

# **Yamhill Carlton High School Manual Escolar 2025-2026**



# Manual Escolar

## 2025-2026

|                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Políticas Académicas</b>                                                                      | <b>7</b>  |
| <b>Advanced Placement / Cursos de Honores</b>                                                    | <b>7</b>  |
| <b>Educación Alternativa</b>                                                                     | <b>7</b>  |
| <b>Clase – Senior, Junior, Sophomore, o Freshman</b>                                             | <b>7</b>  |
| <b>Graduados Tempranos</b>                                                                       | <b>7</b>  |
| <b>Culminación Temprana</b>                                                                      | <b>8</b>  |
| <b>Retiro Temprano</b>                                                                           | <b>8</b>  |
| <b>Exámenes Finales</b>                                                                          | <b>8</b>  |
| <b>Resumen del Sistema de Calificaciones</b>                                                     | <b>8</b>  |
| <b>Reportar Calificaciones</b>                                                                   | <b>8</b>  |
| <b>Promedio de Calificaciones (“Grade Point Average (GPA)”)</b>                                  | <b>9</b>  |
| <b>Graduación</b>                                                                                | <b>9</b>  |
| <b>Tarea</b>                                                                                     | <b>9</b>  |
| <b>Cuadro de Honor</b>                                                                           | <b>9</b>  |
| <b>Sociedad Honoraria Nacional</b>                                                               | <b>9</b>  |
| <b>Experiencia de Trabajo</b>                                                                    | <b>9</b>  |
| <b>Informes de Progreso</b>                                                                      | <b>10</b> |
| <b>Repetir un Curso Obligatorio</b>                                                              | <b>10</b> |
| <b>Estándares de Aprendizaje Relacionados con la Carrera</b>                                     | <b>10</b> |
| <b>Estudiantes de Quinto Año y Problemas de Crédito de Cuarto Año</b>                            | <b>10</b> |
| <b>Asistente Estudiantil / Mentor entre Pares</b>                                                | <b>10</b> |
| <b>Salutatorians / Valedictorians</b>                                                            | <b>11</b> |
| <b>Gobierno Estudiantil</b>                                                                      | <b>11</b> |
| <b>Deportes</b>                                                                                  | <b>11</b> |
| <b>Publicaciones</b>                                                                             | <b>11</b> |
| <b>Clubs y Organizaciones</b>                                                                    | <b>12</b> |
| <b>Filosofía de las Actividades Extracurriculares</b>                                            | <b>12</b> |
| <b>Código de Conducta para la Participación</b>                                                  | <b>12</b> |
| <b>Código de Conducta para la Asistencia a Eventos Atléticos o Actividades Extracurriculares</b> | <b>12</b> |
| <b>Órdenes de Compra</b>                                                                         | <b>12</b> |
| <b>Bailes</b>                                                                                    | <b>12</b> |
| <b>Reglas de los Bailes</b>                                                                      | <b>13</b> |
| <b>Corte de baile / Preparación de las papeletas:</b>                                            | <b>13</b> |
| <b>Leyes de Asistencia</b>                                                                       | <b>13</b> |
| <b>Asistencia Decodificada</b>                                                                   | <b>14</b> |
| <b>Ausencia Justificada: ORS 339.065</b>                                                         | <b>14</b> |
| <b>Definiciones de Códigos de Asistencia:</b>                                                    | <b>14</b> |
| <b>Procedimientos a seguir cuando falte a la escuela</b>                                         | <b>15</b> |
| <b>Consecuencias de las Ausencias</b>                                                            | <b>15</b> |
| <b>Consecuencias de los Retrasos Excesivos/No Justificados</b>                                   | <b>16</b> |
| <b>Faltar a la escuela (Skipping)</b>                                                            | <b>16</b> |
| <b>Baja Automática</b>                                                                           | <b>16</b> |
| <b>Ley McKinney-Vento (Jóvenes Sin Hogar)</b>                                                    | <b>16</b> |
| <b>Alcohol y Drogas</b>                                                                          | <b>17</b> |
| <b>Trampa, Plagio o Falsificación</b>                                                            | <b>17</b> |
| <b>Desafío a la Autoridad</b>                                                                    | <b>17</b> |
| <b>Actos Disruptivos</b>                                                                         | <b>17</b> |

|                                                                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Política de Código de Vestimenta del YCHS –Personal, Estudiantes, Voluntarios y Visitantes de Campus</b> | <b>17</b> |
| <b>Comida y Bebida</b>                                                                                      | <b>18</b> |
| <b>Libertad de Expresión</b>                                                                                | <b>18</b> |
| <b>Pandillas</b>                                                                                            | <b>19</b> |
| <b>Acoso, Intimidación, Acoso Escolar</b>                                                                   | <b>19</b> |
| <b>Conducta Fuera del Campus</b>                                                                            | <b>19</b> |
| <b>Palabrotas, Obscenidades, Vulgaridades</b>                                                               | <b>19</b> |
| <b>Demostraciones Públicas de Afecto (PDA)</b>                                                              | <b>20</b> |
| <b>Directrices para Teléfonos Celulares</b>                                                                 | <b>20</b> |
| <b>Dispositivos electrónicos</b>                                                                            | <b>20</b> |
| <b>Acoso Sexual</b>                                                                                         | <b>21</b> |
| <b>Conducta Sexual Inapropiada</b>                                                                          | <b>21</b> |
| <b>Comportamiento Sexualmente Inapropiado</b>                                                               | <b>21</b> |
| <b>Patinetas, Patines, Bicicletas, Scooters, e-bikes y Hoverboards</b>                                      | <b>21</b> |
| <b>Niños pequeños y mascotas</b>                                                                            | <b>21</b> |
| <b>Escupir</b>                                                                                              | <b>21</b> |
| <b>Política de Tabaco/Vapeo</b>                                                                             | <b>21</b> |
| <b>Vandalismo</b>                                                                                           | <b>22</b> |
| <b>Armas</b>                                                                                                | <b>22</b> |
| <b>Sala de Castigo durante el Almuerzo</b>                                                                  | <b>23</b> |
| <b>Castigos durante el almuerzo</b>                                                                         | <b>23</b> |
| <b>Suspensión</b>                                                                                           | <b>23</b> |
| <b>Expulsión</b>                                                                                            | <b>23</b> |
| <b>Estudiantes con problemas crónicos y graves de conducta</b>                                              | <b>24</b> |
| <b>Registrador</b>                                                                                          | <b>24</b> |
| <b>Cambios de Horario</b>                                                                                   | <b>24</b> |
| <b>Becas</b>                                                                                                | <b>24</b> |
| <b>Registros Estudiantiles</b>                                                                              | <b>25</b> |
| <b>Expendientes</b>                                                                                         | <b>25</b> |
| <b>Tableros de anuncios</b>                                                                                 | <b>25</b> |
| <b>Seguridad del campus</b>                                                                                 | <b>25</b> |
| <b>Campus cerrado y pases fuera del campus</b>                                                              | <b>25</b> |
| <b>Cambio de dirección/Teléfono/Correo electrónico</b>                                                      | <b>25</b> |
| <b>Boletín diario/Anuncios</b>                                                                              | <b>25</b> |
| <b>Información del Directorio</b>                                                                           | <b>25</b> |
| <b>Fin del Día Salida</b>                                                                                   | <b>26</b> |
| Información importante sobre las tarifas de inscripción                                                     | 26        |
| <b>Cuotas</b>                                                                                               | <b>26</b> |
| <b>Permisos</b>                                                                                             | <b>26</b> |
| <b>Uso de Internet y Uso del Ordenador</b>                                                                  | <b>26</b> |
| <b>Lockers</b>                                                                                              | <b>26</b> |
| <b>Programa de Comidas / Alimentación en la Escuela</b>                                                     | <b>27</b> |
| <b>Medicamentos</b>                                                                                         | <b>27</b> |
| <b>Política médica para la participación en clase</b>                                                       | <b>28</b> |
| <b>Mensajes a estudiantes</b>                                                                               | <b>28</b> |
| <b>Política de Transporte y Estacionamiento</b>                                                             | <b>28</b> |
| <b>Ventas/publicidad</b>                                                                                    | <b>29</b> |
| <b>Autobús escolar</b>                                                                                      | <b>29</b> |
| <b>Registro e incautación</b>                                                                               | <b>29</b> |
| <b>Cámaras de seguridad</b>                                                                                 | <b>29</b> |
| <b>Letreros</b>                                                                                             | <b>29</b> |
| <b>Identificación de estudiante</b>                                                                         | <b>30</b> |
| <b>Uso del teléfono de la oficina</b>                                                                       | <b>30</b> |
| <b>Libros de texto</b>                                                                                      | <b>30</b> |

|                                                          |          |
|----------------------------------------------------------|----------|
|                                                          | <b>3</b> |
| Visitas                                                  | 30       |
| Preparación para terremotos (Refugio)                    | 30       |
| Simulacros de incendio (Evacuación)                      | 31       |
| Confinamientos                                           | 31       |
| Seguro                                                   | 31       |
| Regla general                                            | 31       |
| Usos aceptables                                          | 32       |
| Confidencialidad de la Información del Estudiante        | 32       |
| Seguridad en Internet                                    | 32       |
| Usos inaceptables de la red                              | 32       |
| Chromebooks y otros dispositivos emitidos por la escuela | 33       |
| Ver las pautas de uso de Chromebook.                     | 33       |
| Acuerdos de Conducta de Acceso a Internet                | 33       |
| Violaciones                                              | 33       |

## Requisitos Académicos

Estudiantes que se gradúan del Distrito Escolar Yamhill Carlton deben obtener el siguiente número de créditos:  
24

### CAMBIOS EN LOS REQUISITOS\*\*

Todas las clases se imparten en un sistema por SEMESTRES. Los estudiantes pueden obtener hasta 7.0 créditos por año. Con una calificación aprobatoria de “C” o superior, cada clase por SEMESTRE vale 0.5 de crédito. El período J Term ofrece la oportunidad para que los estudiantes obtengan créditos adicionales o recuperen créditos que no se hayan obtenido.

|                                                                    | 2023-24<br>Req. de grad.<br>Estudiantes<br>actuales de<br>12.º grado | 2024-25<br>Req. de grad.<br>Estudiantes<br>actuales de<br>11.º grado | 2025-26<br>Req. de grad.<br>Estudiantes<br>actuales de<br>10.º grado | 2026-27<br>Req. de grad.<br>Estudiantes actuales de<br>9.º grado |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Número mínimo de clases inscritas en                               | 5                                                                    | 7                                                                    | 7                                                                    | 7                                                                |
| English/Lang Arts                                                  | 4                                                                    | 4                                                                    | 4                                                                    | 4                                                                |
| Mathematics                                                        | 3                                                                    | 3                                                                    | 3                                                                    | 3                                                                |
| Science                                                            | 3                                                                    | 3                                                                    | 3                                                                    | 3                                                                |
| Social Studies                                                     | 3                                                                    | 3                                                                    | 3                                                                    | 3                                                                |
| Career & Technical Education (CTE),<br>Fine Arts, Foreign Language | 3                                                                    | 3                                                                    | 3                                                                    | 3                                                                |
| Physical Education                                                 | 1                                                                    | 1                                                                    | 1                                                                    | 1                                                                |
| Health                                                             | 1                                                                    | 1                                                                    | 1                                                                    | 1                                                                |
| Electives/<br>Advisory                                             | 5                                                                    | 5                                                                    | 5                                                                    | 5                                                                |
| College Prep/Career Development                                    | 1                                                                    | 1                                                                    | 1                                                                    | 1                                                                |
| AP Requirements                                                    |                                                                      |                                                                      |                                                                      |                                                                  |
| Total Credits Required                                             | 24.0                                                                 | 24.0                                                                 | 24.0                                                                 | 24.0                                                             |
| Total Credits Possible                                             | 28.0                                                                 | 28.0                                                                 | 28.0                                                                 | 28.0                                                             |

\* Los créditos optativos se seleccionan según los intereses del estudiante. Cualquier clase que no sea un requisito o que exceda el número requerido (por ejemplo, tres clases de ciencias) cuenta como optativa.

\*\* Aprobar las pruebas estatales requeridas para el Diploma de Honores.

## Cuestiones Académicas

### Políticas Académicas

Cada uno de tus maestros te proporcionará información sobre cómo se calificarán tus clases y cuáles serán las expectativas. Familiarízate con el programa de cada maestro y asegúrate de hacer preguntas siempre que necesites aclaraciones. Es tu responsabilidad conocer y seguir las políticas y procedimientos en tus clases.

### Advanced Placement / Cursos de Honores

El Distrito Escolar de Yamhill Carlton ofrece clases de Advanced Placement (AP). Algunos ejemplos de cursos pueden ser: Literatura Inglesa, Cálculo, Historia de los Estados Unidos, Historia Mundial, Biología, Química, Física, Anatomía/Fisiología y Composición en Inglés. Las ofertas pueden cambiar de un año a otro, según los profesores, los recursos y la certificación del College Board. Las clases AP tienen calificaciones ponderadas y se espera que los estudiantes realicen trabajo a nivel universitario. Los estudiantes que se inscriben en clases AP deben estar preparados para trabajar duro y retarse a sí mismos. Las clases de Advanced Placement se cursan durante los dos semestres. No se obtiene crédito universitario automáticamente. Se presenta un examen AP en mayo. Habrá una tarifa por los exámenes de Advanced Placement que se cobrará a los estudiantes. El desempeño del estudiante en el examen determina el nivel de crédito que una universidad otorgará. Cada universidad es diferente. En la mayoría de las universidades, se otorga un nivel de crédito correspondiente a las calificaciones "3", "4" y "5". **Se anima encarecidamente a los estudiantes inscritos en una clase AP a presentar el examen en primavera.** Si un estudiante necesita ayuda económica, póngase en contacto con la oficina de orientación.

### Educación Alternativa

Yamhill Carlton School District ofrece programas educativos alternativos para los estudiantes. La inscripción en cualquier programa alternativo siempre se programa a través de consejería y debe ser aprobada por la administración. Algunos estudiantes pueden ser recomendados para una colocación alternativa si no tienen éxito en su escuela de origen o existen otros factores que lo afectan, como asistencia, conducta o circunstancias atenuantes del estudiante. Los estudiantes con circunstancias atenuantes pueden solicitar un entorno de educación alternativa y deben pasar por el proceso de solicitud para ser aprobados.

**\*\*** Opciones de recuperación de créditos en su escuela de origen (p. ej., la clase Edgenuity) únicamente para recuperar créditos.

### Clase – Senior, Junior, Sophomore, o Freshman

Para muchas de las actividades y privilegios que se realizan en la escuela secundaria, la clase en la que estás se determina por la cantidad de créditos que has obtenido, **no** por los años que llevas en la escuela. Al comienzo del año escolar, el criterio estándar para estar "en camino" para graduarse este año es el siguiente:

- Para ser un/a estudiante de segundo año ("sophomore") "en camino", debes haber completado un mínimo de 6 créditos como estudiante de 9.º grado.
- Para ser un/a estudiante de tercer año ("junior") "en camino", debes haber completado un mínimo de 12 créditos como estudiante de 10.º grado.
- Para ser un/a estudiante de cuarto año ("senior") "en camino", debes haber completado un mínimo de 18 créditos como estudiante de 11.º grado.

**Si tienes menos que la cantidad mínima, podrías no ser elegible para algunas actividades y privilegios que corresponden a ese nivel de grado.** Tu elegibilidad se calculará según los créditos obtenidos y no según el número de años en la escuela.

### Graduados Tempranos

Graduarse antes de tiempo está desaconsejado pero permitido caso por caso. La mayoría de los estudiantes que reciben aprobación para la graduación anticipada cuentan con un plan postsecundario establecido. Los

estudiantes que tengan la intención de graduarse un año antes deben tomar esa decisión antes del final de su segundo año (Sophomore) y contar con un plan educativo de tres años completado. Se requiere una reunión con el estudiante, el padre/madre o tutor, el consejero y un administrador para desarrollar el plan de graduación anticipada. Los planes se aprueban a nivel del distrito. A los graduados anticipados no se les permitirá obtener créditos con cursos de Edgenuity para poder graduarse antes, y la escuela no será responsable financieramente de los cursos en línea ni de los cursos universitarios. Los graduados anticipados tienen la opción de participar en la ceremonia de graduación.

### **Culminación Temprana**

Completar antes de tiempo no se fomenta, pero se permite caso por caso. Un estudiante que completa antes de tiempo es aquel que termina todos los cursos requeridos para graduarse al final del primer semestre de su último año (senior). La mayoría de los casos aprobados de estudiantes que completan antes de tiempo cuentan con un plan postsecundario establecido. Para ser reconocido como estudiante que completa antes de tiempo, el alumno debe comunicar su intención a su consejero y llevar a cabo una reunión de planificación con el estudiante, el padre o tutor, el consejero y un administrador. Esta reunión debe realizarse antes de que termine su penúltimo año (junior). Los estudiantes que completan antes de tiempo tienen la opción de participar en la ceremonia de graduación junto con su promoción.

### **Retiro Temprano**

Los estudiantes que se retiren de la escuela en cualquier momento antes del final del semestre recibirán únicamente calificaciones de retiro y no obtendrán créditos a menos que se transfieran a otra escuela, se inscriban y se les otorguen créditos en esa escuela. El personal considerará situaciones y necesidades individuales con respecto a las ausencias durante los últimos días del semestre. Los estudiantes que se retiren anticipadamente deben hacer lo siguiente:

1. Obtener una hoja de salida (checkout) en la oficina de consejería; completarla correctamente y devolverla a consejería.
2. Devolver todos los libros de texto.
3. Pagar las multas.

### **Exámenes Finales**

Los exámenes finales de semestre, ya sean escritos o basados en el desempeño, pueden ser obligatorios en todos los cursos y deben tomarse antes de que pueda recibir crédito. Si no puede presentar el examen, puede coordinar con su docente para presentar un examen de recuperación. Es responsabilidad del estudiante completar los arreglos para los exámenes de recuperación.

### **Resumen del Sistema de Calificaciones**

Los padres y las escuelas deben trabajar juntos para promover el crecimiento académico y personal de los estudiantes. Por esa razón nos comunicaremos con ustedes con frecuencia, proporcionando información actualizada sobre el progreso de su hijo/a en la escuela. Los estudiantes deben hacer seguimiento de su progreso a través de StudentVue. Los padres pueden supervisar el progreso de sus hijos mediante el portal ParentVUE. Para configurar una cuenta, por favor visite la oficina principal. Los padres también pueden enviar un correo electrónico a un/a docente para solicitar aclaraciones sobre calificaciones o tareas pendientes. Llame a la oficina si tiene dificultades para acceder a su cuenta de ParentVUE.

### **Reportar Calificaciones**

Las boletas de calificaciones se entregan al final de cada semestre. Durante las conferencias, los padres pueden recoger el informe de progreso. **La ley del estado de Oregón exige la retención de las boletas de calificaciones, los diplomas y los registros si un estudiante debe 50 o más en multas (ORS 339.260).**

Si tiene una pregunta o inquietud sobre una calificación, comuníquese con el profesor que asignó la calificación.

Si no queda satisfecho en ese punto, comente el asunto con su consejero o con un administrador.

### **Promedio de Calificaciones (“Grade Point Average (GPA)”)**

Un promedio de calificaciones (GPA) se calculará de la siguiente manera:

- Asigne por cada A — 4 puntos, por cada B — 3 puntos, por cada C — 2 puntos, por cada F — 0 puntos.
- Sume los puntos y divida entre el número de clases calificadas de A a F.
- Las clases AP tienen ponderación y valen un punto extra. Por ejemplo, una “A” en AP Literatura vale 5 puntos al calcular el GPA. No se obtienen puntos por una “F” en clases AP.
- Las clases Aprobado/No Aprobado no se promedian.

\*Recuerde que las calificaciones “Incompleto” pueden completarse durante el J o M Term.

### **Graduación**

Para participar en la graduación, un estudiante debe haber aprobado todas las clases obligatorias y haber obtenido los créditos requeridos. La fecha límite para que todo el trabajo esté terminado y poder participar en la ceremonia de graduación es el último día de clases de los estudiantes de último año, por lo general el jueves anterior a la graduación. Bajo ninguna circunstancia se permitirá la participación en la ceremonia de graduación a un estudiante que no haya alcanzado los créditos necesarios para graduarse antes de la fecha límite. Los diplomas no se entregarán hasta que se hayan pagado todas las multas. Ejemplos de multas serían libros de texto faltantes, libros de la biblioteca, uniformes deportivos no devueltos, multas por vandalismo y cuotas impagas por materiales utilizados en una clase.

### **Tarea**

La cantidad de tiempo que un estudiante debe dedicar al estudio en casa depende de muchos factores. Algunos cursos requieren más tarea que otros y algunos estudiantes dominan una materia más fácilmente que otros. Algunos estudiantes utilizan el tiempo disponible en clase con más eficiencia que otros y pueden terminar más trabajo en la escuela.

Normalmente, se espera y se recomienda un promedio de al menos una hora de tarea por día escolar. Los docentes enseñarán buenas técnicas de estudio en casa y ofrecerán oportunidades para que los estudiantes las practiquen. Las tareas asignadas y completadas por los estudiantes serán evaluadas junto con otros trabajos para determinar las calificaciones del estudiante. Se espera que los padres/tutores proporcionen un ambiente adecuado para el estudio en casa.

### **Cuadro de Honor**

Cualquier estudiante con un GPA de 3.50 o superior en un semestre es elegible para la Lista de Honor. Los estudiantes pueden aspirar a la Lista de Honor Summa Cum Laude (GPA de 3.850 a 4.0), la Lista de Honor Magna Cum Laude (GPA de 3.650 a 3.849) o la Lista de Honor Cum Laude (GPA de 3.50 a 3.649).

### **Sociedad Honoraria Nacional**

Estudiantes con un promedio acumulado de 3.5 o superior son considerados candidatos para la Sociedad Honoraria Nacional. Las ceremonias de incorporación a la Sociedad de Honor serán en la primavera de cada año escolar. Se prefiere que los estudiantes participen activamente en actividades extracurriculares, presten servicio a la comunidad y mantengan una buena conducta cívica. Los estudiantes deben conservar un promedio de 3.5 para permanecer en buena posición.

### **Experiencia de Trabajo**

Solo los estudiantes de último año (seniors) son elegibles para tiempo flexible. Los estudiantes de penúltimo y

último año (juniors y seniors) son elegibles para experiencia laboral. Los juniors solo pueden tener un periodo de experiencia laboral y los seniors pueden tener hasta 2 periodos que sean una combinación de experiencia laboral y/o tiempo flexible. Para tener tiempo flexible o experiencia laboral, el estudiante debe tener un trabajo al que necesite asistir durante ese tiempo (experiencia laboral) o estar tomando una clase universitaria en el college comunitario (tiempo flexible). *Excepto en circunstancias extraordinarias, no se otorgan periodos de tiempo flexible durante otros horarios.* Debes estar en camino de graduarte y tener una tasa de asistencia del 92% para solicitar y mantener tiempo flexible/experiencia laboral. **Si tomas tiempo flexible/experiencia laboral, no puedes permanecer en el campus durante ese tiempo.** Esto significa que solo los estudiantes que tengan transporte propio hacia y desde la escuela pueden solicitar un periodo libre o experiencia laboral. No se obtiene crédito por periodos libres y los estudiantes pueden obtener hasta 2 créditos por experiencia laboral. Los estudiantes en tiempo flexible/experiencia laboral no deben llegar a la escuela más de cinco minutos antes de su primera clase programada y deben irse dentro de los cinco minutos siguientes a su última clase programada.

### **Informes de Progreso**

Tú y tus padres tienen acceso a los informes de calificaciones a diario a través de StudentVue y ParentVue. Las calificaciones que reciba al final de un semestre son las que quedarán en su expediente permanente. Se recomienda a los padres que se registren en ParentVue y supervisen el progreso de su estudiante.

### **Repetir un Curso Obligatorio**

Las clases requeridas pueden repetirse para obtener crédito con la aprobación de la administración. Para recibir crédito, el estudiante debe aumentar su calificación en la materia en al menos una letra. La nueva calificación pasará a ser la calificación oficial del curso requerido. La calificación original se convertirá en un crédito electivo siempre que la calificación original haya sido de “C” o superior. Tenga mucha precaución al decidir hacer esto. Si no aumenta la calificación, el crédito no contará.

### **Estándares de Aprendizaje Relacionados con la Carrera**

La ley del Estado de Oregón exige que todos los estudiantes completen los Estándares de Aprendizaje Relacionados con la Carrera para recibir un diploma. Se ofrecerán oportunidades a lo largo de su trayectoria en la escuela secundaria.

### **Estudiantes de Quinto Año y Problemas de Crédito de Cuarto Año**

Es nuestro objetivo que todos los estudiantes se gradúen con un diploma. Algunos estudiantes llegan a su cuarto año de preparatoria con faltantes en los créditos que necesitan para poder graduarse con su generación. En muchos casos les falta solo uno o dos créditos. Si estás en esta situación, consejería, la administración y la escuela trabajarán para desarrollar un plan que te apoye en inscribirte, graduarte o completar los requisitos.

Cualquier estudiante que se inscriba para su cuarto año y tenga un atraso de más de 10 créditos deberá planear completar la preparatoria durante un quinto año. **En todos los casos, los estudiantes de quinto año completarán todo el trabajo curricular necesario a menos que la administración apruebe lo contrario.** El trabajo curricular podrá completarse en cualquier momento durante el quinto año; el diploma real se entregará al completar los requisitos de graduación. Los estudiantes de quinto año no participarán en actividades atléticas u otras actividades escolares.

### **Asistente Estudiantil / Mentor entre Pares**

Estudiantes de 11.º o 12.º grado pueden solicitar servir como Ayudante Estudiantil/Mentor entre Pares para obtener crédito electivo. Para servir como ayudante estudiantil, debes haber tomado la clase, haber tenido éxito en la clase y tener al menos un 92% de asistencia durante el año anterior. El profesor y un administrador deben aprobar todas las asignaciones de ayudantes estudiantiles y habrá un límite de uno por período de clase (con excepciones limitadas de hasta 2). Solo se pueden ganar hasta dos créditos electivos como ayudante estudiantil para los requisitos de graduación. Los ayudantes estudiantiles reciben una calificación de Aprobado / No

Aprobado. Los ayudantes estudiantiles cuya asistencia baje por debajo de 92% en cualquier semestre no recibirán una calificación aprobatoria para ese semestre. Un 92% de asistencia equivale aproximadamente a siete días de ausencia en un semestre. Por favor, no te inscribas en una clase de ayudantía si no planeas mantener una buena asistencia. ¡No puedes ayudar si no estás presente! Cuando los ayudantes estudiantiles no tengan trabajo de ayudantía, se les exige trabajar en sus propias tareas escolares.

### **Salutatorians / Valedictorians**

La escuela secundaria utiliza el promedio acumulado ponderado del GPA para determinar la elegibilidad a los honores de Valedictorian y Salutatorian. Todas las clases, excepto las de Advanced Placement, no se ponderan y usan una escala de 4.0 donde una A en un semestre obtiene 4.0, una B obtiene 3.0 y así sucesivamente. Las clases de Advanced Placement transcritas como AP se ponderan en una escala de 5.0 (A = 5.0, B = 4.0, C = 3.0). Las clases universitarias tomadas para crédito de secundaria no se ponderarán (escala de 4.0). La selección se llevará a cabo al final del tercer trimestre de su último año.

El estudiante o los estudiantes con el promedio acumulado ponderado más alto serán seleccionados por el equipo como Valedictorian o Salutatorian. Es aceptable tener múltiples Valedictorians y Salutatorians.

## Actividades

YCIS seguirá los manuales de actividades y atletismo de OSAA y YCSD.

### **Gobierno Estudiantil**

Puedes participar en el gobierno estudiantil cumpliendo todos los requisitos e inscribiéndote en la clase de liderazgo.

### **Deportes**

| OTOÑO                                                    |                    | INVIERNO                                         |          | PRIMAVERA                                     |                                                                                         |
|----------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Cross Country<br>Fútbol americano<br>Equipo de porristas | Voleibol<br>Fútbol | Básquetbol<br>Lucha libre<br>Equipo de porristas | Ecuestre | Golf<br>Beisbol<br>Fútbol bandera<br>feminina | Softbol<br>Voleibol masculino*<br>Atletismo<br>Ecuestre<br>(Comienza en el<br>invierno) |

*\* Puede que no se ofrezca todos los años*

Registros de estadísticas de equipos deportivos Y se necesitan gerentes de equipo para la mayoría de las actividades deportivas.

### **Publicaciones**

Yearbook – cursado como clase

## **Clubs y Organizaciones**

Disponibilidad de estos clubes basada anualmente en el interés de los estudiantes y la disponibilidad de asesores.

## **Filosofía de las Actividades Extracurriculares**

Todas las partes interesadas - personal escolar, padres, estudiantes y patrocinadores - deben comprender que los esfuerzos académicos tienen prioridad sobre los deportes y las actividades.

Las actividades deben ofrecer una oportunidad para que el mayor número posible de estudiantes experimenten mejora personal, la realización del propio potencial, la formación integral del ser humano y contribuyan a la cultura y al clima escolar.

## **Código de Conducta para la Participación**

Su elegibilidad estará regida por las normas establecidas por la Oregon School Activities Association, el Distrito Escolar Yamhill Carlton y las políticas extracurriculares de la escuela. **Los estudiantes que no hayan cumplido los criterios académicos no podrán participar.** Consulte el manual atlético para obtener más información sobre la elegibilidad académica. Los estudiantes suspendidos de la escuela no podrán participar durante el período de suspensión.

Su participación está sujeta a las reglas y políticas establecidas por el departamento de actividades y estará vinculada a este código mientras participe en actividades o hasta que se gradúe de la escuela secundaria. Los entrenadores o asesores individuales tienen la discreción de imponer requisitos adicionales de participación. Se espera que los estudiantes que participen en actividades escolares que les hagan perder clases notifiquen a sus profesores y acuerden recuperar pruebas y tareas.

## **Código de Conducta para la Asistencia a Eventos Atléticos o Actividades Extracurriculares**

Si asistes a eventos atléticos nocturnos u otras actividades, debes planear quedarse en la actividad hasta que se complete. Una vez que ingreses a la actividad, no puedes salir y volver a entrar a menos que se le haya otorgado permiso previo para hacerlo. No puedes "merodear" fuera del edificio con amigos. Si asistes a una actividad, estás en la actividad. Si hay una razón urgente para que abandone la actividad, debes abandonar inmediatamente el terreno escolar y no puedes regresar. Se espera que los estudiantes sean una "buena audiencia" en estos eventos. El comportamiento disruptivo o antideportivo será visto como motivo para ser removido de la actividad y puede resultar en consecuencias adicionales, hasta la exclusión de todas las actividades patrocinadas por la escuela durante el resto del año escolar.

## **Órdenes de Compra**

Si tu club u organización necesita comprar algo, primero debes obtener una solicitud de orden de compra del encargado de contabilidad. Debe estar firmada por tu asesor y devolverse al encargado de contabilidad. Por favor, permite un mínimo de dos semanas para la aprobación. **Recuerda:** cualquier artículo comprado sin una orden de compra aprobada es tu responsabilidad y debes pagarlo sin recibir reembolso.

## **Bailes**

Puede haber hasta 3 bailes formales por año: Homecoming, Corte de Invierno y Prom. El baile de Homecoming puede ser semi-formal o un baile temático. La vestimenta adecuada para el Homecoming se anunciará a los estudiantes con suficiente antelación al evento. No habrá más de tres bailes informales cada año, y no se programará más de un baile por mes. Los bailes son patrocinados por clubes o actividades como recaudaciones de fondos. Todos los bailes se programan a través del liderazgo y la administración. La actividad o clase patrocinadora debe completar el paquete del baile con **dos semanas de anticipación** o el baile será cancelado. **Esto no es negociable.** La administración puede aprobar bailes adicionales.

## **Reglas de los Bailes**

- Aunque no siempre sea obligatorio para el ingreso, debe traer su tarjeta de identificación estudiantil cuando asista a los bailes.
- **Los estudiantes que no hayan asistido a la escuela el día del baile (excepto por ausencias relacionadas con la escuela) no podrán asistir.**
- Se recomienda encarecidamente vestimenta formal en los bailes formales.
- El código de vestimenta de un día escolar normal se aplicará a los bailes informales.
- No se permitirá la entrada más de una hora después de que comience el baile.
- Se espera que los estudiantes permanezcan dentro del área designada para el baile. **Si sale del edificio, no se le volverá a admitir y deberá abandonar las instalaciones.**
- Las normas escolares y las consecuencias siguen vigentes. Cualquier estudiante sospechoso de consumo de alcohol o drogas podrá ser sometido a una prueba a discreción de la administración y del oficial de recursos escolares. Se podrá contactar a los tutores y a las autoridades legales si se sospecha que un estudiante está bajo la influencia. Si se determina que usted está bajo la influencia en un baile, no se le permitirá asistir a ninguno de los demás bailes durante ese año escolar.
- Las acreditaciones para invitados están permitidas únicamente para los bailes formales y semi-formales. **DEBEN** entregarse **al final del día del lunes** anterior al baile y ser aprobadas por la administración. Todas las acreditaciones de invitados deben ser autorizadas por la administración. Las acreditaciones están limitadas a estudiantes de secundaria de otras escuelas y a invitados de 19 años o menos. No se permitirá la asistencia de invitados cuya edad no pueda verificarse. En ningún momento se permitirá la asistencia de estudiantes de secundaria inferior (middle school) a ningún baile. Los invitados deben cumplir todas las políticas y regulaciones escolares, incluido el código de vestimenta. Los bailes posteriores a partidos y los bailes informales están restringidos solo a estudiantes elegibles. La administración se reserva el derecho de no aprobar a un invitado basándose en la información obtenida de la escuela del estudiante.
- Todos los bolsos/bolsitas/bolsos de mano/etc. están sujetos a registro y se dejarán en un lugar designado durante el baile. El acceso a su bolso durante el baile solo se permitirá con la supervisión del personal.

## **Corte de baile / Preparación de las papeletas:**

Las boletas se prepararán enumerando a todos los estudiantes elegibles. (Los criterios pueden ser modificados por la administración de la escuela). Los estudiantes deben:

- tener el número de créditos que los convierta en miembros reales de la clase que representarán;
- tener un promedio de calificaciones (GPA) de 2.0 o superior en el semestre anterior al baile;
- haber mantenido una buena asistencia.
- Los estudiantes que sean coronados como realeza durante el año quedan inelegibles para aparecer en boletas posteriores.

## **Asistencia**

## **Leyes de Asistencia**

Si un estudiante tiene asistencia irregular, la escuela se pondrá en contacto con el estudiante y con el padre o tutor por teléfono y/o mediante una carta para ofrecer ayuda para resolver los problemas que están causando la mala asistencia. Si todos los intentos para mejorar la asistencia fallan, se emitirá una citación según lo descrito arriba. Además, los estudiantes con hábitos de asistencia inaceptables pueden ser sometidos a un contrato de asistencia y/o recibir un cambio de ubicación educativa.

Póngase en contacto con la secretaría de asistencia para obtener ayuda cuando su estudiante esté ausente.

### **Asistencia Decodificada**

Dado que la ley autoriza a la escuela, no al tutor, a determinar qué ausencias pueden ser justificadas; se han establecido los siguientes criterios:

### **Ausencia Justificada: ORS 339.065**

- Enfermedad personal
- Enfermedad de un miembro inmediato de la familia cuando la presencia del estudiante en casa es necesaria
- Salud Mental según HB 2191
- Situaciones de emergencia que requieran la ausencia del estudiante
- Excursiones y actividades aprobadas por la escuela
- Citas médicas o dentales; se requieren confirmaciones de las citas
- Ausencias Pre-Programadas

### **Definiciones de Códigos de Asistencia:**

**Ausencia Justificada (E):** El padre/tutor ha contactado a la oficina de asistencia verificando que el estudiante está ausente por uno de los criterios mencionados anteriormente. Estas ausencias aún cuentan contra la tasa de asistencia general del estudiante con el estado.

**Relacionada con la Escuela (S):** Un estudiante estuvo presente pero involucrado en una actividad relacionada con la escuela (esto podría incluir, pero no está limitado a, deportes, actividades de clubes, otras actividades de clase, reuniones con miembros del personal, etc.).

**Ausencias Verificadas (V):** Se ha hecho contacto con el padre/tutor para verificar la ausencia; sin embargo, la ausencia no cumple con los criterios mencionados anteriormente para ser codificada como una ausencia justificada.

**Ausencias No Verificadas (U):** La ausencia de un estudiante no fue verificada por un padre/tutor como se requiere. Esto incluye:

- No llegar a la escuela como se esperaba por parte de los padres y las autoridades escolares.
- Llegar a la escuela, pero no asistir a clases.
- Salir de la escuela sin seguir el procedimiento de salida.
- Perder cualquier parte o la totalidad de una clase programada sin autorización.
- Obtener permiso para ir a una ubicación en el campus, pero no presentarse allí.
- Estar ausente de clase por cualquier razón que no sea aquellas específicamente autorizadas.

**Retraso (T):** No estar en la puerta del aula cuando suena la campana. Los estudiantes pueden perder puntos iniciales por llegar tarde o no tener los materiales adecuados, pero los estudiantes solo deben ser marcados como tardíos si llegan dentro del aula después de que suena la campana. Los retrasos pueden ser justificados con un pase verificado/autorizado.

**Falta (R):** Un estudiante que ha perdido el 25% o más del tiempo de clase instruccional y ha salido del terreno escolar sin permiso será considerado en falta.

A los ojos del estado, solo hay dos tipos de ausencias: ausencias relacionadas con la escuela y todas las demás ausencias. TODAS las ausencias que no están relacionadas con la escuela se contabilizan en la tasa de ausentismo de un estudiante.

| Ausencias que cuentan contra la tasa de asistencia                                                                                                                                                                                                                          | Relacionadas con la escuela                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausencias contratadas o preestablecidas</li> <li>• Ausencias justificadas</li> <li>• Ausencias no verificadas</li> <li>• Ausencias verificadas</li> <li>• Ausencias verificadas no justificadas</li> <li>• Inasistencia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitas relacionadas con la oficina, incluyendo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Visitas a la sala de salud</li> <li>○ Visitas de consejería</li> <li>○ Visitas del personal de la oficina</li> </ul> </li> <li>• Ausencias por actividades escolares</li> <li>• Excursiones escolares</li> <li>• Ausencias por deportes escolares</li> <li>• Días de transición a sitios de educación alternativa</li> </ul> |

**\*Fuera de su llegada inicial a la escuela, un padre no puede justificar un retraso que ocurra durante el día escolar.**

### **Procedimientos a seguir cuando falte a la escuela**

1. Tu tutor debe llamar o enviar un correo electrónico a la escuela el día de su ausencia. Si eso no es posible, trae una nota de tu tutor el día que regreses a la escuela. Si la escuela no recibe una llamada telefónica, un correo electrónico o una nota el día de su regreso, tu ausencia se contará como no verificada. La nota debe entregarse a la oficina de asistencia.
  - a. Si se deja un mensaje para el secretario de asistencia, incluya lo siguiente:
    - i. Nombre, número de teléfono y razón de la ausencia.
2. La nota debe indicar la(s) razón(es) de tu ausencia y solo puede ser firmada por tu tutor. Las únicas otras notas que se aceptarán son las de profesionales médicos por ausencias prolongadas.
3. Es responsabilidad del estudiante solicitar a los profesores el trabajo que se perdió. Para el trabajo que se pierde por ausencias justificadas, relacionadas con la escuela o verificadas, se le permitirá dos días por cada día ausente para hacer el trabajo asignado durante la ausencia. Los profesores pueden desarrollar tareas alternativas para las ausencias.
4. **Para ausencias prolongadas (tres días o más)**, donde la enfermedad o lesión sea de tal naturaleza que los estudiantes puedan hacer su tarea, se honrarán las solicitudes de tarea. Los padres/tutores deben contactar a la oficina de la escuela para organizar la recogida periódica de tareas. **Por favor, permita al menos tres días escolares para que el profesor entregue la tarea.**
5. Para una **ausencia preestablecida de tres días o más**, recoge un "Formulario de Ausencia Preestablecida" en la oficina al menos una semana antes de la ausencia. Luego presentarás el formulario a cada uno de sus profesores para su firma. Debes devolver el formulario completo a la oficina. Si es posible, es recomendable intentar llevar parte de su trabajo escolar contigo y hacerlo antes de regresar.

**Consecuencias de las Ausencias** *El trabajo perdido en una clase de actividades, como coro, teatro o educación física, puede que no sea posible recuperarlo. Asegúrate de entender la política del profesor sobre la*

### ***recuperación de trabajos en clases basadas en actividades.***

- Pérdida de puntos iniciales y de participación por ausencias no verificadas y verificadas.
- Tú pierdes información importante en tus clases, lo que puede resultar en un bajo progreso académico.
- Las ausencias excesivas que no estén relacionadas con la escuela podrían resultar en la pérdida de elegibilidad para muchas actividades, incluyendo postularse a cargos del cuerpo estudiantil o de la clase, figurar en la boleta para cortes de baile, y pueden afectar la participación en actividades extracurriculares, incluyendo deportes.
- Además de las sanciones que puedan derivarse bajo la ley de Oregón, **las ausencias por ausentismo escolar** serán tratadas por la oficina de asistencia y/o la administración de acuerdo con la matriz de disciplina.
- Cuando un estudiante se convierta en asistente crónico en cualquier momento, se requiere una reunión obligatoria con el administrador, el estudiante y los padres, y el estudiante será puesto en un contrato de asistencia.

### **Consecuencias de los Retrasos Excesivos/No Justificados**

Los retrasos de los estudiantes se totalizarán por período de clase. Las siguientes consecuencias podrían aplicarse por trimestre:

- 3 retrasos - castigo del almuerzo
- 6 retrasos - 2 castigos del almuerzo y estudiante colocado en la lista de no pase de pasillo
- 9 retrasos - 1 día de suspensión dentro de la escuela y posible pérdida de privilegios

### **Faltar a la escuela (Skipping)**

"Skip Days" — No existen "días de faltar" autorizados. Si los estudiantes participan en un día de faltar no oficial y no autorizado, se les considerará ausentes. Las escuelas del Distrito Escolar de Yamhill Carlton no reconocen ningún "día de faltar", incluido un día de faltar para alumnos de último año. Recuerde: un padre puede justificar ausencias únicamente si se ajustan a la definición de ausencia verificada según la ley de Oregón.

Faltar a clase — Un estudiante que haya faltado al 25% o más del tiempo instruccional de la clase sin permiso y se haya quedado en el campus será registrado como ausente no verificado.

### **Baja Automática**

Tras diez días de ausencias consecutivas en la escuela, un estudiante será dado de baja automáticamente por inasistencia a menos que el padre/tutor haga arreglos satisfactorios para la ausencia. A medida que el estudiante se acerque a los 10 días, la persona encargada de la asistencia realizará una llamada telefónica al hogar para notificar sobre la posible baja. En consideración con la duración de la ausencia y el rendimiento académico, los estudiantes que se reinscriban podrían no obtener créditos por el semestre y podrían ser ubicados en una modalidad alternativa. La reinscripción de estudiantes tras una baja por diez días **requerirá** una conferencia con un padre/tutor, el estudiante y un administrador o consejero.

### **Ley McKinney-Vento (Jóvenes Sin Hogar)**

Los niños y jóvenes en edad escolar que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, incluyendo pero no limitado a, compartir vivienda con otras personas debido a la pérdida de vivienda, vivir en moteles, coches, campamentos, edificios abandonados o refugios transitorios se consideran sin hogar y califican bajo la Ley McKinney-Vento. El Distrito Escolar de Yamhill Carlton ofrece recursos a estudiantes sin hogar, incluyendo lo siguiente: defensa, suministros escolares/ropa/higiene, asistencia alimentaria, mentoría, acceso a atención médica, asistencia con tarifas estudiantiles, exenciones de tarifas deportivas y servicios de referencia para gestión de casos y opciones de refugio/vivienda. Tenemos defensores familiares en cada escuela para asistencia.

## **Expectativas de comportamiento**

Los programas académicos y extracurriculares funcionarán en el mejor interés de todos nuestros estudiantes si preservamos una atmósfera de aprendizaje en todo momento. Un conjunto de reglas generales para todos nos ayuda a lograr y mantener un ambiente de aprendizaje favorable.

### **Alcohol y Drogas**

La posesión, uso, venta, promoción o suministro ilegal de sustancias controladas en o alrededor de las instalaciones escolares o en cualquier actividad patrocinada por la escuela está prohibido. No te le permitirás (intencionalmente) usar, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, alcohol o intoxicante de cualquier tipo. **Proveer o vender** cualquier sustancia controlada puede resultar en la expulsión de la escuela. Cualquier estudiante que use una droga narcótica o prohibida será suspendido de la escuela. Se contactarán las agencias de aplicación de la ley apropiadas y se notificará a los padres.

### **Trampa, Plagio o Falsificación**

La trampa, el plagio y la falsificación no serán tolerados. Se espera que realices un trabajo honesto que demuestre tanto tus habilidades como tus necesidades de instrucción adicional. Protege tu integridad; es un activo valioso. La trampa incluye copiar todo o parte de las tareas de otros o permitir que te copien. Las consecuencias mínimas por hacer trampa podrían incluir recibir un cero en la tarea, pero pueden ocurrir disciplinas más serias de acuerdo con la matriz de disciplina del distrito.

### **Desafío a la Autoridad**

Esto significa desobedecer a los maestros o miembros del personal (asistentes, secretarios, conserjes, personal de servicio de alimentos o conductores de autobús), no seguir instrucciones sobre conducta, o de cualquier manera mostrar una actitud desafiante con palabras o acciones. No identificarse cuando se le pregunte por personal autorizado de la escuela también se considerará como un desafío a la autoridad.

### **Actos Disruptivos**

La interrupción de aulas y eventos escolares crea problemas innecesarios para estudiantes y personal. También demuestra inmadurez y la incapacidad de controlar tus acciones. Algunos ejemplos de comportamiento inapropiado y peligroso incluyen, pero no se limitan a: bombas de olor, lanzamiento de comida, agarrar gorras, gritar, lanzar lápices, lanzar globos de agua, etc. Los actos disruptivos resultarán en consecuencias que pueden incluir suspensión.

Si deliberadamente tiras de un alarmador de incendios, se te requerirá pagar los costos incurridos si el departamento de bomberos acude a la escuela. Existen sistemas para ayudar al personal escolar a encontrar al o los perpetradores de este acto. Es ilegal manipular un alarmador de incendios, extintor de incendios y/o detector de humo. Estos artículos están en su lugar para la seguridad de todos. Se notificará a las autoridades y se aplicará disciplina si alguno de estos artículos se utiliza inapropiadamente, se retira o se manipula por cualquier razón que no sea una emergencia.

### **Política de Código de Vestimenta del YCHS –Personal, Estudiantes, Voluntarios y Visitantes de Campus**

**Código de Vestimenta:** El Código de Vestimenta se ha desarrollado para proporcionar a los estudiantes ambientes de aprendizaje que sean seguros, equitativos, acogedores e inclusivos, reconociendo que las decisiones sobre la vestimenta reflejan la expresión individual de identidad, normas socioculturales y factores

económicos, y son factores personales e importantes para la salud y el bienestar de una persona. La vestimenta debe apoyar un ambiente de aprendizaje y no crear interrupciones en el entorno de enseñanza y aprendizaje.

### **Vestimenta y Aseo Permitidos:**

- La ropa, incluidos camisas, pantalones y zapatos, son requeridos y deben ser usados en todo momento;
- Las camisas deben tener tirantes y cubrir de axila a axila;
- Se sugiere que los pantalones tengan una longitud de 3-4 pulgadas, pero como mínimo deben cubrir las partes privadas;
- La ropa debe cubrir la ropa interior y las cinturas;
- El tejido que cubre todas las partes privadas no debe ser transparente;
- Las prendas transparentes deben ser usadas con cobertura apropiada debajo para cubrir las partes privadas;
- Las gorras y otros accesorios para la cabeza deben permitir que la cara sea visible y no interferir con la línea de visión de ningún estudiante o personal. Las sudaderas con capucha deben permitir que la cara del estudiante sea visible para el personal;
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluidas educación física, laboratorios de ciencias, taller de madera, taller de metal y otras actividades donde existan peligros únicos;
- Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.

### **Vestimenta y Aseo No Permitidos:**

- La ropa no puede representar, publicitar ni abogar el uso de alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas;
- La ropa no puede representar pornografía, desnudez o actos sexuales o armas de fuego;
- La ropa no puede usar ni representar discursos de odio dirigidos a grupos por raza, etnicidad, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otro grupo protegido;
- La ropa, incluidos identificadores de pandillas, no debe amenazar la salud o la seguridad de ningún otro estudiante o personal;
- Si la vestimenta o el aseo de una persona amenaza la salud o la seguridad de cualquier otra persona, entonces la disciplina por violaciones de vestimenta o aseo debe ser consistente con las políticas de disciplina para violaciones similares.
  - Las violaciones al código de vestimenta se tratarán como menores en el continuum de violaciones de las reglas escolares;
  - Las violaciones al código de vestimenta serán consistentes y justas en su aplicación y asegurarán que no surjan tratamientos diferenciales;
  - Las violaciones al código de vestimenta se abordarán con múltiples opciones para remediar la vestimenta no permitida (se pedirá que use ropa adicional, pedir prestada ropa, llamar a casa, etc.)

### **Comida y Bebida**

No se permiten alimentos y bebidas diferentes al agua en las aulas. Los estudiantes necesitan tener permiso de un maestro para comer en su aula durante los descansos o el almuerzo.

### **Libertad de Expresión**

Uno de los propósitos básicos de la escuela es preparar a los estudiantes para la autoexpresión responsable en una sociedad democrática. Los ciudadanos en nuestra democracia tienen permitido la libre expresión bajo las

Enmiendas Primera y Decimocuarta de la Constitución de EE. UU. y bajo el Artículo I, Sección 8 de la Constitución de Oregón. Como ciudadanos, los estudiantes tienen derecho a la libre expresión dentro de ciertas limitaciones definidas por la corte; sin embargo, deben asumir las consecuencias de tal expresión.

Dado que la escuela es una experiencia de aprendizaje, el asunto de la libre expresión también debe ser visto como parte del proceso de aprendizaje. Por lo tanto, los funcionarios de la escuela pueden considerar necesario revisar publicaciones y discursos de estudiantes cuando tengan razones para creer que los estudiantes no son conscientes de las posibles consecuencias de su expresión. Los funcionarios pueden dar consejos sobre asuntos de difamación, calumnias, ética periodística y los posibles efectos de publicaciones y/o discursos en la escuela.

### **Pandillas**

Las pandillas, la membresía a pandillas y las actividades de pandillas están prohibidas. Una "pandilla" se define como cualquier grupo de dos o más personas cuyo propósito incluye la comisión de actos ilegales o cuyas actividades pueden causar una interrupción sustancial o interferencia material con la escuela y las actividades escolares. Los estudiantes no pueden:

- Usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblema, insignia, símbolo, señal u otras cosas que son evidencia de membresía o afiliación en cualquier pandilla.
- Cometer cualquier acto o usar cualquier discurso, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.) que muestre membresía o afiliación a cualquier pandilla.
- Usar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión en avance de los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandilla, incluyendo, pero no limitado a:
  - a. Solicitar a otros para membresías en cualquier pandilla;
  - b. Pedir a cualquier persona que pague protección u intimidar o amenazar de cualquier otra manera;
  - c. Incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física contra cualquier otra persona; y
  - d. Cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del distrito escolar.

### **Acoso, Intimidación, Acoso Escolar**

El acoso físico, escrito, verbal y cibernético, la intimidación o el acoso escolar de estudiantes o personal no serán tolerados. Todos los estudiantes y el personal deben tratar a todos aquí con respeto y dignidad, independientemente de la apariencia personal, etnicidad, género, opiniones políticas, religiosas o orientación sexual de una persona. Los administradores y el personal están comprometidos a tomar cualquier forma de acoso en serio y investigarán todos los informes. La disciplina puede resultar en suspensión o expulsión. Se pedirá a los estudiantes que firmen una *Declaración contra el Acoso*.

### **Conducta Fuera del Campus**

Las actividades fuera del campus que violen el código de conducta 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. Pelear fuera de la escuela, el ciberacoso desde computadoras en casa, vandalismo de la propiedad de un maestro u otro estudiante fuera de los terrenos escolares son ejemplos de cosas que pueden impactar la operación segura y eficiente de la escuela y podrían resultar en disciplina y remisión a las autoridades de la ley.

### **Palabrotas, Obscenidades, Vulgaridades**

El uso de lenguaje inapropiado o profano en la escuela y/o en actividades escolares no es aceptable. Los infractores pueden ser excluidos de clases o de la escuela o se les puede asignar detención.

## **Demostraciones Públicas de Afecto (PDA)**

El cuerpo estudiantil y el profesorado se esfuerzan por fomentar estándares de comportamiento deseables en los pasillos y en el campus escolar. Fomentamos relaciones saludables, pero no se tolerarán demostraciones públicas de afecto inapropiadas y/o prolongadas. Los padres de estudiantes que persistan en este tipo de comportamiento serán llamados y se les pedirá que vengan para una conferencia. A los estudiantes se les puede dar suspensión dentro de la escuela por ofensas repetidas.

## **Directrices para Teléfonos Celulares**

Reconocemos que, por seguridad y comodidad, muchos padres prefieren que los estudiantes traigan teléfonos celulares a la escuela. Para mantener la integridad del ambiente educativo, todos los estudiantes deben adherirse a las siguientes directrices:

Mostrar buena etiqueta con los teléfonos celulares es una expectativa para todos los estudiantes. Los teléfonos celulares pueden usarse en las áreas comunes, el comedor y la biblioteca. En las aulas, **los teléfonos celulares y relojes deben estar APAGADOS y GUARDADOS, INVISIBLES e INAUDIBLES durante el día escolar. Esto incluye dispositivos de escucha (airpods, auriculares u otros dispositivos con cable/bluetooth) a menos que se indique lo contrario en un 504/IEP activo.** Las consecuencias por el uso inapropiado de dispositivos electrónicos incluyen: La primera vez que se rompa esta regla, el artículo será confiscado y llevado a la oficina principal. Los estudiantes pueden recoger los dispositivos al final del día escolar. El personal contacta a casa. En la segunda ofensa, el artículo será confiscado y llevado a la oficina. Los estudiantes pueden recoger al final del día. El personal contacta a casa. Se dará tiempo de orgullo de Tigres a los estudiantes. La tercera ofensa resultará en confiscación hasta que un padre venga a recuperarlo. Los infractores crónicos no se les permitirá tener estos artículos en la escuela.

## **Dispositivos electrónicos**

Para minimizar interrupciones y prevenir la posibilidad de robo o daño, es mejor que los dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, iPods, audífonos costosos, etc.) se queden en casa. Todos los artículos electrónicos son muy codiciados y se roban fácilmente. Por favor marque claramente todos los objetos de valor con su nombre. La escuela puede hacer poco si su dispositivo electrónico personal es robado. No contamos con los recursos ni el tiempo para llevar a cabo investigaciones. Por favor entienda que estos artículos se traen a la escuela **bajo su propio riesgo.** La escuela no se hace responsable de su reemplazo y se dispondrá de tiempo limitado (si acaso) para investigar la situación.

**Los maestros tienen la autoridad para definir dónde se guardan y mantienen los teléfonos celulares durante las clases, lo cual puede incluir: cajas para celulares, caddies, colgadores de pared, etc., según lo determine el maestro.** Tenga en cuenta que el teléfono celular es su responsabilidad y su perjuicio, incluso si se le pide que lo coloque en un soporte durante la clase.

Los walkie-talkies de estudiante a estudiante no están permitidos en el campus en ningún momento y serán confiscados. La interferencia estudiantil con los walkie-talkies de la escuela está estrictamente prohibida y resultará en suspensión y/o una llamada a las fuerzas del orden. Los parlantes bluetooth personales no están permitidos en el campus en ningún momento y serán confiscados. El incumplimiento dará lugar a medidas disciplinarias.

**Los teléfonos celulares** pueden ser herramientas importantes para los estudiantes cuando viajan o se quedan para eventos después de la escuela. **Asegúrate de haber informado a tus padres, amigos, empleadores y familiares que no lo contacten durante el horario de clases.** Pida a sus padres que contacten la oficina de la escuela y nosotros le haremos llegar un mensaje —inmediatamente si es una emergencia y en el próximo receso si no lo es.

En caso de emergencias como cortes de energía o posible cierre de la escuela durante la jornada, el personal escolar puede otorgar permiso a los estudiantes para usar su teléfono y comunicarse con sus padres. Por favor no llame al primer indicio de nieve o al parpadeo de la energía para solicitar permiso para irse a casa. Usar su

teléfono sin permiso para esto se considerará una violación de la norma y su teléfono será confiscado.

### **Acoso Sexual**

El acoso sexual en cualquier forma está prohibido. El acoso sexual es conducta escrita, verbal, física o cibernética de naturaleza sexual y puede incluir solicitudes de favores sexuales u otra conducta sexual intimidante dirigida hacia otro estudiante o personal escolar.

### **Conducta Sexual Inapropiada**

La política escolar y la ley de Oregón prohíben el comportamiento no deseado de naturaleza sexual que esté dirigido hacia otra persona.

### **Comportamiento Sexualmente Inapropiado**

El contacto sexual consensuado entre dos personas en terrenos escolares es inapropiado y se tratará de acuerdo con las directrices de la matriz de disciplina del distrito.

### **Patinetas, Patines, Bicicletas, Scooters, e-bikes y Hoverboards**

Puedes usar patinetas, patines, bicicletas o scooters para llegar a la escuela, pero una vez aquí no se pueden usar en el campus, a menos que sean parte de una actividad escolar sancionada. Tenemos un área de caminata tan limitada que crea un grave peligro para la seguridad si se usan en el campus. Si se usan en el campus, serán confiscados y devueltos al estudiante al final del día. Los infractores repetidos pueden perder el derecho a traer estos artículos al campus.

### **Niños pequeños y mascotas**

No se permite traer niños pequeños a la escuela a menos que haya sido aprobado por la administración y esté relacionado con un proyecto de clase. No se permite traer mascotas a la escuela a menos que la mascota forme parte de una actividad del aula y cuente con la aprobación del docente y de la administración. Si se traen animales a la escuela sin aprobación, se aplicarán medidas disciplinarias.

### **Escupir**

Escupir en pisos, paredes, aceras, en fuentes de agua u otras áreas donde la gente camina y "vive" es grosero, irrespetuoso, así como altamente insalubre. Si hay una emergencia y necesitas escupir, usa un pañuelo o el inodoro del baño. Si eres un "escupidor" habitual, trabajaremos contigo para ayudarte a aprender a comportarte adecuadamente en la sociedad. Este "trabajo" incluirá consecuencias que te pedirán desinfectar el área que contenga tu saliva.

Si tenemos problemas con chicles escupidos en las fuentes de agua, en las aulas, en los pasillos o en las aceras, tendremos que considerar prohibir el masticar chicle en la escuela. Esto incluye sacar el chicle de la boca y pegarlo debajo de las sillas y mesas. **Las semillas de girasol y los frutos secos con cáscara no están permitidos en la escuela.**

### **Política de Tabaco/Vapeo**

Todas las escuelas del Distrito Escolar de Yamhill Carlton son un campus libre de tabaco/vapeo, de acuerdo con la ley de Oregón. La posesión, uso, distribución y/o venta de productos de tabaco/vapeo de cualquier tipo es ilegal en cualquier propiedad escolar y en actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera de las instalaciones del distrito, en vehículos de propiedad, alquiler o arrendamiento del distrito, en todos los terrenos del distrito,

incluidos los estacionamientos. Esto incluye vehículos privados en la propiedad del distrito escolar. Esto se aplica las 24 horas del día, siete días a la semana, 365 días al año y a todo el personal escolar, estudiantes, padres/tutores y visitantes. Las reglas para la posesión de productos de tabaco/vapeo se aplican solo a estudiantes menores de 21 años.

Las violaciones de esta política por parte de los estudiantes pueden llevar a suspensión. Las ofensas repetidas pueden resultar en expulsión. Cualquier artículo confiscado no será devuelto.

Si tienes padres o tutores que usan productos de tabaco/vapeo\*, te pedimos que les recuerdes que, una vez que lleguen a la propiedad del campus, incluido en el auto, el uso de estos productos no está permitido.

**\*productos de tabaco/vapeo** incluye, pero no se limita a, cualquier cigarrillo encendido o apagado, cigarro, pipa, tabaco para escupir, masticable o rapé en cualquier forma, y cualquier dispositivo que se pueda usar para entregar nicotina o cannabis en forma de vapor o aerosol (por ejemplo, vapes, e-cigarrillos, e-cigs, pod-mods, bolígrafos de vapeo, bolígrafos de dab, rigs de dab, tanques, Juuls, etc.); o un componente de un dispositivo o una sustancia en cualquier forma vendida con el propósito de ser vaporizada o aerosolizada por un dispositivo, ya sea que el componente o sustancia se venda o no se venda por separado (por ejemplo, jugo de vapeo, e-jugo, cartuchos, dabs, cera, shatter, resina, etc.). Otros productos incluyen, pero no se limitan a, encendedores, fósforos, productos "roll your own" u otros productos relacionados con el tabaco/vapeo.

### **Vandalismo**

Si estás involucrado en vandalismo o desfiguración de la propiedad escolar, se espera que reembolse a la escuela por la cantidad de daño, limpie el daño si es posible, y estarás sujeto a otras acciones disciplinarias que pueden resultar en expulsión. El vandalismo puede ser referido a la aplicación de la ley.

### **Armas**

Se prohíbe a los estudiantes traer armas a los terrenos escolares o, en el caso de armas de fuego, traerlas a menos de 1,000 pies de la propiedad escolar. Las armas no pueden almacenarse en estantes para armas o debajo del asiento, incluso con fines de caza.

- Una arma peligrosa significa cualquier arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, animado o inanimado, que bajo las circunstancias en que se utiliza, se intenta utilizar o se amenaza con usar, es capaz de causar muerte o lesión.
- Las armas peligrosas podrían incluir, pero no se limitan a: armas, partes de armas, armas de balines, cuchillos, incluidos cuchillos de bolsillo, cualquier instrumento cortante que consista en una hoja afilada unida a un mango, cualquier borde cortante, cualquier hoja u otros instrumentos afilados o puntiagudos, garrotes, nudillos de bronce, sprays de pimienta u otros tipos de spray, incluido el mace.
- Las armas de cualquier tipo (incluidos los cuchillos de bolsillo) no pertenecen a la escuela. Los artículos serán confiscados y se aplicará la disciplina apropiada.
- Las réplicas de armas, es decir, modelos de armas, dagas falsas, pistolas de juguete, etc. están prohibidas y serán confiscadas. Si estos artículos se usan para amenazar o asustar a otros, la situación se tratará como una violación de armas peligrosas o violación de acoso/intimidación/hostigamiento dependiendo de las circunstancias.

## Disciplina

El objetivo de nuestros procedimientos disciplinarios es encontrar la mejor solución posible para el estudiante

individual, al mismo tiempo que se protegen los derechos del grupo total de estudiantes. La disciplina se administrará de acuerdo con la ley del estado de Oregón y la política de la Junta del Distrito Escolar de Yamhill Carlton. Las ofensas graves o repetidas podrían resultar en una eventual expulsión. La policía puede ser convocada por cualquiera de los comportamientos prohibidos por la escuela. Los Estándares de Conducta del Estudiante se aplican en la escuela, en actividades escolares, en propiedades escolares, en autobuses y en eventos escolares dentro y fuera del campus. Los principales objetivos de la disciplina son proteger los derechos de todos los estudiantes a aprender y los derechos de todos a sentirse y estar seguros en la escuela y durante las actividades. Los maestros deben poder llevar a cabo los programas escolares sin interrupciones y sin los tipos de comportamientos distractores que obstaculizan el aprendizaje. La disciplina en la high school puede incluir lo siguiente:

### **Sala de Castigo durante el Almuerzo**

Si se te asigna un castigo, durante un período de almuerzo o un día completo, debes permanecer en el aula de detención o en el aula escolar durante ese tiempo. No se permite hablar, poner la cabeza en la mesa o dormir. Se espera que los estudiantes trabajen en tareas escolares o lean durante todo el tiempo que pasen en castigo o en suspensión dentro de la escuela. Si los estudiantes no traen trabajo a la detención, se asignará lectura y debe completarse adecuadamente (libros disponibles en la biblioteca). La falta de participación se considerará como desafío a la autoridad. La falta de respeto hacia el supervisor llevará a una suspensión inmediata fuera de la escuela. **Llegar tarde o faltar a la Detención o Suspensión dentro de la escuela resultará en consecuencias adicionales.** El supervisor tendrá discreción para permitirte salir del aula para conseguir tu almuerzo, visitas al baño u otros asuntos. Se pueden aplicar más medidas disciplinarias por mala conducta. Se espera que sigas todas las pautas de comportamiento establecidas por el supervisor. La falta de cumplimiento resultará en acciones disciplinarias más severas. Si llegas tarde a tu detención o no te presentas, puedes recibir consecuencias disciplinarias progresivas.

### **Castigos durante el almuerzo**

Los estudiantes pueden recibir un recordatorio de una detención durante el almuerzo, pero una vez asignada, es responsabilidad del estudiante recordar asistir a la detención asignada. Los estudiantes deben recoger su almuerzo de inmediato y presentarse en el salón de detención dentro de los primeros 5 minutos desde el inicio del tiempo de almuerzo.

### **Suspensión**

La suspensión te niega temporalmente el privilegio de asistir a tus clases regulares y eventos escolares. Dependiendo de la violación y otras circunstancias, se puede asignar a los estudiantes a **suspensión dentro de la escuela o fuera de la escuela**. En la suspensión dentro de la escuela, los estudiantes pasarán el día(s) asignado(s) en un lugar especificado. En la suspensión fuera de la escuela, los estudiantes no podrán asistir a la escuela ni estar en ninguna propiedad escolar. En ambos casos, los estudiantes suspendidos no podrán asistir a actividades escolares como juegos y bailes en los días de la suspensión. Si una suspensión cae en un viernes y/o un lunes, no se podrán asistir actividades escolares de fin de semana.

Una suspensión no excederá los diez días escolares por cualquier ofensa. Un administrador asignará suspensiones. Es posible que no se te permita recuperar el trabajo diario idéntico perdido durante la suspensión; se puede proporcionar trabajo alternativo. Se te permitirá recuperar pruebas o completar proyectos (alternativos u originales) que estaban relacionados con el trabajo que se estaba haciendo antes de la suspensión.

### **Expulsión**

Si violas consistentemente las reglas comunes de la escuela, cometes violaciones graves o no corriges tu comportamiento después de que se hayan administrado suspensiones, puedes ser recomendado para la

expulsión. La expulsión te niega el privilegio de asistir a la escuela, participar en actividades escolares o estar en las instalaciones escolares durante el resto de tu expulsión. Para ofensas graves, como la posesión de un arma peligrosa, las expulsiones pueden (y en algunos casos deben) durar un año calendario completo. El funcionario de audiencias del distrito asigna expulsiones.

### **Estudiantes con problemas crónicos y graves de conducta**

La escuela puede determinar que, debido a problemas de conducta crónicos o graves que están afectando al estudiante o interrumpiendo la educación de otros, es mejor colocar al estudiante en un programa alternativo.

## **Orientación**

Tú y tus padres están invitados a reunirse con el consejero y a utilizar los servicios que se ofrecen. Creemos que el asesoramiento ayuda a los estudiantes a desarrollar su máximo potencial. Creemos en la dignidad del individuo, en su singularidad y en su responsabilidad de convertirse en ciudadanos contribuyentes de nuestra comunidad. Por favor, pasa por la oficina de consejería antes o después de la escuela o durante los recesos o el almuerzo para hacer una cita con el consejero. Los padres pueden pasar o llamar si necesitan hablar con el consejero. El consejero siempre intentará reunirse con usted lo antes posible. La oficina de consejería está disponible para:

- Proporcionar asesoramiento estudiantil sobre asuntos escolares y personales.
- Ayudar con la programación y la selección de clases y asistir con los desafíos de los cursos.
- Trabajar con los padres.
- Procesar solicitudes de transcripción.
- Proporcionar evaluaciones de créditos.
- Ayudar a maestros y administradores a resolver los problemas de los estudiantes.
- Proporcionar asesoramiento universitario (información, solicitudes, etc.).
- Proporcionar asistencia con becas y ayuda financiera.
- Evaluar los resultados de exámenes estandarizados.
- Ayudar a los estudiantes de cualquier manera posible para que la escuela secundaria sea una experiencia plena y feliz.

### **Registrador**

El registrador puede ayudarte si necesitas cambios de calificaciones, verificación de calificaciones para el seguro de automóvil, copias de registros o prueba de asistencia y matrícula.

### **Cambios de Horario**

No se realizarán cambios de horario después de que comience el semestre sin una razón convincente y el permiso de los maestros involucrados y un administrador. Tenga en cuenta que los administradores pueden intervenir y alterar un horario si hay un conflicto o circunstancias atenuantes.

### **Becas**

Información sobre varias becas universitarias y otros tipos de ayuda financiera para la universidad está disponible a través del Centro de Orientación o el aula ASPIRE. A los estudiantes de último año se les proporcionará esta información en el otoño y a lo largo del año. Escuche los anuncios diarios. Todos estos programas de becas

tienen requisitos y fechas límite a las que debe prestar mucha atención.

### **Registros Estudiantiles**

De acuerdo con el Estatuto Revisado de Oregón 376.565, todas las escuelas públicas están obligadas a mantener ciertos registros relacionados con los estudiantes. Estos registros están disponibles para ti y/o tus padres para revisarlos en cualquier momento. Comunícate con el Secretario Principal si deseas ver tus registros. El distrito compartirá, de vez en cuando, información del directorio de estudiantes de acuerdo con la política del distrito.

### **Expendientes**

Puede solicitar que el departamento de consejería envíe una copia de tu expediente académico por correo. Si es posible, proporciona un sobre con sello y dirección.

## **Procedimientos**

### **Tableros de anuncios**

Los artículos de interés especial se publicarán en los tableros de anuncios y monitores. Adquiera el hábito de consultarlos periódicamente. Se debe obtener permiso de la oficina administrativa para colocar volantes en cualquier lugar del campus.

No manipule los artículos en los tableros de anuncios. Respete el trabajo y la propiedad de los demás.

### **Seguridad del campus**

Para ayudar a mantener la seguridad del campus, las puertas exteriores permanecerán cerradas durante el día. Los estudiantes deben usar las puertas principales para entrar al edificio durante el día escolar. Todos los visitantes (padres, miembros de la comunidad, etc.) deben presentarse directamente en la oficina principal.

### **Campus cerrado y pases fuera del campus**

Yamhill Carlton High School es un campus cerrado. Eso significa que nadie tiene permitido salir del campus sin permiso previo y sin un pase durante el horario escolar. \*En la hora del almuerzo, los estudiantes de YCHS pueden salir. \*Cualquier visitante que se presente en el campus debe registrarse en la oficina principal.

### **Cambio de dirección/Teléfono/Correo electrónico**

Es sumamente importante que mantenga su dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico actualizados avisando a la oficina principal cuando cualquiera de estos cambie. Es esencial que informe a la oficina sobre cambios en los números de teléfono. Esto nos permite actualizar nuestros registros y evitar problemas al intentar comunicarnos con usted y sus padres.

### **Boletín diario/Anuncios**

El boletín se lee todas las mañanas. El boletín/anuncios incluye información sobre eventos, becas, plazos y otros aspectos importantes de la escuela secundaria. ¡Escuche y/o lea para que esté informado! Visite nuestro sitio web escolar y el calendario para ver los próximos eventos desde su computadora o utilizando las plataformas de redes sociales que utiliza nuestra escuela, como Facebook e Instagram.

### **Información del Directorio**

El Distrito Escolar de Yamhill Carlton designa la siguiente información relativa a cada estudiante como información de directorio: Nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, fechas de asistencia, premios y

honores recibidos, y la agencia educativa previa más reciente a la que asistió el estudiante.

Designada como información de directorio, las anteriores se pondrán a disposición de agencias de apoyo escolar tales como proveedores de fotografías, anillos escolares, universidades y clubes de apoyo, etc. Si no desea que se comparta la información del directorio, su padre o tutor debe presentar esa solicitud por escrito dentro de los diez días siguientes a la entrega del formulario de inscripción en la oficina.

### **Fin del Día Salida**

Cuando haya terminado sus clases programadas y actividades extracurriculares, debe abandonar el recinto. No puede holgazanear en los pasillos, en el recinto ni en el estacionamiento. Si permanece en el recinto después del final del día escolar, debe estar bajo la supervisión directa de un entrenador, un profesor o un supervisor de actividades o participar en tutoría después de la escuela.

## **Información importante sobre las tarifas de inscripción**

A medida que nos preparamos para el nuevo año escolar, también queremos brindar claridad sobre nuestras tarifas de registro escolar. La tarifa de registro es de \$35. Tenga en cuenta que estas tarifas no son obligatorias. Sin embargo, desempeñan un papel crucial en el apoyo a varias iniciativas financiadas por ASB (Associated Student Body) que benefician directamente a nuestros estudiantes y mejoran su experiencia escolar en general.

Estos fondos ayudan a pagar:

- Bailes y Asambleas de la escuela
- Nuestro PBIS (Sistema de Intervención de Conducta Positiva)
- Acceso a Eventos Deportivos de YCHS
- Mejorando las Experiencias Estudiantiles en la escuela
- Ayudando a financiar clubes y organizaciones
- Promoviendo el bienestar estudiantil

Es importante entender que los fondos de ASB son fondos públicos y están sujetos a estrictos procedimientos de contabilidad y auditoría para garantizar la transparencia y el uso adecuado de los fondos para el beneficio de nuestros estudiantes.

### **Cuotas**

Los estudiantes deberán pagar ciertas cuotas en algunas clases. Algunos ejemplos son: Tarjeta de Primeros Auxilios (Salud), exámenes AP y suministros que se usan y que están por encima y más allá de los requisitos normales. Por ejemplo, un estudiante que quiera construir algo en el taller que sea diferente de lo que se requiere deberá pagar los materiales adicionales.

### **Permisos**

Debes tener un pase emitido por el personal para estar fuera de clase durante tus períodos de clase asignados regularmente. Puedes esperar que te pidan un pase. El uso indebido de un pase o el uso excesivo de pases resultará en la pérdida del privilegio del pase y posibles otras medidas. Serás colocado en una lista de No Pase de Pasillo si estás en los pasillos sin el pase autorizado.

### **Uso de Internet y Uso del Ordenador**

Yamhill Carlton High School tiene acceso a Internet para ayudar a los estudiantes con la investigación y para conectar a nuestro alumnado con otras personas alrededor del mundo. El acceso a Internet es un privilegio y solo se concede a los estudiantes que han leído, aceptado y firmado el contrato de Internet, que explica las condiciones de uso. Si en algún momento un estudiante viola cualquiera de esas condiciones, perderá el

privilegio de acceder a Internet en la escuela. Esto puede ser un problema importante en algunas de sus clases. Se pedirá a todos los estudiantes que firmen un contrato de uso de computadoras y que cumplan las normas de ese contrato. Los estudiantes que no lo hagan perderán el acceso a todas las computadoras del edificio. Recuerde que estas computadoras son propiedad del distrito escolar. El personal del distrito tiene el derecho de acceder a sus cuentas.

### **Lockers**

Los lockers son propiedad de la escuela y se asignan a todos los estudiantes. Los lockers están sujetos a inspección en cualquier momento y pueden ser inspeccionados si existen sospechas de tabaco, productos de vapeo, alcohol, drogas ilegales y/o armas. Los lockers pueden ser registrados con o sin notificación al estudiante. No necesitamos permiso para revisar su locker. No tiene que usar un locker. Si desea tener un locker, por favor consulte la oficina principal.

#### **Reglas del locker:**

- El locker debe ser usado únicamente por el estudiante al que se le asignó.
- Mantén la combinación de tu locker para ti. Si olvidas tu combinación informa a la oficina. Ellos pueden darte esa información. Haz lo posible por memorizar tu combinación, o guárdala en un lugar seguro.
- Mantén los objetos de valor en casa o sobre tu persona para evitar la posible pérdida o robo en tu locker.
- Gira tu candado cuando lo cierres, no lo dejes en el número final de tu combinación. Este es un truco que la mayoría de la gente conoce y esto facilita mucho que otros entren a tu propiedad.
- Mantén el interior/exterior de tu locker libre de escritos, rayones, rozaduras, marcas y ayuda a otros a mantener los suyos limpios también.
- Mantén el exterior de tu locker libre de cualquier cosa colgando de él.

Los estudiantes que no estén dispuestos a seguir las reglas perderán el privilegio de tener un locker en la escuela.

### **Programa de Comidas / Alimentación en la Escuela**

Nuestra cafetería es un lugar limpio y amigable. Sea respetuoso y limpie después de usted. Ponga la basura en los botes de basura. El no hacerlo resultará en ser asignado al servicio de limpieza en la cafetería. El desayuno y el almuerzo estudiantil se proporcionan de forma gratuita. Los a la carta y segundos platos tendrán un costo para el estudiante. Toda la comida se comerá dentro del área común, en el patio, o en áreas designadas fuera del edificio. La comida puede comerse en las aulas y la biblioteca solo con la aprobación del maestro y con el maestro presente. Use los botes de basura para desechar la comida no consumida y los recipientes usados. Esto es importante tanto dentro como fuera del edificio. Si la basura se convierte en un problema afuera, los estudiantes perderán la oportunidad de comer afuera. Sea respetuoso con nuestra escuela y el personal. Tenga cuidado y limpie después.

### **Medicamentos**

La escuela no está autorizada a dispensar medicamentos con receta a menos que hayan sido recetados por un médico. Todas las recetas que deban tomarse durante el día escolar deben entregarse en la oficina. El padre o tutor deberá realizar todas las solicitudes para que la escuela administre medicamentos a un estudiante. Las solicitudes deben incluir las instrucciones escritas del médico para la administración de un medicamento con receta a un estudiante. Una etiqueta de la receta será suficiente para cumplir con el requisito de la instrucción del médico. Hay un formulario para esto en la oficina.

Para la administración de un medicamento sin receta (aspirina, medicamento para el resfriado sin receta), se debe presentar el permiso por escrito del padre y las instrucciones de uso junto con el medicamento. Todos los medicamentos, con receta y sin receta, deben estar en el envase original.

La oficina de la escuela proporcionará los formularios "Autorización para la Administración de Medicamentos por Personal Escolar" para que usted los complete.

Por razones de seguridad, los estudiantes no deben llevar medicamentos de ningún tipo consigo. La única excepción a esta regla son las situaciones en las que el acceso inmediato al medicamento sea necesario. Estos casos deben ser aprobados por la oficina y estar acompañados de la aprobación del médico. No está permitido compartir medicamentos, con receta o sin receta, en la escuela y esto podría resultar en suspensión o expulsión.

### **Política médica para la participación en clase**

Cuando un médico restringe o limita la participación de un estudiante en las actividades de clase para el tratamiento de una lesión o enfermedad, el personal no permitirá que el estudiante participe más hasta que el Médico haya emitido una autorización por escrito aprobando la participación.

### **Mensajes a estudiantes**

Los mensajes telefónicos para los estudiantes serán aceptados únicamente de los tutores y empleadores y solo en situaciones de emergencia. Asegúrese de atender asuntos personales antes o después del día escolar. Sepa a dónde va después de la escuela antes de salir de casa por la mañana. La oficina puede recibir más de 100 llamadas al día pidiendo que se deje un mensaje para los estudiantes. No tenemos el tiempo ni los recursos para mantenernos al día con esto. Si se dejan mensajes al final del día, no podemos garantizar que usted reciba los mensajes y esto puede causar molestia y confusión para todos los involucrados.

### **Política de Transporte y Estacionamiento**

Yamhill Carlton School District proporciona transporte hacia y desde la escuela para los estudiantes dentro de nuestro límite. Si usted tiene un vehículo de motor y le gustaría conducirlo a la escuela, por favor aprenda y siga las reglas al respecto:

Los estudiantes deben estacionar en las áreas de estacionamiento designadas para estudiantes, esto excluye el uso del estacionamiento de la iglesia. Los estacionamientos son patrullados durante el día. Nadie tiene permiso para holgazanear en los estacionamientos. Los estudiantes que necesiten irse temprano deben registrarse en la oficina y proporcionar prueba de un pase si se solicita.

Los estudiantes que estacionen en áreas marcadas con señales de NO ESTACIONAR, estacionamiento de VISITANTES, o estacionamiento de PROFESORADO podrían enfrentar acción disciplinaria de acuerdo con la matriz disciplinaria.

Los límites de velocidad en el campus son de 5 m.p.h. Por favor sea respetuoso con la seguridad de usted y los demás conduciendo a la velocidad límite.

YAMHILL CARLTON SCHOOL DISTRICT NO ES RESPONSABLE DE NADA PERDIDO, ROBADO, DAÑADO O VANDALIZADO MIENTRAS ESTÉ ESTACIONANDO O CONDUCIENDO EN EL CAMPUS.

Pautas de estacionamiento:

- Estacione solo en los espacios de estacionamiento designados para estudiantes (no en los estacionamientos marcados para visitantes o personal).
- El círculo de autobuses está reservado solo para el estacionamiento de autobuses.
- La acera marcada en rojo designa una vía de emergencia (en la que es ilegal estacionar).
- Estacione en un solo lugar y fuera de la acera.
- El lote junto al gimnasio de pesas y el taller es solo para el personal.
- Los estudiantes de último año pueden comprar un espacio de estacionamiento específico, consulte en la oficina para más detalles.

Sustancias ilegales, aparatos o armas almacenados en su vehículo en el campus están prohibidos y los estudiantes serán reportados a la policía y sujetos a disciplina escolar.

Yamhill Carlton High School no será responsable por vehículos robados o dañados ni por su contenido. Dejar su automóvil en el campus es bajo su propio riesgo. Si podemos identificar quién causó el daño, le ayudaremos a obtener la información de seguro de la parte involucrada e implementaremos disciplina si se trata de un estudiante.

No se permite que los estudiantes estén en el estacionamiento durante el día escolar normal sin un pase de la

oficina. Los estudiantes que sean encontrados haber vandalizado/movido/conducido/etc. el vehículo de otra persona sin permiso estarán sujetos a consecuencias disciplinarias según la matriz disciplinaria.

### **Ventas/publicidad**

Los estudiantes, los miembros del personal y/o las instalaciones escolares no pueden utilizarse de manera alguna para publicitar, vender o promover los intereses de ninguna agencia u organización comunitaria o no escolar sin la aprobación previa del administrador del edificio. El administrador del edificio sellará o pondrá sus iniciales en el material que se publique alrededor de la instalación escolar.

### **Autobús escolar**

Viajar en el autobús es un privilegio, un servicio proporcionado por el distrito que puede ser revocado en cualquier momento. Se publican reglas específicas en el autobús. Si no cumple con estas reglas u otras directrices del conductor del autobús, puede perder sus privilegios de autobús. Cuando está en el autobús, está bajo la autoridad directa del conductor del autobús. Los conductores de autobús tienen el derecho de asignar asientos en el autobús. Las pautas de comportamiento escolar están en efecto en todo momento cuando está siendo transportado. El incumplimiento de estas pautas y las solicitudes del conductor dará lugar a medidas disciplinarias que se registrarán en una citación de autobús. La mayoría de los autobuses tendrán cámaras de seguridad en uso durante sus rutas.

Debe viajar en su autobús asignado a menos que reciba un pase de autobús que sea emitido por la oficina principal al recibir una nota de su tutor. La oficina llamará sobre todas las notas para verificarlas. Debe dar tiempo a la oficina para hacer eso. Lleve sus notas a la oficina antes del mediodía o puede que no pueda ir en otro autobús.

Actividades, atletismo y excursiones - El entrenador o asesor es responsable de la conducta estudiantil y trabaja con el conductor del autobús. Puede regresar a casa con su(s) padre(s) (nadie más) desde el evento SI el padre lo autoriza con el entrenador o asesor. Como participante, a los estudiantes NO se les permite transportarse a sí mismos y/o a otros estudiantes a NINGÚN evento patrocinado por la escuela.

### **Registro e incautación**

Yamhill Carlton School District busca crear un clima en la escuela que asegure la seguridad y el bienestar de todos. El equipo, como los casilleros, pertenece al distrito escolar y se le permite usar este equipo como una conveniencia. La escuela puede registrar los casilleros en cualquier momento e insistir en que se cuiden adecuadamente y no se usen para el almacenamiento de artículos ilegales. Los derechos del individuo siempre se equilibran con las necesidades de la escuela. Un registro de la persona de un estudiante se limitará a una situación en la que exista sospecha razonable de que el estudiante está ocultando evidencia de un acto ilegal o una violación escolar. Recuerde: Se puede realizar un registro del casillero de un estudiante por cualquier motivo.

- Los agentes del orden, de conformidad con la ley, pueden realizar un registro de la persona de un estudiante o del almacenamiento asignado al estudiante. Esto podría incluir el uso de un perro detecta drogas.
- Los artículos ilegales incautados pueden ser entregados a las autoridades, o destruidos por la escuela.

### **Cámaras de seguridad**

Yamhill Carlton School District tiene cámaras de seguridad instaladas en todo el campus. El propósito de estas cámaras es ayudar a mantener seguros a los estudiantes, el personal, la propiedad personal y las instalaciones. Manipular o deshabilitar las cámaras de cualquier manera resultará en consecuencias que incluyen, pero no se limitan a: detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, expulsión, etc.

### **Letreros**

No se debe hacer ningún letrero en ninguna zona alfombrada. Se deben usar mesas o superficies duras para pintar para evitar derrames en la alfombra que puedan dejar una mancha permanente. Algunos marcadores y pinturas mancharán las mesas y los pisos. Se debe usar cartón debajo del letrero para evitar manchas. Por favor

consulte con un conserje para decidir el mejor lugar para hacer sus letreros. **Todos los letreros deben ser aprobados por el personal de la oficina antes de colgarlos.**

Cualquier letrero relacionado con actividades patrocinadas por grupos fuera del Distrito Escolar de Yamhill Carlton debe ser aprobado por un administrador antes de su exhibición.

### **Identificación de estudiante**

Los estudiantes recibirán una tarjeta de identificación estudiantil gratis cada año. Los estudiantes que se inscriban después de que se hayan realizado las últimas re-tomas de fotografías tendrán una foto tomada por la oficina con el propósito de elaborar una tarjeta de identificación. Por favor, cuídela. Su identificación es requerida para la admisión a eventos como bailes. También puede usarla para cualquier negocio que ofrezca un descuento para estudiantes. ¡Puede ahorrarle dinero! ¡Manténgala a mano! También puede tomarle una foto con su teléfono para usarla como una alternativa tecnológica a llevar la tarjeta.

### **Uso del teléfono de la oficina**

Los estudiantes podrán usar los teléfonos de la oficina para contactar a los padres. En la mayoría de las situaciones de emergencia, el personal de la oficina hará la llamada telefónica por el estudiante y discutirá el asunto con la parte involucrada.

### **Libros de texto**

Se le proporcionarán libros de texto de forma gratuita. Usted es responsable de mantenerlos en buen estado. Cualquier daño o pérdida de un libro de texto resultará en una multa. El robo de libros de texto son responsabilidades del estudiante. No recibirá su diploma si ha perdido libros de texto que no ha pagado. Los libros de texto ahora cuestan \$60 o más, por lo que perder uno puede ser costoso. No los deje por la escuela pensando que los recogerá más tarde. Más tarde pueden no estar allí y usted será responsable.

### **Visitas**

Los padres son bienvenidos en Yamhill Carlton High School. Todos los visitantes, incluidos los tutores, deben primero acudir a la oficina principal y arreglar las condiciones de su visita. A otros estudiantes de la escuela secundaria se les permitirá visitar solo en circunstancias muy especiales y solo si la visita ha sido arreglada y aprobada por un administrador y los maestros **por lo menos con un día completo de antelación**. Esto significa que si planea traer a la prima Suzi con usted el viernes por la mañana porque ella lo visita desde Carolina del Norte pero está pensando en mudarse aquí, debe obtener la autorización antes del jueves por la mañana. Si trae a Suzi a la escuela el viernes sin haberlo autorizado, se llamará a alguien para que venga a recogerla. Si nadie está disponible para hacerlo, ella pasará el día en la oficina. ¡A Suzi no le gustará mucho al final de ese día!

Todos los visitantes deben llevar un pase de visitante cuando estén en la escuela. Estos pases se entregarán cuando el visitante se registre en la oficina.

## **Procedimientos de emergencia**

**Para todas las emergencias: Los estudiantes deben abstenerse de publicar cualquier cosa en las redes sociales. Publicar a menudo crea más pánico y no ayuda a resolver el problema. Enviar un mensaje de texto a un padre/tutor indicando que estás a salvo es aceptable.**

**En cualquier situación de emergencia, el Distrito Escolar de Yamhill Carlton sigue los Protocolos de Respuesta Estándar K12.**

(Detener, Asegurar, Cierre, Evacuación y Refugio)

### **Preparación para terremotos (Refugio)**

Los simulacros de terremoto se llevarán a cabo para preparar a los estudiantes para posibles temblores o

réplicas. Los maestros darán instrucciones básicas. El mejor procedimiento es este proceso de tres pasos:

1. **Agacharse:** Póngase debajo de un mueble resistente o un marco de puerta. No se agache debajo de objetos que puedan colapsar. (Si no hay refugio disponible, muévase contra una pared interior, manténgase agachado y cubra la cabeza y el cuello con los brazos.
2. **Cubrir:** Mantenga la cabeza y los ojos protegidos de objetos que caigan o salgan volando. Cúbrase la cabeza con las manos y los brazos.
3. **Sujetar:** Si está debajo de un mueble, agárrelo. Si se mueve, muévase con él. Manténgase bajo el refugio hasta que el temblor haya cesado por completo.

Cuatro puntos más son importantes para recordar:

1. Manténgase alejado de las ventanas, libreros altos, armarios y objetos colgantes como luminarias.
2. No se oculte en lugares como armarios; esto puede impedir las posibilidades de ser rescatado.
3. Prepárese para las réplicas.
4. Permanezca dentro hasta que se le autorice salir. Una vez que se haya dado aviso para salir del edificio.

### **Simulacros de incendio (Evacuación)**

Los simulacros se programarán una vez al mes. Todos los maestros discutirán las rutas de salida y los procedimientos con cada una de sus clases. Los estudiantes deberán salir del edificio, si se les indica hacerlo, de manera tranquila y ordenada, dirigirse al área designada y reportarse con su maestro. Los estudiantes que no estén en sus salones al sonar la alarma deberán evacuar inmediatamente el edificio por la salida más cercana y reportarse con sus maestros de aula. Todos esperarán la señal de todo claro (tres campanadas) antes de regresar al edificio. No suponga que cuando escuche la alarma contra incendios se trate de un simulacro. Siempre responda como si pudiera ser real. Esto asegurará que la evacuación sea segura y rápida en caso de que tengamos un incendio real.

### **Confinamientos**

Si necesitamos asegurar el edificio en una situación de cierre, es esencial que los estudiantes respondan rápida y lo más calmadamente posible. Los cierres serán por una de dos razones: amenaza desde el exterior o amenaza desde el interior. Los maestros repasarán los procedimientos con los estudiantes. No abandone el edificio si la alarma de incendios suena durante un cierre.

### **Seguro**

En caso de un procedimiento de seguridad, el personal designado cerrará con llave las puertas perimetrales y el negocio continuará como de costumbre solo dentro de la escuela. Ninguna persona tendrá permitido salir o entrar del edificio durante un procedimiento de seguridad.

## **Política de Uso Apropiado de la Tecnología**

### **Regla general**

El acceso a Internet y a sistemas informáticos interconectados está disponible para los estudiantes del Distrito. Las redes electrónicas, incluido Internet, forman parte del programa instruccional del Distrito con el fin de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación.

Para que el Distrito pueda seguir poniendo a disposición su red informática y el acceso a Internet, todos los estudiantes deben asumir la responsabilidad del uso apropiado y legal de este acceso. Los estudiantes que utilicen el acceso a Internet proporcionado por la escuela son responsables de mantener un buen comportamiento en línea. Las mismas reglas generales de conducta se aplican al uso por parte de los estudiantes de los sistemas informáticos proporcionados por el Distrito. Los estudiantes deben entender que el uso indebido de la red y del acceso a Internet por parte de un estudiante puede poner en peligro la capacidad de todos los estudiantes para disfrutar de dicho acceso. Si bien los maestros y demás personal del Distrito harán esfuerzos

razonables para supervisar el uso de la red y del acceso a Internet, necesitan la cooperación de los estudiantes para ejercer y promover el uso responsable de este acceso.

### **Usos aceptables**

Todo uso de la red electrónica del Distrito debe ser (1) en apoyo de la educación y/o la investigación, y estar en favor de los objetivos educativos declarados del Distrito; o (2) para fines legítimos de negocios escolares. El uso es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes y el personal no tienen expectativa de privacidad en ningún material que se almacene, transmita o reciba a través de la red electrónica del Distrito o las computadoras del Distrito. El distrito escolar se reserva el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar en cualquier momento y sin previo aviso cualquier y todo uso de la red informática y el acceso a Internet y cualquier y toda información transmitida o recibida en conexión con dicho uso.

### **Confidencialidad de la Información del Estudiante**

La información de identificación personal referente a los estudiantes no puede divulgarse ni utilizarse de ninguna manera en Internet sin el permiso de un padre o tutor o, si el estudiante tiene 18 años o más, el permiso del propio estudiante. Los usuarios nunca deben dar información privada o confidencial sobre sí mismos o sobre otras personas en Internet, en particular números de tarjetas de crédito y números de seguro social. Un profesor supervisor o un administrador puede autorizar la divulgación de información de directorio, tal como la define la ley, para fines administrativos internos o proyectos y actividades educativas aprobadas.

### **Seguridad en Internet**

Cada computadora del Distrito con acceso a Internet deberá tener un dispositivo de filtrado que bloquee el ingreso a representaciones visuales que sean (1) obscenas, (2) pornográficas, o (3) dañinas o inapropiadas para los estudiantes, según lo definido por la Children's Internet Protection Act y según lo determine el Superintendente o su designado.

La escuela también supervisará las actividades en línea de todos los usuarios mediante observación directa y/o medios tecnológicos, para asegurar que nadie esté accediendo a tales representaciones u otro material que sea inapropiado. El Superintendente o su designado hará cumplir el uso de dichos dispositivos de filtrado.

El uso inapropiado se define por la Communications Act of 1934 (47 USC Section 254 [h][7]), como significando cualquier imagen, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que:

- tomada en su conjunto y con respecto a los menores, apela a un interés lascivo en desnudez, sexo o excreción;
- representa, describe o muestra, de manera patentemente ofensiva con respecto a lo que es apropiado para menores, un acto sexual real o simulado o contacto sexual, actos sexuales normales o pervertidos, reales o simulados, o una exhibición lasciva de los genitales;
- tomada en su conjunto, carece de valor literario, artístico, político o científico serio con respecto a los menores.

El administrador del sistema y/o el superintendente supervisarán el acceso de los estudiantes a Internet.

### **Usos inaceptables de la red**

Lo siguiente se considera usos inaceptables y constituye una violación de esta política:

1. Usos que violan la ley o animan a otros a violar la ley, incluyendo pero no limitado a transmitir mensajes ofensivos o de acoso; ofrecer para la venta o uso cualquier sustancia cuya posesión o uso esté prohibido por la política de disciplina estudiantil del distrito escolar; ver, transmitir o descargar materiales pornográficos o materiales que animen a otros a violar la ley; invadir las redes o computadoras de otros; y descargar o transmitir información confidencial de secretos comerciales o materiales con derechos de autor. El uso del equipo escolar para descargar música y/o grabar CD está estrictamente prohibido.
2. Usos que causan daño a otros o daño a su propiedad, incluyendo pero no limitado a, participar en difamación (dañar la reputación de otro mediante mentiras); emplear la contraseña de otra persona u otro

identificador de usuario que engañe a los destinatarios de mensajes haciéndoles creer que alguien que no eres tú está comunicando o utilizando de otro modo su acceso a la red o a Internet; subir un gusano, virus, otra forma perjudicial de programación o vandalismo; participar en actividades de “hacking” o cualquier forma de acceso no autorizado a otras computadoras, redes u otra información.

3. Usos que ponen en peligro la seguridad del acceso de los estudiantes y de la red informática u otras redes en Internet.
4. Usos que son transacciones comerciales. Los estudiantes y otros usuarios no pueden vender ni comprar nada por Internet. Los estudiantes y otros no deben dar información a otros, incluidos números de tarjetas de crédito y números de seguro social.
5. Se prohíbe a los estudiantes unirse a salas de chat o descargar programas de mensajería instantánea en las computadoras del Distrito, a menos que sea una actividad patrocinada por un maestro.
6. Cualquier publicación en redes sociales o envío en Internet o enviada en un documento o correo electrónico que se considere ciberacoso o intimidación y que afecte la seguridad de los estudiantes, parezca una amenaza o interrumpa el aprendizaje en nuestra escuela para cualquier persona.

### **Chromebooks y otros dispositivos emitidos por la escuela**

Ver las pautas de uso de Chromebook.

### **Acuerdos de Conducta de Acceso a Internet**

Cada estudiante y el/los tutor(es) legal(es) estarán obligados a firmar y devolver a la escuela, al comienzo de cada año escolar, el Acuerdo de Conducta de Acceso a Internet, que se encuentra al final de este manual, antes de tener acceso al sistema informático y/o al Servicio de Internet del Distrito.

### **Violaciones**

Si se producen violaciones de esta política, se denegará el acceso del estudiante, si aún no se ha proporcionado, o se retirará y él/ella podrá estar sujeto(a) a acciones disciplinarias adicionales. El administrador del sistema y/o el superintendente tomarán todas las decisiones con respecto a si un usuario ha violado o no esta política y cualquier regla o reglamento relacionado y podrán denegar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento, siendo su decisión final.

## **Apéndice**

### **Enseñanza y aprendizaje pandémicos**

En caso de una pandemia y las directrices en constante cambio, las métricas estatales y del condado, las características únicas de nuestra comunidad escolar y las precauciones de seguridad asociadas con ella, este manual no refleja todas las pautas y procedimientos que pueden ser necesarios durante las diferentes fases de enseñanza y aprendizaje durante una pandemia. El Distrito Escolar de Yamhill Carlton y la administración de la escuela YCHS proporcionarán información complementaria para la seguridad y el bienestar de nuestra comunidad escolar reflejando la fluidez de una pandemia. Esto es lo que necesita saber:

- A los líderes escolares y distritos se les dará información y orientación para diseñar cómo se abrirán las escuelas.
- Es probable que diferentes escuelas y distritos elaboren diferentes planes basados en lo que consideran mejor para usted y la comunidad.
- Sus maestros son importantes para cómo funciona esto y también se verán estirados para apoyarle a usted y a su aprendizaje mientras cumplen con los requisitos de salud pública que debemos cumplir debido a una pandemia.
- Se espera que cada escuela siga lo que la ciencia y los datos nos dicen que es la mejor manera de

aprender juntos en el nuevo año.

Todos trabajarán en estrecha colaboración con los líderes de salud pública para seguir aprendiendo sobre las formas más importantes de mantener el aprendizaje seguro. Los requisitos sobre cómo se organiza nuestro aprendizaje escolar podrían seguir cambiando.

Desarrollaremos planos que expliquen cómo se abriría nuestra escuela en el nuevo año y compartiremos nuestros planes para cumplir con los protocolos de salud y seguridad requeridos.

# EN CASO DE EMERGENCIA TOMEN MEDIDAS



## HOLD! (¡ESPEREN!)

En su salón o área. Despejen los pasillos.

### ESTUDIANTES

Permanezcan en el área hasta que se indique que la situación se ha resuelto  
Continúen con la actividad rutinaria

### ADULTOS

Cierren la puerta y echen la llave  
Cuenten a los estudiantes y a los adultos  
Continúen con la actividad rutinaria



## SECURE! (¡PROTEJAN!)

Vayan adentro. Echen llave a las puertas exteriores.

### ESTUDIANTES

Regresen adentro  
Continúen con la actividad rutinaria

### ADULTOS

Lleven a todas las personas adentro  
Echen llave a las puertas exteriores  
Mantengan la alerta sobre lo que ocurre en su entorno  
Cuenten a los estudiantes y a los adultos  
Continúen con la actividad rutinaria



## LOCKDOWN! (¡CIERRE DE EMERGENCIA!)

Echen llave, apaguen las luces, escóndanse.

### ESTUDIANTES

Desplácese a un lugar donde no se les vea  
Guarden silencio  
No abran la puerta.

### ADULTOS

Lleven a las personas en los pasillos a dependencias interiores si es posible hacerlo de forma segura  
Echen llave a las puertas interiores  
Apaguen las luces  
Desplácese a un lugar donde no se les vea  
Guarden silencio  
No abran la puerta  
Prepárense para evadirse o defenderse



## EVACUATE! (¡EVACUEN!)

(Es posible que se especifique un lugar determinado)

### ESTUDIANTES

Dejen sus cosas donde estén si se les pide que lo hagan  
Llévense sus teléfonos  
Seguir instrucciones

### ADULTOS

Dirijan la evacuación a un lugar determinado  
Cuenten a los estudiantes y a los adultos  
Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos



## SHELTER! (¡BUSCAR RESGUARDO!)

Riesgo y estrategia de seguridad

### ESTUDIANTES

Estrategias adecuadas de seguridad y para situaciones de riesgo

### ADULTOS

Dirijan la estrategia de seguridad  
Cuenten a los estudiantes y a los adultos  
Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos

### Riesgo

Tornado  
Terremoto  
Materiales peligrosos  
Tsunami

### Estrategia de seguridad

Evacúen a un área resguardada  
Agáchense, cúbranse y agárrense  
Sellen el salón  
Dirijan a terreno elevado