

# MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES



**2023-2024**



## Tabla de contenido

Introducción .....	4
Cómo convertirse en un estudiante de HOA .....	4
Miembros del personal en los planteles.....	5
Información académica .....	5
Inscripción concurrente .....	5
Requisitos de graduación.....	5
Graduación anticipada.....	5
Información para estudiantes <i>senior</i> .....	6
Sistema de calificación — Escuela secundaria y preparatoria .....	6
Sistema de calificación — Escuela primaria .....	6
Recuperación de cursos .....	6
Informes de calificaciones .....	6
Informes de progreso .....	7
Monitoreo del trabajo de los estudiantes .....	7
Asistencia.....	7
Fiestas en el salón de clases .....	8
Servicios de consejería universitaria y profesional.....	8
Política del distrito y de la escuela .....	8
Excursiones.....	8
Deportes y actividades de la escuela preparatoria.....	8
Estándares de elegibilidad académica .....	9
NCAA, escuelas no tradicionales y otorgamiento de becas deportivas.....	9
Tarjetas de identificación .....	9
Medicamentos.....	10
Boletín informativo e información del sitio web .....	10
Oportunidades de involucramiento para los padres .....	11
Parent Connect de HOA.....	11
Voluntarios.....	11
Artículos personales .....	11
Ubicación física .....	11
Seguridad.....	11
Cambios en el horario escolar .....	12
Centro de Salud Escolar .....	12
Servicios Estudiantiles — IEP y 504 .....	13
Apoyo estudiantil y consejería de bienestar .....	13
Programa para talentosos y dotados.....	13
Recursos de servicios para adolescentes.....	15
Información y políticas del distrito .....	17

## Introducción

El Distrito Escolar de Hillsboro inició Hillsboro Online Academy (HOA) en septiembre de 2012 para satisfacer las necesidades de los estudiantes que desean llevar a cabo su educación fuera de, o como un complemento a, el aprendizaje tradicional en un plantel físico. Reconocida por el Estado de Oregón como una escuela que otorga diplomas, HOA es una opción de escuela pública gratuita que ofrece clases básicas y una amplia variedad de cursos electivos que permiten a los estudiantes cumplir con los requisitos estatales. En septiembre de 2020, comenzamos a proporcionar un currículo en línea para los estudiantes de kínder a 2.º grado, lo que nos convierte en una opción de servicio completo para los grados K-12 para las familias en el Distrito Escolar de Hillsboro.

Hillsboro Online Academy es más que una escuela en línea. HOA proporciona a los estudiantes acceso en persona con maestros del distrito en dos ubicaciones: kínder-8.º grado se ha trasladado a la Escuela Primaria Tamarack (7201 SE Kinnaman St.) en South Hillsboro y nuestra escuela preparatoria se ha trasladado al Plantel de Oak Street (440 SE Oak St).

Los padres y los estudiantes deben tener en cuenta que las exigencias de los cursos **en línea superan las de los cursos tradicionales «presenciales»**. Si bien la enseñanza en línea requiere una mayor responsabilidad por parte de los estudiantes y los padres, ofrece una mayor flexibilidad para adaptar el trabajo de los cursos a la ocupada agenda de un estudiante o su familia. Los estudiantes interactúan con los maestros y otros miembros del personal de Hillsboro Online Academy a través de mensajes o conferencias en línea en nuestro sistema de gestión de aprendizaje, Canvas, por teléfono o en persona en nuestros planteles. La asistencia es **tan importante en el aprendizaje en línea como lo es en un plantel físico, además de que la asistencia está regulada por las normas de asistencia del Estado de Oregón**.

Los estudiantes del Distrito Escolar de Hillsboro pueden inscribirse en HOA como estudiantes de tiempo completo o como estudiantes simultáneos mientras están inscritos en una escuela preparatoria integral del distrito. Los estudiantes de tiempo completo de HOA completan todos los requisitos de graduación del Estado de Oregón y, al finalizar, recibirán un diploma del Distrito Escolar de Hillsboro.

Los estudiantes concurrentes se inscriben en los cursos de HOA a través de su consejero escolar en la escuela preparatoria a la que asisten. Los estudiantes registrados como educación en el hogar y los estudiantes que asisten a escuelas privadas y que son residentes del distrito también pueden inscribirse en cursos de HOA.

## Cómo convertirse en un estudiante de HOA

Los estudiantes que viven dentro del área del Distrito Escolar de Hillsboro y deseen asistir a Hillsboro Online Academy deben presentar una solicitud de transferencia dentro del distrito. El proceso de transferencia dentro del distrito se aplica a los residentes del Distrito Escolar de Hillsboro que deseen inscribirse en una escuela fuera de su área de asistencia designada. Para solicitar una transferencia dentro del distrito, las familias deben completar en su totalidad la SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DENTRO DEL DISTRITO e incluir una carta que explique el motivo de la solicitud de transferencia.

Las transferencias se aprueban SOLO POR UN AÑO ESCOLAR y están sujetas a las siguientes condiciones: (1) el transporte es responsabilidad de la familia; (2) el estudiante debe cumplir con las políticas del distrito y de la escuela; y (3) los estudiantes deben mantener una asistencia apropiada y un comportamiento y calificaciones aceptables.

Los estudiantes que no viven dentro de los límites del distrito pueden solicitar una transferencia entre distritos para asistir a HOA. Por favor, consulte la página de [límites y transferencias](#) para obtener más información.

## Miembros del personal en los planteles

	Nombre	Puesto	Correo electrónico
<b>Administración</b>	Shannon Freudenthal	Subdirectora	freudens@hsd.k12.or.us
<b>Consejeros escolares</b>	Ken Ollis	Consejero escolar: K-8	ollisk@hsd.k12.or.us
	Annette Snyder	Consejera escolar: 9-12	snydera@hsd.k12.or.us
	Sara Stollberg	Consejera de bienestar	stollbes@hsd.k12.or.us
<b>Personal de apoyo</b>	Kristina Estrada	Soporte administrativo 3 - OSC	estradak@hsd.k12.or.us
	Karen Webb	Soporte administrativo 3 - Tamarack	webbk@hsd.k12.or.us
	Cynthia Cabarloc	Soporte tecnológico	cabarloc@hsd.k12.or.us

Para obtener una lista completa de los miembros del personal, por favor visite el siguiente enlace de nuestro sitio web para consultar el directorio de los miembros del personal: [Directorio de los miembros del personal de HOA](#)

## Información académica

### Inscripción concurrente

Los estudiantes de preparatoria inscritos en Hillsboro Online Academy tienen acceso a cursos electivos en nuestras escuelas preparatorias tradicionales del distrito. Los cursos de banda y coro están abiertos y disponibles para los estudiantes de HOA en su escuela de residencia. Las solicitudes para participar en cursos de una de nuestras escuelas preparatorias tradicionales se hacen a través de nuestro consejero escolar, quien presentará la solicitud para su aprobación. A los estudiantes que soliciten directamente participar en cursos de la escuela preparatoria se les solicitará que se comuniquen con HOA y sigan el proceso adecuado de solicitud y aprobación.

### Requisitos de graduación

Para obtener un diploma estándar de Hillsboro, los estudiantes deben completar con éxito los requisitos de créditos requeridos (24 créditos), demostrar dominio de las destrezas esenciales y cumplir con los requisitos de aprendizaje personalizado establecidos por el Estado de Oregón. Los estudiantes deben trabajar en estrecha colaboración con nuestro consejero escolar para asegurarse de progresar según lo planeado hacia la graduación.

### Graduación anticipada

El Distrito Escolar de Hillsboro requiere que los estudiantes asistan a clases durante cuatro años completos (grados 9 a 12) en circunstancias normales. En algunos casos, puede ser educativamente recomendable que un estudiante cumpla con los requisitos de graduación en menos de cuatro años completos de asistencia. Esta decisión debe ser el resultado de un programa planificado. Los padres interesados en dialogar sobre dicho programa deben comunicarse con el consejero escolar de su

estudiante antes de que finalice el 10.º grado. Las propuestas de graduación anticipada deben ser aprobadas antes del año *senior* por el director del plantel.

### Información para estudiantes *senior*

Organizamos un evento informativo en febrero donde los estudiantes *seniors* y sus familias recibirán información específica sobre como completar una solicitud para la universidad, como completar la solicitud FAFSA y los detalles sobre la graduación.

### Sistema de calificación — Escuela secundaria y preparatoria

Las evaluaciones de los estudiantes otorgan puntos. Los puntos totales se suman y se asigna una calificación mediante un sistema letras en base a la siguiente escala:

90-100%	A
80-89,9%	B
70-79.9%	C
60-69.9%	D
Por debajo de 59.9%	F

### Sistema de calificación — Escuela primaria

Los grados de kínder a 6.º utilizan calificaciones basadas en estándares:

- E = Supera el estándar
- M = Cumple con el estándar
- NM = Cerca de cumplir con el estándar
- NY = Aún no cumple con el estándar

### Recuperación de cursos

Un estudiante que aprueba un curso con una calificación D, o abandona una clase con una calificación WF (dado de baja/no aprobando), puede volver a tomar el curso, con aprobación de la administración y si la clase tiene cupo disponible para que lo vuelva a tomar. Si un estudiante opta por volver a tomar un curso, éste debe completarse en su totalidad. La calificación y el crédito obtenidos en la recuperación del curso se reflejarán en el expediente académico oficial del estudiante.

### Informes de calificaciones

A continuación, se muestra el calendario de informes de calificaciones utilizado en todas las escuelas de Hillsboro.

1.º semestre	2.º semestre
Intermedio 1 11 de octubre de 2023	Intermedio 3 7 de marzo de 2024
<b>Trimestre 1</b> <b>8 de noviembre de 2023</b>	<b>Trimestre 3</b> <b>18 de abril de 2024</b>
Intermedio 2 14 de diciembre de 2023	Intermedio 4 9 de mayo de 2024
<b>Trimestre 2/Semestre 1</b> <b>1 de febrero de 2024</b>	<b>Trimestre 4/Semestre 2</b> <b>13 de junio de 2024</b>

## Informes de progreso

Las escuelas primarias del distrito funcionan con un calendario trimestral que proporciona a los padres y a los estudiantes dos informes de progreso cada año, al final del 1.<sup>er</sup> semestre y al final del 2.<sup>o</sup> semestre. El calendario escolar incluye conferencias de padres y maestros en noviembre. Los padres pueden ponerse en contacto con el maestro de su estudiante si tienen preguntas sobre el progreso de su estudiante durante todo el año escolar.

## Monitoreo del trabajo de los estudiantes

Los padres pueden monitorear el trabajo de los estudiantes y consultar las calificaciones en línea a través de una cuenta de Canvas Parent Observer. Las instrucciones para crear una cuenta para padres se encuentran en nuestro sitio web [www.hillonlineacademy.org](http://www.hillonlineacademy.org), pulse en la pestaña «Para familias» (For families) y luego «Preguntas frecuentes sobre Canvas Observer» (Canvas Observer FAQs). Para obtener un código asociado a su estudiante, solicite a su estudiante que lo genere desde la configuración de su cuenta o puede comunicarse con cualquier miembro del personal disponible en el plantel para solicitar ayuda.

Si los padres desean comunicarse con un maestro específico, se les exhorta a que envíen un mensaje a través del sistema de mensajes de Canvas utilizando su cuenta de Parent Observer.

## Asistencia

La asistencia es crucial para el éxito de los estudiantes en todas nuestras escuelas de Hillsboro, incluyendo Hillsboro Online Academy. Se espera que nuestros estudiantes asistan y participen en sus clases diariamente.

Estamos obligados a tomar asistencia diariamente. La asistencia se registra en un periodo de 24 horas. La asistencia puede incluir la participación en las actividades de las clases (lecciones y tareas) e interacción significativa con un maestro con licencia durante un día escolar, o interacciones significativas con asistentes educativos y consejeros escolares que apoyan el aprendizaje de manera trascendente o atienden la salud mental y el bienestar de los estudiantes. Las interacciones significativas pueden evidenciarse a través de cualquiera de los siguientes elementos o equivalentes razonables:

- participación en una clase a través de video;
- una serie de comunicaciones significativas y bidireccionales entre el estudiante y el maestro a través de mensajes instantáneos (chat), mensajes de texto, aplicación de comunicación o correo electrónico;
- una llamada telefónica sostenida entre el maestro o los asistentes educativos/paraprofesionales y el estudiante, o, en el caso de los estudiantes más jóvenes, con el padre o tutor legal del estudiante.

Los estudiantes que están tomando clases en línea únicamente, no pueden acreditar su asistencia según el historial de inicio de sesión del estudiante.

Si un estudiante está enfermo o ausente, los padres deben llamar o enviar un correo electrónico a la escuela e informar sobre la ausencia a nuestra oficina al 503-844-1050. Las llamadas se pueden realizar las 24 horas del día, ya que revisamos regularmente los mensajes telefónicos y de correo electrónico.

## Fiestas en el salón de clases

Los maestros pueden programar una o más fiestas durante el año escolar y solo se pueden brindar alimentos que hayan sido fabricados y envasados de manera comercial.

## Servicios de consejería universitaria y profesional

Regularmente brindamos información para los estudiantes y sus familias sobre las experiencias de aprendizaje relacionadas con la profesión, las cuales son publicadas en nuestros avisos del salón de clases en Canvas y en el tablero de anuncios ubicado en el pasillo del plantel. Como escuela pública en Hillsboro, estamos conectados con todos los servicios disponibles para los estudiantes a través del programa School to Work de la Cámara de Comercio de Hillsboro. El programa School to Work ayuda a los estudiantes a explorar oportunidades profesionales, además de facilitar observaciones laborales y pasantías que son necesarias para que los estudiantes cumplan con los requisitos de crédito de «Desarrollo Profesional» y proyectos *senior*. Por favor, consulte la sección «Consejería escolar» (Counseling) en nuestro sitio web [www.hillonlineacademy.org](http://www.hillonlineacademy.org) para leer información adicional.

Nuestro consejero escolar realiza sesiones individuales con los estudiantes para apoyarlos con su plan de seis años, de 7.º a 12.º grado, para ayudarlos a inscribirse en los exámenes PSAT, ACT y SAT, así como para compartir con los estudiantes y las familias información profesional obtenida a través de las pruebas «previos a» SAT administradas por el Distrito Escolar de Hillsboro.

## Política del distrito y de la escuela

Como escuela pública y parte del Distrito Escolar de Hillsboro, cumplimos con todas las políticas establecidas por la Mesa Directiva del distrito. A continuación, se encuentra el enlace a los *Estándares de conducta del estudiante* de HSD, que también está disponible en la pestaña «Académicos» (Academics) en el sitio web del Distrito Escolar de Hillsboro. Pedimos que todas las familias revisen la información anualmente. Todos los manuales del distrito y los *Estándares de conducta del estudiante* se pueden encontrar en línea en el siguiente enlace: [Manuales y catálogos de cursos](#).

Además, se incorporan estrictas directrices sobre la integridad académica en la información de los cursos para cada uno de los cursos fundamentales de Florida Virtual.

## Excursiones

Ocasionalmente, los maestros planifican experiencias de aprendizaje que tienen lugar fuera del salón de clases. Los padres son notificados con anticipación sobre la fecha, la hora y el destino de todas las excursiones. Los padres pueden llenar un permiso anual que cubre todas las excursiones. Los estudiantes que no cuentan con uno en el archivo no pueden participar.

Los padres voluntarios a menudo ayudan a los maestros en las excursiones y deben completar el proceso de solicitud de voluntariado del distrito antes de la excursión. La información para voluntarios se puede encontrar en el siguiente enlace: [Información para voluntarios](#).

## Deportes y actividades de la escuela preparatoria

Hillsboro Online Academy no cuenta con equipos deportivos, por lo que los estudiantes pueden participar en deportes y actividades autorizadas por la Asociación de Actividades Escolares de Oregón (OSAA, por sus siglas en inglés) en la escuela preparatoria ubicada dentro de los límites en los que residen. Los estudiantes deben cumplir con todas las reglas del distrito y OSAA. Si su estudiante planea participar en deportes o actividades de la escuela preparatoria, por favor infórmele a nuestro

consejero escolar para que podamos revisar el horario y el expediente académico de su estudiante y asegurarnos de que se cumpla con todas las normas y regulaciones sobre calificaciones y asistencia. Los padres también deben ponerse en contacto con el director de deportes de su escuela de residencia para verificar que se cumplan todos los requisitos de participación en deportes.

- Los estudiantes de HOA pueden asistir a eventos deportivos en su escuela de residencia.
- Los estudiantes de HOA pueden estar en los planteles de otras escuelas **solo** durante el día para asistir a una clase en la que están inscritos de manera concurrente.
- Los estudiantes pueden asistir a bailes en su escuela de residencia solo si son invitados por un estudiante de esa escuela y completando la documentación de «invitado» correspondiente disponible en cada escuela.
- Todas las políticas sobre conducta y comportamiento del distrito se aplican a los estudiantes de HOA.

A continuación, se presentan los estándares de elegibilidad del Distrito Escolar de Hillsboro que deben cumplirse para participar en deportes en cualquiera de nuestras escuelas preparatorias.

### Estándares de elegibilidad académica

Para cumplir con los estándares de elegibilidad académica para participar en los programas de OSAA, un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado *cinco* materias el semestre anterior, equivalentes a 2.5 créditos (OSAA).
2. Estar inscrito y aprobar al menos cinco materias (2.5 créditos) durante el semestre actual (OSAA).
3. Aprobar todas las materias o tener un promedio de puntos de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) de 2.0 en el periodo de calificaciones anterior (trimestre, semestre). Las calificaciones de la escuela de verano o las calificaciones alternativas se tomarán en cuenta cuando se emita el próximo expediente académico (HSD).
4. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de OSAA, por regla, **no son elegibles** durante todo el semestre.

Para obtener información adicional sobre las políticas de deportes y actividades del distrito, consulte el siguiente enlace en nuestro sitio web: [Estándares de elegibilidad académica](#).

### NCAA, escuelas no tradicionales y otorgamiento de becas deportivas

Como escuela en línea, HOA es considerada una «escuela no tradicional» por la Asociación Nacional de Deportes Universitarios (NCAA, por sus siglas en inglés). Las escuelas no tradicionales deben pasar por un proceso extremadamente largo para convertirse en una escuela aprobada por la NCAA.

HOA recibió la aprobación de la NCAA para sus cursos fundamentales en agosto de 2016, los cursos de recuperación de créditos no están aprobados. Se recomienda que los estudiantes deportistas, que pudieran ser elegibles para recibir becas deportivas en una escuela de División I o División II de la NCAA, dialoguen con el director de deportes de su escuela preparatoria de residencia sobre la inscripción en Hillsboro Online Academy, ya que HOA no cuenta con un director de deportes propio.

### Tarjetas de identificación

Todos los estudiantes deben tomarse una fotografía para la tarjeta de identificación durante el proceso de inscripción. Las tarjetas se emitirán sin costo alguno. **Todos** los estudiantes deben llevar consigo una tarjeta de identificación escolar con fines de identificación. **Los estudiantes deben usar su tarjeta de identificación en un cordón en todo momento durante el día escolar, en eventos deportivos o**

**actividades, o mientras asisten a una clase en otro plantel**, y deben presentarla a los miembros del personal del distrito o del plantel cuando se les solicite. Además de servir como una tarjeta de actividades (puede adquirir su calcomanía ASB a través de su escuela de residencia), también se utiliza para el préstamo de materiales de la biblioteca. Las tarjetas de reemplazo estarán disponibles durante el año escolar a un costo de \$5.

## Medicamentos

Cuando un estudiante tiene una condición de salud que requiere la administración de medicamentos mientras está en el plantel, los padres deben presentar la documentación necesaria y seguir estas directrices:

- El medicamento debe presentarse en su envase original y debe ser transportado hacia y desde la escuela por el padre o tutor legal.
- Los medicamentos recetados deben tener una etiqueta con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la vía de administración, la dosis, la cantidad que se administrará en la escuela, la frecuencia/hora de administración, el nombre del proveedor de servicios médicos y la fecha de vencimiento.
- El formulario de autorización de medicamentos debe ser completado y firmado por el padre (tanto para medicamentos recetados como de venta libre).
- Los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original, con el nombre del estudiante en el envase. Se necesita una orden del proveedor de servicios médicos si las instrucciones de administración de los padres contradicen la dosificación segura indicada en el envase.
- Todos los cambios en las instrucciones deben ser solicitados por escrito.
- Si su estudiante no está en el plantel, la escuela no le administrará medicamentos.
- Reglas generales de autoadministración:
  - Si un padre desea que su estudiante traslade y se autoadministre un medicamento, debe llevar el medicamento a la escuela y completar el protocolo de autoadministración de medicamentos.
  - El estudiante no podrá compartir el medicamento con otra persona.
  - El estudiante se autoadministrará el medicamento según lo recetado.
  - El estudiante llevará solo la cantidad de medicamento necesaria para un día escolar.
  - El medicamento debe mantenerse en su envase original debidamente etiquetado.
  - La autorización para automedicarse puede ser revocada si el estudiante infringe la política, y pudiera estar sujeto a sanciones disciplinarias.
  - Se requiere consulta con el enfermero escolar para las solicitudes de los estudiantes de los grados K-6 que lleven cualquier medicamento.

## Boletín informativo e información del sitio web

Los boletines informativos se envían por correo electrónico a las familias bajo el título «HOA Happenings». Asegúrese de que tengamos su dirección de correo electrónico actualizada y de revisarla regularmente. La mayoría de los comunicados de Hillsboro Online Academy se realizan por correo electrónico.

## Oportunidades de involucramiento para los padres

### Parent Connect de HOA

Parent Connect es una organización escolar de padres destinada a ayudar y apoyar a los padres de estudiantes en línea. Las reuniones se llevan a cabo mensualmente y los temas abarcan la resolución de problemas, el apoyo curricular, la planificación de eventos y más. Por favor, consulte nuestro calendario en línea para conocer las fechas y horarios.

### Voluntarios

Existen muchas formas en que los padres y miembros de la comunidad pueden mejorar HOA al ofrecerse como voluntarios en la escuela o en las actividades. Los voluntarios pueden brindar tutoría a los estudiantes, ayudar a los maestros con investigaciones o la preparación de materiales, planificar y llevar a cabo eventos de reconocimiento, y ofrecer charlas sobre temas especiales a las clases. Si tiene alguno de estos talentos especiales u otros que no se han mencionado, es importante que complete una solicitud de voluntariado en línea en el siguiente enlace: [Solicitud de voluntariado](#).

## Artículos personales

Por favor, ayude a su estudiante a hacerse responsable de sus pertenencias etiquetando abrigos, gorras, guantes y otros artículos personales. Se deben usar candados para las bicicletas en los portabicicletas.

## Ubicación física

Todas las políticas escolares del distrito se cumplen en nuestras dos ubicaciones, en la Escuela Primaria Tamarack (7201 SE Kinnaman St) y en el Plantel de Oak Street (440 SE Oak St). Se alienta a los estudiantes a presentarse en el plantel para recibir ayuda de sus maestros para completar el trabajo escolar. Los maestros publicarán sus horarios de oficina en nuestro sitio web, así como en la página principal del curso que imparten. Los estudiantes también pueden acceder a apoyo con la tecnología y las necesidades de consejería escolar en nuestra escuela. Nuestras ubicaciones también son el área de reunión para las actividades estudiantiles, excursiones y reuniones de padres.

Ambas ubicaciones son entornos escolares y, por lo tanto, se consideran como un «ambiente de aprendizaje tranquilo» durante nuestro horario regular.

El plantel de HOA es **cerrado** y se requiere que los estudiantes se registren al momento de su llegada y al salir. Una vez que los estudiantes llegan al plantel, no pueden retirarse sin informar previamente al personal de la oficina. Para obtener esta autorización, un padre o tutor legal debe notificar a nuestra oficina antes de la salida del estudiante.

## Seguridad

La seguridad de los estudiantes es una prioridad. Los miembros del personal del distrito trabajan en estrecha colaboración con la policía y los servicios de manejo de emergencias para asegurarse de que nuestras escuelas estén protegidas y sean propicias para el aprendizaje. Cada plantel realiza un simulacro de incendio una vez al mes de acuerdo con los planes de emergencia del distrito y el Código de Incendios de Oregón 405.2. En los edificios también se realizan un mínimo de dos simulacros de terremoto y cuatro simulacros de contención (cierre total, cierre de entradas, resguardo en el lugar, evacuación inversa) cada año escolar.

**Simulacro de incendio:** Los miembros del personal y los estudiantes salen del edificio hacia el punto de evacuación primario o secundario. Los miembros del personal toman asistencia e informan al equipo coordinador.

**Simulacro de terremoto:** Los miembros del personal y los estudiantes ponen en práctica el «agacharse, cubrirse y esperar» hasta que el temblor se detenga. Una vez que se detenga el temblor, el personal y los estudiantes salen del edificio hacia el punto de evacuación primario o secundario. Los miembros del personal 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 miembros del personal y estudiantes se mantengan cerradas con llave. Los estudiantes y los miembros del personal permanecen en los salones de clases cerrados con llave o en las áreas seguras hasta que se realice el aviso de 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 realiza cuando existe una sospecha de una posible amenaza al exterior del edificio en los predios escolares 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 realice el aviso de 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 realice el aviso de que «todo está seguro». Algunas situaciones que podrían requerir un protocolo de resguardo en el lugar incluyen emergencias médicas, fenómenos meteorológicos o derrame de materiales peligrosos. Los miembros del personal y los estudiantes permanecen en sus salones de clases hasta que se realice el aviso de que «todo está seguro».

**Simulacro de evacuación inversa:** Un simulacro de evacuación inversa ocurre cuando hay estudiantes y miembros del personal afuera y existe una amenaza real o potencial fuera del edificio. Los estudiantes y los miembros del personal son «evacuados» hacia el interior del plantel escolar. Dependiendo de la situación, se inician procedimientos de cierre de entradas o resguardo en el lugar.

## Cambios en el horario escolar

El procedimiento para agregar y eliminar un curso debe realizarse durante las primeras dos (2) semanas del semestre. Después de las primeras dos semanas, el estudiante recibirá una calificación WF (dado de baja/no aprobando) a menos que existan circunstancias atenuantes. Todos los cambios deben recibir la aprobación del consejero escolar o el administrador.

Los estudiantes inscritos de manera concurrente en HOA deben obtener la aprobación del consejero escolar de su plantel.

## Centro de Salud Escolar

El Centro de Salud Escolar (SBHC, por sus siglas en inglés), ubicado en la Escuela Preparatoria Century, está disponible para los estudiantes y los miembros del personal del distrito de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. durante el año escolar, y durante el receso de verano en un horario reducido.

El SBHC envía la factura al seguro médico y opera en una escala de tarifas ajustables para aquellos que no tienen seguro. Para agendar una cita, por favor llame al 503-597-4580.

Puede obtener más información en el siguiente enlace de [recursos escolares](#).

## Servicios Estudiantiles — IEP y 504

El Departamento de Servicios Estudiantiles del Distrito Escolar de Hillsboro atiende las necesidades individuales de los estudiantes en un plan de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés). Al inscribir a un estudiante en un IEP, se programará una cita para reunirse con el estudiante y su familia. Es fundamental que, al inscribir a su estudiante, el formulario de inscripción indique que se cuenta con un IEP vigente.

Los estudiantes en un plan 504 se reunirán con el consejero escolar para abordar las necesidades especiales del estudiante y las acomodaciones proporcionadas por el plan 504. Siguiendo los protocolos estatales y del distrito, nuestro consejero escolar se reunirá con las familias al menos una vez al año.

## Apoyo estudiantil y consejería de bienestar

La meta principal del consejero de bienestar es apoyar el bienestar general de los estudiantes con un enfoque en la salud socioemocional. ¡Nuestro consejero de bienestar puede ayudar con la resolución de problemas, el manejo del estrés, la ansiedad, las destrezas sociales, asuntos relacionados con el sueño, la rutina diaria y más! Nuestro consejero de bienestar también trabaja en estrecha colaboración con los padres y las familias para apoyar a sus estudiantes. Los servicios con el consejero de bienestar pueden ser breves o continuos.

Si desea reunirse con el consejero de bienestar o se está preguntando si el consejero de bienestar puede ayudarlo, llame al 503-844-1050.

## Programa para talentosos y dotados

Los procedimientos de identificación de estudiantes intelectualmente dotados y académicamente talentosos (TAG, por sus siglas en inglés) están completamente implementados, y los programas y servicios están disponibles para los estudiantes del distrito identificados como TAG desde kínder hasta el 12.º grado. Los estudiantes son identificados como TAG a través de la recopilación y revisión cuidadosa de una variedad de información, que incluye las remisiones de los padres, los resultados del examen de habilidades cognitivas del grado 2 y los resultados de los exámenes estatales para los estudiantes en los grados 3-12, las observaciones de padres y maestros, y los aportes de los estudiantes. Un estudiante pudiera ser identificado como TAG en una o más de las siguientes categorías: intelectualmente dotado, académicamente talentoso en lectura o matemáticas, o con desempeño potencial. El distrito tiene un plan por escrito para los programas y servicios de TAG de acuerdo con OAR 581.22.1330. Si tiene preguntas sobre el programa TAG, incluyendo el proceso de identificación, las definiciones, los programas y el plan de servicios TAG del distrito, los requisitos estatales y los derechos de los padres, puede realizar sus consultas con el maestro de su estudiante, el enlace de TAG de nuestra escuela, nuestro director o el director de TAG de nuestro distrito. Puede obtener más información en la sección [TAG](#) del sitio web del distrito.



**MUCHO MÁS QUE UNA  
ESCUELA EN LÍNEA**



## Recursos de servicios para adolescentes

¡En caso de emergencia, el 911 no es el único número al que puede llamar!

Safe Place (ayuda para niños)	503-542-2717
	503-542-2389 @safeplacehillsboro (IG)
Línea para jóvenes (YouthLine)	877-968-8491 Envíe un mensaje de texto con «teen2teen» al 839863
<b>Crisis/Emergencia</b>	
Emergencia policial	911
Ayuda para niños	503-222-9661
Línea de crisis del Condado de Washington	503-291-9111
Línea de ayuda para problemas de alcohol/drogas	800-923-4357
Línea nacional de violencia doméstica	800-799-7233
Ayuda para casos de envenenamiento	800-222-1222
Línea de ayuda trans (Trans Lifeline)	877-565-8860
Proyecto Trevor	866-488-7386
<b>Información y remisiones</b>	
Centro de recursos de Beaverton	503-207-5670
Organización de acción comunitaria	503-648-6646
Información 2-1-1	211
<b><u>Alimentos y vivienda de emergencia, recursos de alimentos y refugio</u></b>	
Oficina de Autosuficiencia del Condado de Washington, Departamento de Servicios Humanos	503-693-4555
Care To Share	503-591-9025 (alimentos) 503-726-0407 (servicios públicos)
Servicios para jóvenes HomePlate	503-320-8965
Lugar seguro para jóvenes (Safe Place for Youth)	503-542-2389
Ejército de Salvación	503-640-4311
St. Vincent de Paul	503-693-7528
<b>Salud mental</b>	
Línea de contacto para jóvenes (Youth Contact)	503-640-4222
Línea para crisis de salud mental del Condado de Washington	503-291-9111
	800-852-8336 Envíe un mensaje de texto con «TEEN» al 839863
Línea para adolescentes (Teen Line)	
Línea nacional para la prevención del suicidio	800-273-8255
Centro de servicios de salud mental y adicciones Hawthorn	503-846-4555

LifeWorks NW (servicios de salud mental)	503-640-9010
<b>Abuso de menores</b>	
Departamento de Servicios Humanos	503-648-8951
CARES Northwest	503-276-9000
Centro de recursos contra la violencia doméstica	503-469-8620+
Línea de crisis del Condado de Washington	503-291-9111
<b>Servicios educativos y de apoyo</b>	
Programa de desafíos para jóvenes de Oregón (OYCP, por sus siglas en inglés)	541-317-9623
Call to Safety (violencia doméstica)	503-235-5333
Centro de recursos para situaciones de agresión sexual	503-640-5311
LifeWorks NW (servicios de adicción)	503-645-9010
Planificación para la paternidad de Beaverton (Planned Parenthood)	888-875-7820
Cuidados maternos de Oregón (Oregon Mothers Care)	503-503-3832 211 Envíe un mensaje de texto con la palabra <b>Health</b> o <b>Salud</b> al 898211
Centro Cultural del Condado de Washington	503-395-0446
Q Center	503-234-7837
PFLAG - Portland	503-232-7676
Centro de recursos para jóvenes de minorías sexuales y de género	503-872-9664
<b>Recursos recreativos</b>	
Boys & Girls Club – Club familiar Inukai	503-640-4558
Centro Comunitario de Música – Departamento de Parques y Recreación de Portland	503-823-2525
Departamento de Parques y Recreación de Hillsboro	503-681-6120
OMSI	503-797-4000
Extensión 4-H del Condado de Washington	503-821-1150
<b>Programas de empleo juvenil</b>	
Programa de pasantías de la Ciudad de Hillsboro	503-681-6455
Programa de oportunidades de capacitación laboral	503-681-4555
Programa juvenil de innovación y oportunidades de la fuerza laboral	503-551-9322
Servicios para jóvenes HomePlate	971-940-2753
Oficina de Trabajo e Industrias de Oregón (prácticas profesionales)	971-643-0761
Job CORPS – PIVOT Center	503-274-7343



## **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:**

- 1) 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.
- 2) 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)
- 3) 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

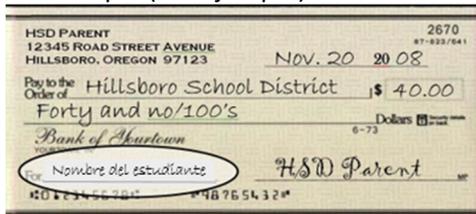
El distrito utiliza un sistema electrónico de contabilidad para la compra de comidas y alimentos a la carta. Los estudiantes tienen acceso a las cuentas de comida utilizando su tarjeta de identificación para alimentos o tocando su foto en la pantalla de la computadora en la cafetería. Los padres que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