

Escuela Secundaria



Hedrick

2025-2026

Manual Para Estudiantes y

Padres



Hogar de los Hornets

1501 E. Jackson St.

Medford, OR 97504

(541) 842-3700



Lori Higgins, Directora
Chad Johnson, Subdirector/Director Atlético
Jeremy Durst, Subdirector
Landon Roberts, Decano
Bri Milhoan, Consejera

· Asistencia 541-842-3700

Hedrick.attendance@medford.k12.or.us

· Oficina del Decano/Registrador 541-842-3701

· Atletismo y Actividades 541-842-3703

Misión Hedrick

La misión de Hedrick es enseñar a todos los estudiantes a buscar la excelencia en sus estudios y su carácter.

Visión de Hedrick- Perseguir la Excelencia- Hornets son Motivados, Audaces, Orgullosos, y Amables.

Conocer a TODOS los estudiantes por su nombre, fortaleza y necesidad, y hacer algo al respecto

Visítanos en la web: www.medford.k12.or.us/hedrick Danos like en Facebook:
www.facebook.com/hedrickhornets

Maestros/as de Hedrick

Para enviar un correo electrónico al personal utilice el siguiente formato: primernombre.apellido@medford.k12.or.us También se pueden encontrar enlaces rápidos a los correos electrónicos del personal en el sitio web de Hedrick www.medford.k12.or.us/hedrick

Kristin Adams- Ciencia	Derek Mauldin- ELA
Drew Amann- Matemáticas	Melissa McElmurry- Liderazgo, Educación Combinada
Jake Apgar- ELA	David Meek- SS
Morgan Barry- Matemáticas	Darby Miller- Ciencia
Julie Becksted- Matemáticas	Brad Pedersen- Ciencia
Nate Becksted- PE/ Salud	Michele Pedersen- Estudios Sociales
Elaine Barton- ELA	Michael Read- Estudios Sociales
David Boekenoogen- PE/Salud	Jim Roberston- Fab Lab
Ashleigh Brown- ELA	Kristin Robinson- SEA
Devin Clark- PE/Salud	Lauran Rose- Matemáticas
Maddison Cook- Ciencia	Rosie Russell- Arte/Cerámica
Shauna Drake- SPED	Nani Sallee- Estudios Sociales
Nick Dunn- STEM/ Robótica	Summer Sauers- ELA
Georgia French- Ciencia	Adeline Smith- Tecnología Avanzada/Producción de Video
Julia Curiel- Música/Arte	Pamela Smith- ELD
Carla Dahlin- Matemáticas	David Sommers- Música
Sarah Dalke- SPED	
Brianna Dimmick- ELA	Heidi Swanson- PE/ Salud
Dale Fowler- Culinaria	Andrea Tary- SPED
Lynn Gervais- Orquesta	Gloria Ureno Lockwood- Español
Kylee Hardaway- SPED	Wes Wade- Estudios Sociales
Koeby Johnson- SS	Jennifer Weeks- Ciencia
Jimmy Lockwood- PE/ Salud	David Ziemer- SPED

ESENCIALES DE HEDRICK

HORARIO DEL EDIFICIO ESCOLAR

PADRES/TUTORES

La oficina de la Escuela Secundaria Hedrick está abierta para los padres/tutores todos los días de 7:30 am a 4:00 pm. Utilice la entrada principal en la parte superior de Jackson St para acceder a la oficina.

ESTUDIANTES

El día escolar para los estudiantes es de 8:30 am a 3:30 pm los lunes, martes, jueves y viernes. Todos los estudiantes deben llegar al campus no antes de las 8:05 a. m. Los estudiantes pueden estar afuera, en el área cerrada, en la cafetería o en el gimnasio hasta que suene el timbre.

El día escolar los MIÉRCOLES es de 9:30 am a 3:30 pm. Todos los estudiantes deben llegar al campus no antes de las 9:05 a. m. Los estudiantes pueden estar afuera, en la cafetería o en el gimnasio hasta que suene el timbre.

Los estudiantes ingresarán al edificio usando la entrada de estudiantes en el área cerrada en la parte baja de la calle Jackson.

LLEGADA TEMPRANA DE ESTUDIANTES

Los estudiantes que necesiten ver a un maestro o estén participando en una actividad escolar antes del inicio del día escolar deben solicitar un pase al maestro correspondiente el día anterior. Por la mañana, debe registrarse en la oficina, luego presentarse en la sala correspondiente y permanecer allí hasta que se abra oficialmente el edificio de la escuela.

CIERRE DE EMERGENCIA

Si es necesario cerrar la escuela debido a inclemencias del tiempo, condiciones peligrosas de la carretera o cualquier otra emergencia, un anuncio de no clases, un horario de inicio retrasado, un horario de salida temprana u otra información pertinente se compartirá de múltiples maneras, incluidas llamadas telefónicas, mensajes de texto y correos electrónicos. La información también se publicará en el sitio web del distrito escolar en www.medford.k12.or.us y en las páginas de las redes sociales. Estén atentos a las estaciones de radio y televisión locales en las mañanas cuando el clima parezca dudoso.

SECCIÓN 1: Información Para los Estudiantes

HORAS DE SUPERVISIÓN

Las puertas que dan al exterior están cerradas hasta las 8:05 a. m. (9:05 a. m. los miércoles), y no se permitirá a los estudiantes entrar en el edificio antes de esa hora, a menos que estén bajo la supervisión directa del personal. Los estudiantes no deben estar en las instalaciones de la escuela antes de las 8:05 a. m. ni permanecer allí después de que termine el día escolar, a menos que estén bajo la supervisión directa del personal adulto. Los estudiantes que se queden después de clase para asistir a actividades patrocinadas por la escuela deberán estar presentes en la actividad y sentados en el área adecuada.

SALIDA DE ESTUDIANTES

Cualquier padre o madre biológicos, con o sin custodia, podrá llevarse al estudiante, si lo pide, a menos que el distrito haya recibido una copia certificada de una orden judicial de restricción que diga lo contrario.

Los estudiantes no podrán irse con un familiar ni con un amigo de la familia, a menos que los padres hayan incluido a la persona en el formulario de Contacto de emergencia del estudiante

ASISTENCIA

El Departamento de Educación de Oregón espera que los estudiantes asistan a la escuela el 92 % de los días programados. Si la asistencia de un estudiante es de menos del 90 %, el estado considera que se trata de inasistencia crónica. Faltar frecuentemente, llegar tarde e irse temprano pueden contribuir a problemas en el aprendizaje y crear tensión emocional en los estudiantes. Los estudiantes sólo podrán faltar en caso de emergencia o enfermedad.

Justificación de Una Ausencia: Según la política del Consejo Escolar, los padres/tutores deben informar de las ausencias a la oficina de asistencia de la escuela en un plazo de 48 horas desde el regreso del estudiante a la escuela, o la ausencia se considerará injustificada. Como la ley autoriza a la escuela, no al padre/madre/tutor, a determinar cuáles son las ausencias que pueden justificarse y cuáles no, el distrito ha establecido los siguientes parámetros según los que una ausencia de la escuela se considerará justificada:

- Enfermedad, incluyendo la salud mental y conductual del estudiante
- Enfermedad de un familiar directo cuando la presencia del estudiante en casa sea necesaria.
- Situaciones de emergencia que requieran la ausencia del estudiante.
- El estudiante es dependiente o miembro de las Fuerzas Armadas¹ de los Estados Unidos que está en servicio activo o ha sido llamado a servicio activo. El estudiante puede tener una ausencia justificada de hasta siete días durante el año escolar.
- Excursiones y actividades aprobadas por la escuela.
- Citas médicas (dentales). Se podría requerir confirmación de las citas.
- Otras razones que el administrador escolar considere apropiadas, siempre que se hayan hecho arreglos satisfactorios con antelación a la ausencia.
- Todas las demás ausencias se considerarán injustificadas.

Para que una ausencia sea justificada por los motivos de arriba (excepto actividades patrocinadas por la escuela), la escuela determinará el método de comprobación que usarán los padres o el tutor. Todas las demás ausencias se considerarán injustificadas.

To report an absence please complete this form: <https://forms.gle/UiMvUsa5nK5HCPfD8>

Para comunicarse con nuestra oficina de asistencia, por favor use hedrick.attendance@medford.k12.or.us o llame al 541-842-3700.

Cartas de Asistencia: El distrito comunicará a las familias sobre las ausencias excesivas de sus hijos.

Citas y Justificaciones Médicas: Las citas médicas con la documentación apropiada proporcionada a la Oficina de Asistencia no afectarán a la asistencia ni generarán cartas de asistencia.

Ausentismo no Autorizado: Si un estudiante falta a la escuela o a cualquier clase sin permiso, se considerará que su ausencia es no autorizada y estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir detención escolar, suspensión, expulsión o inelegibilidad para participar en deportes u otras actividades.

Política de Notificación de Asistencia: La ley de Oregón ORS 339.071 exige que todas las escuelas se comuniquen con los padres/tutores siempre que haya una “ausencia imprevista”. Una ausencia imprevista es cuando un estudiante falta y no se informa a la escuela. Cada vez que esto ocurra, la escuela llamará, enviará un email o un mensaje de texto a los padres/tutores para verificar que el menor haya faltado. Si la escuela no puede comunicarse personalmente con los padres/tutores, se les dejará un mensaje pidiéndoles que devuelvan la llamada lo antes posible. Si llama o envía un email a la escuela antes del día en que el estudiante faltará, se considerará una “ausencia programada”, y no se comunicarán con usted. Si recibe esta llamada y cree que es un error, comuníquese con la Oficina de Asistencia al 541-842-3700.

Llegada Tarde a la Escuela/Clase: Los estudiantes que lleguen tarde a clase deberán presentarse directamente en la oficina. Si no tienen una razón por parte de los padres/tutores que esté aprobada por el distrito, la ausencia se considerará injustificada. Los estudiantes llegan tarde si no están en su asiento asignado listos para trabajar cuando suene la campana de llegada tarde. A partir de la tercera llegada tarde injustificada en un trimestre, los estudiantes recibirán una consecuencia a criterio del supervisor de estudiantes, como detención escolar.

Salida de la Escuela Antes de Hora: Si un estudiante necesita irse temprano de la escuela, sus padres/tutores deben informar al secretario de asistencia al menos 30 minutos antes de la hora prevista en que lo pasarán a buscar (es posible que se tarde más en buscar a los estudiantes que estén en clases de Educación Física o almorzando). Los estudiantes recibirán un pase y se reunirán con sus padres/tutores en la oficina principal. Al volver, deberán registrarse en la oficina. Se anima a presentar justificaciones médicas y se tomará nota de las mismas.

Ausencias Programadas: Si sabe con antelación que su hijo faltará a clase, informe al secretario de asistencia. Según la duración de la ausencia, es posible que tenga que completar un formulario de ausencia programada.

Trabajo de Recuperación: Si un estudiante falta a la escuela, es su responsabilidad pedirle a su maestro el trabajo que no haya hecho, a su regreso o antes de faltar, de ser posible. También se anima a los padres/tutores a comunicarse con el maestro.

Información o Lesión: Si los estudiantes se lesionan o enferman, deben recibir un pase de su maestro y luego presentarse directamente en la oficina. Es posible que no haya personal de enfermería en la escuela, pero el personal de la oficina informará a los padres/tutores cuando sea necesario.

Excusas de Educación Física: Se espera que todos los estudiantes de Hedrick participen lo mejor posible en todas las actividades de clase. Los maestros modificarán las actividades según sea necesario. Se necesita una nota del médico para estar completamente exento de las actividades de educación física por períodos de más de 3 días. Puede haber un cambio de horario si el estudiante no puede participar en clase por más de 2 semanas.

CALIFICACIONES/EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

TAREAS

La tarea es importante. Es una extensión del aprendizaje que se imparte en la escuela. La tarea para hacer en casa puede ayudar a practicar y hacer ejercicios que refuercen lo aprendido en el aula, y dan oportunidades para que los niños aprendan independientemente, investiguen y apliquen el pensamiento creativo. Los padres pueden ayudar organizando un lugar tranquilo y cómodo para que los estudiantes trabajen, y asegurándose de que completen la tarea.

Si su hijo falta a la escuela por enfermedad o suspensión, se le permitirá hacer el trabajo que no haya podido hacer, en un plazo razonable. Si su hijo va a faltar, comuníquese con sus maestros para que le asignen las tareas que no podrá hacer.

Calificaciones: El propósito principal de calificar es comunicar el progreso académico a los estudiantes y sus familias. La calificación refleja lo que un estudiante sabe y es capaz de hacer en un curso.

Evaluación de Calificaciones: Los padres pueden ver el progreso de los estudiantes, en línea, mediante Canvas Observer y ParentVUE. Se puede obtener más información sobre los reportes oficiales de calificaciones por medio del calendario MSD.

Tipos de Evaluaciones:

- **Evaluación Formativa:** Cualquier medio utilizado para informar a los estudiantes sobre dónde se encuentran actualmente en cuanto al dominio de cualquier objetivo de aprendizaje. La clave para las evaluaciones formativas efectivas son los comentarios. Los estudiantes a menudo subestiman o tienen una idea exagerada de lo que saben. Es posible que no vean el valor de las evaluaciones a menos que reciban comentarios oportunos y dirección específica sobre cómo pueden mejorar.
- **Evaluación Sumativa:** Se hace para que los estudiantes demuestren su conocimiento de los objetivos de aprendizaje. Las evaluaciones sumativas deben hacerse una vez que los estudiantes hayan recibido suficientes comentarios sobre las evaluaciones formativas. Gracias a estos comentarios, el estudiante y el maestro pueden tener un buen panorama de cómo le irá al estudiante en una evaluación sumativa. Este proceso de comentarios evitará que los estudiantes usen el primer intento de evaluación sumativa como un “ensayo” para ver lo que se está evaluando.
- **Pautas Para la Reevaluación (Retomas):** Todos los estudiantes harán evaluaciones en fechas asignadas según lo que determine el maestro. Todas las evaluaciones cuentan el día del examen y se considerarán el primer intento. Si un estudiante falta con justificación, se espera que haga la evaluación cuando regrese. Si los estudiantes no alcanzan el dominio de los objetivos de aprendizaje en la evaluación, los maestros les ofrecerán la oportunidad de volver a hacer un examen para demostrar sus conocimientos del contenido y sus competencias. Una evaluación debe volver a hacerse, si es posible, en un plazo de 2 semanas desde que se haya calificado la evaluación/tarea sumativa. Si un estudiante estuvo ausente y se perdió el aprendizaje, se le debe dar la oportunidad de aprender el material antes de hacer la evaluación. Al volver a evaluar, los maestros deben hacerlo con métodos alternativos o con una evaluación diferente.

DESEMPEÑO

Se informará regularmente a los padres de los avances de los estudiantes en la escuela. Se avisará a los padres y se consultará con ellos lo antes posible cuando el desempeño o el comportamiento de un estudiante sean insatisfactorios o muestren un deterioro notable o repentino. La administración puede optar por organizar reuniones formales con los padres en vez de otras formas de reportar sobre el progreso, o además de ellas. (Política de la Junta: IK)

CALIFICACIONES/BOLETINES DE CALIFICACIONES

Calificaciones Académicas:

Sobresaliente (A)

Avanzado (B)

Regular (C)

Insuficiente (D)

Principiante (F)

Incompleto/ No hay suficientes pruebas para evaluar (I)

Reportes de Progreso y Boletines de Calificaciones: Los reportes de progreso están disponibles en ParentVUE a mediados de cada trimestre. Los reportes de progreso indican los logros académicos obtenidos hasta el momento. Los boletines de calificaciones se enviarán a casa por correo al final de cada trimestre. Los reportes de calificaciones indican el desempeño académico y los registros de asistencia.

Cambios de Dirección o de Número de Teléfono: Es muy importante, especialmente en caso de emergencia, que la escuela tenga información de contacto actualizada para poder avisar a los padres/tutores. Asegúrese de informar a la escuela de cualquier cambio de dirección, número de teléfono, lugar de trabajo o cambios en la información de contacto de emergencia.

Traslado a Otra Escuela: Se pide a los padres/tutores que llamen a nuestro Registrador unos días antes de que quieran sacar a su hijo de la escuela. Esto hace que sea más fácil tener la información lista para enviarla a la nueva escuela del niño/a. Si se va a mudar durante el verano, informe a la oficina antes de que terminen las clases. Antes de irse, los libros de la biblioteca, libros de texto, Chromebooks, instrumentos musicales y otras cosas que sean propiedad de la escuela deberán devolverse y los cargos por comidas y las multas/cuotas deberán pagarse.

Acuerdos de Custodia: Las escuelas se mantienen neutrales en todos los conflictos de custodia de menores. El personal de la escuela no puede tomar partido, dar cartas de apoyo ni dar asesoramiento jurídico. Si su familia está teniendo problemas de custodia, le recomendamos que busque asesoramiento legal de un abogado. Las escuelas deben cumplir los decretos judiciales sobre custodia y no pueden negarse a cumplir las decisiones judiciales. Un padre no puede cambiar los derechos legales del otro. Para que las escuelas puedan apoyar a los padres en estos asuntos, todos los documentos de custodia firmados por el tribunal deben archivarse en la oficina de la escuela. Por su comodidad, con mucho gusto haremos copias de los documentos que se archivarán en la carpeta de registro acumulativo de su hijo.

EVALUACIÓN

En 2010, Oregón adoptó estándares K-12 más exigentes en Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas para asegurar que todos los estudiantes pasen de grado con las competencias y los conocimientos académicos necesarios para tener un buen futuro después de la escuela preparatoria. Como hemos elevado el nivel de lo que esperamos que los estudiantes sepan y sean capaces de hacer, también hemos cambiado la forma de medir el avance mediante nuestros exámenes estatales, conocidos como Sistema de Evaluación del Estado de Oregón (OSAS).

Aunque ninguna prueba por sí sola puede dar un panorama completo del avance de su hijo, hacer que su hijo haga los exámenes estatales les da a los educadores y administradores información sobre qué métodos educativos están funcionando y dónde se necesitan recursos adicionales. La participación de su hijo es importante para asegurar que las escuelas y los distritos reciban los recursos específicos que necesitan para ayudar a todos los estudiantes a que les vaya bien.

El Proyecto de Ley 2655 permite que, cada año, los padres y los estudiantes adultos decidan no participar en los exámenes sumativos estatales de Oregón de Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas, presentando un formulario anual en la escuela a la que asista el estudiante. Las

escuelas les darán a los padres el formulario anual al menos 30 días antes del comienzo de los exámenes.

Su hijo hará el examen una vez que haya completado al menos dos tercios del año escolar. Es importante que los niños asistan regularmente a los exámenes para obtener los resultados más precisos posibles. La escuela de su hijo determinará las fechas específicas en las que hará los exámenes en el período de exámenes estatales. El período de exámenes estatales va de enero a junio de cada curso. Hable con el maestro de su hijo o con la administración de la escuela si tiene preguntas o quiere obtener más información.

EVALUACIÓN- PRUEBAS DE REFERENCIA LOCAL

Además de la evaluación estatal, todos los estudiantes de secundaria serán evaluados en lectura y matemáticas cada año utilizando iReady. Las evaluaciones se realizan en otoño e invierno. El propósito de estas evaluaciones es monitorear el progreso de los estudiantes y determinar las intervenciones apropiadas si es necesario. Los padres recibirán información sobre los resultados de los estudiantes si lo solicitan o es necesario.

ACELERACIÓN, RETENCIÓN Y PROMOCIÓN

Normalmente, los estudiantes progresan anualmente de un grado a otro en la escuela secundaria. La promoción, aceleración y retención se basan en una evaluación del crecimiento académico, físico, social y emocional. La aceleración y la retención ocurren después de un proceso de equipo que involucra a los padres, los maestros, el director y otros profesionales que trabajan con el estudiante. La aceleración y la retención se consideran después de una intervención cuidadosamente planificada e implementada relacionada con los problemas que ocurren. Si cree que su hijo debe ser considerado para aceleración o retención, debe comunicarse con la administración de la escuela. Estos procesos deberían ocurrir a principios de año, antes del 2do semestre. Siempre se harán excepciones después de notificar y explicar previamente a los padres/tutores del estudiante, pero la decisión final recaerá en los profesionales de la escuela.

EDUCACIÓN ALTERNATIVA

Los programas de educación alternativa se definen como "una escuela o grupo de clase separado diseñado para ayudar a los estudiantes a lograr las metas del plan de estudios de una manera consistente con sus estilos y necesidades de aprendizaje" ORS 336.615. "Al implementar programas de educación alternativa, las juntas escolares del distrito deberán mantener situaciones de aprendizaje que sean flexibles con respecto al entorno, el tiempo, la estructura y la pedagogía". ORS 336.425.

Los estudiantes que necesitan otras opciones para el éxito académico debido a la asistencia, problemas disciplinarios, preocupaciones académicas o necesitan un ambiente de aprendizaje estructurado más pequeño tienen diferentes opciones disponibles. Oportunidades de aprendizaje alternativas están disponibles comunicándose con el equipo de administración de la escuela.

RECONOCIMIENTOS DE ESTUDIANTES

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES

En cada escuela secundaria se establecen programas de reconocimiento estudiantil por su excelencia académica, civismo, asistencia y deportes.

Sociedad de Honor de Hedrick: Los estudiantes que logren un promedio de calificaciones acumulativo de 3.5 o más y asistan al menos a 5 clases en Hedrick durante su séptimo año de grado pueden ser elegibles para ser incluidos en la Sociedad de Honor de Hedrick. La ceremonia de incorporación se lleva a cabo en el otoño del año de octavo grado del estudiante. Los estudiantes son seleccionados no sólo por su promedio de calificaciones acumulativo, sino que también deben demostrar los 5 rasgos de la Sociedad de Honor: Carácter, Civismo, Liderazgo, Erudición y Servicio.

Oro: Cada trimestre, los estudiantes que alcancen el GPA requerido de 3.5 o más, no reciban referencias y tengan una asistencia del 90 % o más serán elegibles para privilegios especiales. Los requisitos de GPA se determinan utilizando una escala de 4 puntos: A =4, B= 3, C = 2, and D= 1

Incentivos/Celebración PBIS- Criterios para cada trimestre: GPA hasta el momento de 3.0 o superior, 90 % de asistencia y sin referencias.

Estudiante del Mes y Elección del Maestro: Los equipos académicos nominan a estudiantes destacados para un reconocimiento especial como Estudiante del Mes y Elección de Maestros.

Cupones de Perseverancia: Los maestros entregan cupones a la perseverancia (tarjetas de felicitación) cuando los estudiantes demuestran responsabilidad, un progreso admirable o un logro sobresaliente. Los cupones a la perseverancia pueden hacer que los estudiantes obtengan recompensas tangibles en sorteos semanales o en la tienda de estudiantes.

Noche de Premios: Los estudiantes de Hedrick pueden obtener un reconocimiento especial en nuestra noche de premios. Los estudiantes son seleccionados en base a una variedad de logros.

SALUD Y SEGURIDAD

INFORMACIÓN DEL PROTOCOLO DE SALUD

Si su hijo tiene una condición de salud crónica que puede requerir la atención del personal de la escuela, es decir, un procedimiento/protocolo de salud especial mientras está en la escuela, o capacitación especial del personal para que su hijo asista a la escuela de manera segura, la escuela necesitará que se completen los protocolos de salud. Se puede completar y utilizar un protocolo inicial durante su asistencia al Distrito Escolar de Medford. Sin embargo, se debe firmar la actualización anual para los estudiantes que regresan en el formulario de inscripción para confirmar que no hay cambios en el protocolo de salud de su hijo. Si desea hablar con la enfermera del distrito escolar sobre el protocolo de salud de su hijo, solicite a la oficina de la escuela que notifique a la enfermera.

ENFERMEDAD

Llame o envíe un correo electrónico a la escuela si su hijo estará ausente de la escuela debido a una enfermedad. Si un niño tiene una temperatura de 100.4 grados o más en las últimas 24 horas, está vomitando, tiene diarrea, tos persistente (no diagnosticada por un médico autorizado), sarpullido o llagas en la piel, enrojecimiento y drenaje de los ojos, o tiene otros síntomas similares a la gripe, no deberían estar en la escuela.

SALA DE SALUD

La sala de salud está disponible para los estudiantes en caso de emergencia. Cuando un estudiante está enfermo y/o no puede regresar a clase después de un período de clase, se puede contactar a los padres para que recojan al estudiante.

EXÁMENES DE SALUD

El Distrito Escolar de Medford puede realizar exámenes anuales de salud visual, auditiva y dental según sea necesario. Estas proyecciones suelen realizarse en otoño, pero se programan individualmente en cada sitio. Comuníquese con la oficina de su escuela si tiene preguntas sobre estas evaluaciones.

VACUNAS/ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Se solicita a los padres de un estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa que llamen a la oficina para que otros estudiantes que hayan estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados. Los estudiantes con alguna enfermedad transmisible no pueden venir a la escuela mientras la enfermedad sea contagiosa. El distrito puede, para la protección tanto del estudiante infectado como del estudiante expuesto, proporcionar un programa educativo en un entorno alternativo. Los padres que tengan preguntas deben comunicarse con la oficina de la escuela.

Los estudiantes deben estar completamente inmunizados contra ciertas enfermedades o deben presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o religiosas, el estudiante no debe estar inmunizado. La prueba de vacunas puede ser registros personales de un médico autorizado o de una clínica de salud pública.

Los estudiantes que no cumplan con los estatutos y reglas de Oregón relacionados con la vacunación pueden ser excluidos de la escuela hasta que hayan cumplido con los requisitos de vacunación. Los padres serán notificados del motivo de la exclusión. Se proporcionará una audiencia a pedido.

El estado de Oregón requiere que los estudiantes tengan las vacunas de Difteria/Tétanos, Polio, MMR, Hepatitis B y Varicela o una fecha aproximada en la que el estudiante tuvo varicela. Traiga prueba de cualquier actualización de sus vacunas a la oficina de la escuela lo antes posible. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la oficina de la escuela.

Verifique si su hijo necesita sus vacunas. Oregón nos exige que excluyamos a su estudiante de la escuela a partir de febrero (la fecha exacta se anuncia cada año) hasta que se proporcione prueba de vacunas. El consultorio de su médico y el Departamento de Salud del Condado de Jackson no nos envían actualizaciones de vacunas de estudiantes individuales. Esta es responsabilidad de los Padres o Tutores. Por favor no envíe registros de vacunación a la escuela con su estudiante. Los padres deben traer registros de vacunación, ya que nuestros registros requieren la firma de un padre o tutor.

MEDICAMENTO

Para ayudar a garantizar la seguridad de todos los estudiantes y según la ley estatal, todos los medicamentos, incluidos los de venta libre (Tylenol, aspirina, medicamentos para el resfriado, etc.) y los medicamentos recetados, deben registrarse, asegurarse y distribuirse por el frente oficina. Los padres deben completar un formulario de medicamentos para permitir que el personal de la escuela se lo proporcione a los estudiantes.

Cuando un estudiante debe tomar medicamentos recetados en la escuela, se deben seguir los siguientes pasos:

1. El padre/tutor debe traer el medicamento personalmente a la oficina. **No** podrá enviarse con el estudiante. Además, el padre/tutor debe recoger el envase cuando el niño haya completado el tratamiento de medicación. El medicamento debe estar en su envase original recetado. El padre debe completar el formulario apropiado con instrucciones/permiso para que la escuela administre el medicamento.
2. Los padres deben informar a la escuela, por escrito, de cualquier cambio en las instrucciones de medicación. Si el estudiante necesita tomar un medicamento sin receta en la escuela, se

deben seguir los mismos 4 pasos anteriores, incluido que el medicamento esté en el envase original comprado.

3. En ningún momento ningún estudiante podrá estar en posesión de medicamentos recetados o sin receta mientras esté en la escuela. Todos los medicamentos deben administrarse a través del consultorio, siguiendo el procedimiento explicado anteriormente. Las únicas excepciones a esta política son los estudiantes que deben llevar consigo inhaladores, insulina y medicamentos con epinefrina (picadura de abeja) debido a condiciones que ponen en peligro su vida. Se debe notificar a la oficina si un estudiante está en esta categoría. Es posible que a algunos estudiantes se les permita automedicarse de acuerdo con la política de la junta.

La política de la Junta exige que el personal de la oficina siga estos pasos y no tienen la autoridad para manipular los medicamentos de los estudiantes de ninguna otra manera.

Los estudiantes en posesión o bajo la influencia de medicamentos recetados en el campus que no hayan seguido la política de medicamentos pueden ser disciplinados según la política de drogas y alcohol del distrito. Los estudiantes que vendan, distribuyan o organicen la distribución o venta de medicamentos recetados en el campus serán suspendidos hasta por 10 días, en espera de una audiencia de expulsión. Estos estudiantes también pueden ser remitidos a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

ENFERMERA DE LA ESCUELA

El Distrito Escolar de Medford emplea enfermeras de salud que visitan las escuelas de forma rutinaria. La enfermera está disponible para consultar sobre las necesidades de salud de los estudiantes que pueden afectar su programa educativo. Los estudiantes con alergias graves, diabetes u otras necesidades de salud que requieran capacitación del personal deberán tener protocolos completados por el padre/tutor y el médico. Se puede contactar a la enfermera a través de la oficina de la escuela. Consulte el Protocolo de información de salud para obtener más información.

HIGIENE PERSONAL

Se anima a los padres a enseñar a sus hijos a sentirse orgullosos de mantener su cuerpo y su ropa limpios y sin olores. Comuníquese con la oficina si su familia necesita más apoyo en estos asuntos.

SITUACIONES DE EMERGENCIA

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Hedrick lleva a cabo simulacros de emergencia de rutina durante todo el año escolar. El motivo de los simulacros de práctica es garantizar que las personas estén seguras en situaciones de emergencia reales. Los estudiantes deben seguir las instrucciones exactas del adulto a cargo durante los simulacros. Cuando los estudiantes escuchan una alarma o un anuncio, deben hacer lo siguiente:

Permanezca en silencio y mire al miembro del personal a cargo. Escuche sus instrucciones y síguelas atentamente.

Mantenga siempre la calma y el silencio durante todo el simulacro.

Forme una sola fila y camine rápidamente hasta la salida designada y el área de espera.

Se espera que todos permanezcan en silencio mientras el miembro del personal pasa lista. Regrese al edificio o muévase a un sitio de evacuación cuando el maestro le dé esa indicación.

SIMULACROS DE SEGURIDAD Y BLOQUEO

Los simulacros de Seguridad y Bloqueo se practican varias veces al año. La seguridad de los estudiantes es la máxima prioridad y el propósito central de todos nuestros procedimientos de emergencia. Para la seguridad tanto de los estudiantes como de los padres, alertamos a los padres mientras se llevan a cabo simulacros o eventos reales. Como mejor práctica de emergencia, se les pide a los padres que no vengan a la escuela durante un evento de seguridad/bloqueo, ya que puede poner a los padres en peligro o comprometer nuestra capacidad de responder al problema actual. Además, es posible que no se respondan las llamadas telefónicas a la escuela durante este tiempo. La información se comunicará a los padres/tutores a través de mensajes de texto, correo electrónico y/o llamadas telefónicas según lo permita o sea necesario la situación. En una emergencia real, a los estudiantes se les permitirá usar sus teléfonos personales para comunicarse con las familias.

RECURSOS Y MATERIALES

El Distrito Escolar de Medford nunca quiere que las circunstancias financieras sean una barrera para la educación de un estudiante. Alentamos a las familias a apoyar los programas escolares pagando las tarifas estándar. Cualquier familia que califique para recibir asistencia financiera puede completar el formulario para hacerlo.

CASILLEROS

Los estudiantes tendrán la opción de tener un casillero o no. Si a los estudiantes se les asigna un casillero, los estudiantes no deben revelar sus combinaciones a nadie. Son responsables del cuidado, limpieza (sin pegatinas) y seguridad de sus casilleros. Los estudiantes tienen total responsabilidad por la seguridad de los casilleros y son responsables de asegurarse de que estén cerrados con llave y que las combinaciones no estén disponibles para otros. Pueden surgir consecuencias si los estudiantes dan combinaciones de casilleros.

Las pertenencias de los estudiantes pueden guardarse en sus casilleros. Las carpetas, mochilas y carteras que se dejan desatendidas en el pasillo o en las áreas del salón de clases pueden resultar en medidas disciplinarias. **Los objetos de valor nunca deben guardarse en los casilleros de los estudiantes.**

- a. Inspección de Rutina de la Propiedad del Distrito Asignada a los Estudiantes
- b. Los casilleros, escritorios y otras áreas de almacenamiento proporcionadas por la escuela y asignadas a un estudiante en particular son propiedad del distrito, permanecen en posesión del distrito y están bajo el control del director del edificio.
- c. Los estudiantes pueden usar las áreas de almacenamiento propiedad del distrito con el propósito limitado de guardar temporalmente los artículos necesarios para la asistencia y participación en los programas de instrucción y actividades escolares únicamente. No se permite ningún otro propósito.
- d. Se les notificará a los estudiantes que las áreas de almacenamiento propiedad del distrito asignadas a los estudiantes están sujetas a inspecciones de rutina sin previo aviso por las siguientes razones:
 1. Asegurarse de que no esté presente ningún artículo que esté prohibido en las instalaciones del distrito;
 2. Garantizar un saneamiento adecuado;
 3. Garantizar el estado mecánico y la seguridad;
 4. Reclamar libros, textos u otros materiales educativos, propiedad o equipo vencidos de la biblioteca que pertenezca al distrito.

BIBLIOTECA/LIBROS DE TEXTO/CHROMEBOOKS

Se anima a los estudiantes a visitar la biblioteca con regularidad para elegir un buen libro, investigar, terminar sus tareas y disfrutar de actividades recreativas tranquilas. Tienen acceso a diversas bases de datos en línea para investigar, así como a una variada colección de títulos de ficción y no ficción. Es importante aprender a ser prestatarios responsables y cuidar los materiales compartidos, por lo que los estudiantes deben renovar o devolver los libros a tiempo. Si pierden o dañan un Chromebook, libros u otros materiales, deberán pagarlos. El acceso a préstamo de libros puede verse afectado si no se cuidan adecuadamente.

El maestro del estudiante debe emitir un pase de pasillo para el tiempo en la biblioteca durante la clase. Los estudiantes que deseen estar en la biblioteca durante el almuerzo necesitarán permiso previo y un pase del bibliotecario. Se pueden traer a la biblioteca botellas de agua que se puedan cerrar y a prueba de derrames, pero no se permiten otros alimentos ni bebidas.

PLANIFICADORES DIARIOS

TODOS los estudiantes de Hedrick deben usar un planificador diario para registrar las tareas en todas las clases. Los padres/tutores deben revisar los planificadores cada noche para ayudar a sus hijos a completar el trabajo escolar de manera oportuna.

USO DE LA COMPUTADORA

Los estudiantes de Hedrick tienen acceso a su Chromebook prestado. Si hay daños en el dispositivo o el cargador, se pueden aplicar cargos. Para el uso de Internet, los estudiantes y un padre/tutor deben firmar un contrato de uso aceptable. Los estudiantes que hacen mal uso de Internet pueden perder su privilegio y/o recibir las consecuencias apropiadas, **incluyendo posibles multas**. El Distrito Escolar de Medford utiliza programas para apoyar la seguridad de los estudiantes mientras usan el dispositivo.

CENTRO DE MEDIOS

Se anima a los estudiantes a utilizar los recursos del centro multimedia antes, durante y después de clases. Se pueden sacar libros y materiales regulares durante dos semanas. Los estudiantes son responsables de todos los artículos prestados y se les puede cobrar por materiales dañados o no devueltos.

UNIFORMES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Los estudiantes de Hedrick deben usar un uniforme de educación física del Distrito Escolar de Medford. Los estudiantes que olvidaron su uniforme recibirán un uniforme "prestado". Los uniformes están disponibles para su compra por \$20 durante la inscripción o en la oficina durante el horario escolar. Los uniformes comprados se recibirán el primer día que el estudiante tenga clase de educación física.

MAESTROS INVITADOS

Cuando un maestro invitado está presente:

- Siéntese tranquilamente en su asiento asignado cuando suene el timbre. Comience a trabajar en las actividades iniciales o en el trabajo de timbre tal como lo haría cuando el maestro del salón de clases está presente.
- Siga los procedimientos habituales del salón de clases, a menos que el maestro invitado le pida que haga algo diferente.
- Seguir las instrucciones dadas por el maestro invitado la primera vez sin argumentos ni quejas si se dan de manera diferente a la del maestro del salón de clases.
- Sea respetuoso y cortés con el maestro invitado, su comportamiento se refleja en toda la escuela.
- El incumplimiento de estas expectativas puede resultar en medidas disciplinarias y puede impedir que un estudiante asista a clase cuando un maestro invitado esté presente.

EXCURSIONES

Se pueden programar excursiones con fines educativos, culturales u otros fines extracurriculares. Los padres serán notificados cuando se realicen excursiones. Se considera que todos los estudiantes están “en la escuela” mientras participan en excursiones patrocinadas por el distrito. Esto significa que los estudiantes están sujetos a las reglas de conducta estudiantil de la escuela, la política aplicable de la junta y otras reglas que el supervisor de la excursión considere apropiadas. **Se espera que los estudiantes asistan y serán marcados como ausentes si no participan en el viaje.**

ACTIVIDADES FUERA DEL CAMPUS

Las actividades fuera del campus que violen las expectativas de conducta estudiantil del Distrito también pueden ser la base para la disciplina si tienen el potencial de interrumpir o afectar la operación segura y eficiente de la escuela. Es responsabilidad de la escuela garantizar la seguridad física y emocional de todos los estudiantes. En caso de que se produzca un comportamiento inaceptable fuera del campus que afecte directamente a los estudiantes y/o el entorno de aprendizaje en el campus, los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias apropiadas que pueden incluir la expulsión por parte de la administración escolar.

El Distrito Escolar de Medford puede tener autoridad y control sobre un estudiante desde el momento en que sale de casa hasta el momento en que regresa a casa durante un día escolar regular, en cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar, y mientras es transportado en el transporte proporcionado por el distrito.

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

APOYO A ESTUDIANTES Y PROCESO MTSS

Si un estudiante demuestra continuamente malos hábitos académicos o de comportamiento, es posible que sea remitido al equipo de MTSS para que considere diversas intervenciones. Este equipo está compuesto por profesores de educación especial, profesores de educación general, consejeros escolares, administración y el psicólogo escolar. Cualquier maestro, administrador o los padres pueden hacer referencias al equipo.

SERVICIOS ESPECIALES

Estudiantes del Idioma Inglés: Los estudiantes que tienen habilidades limitadas o nulas en el idioma inglés reciben asistencia educativa adecuada además de recibir instrucción regular en el aula.

SECCIÓN 504: Algunos niños pueden tener una discapacidad que afecta una actividad importante de la vida, pero que no encaja en una de las categorías de discapacidad según la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA). Estos niños pueden estar protegidos por una ley federal diferente, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener más información.

Educación Especial: El programa de educación especial está diseñado especialmente para niños que necesitan instrucción o atención más allá de los servicios educativos típicos que se ofrecen en nuestra escuela. Los servicios de evaluación educativa están disponibles a través de este programa para identificar a los niños que pueden requerir asistencia educativa adicional dentro y fuera del aula regular. A partir de los resultados de la evaluación, se diseña un Programa de Educación Individual (I.E.P.) para cada niño calificado y está dirigido por un maestro capacitado para enseñar a niños con necesidades especiales de aprendizaje. Se puede obtener más información del Departamento de Servicios Especiales al 541-842-3628

Terapeuta del Habla: Los estudiantes remitidos para servicios pueden trabajar con el terapeuta en un

horario establecido. Si un padre siente que su hijo puede necesitar ayuda en el área del desarrollo del habla, debe comunicarse con el maestro del niño para obtener una evaluación del terapeuta.

Talentosos y Dotados: El Distrito Escolar de Medford cumple con la Ley de Educación para Talentosos y Dotados (TAG) de Oregón y sus normas administrativas. Estas reglas se aplican a todos los estudiantes elegibles en nuestra escuela. Los estudiantes que obtengan resultados iguales o superiores al percentil 97 en exámenes especialmente seleccionados pueden ser elegibles para el programa TAG del Distrito Escolar de Medford. Aquí recibirán orientación especial para desarrollar su potencial, a través de la compactación y/o aceleración del plan de estudios, así como actividades enriquecedoras. Estos estudiantes aprenden a un ritmo más rápido, a un nivel más sofisticado o aprenden de una manera diferente. Muchos estudiantes de TAG tienen ideas creativas y enérgicas, pero carecen de algunas de las habilidades necesarias para desarrollar proyectos que alcancen un alto nivel de competencia. El programa TAG está diseñado para satisfacer estas necesidades. Los estudiantes pueden ser considerados para el programa TAG a través de maestros, padres o autonominación o pueden ser considerados en función de los resultados de la evaluación. Si tiene preguntas sobre el programa de Talentosos y Dotados del distrito, puede llamar al Departamento de Enseñanza y Aprendizaje al 541-842-1043.

ATLETISMO/ACTIVIDADES/CLUBES

DEPORTES

Los estudiantes de Hedrick de 7.º y 8.º grado pueden participar en muchos deportes escolares durante todo el año. Pueden realizar pruebas de Fútbol Americano, Vóleybol femenino, Baloncesto femenino y Baloncesto masculino. También pueden unirse a Cross Country, Lucha Libre y Atletismo. Los estudiantes de sexto grado pueden participar en Cross Country, Lucha Libre y Atletismo en primavera. A los estudiantes de sexto grado se les puede permitir participar en Fútbol Americano, Vóleybol y Baloncesto para completar un equipo.

Los atletas deben haber completado un examen físico previo al deporte y estar registrados en línea en: Registermyathlete.com, antes del inicio de la temporada. Durante la temporada deportiva nos centraremos primero en lo académico y el comportamiento del estudiante y en segundo lugar en los deportes. Los estudiantes que no demuestren progreso académico o comportamiento responsable podrán ser excluidos de las competencias.

ACTIVIDADES

Los estudiantes pueden participar en clubes dirigidos por estudiantes y competencias académicas. Ejemplos de actividades son: Brain Bowl, Pentagames, Math Counts, Battle of the Books, Honor Society, Leadership, The Morning Show y Yearbook.

Los estudiantes deben asistir a la escuela para participar en la actividad de ese día. Algunos ejemplos incluyen, entre otros: prácticas, partidos, actividades, clubes y eventos sociales escolares. Para participar en eventos deportivos, los estudiantes también deben asistir a la práctica el día anterior.

ORGANIZACIONES/CLUBES ESTUDIANTILES

Se alentarán las organizaciones estudiantiles cuando cumplan con los criterios de contribuir al aprendizaje. Dichas organizaciones operarán dentro del marco de la ley, la política de la Junta, las pautas del distrito y los parámetros del programa de aprendizaje. Cuando dichas organizaciones contribuyan al entorno de aprendizaje, su establecimiento y funcionamiento serán facilitados de manera razonable por el personal del distrito y mediante el uso de los recursos del distrito.

El distrito ha desarrollado pautas generales para las organizaciones estudiantiles. Entre otras disposiciones, las pautas requerirán la asignación de al menos un asesor de personal a cada organización estudiantil.

PAUTAS DE VESTIMENTA

Se espera que los estudiantes se vistan de acuerdo con las pautas del código de vestimenta de Hedrick según lo establecido por la administración y el personal de Hedrick. La apariencia personal no debe distraer del proceso de enseñanza y aprendizaje ni crear un peligro para la seguridad del estudiante o de otros. La ropa debe ser limpia, cómoda y apropiada para las actividades escolares. Las pautas del código de vestimenta también se aplican a los participantes extracurriculares. **Si se informa que un estudiante no cumple con las pautas de vestimenta adecuadas, se le solicitará que se cambie.** En caso de que el estudiante no tenga una alternativa adecuada disponible, se le proporcionará una. Nuestro objetivo es Vestirnos Para el Éxito.

- No se permite ropa ni accesorios que promuevan o anuncien: graffiti, alcohol/drogas, racismo, afiliación a pandillas, tabaco, malas palabras, parafernalia de drogas, connotaciones sexuales o violencia. Esto también puede incluir camisetas que representan a artistas musicales que promuevan los artículos anteriores a través de su música. Esto incluye gráficos y textos que pueden implicar o tener connotaciones que se refieren a contenido inapropiado. **Los elementos y simbolismos afiliados a las pandillas pueden cambiar con el tiempo. Trabajamos estrechamente con la Policía de Medford para mantenernos actualizados. Se les puede pedir a los estudiantes que se cambien algo que se sabe que está afiliado a una pandilla.**
- Las camisas y blusas deben ser lo suficientemente largas para que no se vea la piel alrededor de la cintura. No hay abdomen desnudo en ningún momento. Los escotes deben ser modestos y no mostrar piel excesiva. La ropa se considera inapropiada si al levantar los brazos o al mover el cuerpo se muestra la piel en estas áreas.
- Los shorts, faldas y vestidos deben tener un largo apropiado, según lo determine un funcionario escolar. Una buena pauta para la longitud es: Debajo de las yemas de los dedos cuando está de pie.
- Está prohibido mostrar demasiada piel. Se prohíben los tops sin tirantes, transparentes o con escote pronunciado, los tops halter o tipo tubo y las prendas sin espalda.
- No se debe mostrar la ropa interior/áreas privadas.
- No se permiten gorras en el edificio, esto incluye capuchas. Se pueden hacer excepciones para actividades especiales o días de espíritu escolar.
- No se permiten prendas que sean inseguras, que distraigan o causen interrupciones. Por ejemplo: gabardinas, pantalones extremadamente largos o holgados, pantalones con bolsillos grandes, correas, cadenas, pinchos, joyas que puedan usarse de manera peligrosa.
- Se deben usar zapatos en todo momento por razones de seguridad. Las pantuflas no se consideran zapatos.
- No se permiten gafas de sol en Hedrick excepto afuera antes y después de la escuela y afuera durante la hora del almuerzo.
- La vestimenta, el aseo y la higiene de los estudiantes no deben causar interrupciones ni actuar como un peligro para la seguridad o la salud.

Si se reporta que un estudiante no cumple con las pautas de vestimenta adecuadas, se requerirán cambiar las pautas de vestimenta.



INFORMACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES

MOCHILAS

Las mochilas deben dejarse en los casilleros durante el horario de clases.

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Hedrick se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje positivo y sin distracciones causadas por dispositivos electrónicos. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos en la escuela, incluso en cualquier otro momento en que interrumpa las actividades escolares, como la hora del almuerzo. Todos los teléfonos celulares y demás dispositivos o accesorios electrónicos deben estar apagados y deberán guardarse en su casillero.

Un “dispositivo electrónico personal” es un dispositivo que es capaz de comunicar, enviar, recibir, almacenar, grabar, reproducir y/o mostrar electrónicamente información y datos, incluidas imágenes y vídeos.

Se anima a los estudiantes a dejar los teléfonos celulares en casa para minimizar las distracciones e interrupciones en el aula y evitar incidentes de pérdida y/o robo. El Distrito Escolar de Medford NO es responsable de ningún artículo personal perdido, robado o dañado.

A los estudiantes no se les permite usar teléfonos celulares para tomar fotografías o videos **en ningún momento y por ningún motivo**. Los estudiantes que lo hagan enfrentarán consecuencias disciplinarias y también pueden ser remitidos a las Autoridades.

No se permite el uso de auriculares/audífonos intraurales con Bluetooth. Los estudiantes tienen permitido usar audífonos con cable o auriculares conectados a su Chromebook durante los períodos de clase si el maestro lo permite.

Los estudiantes que muestren, usen o vean sus teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos (incluidos audífonos y audífonos) violan las reglas anteriores.

Un miembro del personal puede confiscar un dispositivo que no esté apagado y retirado y devolverlo al estudiante/tutor al final del día; las violaciones continuas pueden tener consecuencias adicionales.

FLORES Y GLOBOS

No podemos aceptar arreglos florales, globos y regalos para los estudiantes de Hedrick. Los estudiantes no tienen almacenamiento adecuado para dichos artículos. No están permitidos en el transporte en autobús.

COMIDA Y BEBIDA

Se espera que los estudiantes almuerzen y coman snacks en las áreas designadas. Los maestros de aula pueden permitir recesos para snacks. La cafetería es el área principal destinada a comer y beber. No debe haber comida ni bebida en los pasillos. La administración se reserva el derecho de cambiar o modificar este texto sobre comida y bebida durante el curso a medida que surjan nuevos problemas.

Áreas Para Comer: Los estudiantes de Hedrick almuerzan en la cafetería o en el patio. Los estudiantes no pueden comer en los pasillos ni en las aulas sin un permiso especial.

Centro de Medios: Los estudiantes pueden pedir un pase para almorzar en el centro multimedia antes de que empiecen las clases por la mañana. Los monitores del campus también entregarán una cantidad limitada de pases para el centro multimedia, durante el almuerzo.

Recreación: Los estudiantes pueden relajarse en el gimnasio principal, el área asfaltada, el patio, la sala de juegos o la cafetería a la hora del almuerzo. Una vez que los estudiantes hayan seleccionado una ubicación, deben permanecer en esa ubicación hasta que suene el timbre. Otras áreas están prohibidas porque las clases están en sesión.

Pases de Almuerzo: Los padres/tutores pueden llevar a sus hijos a almorzar en ocasiones especiales. Los padres/tutores deben notificar a la oficina antes del inicio del período de almuerzo (los estudiantes

no estarán disponibles una vez que haya comenzado el período de almuerzo). El estudiante debe registrarse nuevamente en la oficina de asistencia cuando regrese y debe regresar a tiempo para el próximo período de clases.

Entrega de Almuerzo: En raras ocasiones, un padre/tutor debe dejar un almuerzo para un estudiante; estos deben ser recibidos en la oficina al menos 30 minutos antes del inicio del almuerzo para permitir tiempo adecuado para informar al estudiante sobre la entrega. Hedrick fomenta los alimentos saludables. No podremos aceptar refrescos u otras bebidas con cafeína. Es posible que sea necesario consumir cualquier “comida rápida” en la oficina si hay espacio disponible; en ocasiones, es posible que no podamos aceptarlas.

COMIDA, CHICLE, BEBIDAS

Los estudiantes no pueden masticar ni tener chicle en el campus durante el horario escolar. Las infracciones repetidas resultarán en consecuencias según lo definido en el código de conducta estudiantil.

Los alimentos y bebidas solo se pueden consumir en la cafetería u otras áreas designadas para comer. Las bebidas deben estar en recipientes sellados y sin abrir en los pasillos. No se puede ingresar al edificio café, chocolate caliente, refrescos, batidos, etc. El personal de Hedrick desaconseja las bebidas energéticas o con alto contenido de cafeína.

PROGRAMA DE COMIDA GRATIS

El distrito participa en el programa de Elegibilidad de Provisión Comunitaria, así como en los programas Nacionales de Almuerzo Escolar y Desayuno Escolar, y ofrece comidas gratuitas a todos los estudiantes del Distrito Escolar de Medford. El desayuno y el almuerzo se sirven todos los días.

ARTÍCULO OLVIDADO

En el raro caso de que su estudiante olvide un artículo escolar importante en casa (instrumento de banda, Chromebook, etc.), los padres pueden dejar estos artículos en la oficina de la escuela. Estos artículos pueden tardar 30 minutos o más en ser recogidos por los estudiantes.

PASILLOS

Se requieren pases de pasillo cuando los estudiantes están fuera de sus aulas durante el horario de clase. El profesor responsable deberá expedir estos pases. Los pases de oficina se envían desde la oficina para solicitar que los estudiantes vean al director, al subdirector, al consejero o al personal de la oficina principal. Los estudiantes deben tener un pase de pasillo firmado por su maestro o un pase de oficina para estar fuera de clase; estar sin un pase puede resultar en una acción disciplinaria.

OBJETOS PERDIDOS

Cualquier artículo que se encuentre en la escuela o en los terrenos del distrito debe entregarse a la oficina de la escuela. Los artículos no reclamados serán eliminados o donados al final de cada trimestre. La pérdida o sospecha de robo de propiedad personal o del distrito se debe informar a la oficina de la escuela. Consulte en la oficina principal la ubicación de los objetos perdidos y encontrados.

OBJETOS DE PERSONAL/DE VALOR

Los estudiantes que elijan traer artículos personales o de valor a la escuela, lo harán bajo su propio riesgo. La administración de la escuela generalmente no investigará el robo o la pérdida de artículos personales (es decir, juguetes, tarjetas, productos electrónicos, etc.). No podemos garantizar la seguridad de dichos artículos y, por lo tanto, disuadimos a los estudiantes de traer artículos personales o valiosos a la escuela. Las mochilas, carteras, etc. deben permanecer en el casillero del estudiante

durante el horario escolar. Los artículos que causen distracción en el salón de clases o en el entorno escolar pueden retirarse a discreción de la administración escolar.

MASCOTAS

No se permiten mascotas en el campus según la política de la junta escolar. Si se necesita una mascota para una presentación en clase, se deben hacer arreglos previos con el maestro y contar con la aprobación de la administración.

DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFECTO (PDA)

Los estudiantes utilizarán el buen juicio en las relaciones entre sí y respetarán la dignidad y los derechos de los demás, recordando que los demás ven sus acciones. No se tolerará el comportamiento inapropiado y puede dar lugar a medidas disciplinarias. Los estudiantes tienen la responsabilidad de aceptar el juicio y el razonamiento de los adultos cuando discuten relaciones apropiadas. Los estudiantes no participarán en demostraciones públicas de afecto: abrazos prolongados, tomarse de la mano, entrelazarse, besarse, etc. Un "Abrazo y Liberación" entre estudiantes se considerará aceptable y queda a discreción de los miembros adultos del personal. El personal puede recordar a los estudiantes "no PDA".

CAMBIOS EN EL HORARIO

Complete una "nota de apoyo" para cualquier cambio de horario solicitado después del inicio del año escolar. Por lo general, no se permiten cambios de horario después de la primera semana del trimestre. Se requiere la aprobación del maestro/administrativo.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Las tarjetas de identificación de estudiantes se emiten al comienzo de cada año después del día de fotografías de otoño. Estas tarjetas incluyen una fotografía del estudiante y un número de identificación de seis dígitos. Estas tarjetas son útiles para obtener el almuerzo escolar y es posible que sean necesarias para asistir a diversas actividades escolares o retirar el equipo escolar. Los reemplazos están disponibles a través de la oficina principal por una tarifa. Alentamos a los estudiantes a tenerlos consigo mientras están en la escuela. El personal puede pedirles a los estudiantes que vean su tarjeta de identificación.

MENSAJES DE ESTUDIANTES

El aula es un entorno de aprendizaje. Cuando ocurren interrupciones, los estudiantes a menudo se distraen y distraen de su tarea. Si, en caso de emergencia, debe enviar un mensaje a su estudiante, llame a la oficina de Hedrick al 541-842-3700 al menos 30 minutos antes del final del día escolar. Es posible que los mensajes recibidos después de este tiempo no lleguen a su estudiante. Los estudiantes tienen la oportunidad de revisar su dispositivo electrónico a la hora del almuerzo mientras están afuera.

USO DEL TELÉFONO (ESTUDIANTES)

Los estudiantes no deben utilizar los teléfonos del aula para uso personal. En casos de enfermedad o emergencia, el estudiante deberá presentarse en la oficina para utilizar el teléfono. En una situación de emergencia, los teléfonos escolares están disponibles. Se puede permitir el uso de teléfonos celulares personales con la aprobación del personal.

VISITAS

Los visitantes pre aprobados deben registrarse en la oficina y recibir un pase de visitante. No se permiten visitantes estudiantiles en el campus durante el horario escolar. Los padres/tutores que deseen almorzar con su estudiante pueden hacerlo en la oficina, si hay espacio disponible.

Campus Cerrado: Hedrick es un campus cerrado. Los estudiantes no podrán abandonar los terrenos de la escuela una vez que lleguen. Esto incluye a los estudiantes que caminan, viajan en autobús,

son dejados o llegan solos. Los estudiantes que deseen realizar compras en negocios locales, como Donut Country o Market, **deben hacerlo antes de llegar al campus.**

MEDIOS DE TRANSPORTE CON RUEDAS

Los ciclistas deben observar prácticas seguras y legales, y los ciclistas menores de 16 años deben cumplir con las leyes de Oregón sobre uso de cascos. Las bicicletas deben estacionarse en un área designada en los terrenos de la escuela y deben estar cerradas con llave. Todas las demás formas de transporte con ruedas (incluidos, entre otros, patinetas, scooters, patines, hélices, etc.) no deben utilizarse en ningún lugar del campus. Al llegar a la escuela, el transporte con ruedas debe colocarse directamente en el casillero del estudiante o en un área designada en los terrenos de la escuela y debe estar cerrado con llave.

El distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o daño de bicicletas u otras formas de transporte con ruedas.

AUTOBUSES DE FIRST STUDENT

TRANSPORTACIÓN

Los autobuses escolares se consideran una extensión de la escuela y todos los estudiantes cumplirán las Reglas que Rigen a los Alumnos que Viajan en Autobuses Escolares, que están publicadas en cada autobús escolar y son las siguientes:

Los estudiantes que viven a 1.5 millas o más de la escuela pueden viajar en el autobús escolar designado. Viajar en el autobús es una extensión del día escolar y se aplican todas las reglas escolares. Para mantener este privilegio, los estudiantes deben seguir estas pautas:

Reglas que Rigen a los Estudiantes que Viajan en Autobuses Escolares(Normas Estatales de Oregón: OAR 581-53-010)

1. Los estudiantes que estén en el transporte estarán bajo la autoridad del conductor del autobús.
2. Se prohíbe pelear, luchar o hacer actividades ruidosas en el autobús.
3. Los estudiantes deberán usar la puerta de emergencia sólo en caso de emergencia.
4. Los estudiantes deberán llegar a tiempo para el autobús, por la mañana y por la tarde.
5. Los estudiantes no llevarán armas de fuego ni de ningún otro tipo, material potencialmente peligroso ni animales (excepto animales de asistencia aprobados) en el autobús.
6. Los estudiantes permanecerán sentados mientras el autobús esté en movimiento.
7. El conductor del autobús les puede asignar asientos.
8. Cuando sea necesario cruzar la calle, lo harán delante del autobús o como indique el conductor.
9. Los estudiantes no sacarán las manos, los brazos o ni la cabeza por las ventanillas del autobús.
10. Los estudiantes llevarán un permiso por escrito para salir del autobús en lugares que no sean la casa o la escuela. Los estudiantes que necesiten viajar en un autobús diferente o bajarse en una parada que no sea la de su casa o la de la escuela deberán tener aprobación oral o escrita de la oficina. Los padres/tutores deben comunicarse con la oficina de la escuela con antelación para hacer los arreglos necesarios.
11. Los estudiantes conversarán en un tono normal; se prohíbe el lenguaje vulgar o elevar la voz.
12. Los estudiantes no abrirán ni cerrarán ventanillas sin el permiso del conductor.
13. Los estudiantes mantendrán el autobús limpio y deberán abstenerse de dañarlo.
14. Los estudiantes serán amables con el conductor, los otros estudiantes y los transeúntes.
15. Los estudiantes que se nieguen a obedecer de inmediato las instrucciones del conductor o se nieguen a obedecer las reglamentaciones podrán perder su privilegio de viajar en los autobuses.
16. Los estudiantes deberán viajar en el autobús asignado.
17. No deberán arrojar objetos.
18. No deberán dañar la propiedad personal de otras personas.

19.No podrán tener no usar tabaco, alcohol ni drogas ilegales.

20.Sólo podrán transportar objetos que quepan en su regazo o debajo del asiento del autobús.

Conducta de los Estudiantes Dentro y Fuera de los Autobuses Escolares de MSD

1. No se permitirán productos del tabaco, comer ni beber en los autobuses en ningún momento.
2. Los estudiantes deben llegar a los puntos de recogida al menos cinco minutos antes de la hora de recogida y no más de diez minutos antes de la hora de llegada del autobús.
3. Ningún estudiante deberá subir ni bajar del autobús hasta que los conductores estén presentes.
4. Bajo ninguna circunstancia deberá un estudiante sentarse en el asiento del conductor, a menos que haya una emergencia extrema, por ejemplo, que el conductor esté fuera y el autobús comience a rodar.
5. Todos los estudiantes subirán en fila al autobús.
6. No se permite llevar recipientes de vidrio, botellas de ningún tipo, frascos, entre otros, en el autobús. No se permiten insectos en ningún tipo de recipiente.
7. En los trayectos en autobús no se permitirá llevar instrumentos musicales, equipo para hacer deporte, ni objetos de gran tamaño que no los estudiantes no puedan cargar. No podrá haber nada en los pasillos ni en los escalones del autobús. El transporte de objetos grandes es responsabilidad del estudiante o de sus padres.
8. No se permitirán medios de transporte personal (es decir, patinetas, scooters, patines) en los autobuses.
9. No se permiten globos inflados en el autobús.
- 10.Mantenga distancia del autobús cuando esté en movimiento.
- 11.Los autobuses esperarán un máximo de siete minutos después de la salida de las clases.

Todos los estudiantes elegibles para el transporte aprobado por el distrito recibirán instrucciones de seguridad y un código de conducta. Las infracciones al código de conducta o las conductas que pongan en peligro la salud/seguridad de uno mismo o de los demás pueden causar la pérdida de los servicios de transporte aprobados por el distrito. Se aplicará el debido proceso durante los procedimientos disciplinarios y los padres, los estudiantes o un representante tendrán derecho a apelar. **Los padres deben dar antes un permiso por escrito (nota escrita a mano, fax, email) a recepción para que un estudiante pueda viajar a casa en un autobús que no sea el asignado.**

¿Tiene preguntas sobre el transporte? Llame a First Student al 541-772-1114

DIPLOMA

Cuando su hijo comience los grados de secundaria (grados 6 a 12), es importante que usted esté al tanto de las opciones de diplomas disponibles en el Distrito Escolar de Medford. Se hará todo lo posible por ayudar a su hijo a recibir un diploma estándar de escuela preparatoria. Si usted y un equipo de la escuela deciden que esto no es posible para su hijo, y si el menor califica según las definiciones de elegibilidad en la Norma Administrativa de Oregón (OAR 581 022 1134), usted puede optar por un diploma modificado.

Si tiene alguna pregunta sobre el diploma modificado para su hijo, comuníquese con el administrador de casos del estudiante.

SECCIÓN 2: Comportamiento de los Estudiantes y Código de Conducta

EXPECTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES EN LA ESCUELA

El Apoyo y las Intervenciones Para Reforzar el Comportamiento Positivo es una filosofía que se aplica en toda la escuela para tratar el comportamiento de los estudiantes y proporcionar directrices para su éxito. El objetivo general es ayudar a los estudiantes a desarrollar la autodisciplina, comportándose de forma segura, respetuosa y responsable.

El maestro es la primera y la mejor fuente de apoyo al estudiante mientras los menores están en la escuela. Los maestros conocen a los estudiantes y saben qué es lo mejor para cada niño. Las buenas relaciones entre el maestro, los padres y los estudiantes, un plan de estudios motivador, expectativas claras y coherentes, y estrategias eficaces de resolución de problemas son la clave para una disciplina eficaz.

PBIS se basa en la investigación de la ciencia del comportamiento y utiliza la premisa básica de recompensar a los estudiantes por hacer lo correcto. Les damos a nuestros estudiantes Cupones a la Perseverancia siempre que vemos que se comportan adecuadamente. Los maestros utilizarán estas pautas al premiar a los estudiantes con Cupones a la Perseverancia:

- Con frecuencia por comportamientos positivos pequeños y grandes, por ejemplo, permanecer en silencio en la fila o ayudar a otro estudiante que lo necesite.
- A todos los estudiantes, a los que a menudo hacen lo correcto y a los que están empezando a mostrar comportamientos positivos.
- Inmediatamente después de ver el comportamiento. No esperamos a premiarlos al final de la clase.
- De uno en uno en lugar de pilas de 10 o más. ¡Haga que signifique algo!
- Con una sonrisa y dando las gracias. Queremos que los cupones a la perseverancia sean simplemente un recordatorio material de nuestro aprecio y afecto.
- Sin condiciones. Una vez que un estudiante ha ganado un cupón a la perseverancia no se lo podrán quitar.

Los estudiantes deberán cumplir las reglas y las directrices de la escuela para que les vaya bien. Es responsabilidad de todos los adultos de nuestra escuela ayudarlos a lograrlo. **TODOS SOMOS RESPONSABLES** de las altas expectativas.

SE CUIDADOSO, SE RESPETUOSO, SE RESPONSABLE

Escuela Secundaria Hedrick

Matriz de Expectativas

ÁREA	CUÍDATE	SÉ RESPETUOSO	SÉ RESPONSABLE
Todo el Tiempo	<ul style="list-style-type: none">• Camine por la derecha.• Mantén las manos, los pies y los objetos en tu propio	<ul style="list-style-type: none">• Respeta los derechos y la propiedad de los demás.• Sigue las instrucciones de los adultos en	<ul style="list-style-type: none">• Escucha.• Informa los problemas a un adulto.• Se responsable por tus propias pertenencias personales.

	<ul style="list-style-type: none"> espacio. Mantén el vestíbulo despejado 	<ul style="list-style-type: none"> cuanto te lo pidan. Habla en tono conversacional. 	
Antes/Después de la Escuela	<p>Permanece afuera hasta que el Monitor del Campus te permita entrar. Se necesita un pase de pasillo o nota para poder entrar antes de que suene la campana. Mantén el vestíbulo despejado.</p> <p>Permanece en la escuela hasta el final del día escolar. Mantén tus manos, pies y objetos en tu propio espacio. Camina tu bicicleta y carga tu patineta cuando estés en los terrenos de la escuela.</p>	<p>Ingresa al edificio en silencio. Usa un lenguaje apropiado. Habla con respeto a los adultos y compañeros.</p> <p>Tocar la puerta de manera apropiada</p>	<p>Remueve el chicle de la boca apropiadamente antes de ingresar al edificio. Ve directamente al lugar donde debes de estar por las mañanas. Ve directamente a hacer tus actividades extracurriculares después de la escuela y permanece fuera del edificio. Apaga o guarda tus aparatos electrónicos antes de entrar a clase.</p> <p>Desecha la basura directamente en el bote de basura.</p>
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> Camine por la derecha. Mantén tus manos, pies y objetos en tu propio espacio. Mantén el tráfico fluyendo. Llega a clase a tiempo y preparado 	<ul style="list-style-type: none"> Usa voces tranquilas. Utiliza un lenguaje positivo. Mantén limpios los pasillos y paredes 	<ul style="list-style-type: none"> Recoge cualquier basura que encuentres en tu camino. Mantén el pase del pasillo visible y libre de obstáculos durante el horario de clase. Utiliza los botes de basura para tirar la basura Utiliza adecuadamente las fuentes para beber
Casilleros/Mochilas	<ul style="list-style-type: none"> Cierra y bloquea tu casillero. La administración puede abrir tu casillero en cualquier momento para revisarlo. Mantén la combinación de tu casillero privada 	<ul style="list-style-type: none"> Abre y cierra los casilleros silenciosamente. Se respetuoso con los casilleros vecinos. Utiliza decoraciones temporales que sean apropiados 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza tu propio casillero. Limpia tu casillero periódicamente
Baños	<ul style="list-style-type: none"> Mantén los pisos limpios y secos. Mete la basura directamente al basurero. Lava tus manos con jabón. Utiliza el jabón para el fin previsto 	<ul style="list-style-type: none"> Respetar la privacidad de los demás. Espera tu turno. Respetar la propiedad 	<ul style="list-style-type: none"> Entra y sal del baño en el momento oportuno. Asegúrate que el inodoro se descargue. Informa a un adulto sobre cualquier problema. No malgastes el papel
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> Camina para subir/bajar las escaleras. Camina por el lado derecho. Mantén tus manos, pies y objetos en tu propio espacio. Usa el pasamanos 	<ul style="list-style-type: none"> Habla en tonos conversacionales 	<ul style="list-style-type: none"> Reporta cualquier problema a un adulto.
Aulas	Se espera que cada salón de clases defina expectativas de Seguridad, Respeto y Responsabilidad.		
Hora de Comer, Cafetería, Patio	<ul style="list-style-type: none"> Elige un asiento y permanece en ese asiento hasta terminar de comer y salgas de la cafetería. Camina. 	<ul style="list-style-type: none"> Limpia tu basura y tu espacio. Obedece las peticiones de los adultos. Utiliza voces apropiadas. Espera tu turno en la fila. Usa buenos modales. 	<ul style="list-style-type: none"> Come tu propia comida. Recoge tu basura

	<ul style="list-style-type: none"> Mantén las manos, los pies y los objetos contigo. Desecha la basura a donde corresponde. 		
Campo, Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> Camina alrededor de los juegos en progreso. Muestra preocupación por los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> Juega limpio. Sigue las reglas del juego. Siéntate en las gradas del gimnasio. Espera tu turno. Usa un lenguaje positivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Sigue las instrucciones de los adultos. Escucha por el silbato antes de irte. Busca el consejo de un adulto cuando sea necesario.
Centro de Medios	<ul style="list-style-type: none"> Camina. Mantenga "6" en el suelo (patas y pies de la silla) Entra tranquilamente. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza el equipo de la manera correcta. Utiliza voces bajas. Habla con respeto con adultos y compañeros. Espera tu turno. Empuja tu silla antes de irte. 	<ul style="list-style-type: none"> Guarda la comida y bebidas para la cafetería. Devuelve el material a tiempo y en su lugar. Obtén un pase de pasillo.
Oficina	<ul style="list-style-type: none"> Entra tranquilamente. Escucha las instrucciones de los adultos. Enfócate en ti mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> Entra tranquilamente. Expresa tu propósito claramente. Espera con paciencia que te ayuden. Usa buenos modales. 	<ul style="list-style-type: none"> Espera tu turno. Escucha a los adultos.
Parada del Autobus	<ul style="list-style-type: none"> Camina por los pasillos en todo momento. Mantén tus manos y pies apartados de la gente a tu alrededor. Mantente en la banqueta y fuera de la pista. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza un lenguaje apropiado. Espera tu turno. Sigue las instrucciones de los adultos. 	<ul style="list-style-type: none"> Ve directamente a tu autobús. Llega a tiempo. Sigue las reglas del autobús.
En el Autobus	<ul style="list-style-type: none"> Mantén las manos, pies, cabeza y objetos dentro del autobús. Utiliza un volumen de voz apropiado. Obedece las expectativas del autobús. 	<ul style="list-style-type: none"> Permanece sentado. Utiliza lenguaje apropiado. Sigue las instrucciones de los adultos. Mira hacia adelante. 	<ul style="list-style-type: none"> Baja tus pertenencias del autobús
Asambleas y Actividades Especiales	<ul style="list-style-type: none"> Mantén los pasillos libres de obstáculos. Enfócate en ti mismo. Responde a la señal "callado o tranquilo". Espera las instrucciones para salir. Sal de manera ordenada. 	<ul style="list-style-type: none"> Muestra cortesía con quienes te rodean. Muestra cortesía y aprecio a los presentadores e invitados. Siéntate en silencio. 	<ul style="list-style-type: none"> Concéntrate en la presentación. Siéntate con tu clase asignada. Escucha y sigue las indicaciones.
Afuera: Llegada y Salida	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza el cruce peatonal. Sal de la escuela con prontitud. Camina tu bicicleta o patineta por las banquetas. Usa un casco. Camina siempre. 	<ul style="list-style-type: none"> Mantente atento cuando esperes quien te recoja. Llega a tiempo a tu destino después de la escuela Llévate a casa todas las cosas que necesites. 	<ul style="list-style-type: none"> Enfócate en ti mismo. Muévete de manera ordenada Utiliza los botes de basura.

CONDUCTA ESTUDIANTIL

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Para mantener un ambiente educativo seguro y efectivo, el personal de la Escuela Secundaria Hedrick tiene autoridad y control sobre los estudiantes en la escuela durante el día escolar regular, dentro o alrededor del campus escolar, en cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar, en la parada de autobús y mientras es transportado en el transporte proporcionado por el distrito.

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida detención, suspensión, expulsión y/o remisión a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley por lo siguiente, entre otros:

1. Robo.
2. Alteración del entorno escolar.
3. Daños o destrucción de propiedad de la escuela.
4. Daños o destrucción de propiedad privada en las instalaciones de la escuela o durante actividades escolares.
5. Agresión física, peleas (incluyendo instigar o fomentar una pelea) o amenazas de daño a ellos mismos o a otras personas.
6. Posesión de armas y réplicas de armas, incluyendo, entre otras: armas de fuego, incluyendo pistolas de perdigones y de aire comprimido; cuchillos; nudillos de metal; navajas de afeitar y explosivos. Esto también incluye gases nocivos, irritantes o tóxicos; o venenos que puedan causar lesiones graves.
7. Posesión, distribución o uso de tabaco, nicotina, vapeadores, alcohol, marihuana, drogas ilegales o parafernalia para drogas.
8. Infracciones de las normas de transporte del distrito o del estado.
9. Dishonestidad académica.
10. Irse del campus o de eventos patrocinados por la escuela sin permiso.
11. Decir groserías, usar lenguaje vulgar o gestos obscenos.
12. Ser insubordinado, desobedecer las instrucciones del personal de la escuela y no cumplir, de manera repetitiva, las normas bajo la dirección legítima del personal.
13. Cometer extorsión, coacción o chantaje (obtener dinero u otros objetos de valor de una persona que no está dispuesta a ello u obligar a alguien a actuar mediante el uso de la fuerza o amenazas de fuerza).
14. Insultos, calumnias étnicas o raciales o comentarios despectivos que perturben el entorno escolar.
15. Contacto físico o sexual inapropiado.
16. Conducta ofensiva de naturaleza sexual, sea verbal o física.
17. Novatadas, Acoso, Hostigamiento, Bullying, Cyberbullying e Intimidación.
18. No cumplir las leyes Municipales, Estatales y Federales.
19. Tener consigo fósforos, encendedores u otros artefactos incendiarios.
20. Violación de la propiedad privada.

DISCIPLINA

Un estudiante que viole el Código de Conducta Estudiantil o las Reglas del Salón de Clases estará sujeto a medidas disciplinarias. Se seguirán los derechos de debido proceso del estudiante. **Las**

opciones disciplinarias del distrito incluyen el uso de una o más de las siguientes técnicas de manejo de disciplina:

1. Intervención de maestros, decanos y administradores
2. Detención
3. Suspensión
4. Expulsión
5. Remoción a un Programa de Educación Alternativa
6. Pérdida de privilegios, honores y premios.

Se aplican medidas disciplinarias según la naturaleza del delito. Además, cuando un estudiante comete delitos relacionados con drogas, alcohol y/o tabaco, posee un arma o comete cualquier otro acto criminal, el estudiante será remitido a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Los niños pueden recibir consecuencias a través del sistema legal y consecuencias disciplinarias escolares.

DETENCIÓN

Un estudiante puede ser detenido durante la hora del almuerzo, durante el horario de clase o fuera del horario escolar si viola el Código de Conducta Estudiantil. Los padres/tutores serán notificados de la detención después de clases para que puedan hacer arreglos para el transporte del estudiante el día(s) de la detención.

SUSPENSIÓN

Cada aviso de suspensión incluirá una declaración de los motivos de la suspensión, la duración de la suspensión, un plan de readmisión y puede incluir un plan para que el estudiante recupere el trabajo escolar. Ninguna suspensión se extenderá más allá de diez días escolares. Se debe hacer todo esfuerzo razonable y rápido para notificar a los padres de los estudiantes suspendidos. En circunstancias especiales, una suspensión puede continuar hasta que ocurra alguna acción pendiente específica, como un examen físico o mental, o encarcelamiento por acción judicial. El distrito puede exigir que un estudiante asista a la escuela durante el horario no escolar como alternativa a la suspensión.

En situaciones de emergencia que sean resultado de un riesgo para la salud y la seguridad, el distrito puede posponer el proceso de notificación de suspensión anterior hasta que la condición de emergencia haya pasado. Los estudiantes suspendidos no pueden asistir a actividades después de la escuela, eventos deportivos, estar presentes en la propiedad del distrito ni participar en actividades dirigidas o patrocinadas por el distrito. Una decisión del superintendente o su designado de suspender a un estudiante puede apelarse ante la Junta a través del proceso de quejas del distrito.

EXPULSIÓN

Un estudiante puede ser expulsado por violaciones graves o repetidas del Código de Conducta Estudiantil. Ningún estudiante puede ser expulsado sin una audiencia a menos que los padres del estudiante renuncien al derecho a una audiencia, ya sea por escrito o por no presentarse a la audiencia programada. Una expulsión no se extenderá más allá de un período de 12 meses. La escuela proporcionará una notificación de expulsión adecuada, incluidos los procedimientos de audiencia de expulsión, los derechos de los estudiantes y de los padres/tutores y disposiciones de educación alternativa según lo exige la ley. El Distrito Escolar de Medford 549C no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, discapacidad, estado civil o parental, o sexo al brindar educación o acceso a beneficios de servicios, actividades y programas educativos de acuerdo con el Título VI del Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; y Título II de la Ley Estadounidense de Discapacidades.

RESTITUCIÓN

Si el Distrito determina que un estudiante es responsable de dañar la propiedad escolar, el Distrito puede determinar que se debe restituir. La restitución puede incluir compensación monetaria o trabajo voluntario o servicio comunitario, o una combinación de ambos, según lo determinen los funcionarios del Distrito.

BÚSQUEDA Y CAPTURA

Los casilleros, escritorios y otras áreas de almacenamiento proporcionados por la escuela y asignadas a un estudiante son propiedad del distrito. Los estudiantes pueden usar esas áreas de guardado con el fin limitado de guardar temporalmente artículos necesarios para la asistencia y participación en programas de instrucción y actividades escolares solamente. Cuando un representante del distrito tenga sospechas razonables para creer que hay evidencia de violación de la ley, una política de la Junta, el reglamento administrativo o una regla de la escuela en un área de almacenamiento en particular, de propiedad del distrito, asignada a un estudiante, o en la ropa o la propiedad personal de un estudiante, el representante tendrá la opción de inspeccionarlos o pedir al estudiante que dé voluntariamente la evidencia buscada. Si el estudiante se niega, el representante se pondrá en contacto con los padres del estudiante o con las fuerzas del orden para que lo ayuden en la inspección. Si ni los padres ni las fuerzas del orden están disponibles, la administración podrá hacer una inspección basándose en la sospecha razonable de una emergencia o amenaza inmediata para los estudiantes o el personal.

Un representante del distrito también puede hacer una inspección si se sabe que hay una emergencia o circunstancia peligrosa, o si es necesario para proteger la seguridad de cualquier persona o propiedad. Podrán usarse perros detectores de drogas y detectores de metales (o dispositivos de detección similares) si el superintendente o su representante determinan que es necesario

La posesión de material no autorizado, ilegal, insalubre o riesgoso puede resultar en la incautación del mismo, medidas disciplinarias para el estudiante y aviso a agentes de las fuerzas del orden, según corresponda o lo requiera la ley o la política del distrito.

ACOSO SEXUAL

El Acoso Sexual es la atención sexual no deseada por parte de cualquier persona con la que los estudiantes puedan interactuar en el curso de recibir educación en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.

Si un estudiante cree que ha sido víctima de acoso sexual, o si tiene preguntas sobre este tema, debe pedirles ayuda a adultos en los que confíe, como maestros, consejeros, padres/tutores, supervisores de estudiantes o administradores del edificio. Se investigará todo reporte de acoso sexual.

El distrito se compromete a eliminar el acoso sexual. El distrito no tolerará el acoso sexual. Todos los estudiantes, miembros del personal y otras personas tienen derecho a aprender y trabajar en un entorno libre de acoso. Todos los miembros del personal, estudiantes, voluntarios y terceros están sujetos a esta política. Cualquier persona puede reportar acoso sexual. El distrito procesa las quejas o reportes de acoso sexual según el Estatuto Revisado de Oregón (ORS) 342.700 et. al. y las leyes federales del Título IX que se encuentran en el Título 34 C.F.R. Parte 106. Individual c.

Los reportes y quejas de acoso sexual deben dirigirse a las siguientes personas: Fred Kondziela, coordinador según el Título IX/director de Deportes y Actividades del distrito, email: fred.kondziela@medford.k12.or.us, Teléfono: 541 842 3838

PANDILLAS:

En la Escuela Secundaria Hedrick, no se permiten las pandillas ni ser miembro de una pandilla. Una "pandilla" es cualquier grupo de dos o más personas cuyo propósito incluya cometer actos ilegales o cuyas actividades pueden causar una interrupción sustancial o interferencia material en la escuela y las actividades de la misma.

Las actividades de pandillas pueden ser acciones en las que los estudiantes:

1. Lleven puesto, tengan en su posesión, usen, distribuyan, exhiban o vendan cualquier prenda de vestir, joya, emblema, insignia, símbolo, letrero u otras cosas que sean prueba de pertenencia o afiliación a cualquier pandilla.
2. Cometan cualquier acto o usen cualquier expresión, sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.), que muestre pertenencia o afiliación a cualquier pandilla.
3. Usen palabras o cometan cualquier actividad relacionada con pandillas incluyendo, entre otros:
 - Invitar a otros a ser miembros de alguna pandilla
 - Pedir a alguna persona que pague por protección o intimidar o amenazar de cualquier otro modo a cualquier persona
 - Incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física hacia cualquier otra persona
 - Cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del distrito escolar

CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR

Consulte en la Oficina de Deportes para obtener la copia más reciente del código de conducta extracurricular o haga clic en el enlace de abajo.

<https://www.medford.k12.or.us/Page/1208>

INFORMACIÓN PARA PADRES

PASE DE VISITANTE

Alentamos a los padres y otros miembros de la comunidad a visitar la escuela y el aula. Para garantizar que ninguna persona no autorizada ingrese a la escuela, todos los visitantes se presentarán en la oficina de la escuela al ingresar y recibirán autorización para visitar otras partes del edificio. Cualquier persona no autorizada en la propiedad escolar será reportada y se le pedirá que se vaya. No se permitirá a los estudiantes traer visitantes a la escuela sin la aprobación previa del director. Se le puede solicitar a un visitante que presente una identificación con fotografía, como una licencia de conducir o una tarjeta de identificación. Todos los visitantes deben registrarse a través de la oficina y usar una tarjeta de visitante mientras estén en el campus. **Solo las personas que figuran en el formulario de contacto del estudiante podrán visitar a un estudiante a menos que se hayan hecho arreglos con la oficina o la administración.**

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/VOLUNTARIOS

El distrito fomenta la participación constructiva de grupos y personas en la escuela para hacer tareas

apropiadas durante y después del horario escolar bajo la dirección y supervisión del personal. Se debe hacer todo lo posible por usar los servicios que ofrecen los voluntarios, lo que asegurará la máxima contribución al bienestar y el crecimiento educativo de los estudiantes.

Los miembros del personal interesados en obtener los servicios de un voluntario o con nombres de personas que expresen interés en ser voluntarios deben comunicarse con la oficina. El uso de voluntarios requiere la aprobación previa del director del edificio (o persona designada). Utilice el enlace en línea para el proceso de voluntariado. Todos los voluntarios deben tener una verificación de antecedentes básica y una capacitación sobre conducta sexual inapropiada SB 155. Cualquier persona autorizada por el distrito para el servicio voluntario con un puesto que tenga contacto directo y sin supervisión con los estudiantes deberá someterse a una verificación de antecedentes penales de Oregón que incluye la toma de huellas dactilares. Los voluntarios también deben cumplir con cualquier otro mandato estatal o federal antes de recibir autorización para ser voluntarios.

CESIÓN DE FOTOGRAFÍAS

Ocasionalmente, recibimos solicitudes de los medios de comunicación para tomar fotografías o vídeos en las aulas. Además, el personal del Distrito Escolar de Medford puede utilizar fotos o videos de las aulas en publicaciones (impresas o digitales), comunicados de prensa y sitios web o cuentas de redes sociales que mantenga el distrito. Durante la inscripción del estudiante, los padres/tutores indicaron si estaban de acuerdo o no en permitir que el menor apareciera en productos de difusión pública. Esa información se documenta en el Sistema de Información de los Estudiantes.

Tenga en cuenta que MSD no controla la revelación ni el uso de fotografías o vídeos tomados por los participantes en eventos abiertos a padres, miembros de la comunidad o medios de comunicación. Además, la exclusión voluntaria de la difusión por parte de los medios de comunicación no se aplicará a los estudiantes que participen en eventos públicos, como competencias académicas, actuaciones y eventos deportivos. Las fotos y los nombres de los estudiantes de estos eventos pueden publicarse.

VIGILANCIA POR VIDEO

La Junta Escolar autoriza el uso de cámaras de vigilancia en las propiedades del distrito para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todo el personal, los estudiantes y las visitas en las propiedades del distrito; para proteger las instalaciones y los equipos del distrito; y para permitir más acceso del público a las instalaciones del distrito. Las cámaras de vigilancia pueden utilizarse en lugares, incluyendo autobuses escolares, que el superintendente considere apropiados.

El Distrito declara que esta información es confidencial y no es un registro público, basándose en los requisitos estatales y federales.

Los estudiantes que infrinjan las políticas de la Junta, los reglamentos administrativos, las normas del edificio o la ley estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes. Otros se podrán remitir a las fuerzas del orden.

RESTRICCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO

Según la norma administrativa de Oregón ORS.326.051, los distritos escolares deben preparar un reporte anual en el que se detalle el uso de la sujeción física y la reclusión durante el año anterior. Al menos una vez cada curso, se informará a los padres y tutores de los estudiantes de cómo acceder al reporte. La notificación obligatoria aparece en los boletines de nuestra escuela y también está disponible en nuestras oficinas y las del distrito. Para obtener más información, póngase en contacto con el Departamento de Servicios Especiales o consulte el sitio web del Departamento de Educación de Oregón en www.ode.state.or.us.

QUEJAS DE LOS PADRES

Las quejas públicas se manejarán y resolverán lo más cerca posible de su origen. La Junta de Educación aconseja que las quejas se canalicen apropiadamente en el siguiente orden:

- 1.º: Miembro del Personal - Las que no se resuelvan a nivel del personal deberán presentarse por escrito al director del edificio.
- 2.º: Director de la Escuela (o representante)
- 3.º: Superintendente (o representante)
- 4.º: Junta de Educación

Si se presenta una queja sin pasar por los canales adecuados, se devolverá a la administración de la escuela para su estudio y posible solución. Si la queja es sobre un empleado, se informará de la misma a la persona y se le dará la oportunidad de explicar y comentar.

QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES

La filosofía del distrito es que los estudiantes tienen un derecho inherente a expresar sus preocupaciones personales.

Los estudiantes pueden presentar una queja contra otro estudiante por conductas o comportamientos de acoso, bullying, intimidación o amenazas, completando y enviando un formulario de Reporte de Incidentes a la administración. Este formulario iniciará una investigación para determinar los hechos del incidente y, como resultado, se podrán aplicar medidas disciplinarias. Hay formularios de Reporte de Incidentes en recepción o en el Centro de Consejería.

A los estudiantes que tengan alguna preocupación sobre un maestro, se les recomienda encarecidamente que hablen de la misma con ese maestro en particular. Si el asunto no se resuelve, se anima al estudiante a hablar con sus padres de las preocupaciones y si los padres creen que lo mejor para el estudiante es que se involucren, deberán seguir el proceso de Quejas de los Padres descrito arriba. Siempre que sea posible, se anima a los estudiantes a resolver por sí mismos la mayor cantidad de problemas que puedan.

SEGURO

Al comienzo y a lo largo del curso, el distrito pondrá a disposición de los estudiantes y de los padres una póliza de seguro por accidentes de estudiantes, a bajo costo. Los padres son responsables de pagar las primas (si quieren cobertura) y de presentar los reclamos. El distrito no se hará responsable de los costos de tratar lesiones ni asumirá la responsabilidad por ningún otro costo asociado a una lesión cuando el accidente se produzca durante actividades escolares normales.

EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Es política del distrito mantener los expedientes de los estudiantes según las leyes y reglamentos estatales y federales. Los expedientes que pida otro distrito escolar para determinar la colocación apropiada de un estudiante no podrán negarse. El distrito puede negarse a dar reportes de calificaciones, diplomas u otros expedientes de los estudiantes que deban cuotas, multas o daños y perjuicios hasta que se paguen.

El distrito otorgará el derecho total sobre los expedientes académicos a cualquiera de los padres, a menos que se hayan recibido pruebas legales que revoquen específicamente estos derechos. Sin embargo, una vez que el estudiante cumpla 18 años, esos derechos se transferirán al estudiante.

LIBERACIÓN DE REGISTROS

El Distrito Escolar de Medford mantendrá los registros de los estudiantes para beneficio del estudiante. Se utilizarán para promover la instrucción, el desarrollo profesional, la orientación y el progreso educativo del estudiante.

- a. Los registros de los estudiantes están disponibles para el personal docente y el personal administrativo designado y calificado para interpretar los registros.
- b. Si los registros de un estudiante se van a divulgar según lo especificado en la ley de Oregón, el estudiante y/o su representante serán notificados y tendrán la oportunidad de estar presentes en la lectura e interpretación de los registros.
- c. La ley de Oregón exige que "la divulgación de los registros estudiantiles para su uso en cualquier tribunal anterior, civil o penal, en cualquier tribunal de este estado será realizada únicamente por el superintendente o su representante designado, o con el consentimiento del estudiante o menor en conflicto". o con quién se relacionan dichos registros, si el estudiante tiene 18 años de edad o más o si la persona es menor de edad con el consentimiento de su padre o tutor legal, la divulgación se realizará solo en presencia de una persona calificada para explicar. o interpretar los registros."
- d. Todos los registros de los estudiantes se revisarán periódicamente, se descartará el material irrelevante y se actualizarán los registros. Los registros de conducta se destruirán de acuerdo con las Reglas Administrativas de Oregón.
- e. Las políticas que rigen los registros de los estudiantes se pueden encontrar en el libro de políticas del Distrito Escolar de Medford. Las políticas de la junta están disponibles en línea

Derechos de los Padres Sin Custodia: Las leyes federales y estatales aseguran el derecho del padre que no tenga la custodia a consultar con el personal de la escuela y a revisar los expedientes académicos, a menos que haya un documento judicial que revoque específicamente estos derechos. La ley federal les da a las escuelas 45 días para proporcionar expedientes. Además, los padres que no tienen la custodia pueden recibir una copia del boletín de calificaciones del estudiante poniéndose en contacto con la recepción, con la información postal. Al pedir expedientes, los padres sin custodia deberán mostrar una identificación con foto y un documento que valide que es el padre/madre del niño

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR (FERPA)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") y que actualmente asisten a escuelas del distrito, ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA. Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela que modifique un registro deben escribir al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de

enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. La información identificable, también conocida como información del directorio, se define como información contenida en el expediente educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. Esto podría incluir:
 - a. Nombre, dirección, listado de teléfonos, dirección de correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia y nivel de grado;
 - b. Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos deportivos;
 - c. Principal campo de estudio, títulos, honores y premios recibidos;
 - d. La escuela a la que asistió más recientemente

Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a optar, anualmente, por que no se revele la información del directorio, presentando una solicitud por escrito al director del edificio. Se puede revelar sin necesidad de consentimiento a un representante de la escuela que tenga un interés educativo legítimo. Un representante de la escuela es una persona empleada por el distrito escolar, como un administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico, y personal de las fuerzas del orden); una persona que sirva en la Junta Escolar; una persona o compañía a quien la escuela haya contratado como su agente para prestar un servicio en vez de usar sus propios empleados o representantes; o un padre/madre o un estudiante que sirvan en un comité oficial, como un comité disciplinario, o que ayuden a otro representante escolar con sus tareas. La administración del Distrito Escolar de Medford tiene una necesidad legítima de acceder a los expedientes de todos los estudiantes inscritos en el distrito. Un representante de la escuela tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente académico para poder cumplir sus responsabilidades profesionales. Los padres y los estudiantes elegibles pueden pedir, por escrito, una copia de los expedientes académicos. El distrito puede cobrar una tarifa por dar una copia de los expedientes, pero sólo por el costo de reproducirlos. No se darán copias de los protocolos de pruebas ni de otros documentos descritos en ORS 192.501 (4). Una excepción, que permite la revelación sin la necesidad de tener consentimiento, es la revelación a representantes de la escuela que tengan intereses educativos legítimos. Un representante de la escuela es una persona empleada por la institución como administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico, y personal de las fuerzas del orden) o una persona que sirva en la Junta Escolar. También puede incluir voluntarios o contratistas externos a la escuela que presten servicios o funciones institucionales para los que, de otro modo, la escuela utilizaría sus propios empleados, y que esté bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII de los expedientes académicos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre/madre o un estudiante que se ofrezca como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre/madre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro representante escolar a hacer sus tareas. Un representante de la escuela tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente académico para poder cumplir sus responsabilidades profesionales. Si se pide, la escuela revelará expedientes académicos sin necesidad de tener un consentimiento a los representantes de otro distrito escolar o institución postsecundaria en la que un estudiante quiera o tenga la intención de inscribirse, o en la que ya esté inscrito, si la revelación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

1. Derecho a presentar una queja al Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntos

incumplimientos por parte de la escuela de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra la FERPA son: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202. La FERPA permite la revelación de la PII de los expedientes académicos de los estudiantes, sin necesidad de tener el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si cumple ciertas condiciones que están incluidas en § 99.31 de las reglamentaciones de la FERPA. A excepción de las revelaciones a representantes de escuelas, las revelaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones legalmente emitidas, las revelaciones de información del directorio y las revelaciones a los padres o al estudiante elegible, § 99.32 de las reglamentaciones de la FERPA requiere que la escuela registre la revelación.

- A representantes autorizados del Contralor General de los EE. UU., del Fiscal General de los EE. UU., del Secretario de Educación de los EE. UU. o a las autoridades de educación estatales y locales, como la agencia educativa estatal (SEA) en el estado de los padres o del estudiante elegible. Pueden hacerse revelaciones según esta disposición, sujetas a los requisitos de § 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de los programas educativos apoyados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con dichos programas. Estas entidades podrán revelar la PII a entidades externas designadas por ellas como sus representantes autorizados para hacer auditorías, evaluaciones o actividades de aplicación o cumplimiento en su nombre. (§§ 99.31(a)(3) y 99.35)
- En relación con la ayuda económica que el estudiante haya solicitado o recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad, la cantidad y las condiciones de la ayuda; o para hacer cumplir los términos y condiciones de la misma. (§ 99.31(a)(4))
- A representantes o autoridades estatales y locales a los que una ley estatal permite específicamente comunicar o revelar información que se relacione con el sistema de justicia de menores y a la capacidad del sistema para atender eficazmente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos expedientes se hayan revelado, sujeto a lo dispuesto en § 99.38. (§ 99.31(a)(5))
- A organizaciones que hagan estudios para la escuela o en su nombre, para: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda a estudiantes; o (c) mejorar la instrucción. (§ 99.31(a)(6))
- A organizaciones de acreditación para que cumplan sus funciones de acreditación. (§ 99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante elegible, si el estudiante es dependiente para los fines fiscales del IRS. (§ 99.31(a)(8))

TECNOLOGÍA: POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

La Política de uso aceptable de tecnología (AUP) se firma, anualmente, en el punto de registro en Synergy Enrollment. Los padres que quieran revisar una copia de la AUP, pueden ponerse en contacto con la oficina de la escuela. La AUP describe la política del Distrito para usar tecnología, incluyendo computadoras conectadas a Internet. Los estudiantes que no tengan un AUP firmado tendrán prohibido usar cualquier tecnología del distrito. Además, no cumplir las directrices que figuran en el AUP podría llevar a que el estudiante reciba una medida disciplinaria, que podría incluir la terminación de los privilegios de tecnología, suspensión o expulsión. Se espera que los estudiantes y los padres lean completamente la AUP antes de firmar/aceptar el cumplimiento de sus políticas y directrices. Algunas de las políticas/directrices de la AUP incluyen (entre otros):

Protección de Contraseña

Estas pautas están destinadas a todos los estudiantes que utilizan la red del Distrito Escolar de Medford. Los estudiantes de Secundaria y Preparatoria tendrán una cuenta de red personal con una contraseña asignada por los administradores de la red. Tu contraseña permite el acceso a

aplicaciones, tus trabajos de clase y otros archivos que tengas guardados en la red. Por eso la seguridad de las contraseñas es tan crítica.

LO QUE DEBES HACER:

- Remitir a cualquier persona que te pida tu contraseña a la Política de Uso Aceptable.
- Reportar a cualquiera que intente obtener tu nombre de usuario o contraseña.
- Informar a tu maestro si sospechas que se ha comprometido la seguridad de una cuenta o una contraseña ha sido comprometida
- Cerrar la sesión cuando hayas terminado de usar una máquina en la que hayas iniciado sesión.

LO QUE NO DEBES HACER:

Acceder a archivos o aplicaciones con el nombre de usuario y la contraseña de otra persona.

Escribir o guardar una contraseña en línea o en CUALQUIER sistema informático.

Compartir una contraseña con nadie excepto con tus maestros, administradores de la escuela, y el personal del Departamento de IS.

Usar la función “Recordar Contraseña” de las aplicaciones.

La tecnología es un aspecto creciente de la experiencia educativa en el Distrito Escolar de Medford. Un código de conducta define los privilegios y las responsabilidades de cada estudiante y padre que utilizará las instalaciones. Este código de conducta sirve como guía para el uso de la tecnología, incluyendo, entre otros, computadoras personales, instalaciones de red, herramientas de acceso a Internet, email, equipos audiovisuales, herramientas avanzadas de medición científica y dispositivos de grabación. Los administradores y el personal quieren que nuestra tecnología se use en beneficio de todos los estudiantes y el personal docente. Mediante el uso de estas instalaciones, creemos que se puede promover la excelencia educativa en toda la escuela.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Los derechos y responsabilidades de los estudiantes incluyen los siguientes:

Derechos Civiles – incluyendo el derecho a la igualdad de oportunidades en la educación y a la no discriminación; la responsabilidad de no discriminar a otros.

- 1.El derecho a asistir a una escuela pública gratuita; la responsabilidad de asistir a la escuela con regularidad y cumplir las reglas escolares esenciales para permitir que otros aprendan en la institución.
- 2.El derecho al debido proceso legal con respecto a suspensiones, expulsiones y decisiones que los estudiantes consideren que perjudican sus derechos.
- 3.El derecho a la libre indagación y expresión; y la responsabilidad de cumplir normas razonables en relación con estos derechos.
- 4.El derecho a reunirse informalmente, siempre y cuando dichas reuniones informales no interrumpen el funcionamiento ordenado del proceso educativo, ni infrinjan los derechos de otras personas.
- 5.El derecho a la privacidad, que incluye privacidad con respecto al expediente académico

del estudiante.

6.El derecho a conocer las normas de comportamiento esperadas; y la responsabilidad de conocer las consecuencias del mal comportamiento.

7.El derecho a una educación interesante; la responsabilidad por su propia asistencia y por la presentación de cualquier trabajo asignado.

8.Los estudiantes tienen derecho a conocer las normas de comportamiento que se esperan de ellos y a conocer las consecuencias del mal comportamiento. Los derechos y responsabilidades de los estudiantes, incluyendo las normas de conducta, se pondrán a disposición de los estudiantes y sus padres mediante información distribuida anualmente.

Libertad de Expresión y Reunión

A. Los estudiantes pueden expresar verbalmente sus opiniones personales, pero no se permitirá que estas opiniones interfieran en los derechos de otras personas a expresarse. Se prohíbe el uso de obscenidades, ataques personales o amenazas de daño a las personas, la propiedad o la reputación.

B. Todas las reuniones de estudiantes en las instalaciones de la escuela funcionarán únicamente como parte del proceso educativo normal o según lo autorice el director o su representante debidamente designado y con la presencia de un miembro del cuerpo docente.

C. Los estudiantes tienen la libertad de reunirse pacíficamente, siempre que dichas reuniones no sean indisciplinadas y no interfieran en el funcionamiento ordenado de la escuela, el aula o las actividades escolares.

D. Las invitaciones a oradores externos deberán tener la aprobación del director o su representante designado. Todos los oradores invitados aprobados deben cumplir las políticas del Distrito y cualquier regla aplicable de la escuela, incluyendo las políticas de no discriminación. No se permitirá que ningún orador altere el orden en la escuela ni en ningún aula. No se permitirá que ningún orador fomente ni apoye acciones o conductas ilegales o ilícitas.

Derecho de Petición

Los estudiantes tienen la libertad de pedir un cambio en las políticas y reglamentos de la escuela. La circulación de dichas peticiones no debe interferir en las operaciones normales de la escuela ni del aula. Dichas peticiones deberán presentarse al director del edificio. (Política de la Junta: JFI)

Derechos al Debido Proceso

Si es necesario que los estudiantes reciban medidas disciplinarias, tendrán los siguientes derechos individuales:

Derecho a escuchar los cargos en su contra

Derecho a dar su testimonio sobre los eventos en cuestión

Derecho a llamar a testigos en su favor

Derecho a apelar ante el director, el superintendente o la persona designada por el superintendente

TÍTULO IX

El Distrito Escolar de Medford no discrimina por motivos de raza, color, país de origen, sexo, orientación sexual, religión, discapacidad ni edad en sus programas y actividades, y da igualdad de acceso a grupos juveniles designados, como los Boy Scouts. Se ha designado a la siguiente persona para atender las consultas sobre discriminación: Janel Reed, Directora de Recursos Humanos, 680 Biddle Rd, Medford, OR 97504. (541) 842-3625, janelreed@medford.k12.or.us

Como se menciona en la política de la Junta, se usará el siguiente procedimiento al presentar una queja:

Paso 1:	Las quejas pueden ser orales o por escrito y se pueden presentar al director del edificio. El director del edificio hará la investigación inicial y determinará las medidas que deben tomarse, si corresponde, y responderá por escrito a la queja en un plazo de 10 días de escuela de la recepción de la queja.
Paso 2:	Si el demandante quiere apelar la decisión, puede presentar una apelación por escrito al coordinador según el Título IX en un plazo de cinco días después de que se haya recibido la respuesta del director del edificio. El coordinador según el Título IX revisará la decisión del director y podría reunirse con las partes implicadas. En un plazo de 10 días de escuela desde la presentación de la queja, el coordinador según el Título IX responderá por escrito al demandante.
Paso 3:	Si el demandante no está satisfecho con la decisión, se puede presentar una apelación por escrito ante la Junta en un plazo de cinco días de escuela desde la recepción de la respuesta del coordinador según el Título IX. La Junta puede decidir escuchar o denegar la solicitud de apelación. La Junta podría reunirse con las partes interesadas y sus representantes. La decisión de la Junta será definitiva e incluirá el fundamento jurídico de la decisión, las conclusiones de hecho y las conclusiones de derecho. La decisión definitiva de la Junta se enviará al demandante, por escrito, en un plazo de 10 días a partir de la reunión

El Distrito Escolar de Medford da a todas las personas igualdad de oportunidades y en el acceso a todos los servicios educativos, las instalaciones o el empleo. El Distrito Escolar de Medford no discrimina por motivos de raza, color, sexo, orientación sexual, estado civil, religión, país de origen, edad ni discapacidades.

Las preguntas o las quejas sobre las políticas de no discriminación y el cumplimiento del Distrito pueden dirigirse a:

Fred Kondziela
Director Asistente
541-842-3838
Fred.Kondziela@medford.k12.or.us
815 S Oakdale
Medford, Oregon 97501

Únase a Nuestros Eventos Escolares 25-26

Además de ayudar a su hijo en casa y mantenerse en comunicación con el maestro de su hijo, considere unirse a nuestro consejo escolar y asistir a eventos escolares. Estas fechas pueden estar sujetas a cambios.

Agosto

14 Día de Orientación 11:00-6:00
25 Primer día de Clases, 6to Grado Solamente
26 Primer día de Clases, 7mo y 8vo Grados
29 No Hay Clases

Septiembre

1 No Hay Clases- Día Laboral
4 Fotos Escolares
9 Noche de Regreso a Clases 5:30-7:45
26 No Hay Clases, Mitad del Trimestre

Octubre

11 No Hay Clases, En Servicio
17 Retomas de Fotografías
27 No Hay Clases- Día de Calificaciones
28-31 Semana del Espíritu
30 Social Estudiantil 3:45

Noviembre

3 Noche de Bingo
7 Celebración de Estudiante del Mes S/O 7:45
10 Caminata de los Veteranos
11 No Hay Clases- Día del Veterano
17 Inducción de la Sociedad de Honor de Hedrick
24-25 No Hay Clases- Conferencias Dirigidas por Estudiantes
26-28 No Hay Clases- Vacaciones de Acción de Gracias

Diciembre

5 No Hay Clases, Mitad del Trimestre
22-3 No Hay Clases- Vacaciones de Invierno

Enero

5 Clases Regresan
9 Estudiante del Mes N/D
17 Noche Entrante de 6.º Grado 5:15-7
19 No Hay Clases, Martin Luther King
20 No Hay Clases, Día de Calificaciones
29 Social Estudiantil 3:45

Febrero

12 Noche Familiar
16 No Hay Clases, Día del Presidente
23 No Hay Clases, Mitad del Trimestre

Marzo

6 Estudiante del Mes E/F
17 Enfrentamiento de Hedrick
23-27 No Hay Clases- Vacaciones de Primavera
30 No Hay Clases, Día de Calificaciones

Abril

24 No Hay Clases

Mayo

4 No Hay Clases, Mitad del Trimestre
7 Social de Primavera 3:45
21 Premios de 8vo Grado 6:00 (invitación requerida)
22 Estudiante del Mes M/A/M
25 No Hay Clases - Día Conmemorativo

Junio

2 Social de 8.º Grado
4 Último Día de Estudiantes

