadros de honor, anuncios de premiaciones, comunicados de prensa, producciones de medios de comunicación, programas de obras teatrales, listas de integrantes de equipos, programas deportivos, programas de conciertos, anuarios escolares, artículos en el sitio web de la escuela o del distrito, así como en otras publicaciones de las escuelas o del distrito, y será apropiada para el propósito de la publicación.

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

Representantes de medios impresos y electrónicos pueden asistir a actividades escolares, proyectos o eventos para la cobertura de noticias y pueden tomar fotografías de uno o varios estudiantes.

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

Se recuerda a los padres/tutores legales que, si ellos presentan una solicitud para evitar la publicación de la información del directorio, la escuela no podrá incluir al estudiante en el cuadro de honor, en los comunicados de prensa, en las producciones de los medios de comunicación, en la lista de integrantes de equipos, en los programas de conciertos, ni en otras publicaciones similares de la escuela o del distrito.

- Todas las solicitudes de los padres para prevenir la publicación de información del directorio serán aceptadas.
- En ninguna circunstancia se compartirán los números de teléfono que no aparezcan listados.
- La información del directorio solo puede publicarse bajo instrucción administrativa; la información que el distrito considere perjudicial no será publicada.

## **Información solicitada por el servicio militar**

De acuerdo con la ley federal, se requiere que los distritos escolares proporcionen a los reclutadores del servicio militar el nombre, la dirección y el número telefónico de los estudiantes que cursen los grados 11 y 12, sin importar su edad.

Los estudiantes o sus padres, de manera individual pueden solicitar que el nombre del estudiante no le sea revelado al servicio militar. Ya que el distrito debe enviar la lista al servicio militar a mediados de octubre, la solicitud por escrito para denegar la información de un estudiante debe ser recibida en la oficina de la escuela a más tardar el cuarto viernes de septiembre.

Una solicitud para no proporcionar la información al servicio militar no afectará la publicación de otra información del directorio (p. ej., cuadros de honor, anuario escolar, programas deportivos).

## **No a la discriminación (Título IX)**

El distrito se esfuerza por ofrecer igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes y por eliminar aquellas condiciones que puedan causar discriminación. Un estudiante, padre o tutor legal que crea que es objeto de discriminación, podría informar sobre el incidente al miembro del personal a cargo en ese momento, al maestro del estudiante, o al administrador. El maestro o administrador tomará la acción apropiada, la cual podría incluir seguir el reglamento disciplinario delineado en los *Estándares de conducta del estudiante*.

Se exhorta a los estudiantes y a sus padres a que intenten resolver los asuntos de manera informal. Sin embargo, si no pueden hacerlo, o piensan que el estudiante es objeto de discriminación por parte de un miembro del personal del distrito, alguno de los voluntarios o el distrito en general, entonces se les exhorta a completar el *Formulario para presentar querellas por discriminación*.

Se podrían hacer cambios al procedimiento de querellas del distrito, si un administrador es nombrado en la querella.

### **Hostigamiento**

Se mantendrá la confidencialidad y no se permitirán acciones de represalia o venganza por informar de buena fe cargos por hostigamiento.

El coordinador de Título IX del distrito es Casey Waletich. Las querellas se deben dirigir al Sr. Waletich: 4901 SE Witch Hazel Rd., Hillsboro, OR 97123, o llamando al 503-844-1340.

## **Derecho de los padres a revisar materiales**

El distrito está comprometido a proteger la privacidad de los estudiantes y de sus padres. Aún más, la política de la Mesa Directiva [KAB: Derechos de los Padres](#) (en inglés), se asegura de que los padres tengan la oportunidad de revisar el material del currículo, las encuestas o las herramientas que requieran información personal sobre los estudiantes. Para más información consulte la enmienda de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) en los *Estándares de conducta del estudiante*.

### **Contenido del currículo de salud**

De acuerdo con la ley del estado de Oregón y la política IGAI de la Mesa Directiva, se notifica a los padres que en el currículo de salud se impartirá enseñanza sobre material apropiado para la edad relacionado con la sexualidad humana, SIDA/VIH y la prevención de enfermedades de transmisión sexual. Los padres de estudiantes menores de edad serán notificados con anticipación sobre cualquier tipo de enseñanza relacionada con la sexualidad humana o el SIDA/VIH y podrían excluir a sus estudiantes de esa parte del programa educativo sometiendo una solicitud por escrito dirigida al director.

### **Encuestas y proyectos de investigación**

Las universidades podrían solicitar llevar a cabo estudios de investigación para satisfacer los requisitos de graduación de los estudiantes de posgrado. El distrito evalúa la intrusión de la encuesta o herramienta de estudio y trabaja con la universidad antes de dar su aprobación. La interrupción del tiempo de instrucción es un factor primordial considerado antes de aprobar o negar las encuestas o proyectos de investigación. El distrito requiere notificar a los padres cuando un estudio de investigación plantea utilizar la información del estudiante o sus respuestas, y les da a los padres la oportunidad de excluir a sus hijos de tal actividad.

### **Encuesta estudiantil anual**

El distrito administra anualmente una encuesta estudiantil. Esta encuesta es completada por estudiantes en niveles de grado seleccionados entre los grados 5 y 12. La encuesta recopila información sobre seguridad escolar, drogas y alcohol, y asuntos relacionados con la instrucción. Los resultados de la encuesta se utilizan para la planificación del mejoramiento escolar, solicitudes de becas y la evaluación del progreso hacia las metas. Si tienen alguna pregunta, los padres pueden comunicarse con Becky KingSmith al 503-844-1500 o al correo electrónico [kingsmir@hsd.k12.or.us](mailto:kingsmir@hsd.k12.or.us). Para más información consulte la enmienda a la protección de los derechos del estudiante (PPRA, por sus siglas en inglés) en los *Estándares de conducta del estudiante*.

## **Dispositivos electrónicos personales y redes sociales — Estudiantes**

A los estudiantes se les podría permitir el uso y posesión de dispositivos electrónicos personales en las propiedades del distrito y en las actividades patrocinadas por este, siempre y cuando estos dispositivos no se utilicen de manera que pudieran interrumpir el entorno de aprendizaje o las actividades que el distrito patrocina, o quebrantar las políticas de la Mesa Directiva, los reglamentos administrativos, las directrices de

uso aceptable, las reglas de la escuela o del salón de clase o las leyes estatales o federales.<sup>1</sup>

Tal como se utiliza en esta política, un «dispositivo electrónico personal» (PED, por sus siglas en inglés) es un dispositivo que no ha sido proporcionado por el distrito, capaz de comunicar, enviar, recibir, almacenar, grabar, reproducir o mostrar información y datos de manera electrónica.

Si el distrito implementa un currículo que utilice tecnología, los estudiantes podrían ser autorizados a utilizar sus propios dispositivos electrónicos personales para tener acceso al currículo. A los estudiantes que se les permita utilizar sus propios dispositivos de esta manera, se les permitirá tener acceso a cualquier aplicación o material electrónico cuando dicha aplicación o material esté disponible para estudiantes que no utilicen sus propios dispositivos, o cuando se ofrezcan libre de costo a los estudiantes que no utilicen sus propios dispositivos.

El distrito no será responsable por los dispositivos electrónicos personales que se traigan a las propiedades del distrito o a las actividades patrocinadas por este. El distrito no será responsable por información o comentarios publicados por los estudiantes en las páginas web de las redes sociales cuando el estudiante no esté participando en actividades del distrito y no esté utilizando el equipo del distrito.

Los estudiantes pueden usar las herramientas de redes sociales (tal como están definidas en los reglamentos administrativos [JFCEB-AR: Dispositivos electrónicos personales y redes sociales– Estudiantes](#) (en inglés) de una manera que apoyen el entorno educativo y el aprendizaje.

Los reglamentos administrativos podrían incluir: restricciones de posesión o uso de dispositivos en la propiedad del distrito y en actividades patrocinadas por este según el nivel de grado o la edad de los estudiantes; consecuencias por quebrantar las normas; un proceso para responder a la petición de un estudiante de utilizar un dispositivo electrónico personal incluyendo un proceso de apelación si la petición es denegada; y otras disposiciones que el superintendente o su representante consideren necesarias.

El contenido completo de la política [JFCEB: Dispositivos Electrónicos Personales y Redes Sociales– Estudiantes](#) está disponible en nuestro sitio web en [www.hsd.k12.or.us](http://www.hsd.k12.or.us).

#### Referencias legales:

[ORS332.107](#)

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

## Directrices para los estudiantes sobre el uso de dispositivos electrónicos

Al acceder a los equipos tecnológicos y a la red del distrito, los estudiantes se comprometen a utilizarlos de una manera responsable, ética y legal como un apoyo a la enseñanza, al aprendizaje, al trabajo del distrito y para alcanzar las metas de la Mesa Directiva. Su uso implica la aceptación de los términos de estas directrices. El incumplimiento de estas directrices, de las políticas del distrito y los reglamentos administrativos que rigen el uso del sistema del distrito, podría resultar en la suspensión o revocación del acceso al sistema, y a una acción disciplinaria que podría llegar a la suspensión o expulsión. Si se quebranta la ley, se reportará a los agentes del orden público y esto podría dar lugar a sanciones penales o civiles. Honorarios, multas u otros cargos también podrían ser impuestos.

### Directrices generales

1. Mantener el dispositivo seguro y protegido.
2. No dejar los dispositivos desatendidos y visibles en un vehículo.
3. Mantener el dispositivo alejado de los líquidos y mantener los líquidos alejados del dispositivo.
4. Utilizar los sistemas de la red para mantener una copia de la información. *Es totalmente la*

---

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

*responsabilidad del usuario mantener una copia de la información personal incluida en el dispositivo.*

5. Los usuarios deben asumir la responsabilidad personal por todas las obligaciones financieras no aprobadas incurridas mientras utilizan la tecnología del distrito.
6. Los usuarios son personalmente responsables por las conductas ilegales, destructivas o que no estén directamente relacionadas con el trabajo del distrito.
7. Los usuarios deben actuar de una manera que proteja la seguridad, integridad y fiabilidad de los equipos, la infraestructura y los servicios tecnológicos.
8. Se recomienda a los usuarios no compartir las contraseñas con otros ni utilizar la contraseña de otra persona. Hacer esto constituye una infracción a las normas de seguridad y constituye una amenaza a la información, los servicios y los controles fiscales del distrito.

### **Uso aceptable del equipo de tecnología**

El uso aceptable incluye actividades que se relacionan directamente con el trabajo, la enseñanza y el aprendizaje del distrito, o que apoyan el logro de las metas y prioridades de la Mesa Directiva. Tal uso podría incluir, correo electrónico o de voz, conferencias electrónicas en tiempo real, lectura o publicación de mensajes en los sitios web o grupos en línea, acceso a bases de datos de información interna y otros recursos compartidos, además del acceso a recursos externos a través del Internet o servicios comerciales.

Los dispositivos de comunicación electrónica, los equipos de tecnología, la infraestructura y los servicios se proporcionan para apoyar el trabajo del distrito. Se permite el uso personal limitado de estos servicios si no hay un costo directo adicional para el distrito y si el uso personal no interfiere con el aprendizaje del estudiante, no crea conflictos con las responsabilidades de trabajo de los empleados, no quebranta el código de conducta profesional, no resulta en una ventaja financiera personal ni quebranta la política de la Mesa Directiva o los reglamentos administrativos.

### **Reemplazo de equipos perdidos, robados o dañados por los estudiantes**

Si se cumplen las directrices anteriormente mencionadas, los estudiantes no serán responsabilizados en caso de que su equipo de tecnología se pierda, sea robado o se dañe de tal manera que se necesite un reemplazo. Sin embargo, los estudiantes y sus familias podrían ser financieramente responsables de cualquier problema causado por negligencia según lo determine el distrito o la administración de la escuela. Algunos ejemplos de negligencia incluyen, entre otros:

1. El dispositivo fue dejado desatendido en un área que no era segura.
2. El dispositivo fue dejado visible y desatendido en un vehículo.
3. El dispositivo fue dañado intencionalmente.
4. El dispositivo fue dañado debido a un trato negligente.
5. El dispositivo estaba siendo utilizado o fue colocado en un área que resulta peligrosa para el dispositivo, como cerca del agua, en la lluvia, cerca de envases con líquidos que no estaban protegidos o cerrados, o en un bolso junto con un envase que contenía líquidos.
6. El dispositivo fue dañado mientras era usado (no para uso escolar) por otra persona que no era el estudiante o un empleado.
7. El dispositivo se perdió, fue robado o dañado mientras se usaba en asuntos no relacionados con la escuela y en donde no se implementaron las medidas de seguridad o cuidados adecuados.
8. El dispositivo fue dañado mientras se usaba de una forma en la que el dispositivo no estaba diseñado para usarse.

### **En caso de dispositivos perdidos, robados o con daños significativos:**

1. Si el dispositivo es robado se debe contactar a la policía y completar un informe policial inmediatamente.
2. Llamar al Departamento de Tecnología al 503-844-1513 para obtener la información necesaria para el seguro y el informe policial (modelo, número del código de barra, número de serie, precio de compra, fecha de compra, costo de reemplazo).
3. Informar sobre la pérdida dentro de las primeras 48 horas al asistente de medios tecnológicos de la escuela, al secretario administrativo de la oficina o al director.

## **Requisitos de residencia y transferencia de estudiantes**

### **Requisitos de residencia**

Bajo la ley estatal y por la política del distrito, los estudiantes son asignados a una «escuela de residencia», en su «distrito de residencia», en base al domicilio legal de residencia de sus padres o tutores legales y se espera que asistan a dicha escuela. El Distrito Escolar de Hillsboro ha establecido zonas limítrofes de asistencia escolar que proporcionan una conexión clara para los grupos escolares, entre las escuelas primarias, secundarias y preparatorias. Estas zonas limítrofes de asistencia permiten la continuidad académica dentro de cada grupo escolar y una matriculación equilibrada a través de las escuelas del distrito.

La escuela primaria de residencia determina la ruta del grupo escolar que un estudiante seguirá hacia la escuela secundaria o preparatoria. Para conocer la zona limítrofe de asistencia que corresponde a su estudiante, por favor utilice la herramienta «Find my Home School» en la página del Departamento de Transporte en el sitio web del distrito o comuníquese con el Departamento de Servicios de Transporte al (503) 844-1123. Las preguntas relacionadas con los requisitos para confirmar la dirección residencial deben hacerse en la escuela de residencia.

Las excepciones a la asignación de escuelas deben ser aprobadas por el superintendente o su representante mediante una solicitud de transferencia iniciada por el padre o tutor legal. Los estudiantes que no viven en el hogar o que viven con amigos o familiares y que no estén emancipados o viviendo con un tutor legal, deberán contar con una aprobación administrativa para asistir a una escuela del distrito que sea diferente a su escuela de residencia. Los estudiantes cuyo lugar de residencia cambie durante el año escolar, deben notificar a su escuela, y se les podría requerir que entreguen una solicitud de transferencia si se han cambiado a una zona limítrofe de asistencia diferente.

### **Solicitudes de transferencia**

Los residentes del Distrito Escolar de Hillsboro que deseen transferirse a una escuela diferente a su escuela de residencia deben iniciar una solicitud de transferencia dentro del plazo establecido. Existen dos procesos de solicitud de transferencia: (1) Transferencia dentro del distrito, para solicitar asistir a escuelas dentro del Distrito Escolar de Hillsboro; y (2) Transferencia estándar entre distritos, para solicitar transferencias a escuelas fuera del Distrito Escolar de Hillsboro (p. ej., los distritos escolares de Beaverton o Forest Grove).

Bajo el proceso estándar de transferencia entre distritos, los estudiantes residentes (que viven dentro de los límites del distrito) deben obtener un permiso de salida del Distrito Escolar de Hillsboro y una aceptación del distrito al que quieren asistir; los estudiantes no residentes (que no viven dentro de los límites del distrito) que deseen asistir a una escuela en el Distrito Escolar de Hillsboro deben ser aceptados por el Distrito Escolar de Hillsboro y obtener un permiso de salida de su distrito de residencia.

Las solicitudes de transferencia se consideran de manera equitativa y no están basadas en la raza del estudiante, su religión, género, expresión de género, orientación sexual, etnicidad, nacionalidad de origen, discapacidad, salud o si el estudiante tiene o no un programa de educación individualizada, los términos de un programa de educación individualizada, nivel de ingresos, residencia, dominio del idioma inglés, capacidad atlética, expedientes académicos, registros de comportamiento, o la elegibilidad para participar en un programa para talentosos y dotados, de educación especial o algún programa relacionado.

Si hay más solicitudes recibidas que espacios disponibles, se llevará a cabo un proceso equitativo de sorteo para determinar a quienes se les asignarán los espacios disponibles.

Los términos de aceptación general son que el transporte es responsabilidad de la familia y que el estudiante debe cumplir con las expectativas de asistencia y conducta establecidas: 1) Una asistencia del 92% o mayor; y 2) Que no haya remisiones por asuntos graves, remisiones de cinco días o más y que no haya expulsión. Estos términos se aplicarán consistentemente a todos los estudiantes que se encuentren en una transferencia entre distritos, de tal manera que no tengan el efecto de discriminar en contra de un grupo de personas.

Una vez sean aceptados por el Distrito Escolar de Hillsboro, se les pedirá a los estudiantes de transferencia entre distritos que estén en un plan de educación individualizada o que necesiten servicios de educación especial que se comuniquen con el Departamento de Servicios Estudiantiles al 503-844-1500.

En las actividades competitivas gobernadas por Oregon School Activities Association (OSAA), la elegibilidad para competir será determinada por una revisión basada en los estándares de OSAA. Los padres deben recordar que una solicitud de transferencia, de ser aprobada, le permitirá al estudiante completar una transferencia académica, pero no garantiza la elegibilidad para participar en las actividades competitivas de la escuela.

OSAA establece: «Es una regla fundamental de la asociación, que un estudiante debe asistir a la escuela preparatoria en la zona limítrofe de asistencia correspondiente dentro de la cual se encuentra ubicada la residencia compartida del estudiante y sus padres. Las excepciones a esta regla fundamental deben ser interpretadas de manera estricta». (Regla 8.6.1). Los padres pueden ponerse en contacto con OSAA al 503-682-6722, si tienen preguntas específicas.

Tenga en cuenta que el distrito no transferirá a estudiantes en base a consideraciones relacionadas con deportes/actividades. Los estudiantes tampoco pueden inscribirse, ni asistir a prácticas con equipos deportivos o en programas de actividades en la escuela solicitada, a menos que hayan sido aprobados para la transferencia.

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

### **Políticas de transferencias**

[JECC: Asignación de Estudiantes a las Escuelas](#) (en inglés)

[JECC-JC-AR: Transferencias Dentro del Distrito](#) (en inglés)

[JECB: Admisión de Estudiantes No Residentes](#) (en inglés)

[JECF: Transferencias Entre Distritos de Estudiantes Residentes](#) (en inglés)

Para información adicional sobre el protocolo de transferencias del distrito y las fechas límites para solicitarlas, por favor visite la página web [Límites y transferencias \(Boundaries and Transfers\)](#) bajo la pestaña «Para familias» (*FOR FAMILIES*).

### **Dar de baja de la escuela a un estudiante**

Si un estudiante planea darse de baja de la escuela por cualquier razón, estos son los pasos que se deben seguir:

1. El padre o tutor legal necesita ponerse en contacto con la escuela, ya sea en persona, por teléfono o por escrito para autorizar la baja.
2. Se espera que el estudiante tenga una entrevista de salida con el subdirector o el consejero escolar y que posteriormente recoja un formulario para darse de baja de la oficina de registro. Los maestros indicarán las calificaciones del estudiante al momento de darse de baja, mientras que el asistente de medios o el contador confirmarán cualquier deuda pendiente.
3. Los reembolsos de las cuotas estudiantiles se prorratan de acuerdo con el programa de clases; y se envían por correo postal a los padres o tutores legales del estudiante.

Es importante que los estudiantes cumplan correctamente con los procedimientos para darse de baja de la escuela. De no ser así, los reembolsos se demorarán y los estudiantes podrían tener dificultades para obtener los documentos que necesitan para el empleo, el servicio militar o la educación posterior.

## Venta/Promoción/Carteles

Los estudiantes y miembros de la comunidad tienen prohibido vender, distribuir o promocionar cualquier artículo o servicio dentro del plantel, a no ser que tengan la aprobación de la administración escolar. La información sobre el proceso de aprobación de volantes está disponible en la página de Comunidad (*Community*) del sitio web del distrito: [www.hsd.k12.or.us/flyers](http://www.hsd.k12.or.us/flyers).

## Declaración sobre la divulgación del seguro social

Proporcionar el número de seguro social de un estudiante (SSN, por sus siglas en inglés) es voluntario. Si se proporciona, el distrito utilizará el SSN del estudiante únicamente para su expediente, estudios e informes. El distrito no utilizará el SSN para tomar ninguna decisión que afecte directamente al estudiante. El SSN del estudiante no será divulgado al público en general. Si un padre o tutor legal decide no proporcionar el SSN de un estudiante, a este no le será negado ninguno de los derechos que tiene como estudiante. Proporcionar el SSN de un estudiante indica que el padre o tutor legal da su consentimiento para que el SSN del estudiante sea utilizado en la manera descrita.

La ley OAR 581-021-0250 (1) (j) autoriza a los distritos escolares para que pregunten por el número de seguro social (SSN) de los estudiantes. El SSN será utilizado por el distrito en informes, estudios y expedientes. El SSN también será proporcionado al Departamento de Educación de Oregón. El Departamento de Educación de Oregón reúne información sobre los estudiantes y los programas para cumplir los requisitos de los informes estadísticos federales y para ayudar a los distritos escolares y al estado a investigar, planificar y desarrollar programas educativos. Esta información apoya la evaluación de programas educativos y el éxito del estudiante en el salón de clase.

El distrito y el Departamento de Educación de Oregón también podrían relacionar el SSN con los registros de otras agencias de la siguiente manera:

- El Departamento de Educación de Oregón utiliza la información recopilada por la División de Empleos de Oregón para enterarse sobre la educación, la capacitación y las tendencias del mercado laboral. La información también se utiliza para planificar, investigar y mejorar los programas.
- Las universidades estatales y privadas, los colegios universitarios comunitarios y las escuelas vocacionales utilizan la información para tener una idea de cuántos estudiantes continúan su educación y su nivel de éxito.
- Otras agencias estatales utilizan la información para ayudar al estado y a otras agencias locales a desarrollar planes educativos y servicios de capacitación, para así ayudar a los residentes de Oregón a obtener los mejores trabajos disponibles.

El SSN de un estudiante será utilizado únicamente con propósitos estadísticos tal y como se indicó anteriormente. Las leyes federales y estatales protegen la privacidad de los archivos estudiantiles.

## Ley sobre los archivos estudiantiles

La ley de Oregón estipula que los padres de un estudiante o un estudiante elegible tienen el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los archivos académicos del estudiante;
- Solicitar que se enmienden los archivos académicos del estudiante para asegurarse de que no estén incorrectos, confusos o quebrantando la privacidad u otros derechos del estudiante;
- Consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los archivos académicos del estudiante, excepto en la medida en que la ley estatal o federal autorice su divulgación sin necesidad de consentimiento;
- Presentar ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos una querrela bajo la ley CFR 99.64, en cuanto a presuntas fallas por parte del distrito referentes al cumplimiento de los requisitos de la ley federal, conforme a la ley OAR 581-021-410; y
- Obtener copias de las políticas del distrito relacionadas con los archivos académicos del estudiante:
  - [JO/IGBAB: Archivos Académicos/Archivos de Estudiantes con Discapacidades](#) (en inglés)

- [JO/IGBAB-AR: Manejo de Archivos Académicos/Archivos de Estudiantes con Discapacidades](#) (en inglés)
- [JO/IGBAB-AR Apéndice A: Periodo de Retención de los Archivos del Estudiante](#) (en inglés)
- [JO/IGBAB-AR Apéndice C: Solicitud de Archivos de Estudiantes](#) (en inglés)

Las copias de las políticas están disponibles con el director escolar, en el Centro Administrativo del Distrito o en línea en: [www.hsd.k12.or.us](http://www.hsd.k12.or.us).

El distrito envía los archivos académicos dentro de los siguientes 10 días de haber recibido la solicitud, tal como lo estipula la ley de Oregón (OAR 581-021-0250).

## Sustentabilidad

El distrito deberá esforzarse por llevar a cabo sus operaciones y tomar decisiones que apoyen a la sustentabilidad, minimizando el desperdicio de recursos naturales, mientras protege la salud y el bienestar de sus constituyentes mediante prácticas ambiental y económicamente apropiadas.

El distrito deberá considerar en sus compras el potencial de reciclaje de los materiales y evitar, cuando sea factible, la compra de materiales que no sean reciclables. El distrito deberá aprovechar las oportunidades locales para reciclar materiales de desecho y cooperar con los esfuerzos de reciclaje de la comunidad.

## Información sobre exámenes

### SAT o examen por materia, ACT, Pre-SAT, PSAT

Los estudiantes que estén planeando asistir a una universidad o colegio de cuatro años deben revisar los requisitos de admisión para determinar si el SAT o ACT es obligatorio u opcional. Las universidades y los colegios públicos de Oregón, así como muchos de nuestros colegios privados sin fines de lucro de Oregón no requieren que los estudiantes de la clase de 2022 en adelante presenten las puntuaciones de los exámenes con la solicitud. Los estudiantes pueden elegir si quieren presentar las puntuaciones de sus exámenes con la solicitud. En la mayoría de los casos, si envían las puntuaciones, el comité de admisión las utilizará al tomar decisiones sobre admisión y becas. Sin embargo, si no se envían las puntuaciones de los exámenes, no serán penalizados. Aunque la mayoría de los solicitantes tienen la opción de elegir, a algunos estudiantes se les pudiera solicitar que envíen las puntuaciones de los exámenes. Algunas universidades pudieran requerir que los solicitantes presenten información adicional si estos deciden no enviar las puntuaciones de los exámenes. Es importante conocer los requisitos de cada universidad en la cual se piense presentar una solicitud. El estudiante debe consultar los sitios web de las universidades, los catálogos y con su consejero escolar para conocer los requisitos específicos de ingreso.

El examen SAT (Scholastic Aptitude Test) o el examen ACT (American College Test) son los exámenes estándares de ingreso a las universidades que se pueden usar para cumplir con los requisitos, en caso de ser necesario para la admisión o becas. Algunas escuelas también requieren los exámenes SAT por materia. Tanto los exámenes SAT como ACT se ofrecen en nuestras escuelas durante algunas de las fechas establecidas a nivel nacional y en distritos escolares vecinos en otras fechas. Visiten el centro de orientación para más detalles. Los exámenes SAT y ACT tienen una cuota establecida. Hay exenciones de cuota disponibles para los estudiantes, pero deben verificar con su consejero escolar. Para información adicional sobre la diferencia entre SAT y ACT, y más, por favor visite: <http://oregongostcollege.org/requirements/tests>.

**SAT:** 2023-24; 26 de agosto, 7 de octubre, 4 de noviembre, 2 de diciembre, 9 de marzo, 4 de mayo, 1 de junio.

*\*Los exámenes por materia del SAT no se ofrecen en septiembre ni en abril. Por favor, comuníquese con el consejero escolar para recibir información actualizada. **La fecha límite de inscripción para el examen SAT es aproximadamente cinco semanas antes de cada examen.***

**ACT:** 2023-24; 9 de septiembre, 28 de octubre, 9 de diciembre, 10 de febrero, 13 de abril, 8 de junio, 13 de julio.

(El examen ACT se ofrecerá libre de costo a todos los estudiantes *junior* del Distrito Escolar de Hillsboro. Por favor, comuníquese con la oficina de orientación para tener acceso a esta oportunidad.)

**PreACT:** HSD determinará la fecha. Todos los estudiantes *sophomore* (estudiantes de 10.º grado), pueden tomar el PreACT en su escuela de residencia el 18 de octubre de 2023.

**PSAT:** En el nivel de grado *junior*, PSAT es la única ruta para ingresar a la competencia anual de becas administrada por National Merit Scholarship Corporation. Los estudiantes *junior* (estudiantes de 11.º grado) pueden inscribirse para tomar el PSAT el 18 de octubre de 2023 en su escuela preparatoria de residencia. Para que la puntuación del PSAT sea elegible para la beca National Merit Scholarship, los estudiantes deben tomar el examen en su año *junior* y solo se ofrece en octubre.

Por favor, visite el centro de orientación de su escuela para obtener información específica.

**Sitios web:** [www.actstudent.org](http://www.actstudent.org)    [www.collegboard.com/SAT](http://www.collegboard.com/SAT)

## Transporte

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

Antes del comienzo de las clases, se les pide a los padres/tutores legales de los estudiantes que cursarán los grados kínder-12, que visiten la página [MyBus](#) en el sitio web del distrito bajo la pestaña «Departamentos/Transporte» (*Departments/Transportation*) para obtener información sobre la elegibilidad del estudiante para los servicios de autobús escolar, y si aplica, consultar la ruta asignada. Los padres/tutores legales de los estudiantes que ingresan a kínder recibirán información sobre los autobuses escolares mediante el correo postal. Las preguntas y dudas deben dirigirse al Departamento de Servicios de Transporte llamando al 503-844-1123.

## Requisitos/Procedimientos para voluntarios

El distrito promueve y aprecia la participación de los miembros de la comunidad y de las familias que trabajan como voluntarios en nuestras escuelas. Debido a que la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes es de primordial importancia, el Distrito Escolar de Hillsboro requiere la verificación de antecedentes penales para todos los empleados, voluntarios, así como de los estudiantes de preparatoria y universidad que trabajen con nuestros estudiantes.

### Procedimiento para los voluntarios:

Hay cinco pasos básicos para ser un voluntario mediante nuestro sistema en línea:

1. Leer el **Manual del voluntario** del distrito (en la solicitud encontrará un enlace al manual).
2. Completar en línea la **Solicitud para ser voluntario y la Verificación de antecedentes penales** (las revisiones de antecedentes penales se realizarán cada dos años, si desea continuar como voluntario).
3. Comenzar el proceso de autorización de antecedentes de huellas dactilares, si corresponde.
4. Comunicarse directamente con la escuela que le interesa, ya sea por correo electrónico o por teléfono, para ver qué oportunidades tienen disponibles. Su solicitud de voluntariado debe estar completamente aprobada antes de comenzar a trabajar como voluntario.

Este proceso puede tomar varios días o más, así que complete su solicitud con anticipación.

Toda la información será administrada de manera confidencial y profesional.

**Para saber el estado de aprobación de su solicitud y enterarse de las asignaciones disponibles como voluntario, favor de comunicarse con la escuela. Recordatorio: Debe firmar en la oficina principal al llegar y al salir de la escuela, y usar su identificación de voluntario en todo momento.**