PREPARATORIA DE PHOENIX

Hogar de los Piratas

MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES

745 N. ROSE STREET • PHOENIX, OR 97535
OFICINA: (541) 535-1526 • FAX: (541) 535-7511

ESCUELAS DE PHOENIX-TALENT

EXCELENCIA *para* TODOS

Estimadas familias,

Gracias por permitirnos ser parte de la vida de su hijo/a. Esperamos con entusiasmo un gran año en colaboración con nuestras familias. Valoramos profundamente esta alianza, ya que las investigaciones muestran que cuanto más fuerte es la relación entre escuela y familia, más exitosos son nuestros estudiantes.

Mientras continuamos recuperándonos del incendio de Almeda y seguimos sirviendo en un contexto post-pandemia, nuestro enfoque es brindar oportunidades para que las familias participen activamente en nuestro distrito. Con base en sus comentarios, estamos comprometidos a fomentar una comunicación bidireccional, apoyar a nuestras familias en las necesidades académicas de sus hijos en casa, y estar disponibles para ustedes. Esta es nuestra promesa para ustedes.

Nuestro distrito mantiene su compromiso con la "Excelencia para Todos", lo cual incluye a nuestros estudiantes, personal y familias. Sabemos que ustedes son los primeros y más importantes maestros en la vida de sus hijos. Trabajando juntos, podemos lograr resultados exitosos para todos nuestros estudiantes. Con el apoyo de nuestra junta escolar, el distrito está comprometido a fortalecer la conexión y el compromiso entre la escuela y el hogar.

No dude en comunicarse con mi oficina para agendar una cita conmigo, o con cualquiera de nuestras escuelas para programar una reunión con el director/a. ***Juntos, PTS Rising seguirá creciendo, y la colaboración con las familias es fundamental para este éxito.***

Atentamente,
Brent Barry
Superintendente

TABLA DE CONTENIDO

CONTACTOS....3

¡BIENVENIDOS A BORDO DEL BARCO PIRATA!.... 3

INSCRIPCIÓN....6

ACADÉMICOS....9

DIPLOMA.... 12

GRADUACIÓN....15

ACTIVIDADES Y ATLETISMO....17

ASISTENCIA.... 20

CONDUCTA Y DISCIPLINA....24

INFORMACION DISCIPLINARIA....28

OPERACIONES ESCOLARES.... 36

GOBIERNO ESTUDIANTIL....46

CONSTITUCIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA PHOENIX.... 48

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD DE LAS ESCUELAS PHOENIX-TALENT.... 50

CONTACTOS

Números de uso frecuente:

Oficina principal	(541) 535-1526
Fax	(541) 535-7511
Gerente de los estudiantes	(541) 535-1526 Ext. 3017
Actividades y Atletismo	541-535-1526 Ext. 3001
Asistencia	(541) 535-4456
Oficina del Distrito	(541) 535-1517
First Student	(541) 210-3153

¡BIENVENIDOS A BORDO DEL BARCO PIRATA!

La información contenida en este manual ha sido recopilada para familiarizar a las familias y estudiantes con los recursos, pautas, procedimientos y la estructura organizativa de Phoenix High School. Este manual también proporciona a nuestros estudiantes y familias las expectativas para los estudiantes de PHS.

Puede encontrar información adicional sobre cualquier tema cubierto en este manual en nuestro sitio web:

🌐 www.phoenix.k12.or.us o comunicándose con la oficina principal al 📞 (541) 535-1526.

Oportunidad Educativa Igualitaria

Se brindará igualdad de oportunidades educativas y de trato a todos los estudiantes.

Ningún estudiante legalmente inscrito en el distrito será excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa administrado o autorizado por la Junta de Educación, por motivos de edad, discapacidad, estado civil o familiar, origen nacional, raza, religión o sexo.

El personal del distrito escolar tiene la responsabilidad de realizar un esfuerzo continuo para garantizar igualdad de oportunidades educativas y eliminar aquellas condiciones que puedan causar discriminación.

Visión del Distrito Escolar #4 de Phoenix-Talent

Juntos, enfrentaremos los desafíos de preparar estudiantes responsables, creativos y con un deseo de aprendizaje para toda la vida. Principios Rectores:

Creemos que...

- La educación es una responsabilidad compartida entre la comunidad, la escuela, la familia y el estudiante.
- Nuestras escuelas deben proporcionar un entorno seguro y protegido donde crezcan valores saludables, mentes sanas y cuerpos fuertes.
- Todos pueden aprender.
- Las necesidades, intereses, sentimientos y etapas de desarrollo de cada individuo merecen reconocimiento.
- Es nuestra responsabilidad fomentar el desarrollo del autoestima y el máximo potencial de cada persona.
- Nuestro programa educativo debe ofrecer una base de conocimientos que cultive la excelencia personal para tener éxito en un entorno global.

Derechos y Responsabilidades

Derechos del Estudiante

- Recibir una copia del manual del estudiante.
- Apelar decisiones disciplinarias tomadas por administradores o personal escolar.
- Estar informado/a sobre los derechos enumerados en este manual.
- Presentar por escrito una descripción de actividades en las que el estudiante no desea participar por convicciones religiosas. Esta información debe ser entregada al administrador correspondiente, quien considerará la solicitud y responderá de manera adecuada.

Responsabilidades del Estudiante

- Seguir las instrucciones del personal y cumplir de manera explícita con las solicitudes de administradores, maestros, empleados escolares y/o voluntarios del plantel.
- Familiarizarse con el contenido del manual del estudiante.
- Cumplir con todas las normas de **Phoenix High School** y del **Distrito Escolar Phoenix-Talent**.
- Cumplir con todas las responsabilidades enumeradas en este manual.
- Ser responsable y demostrar buenos modales.

Derechos de la Familia

- Esperar que su hijo/a tenga oportunidades de crecer y aprender.
- Reunirse con maestros o administradores para ofrecer comentarios sobre la educación de su hijo/a.
- Apelar decisiones disciplinarias tomadas por el personal o administración en representación de su hijo/a.
- Recibir comunicación regular de la escuela sobre el comportamiento y el aprendizaje de su hijo/a.

Responsabilidades de la Familia

- Ayudar al estudiante a aprender, ejercer autocontrol y desarrollar estándares de comportamiento socialmente aceptables.
- Ser un ejemplo para el estudiante, especialmente en cuanto al respeto por la ley, la autoridad escolar y los derechos y pertenencias de los demás.
- Fomentar en el estudiante el deseo de aprender, el respeto por el trabajo honesto y el interés en explorar diversos campos del conocimiento.
- Conocer y comprender las normas que rigen las actividades del estudiante y las consecuencias de no obedecer dichas normas.
- Familiarizarse con la escuela donde el estudiante está inscrito a través de noches de regreso a clases, conferencias con maestros, funciones escolares y visitas al aula (Durante el horario escolar, todas las familias y visitantes deben registrarse en la Oficina Principal y obtener un pase de visitante).
- Asegurarse de que el estudiante asista a la escuela regularmente e informar por teléfono o por escrito sobre cualquier ausencia, indicando el motivo.
- Garantizar que el estudiante esté limpio, en buen estado de salud, libre de enfermedades contagiosas, cumpla con los requisitos de vacunación del estado de Oregón y vista de manera adecuada.

Los funcionarios escolares tienen autoridad, derechos, deberes y responsabilidades similares a los de las familias con respecto al comportamiento del estudiante dentro de la escuela y durante actividades patrocinadas por la escuela.

Recursos Comunitarios

SafeOregon es un programa creado para que los estudiantes, las familias, el personal escolar, los miembros de la comunidad y los agentes del orden público de Oregón informen y respondan a las amenazas contra la seguridad de los estudiantes.

- Sitio web: www.safeoregon.com
- Llamar: 844-472-3367
- Texto: 844-472-3367
- Correo electrónico: tip@safeoregon.com

Prevención e intervención del suicidio

Las escuelas son organizaciones excepcionalmente resilientes e ingeniosas, cuyos miembros del personal pueden ser llamados a enfrentar una crisis en un día cualquiera. Las escuelas pueden ser una fuente de apoyo y estabilidad para los estudiantes y miembros de la comunidad cuando ocurre una crisis en su comunidad. En consecuencia, el Plan de intervención y prevención del suicidio tiene como objetivo ayudar al personal escolar a comprender su función y proporcionar herramientas accesibles y eficaces. El plan completo se puede encontrar en el sitio web de nuestro Distrito.

INSCRIPCIÓN

Los estudiantes residentes en edad de asistir a la preparatoria que no hayan cumplido los 19 años antes del inicio del ciclo escolar en otoño serán admitidos.

Los estudiantes residentes que tengan 19 años pero no hayan cumplido 21 al inicio del ciclo escolar en otoño, que estén recibiendo educación especial o necesiten educación adicional para obtener su diploma, serán admitidos como "estudiantes especiales".

Estos estudiantes deberán cumplir con el mismo contrato de asistencia y comportamiento que los estudiantes con transferencia interdistrital.

Existen dos excepciones a la admisión regular:

- A los estudiantes que estén expulsados de otra preparatoria se les puede negar la admisión.
- Los estudiantes expulsados de otro distrito por violar la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994 no serán admitidos.

Los estudiantes pueden inscribirse en Phoenix High School en cualquier momento durante el trimestre.

Quienes se inscriban más de dos semanas después del inicio del trimestre y no hayan estado asistiendo a otra preparatoria, serán inscritos en educación alternativa, recibirán un tutor en casa, o se les asignará un curso por correspondencia hasta el inicio del siguiente trimestre.

Los estudiantes deben inscribirse en al menos cinco clases, a menos que necesiten menos para graduarse.

Los estudiantes que abandonen la escuela o se transfieran a otra institución por cualquier motivo deben contar con la participación de la familia, el estudiante y el consejero para coordinar asuntos como calificaciones, devolución de libros de texto, etc.

Discapacidades

Los estudiantes o familias con discapacidades auditivas, visuales u otras discapacidades físicas que requieran atención especial deben notificar por escrito a un administrador escolar sobre la discapacidad específica y los ajustes que puedan ser necesarios para brindar una experiencia educativa de calidad al estudiante.

Dichas notificaciones serán presentadas al Equipo de Servicios Estudiantiles de Phoenix High School para su consideración y acción. Los estudiantes o familias con discapacidades deberán programar una reunión con el Equipo de Servicios Estudiantiles contactando al consejero del estudiante. El equipo trabajará para atender sus necesidades y facilitar el acceso a los programas y servicios escolares.

Transferencias Interdistritales

Las familias o tutores legales pueden solicitar que un estudiante sea admitido en Phoenix High School, aunque resida en otra zona de asistencia escolar. Para ello, la solicitud debe hacerse mediante un formulario de Transferencia Interdistrital.

Las solicitudes de transferencia interdistrital pueden presentarse en cualquier momento, pero deben iniciarse en el distrito de residencia del estudiante. El superintendente del distrito de residencia debe aprobar primero la solicitud de transferencia antes de que pueda ser enviada al superintendente de Phoenix-Talent para su consideración.

Si ambos distritos aprueban la solicitud y el estudiante y su familia firman un contrato de asistencia y comportamiento, entonces el estudiante podrá inscribirse en las clases. Los estudiantes que asistan a Phoenix High School bajo un acuerdo de transferencia interdistrital deben:

- Mantener un promedio de asistencia del 92%
- No recibir más de una suspensión por año escolar
- No podrán continuar si son expulsados

Aquellos que no cumplan con los requisitos de asistencia, comportamiento o rendimiento académico serán notificados y se les dará la oportunidad de corregir estas deficiencias, o su autorización de transferencia podría ser revocada. Los estudiantes que se muden fuera del distrito durante el año escolar podrán continuar en Phoenix High School bajo las mismas condiciones por lo que resta del ciclo escolar actual, pero deberán hacer una nueva solicitud de transferencia para el siguiente año escolar.

Nota: Las Transferencias Interdistritales pueden afectar la elegibilidad atlética. Por favor comuníquese con el director atlético para aclarar cualquier duda sobre su situación específica. ¿Preguntas sobre transferencias?

📞 Llame a la Oficina del Distrito Escolar Phoenix-Talent al (541) 535-1517.

Asistencia para Personas sin Hogar (Ley McKinney-Vento)

Bajo la Ley McKinney-Vento, los niños y jóvenes sin hogar tienen derecho a:

- Inscripción inmediata en la escuela pública
- Acceso inmediato al programa de almuerzo gratuito
- Otros beneficios escolares

Se considera que un niño o joven está sin hogar si no tiene una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esto incluye:

- Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su vivienda, dificultades económicas u otra razón similar
- Vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de otras opciones adecuadas
- Vivir en refugios de emergencia o transitorios

- Tener como residencia nocturna principal un lugar público o privado que no está diseñado ni destinado para ser utilizado como alojamiento habitual
- Vivir en autos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas inadecuadas, estaciones de autobús o tren, u otros entornos similares

Si considera que su hijo/a puede calificar para recibir beneficios bajo la Ley McKinney-Vento, comuníquese con la Oficina del Distrito al 📞 (541) 535-1517.

Si usted fue desplazado de su hogar debido a un incendio forestal y actualmente vive en una vivienda temporal o transicional, es posible que no necesite una Transferencia Interdistrital para el año escolar 2025–2026. Por favor, comuníquese con nuestro Enlace del Distrito para McKinney-Vento al 📞 541-897-3730.

Opciones de ubicación alternativas

Educación Alternativa

Se han establecido y aprobado opciones de programas de educación alternativa por parte de la Junta Escolar para atender las necesidades individuales de los estudiantes. Estos programas estarán disponibles para estudiantes que necesiten un estilo o entorno de aprendizaje diferente, lo cual puede incluir las siguientes situaciones:

1. Cuando ocurren problemas disciplinarios graves
2. Cuando un estudiante está en riesgo de abandonar la escuela
3. Cuando se considera una expulsión o el estudiante ya ha sido expulsado
4. Otras circunstancias que requieran un entorno educativo alternativo

Phoenix Talent Virtual Academy (PTVA)

PTVA está disponible para estudiantes de Phoenix High School que necesitan un entorno de aprendizaje virtual. En este programa, los estudiantes acceden a sus cursos a través de una plataforma en línea llamada Edmentum. Los estudiantes deben reunirse una vez por semana de manera virtual con el maestro del programa y se espera que completen su trabajo de forma independiente.

La colocación en PTVA se realiza mediante una decisión en equipo, que incluye a la familia, y está sujeta a la disponibilidad de espacio. Los estudiantes que no mantengan un progreso adecuado en el programa PTVA deberán inscribirse nuevamente en el entorno escolar tradicional en PHS.

ACADÉMICOS

PROGRAMACIÓN

Inscripción, Horarios y Evaluaciones

Preinscripción de Cursos: Durante la primavera anterior a cada año escolar, los estudiantes se preinscriben en sus cursos a través de la clase de Asesoría (Advisory). Los estudiantes de nuevo ingreso (9º grado) se preinscriben con la ayuda de su asesor en Talent Middle School (TMS) y el personal de Phoenix High School (PHS) para seleccionar sus clases. Las recomendaciones de los maestros se utilizan para las materias básicas, y los estudiantes eligen sus materias electivas.

Cada año, el horario principal de PHS se diseña con base en las solicitudes de los estudiantes durante la preinscripción y la disponibilidad del profesorado. Nuestro calendario escolar se divide en cuatro trimestres de 9 semanas cada uno. Los cursos suelen durar un semestre (dos trimestres) o todo el año escolar.

Periodos Libres

Los estudiantes de 9º y 10º grado deben tomar una carga completa de clases (7 o más clases). Los estudiantes de 11º y 12º grado pueden ser elegibles para tener un periodo libre bajo ciertas condiciones:

- Para los estudiantes de 11º grado, deben estar inscritos en dos o más clases AP, una clase de matemáticas y una de ciencias para calificar para un Periodo de Estudio Universitario (College Prep Study).
- Los estudiantes de 12º grado deben inscribirse en un mínimo de cinco clases presenciales.
- Aquellos que estén en camino a graduarse pueden ser elegibles para uno o más periodos libres, previa revisión con su consejero escolar.

Todos los periodos libres o de estudio están sujetos a la aprobación del consejero, y usualmente los estudiantes deben proporcionar su propio transporte durante estos tiempos. El incumplimiento de las normas de los periodos libres en el campus puede resultar en la revocación de este privilegio.

Cambios de Horario

Los estudiantes se preinscriben al final del año escolar anterior y pueden realizar cambios en su horario durante la primera semana completa de cada semestre. Cambios limitados pueden hacerse al inicio del segundo y cuarto trimestre. Después de ese punto, los cambios de horario resultarán en una WF (retiro con calificación F), lo cual afectará el promedio acumulativo (GPA) del estudiante. Las excepciones deben ser aprobadas por el consejero y la administración.

Evaluación y Calificaciones: Políticas de Clase y Silabarios

Cada curso cuenta con un silabario que incluye su propio procedimiento de calificación. Todos los estudiantes deben revisar cuidadosamente las normas de evaluación del curso. No se permite tomar clases como “Aprobado/No aprobado” (Pass/Fail) a menos que la clase sea ofrecida exclusivamente bajo esa modalidad.

Cursos AP: Los estudiantes inscritos en clases AP deben mantener un promedio mínimo de C cada trimestre. Si su calificación baja de C, podrán ser reasignados a una clase diferente que otorgue el mismo tipo de crédito. Los maestros de cursos AP mantendrán informados a los estudiantes y sus familias sobre las expectativas, y les notificarán si el estudiante no está cumpliendo con el progreso necesario. Dado que algunas clases ofrecen crédito universitario doble, el desempeño en ellas puede afectar el promedio académico universitario, por lo que es esencial mantenerse al día con el trabajo y las responsabilidades del curso.

Boletas de Calificaciones y Reportes de Progreso

En PHS, los estudiantes reciben reportes de progreso a la mitad de cada trimestre, aproximadamente cada cuatro semanas. Las boletas de calificaciones se envían al final de cada trimestre (período de calificación de 9 semanas). Estas calificaciones permanentes se registran en el expediente académico del estudiante en ese momento.

Cuadro de Honor

Los estudiantes inscritos en un mínimo de 5 clases y que obtienen un promedio de 3.5 o más por trimestre serán elegibles para el Cuadro de Honor. Los estudiantes que reciban una F no serán elegibles.

Calificaciones Académicas y de Ciudadanía

Phoenix High School utiliza un sistema de dos tipos de calificaciones:

- Rendimiento académico, y
- Ciudadanía.

La calificación académica se basa en cómo el estudiante demuestra su comprensión de los contenidos del curso y los objetivos esenciales de aprendizaje. En la boleta oficial de calificaciones, cada clase incluirá una calificación académica (letra) y una calificación de ciudadanía.

Información sobre la Calificación de Ciudadanía: Se proporcionará una rúbrica de ciudadanía junto con el reporte de calificaciones del estudiante.

Escala de calificaciones académicas

4.0 GPA	***3.0 GPA***	***2.0 GPA***	***1.0 GPA***	
A+ 99-100%	B+ 88-89%	C+ 78-79%	D+ 68-69%	F 59% and below
A 92-98%	B 82-87%	C 72-77%	D 62-67%	WF (Withdraw)
A- 90-91%	B- 80-81%	C- 70-71%	D- 60-61%	

Calificaciones que no afectan el GPA:

- Incompleto (I)
- Sin calificación (NG)
- Aprobado (P)

Una calificación de D es una calificación aprobatoria en el nivel de la escuela secundaria, pero por lo general no es una calificación aceptable para propósitos de admisión a la universidad en cursos de contenido básico.

Cambios de Calificación

Los cambios de calificación pueden hacerse a discreción del maestro, en función de las circunstancias individuales del estudiante y con la aprobación del administrador. Todos los cambios de calificación deben ser enviados al registrador dentro de las dos semanas posteriores al final del período de calificaciones. Después de ese tiempo, todas las calificaciones se considerarán finales y cualquier Incompleto se convertirá en una F. Los cambios de calificación realizados fuera de ese plazo de dos semanas requerirán aprobación administrativa.

Los estudiantes que deseen mejorar la calificación obtenida en un curso pueden volver a inscribirse en ese curso en otro momento. La calificación original permanecerá en el expediente académico, junto con la nueva calificación obtenida.

Asesoría (Advisory)

¿Qué es Advisory? Phoenix High School ha creado un sistema de apoyo para estudiantes que permite reuniones semanales con el objetivo de ayudar a todos los estudiantes de PHS a mantenerse encaminados académica y socialmente.

Cada grupo de asesoría está compuesto por aproximadamente 20 estudiantes del mismo grado. Un asesor acompañará a su grupo durante los cuatro años de preparatoria. Los estudiantes deben asistir a Advisory al menos un 80% del tiempo como parte de los requisitos para el diploma.

¿Por Qué Advisory?

Las escuelas secundarias de Oregón han implementado un "Programa Integral de Orientación y Consejería". En resumen, la directiva del estado exige que todas las escuelas aseguren que el plan de estudios de cuatro años del estudiante esté alineado con sus metas y sueños reales. Los estudiantes de PHS se reúnen regularmente con un maestro y con compañeros del mismo grado.

Desde que se implementaron los nuevos requisitos estatales de graduación en 2007, la asistencia a las reuniones de Advisory es obligatoria. Cumpliendo con la asistencia y los requisitos, el estudiante obtiene 0.25 créditos por año, acumulando 1 crédito al graduarse.

Advisory Cumple con los Requisitos del Nuevo Diploma de Oregón

Durante Advisory, los estudiantes completarán:

- Plan y Perfil Educativo – Desarrollar un plan educativo y construir un perfil para orientar su aprendizaje hacia metas personales, académicas y profesionales.

- Experiencias de Aprendizaje Relacionadas con la Carrera – Participar en experiencias que conecten el aprendizaje en el aula con situaciones reales en el trabajo, la comunidad y/o la escuela, en relación con su plan educativo.

- Aplicación Extendida – Aplicar y expandir el conocimiento y habilidades en nuevas y complejas situaciones relacionadas con sus intereses personales, profesionales y metas posteriores a la escuela secundaria.

¿Cuáles son las Diferencias/Similitudes Entre un Consejero Escolar y un Asesor?

- Ambos ayudan a los estudiantes a tener éxito en la preparatoria.
- El asesor ve al estudiante una vez por semana, lo que permite establecer una relación más cercana.
- El consejero ve al estudiante según sea necesario.
- Ambos ofrecen orientación académica, pero solo el consejero puede programar, agregar o eliminar clases.
- El consejero está disponible durante todo el horario escolar, mientras que el asesor está disponible durante el tiempo de Advisory.

Ejemplos de Actividades y Proyectos en Advisory

- Revisión del expediente académico (Transcript)
- Comunicaciones del Gobierno Estudiantil
- Conferencia dirigida por el estudiante (requisito de diploma)
- Vista previa del Proyecto de Graduación
- Inscripción en clases
- Selección de materias (Forecasting)

DIPLOMA

Diplomas y Requisitos de Graduación

Phoenix High School ofrece diplomas Regulares, con Honores, Modificados y Extendidos, así como un Certificado Alternativo. A continuación, se presenta un resumen de los requisitos de cada tipo de diploma. Para más detalles, consulte la Guía de Cursos de PHS.

Área de Estudio	Diploma Regular	Diploma-Honores	Diploma Modificado	Diploma Extendido
Artes del Lenguaje Inglés	4	4 (al menos 3 avanzados o AP)	3	2
Matemáticas	3 (Algebra I o arriva)	4 (hasta Pre-Cálculo)	2	2
Ciencias (en diferentes niveles)	3	4 (hasta APES o Física)	2	2
Estudios Sociales (3 créditos)	3	3	2	3
Educación Física	1	1	1	1
Salud	1	1	1	1
Idiomas Extranjeros / Artes / Educación Técnica	3	3 (2 del mismo idioma)	1	1
Electivas (Clase 2027 en adelante)	5	5	11	n/a
Electivas	6	6	12	n/a
Carrera y Universidad (Clase 2027 en adelante)	0.5	0.5	0.5	n/a
Finanzas Personales (Clase 2027 en adelante)	0.5	0.5	0.5	n/a
Total	24	26	24	12

Proyecto Final y Puntos Pirate

Para cumplir con los requisitos estatales de Oregón relacionados con la aplicación extendida, los estudiantes deben realizar una presentación final en su último año, donde detallan sus logros en la preparatoria, incluyendo los Puntos Pirate.

Los Puntos Pirate se obtienen mediante la participación en actividades escolares, deportes y servicio comunitario. Los estudiantes deben acumular al menos 3 Puntos Pirate a través de servicio comunitario, lo que equivale a 3 horas. Los formularios están disponibles en la clase de Asesoría y en la oficina de Recursos Estudiantiles.

Plan y Perfil Educativo

Desarrollar un plan educativo y construir un perfil personal que guíe el aprendizaje hacia las metas personales, profesionales y académicas del estudiante.

Graduación Anticipada

Los estudiantes interesados en graduarse antes de tiempo deben hablar con su consejero a más tardar al final de su segundo año (10º grado). La familia es responsable de obtener y pagar cualquier crédito adicional fuera del horario regular de PHS.

PHS no ofrece recuperación de créditos ni programas de verano para estudiantes que buscan graduarse anticipadamente.

Proceso para aplicar:

- Reunirse con su consejero escolar para revisar los créditos, otros requisitos de graduación y metas post-secundarias.
- Entregar una carta solicitando la graduación anticipada que incluya: a. ¿Cuáles son tus metas después de la preparatoria? b. ¿Cómo apoya la graduación anticipada esas metas? c. ¿Qué has hecho ya para avanzar hacia esas metas? d. ¿Cómo planeas obtener los créditos necesarios antes de finalizar tu tercer año?
- Asistir a una reunión con la familia, el consejero y un administrador escolar para discutir el plan y obtener la aprobación.

Evaluaciones

Evaluación Estatal (SBAC)

Actualización 2025-2028: La política estatal de Evaluación de Habilidades Esenciales permanece suspendida hasta el año escolar 2027-2028, según la decisión de la Junta Estatal de Educación de Oregón en octubre de 2023 (Senate Bill 744).

Sin embargo, los estudiantes de 11º grado aún deben participar en los exámenes SBAC de:

- Artes del Lenguaje Inglés
- Matemáticas
- Ciencias

Estas evaluaciones son la forma más común de cumplir con los requisitos estatales de habilidades esenciales. Para más opciones, consulte la Guía de Cursos de PHS. Las evaluaciones suelen realizarse en primavera.

Exámenes AP (Advanced Placement)

Los estudiantes se inscriben en los exámenes AP a través de su curso correspondiente. Estos exámenes son opcionales y no afectan las calificaciones de PHS ni del colegio.

- La inscripción se realiza en noviembre
- Los exámenes son en mayo
- Los resultados se publican en julio

Hay un costo nominal por examen. Los estudiantes que califican para almuerzo gratuito o a precio reducido pueden ser elegibles para una exención de tarifa del examen AP.

Para más información sobre exámenes y créditos universitarios, consulte la Guía de Cursos de PHS.

GRADUACIÓN

La ceremonia de graduación de Phoenix High School se lleva a cabo en el campus, en el Estadio Jack Woodward, ubicado en el Campo Phoenix Talent Rising. A continuación, se detallan los reconocimientos otorgados durante la graduación y los requisitos para participar.

Participación en la Graduación
Solo los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de graduación apropiados (regular, modificado, extendido, etc.) podrán participar y desfilar en la ceremonia de graduación. Esto incluye:

- Requisitos de créditos
- Presentación del proyecto final (Capstone)
- Proceso de salida del estudiante (Senior Checkout)

Requisito de Graduación	Fecha Límite
Recuperación de Créditos	Viernes, una semana antes de la graduación a las 4:00 p.m.
Clases del Cuarto Trimestre	Viernes anterior a la graduación a las 4:00 p.m.
Presentación del Capstone	Viernes anterior a la graduación
Proceso de Salida del Estudiante	Viernes anterior a la graduación a las 4:00 p.m.

Los estudiantes que aún tengan créditos pendientes después de la fecha límite no podrán participar en la ceremonia, aunque puedan completar los créditos posteriormente para obtener su diploma. La recuperación de créditos no está disponible para clases del cuarto trimestre en relación con la participación en la ceremonia.

PHS programará un día específico para las presentaciones del Capstone, y todos los estudiantes de último año deberán presentar ese día.

El proceso de salida incluye:

- Firma de todos los maestros actuales
- Encuesta de salida para estudiantes
- Entrega de libros de texto y Chromebook
- Revisión del expediente académico por parte de los consejeros
- Revisión y pago de tarifas escolares pendientes (obligatorio antes de desfilar en la graduación)

Después de finalizar este proceso, los estudiantes pueden firmar el muro de los graduados (Senior Wall).

Valedictorians y Salutatorians

Los criterios para estos reconocimientos son los siguientes:

- Cumplir con los requisitos del Diploma con Honores (ver Guía de Cursos de PHS)
- Valedictorian: Mayor GPA acumulativo hasta el 3.er trimestre del último año. Los estudiantes que se gradúan anticipadamente incluirán el último trimestre completo.
- Salutatorian: Segundo GPA acumulativo más alto bajo las mismas condiciones anteriores.
- Los estudiantes pueden tomar cursos equivalentes en SOU (requiere aprobación del consejero antes de inscribirse)
- Cualquier evidencia documentada de plagio o trampa descalificará automáticamente a los candidatos
- Tener un historial de asistencia sin ausencias o tardanzas excesivas (a juicio del comité de selección)
- Tener un registro disciplinario limpio, sin violaciones mayores al reglamento

Reconocimientos de Graduación

Los estudiantes pueden recibir varios reconocimientos al graduarse. Aquellos que cumplan con los requisitos de GPA al final del tercer trimestre, sin importar el tipo de diploma, recibirán cordones dorados o plateados.

Otros cordones que se pueden obtener incluyen:

- Cordón Dorado: GPA acumulativo de 3.70 o superior
- Cordón Plateado: GPA acumulativo entre 3.5 y 3.69
- Cordón Azul Claro: Sello de Alfabetización Bilingüe del Estado de Oregón
- Cordón Púrpura: Finalización del Programa de Educación Técnica y Profesional (CTE)
- Cordón de RCC o SOU, según créditos universitarios obtenidos

*Para más información sobre cómo calificar para estos reconocimientos, consulte la Guía de Cursos de PHS.

Otros departamentos y programas pueden otorgar a los estudiantes medallas, pines o estolas para usar durante la ceremonia de graduación.

ACTIVIDADES Y ATLETISMO

Además de la información aquí proporcionada, existe un manual extracurricular de PHS para orientar a los estudiantes y sus familias. Para más información, comuníquese con el departamento de Actividades y Atletismo de PHS.

Criterios de Elegibilidad y Registro

Por favor visite el siguiente enlace para crear una cuenta:

🔗 students.arbitersports.com/organizations/phoenix-talent-athletics

Los estudiantes atletas deben tener archivados los siguientes documentos a través de la plataforma de registro en línea antes de participar en deportes de PHS:

- Formulario de Consentimiento Familiar
- Examen Físico Deportivo actualizado de OSAA (requerido cada 2 años según OSAA)
- Prueba de Cobertura de Seguro Médico (o debe adquirirse a través de Myers, Stephens & Toohey si el estudiante no tiene cobertura; consulte la sección de seguros en la información general)

Crédito de Educación Física
Los estudiantes atletas que participan en deportes sancionados por OSAA pueden recibir crédito de Educación Física de Phoenix High School. El crédito se otorgará como Aprobado / No Aprobado (Pass/No Pass).

Para obtener el crédito, los estudiantes deben cumplir con los siguientes criterios:

- Iniciar la temporada deportiva dentro de la primera semana de prácticas oficiales
- Finalizar la temporada deportiva
- Ser académicamente elegible durante toda la temporada
- Asistir al menos al 80% de las prácticas y competencias

Los estudiantes no necesitan inscribirse oficialmente en una clase con su consejero. La administración y los consejeros agregarán un 8.º período "Deportes en Equipo" al horario del estudiante si desean obtener el crédito. Esta clase no contará para la regla de inscripción de OSAA ni para el requisito de aprobar un mínimo de 5 clases.

Estándares Académicos para Participación
Los estudiantes que participan en atletismo o actividades de PHS deben cumplir con estándares académicos más altos que los mínimos establecidos por OSAA. Los requisitos incluyen:

- GPA de 2.0 en cada período de calificaciones o recomendación del maestro al Director Atlético
- No tener calificaciones de F durante la temporada activa
- No tener ausencias injustificadas el día de una competencia o el último día escolar previo (por ejemplo, viernes para un evento el sábado)

Referencias de comportamiento pueden afectar la elegibilidad

Créditos mínimos requeridos por nivel de grado:

- 10.º grado: 4.5 créditos
- 11.º grado: 10 créditos
- 12.º grado: 17 créditos

OSAA también requiere que el estudiante:

- Haya aprobado un mínimo de 5 clases en el período de calificaciones anterior
- Esté actualmente inscrito, asistiendo regularmente y aprobando 5 clases por trimestre
- Esté haciendo progreso suficiente hacia la graduación

Apoyo Académico del Departamento Atlético

El Director de Atlesismo, junto con entrenadores y asesores, apoyará el éxito académico de los estudiantes mediante:

- Revisión de calificaciones al inicio de la temporada, durante el reporte de progreso, al final de cada trimestre, o si surge una inquietud por parte de un maestro, entrenador o asesor
- Si el estudiante no está aprobando, deberá entregar reportes de progreso semanales al Director Atlético y al entrenador/asesor. Si no lo hace dentro del plazo establecido, no podrá participar en competencias hasta demostrar mejoría

Nota: El curso "Deportes en Equipo" agregado como 8.º período no cuenta como una clase oficial de OSAA ni para el requisito de 5 clases mínimas aprobadas por trimestre.

Normas de Asistencia

Para que un estudiante participe en una actividad escolar, debe asistir a clases durante todo el día. Si el estudiante falta a algún período de clase el día de la actividad, debe obtener aprobación previa del Director Atlético o un administrador para poder participar.

Si un estudiante sabe que se perderá una clase debido a una actividad escolar, es su responsabilidad notificar al maestro al menos un día antes. Además, debe encargarse de obtener las tareas, entregar el trabajo pendiente y mantenerse al día con todos los requisitos académicos. Los estudiantes con problemas crónicos de asistencia pueden recibir una suspensión de participación en actividades.

Guías para Organizaciones Estudiantiles

Los clubes estudiantiles organizados de forma voluntaria y que no están relacionados con el currículo pueden reunirse en las instalaciones escolares fuera del horario de clases. Si el contenido del club es de naturaleza religiosa, el personal escolar puede asistir solo como supervisores, sin participar activamente. No se obligará a ningún miembro del personal a asistir si el contenido va en contra de sus creencias.

Los clubes voluntarios iniciados por estudiantes deben:

- No estar patrocinados por la escuela, el gobierno ni sus empleados.
- No interferir de forma significativa con el funcionamiento ordenado de las actividades escolares.

Los clubes relacionados con el currículo deben cumplir uno de los siguientes requisitos:

- El tema del grupo se enseña en un curso ofrecido regularmente.
- La participación en el grupo es requisito de una clase o da lugar a crédito académico.

¿Cómo inicio mi propio club?

- Llenar un formulario de solicitud (disponible en la Oficina Principal)
- Mostrarle al director o al coordinador de actividades que hay interés estudiantil
- Reclutar un adulto dispuesto a supervisar y proporcionar un lugar de reunión
- Entregar al director o coordinador la misión y normas del club

¿Cómo recaudo fondos para mi club?

- Solicitar el formulario de recaudación de fondos de PHS en la Oficina Principal y devolverlo al coordinador de actividades
- Crear una cuenta de club a través del Tesorero de PHS
- Todos los ingresos deben ser depositados y distribuidos por medio de la cuenta del club y el Tesorero de PHS

Bailes Escolares

Los bailes escolares son parte fundamental del programa de actividades extracurriculares de PHS. Las siguientes normas aplican:

- Se debe mostrar una Tarjeta de Identificación Estudiantil de PHS válida para ingresar
- Los estudiantes pueden llevar un invitado si obtienen un pase de invitado en la oficina con al menos 3 días de anticipación al baile
- Los invitados deben estar inscritos en otra preparatoria y presentar un formulario firmado por su escuela junto con la tarjeta de presentación del administrador que firmó. Los invitados que no están inscritos en una preparatoria deben presentar una identificación válida y tener entre 18 y 20 años. Cualquier excepción debe ser aprobada por la administración escolar o el oficial de seguridad (SRO)
- Los estudiantes que salgan del baile no podrán volver a ingresar
- Bolsos, mochilas, abrigos, etc. serán registrados y colocados en el guardarropa al llegar
- No se permite comida ni bebidas del exterior
- Todas las normas escolares se aplican durante los bailes y otras actividades extracurriculares. Los estudiantes que las infrinjan serán escoltados fuera del evento y se contactará a sus padres o tutores
- El SRO y otros funcionarios escolares estarán presentes durante todos los bailes

Los privilegios para asistir a bailes y obtener pases de invitados pueden ser suspendidos o revocados en caso de:

- Referencias disciplinarias
- Problemas de asistencia
- Calificaciones reprobatorias (F) en clases

ASISTENCIA

Importancia de la Asistencia Regular

El objetivo de Phoenix-Talent Schools es proporcionar a los estudiantes una experiencia educativa exitosa. Para lograrlo, la asistencia regular es esencial, ya que es uno de los factores más importantes en el éxito académico de los estudiantes. Las ausencias frecuentes pueden afectar negativamente el desarrollo de habilidades, la autoestima, la conexión con la comunidad escolar y el progreso académico.

Ya sea justificada o no, los días perdidos se acumulan rápidamente. Por ejemplo:

- 3 días perdidos en un mes = el estudiante ha perdido el 15% de la instrucción
- 5 días perdidos en un mes = el estudiante ha perdido el 25% de la instrucción

Los niños entre 7 y 18 años de edad que no hayan completado el 12.º grado deben asistir regularmente a una escuela pública de tiempo completo (ORS 339.010 y ORS 339.020).

Proceso de Ausentismo (Truancy)

Cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos de asistencia (asistir al menos al 90% de los días escolares), según lo definido por ORS 339.065, será considerado como ausente injustificadamente (truant). Para promover la asistencia y cumplir con la ley, el personal escolar contactará a las familias cuando el índice de asistencia baje de cierto porcentaje, con el fin de ofrecer apoyo y trabajar juntos para mejorar la asistencia.

Según la ley estatal de Oregón (OAR 581.023.0006), el distrito debe retirar al estudiante del sistema escolar cuando acumula 10 días consecutivos de ausencia (justificados o no).

Cómo Reportar Ausencias

Por favor llame a la oficina de asistencia antes de las 8:40 a.m. si su hijo no asistirá a clases. También puede dejar un mensaje de voz en cualquier momento.

Nota: Los estudiantes deben estar presentes todo el día escolar para poder participar en prácticas o competencias deportivas o actividades escolares. Un estudiante con una cita justificada y preaprobada de no más de un período de clase aún podrá participar. Las ausencias deben ser justificadas dentro de 48 horas. Después de ese período, no podrán ser justificadas.

Tipos de Ausencias

Ausencias Justificadas (E)

Se considerarán justificadas las siguientes situaciones:

- Enfermedad (incluyendo salud mental o del comportamiento)
- Citas médicas o de salud
- Emergencias
- Festividades o instrucción religiosa
- Actividad escolar autorizada
- Otras razones aprobadas por la administración con arreglo previo

Salud Mental (M)

- Confirmada por el cuidador como justificada
- No se requiere nota médica
- Máximo 5 días por trimestre
- Puede requerirse nota médica si se exceden los 5 días

Actividad (A)
Actividad escolar (deportes, consejería, excursiones, etc.) – No se considera como ausencia.

Ausencia Injustificada Verificada (V)
Razones incluyen (pero no se limitan a):

- Vacaciones familiares
- Dormirse o perder el autobús
- Cuidado de hermanos o familiares
- Pruebas de manejo o educación vial
- Almuerzos fuera del campus
- Citas no médicas
- Problemas con el automóvil
- Actividades deportivas no escolares

Suspensión Fuera de la Escuela (S)
Ausencia por suspensión impuesta por la administración.

Suspensión Dentro de la Escuela (I)
Suspensión dentro del plantel impuesta por la administración.

Ausencia Injustificada No Verificada (U)
Ausencias no notificadas. El personal se comunicará para confirmar el bienestar del estudiante.

Ausencia por Ausentarse (Skipping – K)
Estudiantes en el campus, fuera del aula asignada sin pase o vistos fuera del campus durante su clase. Si un estudiante falta 20 minutos o más, se considerará que se ausentó. Esto resultará en consecuencias disciplinarias.

Ausencias por Citas Médicas
Por favor intente programar citas fuera del horario escolar. Para justificar una cita médica o dental, llame a la oficina de asistencia o envíe una nota con su hijo. Citas no médicas (como cortes de cabello) se considerarán no justificadas.

Tardanzas
Es importante que los estudiantes lleguen a tiempo. Llegar tarde interrumpe el aprendizaje.

- Se considera tardanza si el estudiante no está en clase cuando suena la campana.
- Tres o más tardanzas por semana pueden resultar en intervención o medidas disciplinarias.
- Los estudiantes que lleguen tarde deben registrarse en la oficina de asistencia antes de ir a clase.

Tardanza Justificada (T)
Tardanza debido a cita o motivo justificado.

Tardanza No Justificada (X)
Tardanza por razones no justificadas (dormirse, perder la noción del tiempo, etc.)

Salida Durante el Día Escolar
Los estudiantes solo serán entregados a padres/tutores legales o personas listadas como contacto de emergencia. Para autorizar la entrega a otra persona, se requiere permiso por escrito del padre/tutor.

Política de Tardanzas
Un estudiante se considera **tarde a clase** si **no está en el aula cuando suena la campana de entrada**.
El equipo de gestión estudiantil revisa semanalmente un informe de tardanzas.

Los estudiantes recibirán las siguientes consecuencias por acumulación de tardanzas:

Tardanzas acumuladas	Consecuencias
4 tardanzas	1 detención durante el almuerzo, conversación/círculo con el Equipo Estudiantil
6 tardanzas	2 detenciones durante el almuerzo, conversación/círculo con el Equipo Estudiantil
8 tardanzas	3 detenciones durante el almuerzo, conversación/círculo con el Equipo Estudiantil
9–12 tardanzas	1 día de suspensión interna, conferencia con el Equipo Estudiantil, contacto familiar, posible reunión familiar, contrato de asistencia
13+ tardanzas	Referise al Equipo Administrativo, reunión familiar, conversación/círculo con el Equipo Estudiantil, pérdida de privilegios fuera del campus por el semestre, contrato de asistencia

- Los estudiantes que reciban detención durante el almuerzo pueden recibir su almuerzo de la cafetería o traer uno de casa.
- Un estudiante con tardanzas crónicas se considera insubordinado y, a discreción del administrador, puede recibir medidas disciplinarias adicionales, incluyendo suspensión interna.

Política de Ausentismo (Skipping)

Cualquier estudiante que esté en el campus pero fuera de su salón asignado sin pase del maestro, o que sea visto fuera del campus cuando debe estar en clase, será considerado como ausente sin justificación. Si el estudiante falta a clase por 20 minutos o más, se considerará como skipping.

El equipo de gestión estudiantil genera un informe semanal de skipping y asigna consecuencias según lo siguiente:

Ausencias	Consecuencias
1 skip	1 detención durante el almuerzo, conversación/círculo con el Equipo de Gestión Estudiantil
2 skips	2 detenciones durante el almuerzo, conversación/círculo con el Equipo de Gestión Estudiantil
3–5 skips	Medio día de suspensión interna, conversación/círculo con el Equipo de Gestión Estudiantil, contacto familiar
6–8 skips	Día completo de suspensión interna, conversación/círculo con el Equipo de Gestión Estudiantil, contacto familiar, posible reunión familiar, contrato de asistencia
9+ skips	Reunión familiar obligatoria, conversación/círculo con el Equipo de Gestión Estudiantil, pérdida de privilegios fuera del campus por el semestre, contrato de asistencia

CONDUCTA Y DISCIPLINA

Phoenix High School cree que los estudiantes que aprenden qué hacer y cómo hacerlo, casi siempre lo hacen. Basados en esta creencia, el personal de PHS está comprometido a trabajar en equipo para apoyar un clima escolar positivo. Este ocurre cuando los estudiantes asumen la responsabilidad de sus acciones y se tratan a sí mismos, a los demás y a la escuela con respeto. Estos estudiantes pueden "Hacer que el Éxito Suceda" para ellos y para toda la escuela.

Apoyo a la Seguridad Estudiantil

- Cámaras de seguridad monitorean las instalaciones escolares las 24 horas. Las conductas inapropiadas registradas pueden resultar en acción disciplinaria. Las grabaciones no se supervisan en tiempo real. Se alienta a los estudiantes a reportar cualquier problema al personal escolar (la identidad será confidencial).
- Encargada Estudiantil: Supervisa pasillos e instalaciones. Está conectada vía radio con el personal escolar y la policía de Phoenix. Su oficina está en el área común (Commons).
- Oficial de Recursos Escolares (SRO): Brinda apoyo a todos los estudiantes. Aunque es un oficial de policía, su enfoque es el apoyo comunitario y estudiantil. Su oficina está en el pasillo principal. Teléfono: 535-1526 ext. 3066.
- Equipo de Asistencia de PHS: Grupo de profesionales escolares y comunitarios que abordan problemas de ausentismo crónico.
- Mediación Estudiantil: Mediadores capacitados ayudan a resolver conflictos entre compañeros.
- Justicia Restaurativa: Los estudiantes que causan un daño deben responsabilizarse. Involucra a estudiantes, maestros y personal para buscar la reconciliación y la reparación del daño dentro de la comunidad escolar.
- Consejero de Crisis: Proporciona apoyo en salud mental.

Todos los estudiantes tienen derechos y responsabilidades, que también aplican a actividades extracurriculares y eventos escolares.

Guía de Recursos Comunitarios de PHS

Estos números pueden ayudar a las familias. En caso de emergencia, llame a PHS o a cualquiera de las siguientes agencias:

- Línea Juvenil de Ayuda: 877-553-8336
- Intervención de Crisis: 541-774-8201
- Prevención del Suicidio: 541-774-8201
- Línea de VIH/ETS: 800-777-2437
- Línea de Drogas/Alcohol: 800-923-4357
- Línea de Jóvenes Fugitivos: 800-786-2929
- Casa Dunn/Crisis por Abuso Sexual: 541-779-4357
- Centro de Recuperación de Adicciones: 541-779-4520
- Narcóticos Anónimos: 800-733-8855
- Alcohólicos Anónimos: 541-773-4848
- Al-Anon: 888-425-2666
- Proyecto Maslow: 541-608-6868
- SafeOregon: 844-472-3367
- OnTrack: 541-772-1777
- Hearts with a Mission: 541-646-7385

Conducta Fuera del Campus
Los estudiantes responsables tienen el privilegio de almuerzo fuera del campus. El código de conducta y consecuencias también aplica fuera del campus.

Libertad de Expresión
Los estudiantes tienen derecho a expresarse, pero también deben asumir la responsabilidad. No se permite contenido ofensivo, vulgar o difamatorio en publicaciones escolares o en forma oral, escrita o electrónica. El uso de lenguaje inapropiado puede conllevar sanciones.

Registro e Inspección (Search & Seizure)
Si se sospecha una violación de las reglas escolares o posesión de artículos prohibidos, los administradores pueden revisar pertenencias personales, casilleros, vehículos, etc. También se puede solicitar apoyo del SRO u otras autoridades. Las familias serán notificadas cuando sea apropiado.

Conducta de Pandillas
Phoenix-Talent Schools no permite pandillas ni afiliación a estas. No se permite:

- Usar ropa, joyería o símbolos relacionados a pandillas.
- Participar en gestos o saludos asociados.
- Promover pandillas o intimidar a otros.

El personal trabajará con la familia del estudiante para resolver el problema. Esto puede resultar en suspensión o expulsión.

Acoso Escolar (Bullying) - ORS 339.351 / ORS 174.100
El acoso hacia estudiantes por parte del personal, otros estudiantes, miembros de la junta o cualquier persona está prohibido.

El acoso incluye conducta verbal, escrita, física o electrónica que busca intimidar, molestar o avergonzar. Ejemplos:

- Condicionar la participación académica o decisiones escolares al acoso
- Interferir con el rendimiento o crear un ambiente hostil
- Usar lenguaje ofensivo, chistes degradantes, amenazas

Acoso Sexual - ORS 342.700
El acoso sexual incluye avances no deseados, insinuaciones o contacto físico de naturaleza sexual. Ejemplos:

- Pedir favores sexuales
- Comentarios con connotación sexual
- Presión para actividades sexuales
- Toques no deseados

La escuela investigará todas las denuncias de acoso o acoso sexual de manera rápida. Los estudiantes deben reportar incidentes a la administración. Si el director está involucrado, informe al superintendente. La confidencialidad puede ser respetada. Los estudiantes también pueden acudir a recursos escolares como mediación entre pares o consejería.

Violaciones de esta política pueden resultar en suspensión o expulsión, y notificación a las autoridades. Los estudiantes pueden enfrentar cargos por agresión, acoso u otras ofensas. Está prohibida toda represalia contra estudiantes que reporten acoso. Cualquier estudiante que incurra en represalia será sancionado y podrá enfrentar contacto con la policía.

Código de Vestimenta

La responsabilidad de la vestimenta recae principalmente en los estudiantes y sus familias. El código de vestimenta del distrito está diseñado para promover la seguridad, prevenir interrupciones y fomentar hábitos de higiene saludables.

- La vestimenta y el calzado deben ser adecuados para las actividades de cada clase.
- Los estudiantes tienen derecho a la libertad de expresión en su forma de vestir siempre que no sea inapropiada, peligrosa, disruptiva, ni interfiera con la educación de otros.*
- La ropa interior no debe ser visible.
- La vestimenta debe cubrir desde las axilas hasta la mitad del muslo.
- Algunas clases (educación física, arte, taller, etc.) pueden requerir ropa especial por motivos de seguridad o rendimiento.

Se espera que la vestimenta estudiantil cumpla con los siguientes estándares:

- No debe interrumpir el ambiente de aprendizaje
- No debe representar una amenaza para la salud o seguridad del estudiante o de otros

Está prohibido usar ropa (incluyendo gorras, mochilas, botones o calcomanías) con mensajes relacionados a drogas, alcohol, tabaco, marihuana, pandillas, lenguaje ofensivo, discursos de odio u insinuaciones sexuales. Si un estudiante no cumple con el código de vestimenta, el personal de administración trabajará con él/ella para corregir la situación.

*Ver la política: “Every Student Belongs”

Autobús/Transporte Escolar 📞 (541) 201-3153

Todos los estudiantes que usen el autobús escolar en cualquier momento del año deben cumplir con el siguiente Código de Conducta:

1. Obedecer la autoridad del conductor del autobús
2. No pelear, forcejear o comportarse de manera bulliciosa
3. Usar la puerta de emergencia solo en casos de emergencia
4. Llegar puntualmente al autobús por la mañana y por la tarde
5. No llevar animales, armas u objetos peligrosos
6. Permanecer sentado mientras el autobús esté en movimiento
7. El conductor puede asignar asientos
8. Cruzar frente al autobús o según indique el conductor
9. No sacar manos, brazos o cabeza por las ventanas
10. Tener permiso escrito para bajar en una parada diferente
11. Hablar en tono normal; lenguaje vulgar está prohibido
12. No abrir o cerrar ventanas sin permiso
13. Mantener el autobús limpio y no dañarlo
14. Ser cortés con el conductor, compañeros y peatones
15. Se perderá el privilegio de usar el autobús si no se obedecen las instrucciones del conductor

El conductor puede emitir citaciones por mal comportamiento. Las consecuencias incluyen advertencias, asientos asignados, reuniones familiares, contratos de conducta, suspensión (hasta 10 días) o pérdida permanente del privilegio de transporte. El Supervisor de Autobuses notificará a las familias si se suspende el servicio.

- 3ª citación o citaciones graves → suspensión
- 4ª citación → revocación del privilegio de transporte por al menos 2 semanas o el resto del año
- Las consecuencias pueden apelarse al Superintendente o la Junta Escolar

Los autobuses están equipados con cámaras de video que pueden utilizarse como evidencia.

Planes de Manejo en el Aula

Cada maestro establece un plan de manejo en el aula, incluyendo reglas, acuerdos y expectativas. Estos están detallados en el silabario de cada curso y se revisan con los estudiantes regularmente. Si un estudiante interfiere con el ambiente del aula:

- Se contactará a la familia por llamada o correo electrónico
- Puede solicitarse una reunión familiar
- El estudiante puede ser referido al Encargado Estudiantil

Los estudiantes que causen interrupciones graves o continuas pueden ser retirados temporalmente del aula. Las consecuencias se basarán en la severidad y frecuencia del comportamiento, siguiendo un proceso disciplinario progresivo y restaurativo. La remoción del aula es temporal y parte de un plan para volver a integrar al estudiante en el aprendizaje.

Área Común (Commons)

Los estudiantes con períodos sin clase pueden usar el área común cerca de la biblioteca para estudiar o realizar actividades escolares.

INFORMACION DISCIPLINARIA

Niveles de Disciplina

1. Responsabilidad Estudiantil: Comienza con la explicación y comprensión de las expectativas en el aula y la escuela.
2. Asociación con la Familia: PHS valora las relaciones de confianza con las familias mediante una comunicación constante y genuina. Esta colaboración es esencial para fomentar un comportamiento seguro y exitoso.
3. Infracciones y Referencias: Se utiliza un sistema para monitorear el comportamiento. 3 infracciones resultan en 1 detención durante el almuerzo. Más infracciones en el mismo trimestre pueden generar consecuencias adicionales. Las referencias son para conductas graves.
4. Lista de Cinturón de Seguridad: Los estudiantes con problemas crónicos de conducta/asistencia perderán el privilegio de salir del aula. Se puede salir de esta lista con mejora documentada.
5. Justicia Restaurativa: Los estudiantes deben reparar el daño causado. Se involucran estudiantes, maestros y personal para responsabilizarse y restaurar relaciones.
6. Reunión Familiar: Su participación puede ser necesaria para elaborar contratos de comportamiento.
7. Suspensión Interna: Los estudiantes pueden completar tareas escolares. Si su conducta no es adecuada, se asignará suspensión externa.
8. Suspensión Externa: Se asigna por violaciones serias de conducta. También puede resultar si el comportamiento es inapropiado durante la suspensión interna.
9. Expulsión: Prohíbe al estudiante asistir a clases/actividades por hasta un año. El estudiante tiene derecho a una audiencia con el superintendente. La decisión puede apelarse ante la junta escolar. Se ofrecerá educación alternativa durante la expulsión.

Suspensión

1. La administración de PHS puede suspender a estudiantes.
2. La suspensión no excederá los 10 días escolares consecutivos.
3. El estudiante tiene derecho a una audiencia informal para cuestionar la suspensión.
4. El director/designe debe emitir notificación escrita con la razón de la suspensión.
5. Se contactará a la familia de inmediato. La notificación debe incluir motivo, derechos de apelación y condiciones de reintegración. El estudiante puede recuperar trabajos académicos al regresar.
6. En casos especiales, la suspensión puede extenderse hasta que ocurra una acción pendiente (evaluación médica, arresto, etc.).
7. Puede requerirse una reunión de reingreso antes del regreso.

Motivos autorizados para suspensión por la Junta Escolar:

1. Violación intencional de las reglas escolares.
2. Conducta que interfiere con el derecho a la educación de otros.
3. Conducta que pone en peligro al estudiante u otros.
4. Daño a la propiedad escolar.
5. Desobediencia deliberada, desafío abierto o lenguaje ofensivo.

Los estudiantes suspendidos no pueden asistir a actividades extracurriculares ni estar en propiedad del distrito sin un familiar. ORS 339.240 - 339.250 / OAR 581-21-065

Expulsión
Un administrador puede recomendar expulsión por medio del Superintendente. Esto excluye al estudiante de clases regulares y actividades hasta por un año. La familia será notificada por teléfono y carta certificada. El proceso sigue las normas de debido proceso.

Evaluación de Riesgo
Si se detecta una amenaza de violencia, el administrador contactará a la familia y coordinará una entrevista con el equipo de evaluación de amenazas. Un psicólogo determinará si es necesaria una evaluación de riesgo más profunda.

Matriz de Disciplina
Se provee una matriz de consecuencias por violaciones de conducta. El contacto con la policía será determinado según la gravedad y posible naturaleza criminal.

Antes de aplicar esta matriz, el personal participará en un proceso restaurativo.

Comportamiento	1era Ofensa	2nda Ofensa	3ra Ofensa
1. INCENDIO PROVOCADO: un estudiante no puede prender fuego ni intentar prender fuego a ninguna parte de la propiedad escolar. ****ORS – 164.315, .325	Expulsión de 1 año. Contacto policial.		
2. AGRESIÓN – Ataque físico a otra persona. Intencionalmente, a sabiendas, imprudentemente o con negligencia criminal causar daño físico a otra persona. ORS – 163.160, .165, .175, .185	Suspensión o expulsión de 1 a 10 días. Contacto policial.	Expulsión. Contacto policial.	
3. FRAUDE DE ASISTENCIA – Un estudiante no puede de ninguna manera, por escrito o verbalmente, intentar falsificar los registros de asistencia del estudiante. ORS – 165.007, .013 (FALSIFICACIÓN)	Ausencia injustificada. Contacto familiar.	Suspensión dentro de la escuela de 1 a 5 días. Contacto familiar.	Suspensión dentro de la escuela de 1 a 5 días Contrato de asistencia.
4. BICICLETAS, PATINES, PATINETA (pueden usarse como transporte a la escuela, pero no pueden usarse en el campus)	Reprimenda	Confiscación y suspensión de 1 a 10 días.	Confiscación y suspensión de 5 a 10 días.
5. VIOLACIONES EN EL AUTOBÚS	Determinado por First Student	Contacto familiar. Posible pérdida del privilegio del autobús.	Posible pérdida del privilegio del autobús
6. TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS. – PHS enseña el uso cortés y responsable de los dispositivos electrónicos. No se permite el uso de teléfonos celulares excepto con la aprobación del maestro. Las violaciones repetidas o la negativa a entregar el teléfono se considerarán insubordinación y el teléfono celular será confiscado.	Advertencia: Consecuencias para el aula/maestro. Sin teléfono durante el período de clase. Negarse a cumplir es insubordinación.	El dispositivo se lleva a la oficina principal. Se nota la ofensa. El estudiante recoge el teléfono celular al final del día. El tiempo de confiscación depende de la gravedad del uso del teléfono. Se contactó a la familia.	Confiscado hasta el final del día. Familia contactada por el administrador.
7. ENGAÑO/PLAGIO	Consulte las reglas del aula de cada profesor.	Consulte las reglas del aula de cada profesor.	Consulte las reglas del aula de cada profesor.

Comportamiento	1era Ofensa	2nda Ofensa	3ra Ofensa
8. MANIPULACIÓN DE COMPUTADORAS – (hardware, software, etc.) ORS – 164.377	Posible pérdida de privilegios informáticos. Suspensión/expulsión. Contacto policial.		
9. COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO – (Lápices láser, ORS – 163.709, dispositivos para arrojar agua, juguetes que hacen ruido, bombas fétidas, etc.) Conducta que puede considerarse lasciva, sexualmente explícita, profana (ya sea de palabra o de acción), indecente, ofensiva, etc. Los ejemplos incluyen correr desnudo en público "streaking:, exponer el trasero en público "mooning", uso de malas palabras, vestimenta inadecuada, etc. ORS – 166.025 (DESORDEN PÚBLICO)	*Confiscación del artículo cuando corresponda. Posible suspensión	Suspensión de 1 a 5 días. Contacto familiar	Suspensión de 1 a 10 días. Posible pérdida de crédito. Contacto posible con la policía.
10. Se prohíben las MUESTRAS DE AFECTO INAPROPIADAS.	Recordatorio verbal	Recordatorio verbal y notificación familiar. Consecuencia	Suspensión de 1 a 10 días
CÓDIGO DE VESTIR	Cambio de ropa o envío a casa para cambiarse. Se confiscarán artículos o ropa relacionados con pandillas.	Suspensión de 1 día.	Suspensión de 1 a 10 días
12. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS—USO INDEBIDO: Respuestas de exámenes de mensajes de texto y otros mensajes de texto inapropiados; Uso indebido de teléfonos celulares o reproductores mp3 como cámara o video, con la finalidad de acosar, intimidar o humillar:	Suspensión o expulsión de 1 a 10 días. Posible contacto policial.	Suspensión de 10 días. Contacto policial.	Expulsión. Contacto policial.
13. PELEA/ALTERCADO– Definido como enfrentamiento mutuo, verbal o físico, entre dos personas. La policía determinará si emitirá o no una citación o encarcelará. ORS – 166.025 (DESORDEN PÚBLICO)	Suspensión de 1 a 5 días. Posible contacto policial.	5 - Suspensión de 10 días. Contacto policial, Posible expulsión.	Expulsion. Police contact.

Comportamiento	1era Ofensa	2nda Ofensa	3ra Ofensa
14. JUEGOS AL AZAR – (GAMBLING) – están prohibidos ORS – 167.122	Suspensión de 1 a 5 días. Contacto familiar	Suspensión de 5 a 10 días. Contacto familiar	Suspensión de 5 a 10 días. Contacto familiar. Contacto policial
15. COMPORTAMIENTO DE PANDILLAS	Suspensión o expulsión de 1 a 5 días. Posible contacto policial.	5 - Suspensión de 10 días. Contacto policial. Posible expulsión.	Expulsión. Contacto policial.
16. POLÍTICA DE BUEN VECINDARIO – Los estudiantes deben respetar las propiedades de todos los vecinos de PHS. En cualquier momento cuando se presentan quejas ciudadanas contra estudiantes de PHS, PHS informa los nombres de los estudiantes al Departamento de Policía de Phoenix.	Contacto policial.	Contacto policial.	Contacto policial.
17. GRAFFITI – Ver Vandalismo	Restitución. Suspensión o expulsión. contacto policial		
18. ARMAS (incluyendo municiones, pistolas de perdigones, pistolas de aire comprimido, pistolas de agua y similares*) – Los estudiantes no pueden tener armas (o armas representadas como reales) en el campus. ORS – 166.370	Suspensión de 1 a 10 días. Posible contacto policial. Posible expulsión.	Suspensión de 1 a 10 días. Posible contacto policial. Posible expulsión.	Suspensión de 1 a 10 días. Posible contacto policial. Posible expulsión.
19. ACOSO (Incluye acoso racial y sexual, acoso cibernético) –ver página de descripciones 30-31. ORS – 166.065	Suspensión o expulsión de 1 a 10 días. Posible contacto policial.	Suspensión de 10 días. Contacto policial.	Expulsión. Contacto policial.
20. INSUBORDINACIÓN – Negarse a seguir las solicitudes razonables del personal escolar en el campus, en el aula o en las actividades escolares.	Suspensión de 1 a 5 días.	Suspensión de 5 a 10 días.	Suspensión o expulsión de 10 días.
21. VIOLACIONES ÉTICAS EN INTERNET	Suspensión de privilegios. Pérdida de clase.	Pérdida de clase. Posible expulsión.	Expulsión.

Comportamiento	1era Ofensa	2nda Ofensa	3ra Ofensa
22. INTIMIDACIÓN – Cualquier acto amenazador o amenazante hacia los estudiantes o el personal.	Suspensión o expulsión de 1 a 10 días. Posible contacto policial.	Suspensión o expulsión de 5 a 10 días. Contacto policial.	Expulsión. Contacto policial.
23. INSTIGACIÓN DE LA DISRUPCIÓN – Promover directa o indirectamente a otra persona para que altere el ambiente escolar o mentir acerca de que otro estudiante crea perturbaciones. ORS – 166.025	Detención en la escuela. Suspensión de 1 a 10 días.	Suspensión de 1 a 10 días.	Suspensión de 10 días.
24. Tirar basura ORS – 164.805	Detalle de basura.	Detalle de basura. Suspensión.	Suspensión.
25. MERODEAR – Los estudiantes no deben estar en o alrededor de los estacionamientos de estudiantes o profesores ni pasar el rato en el área de Bolz Road/Rose Street frente a la escuela. Se espera que los estudiantes estén en sus clases asignadas en todo momento. Si no se les asigna una clase en ese período, se espera que estén en un área de trabajo designada. Los estudiantes en áreas restringidas o en el campus sin un pase recibirán una detención.	Detención. Posible contacto policial.	Suspensión de 1 a 10 días.	Suspensión de 1 a 10 días.
26. DISPOSITIVOS PARA ESCUCHAR MÚSICA Se permiten dispositivos para escuchar música en los espacios comunes y en los pasillos durante el descanso, el almuerzo y los períodos de paso. No se permiten dispositivos para escuchar música en clase a menos que el maestro los esté usando como una forma de apoyar el aprendizaje.	1era infracción: el dispositivo se lleva a la oficina principal. Se anota la ofensa. El estudiante recoge el teléfono celular al final del día. El tiempo de confiscación depende de la gravedad del uso del teléfono.	Confiscado hasta el final del día. Contacto familiar por parte del administrador.	Contacto familiar por administrador. La familia viene a la escuela a recoger el dispositivo. Pérdida del uso del dispositivo en el campus por el resto del año escolar. Posible detención
27. POSESIÓN/USO DE DROGAS/ALCOHOL – Ver descripción en las páginas 38-41. ORS – 471.430 ALCOHOL ORS – 475.840 SUSTANCIA CONTROLADA	1-10 suspensión. Remisión de asesoramiento sobre drogas/alcohol. Contacto policial.	1- 10 días de suspensión. Remisión de asesoramiento sobre drogas/alcohol. Contacto policial.	Posible expulsión. contacto policial .

Comportamiento	1era Ofensa	2nda Ofensa	3ra Ofensa
28. POSESIÓN/USO DE EXPLOSIVOS – Usar, amenazar con usar, crear/fabricar o poseer dispositivos explosivos. ORS – 166.382, .384, .385	Suspensión o expulsión de 1 a 10 días. Contacto policial.	Expulsión. Contacto policial.	
29. POSESIÓN/USO DE TABACO Y/O CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS – Ver descripción en las páginas 38-41. ORS – 167.400	Suspensión de 1 a 10 días. Citación por posesión de tabaco	Suspensión de 1 a 10 días. Citación por posesión de tabaco	Suspensión de 5 a 10 días. Citación por posesión de tabaco. Encuentro familiar.
30. VENTA/DISTRIBUCIÓN DE DROGAS/ALCOHOL – ORS – 475.840	Suspensión de 1 a 10 días. Contacto policial.	Suspensión de 1 a 10 días. Contacto policial. Posible expulsión.	Suspensión de 1 a 10 días. Contacto policial. Posible expulsión.
31. FALTAR A CLASES – Cualquier estudiante que esté en el campus, fuera de su salón de clases, sin un pase de su maestro, o que sea visto fuera del campus cuando estaba programado para estar en clase, se considerará faltar a clase. Ver consecuencias de la sección de Asistencia.	Contacto familiar. Detención durante el almuerzo	Contacto familiar. Suspensión de mediodía en la escuela.	Contacto familiar. Contacto con el oficial de ausentismo escolar. Posible citación. Detención en la escuela
32. EXCESO DE VELOCIDAD/CONDUCCIÓN IMPRUDENTE/PONER PELIGRO IMPRUDENTE EN PROPIEDAD ESCOLAR O EVENTOS PATROCINADOS POR LA ESCUELA.	Pérdida del privilegio de estacionamiento por un tiempo determinado. Contacto policial.	Contacto policial.	Contacto policial.
33. ROBO – Un estudiante, familia o tutor legal será financieramente responsable por el robo de propiedad escolar y cualquier recompensa necesaria para la aprehensión. ORS – 164.043, .045, .015	Suspensión de 1 a 10 días. Compensación a las víctimas. Contacto policial.	Suspensión de 1 a 10 días. Compensación a las víctimas. Contacto policial. Posible expulsión.	Compensación a las víctimas. Contacto policial. Suspensión de 10 días posible expulsión.
34. INVADIR PROPIEDAD AJENA– Perturbación del proceso educativo por parte de estudiantes, familias y/o miembros de la comunidad. Los edificios del distrito no están "abiertos al público" según ORS	A la persona se le pide que abandone la propiedad de la escuela y, si regresa, se	Contacto policial. Citación por invasión de propiedad.	Contacto policial. Posible arresto.

Comportamiento	1era Ofensa	2nda Ofensa	3ra Ofensa
164.205b. Entrar o permanecer en el edificio puede resultar en un arresto bajo ORS 164.245.	considerará invasión ilegal.		
35. VANDALISMO – un estudiante, familia o tutor legal será financieramente responsable por los daños a la propiedad escolar y cualquier recompensa necesaria para la aprehensión. ORS–164.345,.354, .365 (DAÑOS CONTRA LA PROPIEDAD) ORS–164.383 VANDALISM	Restitución. Suspensión o expulsión. Contacto policial.		
36. ARMAS – (aparte de armas) – Incluye cuchillos, pistolas Taser, nudillos de metal, empacadores manuales, navajas de afeitar, explosivos, gases nocivos, irritantes o venenosos, venenos, drogas u otras armas consideradas peligrosas por la administración de la escuela o el SRO. ORS – 166.370	Suspensión o expulsión de 1 a 10 días. Posible contacto policial.	Suspensión de 1 a 10 días. Posible expulsión. Contacto policial.	

OPERACIONES ESCOLARES

Accidentes / Lesiones Cuando un estudiante se lesiona o se enferma mientras está en la escuela, un miembro del personal intentará comunicarse con la familia para que el estudiante sea llevado a casa. Se puede llamar a una ambulancia dependiendo de la gravedad de la lesión o por recomendación de los paramédicos capacitados. Todo accidente o lesión que ocurra durante el horario escolar o en una actividad patrocinada por la escuela debe ser reportado a la oficina. Un "formulario de incidente" será completado por la oficina principal y firmado por un administrador. Se recomienda a las familias que compren un seguro escolar contra accidentes.

Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos El uso de teléfonos celulares en el campus de Phoenix High School estará limitado. Los estudiantes deben mantener los teléfonos celulares en silencio y guardados en una mochila o casillero durante el tiempo de instrucción y entre clases. Se permitirá el uso de teléfonos celulares antes de la primera campana del día, durante el desayuno, el almuerzo y después de la última campana. En todo otro momento, los teléfonos celulares deben estar silenciados y guardados. Si se detectan teléfonos durante la instrucción o en los pasillos, un miembro del personal los confiscará. Negarse a entregar el teléfono resultará en consecuencias por insubordinación.

Phoenix High School no se hará responsable por el robo, pérdida, daño, uso indebido o vandalismo de dispositivos electrónicos personales traídos a la propiedad del distrito.

Chromebooks Todos los estudiantes de Phoenix High School recibirán un Chromebook y un cargador al inscribirse. Se espera que lo traigan todos los días a clase en buen estado y cargado. Los estudiantes son responsables del cuidado y mantenimiento de sus Chromebooks y cargadores. Se aplicarán cargos por artículos perdidos o dañados.

Los estudiantes pueden contactar a nuestro encargado de medios en la biblioteca para asistencia con los Chromebooks.

Responsabilidad de la cuenta del estudiante Se espera que los estudiantes sigan las normas establecidas en el acuerdo de uso de tecnología firmado cada año. Son responsables de toda la actividad en sus cuentas y dispositivos escolares. Las contraseñas no deben compartirse. Serán responsables por cualquier actividad inapropiada o violación de reglas escolares, incluyendo correos, chats, documentos, búsquedas o sitios web accedidos desde su cuenta. Suplantar otra cuenta o uso indebido de la tecnología puede resultar en consecuencias graves. Mantenga su información de acceso privada.

Quejas La administración de PHS valora la colaboración para resolver cualquier preocupación. Esto puede hacerse por teléfono o en una reunión en persona. Comuníquese con la oficina principal para agendar una

reunión con un administrador. Además, según la política del distrito, cualquier estudiante, familia o miembro de la comunidad puede apelar decisiones escolares o presentar quejas por escrito al administrador correspondiente. Las apelaciones o quejas deben estar firmadas, fechadas y especificar el motivo exacto y la solución deseada. Si no se resuelve dentro de 45 días, la queja puede elevarse al Superintendente de Instrucción Estatal según OAR 581-22-805.

Información del Directorio: Esto incluye un registro del nombre del estudiante, fotografía, área de estudio principal, deportes y actividades en las que participa, estatura y peso de los miembros del equipo, fechas de asistencia, nivel de grado, títulos, honores o premios recibidos, y la escuela o programa más reciente al que asistió. La escuela divulgará información del directorio cuando sea solicitada por organizaciones externas, las cuales pueden incluir, entre otras, universidades, escuelas técnicas y las fuerzas armadas, excepto cuando las familias presenten una solicitud por escrito para que no se divulgue dicha información.

Información de Emergencia

Simulacros de Emergencia: Se llevará a cabo un simulacro de emergencia al menos una vez durante cada mes escolar para asegurar que todos conozcan las instrucciones específicas para llegar a un lugar seguro desde cualquier área del edificio en la que se encuentren. Estos simulacros pueden incluir incendios, cierres de seguridad (Secure), encierros (Lockdown) o terremotos. La información sobre salidas de emergencia está publicada en cada aula, y el personal escolar dará instrucciones sobre los procedimientos específicos a seguir. Las falsas alarmas deliberadas son ilegales. Las autoridades correspondientes serán notificadas.

Cierres de Emergencia: Cuando haya un cierre de emergencia, las familias/tutores serán contactados por teléfono y/o correo electrónico a través de nuestro Sistema Automatizado de Notificación. La notificación sobre el cierre de la escuela debido a condiciones climáticas adversas también se difundirá a través de estaciones locales de radio y televisión a partir de las 6:30 a.m. También puede consultar el sitio web del distrito en www.phoenix.k12.or.us.

Por favor, no llame a la oficina de la escuela. Las líneas telefónicas deben mantenerse libres para información del distrito escolar. Ocasionalmente, una emergencia puede causar que la escuela cierre antes de lo habitual. Proporcione con anticipación instrucciones a su(s) estudiante(s) sobre qué hacer en este tipo de situaciones.

Situaciones de Emergencia en la Escuela

En caso de una emergencia en el campus, las Escuelas Phoenix-Talent han trabajado en colaboración con los Departamentos de Policía locales para desarrollar un plan de emergencia.

Aunque comprendemos el estrés emocional que las familias/tutores pueden sentir cuando ocurre una emergencia, la experiencia previa ha demostrado que la seguridad de los estudiantes mejora cuando las familias no acuden a la escuela, lo que permite que la policía y el personal actúen rápida y eficientemente. Con ese fin, pedimos a nuestras familias/tutores que hagan lo siguiente en una emergencia:

- Espere un mensaje con información e instrucciones de nuestro Sistema Automatizado de Notificación.
- Escuche la radio o estaciones de televisión locales para obtener información.
- **No venga ni llame a la escuela.**
- Asegúrese de que su estudiante sepa cómo contactarlo. Haremos que los estudiantes llamen y dejen un mensaje tan pronto como sea posible.
- Se notificará a las familias/tutores la ubicación donde podrán recoger a su(s) estudiante(s).

Cuotas

Las cuentas de los estudiantes se cargarán con los costos incurridos mientras asisten a Phoenix High School, incluidos deportes y actividades, materiales perdidos o dañados (incluidos Chromebooks), o cuotas de cursos. Los estudiantes y sus familias pueden pagar las cuotas pendientes en efectivo, tarjeta o cheque en la Oficina Principal durante el horario de atención, o por teléfono con tarjeta. Los estudiantes que ya no asisten a PHS y tienen cuotas pendientes en su cuenta pueden ser enviados a cobranza.

Servicio de Alimentos: En la cafetería hay disponible una gran variedad de alimentos. Se pueden proporcionar comidas gratuitas o a precio reducido a los estudiantes elegibles. Las solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido generalmente están disponibles durante el registro y en cualquier momento en la Oficina Principal o en la página web del distrito. Se debe completar una nueva solicitud CADA año escolar.

Requisitos del Distrito para Cuentas de Comidas: Se puede establecer una cuenta para estudiantes que pagan el precio total o reducido por las comidas. Los estudiantes o sus familias/tutores pueden prepagar los costos de las comidas. Todos los estudiantes recibirán comida diariamente, si así lo solicitan, con una comida reembolsable por el USDA sin importar el saldo de su cuenta de comidas. El personal de nutrición no compartirá con el estudiante el saldo de su cuenta mientras se le sirve la comida.

Si la cuenta de comidas del estudiante excede cinco o más comidas:

- El personal escolar determinará si el estudiante ha sido identificado como elegible categóricamente para comidas gratuitas. Los siguientes estudiantes son elegibles categóricamente:
    - Estudiantes que cumplan con la definición de niños sin hogar, fugitivos o migrantes.
    - Niños bajo la responsabilidad legal de una agencia de cuidado temporal o tribunal.
    - Niños de hogares que reciben beneficios de:
        - Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP)
        - Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF)
        - Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDIR)
- Si el estudiante no es elegible categóricamente, el personal del distrito debe hacer al menos dos intentos para contactar a la familia/tutores del estudiante para que completen la Solicitud Confidencial de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido.
- Si la familia no ha presentado la solicitud, el distrito debe hacer esfuerzos razonables para ofrecer asistencia con su llenado.
- El saldo negativo de la cuenta de comidas al final del año escolar se transferirá a la cuenta escolar del estudiante. El saldo negativo será responsabilidad de la familia o tutor.

Para más información sobre cargos de comidas, consulte la política de la junta EFAA-AR.

Áreas para Comer: Todos los alimentos y bebidas, incluyendo los traídos desde casa, son responsabilidad del estudiante. No se permite comer en los salones sin permiso del maestro. No se permiten bebidas (excepto agua) en áreas alfombradas (salones, biblioteca, etc.). Evite traer recipientes de vidrio. Ayude a mantener nuestra escuela limpia recogiendo sus residuos en las áreas designadas para comer.

Seguro para Estudiantes: El distrito no proporciona seguro médico por accidentes escolares. Sin embargo, ofrece un seguro de accidentes estudiantil a bajo costo para compra voluntaria. Los formularios para aplicar están disponibles en la oficina de la escuela. Si no tiene seguro médico, recomendamos adquirir este seguro para su hijo(a). Aunque trabajamos para mantener la seguridad, los accidentes ocurren. Las lesiones accidentales de estudiantes sin seguro pueden causar dificultades económicas. Todos los costos relacionados con transporte en ambulancia, hospitalización, rayos X, exámenes y/o tratamiento serán responsabilidad exclusiva de la familia.

Biblioteca: La Biblioteca de Phoenix High School es tu acceso a buenos libros y revistas, información confiable y ayuda experta. Está abierta diariamente de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Acuerdo de Préstamo de Libros: Los libros de texto y libros de la biblioteca son prestados a los estudiantes, quienes son responsables de mantenerlos en buen estado y devolverlos después de su uso. Los estudiantes deben revisar los libros de texto asignados dentro de las tres semanas posteriores a recibirlos y reportar cualquier daño al personal de la biblioteca. Si se encuentra daño, el estudiante debe llevar el libro a la biblioteca para que se registre. Si se documenta el daño, no se cobrará al devolver el libro. Las multas por libros dañados varían entre $0.75 y $150.00. Los libros o textos dañados, perdidos o no devueltos serán cobrados a la cuenta del estudiante y deberán ser pagados antes de graduarse o transferirse a otra escuela.

Casilleros (Lockers): A los estudiantes se les puede asignar un casillero en el pasillo, de educación física, y en algunos casos, un casillero adicional para deportes. Los casilleros son propiedad de la escuela y pueden ser abiertos de manera rutinaria por el personal escolar o conserje. El oficial de recursos escolares (SRO) y/o un administrador pueden inspeccionarlos con sospecha razonable. Por lo tanto, los estudiantes no deben tener expectativa de privacidad al usar los casilleros escolares.

- Mantén los casilleros cerrados y con candado. La escuela no reembolsará artículos robados de los casilleros.
- No compartas tu combinación con otras personas.
- Si el casillero asignado está dañado o se vuelve inseguro, notifica inmediatamente a un maestro o administrador. Se reparará el casillero o se asignará uno nuevo.

Los objetos de valor deben traerse a la escuela solo si es necesario, y deben mantenerse en posesión del estudiante o entregarse al personal escolar para su resguardo.

- Artículos ilegales o que interfieran con el proceso educativo pueden ser confiscados por la administración escolar (y no devueltos).
- Recuerda que la escuela no se hace responsable de objetos perdidos o robados de los casilleros. Lo mismo aplica para mochilas, bolsos, etc., que son responsabilidad del estudiante.

Objetos Perdidos (Lost and Found): La ropa y otros objetos personales encontrados deben entregarse en la Oficina Principal. Los artículos no reclamados se desecharán al final del año escolar.

Guía para la Oficina Principal

- Todos los asuntos de asistencia deben tratarse con el encargado de asistencia ubicado en la oficina principal.
- Los estudiantes que deseen ver a un consejero escolar o al asesor de graduación deben ir a Recursos Estudiantiles y solicitar una cita.
- Los estudiantes que necesiten hablar con un administrador, pagar cuotas escolares, etc., deben reportarse en la Oficina Principal, donde serán dirigidos apropiadamente.

Vehículos Motorizados: Se permite que los estudiantes con licencia de conducir válida manejen vehículos también con licencia válida y usen los espacios de estacionamiento designados para estudiantes, siempre y cuando cumplan con todas las reglas escolares. Los estudiantes que conducen en el campus tienen las siguientes responsabilidades:

- El estacionamiento es por orden de llegada.
  Se debe respetar un límite de velocidad de 5 mph en todo momento dentro del campus.
- Está prohibido manejar de forma ruidosa, descuidada o imprudente. Todas las leyes de tránsito de Oregón se harán cumplir.
- La escuela no se responsabiliza por daños o robos en vehículos de estudiantes. Los estudiantes asumen estos riesgos al traer su vehículo al campus.
- No se permite merodear por el estacionamiento durante el horario escolar.
- Los estudiantes deben ocupar solo un espacio de estacionamiento. Estacionarse de manera inapropiada puede resultar en sanciones disciplinarias o remolque del vehículo. Ejemplos de estacionamiento inapropiado incluyen ocupar espacios del personal, zonas de emergencia o cualquier área no designada para estudiantes. Con sospecha razonable, los vehículos pueden ser inspeccionados por personal escolar.
- Los estudiantes deben estacionarse únicamente en las áreas designadas para estudiantes. Está prohibido estacionarse en espacios asignados al personal.
    - $5 por la primera infracción | $10 por la segunda | $25 por la tercera y las siguientes. *Los infractores reincidentes pueden perder el privilegio de estacionar en la escuela.*
- Con el fin de mantener buenas relaciones con nuestros vecinos, los estudiantes deben mantener el volumen de la música a un nivel que no pueda escucharse desde las aulas o casas vecinas.
- Los estudiantes que no cumplan con estas regulaciones pueden perder el privilegio de traer su vehículo a la escuela y/o ser suspendidos, según sea más apropiado.

ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE CORREGIR LAS INFRACCIONES DE ESTACIONAMIENTO DE INMEDIATO

Campus Abierto: Phoenix High School tiene un campus cerrado, excepto durante el descanso del almuerzo. Los estudiantes con tardanzas excesivas en los períodos posteriores al almuerzo pueden perder su privilegio de salir del campus. Este privilegio puede revocarse en cualquier momento.

Nombres Preferidos: Si deseas cambiar tu nombre preferido, comunícate con tu consejero escolar. Se realizará una reunión familiar antes de efectuar cualquier cambio en PowerSchool. Los estudiantes deben estar

inscritos con su apellido legal. Para enviar una solicitud de cambio legal de nombre, contacta al registrador de la escuela.

Juramento a la Bandera (Pledge of Allegiance): Se ofrecerá a los estudiantes la oportunidad de recitar el Juramento a la Bandera una vez por semana. Si el estudiante elige no participar, se espera que sea respetuoso con quienes decidan hacerlo.

Medicamentos Recetados y de Venta Libre

Los estudiantes que necesiten tomar medicamentos recetados durante el horario escolar deben informar en la Oficina Principal y llenar el formulario correspondiente. Según la necesidad y el tipo de medicamento, se decidirá si el estudiante puede conservar el medicamento o si será almacenado en la oficina.

El personal escolar **no está autorizado** a administrar medicamentos de venta libre (analgésicos, medicamentos para la tos, resfriado, alergias o fiebre), incluso si hay consentimiento de la familia/tutor. En caso de necesidad, el estudiante podrá llamar a casa para pedir que le traigan el medicamento. Todo medicamento debe estar en su envase original, debidamente etiquetado. El nombre del estudiante debe estar en el envase si es un medicamento de venta libre. Está estrictamente prohibido compartir o prestar medicamentos. Los estudiantes que violen esta norma pueden enfrentar consecuencias disciplinarias.

Colocación en Escuelas Privadas

Aunque las familias tienen la opción de inscribir a sus hijos en una escuela privada u obtener servicios adicionales (como tutoría) de manera particular, el Distrito no está obligado a cubrir los costos o matrículas que resulten de ello. El Distrito no pagará por servicios o matrículas privadas a ningún estudiante a menos que lo requiera la ley estatal o federal. Si una familia desea que el Distrito considere una colocación privada financiada con fondos públicos o servicios privados, debe notificar al Distrito y brindarle la oportunidad de proponer otras opciones disponibles dentro del sistema escolar público antes de contratar servicios privados.

Por lo tanto, para cualquier estudiante de educación general, con Plan 504 o bajo IDEA, la familia debe notificar en la última reunión del IEP o del Plan 504 antes de obtener los servicios privados, o por escrito con al menos diez (10) días hábiles de anticipación. La notificación debe incluir la intención de la familia de obtener servicios privados, el rechazo al programa educativo ofrecido por el Distrito, y la solicitud de que dichos servicios privados sean financiados por el Distrito. No proporcionar esta notificación podría resultar en la negación de cualquier solicitud posterior de reembolso.

Servicios de Educación Especial

Si sospecha que su hijo/a podría tener una discapacidad, puede solicitar una reunión con el personal escolar para analizar la posibilidad de realizar una evaluación y determinar su elegibilidad bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Puede obtener más información sobre ambos programas comunicándose con el Director de Educación Especial del Distrito, el director de la escuela o el Departamento de Educación de Oregón.

Registros Estudiantiles

Las familias y tutores legales, excepto en los casos donde la escuela tenga un documento legal contrario en sus archivos, pueden:

- Inspeccionar y revisar los registros del estudiante dentro de los 45 días siguientes a la presentación de una solicitud por escrito y con fecha a un administrador, indicando la razón específica para la inspección. Dicha solicitud pasa a formar parte del expediente permanente del estudiante. Se pueden solicitar copias del expediente estudiantil por una tarifa que cubra el costo de la reproducción.
- Solicitar enmiendas al expediente del estudiante.
- Presentar quejas ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos por cualquier incumplimiento del distrito con las leyes federales.
- Obtener una copia de la política del distrito sobre los registros estudiantiles solicitando por escrito al director la política del consejo escolar JO-AR, ubicada en la oficina del director.

Uso del Teléfono por Estudiantes

Emergencias o asuntos relacionados con la asistencia que requieran el uso del teléfono serán atendidos en la Oficina Principal. El teléfono de la Oficina Principal está disponible para llamadas personales solo durante el almuerzo o los descansos.

Tecnología

El propósito principal de la tecnología en Phoenix High School es conectar a los estudiantes con herramientas e información que apoyen el aprendizaje. Como escuela pública financiada por el estado y el gobierno federal, existen pautas de acceso a Internet en conformidad con la Ley de Protección Infantil en Internet (Children's Internet Protection Act).

PowerSchool

Animamos a todos los estudiantes y familias a monitorear la asistencia y el progreso académico del estudiante a través de PowerSchool.

Departamento de Tecnología del Distrito - Guía y Acuerdo de Uso

A. Propósito Educativo
    a. La red ha sido establecida con un propósito educativo limitado. El término "propósito educativo" incluye actividades en el aula, desarrollo profesional y una investigación personal limitada de alta calidad.
    b. La red no ha sido establecida como un servicio de acceso público o un foro público. El Distrito Escolar Phoenix-Talent tiene el derecho de establecer restricciones razonables sobre el material que accede o publica a través del sistema. También se espera que siga las reglas establecidas en el reglamento de conducta estudiantil del distrito y en la ley al utilizar la red.
    c. No puede usar la red con fines comerciales. Esto significa que no puede ofrecer, proporcionar o comprar productos o servicios a través de la red.
    d. No puede usar la red para hacer campaña política. Sin embargo, puede usar el sistema para comunicarse con representantes electos y expresar su opinión sobre temas políticos.

B. Acceso Estudiantil a Internet
    a. Los estudiantes de primaria tendrán acceso solo bajo la supervisión directa de su maestro utilizando una cuenta del aula. Podrán recibir cuentas individuales de correo electrónico bajo circunstancias especiales, a solicitud del maestro y con la aprobación de la familia.
    b. Los estudiantes de secundaria pueden obtener una cuenta individual con la aprobación de su familia y la escuela.
    c. Usted y su familia deben firmar un Acuerdo de Cuenta para que se le conceda una cuenta individual en la red. Este acuerdo debe renovarse anualmente. La familia puede retirar su aprobación en cualquier momento.

C. Usos Inaceptables
    a. Seguridad Personal
        i. No publicará información personal de contacto sobre usted ni sobre otras personas.
        ii. No aceptará reunirse con alguien que haya conocido en línea sin la aprobación de su familia.
        iii. Informará de inmediato a su maestro o a un empleado de la escuela sobre cualquier mensaje inapropiado que reciba o que le cause incomodidad.
    b. Actividades Ilegales
        i. No intentará obtener acceso no autorizado a la red ni a ningún otro sistema informático.
        ii. No intentará interrumpir el sistema o destruir datos, incluyendo propagar virus.
        iii. No utilizará la red para cometer actos ilegales como venta de drogas, compra de alcohol, actividad de pandillas, amenazas, etc.
        iv. No intentará eludir el filtro de contenido del distrito utilizando software VPN.

c. **Seguridad del Sistema**
    i. Usted es responsable de su cuenta individual. No comparta su contraseña.
    ii. Informará de inmediato sobre cualquier posible problema de seguridad.
    iii. No descargará software sin autorización para evitar la propagación de virus.

d. **Lenguaje Inapropiado**
    i. No usará lenguaje obsceno, profano, vulgar, ofensivo, amenazante o irrespetuoso.
    ii. No publicará información que cause daño o interrupciones.
    iii. No atacará ni acosará a otras personas.
    iv. No publicará información falsa o difamatoria.
e. **Privacidad**
    i. No volverá a publicar mensajes privados sin el permiso del remitente.
    ii. No publicará información privada de otras personas.
f. **Límites de Recursos**
    i. Usará el sistema solo para actividades educativas y de desarrollo profesional.
    ii. No descargará archivos grandes salvo que sea absolutamente necesario.
g. **Plagio e Infracción de Derechos de Autor**
    i. No cometerá plagio de trabajos encontrados en Internet.
    ii. Respetará los derechos de autor. Si no está seguro, pida permiso o consulte a un maestro.
h. **Acceso Inapropiado a Materiales**
    i. No accederá a materiales obscenos, violentos o que promuevan actos ilegales o discriminación.
    ii. Si accede accidentalmente a contenido inapropiado, informe de inmediato a un adulto del distrito.

D. **Sus Derechos**
a. **Libertad de Expresión**
    i. El derecho a la libre expresión también aplica en Internet, pero el distrito puede restringir contenido por razones educativas válidas.
b. **Búsqueda e Incautación**
    i. Usted debe esperar una privacidad limitada en los archivos del sistema del distrito.
    ii. El mantenimiento del sistema puede revelar violaciones a este acuerdo.
    iii. Se pueden realizar búsquedas si hay sospechas razonables de violación.
    iv. La familia puede solicitar ver los correos electrónicos del estudiante.
c. **Debido Proceso**
    i. El distrito cooperará con autoridades en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales.
    ii. Si se le acusa de violar esta política, se le dará la oportunidad de ser escuchado.
    iii. Si la violación involucra otras normas, se manejará conforme a los reglamentos del distrito.

E. **Limitación de Responsabilidad**

a. El distrito no garantiza que los servicios funcionen sin errores. No es responsable por pérdida de datos, interrupciones, ni exactitud de la información obtenida.
b. Las familias pueden ser financieramente responsables por daños al sistema causados por uso intencional indebido.

Expedientes Académicos (Transcripts)

Los expedientes académicos son un registro oficial del rendimiento del estudiante en el momento en que se tomó la clase. Los estudiantes pueden volver a tomar clases si reprueban o no obtienen una buena calificación. Ninguna calificación será eliminada del expediente académico.

No se emitirá ni enviará ningún expediente académico a empleadores, universidades, otras escuelas, agencias de aplicación de la ley, u otras personas o instituciones, a menos que el estudiante, la familia o el tutor legal, o una orden judicial, realicen una solicitud oficial de divulgación del expediente.

Visitantes

La política de Phoenix High School no permite visitantes estudiantiles en el campus o en los salones de clase durante el horario escolar. Sin embargo, los visitantes que participan en programas autorizados de intercambio podrán visitar la escuela únicamente si se realiza un acuerdo previo con un administrador con al menos 24 horas de anticipación. Invitamos a las familias y miembros de la comunidad a registrarse como voluntarios para colaborar en diversas actividades escolares o en el aula. Solicitamos un aviso razonable con 24 horas a 1 semana de anticipación antes de permitir su asistencia.

Los visitantes adultos deben notificar con antelación a la Oficina Principal cuando sea posible, firmar a su llegada, y obtener un pase que debe ser visible durante su visita. Por la seguridad de todos nuestros estudiantes, los funcionarios escolares o el Oficial de Recursos Escolares (SRO) requerirán una identificación oficial al ingresar al edificio escolar y/o al participar en actividades escolares en el campus durante el horario escolar.

Voluntarios

Phoenix High School apoya y fomenta el voluntariado en el aula, biblioteca, oficina, campos deportivos, centro universitario/profesional y otras áreas donde se necesiten voluntarios. Antes de que un adulto pueda ser voluntario, debe completar una solicitud en línea a través del sitio web del distrito. Se requiere una verificación de antecedentes para todos los voluntarios.

Permita al menos 2 semanas para el procesamiento. Espere hasta recibir una notificación por correo electrónico confirmando que su solicitud ha sido aprobada. Después de la aprobación, comuníquese con el coordinador de voluntarios para los siguientes pasos.

GOBIERNO ESTUDIANTIL

Rama Ejecutiva: Liderazgo Estudiantil

- Oficiales electos
- Cumplen con la Constitución Estudiantil de PHS
- Supervisan la asignación de fondos de ASB
- Forman parte del Consejo del Plantel (Site Council)
- Organizan eventos benéficos
- Organizan actividades de espíritu escolar
    - Bailes
    - Semanas de espíritu
    - Asambleas escolares (Pep Assemblies)

Rama Legislativa: Comité Asesor del Director (PAC)

- Nominados por el personal de PHS
- Asisten a las reuniones del PAC
- Representan al cuerpo estudiantil en decisiones relacionadas con el Plan de Mejora Escolar y otros procesos de toma de decisiones
- Participan en los Comités de Acción del PAC cuando se les solicita

Rama Judicial: Administración de PHS

- Asegura que las actividades/acciones del cuerpo estudiantil cumplan con las políticas del Distrito Escolar Phoenix-Talent conforme a las leyes estatales y federales
- Escucha y responde de manera oportuna y eficaz a las inquietudes/necesidades del liderazgo de ASB y los representantes del comité asesor
- Organiza, crea y distribuye planes de lecciones/materiales para los periodos de asesoría (Advisory)
- Organiza reuniones mensuales con los Representantes de Asesoría
- Informa a los Representantes de Asesoría sobre temas de preocupación estudiantil y escolar
- Informa a los Asesores sobre inquietudes de los estudiantes

CONSTITUCIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA PHOENIX

Preámbulo

Nosotros, los estudiantes de la Escuela Secundaria Phoenix, ordenamos y establecemos esta Constitución del Cuerpo Estudiantil Asociado de la Escuela Secundaria Phoenix con el fin de promover un cuerpo estudiantil más perfecto y democrático y fomentar el bienestar general del individuo. Esta organización apoya y promueve el respeto por las diferencias políticas, religiosas, étnicas, raciales, físicas, generacionales, sexuales e intelectuales, ya que dicho respeto promueve una investigación libre y abierta, pensamiento independiente y entendimiento mutuo.

Artículo I – Nombre

Sección 1. Esta organización será conocida como el Gobierno Estudiantil del Cuerpo Estudiantil Asociado de la Escuela Secundaria Phoenix, Phoenix, Oregón.

Artículo II – Propósito

Sección 1. El propósito de esta organización será desarrollar y fomentar una buena ciudadanía; mejorar las relaciones entre estudiantes y personal; mejorar la moral escolar; proporcionar un foro para la expresión estudiantil; proporcionar dirección ordenada a las actividades escolares; y promover el bienestar general del Cuerpo Estudiantil.

Artículo III – Membresía

Sección 1. Este Gobierno Estudiantil consistirá en los oficiales electos del Cuerpo Estudiantil Asociado y el Comité Asesor del Director.

Sección 2. Los oficiales electos del ASB deben tomar la clase de liderazgo cuando se ofrezca. Se requiere aprobación administrativa para excepciones.

Sección 3.

A. El Vicepresidente asumirá el cargo de Presidente si este no puede cumplir con sus deberes.

B. Si ocurre una vacante, excepto en la presidencia, el presidente, con la aprobación de la mayoría de los Representantes de Asesoría, nombrará un sucesor.

Sección 4.

A. Solo estudiantes inscritos en la Escuela Secundaria Phoenix podrán ocupar cargos estudiantiles.

B. Cualquier estudiante que busque o tenga un cargo bajo esta constitución deberá estar en buen estado académico y disciplinario. Puede ser considerado inelegible con dos advertencias de maestros.

Artículo IV – Sanciones, Juicio Político y Remoción

Sección 1. El Gobierno Estudiantil no tolerará miembros que no representen adecuadamente al Gobierno Estudiantil ni sirvan como buen ejemplo para sus compañeros.

A. Un miembro puede ser removido por la administración por no cumplir con los requisitos del cargo, ausencias injustificadas, tardanzas excesivas, bajo rendimiento evaluado por el asesor, estar en período de prueba académica o disciplinaria, o cualquier acción perjudicial para la escuela.

B. Un oficial del ASB puede ser removido por votación de dos tercios de los Representantes de Asesoría.

C. Un oficial puede ser destituido si una petición con firmas del 50% del cuerpo estudiantil es presentada y aprobada por un asesor. Se celebrará una elección en 10 días.

Artículo V – Oficiales del Cuerpo Estudiantil

Sección 1. Los cargos de esta organización serán: Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero.

Sección 2. El Presidente y todos los oficiales del ASB deben tener y mantener un promedio acumulativo mínimo de 3.0.

Sección 3.

A. El mandato será de un año escolar.

B. Para postularse como Presidente, el candidato debe ser junior o senior, y haber sido parte del Gobierno Estudiantil, Liderazgo o Link Crew al menos un año antes.

C. La Rama Judicial establecerá las fechas y detalles del proceso electoral con aprobación de la mayoría del Gobierno Estudiantil.

D-F. Habrá un período de al menos una semana para recoger solicitudes, y luego se celebrará una elección general.

Sección 4.
A-D. Define las funciones de cada oficial: presidir, reemplazar, registrar actas, manejar finanzas, etc.

Artículo VI – Miembros del Comité Asesor del Director (PAC)

Sección 1. Representan a los estudiantes de 9º a 12º grado.

Sección 2. Son nominados por el personal y seleccionados por la administración.

Sección 3. Sus deberes son asistir a reuniones, representar la voz estudiantil y reportar temas importantes.

Artículo VII – Apelaciones

Sección 1. Los estudiantes que no cumplan con el GPA mínimo pueden apelar:

A-D. Un panel de revisión escuchará al estudiante y decidirá permitir su candidatura, establecer un período de prueba o removerlo del cargo.

Artículo VIII – Iniciativa y Referéndum

Sección 1. Los estudiantes pueden presentar mociones con firmas del 20% del cuerpo estudiantil.

Sección 2. Los estudiantes pueden referir cualquier moción a votación con firmas del 20%.

Artículo IX – Enmiendas

Sección 1. Cualquier miembro puede proponer enmiendas.

Sección 2. Las enmiendas requieren aprobación de dos tercios del Gobierno Estudiantil.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD DE LAS ESCUELAS PHOENIX-TALENT

Tenga en cuenta que la información contenida en este manual estudiantil tiene fines informativos y de orientación general únicamente. Aunque se ha hecho todo lo posible para asegurar su exactitud y actualidad, la escuela no asume ninguna responsabilidad por errores, omisiones o información desactualizada.

Las políticas, reglas, y procedimientos descritos pueden cambiar sin previo aviso. Se recomienda a los estudiantes confirmar información importante con las autoridades escolares.

Además, este manual no sustituye asesoramiento profesional o guía individualizada. Estudiantes o familias deben consultar con el personal escolar correspondiente para asuntos específicos.

Al usar este manual, usted reconoce haber leído, entendido y aceptado los términos de este descargo. La escuela se reserva el derecho de actualizar, modificar o eliminar el contenido según lo considere necesario.