PHOENIX HIGH SCHOOL

Home of the Pirates

MANUAL DE ESTUDIANTES Y PADRES

2026-2027

745 NORTH ROSE STREET, PHOENIX, OREGON 97535
OFFICE: (541) 535-1526 FAX: (541) 535-7511

Tabla de Contenido

Información de contactos	2
¡Bienvenidos a bordo del barco pirata!	3**Error! Bookmark not defined.**
Recursos comunitarios	5
Inscripción	5
Aspectos académicos	8
Diploma	12
Graduación	15
Actividades y atletismo	16
Asistencia	21
Conducta y disciplina	25
Operaciones escolares	43
Gobierno estudiantil	56
Constitución de Phoenix High School	56
Aviso legal de Phoenix-Talent Schools	59

Información de contactos

Números de uso frecuente

Oficina central	(541) 535-1526
Fax	(541) 535-7511
Gerente de estudiantes	(541) 535-1526 Ext. 3017
Deportes y actividades	541-535-1526 Ext. 3001
Oficina de Asistencia	(541) 535-4456
Oficina del distrito	(541) 535-1517
Oficina de autobuses	(541) 210-3153

¡Bienvenidos a bordo del barco pirata!

La información contenida en este manual se ha recopilado para familiarizar a las familias y a los estudiantes con los recursos, las directivas, los procedimientos y la estructura organizativa de la Escuela Preparatoria de

Phoenix. Este manual también informa a nuestros estudiantes y a sus familias sobre las expectativas para los estudiantes de PHS. Encontrará información adicional sobre cualquier tema tratado en este manual en el sitio web de nuestra escuela.www.phoenix.k12.or.us o comunicándose con la oficina principal al (541) 535-1526.

Igualdad de oportunidades educativas

Se brindará igualdad de oportunidades y trato educativo a todos los estudiantes. Ningún estudiante matriculado legalmente en el Distrito será excluido de participar en, ni se le negarán los beneficios de, ni será objeto de discriminación por motivos de edad, discapacidad, estado civil o familiar, origen nacional, raza, religión o sexo, en ningún programa o actividad educativo administrado o autorizado por la mesa directiva de Educación. El personal del distrito escolar tiene la instrucción de esforzarse continuamente por brindar igualdad de oportunidades educativas a los estudiantes y eliminar las condiciones que puedan dar lugar a discriminación.

Visión de las escuelas de Phoenix-Talent # 4

Juntos, afrontaremos el reto de formar personas responsables, creativas y con una mentalidad de aprendizaje permanente.

Principios rectores:

Creemos...

- La educación es responsabilidad conjunta de la comunidad, la escuela, la familia y el estudiante.
- Nuestras escuelas deben proporcionar un entorno seguro donde puedan desarrollarse valores, mentes y cuerpos sanos.
- Todos pueden aprender.
- Las necesidades, los intereses, los sentimientos y las etapas de desarrollo de cada individuo merecen ser reconocidos.
- Es nuestra responsabilidad fomentar el desarrollo de la autoestima y el potencial pleno de cada individuo.
- Nuestro programa educativo proporcionará una base de conocimientos que cultive la excelencia personal para el éxito en un entorno global.

Derechos y responsabilidades

Derechos de los estudiantes

- Tener una copia del manual del estudiante.

- Para apelar las decisiones disciplinarias de los administradores o del personal.
- Conocer los derechos que se encuentran en este manual.
- Para presentar una descripción escrita de las actividades en las que el estudiante no desea participar debido a convicciones religiosas, proporcione esta información al administrador correspondiente, quien considerará la solicitud y responderá según corresponda.

Responsabilidades del estudiante

- Seguir las instrucciones del personal y cumplir explícitamente con las peticiones de los administradores, maestros, empleados escolares y/o voluntarios escolares.
- Familiarizarse con el contenido del manual estudiantil.
- Cumplir con todas las normas de la escuela Phoenix High School y del distrito escolar Phoenix-Talent.
- Cumplir con todas las responsabilidades indicadas en este manual.
- Ser responsable y tener buenos modales.

Derechos de la familia

- Esperar que sus alumnos tengan oportunidades para crecer y aprender.
- Reunirse con maestros o administradores para ofrecer su opinión sobre la educación de sus alumnos.
- Para apelar las decisiones disciplinarias de la administración o del personal en nombre de sus estudiantes.
- Esperar recibir comunicación regularmente por parte de la escuela con respecto al comportamiento/aprendizaje de su hijo/a en el centro educativo.

Responsabilidades de la familia

- Ayudar al estudiante a aprender, a ejercer el autocontrol y a desarrollar normas de comportamiento socialmente aceptables.
- Servir de ejemplo al alumno, especialmente en lo que respecta al respeto por la ley, por la autoridad del centro educativo y por los derechos y la propiedad de los demás.
- Inculcar en el estudiante el deseo de aprender, el respeto por el trabajo honesto y el interés por explorar diversos campos de conocimiento.
- Conocer y comprender las normas que rigen las actividades del estudiante y las consecuencias de desobedecerlas.
- Familiarizarse con la escuela en la que el estudiante está matriculado a través de las noches de inicio de curso,familia/conferencias con los maestros, eventos escolares y visitas a las aulas (Durante el horario escolar, todas las familias y los visitantes deben registrarse en la Oficina Principal y obtener un pase de visitante).
- Que el alumno asista a clase con regularidad e informar a la escuela por teléfono o por escrito de la ausencia de su hijo/a y del motivo.
- Garantizar que el estudiante esté limpio, en buen estado de salud, libre de enfermedades contagiosas, que cumpla con los requisitos de la ley de vacunación de Oregón y que vista de forma apropiada.

Los funcionarios escolares tienen autoridad, derechos, deberes y responsabilidades similares a las de las familias con respecto al comportamiento de los estudiantes en el entorno escolar y en las actividades patrocinadas por la escuela.

Recursos comunitarios

Oregón seguro

SafeOregon es un programa creado para que los estudiantes, las familias, el personal escolar, los miembros de la comunidad y los agentes de policía de Oregón denuncien y respondan a las amenazas a la seguridad de los estudiantes.

- Sitio web: https://www.safeoregon.com/
- Llama al: 844-472-3367
- Texto: 844-472-3367
- Correo electrónico: tip@safeoregon.com

Prevención e intervención del suicidio

Las escuelas son organizaciones excepcionalmente resilientes y con gran capacidad de adaptación, cuyo personal puede ser llamado a afrontar una crisis en cualquier momento. Las escuelas pueden ser una fuente de apoyo y estabilidad para los estudiantes y la comunidad cuando se produce una crisis. En acuerdo con, el Plan de Prevención e Intervención del Suicidio tiene como objetivo ayudar al personal escolar a comprender su función y proporcionarles herramientas accesibles y eficaces. El plan completo se encuentra disponible en el sitio web de nuestro Distrito.

Inscripción

Se admitirán los estudiantes residentes en edad de preparatoria que no hayan cumplido 19 años al inicio del ciclo escolar en otoño. Los estudiantes residentes de 19 años pero menores de 21 al inicio del ciclo escolar en otoño, que reciban educación especial o necesiten educación adicional para obtener un diploma, serán admitidos como “estudiantes especiales”. Deberán cumplir con el mismo contrato de asistencia y comportamiento que los estudiantes transferidos de otros distritos. Existen dos excepciones a la admisión regular:

- A los estudiantes que hayan sido expulsados de otro instituto se les podrá denegar la admisión.
- A los estudiantes expulsados de otro distrito por violar la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994 se les negará la admisión.

Los estudiantes pueden inscribirse en Phoenix High School en cualquier momento durante el trimestre. Aquellos que se inscriban más de dos semanas después del inicio de un trimestre que no hayan estado asistiendo a una escuela preparatoria serán inscritos en educación alternativa, recibirán un tutor particular o comenzarán un curso por correspondencia hasta el inicio del próximo trimestre. Los estudiantes deben inscribirse por lo menos en cinco clases.

Los estudiantes que abandonen la escuela o se trasladen a otra escuela por cualquier motivo deben involucrar a la familia, al estudiante y al consejero para hacer los arreglos necesarios para las calificaciones, devolución de los libros de texto, etc.

Discapacidades

Los estudiantes o familias con discapacidades auditivas, visuales u otras discapacidades físicas que requieran atención especial deben notificar por escrito a un administrador escolar sobre la discapacidad específica y las adaptaciones necesarias para brindarles una experiencia educativa de calidad. Dichas notificaciones se presentarán al Equipo de Servicios Estudiantiles de Phoenix High School para su consideración y acción. Los estudiantes o familias con discapacidades deberán programar una reunión con el Equipo de Servicios Estudiantiles comunicándose con el consejero escolar de su hijo/a, y el equipo les brindará las adaptaciones necesarias para acceder a los programas y servicios escolares.

Transferencias interdistritales

Las familias o tutores legales pueden solicitar que un estudiante sea transferido a Phoenix High School, incluso si reside en otra zona escolar. Para ello, la solicitud debe realizarse mediante un Traslado Interdistrital. Estas solicitudes pueden presentarse en cualquier momento, pero deben iniciarse en el distrito de residencia del estudiante. El superintendente del distrito de residencia debe aprobar la solicitud de traslado antes de que se presente una solicitud de admisión al superintendente de Phoenix-Talent. Si ambos distritos aprueban la solicitud de traslado y el estudiante y su familia firman un contrato de asistencia y conducta, el estudiante podrá matricularse en clases. Los estudiantes que asisten a Phoenix High School mediante un acuerdo de traslado interdistrital deben mantener un promedio de asistencia del 92%, no recibir más de una suspensión por año académico y no podrán continuar si son expulsados. Aquellos que no cumplan con los requisitos de asistencia y conducta o tengan un rendimiento académico deficiente serán notificados y tendrán la oportunidad de corregir estas deficiencias o se les revocara la autorización de traslado. Los estudiantes que se muden fuera del distrito durante el año escolar podrán continuar asistiendo a Phoenix High School por el resto de ese año escolar, siempre que cumplan con las mismas expectativas de asistencia, conducta y rendimiento académico. Para continuar en PHS el siguiente año escolar, deberán presentar una solicitud de traslado interdistrital. Nota: Los traslados interdistritales pueden afectar la elegibilidad deportiva. Comuníquese con el director atlético para cualquier pregunta sobre su situación particular.

¿Tiene preguntas sobre traslados? Llame a la oficina del distrito escolar de Phoenix-Talent al (541) 535-1517.

Asistencia para personas sin hogar (Ley McKinney-Vento)

Según la Ley McKinney-Vento, los niños y jóvenes sin hogar tienen derecho a la inscripción inmediata a una escuela pública, al acceso inmediato al programa de almuerzos gratuitos y a otros beneficios. Se considera niño o joven sin hogar a toda persona que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esto incluye a los niños y jóvenes que:

- Están compartiendo la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar;
- Están viviendo en moteles, hoteles, parques de casas móviles o para acampar debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados;
- Están viviendo en refugios de emergencia o de transición;
- Tener una residencia principal nocturna que sea un lugar público o privado no diseñado ni utilizado habitualmente como alojamiento regular para dormir para seres humanos;
- Viven en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, o entornos similares.

Si cree que su hijo puede ser elegible para recibir beneficios bajo la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento, comuníquese con la Oficina del Distrito al (541) 535-1517.

Opciones de educación alternativas

Educación alternativa

La mesa directiva ha establecido y aprobado opciones de programas educativos alternativos para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Estos programas estarán disponibles para los estudiantes que necesiten estilos o necesidades de aprendizaje alternativos, que pueden incluir lo siguiente:

1. Cuando ocurren problemas disciplinarios graves
2. Cuando un estudiante está en riesgo de abandonar el estudio
3. Cuando se está considerando una expulsión o cuando un estudiante es expulsado.
4. Otras circunstancias que requieren un entorno educativo alternativo.

Academia Virtual de Phoenix-Talent (PTVA)

El programa PTVA se ofrece a los estudiantes de PHS que necesitan un entorno de aprendizaje virtual. En el programa PTVA, los estudiantes acceden a sus cursos a través de la plataforma en línea Edmentum. La asignación al programa PTVA se realiza mediante una decisión conjunta de la familia y personal escolar está sujeta a la disponibilidad de espacio. Los estudiantes de PTVA que no mantengan un progreso adecuado en el programa deberán matricularse en un programa presencial tradicional en PHS.

Aspectos académicos

Selección y programación de clases

En la primavera previa al inicio de cada año académico, los estudiantes se preinscriben en los cursos a través de la clase de asesoría. Los estudiantes del noveno grado se preinscriben con su asesor de TMS y el personal de PHS para seleccionar las clases. Se utilizan las recomendaciones de los maestros para las clases de materias básicas y los estudiantes seleccionan las clases electivas. Cada año, el horario de clases general de PHS se elabora en función de las solicitudes de los estudiantes durante la preinscripción y la disponibilidad de los maestros. Nuestro horario consta de cuatro trimestres de 9 semanas en cada año académico. Los cursos suelen ser semestrales (dos semestres de 9 semanas) o anuales.

Períodos libres

Los estudiantes de 9 y 10 grado deben tomar una carga académica completa (7 o más clases). Los estudiantes de 11 y 12 grado pueden tener clase libre bajo circunstancias específicas. Como estudiantes de 11 grado, deberán estar inscritos en dos o más clases avanzadas, una de matemáticas y una de ciencias para ser elegible para una clase de estudio de preparación universitaria (clase libre). Los estudiantes de 12 grado deben tomar un mínimo de cinco cursos presenciales. Los estudiantes de 12.º grado que estén encaminados para graduarse pueden ser elegibles para una o más clases libres; consulte con su consejero para determinar la elegibilidad. Todas las clases libres de estudio de preparación universitaria y las clases libres están sujetas a la aprobación del consejero. Por lo general, los estudiantes deben proveer su propio transporte durante esas clases. Los estudiantes que no sigan las pautas de las clases libres en el campus es posible que el privilegio sea revocado.

Cambios de clases

Los estudiantes se preinscriben en las clases al final del año anterior y pueden modificar su clases durante la primera semana completa de cada semestre. Se permiten cambios limitados al inicio del trimestre (al comienzo del segundo y cuarto trimestre). Después de ese plazo, cualquier cambio de horario resultará en una calificación de "Retiro y reprobado" (WF) y afectará el promedio general de calificaciones del estudiante. Las excepciones deben contar con la aprobación del consejero y de la administración.

Calificación

Políticas de clase y programas de estudio

Los procedimientos de calificación específicos son una parte esencial del programa de cada curso. Todos los estudiantes deben revisar cuidadosamente los criterios de calificación. No está permitido cursar asignaturas

con la opción de Aprobado/Reprobado en lugar de una calificación numérica, a menos que la asignatura solo se ofrezca con esa opción.

Cursos AP Los estudiantes inscritos en una clase de AP deben mantener un promedio mínimo de C cada trimestre. Si la calificación baja de C, el estudiante puede ser transferido a otra clase que otorgue el mismo tipo de crédito. Los instructores de los cursos de AP informarán y mantendrán al día a los estudiantes y sus familias sobre estas expectativas y les notificarán si no están progresando lo suficiente. Dado que los estudiantes pueden estar inscritos en créditos duales, lo cual afecta su promedio general universitario, es fundamental que se mantengan al día con las tareas y las expectativas de la clase.

Boletines de calificaciones e informes de progreso

En PHS, los estudiantes reciben informes de progreso a mitad de trimestre, aproximadamente cada cuatro semanas. Las boletas de calificaciones se envían a casa al final de cada trimestre (periodo de evaluación de 9 semanas). Estas calificaciones definitivas se incorporan al expediente académico del estudiante en ese momento.

Cuadro de honor

Los estudiantes de PHS inscritos en un mínimo de 5 clases y con un promedio general de calificaciones (GPA) de al menos 3.5 por trimestre podrán ser incluidos en la lista de honor. Los estudiantes que hayan obtenido una calificación reprobatoria (F) no serán elegibles.

Calificaciones

La preparatoria Phoenix High School implementa un sistema de dos calificaciones: rendimiento académico y comportamiento cívico. La calificación académica se basa en la comprensión que demuestra el estudiante del contenido del curso y los objetivos de aprendizaje esenciales. En el boletín oficial, aparecerá una calificación académica para cada materia y una calificación de comportamiento cívico.

Información sobre la calificación de ciudadanía

Junto con el boletín de calificaciones del estudiante, se proporcionará una rúbrica para evaluar la ciudadanía.

Escala de calificación académica

Promedio de calificaciones de 4.0	*Promedio de calificaciones de 3.0*	*Promedio de calificaciones de 2.0*	*1.0 promedio de calificaciones*	
A+ 99-100%	B+ 88-89%	C+ 78-79%	D+ 68-69%	F 59% o menos

Un 92-98%	B 82-87%	C 72-77%	D 62-67%	WF (Retirada)
A- 90-91%	B- 80-81%	C- 70-71%	D- 60-61%	

Las calificaciones no afectan el promedio general:

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

Una calificación de D es una nota aprobatoria en el nivel de bachillerato, pero generalmente no es una calificación aceptable para fines de admisión universitaria en cursos básicos.

Cambios de calificaciones

Los cambios de calificación pueden realizarse a discreción del instructor en función de las circunstancias individuales del estudiante y con la aprobación de un administrador.

Todos los cambios de calificaciones deben enviarse al registrador dentro de las dos semanas posteriores al final del período de evaluación. En ese momento, todas las calificaciones serán definitivas y todas las calificaciones de Incompleto se convertirán en F.

Los cambios de calificación que excedan el plazo de dos semanas deben contar con la aprobación administrativa.

Los estudiantes que deseen mejorar la calificación obtenida en un curso pueden volver a inscribirse en él posteriormente. La calificación original permanecerá en el expediente académico, además de la nueva calificación obtenida.

Consultivo

¿Qué es la asesoría?

La preparatoria Phoenix ha creado un sistema de apoyo estudiantil que permite reuniones semanales para ayudar a todos los estudiantes de PHS a mantenerse al día académica y socialmente. Cada grupo de tutoría está compuesto por aproximadamente 20 estudiantes del mismo grado. Un tutor acompañará a su grupo durante los cuatro años de la preparatoria. Los estudiantes deben asistir a tutoría al menos el 80% del tiempo, según los requisitos para obtener el diploma.

¿Por qué asesoría?

Las escuelas secundarias de Oregón han implementado un "Programa Integral de Orientación y Asesoramiento". En pocas palabras, la directiva estatal exige que todas las escuelas secundarias de Oregón

garanticen que el plan de estudios de cuatro años de cada estudiante se ajuste a sus metas y aspiraciones. Los estudiantes de PHS se reúnen de forma regular y constante con un profesor y otros estudiantes del mismo nivel. Cuando se implementaron los nuevos requisitos estatales de graduación en 2007, la asistencia a las reuniones de tutoría de PHS se volvió obligatoria. Al mantener una buena asistencia y cumplir con los requisitos de tutoría, el estudiante obtiene 0.25 créditos por año, lo que suma un total de 1 crédito al graduarse.

El programa de asesoramiento cumple con los requisitos del nuevo diploma de Oregón.

Los estudiantes completarán durante el período de tutoría:

Plan y perfil educativo: Desarrolle un plan educativo y elabore un perfil educativo para orientar el aprendizaje hacia las metas personales, profesionales y posteriores a la escuela secundaria del estudiante.

Experiencias de aprendizaje relacionadas con la carrera profesional: participar en experiencias que conecten el aprendizaje en el aula con experiencias de la vida real en el lugar de trabajo, la comunidad o la escuela, relevantes para el plan educativo del estudiante.

Aplicación ampliada: Aplicar y ampliar conocimientos y habilidades en situaciones nuevas y complejas relacionadas con los intereses personales y profesionales del estudiante y sus objetivos posteriores a la escuela secundaria.

¿Cuáles son las principales diferencias y similitudes entre un consejero escolar y un asesor de PHS?

- Tanto el consejero como el asesor trabajan para ayudar a los estudiantes a tener éxito en la escuela secundaria.
- Un asesor se reúne con el estudiante una vez por semana, lo que brinda la oportunidad de construir una relación más sólida.
- Un consejero evalúa al estudiante según sus necesidades.
- Tanto un consejero como un asesor brindan orientación académica, pero solo un consejero puede programar clases o agregar/eliminar clases.
- Un consejero está disponible durante todo el horario escolar, mientras que un asesor está disponible durante el tiempo de tutoría para ayudar a sus alumnos.

Ejemplos de actividades/proyectos de un asesor

- Revisión de la transcripción
- Comunicaciones del gobierno estudiantil
- Conferencia anual dirigida por estudiantes (requisito para obtener el diploma)

- Avance del proyecto de fin de carrera
- Inscripción a clases
- Pronóstico para la clases

Diploma

Tipos de diplomas

La escuela secundaria Phoenix ofrece diplomas regulares, con honores, extendidos y modificados, además de un certificado alternativo. A continuación se muestra un resumen de los requisitos de cada tipo de diploma. Consulte el Guía del curso PHP Para obtener detalles sobre cada tipo de diploma y los cursos que cumplen con cada categoría.

Área temática	Diploma regular	Diploma de Honor	Diploma modificado	Diploma Extendido
Ingles	4	4 (3+ adv. o AP)	3	2
Matemáticas	3 en Álgebra I o superior	4 (hasta Precálculo)	2	2
Ciencia (en diferentes niveles)	3	4 (a través de APES o Principales Tecnicos)	2	2
Estudios Sociales	3	3	2	3
Educación física	1	1	1	1
Salud	1	1	1	1
Lenguaje/artes / educación técnica	3	3 (2 créditos del mismo idioma extranjero)	1	1
Asignaturas optativas	6	6	12	n / a
Carrera y Colegios *(Obligatorio para los de la clase 2028)*	.5	.5	.5	n / a
Finanzas Personales *(Obligatorio para los de la clase 2027)*	.5	.5	.5	n / a
Total	**24**	**26**	**24**	**12**

Proyecto final de último año y puntos pirata

Para cumplir con los requisitos del estado de Oregón relacionados con la Aplicación Extendida, los estudiantes deben realizar una presentación de proyecto final al concluir su último año de preparatoria. En esta presentación, describen los logros alcanzados durante sus años en la escuela preparatoria, incluidos los Puntos Pirata. Los Puntos Pirata se obtienen mediante la participación en actividades y deportes patrocinados por la escuela, así como a través del servicio comunitario. Durante sus años en PHS, los estudiantes registran con su asesor/a las horas dedicadas a estas actividades y servicios en diferentes categorías. Los estudiantes deben obtener un total de 24 puntos. Al menos 3 Puntos Pirata deben obtenerse mediante servicio comunitario, lo que equivale a tres horas de servicio. Los formularios de Puntos Pirata están disponibles con los asesores y en la Oficina de Recursos Estudiantiles.

Plan y perfil educativo

Elaborar un plan educativo y un perfil académico para orientar el aprendizaje hacia las metas personales, profesionales y posteriores a la escuela secundaria del estudiante.

Graduación anticipada

Los estudiantes interesados en graduarse anticipadamente deben hablar con su consejero sobre los pasos a seguir a más tardar al final de su segundo año. Los estudiantes y sus familias son responsables de obtener y pagar los créditos que necesiten fuera del horario escolar en Phoenix High School. Los programas de recuperación de créditos y los programas de verano de PHS no están disponibles para los estudiantes que buscan graduarse anticipadamente.

El proceso para completar una solicitud es el siguiente:

- Reúnete con tu consejero escolar para hablar sobre tus necesidades de créditos, otros requisitos de graduación y planes posteriores a la graduación para ver si una graduación anticipada es lo más conveniente para ti.
- Envía una carta a tu consejero escolar solicitando la aprobación para graduarte anticipadamente, incluyendo la siguiente información:
    a. ¿Cuáles son tus metas después de la secundaria?
    b. ¿Cómo contribuye una graduación anticipada a alcanzar estos objetivos?
    c. ¿Qué has hecho ya para avanzar hacia tus objetivos?
    d. ¿Cómo propones obtener los créditos necesarios para graduarte al final de tu tercer año?

- Asiste a una reunión familiar para recibir la aprobación de un administrador escolar. La reunión debe incluir al estudiante, su familia, el consejero escolar y un administrador. Los temas incluirán los planes futuros, el cronograma para completar los requisitos y los próximos pasos.

Evaluaciones

Evaluación estatal (SBAC)

Actualización para el período 2025-2028: La política de evaluación de habilidades esenciales para la graduación permanece suspendida hasta el año escolar 2027-2028, según la decisión de la Junta Estatal de Educación de Oregón de octubre de 2023, en respuesta a las recomendaciones contenidas en el Informe del Proyecto de Ley del Senado 744..Sin embargo, los estudiantes de penúltimo año aún deben participar en las pruebas y se les anima a aprovechar oportunidades como el PSAT para prepararse para las oportunidades de educación superior.

Siguiendo los requisitos de evaluación de desempeño estatales y locales de Oregón, PHS evalúa a todos los estudiantes de penúltimo año con los exámenes Smarter Balanced de Lengua y Literatura Inglesa, Matemáticas y Ciencias. Esta es la forma más común en que los estudiantes cumplen con el requisito de Habilidades Esenciales para la graduación. Para conocer otras opciones, consulte la Guía de Cursos de PHS. Las pruebas se realizan generalmente en primavera.

Exámenes AP

Para todos los exámenes AP, los estudiantes se inscribirán a través de su curso AP. Estas pruebas son opcionales y no están vinculadas a ninguna calificación de PHS ni de la universidad. La fecha límite de inscripción es noviembre, las pruebas se realizan en mayo y los resultados suelen publicarse en julio. Todos los exámenes AP tienen una tarifa simbólica; los estudiantes que califican para comidas gratuitas o a precio reducido según la Encuesta Federal de Ingresos pueden calificar para una exención de la tarifa del examen AP.

Para obtener más información sobre las pruebas y los créditos universitarios, consulte la Guía de cursos de PHS.

Graduación

La ceremonia de graduación de la preparatoria Phoenix se lleva a cabo en el campus, en el estadio Jack Woodward, dentro del campo Phoenix Talent Rising. A continuación, se detallan los premios que se entregan en la graduación y los requisitos para participar.

Participación en la graduación

Solo los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de graduación correspondientes (modalidad regular, modificada, extendida, etc.) podrán participar en el proceso de salida de los estudiantes de último año. Esto incluye los requisitos de créditos, la presentación del proyecto final de grado y el proceso de salida de los estudiantes de último año.

Requisitos de graduación	Fecha límite
Recuperación de crédito (si es necesario)	Viernes, una semana antes de la graduación, a las 16:00.
Trabajos del cuarto trimestre	Viernes anterior a la graduación a las 16:00.
Presentación del proyecto final	El viernes anterior a la graduación.
Pago para personas mayores	Viernes anterior a la graduación a las 16:00.

Si los estudiantes aún tienen créditos pendientes de recuperación después de la fecha límite indicada anteriormente, pueden completar ese trabajo para obtener un diploma, pero no *son elegibles Para* participar en la ceremonia de graduación, no es posible recuperar créditos de las asignaturas del cuarto trimestre. Si los estudiantes no aprueban las asignaturas necesarias del cuarto trimestre, podrán recuperar créditos para completar su diploma la semana posterior a la graduación.

PHS programará las presentaciones de proyectos finales. Todos los estudiantes de último año deben presentar su proyecto ese día.

El proceso de salida de los estudiantes de último año incluye la firma de todos los profesores, una encuesta de salida, la devolución de libros de texto y Chromebooks, la revisión de expedientes académicos por parte de los orientadores escolares y el pago de las cuotas escolares. Los estudiantes con cuotas pendientes deberán coordinar el pago con la administración antes de la ceremonia de graduación. Los estudiantes de último año pueden firmar el estandarte de graduación después de su salida.

Mejores estudiantes y alumnos destacados

Los requisitos para ambos premios son los siguientes. Los candidatos que se encuentren a pocas centésimas de diferencia entre sí podrán ser considerados Valedictorians o co-Valedictorians por la administración, tras considerar el nivel de dificultad de las asignaturas cursadas.

- Cumplir con los requisitos para obtener un Diploma de Honor (véase la Guía de Cursos de PHS).
- Valedictorians (primeros en generación): promedio general acumulado más alto durante el tercer cuarto del último año, excepto que a los candidatos que se gradúen antes de tiempo también se les tendrán en cuenta las calificaciones de su último trimestre.

- Salutatorian: Segundo mejor promedio general acumulado hasta el tercer cuarto del último año, excepto que a los candidatos que se gradúen antes de tiempo también se les tendrán en cuenta las calificaciones de su último trimestre.
- Los estudiantes pueden cursar el equivalente a cualquiera de las clases mencionadas anteriormente en SOU; consulten con un consejero para obtener la aprobación antes de inscribirse en las clases de SOU.
- Cualquier evidencia documentada de trampa o plagio descalificar automáticamente a los candidatos.
- Tener un historial de asistencia escolar que, a juicio exclusivo del comité de selección, esté libre de ausencias o tardanzas excesivas e injustificadas.
- Tener un historial disciplinario libre de infracciones graves del reglamento.

Premios de Graduación

Los estudiantes pueden obtener diversos reconocimientos al graduarse. Quienes cumplan con los requisitos de promedio general al final del tercer trimestre, independientemente del tipo de diploma, recibirán cordones dorados y plateados. Los cordones adicionales que se pueden obtener al graduarse son los siguientes.

- Cordón de Oro: Promedio general acumulado de 3.70 o superior.
- Cordón de Plata: promedio general acumulado de 3.5 a 3.69
- Cordón azul claro: El sello estatal de bilingüismo de Oregón*
- Cordón Morado: Finalización del Programa de Formación Profesional y Técnica*
- Cordón de honor de RCC o SOU basado en los créditos obtenidos.
- Cordon Verde Kelly: Attendance 92% or higher all 4 years

*Para obtener más información sobre cómo optar a estos premios, consulte la Guía del Curso de PHS.

Otros departamentos y programas pueden ofrecer a los estudiantes otros artículos, como insignias, medallas y estolas, para que los usen en su graduación.

Actividades y atletismo

Además de la información aquí presentada, existe un manual de actividades extracurriculares de PHS para orientar a estudiantes y familias. Para obtener más información, comuníquese con el departamento de Actividades y Deportes de PHS.

Criterios de elegibilidad e inscripción

Por favor, acceda a este enlace para crear una cuenta:https://students.arbitersports.com/organizations/phoenix-talent-athletics

Los estudiantes atletas deben tener registrados en el Departamento de Atletismo, a través de la plataforma de registro en línea, los siguientes documentos ANTES de participar en los deportes de PHS:

- Formulario de consentimiento familiar
- Examen físico deportivo de OSAA actualizado (requerido cada 2 años por OSAA).
- Comprobante de cobertura de seguro médico (o deberá adquirirse a través de Myers, Stephens & Toohey si el estudiante NO cuenta con otra cobertura; consulte la sección de seguros en la información general).

Crédito de Educación Física

Los estudiantes deportistas que participan en deportes sancionados por la OSAA pueden obtener créditos de educación física de la preparatoria Phoenix. El crédito se otorgará con una calificación de aprobado/reprobado. Para obtener el crédito, los estudiantes deben cumplir con los siguientes criterios:

- Comienza la temporada deportiva durante la primera semana de prácticas programadas.
- Finalizar la temporada deportiva
- Ser académicamente elegible durante toda la temporada.
- Asistir al menos al 80% de los entrenamientos y competiciones.

Los estudiantes NO necesitarán inscribirse oficialmente en una clase con su consejero. La administración y los consejeros añadirán una clase de octavo período, "Deportes de Equipo", al horario del estudiante si este decide intentar obtener el crédito. Esta clase de octavo período NO contará para el requisito de inscripción de la OSAA ni para aprobar un mínimo de 5 clases.

Los atletas y miembros de actividades extracurriculares de la preparatoria Phoenix deben cumplir con un nivel académico superior a los estándares mínimos establecidos por la OSAA. A continuación, se presenta una lista de los requisitos que los estudiantes deben cumplir para poder participar.

- Promedio de calificaciones de 2.0 durante cada período de evaluación o remisión del profesor al Director Atlético
- No se permiten suspensos durante la temporada de juego actual.

- No se permiten ausencias injustificadas durante el día de una competición ni el último día lectivo anterior a la misma (por ejemplo, el viernes para una competición que se celebrará el sábado).
- Las derivaciones por problemas de comportamiento pueden afectar la elegibilidad.
- Los estudiantes de segundo año en adelante deben obtener un número mínimo de créditos en el año anterior a la competencia:
    - Estudiantes de segundo año: 4.5 créditos
    - Estudiantes de tercer año: 10 créditos
    - Estudiantes de último año: 17 créditos

Además, OSAA exige que el estudiante haya aprobado un mínimo de 5 asignaturas en el periodo de evaluación anterior y que esté matriculado, asistiendo regularmente y aprobando 5 asignaturas por trimestre. Asimismo, los estudiantes deben estar progresando lo suficiente hacia la graduación.

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

- Revisar las calificaciones y las clases al principio, en el momento de la entrega del informe de progreso, al final de cada trimestre y si un entrenador/maestro/asesor tiene alguna inquietud sobre un estudiante.
- Si un estudiante no aprueba, deberá presentar informes de progreso semanales al Director Atlético y al entrenador/asesor hasta que sus calificaciones alcancen el nivel requerido para aprobar. Si esto no ocurre en el plazo establecido, el estudiante no podrá participar en las competencias hasta que mejore su rendimiento.

Los estudiantes NO necesitarán inscribirse oficialmente en una clase con su consejero. La administración y los consejeros añadirán una clase de octavo período, "Deportes de Equipo", al horario del estudiante si este decide intentar obtener el crédito. Esta clase de octavo período NO contará para el requisito de inscripción de la OSAA de estar inscrito y aprobar un mínimo de 5 clases.

Normas de asistencia

Para que un estudiante pueda participar en una actividad escolar, debe asistir a clases durante todo el día. Si un estudiante falta a alguna clase en un día de participación, deberá contar con la aprobación del Director/Administrador de Deportes antes de poder participar.

Cuando un estudiante prevé faltar a clase debido a una actividad escolar, es su responsabilidad avisar al profesor con al menos un día de antelación. Es responsabilidad del estudiante obtener las tareas perdidas,

entregar el trabajo de recuperación y mantenerse al día con todas las tareas y los requisitos de la clase. Los estudiantes con problemas crónicos de asistencia pueden ser suspendidos de actividades.

Directrices para organizaciones estudiantiles

Los clubes estudiantiles voluntarios, no relacionados con el currículo, pueden reunirse en las instalaciones escolares fuera del horario lectivo. Si el contenido de las reuniones es de carácter religioso, el personal escolar sólo podrá asistir de forma no participativa. Se podrá asignar personal para supervisar dichas reuniones únicamente con fines de vigilancia, pero no se les obligará a asistir si el contenido de la charla es contrario a sus creencias.

Los "clubes estudiantiles voluntarios" deben:

- No estar patrocinado por la escuela, el gobierno ni sus agentes o empleados;
- No interferir de manera material y sustancial con el desarrollo ordenado de las actividades educativas dentro de la escuela.

Las organizaciones estudiantiles "relacionadas con el plan de estudios" deben cumplir con uno de los siguientes requisitos:

- La materia que estudia el grupo se imparte en un curso que se ofrece regularmente.
- La participación en el grupo es obligatoria para cursar una asignatura en particular o conlleva la obtención de créditos académicos.

"¿Cómo puedo crear mi propio club?"

- Rellene un formulario de solicitud (Oficina principal)
- Demuéstrale al director o al responsable de deportes/actividades que existe interés por parte de los estudiantes en tu club.
- Recluta un adulto que esté dispuesto a proporcionar supervisión y un lugar de encuentro.
- Proporcione al director principal o al director deportivo/de actividades la declaración de misión y las directrices del club.

"¿Cómo puedo recaudar fondos para mi club?"

- Obtén un formulario de recaudación de fondos de PHS en la oficina principal y entrégaselo al director de Deportes y Actividades.
- Crea una cuenta de club a través del contable de PHS.

- Todos los fondos recaudados deberán depositarse y distribuirse a través de la cuenta del Club PHS y el contable de PHS.

Bailes

Los bailes escolares son una parte integral del programa de actividades extracurriculares de PHS. Las siguientes reglas se aplican a todos los bailes:

- Para acceder a todos los bailes, es necesario presentar una tarjeta de estudiante válida de PHS.
- Los estudiantes pueden traer un invitado si se ha obtenido un pase de invitado en la oficina de la escuela y se presenta 3 días antes del baile.
- Los invitados deben asistir a otra escuela secundaria y presentar un formulario de autorización firmado por su escuela de origen, junto con una tarjeta de presentación del administrador que firmó el formulario. Los invitados que no estén matriculados en la escuela secundaria deben presentar una identificación válida y tener entre 18 y 20 años. Cualquier excepción debe ser aprobada por la administración de la escuela o el oficial de seguridad escolar.
- Los estudiantes que abandonen el baile no será readmitido.
- Todos los bolsos, carteras, abrigos, etc., deberán dejarse en el guardarropa al llegar al baile.
- No se permite la entrada de comida ni bebida del exterior.
- Todas las normas escolares se aplican en los bailes y otras actividades extraescolares. Los alumnos que infrinjan las normas del colegio serán expulsados del baile y se contactará con sus padres o tutores legales.
- El responsable de seguridad escolar y otros funcionarios del centro estarán de servicio en todos los bailes.

Los privilegios de baile y los pases de invitado pueden ser retenidos o revocados a los estudiantes con antecedentes disciplinarios, asistencia deficiente o calificaciones reprobatorias pendientes en las clases.

Asistencia

Asistencia en la escuela preparatoria

Importancia de la asistencia regular

El objetivo de Phoenix-Talent Schools es brindar a los estudiantes una experiencia educativa exitosa. Para ello, la asistencia regular es fundamental, ya que es uno de los factores más importantes para el éxito

estudiantil. Las ausencias frecuentes pueden afectar negativamente el desarrollo de habilidades, la autoestima, la integración a la comunidad escolar y el progreso académico del estudiante.

Ya sea que una ausencia está justificada o no, los días perdidos se acumulan rápidamente, por ejemplo:
3 días de ausencia en un mes = el estudiante ha perdido el 15% de la instrucción.
5 días de ausencia en un mes = el estudiante ha perdido el 25% de la instrucción.

Los niños de entre 7 y 18 años que no hayan completado el 12.º grado deben asistir regularmente a una escuela pública de tiempo completo (ORS 339.010). Toda persona que tenga a su cargo a un menor de entre 7 y 18 años que no haya completado el 12.º grado debe enviarlo a una escuela pública de tiempo completo y mantener su asistencia regular a la misma durante todo el ciclo escolar (ORS 339.020).

Proceso de absentismo escolar

Cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos de asistencia escolar (asistir al menos al 90% de los días escolares) según lo definido por ORS 339.065, será considerado ausente sin justificación.

Para fomentar la asistencia regular y cumplir con los requisitos legales, el personal escolar se pondrá en contacto con las familias cuando los índices de asistencia caigan por debajo de un determinado porcentaje para ofrecerles apoyo y trabajar con las familias y los estudiantes para mejorar la asistencia.

La ley del estado de Oregón (OAR 581.023.0006) exige que el distrito retire al estudiante de la escuela cuando éste acumule 10 días consecutivos de ausencia (justificada o injustificada).

Notificación de ausencias

Por favor, llame a la oficina de asistencia antes de las 8:30 a.m. para informarnos que su hijo no estará en la escuela ese día con un motivo de ausencia para codificarlo correctamente en nuestro sistema según la lista de tipos de ausencia aprobados por el estado que se muestra a continuación. También puede dejarnos un mensaje telefónico en cualquier momento o responder al mensaje de KINVO enviado por nuestro personal encargado de asistencia.

Nota: Los estudiantes deben asistir a clases durante toda la jornada escolar para poder participar en prácticas o competiciones deportivas, así como en otras actividades o eventos escolares. Un estudiante puede participar si tiene una cita justificada previamente acordada que no dure más de una hora de clase.

Las ausencias deberán justificarse con al menos 48 horas de antelación. Transcurrido este plazo, no podremos justificarlas.
Las ausencias no justificadas por el padre/madre o tutor legal recibirán un código "K", que indica que el alumno faltó a esas clases.

Tipos de ausencias

Ausencias justificadas (E)

La escuela secundaria Phoenix utilizará los siguientes parámetros al marcar una ausencia como ausencia justificada:

- Enfermedad, incluyendo la salud mental y conductual del estudiante.
- citas médicas o de atención sanitaria
- Situaciones de emergencia que requieren la ausencia del estudiante
- Fiestas religiosas e instrucción
- Actividad patrocinada por la escuela
- Otras razones que el administrador de la escuela considere apropiadas cuando se hayan realizado arreglos satisfactorios con anticipación con la escuela.

Salud mental (M)

Día de salud mental del estudiante, ausencia justificada confirmada por el cuidador. Información sobre ausencias por salud mental:

- Las ausencias por motivos de salud mental no requieren justificante médico.
- Los estudiantes pueden tomar hasta 5 días por salud mental cada 3 meses.
- Es posible que se requiera una nota del proveedor después de 5 ausencias por salud mental en 3 meses.

Actividad (A)

Actividades patrocinadas por la escuela (incluyen deportes, apoyo administrativo/de consejería, excursiones, etc.): estas no se incluyen como ausencia, pero tenga en cuenta que el niño no está en el aula.

Ausencia injustificada verificada (V)

Ausencias injustificadas

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela siempre que sea posible. Cuando un estudiante deba faltar a clases por un motivo que no se considere justificado, se le registrará como ausencia injustificada. Los motivos de una ausencia injustificada pueden incluir (esta lista no es exhaustiva):

- Vacaciones
- Dormir hasta tarde o perder el autobús
- Brindar cuidados a hermanos/familiares menores o enfermos.
- Educación y/o exámenes de conducción
- Almuerzos fuera del campus
- Citas no médicas, dentales o legales
- Reparaciones de vehículos o problemas con el coche
- Actividades deportivas que no están patrocinadas por la escuela.

Suspensión (S)

Suspensión fuera del centro escolar. Solo la ordena la administración del colegio.

Suspensión (I)

Suspensión dentro del centro educativo. Únicamente autorizada por la administración escolar.

Ausencia injustificada no verificada (U)

Se trata de ausencias que no han sido comunicadas al colegio. En caso de ausencia injustificada, el personal administrativo se pondrá en contacto con el alumno para verificar su estado.

Ausencia injustificada de clase (K)

Cualquier estudiante que se encuentre en el campus fuera de su aula programada, sin un pase de su profesor, o que sea visto fuera del campus cuando debería estar en clase, será considerado ausente sin justificación. Los estudiantes que salgan de clase y permanezcan ausentes durante 20 minutos o más también serán considerados ausentes sin justificación. Esta falta conllevará medidas disciplinarias.

Ausencias por citas

Por favor, hagan todo lo posible por programar las citas fuera del horario escolar. Para justificar una ausencia por una cita médica o dental, llamen a la oficina de asistencia o envíen a su hijo/a con una nota a la oficina el día de la cita.
Las citas que no sean de carácter médico o legal (por ejemplo, una cita para cortarse el pelo) se considerarán injustificadas.

Tardanzas

Es importante que los estudiantes hagan todo lo posible por llegar a tiempo a la escuela o a clase. Llegar tarde interrumpe el ambiente de aprendizaje y provoca que los estudiantes pierdan tiempo valioso de instrucción en el aula.

Se considerará que un estudiante llega tarde si no está en el aula cuando suena el timbre. El personal trabajará con los estudiantes que llegan tarde con frecuencia (tres o más veces por semana) para solucionar este problema. La impuntualidad crónica puede conllevar medidas disciplinarias.

Los alumnos que lleguen al colegio después de la hora de inicio diaria serán considerados impuntuales y deberán registrar su asistencia en la oficina antes de entrar en clase.

Tardanza justificada (T)

Se considerará que un estudiante llega tarde si llega después de la hora de inicio programada de la clase debido a una cita o a otra razón justificada.

Tardanza injustificada (X)

Se considerará que una tardanza es injustificada si el estudiante llega después de la hora de inicio de la clase programada por cualquier motivo que no esté justificado (dormir hasta tarde, perder la noción del tiempo, etc.).

Recogida durante el horario escolar

Los estudiantes solo podrán ser entregados a sus familiares/tutores o a las personas que figuren como contactos de emergencia en el formulario de inscripción. Para entregar a un estudiante a otra persona, se requerirá autorización por escrito de la familia/tutor.

Política de tardanzas

Se considera que un estudiante llega tarde a clase si no está presente cuando suena el timbre de retraso.

El equipo de gestión estudiantil realiza un informe semanal de tardanzas. Un estudiante recibirá las siguientes consecuencias por sus tardanzas:

4 tardanzas	1 castigo durante el almuerzo, conversación/círculo con el Equipo de Gestión Estudiantil.
6 tardanzas	2 detenciones durante el almuerzo: conversación/círculo con el Equipo de Gestión Estudiantil
8 tardanzas	3 detenciones durante el almuerzo: conversación/círculo con el Equipo de Gestión Estudiantil
9-12 tardanzas	Conferencia de suspensión de 1 día en la escuela con el Equipo de Gestión Estudiantil, contacto con la familia, posible reunión familiar, contrato de asistencia.
13+ tardanzas	Consulte la reunión familiar del equipo administrativo, la conversación/círculo con el estudiante. Equipo directivo, pérdida de privilegios para salir del campus durante el semestre, contrato de asistencia

- Si un estudiante recibe detención durante el almuerzo, podrá llevar un almuerzo de la cafetería o de casa.
- Un estudiante que llega tarde de forma crónica se considera insubordinado y, a discreción del administrador, puede recibir medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir la suspensión dentro del centro escolar. No presentarse a La suspensión dentro del centro escolar puede conllevar una suspensión fuera del centro.

Política sobre ausencias injustificadas de clase

Cualquier estudiante que se encuentre en el campus, pero no en su aula programada, sin un pase de su profesor, o que sea visto fuera del campus cuando debería estar en clase, será considerado ausente sin justificación. Los estudiantes que se ausenten de su clase durante 15 minutos o más también serán considerados ausentes sin justificación. El equipo de gestión estudiantil realiza un informe semanal de ausencias. Se asignan las siguientes consecuencias:

1 Saltar	1 castigo durante el almuerzo, conversación/círculo con el Equipo de Gestión Estudiantil.
2 saltos	2 detenciones durante el almuerzo: conversación/círculo con el Equipo de Gestión Estudiantil
3-5 saltos	Conversación/círculo sobre la suspensión de medio día en la escuela con el Equipo de Gestión Estudiantil, contacto con la familia.
6-8 saltos	Conversación/círculo sobre la suspensión escolar durante todo el día con el alumno. Equipo directivo, contacto con la familia, posible reunión familiar, contrato de asistencia.
9+ Saltos	Reunión familiar obligatoria, conversación/círculo con el estudiante. Equipo directivo, pérdida de privilegios para salir del campus durante el semestre, contrato de asistencia

Conducta y disciplina

La preparatoria Phoenix cree que los estudiantes a quienes se les enseña qué hacer y saben qué hacer, casi siempre lo hacen. Con base en esta creencia, el personal de la preparatoria Phoenix se compromete a trabajar en equipo para fomentar un ambiente escolar positivo. Un ambiente escolar positivo se da cuando los estudiantes asumen la responsabilidad de sus actos y se tratan a sí mismos, a sus compañeros y a la escuela con respeto. Estos estudiantes pueden lograr el éxito para sí mismos y para toda la escuela.

Apoyo a la seguridad de los estudiantes

- Las cámaras vigilan las instalaciones escolares. –Las conductas inapropiadas captadas por nuestro sistema de cámaras pueden dar lugar a medidas disciplinarias. Las grabaciones se realizan las 24 horas del día, los 7 días de la semana, pero no se supervisan físicamente de forma permanente. Se anima a los estudiantes a que informen de cualquier problema a las autoridades escolares. Las autoridades escolares no revelarán la identidad de las fuentes.
- Encargada de Asuntos Estudiantiles: La encargada supervisa las instalaciones y los pasillos. Se comunica por radio con el personal escolar y el Departamento de Policía de Phoenix. Su oficina está ubicada en el área común (Commons).
- Oficial de Recursos Escolares (SRO): El SRO brinda apoyo y asistencia a todos los estudiantes de PHS. Su trabajo se realiza en colaboración con la administración de PHS. Aunque es un oficial de policía uniformado y capacitado, su función y especialidad son el apoyo a la comunidad y al estudiantado. Su oficina está ubicada en el pasillo principal. Puede comunicarse con el SRO al 541-535-1526, extensión 3066.

- Equipo de Asistencia de PHS: Un equipo amplio y diverso de profesionales escolares y comunitarios cuyo propósito es abordar el absentismo escolar crónico.
- Justicia restaurativa: Cuando un estudiante causa un daño, tiene la obligación de repararlo. El proceso restaurativo involucra a estudiantes, docentes, administradores y/o personal para apoyar a los estudiantes a asumir la responsabilidad y enmendar sus errores. Las prácticas restaurativas buscan desarrollar competencias en los estudiantes mediante la reconciliación con las personas perjudicadas y la comunidad escolar.

Todos los estudiantes tienen derechos y responsabilidades. Estos derechos y responsabilidades se aplican a las actividades extracurriculares y complementarias, así como a otros eventos patrocinados por la escuela.

Guía de recursos comunitarios de la escuela secundaria Phoenix

Los siguientes números de teléfono están disponibles para ayudar a las familias. Si tiene problemas graves, PHS le pondrá en contacto con el recurso adecuado. No dude en llamar a PHS o a cualquiera de las siguientes agencias si necesita ayuda en caso de emergencia.

Línea de ayuda informativa para jóvenes 877-553-8336 Narcóticos Anónimos. 800-733-8855
Intervención en crisis 541-774-8201 Alcohólicos Anónimos. 541-773-4848
Prevención del suicidio 541-774-8201 Grupo Familiar Al-Anon 888-425-2666
Línea directa de información sobre el VIH/ETS 800-777-2437 Proyecto Maslow 541-608-6868
Línea directa de ayuda sobre drogas y alcohol 800-923-4357 Oregón seguro 844-472-3367
Centralita descontrolada 800-786-2929 En buen camino 541-772-1777
Casa Dunn/Crisis por violación 541-779-4357 Corazones con una misión 541-646-7385
Centro de Recuperación de Adicciones 541-779-4520

Comportamiento fuera del campus

Los estudiantes con buen comportamiento y seguimiento académico en PHS tienen el privilegio de almorzar fuera del campus. Este privilegio conlleva la expectativa de que los estudiantes actúen de manera responsable, segura y respetuosa tanto dentro como fuera del campus, y que regresen a tiempo. El código de conducta estudiantil se aplica durante el almuerzo, incluso fuera del campus.

Libertad de expresión

Uno de los propósitos fundamentales de la educación es preparar a los estudiantes para la libre expresión responsable en una sociedad democrática. En nuestra democracia, los ciudadanos gozan de libertad de

expresión, amparados por la Primera y la Decimocuarta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos. Los estudiantes, como ciudadanos, tienen derecho a la libre expresión y deben asumir la responsabilidad de las consecuencias de la misma. Es importante que los estudiantes tengan en cuenta que se prohíbe el uso de lenguaje difamatorio, profano, ofensivo u obsceno en todas las publicaciones escolares. Cualquier lenguaje ofensivo, profano u obsceno, ya sea oral, escrito o comunicado electrónicamente por los estudiantes, puede ser motivo suficiente para una sanción disciplinaria. Dicho lenguaje es inapropiado en el entorno escolar.

Registro e incautación

Si los funcionarios escolares tienen motivos razonables para creer que se ha cometido, se está cometiendo o está a punto de cometerse un acto ilegal o una violación de las normas y reglamentos escolares, o si se sospecha la posesión de contrabando, podrán registrar a las personas, sus pertenencias personales, incluyendo las instalaciones proporcionadas por la escuela, y los vehículos. Podrán confiscar cualquier propiedad que consideren perjudicial para la seguridad y el bienestar de los estudiantes o el personal. Cuando exista una sospecha razonable, los funcionarios escolares podrán solicitar la asistencia del oficial de seguridad escolar (SRO, por sus siglas en inglés) u otros recursos o herramientas de las fuerzas del orden. Nuestro oficial de seguridad escolar habla habitualmente con los estudiantes durante la jornada escolar sobre asuntos penales y no penales. Se contactará a las familias cuando sea apropiado para notificarles sobre el contacto con las fuerzas del orden.

Comportamiento de pandillas

Phoenix-Talent Schools ha definido una pandilla como un grupo de dos o más personas cuyo propósito es cometer actos ilegales o cuyas actividades pueden causar una interrupción sustancial en la escuela o en las actividades escolares. Phoenix-Talent Schools no permite pandillas ni la pertenencia a pandillas y, por lo tanto, no permitirá que los estudiantes:

- No se permite usar, poseer, utilizar, distribuir, exhibir o vender prendas de vestir, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros ni otros objetos que sugieran pertenencia o afiliación a pandillas.
- Participar en actividades (gestos, apretones de manos, etc.) que sugieran pertenencia a una pandilla o afiliación a ella.
- Promover pandillas o actividades de pandillas solicitando miembros, intimidando a otros, incitando a la violencia física, cometiendo actos ilegales, etc.

Si un estudiante parece estar involucrado en actividades de pandillas, ya sean reales o simuladas, el personal escolar trabajará con la familia del estudiante para abordar la situación y apoyarlo para que tome decisiones positivas, lo que podría resultar en una suspensión o expulsión.

Acoso (intimidación) ORS 339.351 ORS 174.100

El acoso a estudiantes por parte de un miembro del personal hacia un estudiante, de un estudiante hacia otro estudiante o de un estudiante hacia un miembro del personal del Distrito no será tolerado en esta escuela ni en este Distrito. El acoso por parte de miembros de la Junta Directiva, familias, proveedores y otras personas en este Distrito Escolar está prohibido. El acoso por motivos de raza, religión, sexo, origen nacional, discapacidad, orientación sexual, estado familiar o civil o edad se refiere a cualquier conducta verbal, escrita, electrónica o física diseñada para avergonzar, angustiar, agitar, perturbar o molestar a los estudiantes. Algunos ejemplos incluyen, entre otros:

- La aceptación o el rechazo de dicha conducta por parte del estudiante se utiliza como base para las decisiones que afectan al estudiante;
- Dicha conducta tiene como propósito o efecto interferir de manera irrazonable con el rendimiento de un estudiante o crear un ambiente de aprendizaje intimidante u hostil.
- La sumisión a dicha conducta se convierte, explícita o implícitamente, en un término o condición de la educación del estudiante o de su participación en los programas o actividades del Distrito.

El acoso, tal como se describe anteriormente, puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente:

- Acoso o abuso verbal, físico, escrito o a través de comunicaciones electrónicas;
- Comentarios repetidos de carácter denigrante;
- Amenazas implícitas o explícitas relacionadas con las calificaciones, los logros, etc. de una persona;
- Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas al estudiante o que hagan referencia a él.

Novatadas ORS 163.197

El “acoso” incluye, pero no se limita a, cualquier acto que ponga en peligro de forma imprudente o intencionada la salud mental.

salud, salud física o seguridad de un estudiante a efectos de iniciación o como condición o precondición

de obtener membresía o afiliación con cualquier actividad patrocinada por el distrito o logro de nivel de grado,

(es decir, servidumbre personal, estimulación sexual/agresión sexual, consumo forzado de cualquier bebida, alcoholismo)

bebida, droga o sustancia controlada, exposición forzada a los elementos, exclusión prolongada forzada de

contacto social, privación del sueño o cualquier otra actividad forzada que pueda afectar negativamente la salud mental o

salud física o seguridad de un estudiante); requiere, alienta, autoriza o permite que otro esté sujeto a

usar o llevar cualquier artículo obsceno o físicamente pesado; o asignación de bromas para ser

Realizado u otras actividades similares destinadas a degradar o humillar. No es una defensa contra el acoso que

El estudiante sometido a novatadas consintió o pareció consentir a las novatadas.

Acoso sexual ORS 342.700

El acoso sexual se refiere a insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual. Algunos ejemplos incluyen, entre otros, los siguientes:

- La sumisión a dicha conducta se convierte, explícita o implícitamente, en un término o condición de la educación del estudiante o de su participación en los programas o actividades del Distrito;
- La aceptación o el rechazo de dicha conducta por parte del estudiante se utiliza como base para las decisiones que afectan al estudiante;
- Dicha conducta tiene como propósito o efecto interferir de manera irrazonable con el desempeño de un estudiante o crear un ambiente de aprendizaje intimidante u hostil;

El acoso sexual, tal como se describe anteriormente, puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente:

- Acoso o abuso verbal o escrito;
- Presión para tener relaciones sexuales;
- Comentarios repetidos dirigidos a una persona con connotaciones sexuales o degradantes;

- Contacto físico no deseado;
- Sugerir o exigir relaciones sexuales, acompañadas de amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones, los logros, etc.

La escuela y/o el distrito investigarán con prontitud y de manera razonable las denuncias de acoso o novatadas. Cualquier estudiante que tenga conocimiento de acoso o novatadas, o que se sienta víctima de ellos, debe informar inmediatamente a la administración del centro. Si la queja se dirige al director, el informe debe ser remitido al superintendente. A menudo, la identidad de la persona que denuncia el acoso o la intimidación puede mantenerse confidencial. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que utilicen los recursos disponibles en la escuela, como la mediación entre compañeros, la orientación psicológica, etc., en caso de verse involucrados en conflictos con otros estudiantes.

La violación de la política contra el acoso puede conllevar medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión y la expulsión. El responsable de seguridad escolar u otro agente del orden público también será notificado de la infracción. Los estudiantes podrían ser procesados por agresión, acoso, alteración del orden público u otro delito si la investigación determina que han cometido alguno.

Se prohíbe tomar represalias contra un estudiante que haya presentado una queja por acoso o que haya colaborado o participado en una investigación o procedimiento por acoso. El estudiante que tome represalias contra otro, en violación de esta política, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión y la expulsión, y podrían incluir contacto con la policía.

Código de vestimenta

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

- La vestimenta y el calzado deben ser adecuados para el trabajo que realizan los estudiantes en cada aula.
- Los estudiantes tienen derecho a la libertad de expresión en su vestimenta siempre que no sea inapropiada, no ponga en peligro a ningún estudiante, no perturbe el ambiente del aula y no interfiera con el acceso de otros estudiantes a la educación.*
- La ropa interior debe permanecer oculta.
- La ropa debe cubrir desde las axilas hasta la mitad del muslo.
- Las clases especiales, como taller, educación física, arte y otras, pueden requerir vestimenta especial por razones de seguridad, protección o desempeño.

El distrito espera que la vestimenta de los estudiantes cumpla con los estándares, los cuales garantizan que no exista ninguna de las siguientes condiciones:

- Interrupción o interferencia con el ambiente de aprendizaje en el aula.

- Amenaza para la salud y/o la seguridad del estudiante en cuestión o de otros estudiantes.

Está prohibido usar prendas de vestir (incluidos sombreros, bolsos, botones, insignias o pegatinas) que muestren símbolos relacionados con drogas, alcohol, tabaco, marihuana, pandillas, discursos de odio, obscenidades o insinuaciones sexuales.

Si un estudiante no viste de forma apropiada, la administración estudiantil trabajará con él para corregir su atuendo según sea necesario.

*Consulte la política "Cada estudiante pertenece"

Transporte escolar/autobús (541) 201-3153

Todos los estudiantes que utilicen el autobús escolar en cualquier momento del año, incluyendo actividades deportivas, excursiones, etc., deben cumplir con el siguiente Código de Conducta:

1. Los estudiantes estarán bajo la autoridad del conductor del autobús.
2. Los estudiantes deberán abstenerse de pelear, forcejear o realizar actividades bulliciosas.
3. Los estudiantes deberán utilizar la puerta de emergencia únicamente en caso de emergencia.
4. Los estudiantes deberán llegar puntuales al autobús tanto por la mañana como por la tarde.
5. Los estudiantes no deberán llevar animales, armas de fuego, armas blancas ni ningún otro material potencialmente peligroso en el autobús.
6. Los estudiantes deberán permanecer sentados.mientras el autobúsestá en movimiento.
7. Los estudiantes podrán ser asignados a sus asientos por el conductor del autobús.
8. Los estudiantes deberán cruzar por delante del autobús o según las instrucciones del conductor cuando sea necesario cruzar la calle.
9. Los estudiantes no deberán sacar las manos, los brazos ni la cabeza por las ventanillas del autobús.
10. Los alumnos deberán tener permiso por escrito para poder bajarse del autobús fuera de casa o del colegio.
11. Los alumnos deberán conversar en un tono normal; el lenguaje alto o vulgar está prohibido.
12. Los estudiantes no deberán abrir ni cerrar ventanas sin permiso del conductor.
13. Los alumnos deberán mantener el autobús limpio y abstenerse de dañarlo.
14. Los alumnos deberán ser corteses con el conductor, con sus compañeros y con los transeúntes.
15. Los estudiantes perderán su privilegio de viajar en los autobuses si se niegan a obedecer de inmediato las indicaciones del conductor o negarse a obedecerlas.

El conductor del autobús puede emitir una citación a los estudiantes que infrinjan el Código de Conducta. Las consecuencias incluyen advertencia, asignación de asiento, reunión familiar, contrato de comportamiento, etc., y/o suspensiones de hasta 10 días, o expulsión (por el resto del semestre o año) del privilegio de transporte escolar. Cada vez que se suspendan los privilegios de transporte escolar, el supervisor del autobús deberá notificar a las familias. La tercera citación y cualquier citación "grave" resultará en una suspensión (hasta 10 días). La cuarta citación revocará los privilegios de transporte escolar por un mínimo de dos (2)

semanas o por el resto del año escolar. Las consecuencias de las citaciones pueden ser apeladas por el Superintendente y la Junta Directiva.

Se recuerda a los estudiantes que los autobuses están equipados con cámaras de video que graban su comportamiento. Se podrán emitir multas con base en la información de los videos.

Planes de comportamiento del aula

Cada profesor establece un plan de comportamiento del aula que describe los acuerdos, las normas y las expectativas generales. Estos planes se incluyen en el programa de cada profesor y se revisan con frecuencia con los alumnos. Si la conducta de algún alumno afecta negativamente la convivencia en el aula, se notificará a las familias o tutores por teléfono o correo electrónico. También se podrá solicitar una reunión con la familia.

En caso de distracciones reiteradas o infracciones de las normas escolares, los alumnos podrán ser remitidos al responsable de la gestión estudiantil. Se podrán aplicar sanciones disciplinarias para corregir comportamientos negativos.

Los estudiantes que causen una interrupción significativa o continua en el ambiente de aprendizaje podrán ser expulsados temporalmente de clase. Las consecuencias adicionales se determinarán según la gravedad y la naturaleza de la interrupción. Las interrupciones reiteradas se abordarán mediante disciplina progresiva y prácticas restaurativas, con la participación de los padres para apoyar el éxito del estudiante. La expulsión de clase es temporal y forma parte de un plan para reintegrar a los estudiantes al aprendizaje.

Los comunes

Los estudiantes que no tengan clases programadas pueden usar el área común cerca de la biblioteca para estudiar y realizar actividades relacionadas con la escuela.

Información sobre la disciplina

Niveles de disciplina

1. Responsabilidad del estudiante:Comienza con una explicación y comprensión de las expectativas en el aula y en la escuela.
2. Asociación familiar:La escuela preparatoria Phoenix busca construir relaciones familiares sólidas y de confianza mediante una comunicación frecuente y sincera. La colaboración entre el hogar y la escuela es fundamental para garantizar que el comportamiento de todos los estudiantes sea seguro y contribuya a su éxito académico y al de los demás.

3. Infracciones y remisiones:La preparatoria Phoenix utiliza un sistema de remisiones e infracciones para supervisar y fomentar el comportamiento estudiantil en lo que respecta a la responsabilidad, la seguridad y el respeto. Tres infracciones conllevan una detención durante el almuerzo; más infracciones en el mismo trimestre pueden acarrear consecuencias adicionales. Las remisiones se aplican a conductas graves que pueden resultar en detenciones durante el almuerzo como un nivel de disciplina, e incluso suspensiones.

4. Lista de permanencia en el aula:Los estudiantes con problemas crónicos de asistencia o de comportamiento perderán el privilegio de salir del aula. Los estudiantes pueden salir de la lista de espera para el uso del cinturón de seguridad si demuestran una mejora documentada.

5. Justicia restaurativa: Cuando un estudiante causa un daño, tiene la obligación de enmendarlo. El proceso restaurativo involucra a estudiantes, maestros, administradores y/o personal para apoyar a los estudiantes a asumir la responsabilidad y reparar el daño. Las prácticas restaurativas buscan desarrollar competencias en los estudiantes a través de la reconciliación con las personas perjudicadas y la comunidad escolar.

6. Reunión familiar:De vez en cuando, su participación en la escuela puede ser necesaria. Se le puede solicitar su opinión para crear contratos de comportamiento que fomenten la conducta prosocial.

7. Suspensión dentro de la escuela:Esta es una oportunidad para que el estudiante cumpla una consecuencia en la escuela. Tendrá la oportunidad de completar las tareas y ponerse al día con el trabajo pendiente. El estudiante debe mantener un comportamiento apropiado durante su tiempo de suspensión dentro de la escuela; de lo contrario, se le asignará una suspensión fuera de la escuela de inmediato.

8. Suspensión fuera del centro escolar:Los alumnos serán suspendidos fuera del centro escolar por infracciones de conducta, de acuerdo con nuestra matriz de conducta. Un alumno también podría ser suspendido fuera del centro escolar por comportamiento inapropiado en la sala de suspensión (consulte la página siguiente para obtener una explicación completa de la política de suspensión).

9. Expulsión:Se le niega al estudiante el acceso a clases regulares, incluidas las actividades en la Escuela Preparatoria Phoenix, por hasta un año calendario a partir de la fecha de expulsión. Los estudiantes expulsados tienen derecho a una audiencia con el superintendente de acuerdo con OAR 581-21-070. Las decisiones de expulsión pueden apelarse ante la junta escolar, la cual puede confirmar, modificar o revocar la decisión del superintendente. Se notificará a las familias si la

escuela decide proceder con la expulsión. A los estudiantes expulsados se les ofrecerá una educación alternativa apropiada durante la expulsión.

La postura de la escuela ante una mala conducta, cuando esta incluya una violación de la ley de Oregón, será notificar a la policía.

Suspensión

1. La administración de la escuela secundaria Phoenix puede suspender a los estudiantes.
2. Las suspensiones no excederán de diez (10) días escolares consecutivos.
3. El estudiante debe tener la oportunidad de comparecer en una audiencia informal ante el director o su representante y tiene derecho a impugnar los motivos de la suspensión prevista o a explicarlos de otro modo.su acciones.
4. El director o la persona que este designe deberá notificar por escrito al estudiante su intención de suspenderlo y el motivo de la posible suspensión.
5. El funcionario o persona designada que suspende intentará comunicarse con el hogar de inmediato para notificarle.familia, tutor o custodio de la suspensión. El aviso debe incluir el motivo de la suspensión y el derecho del estudiante,familia El tutor o custodio podrá apelar ante el Superintendente y las condiciones, si las hubiere, para la reincorporación. Los estudiantes podrán recuperar el trabajo escolar a su regreso de la suspensión, siempre que refleja un progreso académico mayor que la duración de la misma. Por ejemplo, podrán recuperar los exámenes finales, de mitad de semestre y de unidad sin ninguna penalización académica.
6. En circunstancias especiales, una suspensión puede continuar hasta que ocurra alguna acción pendiente específica, como un examen físico o mental o el encarcelamiento por orden judicial si la escuela no puede hacer arreglos inmediatos con las familias.
7. Es posible que el administrador requiera una reunión de reingreso antes de que el alumno regrese a la escuela.

La Junta Escolar de Phoenix Talent autoriza la suspensión de estudiantes por uno o más de los siguientes motivos:

1. Violación deliberada de las normas escolares;
2. Conducta deliberada que perturba de manera material y sustancial el derecho de otros a la educación;

3. Conducta deliberada que ponga en peligro al estudiante, a otros estudiantes o a miembros del personal;
4. Conducta deliberada que ponga en peligro o dañe la propiedad escolar.
5. Desobediencia deliberada, desafío abierto a la autoridad o uso de lenguaje profano u obsceno.

Cada suspensión incluirá una declaración con los motivos, la duración de la misma y un plan de readmisión. Ninguna suspensión podrá extenderse más allá de diez días escolares. El Distrito podrá exigir que un estudiante asista a clases fuera del horario escolar como alternativa a la suspensión. Se deberá hacer todo lo posible y con prontitud para notificar a las familias de los estudiantes suspendidos. Los estudiantes suspendidos no podrán asistir a actividades extracurriculares ni a eventos deportivos, permanecer en las instalaciones del Distrito sin un familiar o participar en actividades dirigidas o patrocinadas por el Distrito.

SRO 339.240 - 339.250 REMO 581-21-065

Expulsión

Un administrador de PHS, a través del Superintendente, puede recomendar la expulsión de un estudiante. Mediante esta medida, el estudiante puede ser excluido del programa escolar regular y de todas las actividades, incluidas las extracurriculares, por un período máximo de un año calendario. El estudiante y su familia son notificados de los cargos por teléfono y carta certificada. El procedimiento de expulsión se lleva a cabo de acuerdo con el debido proceso y las normas administrativas.

Evaluación de riesgos

La amenaza de violencia dentro y alrededor de las escuelas se ha convertido en un problema cada vez más grave para el cual todas las escuelas deben estar preparadas. Si algún miembro del personal es amenazado, escucha una amenaza o un estudiante es amenazado de muerte o lesiones corporales graves, el director del centro notificará a la familia y se tomarán las medidas necesarias para contactar al equipo de evaluación de amenazas del distrito escolar para realizar una entrevista inicial y determinar el potencial de violencia del estudiante. El psicólogo determinará la necesidad de una evaluación de riesgos más exhaustiva y asesorará a la escuela al respecto.

Matriz de disciplinas

El siguiente cuadro ofrece a los estudiantes y sus familias un resumen de las consecuencias por infracciones a las normas de conducta estudiantil. El contacto con la policía, tal como se indica en la siguiente tabla,

significa que la policía investigará para determinar si la acción constituye un delito. Podría haber consecuencias legales.

Antes de utilizar esta matriz, el personal participa en el proceso de restauración.

Comportamiento	1er Ofensa/Incidente	2da Ofensa/Incidente	3er Ofensa/Incidente
INCENDIO PROVOCADO – Ningún estudiante podrá prender fuego ni intentar prender fuego a ninguna parte de la propiedad escolar. ****ORS – 164.315, .325	Expulsión por un año. Contacto con la policía.		
AGRESIÓN – Ataque físico contra otra persona. Causar lesiones físicas a otra persona de manera intencional, a sabiendas, imprudente o por negligencia criminal. ORS – 163.160, .165, .175, .185	Suspensión o expulsión de 1 a 10 días. Contacto con la policía.	Expulsión. Contacto con la policía.	
FRAUDE EN LA ASISTENCIA – Ningún estudiante podrá, de ninguna manera, ni por escrito ni verbalmente, intentar falsificar los registros de asistencia estudiantil. ORS – 165.007, .013 (FALSIFICACIÓN)	Ausencia injustificada. Contacto familiar.	Suspensión escolar de 1 a 5 días. Contacto con la familia.	Contrato de asistencia con suspensión escolar de 1 a 5 días.
INCIDENTE DE SESGO –Un incidente de discriminación es cualquier expresión hostil motivada por la raza, el color, la discapacidad, la religión, el origen nacional, la orientación sexual o la identidad de género de otra persona. Un incidente de discriminación puede ser verbal, físico o visual, y puede dirigirse a alguien perteneciente a un grupo protegido, a un familiar o incluso a alguien que se percibe erróneamente como perteneciente a un grupo protegido.	Conferencia con el estudiante, advertencia verbal/escrita, comunicación con la familia, intervención educativa (por ejemplo, capacitación en sensibilidad, talleres de sensibilización cultural) y respuesta restaurativa para reparar el daño. Contrato de cese y desistimiento. La detención durante el almuerzo puede convertirse en suspensión según la gravedad del caso.	Ver primera infracción y: Castigos durante el almuerzo hasta suspensiones basadas en la gravedad. Cese y desistimiento del contrato, pérdida de privilegios, suspensión y/o expulsión + Remisión a las autoridades policiales según la gravedad de la infracción.	Ver primera infracción y: Castigo durante el almuerzo hasta la suspensión basada en la gravedad. Cese y desistimiento del contrato, pérdida de privilegios, suspensión y/o expulsión + Remisión a las autoridades policiales en función de la gravedad de la infracción.
BICICLETAS, PATINES EN LÍNEA, PATINETES (pueden usarse como medio de transporte para ir a la escuela, pero ***no se pueden utilizar en el campus.***)	Advertencia verbal/Reenseñanza	Confiscación y suspensión de 1 a 10 días.	Confiscación y suspensión de 5 a 10 días.

Comportamiento	1er Ofensa/Incidente	2da Ofensa/Incidente	3er Ofensa/Incidente
VIOLACIONES DE AUTOBÚS	Determinado por el primer estudiante	Contacto con la familia. Posible pérdida del privilegio de transporte en autobús.	Posible pérdida del privilegio de usar el autobús.
TELÉFONOS MÓVILES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS – Los estudiantes deben conservar sus teléfonos celulares dispositivos electrónicos en silencio y guardados en una mochila o casillero durante las clases y los cambios de clase. Los estudiantes podrán usar teléfonos móviles/dispositivos electrónicos antes de la primera campana del día, durante el descanso del desayuno, el descanso del almuerzo y después de que suene la última campana escolar. En todos los de más momentos, teléfonos móviles/dispositivos electrónicos será silenciado y en una mochila o casillero.teléfonos móviles/dispositivos electrónicos Si el teléfono celular permanece fuera del aula durante las clases o los cambios de clase, un miembro del personal lo confiscará.	El teléfono será recogido por la administración estudiantil. El estudiante podrá recoger el teléfono móvil después de clase. Negarse a entregar un teléfono celular tendrá consecuencias relacionadas con la insubordinación y Será necesario que los padres recojan el teléfono.	El personal administrativo/de gestión estudiantil contestará el teléfono. Un padre/tutor puede recoger el teléfono celular durante el horario de oficina de la escuela. Negarse a entregar un teléfono celular tendrá consecuencias relacionadas con la insubordinación y Será necesario que los padres recojan el teléfono y se creará un plan de telefonía móvil.	El personal administrativo/de gestión estudiantil contestará el teléfono. Un padre/tutor puede recoger el teléfono celular durante el horario de oficina de la escuela. La familia se reunirá con la administración para crear un "plan de telefonía celular".
TRAMPAS/PLAGIO	Consulte las normas de clase de cada profesor. La infracción será señalada por el profesor. Conversación con el alumno. Contacto con los padres	Consulte las normas del aula de cada profesor.. La remisión la realizará el profesor. Conversación con el estudiante Contacto con los padres	Consulte las normas del aula de cada profesor.. Reunión de familiares, profesores y personal administrativo para elaborar un plan.
MANIPULACIÓN DE ORDENADORES – (hardware, software, etc.) ORS – 164.377	Posible pérdida de privilegios informáticos. Contacto con los padres/tutoresSuspensión/expulsión. Posible contacto con la policía.	Posible pérdida de privilegios informáticos. Contacto con los padres/tutores Suspensión/expulsión. Posible contacto con la policía.	Pérdida de privilegios informáticos. Contacto con los padres/tutores Suspensión/expulsión. Posible contacto con la policía.
COMPORTAMIENTO PERTURBADOR – (Bolígrafos láser, ORS – 163.709,	*Confiscación del artículo cuando corresponda.	Suspensión de 1 a 5 días. Contacto familiar.	Suspensión o expulsión de 1 a 10 días.

Comportamiento	1er Ofensa/Incidente	2da Ofensa/Incidente	3er Ofensa/Incidente
dispositivos que lanzan agua, juguetes ruidosos, bombas fétidas, etc.) Conducta que puede considerarse lasciva, sexualmente explícita, profana (ya sea en palabras o acciones), indecente, ofensiva, etc. Ejemplos incluyen exhibicionismo, mostrar las nalgas, usar lenguaje obsceno, vestimenta inapropiada, etc. ORS – 166.025 (CONDUCTA DESORDENADA)	Contacto familiar. Suspensión de 1 a 5 días.		Posible contacto con la policía
Se prohíben las demostraciones inapropiadas de afecto.	Recordatorio verbal	Recordatorio verbal y notificación a la familia. Suspensión de 1 a 5 días	Suspensión de 1 a 10 días
CÓDIGO DE VESTIMENTA	Cambiar de ropa o ser enviado a casa para cambiarse. Se confiscarán los artículos o prendas de vestir relacionados con pandillas. Negativa a	Suspensión de 1 día.	Suspensión de 1 a 10 días.
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS: USO INDEBIDO GRAVE: Envío de mensajes de texto con respuestas a exámenes y otros mensajes de texto inapropiados; uso indebido de teléfonos celulares o reproductores de mp3 como cámara o video, con la intención de acosar, intimidar o humillar.	Suspensión o expulsión de 1 a 10 días. Posible contacto con la policía.	Suspensión de 10 días. Contacto con la policía.	Expulsión. Contacto con la policía.
PELEA/ALTERCADO – Se define como confrontación mutua, verbal o física, entre dos personas. La policía determinará si se emite una citación o se procede al encarcelamiento. ORS – 166.025 (CONDUCTA DESORDENADA)	Suspensión de 1 a 5 días. Posible contacto con la policía.	Suspensión de 5 a 10 días. Contacto con la policía. Posible expulsión.	Expulsión. Contacto con la policía.
El juego de azar está prohibido. ORS – 167.122	Suspensión de 1 a 5 días. Contacto familiar.	Suspensión de 5 a 10 días. Contacto familiar.	Suspensión de 5 a 10 días. Contacto familiar. Contacto policial.

Comportamiento	1er Ofensa/Incidente	2da Ofensa/Incidente	3er Ofensa/Incidente
COMPORTAMIENTO DE PANDILLA	Suspensión o expulsión de 1 a 5 días. Posible contacto con la policía.	Suspensión de 5 a 10 días. Contacto con la policía. Posible expulsión.	Expulsión. Contacto con la policía.
POLÍTICA DE BUENA VECINDAD: Los estudiantes deben respetar las propiedades de todos los vecinos de PHS. En caso de que se presenten quejas ciudadanas contra estudiantes de PHS, PHS reportará los nombres de los estudiantes al Departamento de Policía de Phoenix.	Pérdida de los privilegios para salir del campus durante el semestre. Contacto con la policía.	Pérdida de los privilegios para salir del campus durante el resto del año. Contacto con la policía.	Se requiere una reunión de padres con la administración. Contacto con la policía.
GRAFITIS – Ver vandalismo	Restitución. Suspensión o expulsión. Contacto con la policía.		
ARMAS DE FUEGO (incluidas pistolas de balines, de perdigones, de aire comprimido, de agua y réplicas*) – Los estudiantes no pueden portar armas de fuego (ni armas que parezcan reales) en el campus. ORS – 166.370	Suspensión de 1 a 10 días. Posible contacto con la policía. Posible expulsión.	Suspensión de 1 a 10 días. Posible contacto con la policía. Posible expulsión.	Suspensión de 1 a 10 días. Posible contacto con la policía. Posible expulsión.
ACOSO/INCIDENCIA (Incluye acoso racial y sexual, ciberacoso) –ver descripciones en las páginas 30-31. ORS – 166.065	Suspensión o expulsión de 1 a 10 días. Posible contacto con la policía.	Suspensión de 10 días. Contacto con la policía.	Expulsión. Contacto con la policía.
INSUBORDINACIÓN–Negativa a seguir las peticiones razonables del personal escolar en el campus, en el aula o durante las actividades escolares.	Suspensión de 1 a 5 días.	Suspensión de 5 a 10 días.	Suspensión de 10 días o expulsión.
VIOLACIONES DE LA ÉTICA EN INTERNET	Suspensión de privilegios. Pérdida de clase.	Pérdida de clase. Posible expulsión.	Expulsión.
INTIMIDACIÓN – Cualquier acto amenazante o intimidatorio dirigido hacia estudiantes o personal.	Suspensión o expulsión de 1 a 10 días. Posible contacto con la policía.	Suspensión o expulsión de 5 a 10 días. Contacto con la policía.	Expulsión. Contacto con la policía.
INSTIGACIÓN DE LA DISRUPCIÓN – Promover directa o indirectamente a otra persona para que perturbe el ambiente escolar o mentir sobre otro estudiante que esté causando disturbios. ORS – 166.025	Detención en el centro educativo. Suspensión de 1 a 10 días.	Suspensión de 1 a 10 días.	Suspensión de 10 días.
TIRAR BASURA ORS – 164.805	Detalle de la basura.	Detalle de basura. Suspensión.	Suspensión.

Comportamiento	1er Ofensa/Incidente	2da Ofensa/Incidente	3er Ofensa/Incidente
MOVERSE – Los estudiantes no deben estar en los estacionamientos para estudiantes o profesores ni en sus alrededores, ni permanecer en la zona de Bolz Road/Rose Street, frente a la escuela. Se espera que los estudiantes estén en sus clases asignadas en todo momento. Si no tienen clase asignada para ese período, deben estar en un área de trabajo designada. Los estudiantes que se encuentren en áreas restringidas o en el campus sin un pase recibirán una detención.	Detención. Posible contacto con la policía.	Suspensión de 1 a 10 días.	Suspensión de 10 días.
POSESIÓN/CONSUMO DE DROGAS/ALCOHOL – Véase la descripción en las páginas 38-41. SRO – 471.430 ALCOHOL ORS – 475.840 SUSTANCIA CONTROLADA	Suspensión de 1 a 10 días. Remisión a consejería sobre drogas/alcohol. Contacto con la policía.	Suspensión de 1 a 10 días. Remisión a consejería sobre drogas/alcoholismo. Contacto con la policía.	Posible expulsión. Contacto con la policía. .
POSESIÓN/USO DE EXPLOSIVOS: Utilizar, amenazar con utilizar, crear/fabricar o poseer dispositivos explosivos. (Incluyendo, entre otros, fuegos artificiales) ORS – 166.382, .384, .385	Suspensión o expulsión de 1 a 10 días. Contacto con la policía. Evaluador de posibles amenazas.	Expulsión. Contacto con la policía. Evaluador de posibles amenazas.	
POSESIÓN/USO DE TABACO Y/O CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS – Véase la descripción en las páginas 38-41. ORS – 167.400	Suspensión de 1 a 10 días Remisión a La Clínica de Salud Mental para evaluación	Suspensión de 1 a 10 días. Remisión a La Clínica de Salud Mental para evaluación	Suspensión de 5 a 10 días. Reunión familiar.
VENTA/DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS/ALCOHOL – Consulte las páginas de descripción. ORS – 475.840	Suspensión de 1 a 10 días. Contacto con la policía. Posible expulsión.	Suspensión de 1 a 10 días. Contacto con la policía. Posible expulsión.	Suspensión de 1 a 10 días. Contacto con la policía. Posible expulsión.
AUSENCIA – Cualquier estudiante que se encuentre en el campus, fuera de su aula programada, sin unaaprobarSe considerará que alguien ha faltado a clase si su profesor le informa de ello o si se le ve fuera del campus cuando debería estar en clase. Consulte la sección sobre consecuencias de la asistencia.	Contacto familiar. Castigo durante el almuerzo	Contacto familiar. Suspensión de medio día dentro del centro escolar.	Reunión y/o contacto familiar. Suspensión dentro de la escuela

Comportamiento	1er Ofensa/Incidente	2da Ofensa/Incidente	3er Ofensa/Incidente
EXCESO DE VELOCIDAD/CONDUCCIÓN TEMERARIA/PUESTA EN PELIGRO TEMERARIO EN PROPIEDADES ESCOLARES O EVENTOS PATROCINADOS POR LA ESCUELA.	Pérdida del privilegio de estacionamiento. Contacto con la policía.	Pérdida del privilegio de estacionamiento. Contacto con la policía.	Pérdida del privilegio de estacionamiento. Reunión familiar Contacto con la policía.
ROBO – El estudiante, su familia o su tutor legal serán responsables económicamente del robo de propiedad escolar y de cualquier recompensa necesaria para su detención. ORS – 164.043, .045, .015	Suspensión de 1 a 10 días. Indemnización a la víctima. Contacto con la policía.	Suspensión de 1 a 10 días. Indemnización a la víctima. Contacto con la policía. Posible expulsión.	Indemnización a la víctima. Contacto con la policía. Suspensión de 10 días, posible expulsión.
Allanamiento de morada: Interrupción del proceso educativo por parte de estudiantes, familiares o miembros de la comunidad. Los edificios del distrito no están abiertos al público según el artículo 164.205b de los Estatutos Revisados de Oregón (ORS). Entrar o permanecer en el edificio puede resultar en un arresto según el artículo 164.245 de los ORS.	Se le pidió a la persona que abandonara las instalaciones de la escuela y, si regresa, será considerada como intrusa.	Contacto con la policía. Multa por allanamiento de morada.	Contacto con la policía. Posible detención.
VANDALISMO: el estudiante, su familia o su tutor legal serán responsables económicamente por los daños a la propiedad escolar y por cualquier recompensa necesaria para la detención del responsable. ORS–164.345,.354, .365 DAÑOS A LA PROPIEDAD ORS–164.383 VANDALISMO	Restitución. Suspensión o expulsión. Contacto con la policía.	Restitución. Suspensión o expulsión. Contacto con la policía.	Restitución. Suspensión o expulsión. Contacto con la policía.
ARMAS – (que no sean armas de fuego) – Incluye cuchillos, pistolas paralizantes, nudilleras metálicas, portanaves, navajas de afeitar, explosivos, gases nocivos, irritantes o venenosos, venenos, drogas u otras armas que la administración escolar o el oficial de seguridad escolar consideren peligrosas. ORS – 166.370	Suspensión o expulsión de 1 a 10 días. Posible contacto con la policía. Evaluador de posibles amenazas.	Suspensión de 1 a 10 días. Posible expulsión. Contacto con la policía. Evaluador de posibles amenazas.	

Operaciones escolares

Accidentes / Lesiones

Cuando un estudiante se lesiona o enferma durante su estancia en la escuela, un miembro del personal intentará contactar con las familias para coordinar su traslado a casa. Dependiendo de la gravedad de la lesión o según lo recomienden los paramédicos capacitados, se podrá llamar a una ambulancia. Todo accidente o lesión que ocurra durante el horario escolar o en una actividad patrocinada por la escuela debe ser notificado a la secretaría. La secretaría completará un formulario de incidente que será firmado por un administrador. Se recomienda a las familias contratar un seguro de accidentes escolares.

Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos

El uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos en el campus de Phoenix High School es limitado. Durante las clases y los períodos de cambio de clase, los estudiantes deben mantenerlos silenciados y guardados en una mochila o casillero. Se permite su uso antes del primer timbre del día, durante el desayuno, durante el almuerzo y después del último timbre. En cualquier otro momento deben permanecer silenciados y guardados. Si un estudiante tiene un teléfono o dispositivo fuera durante la instrucción o los cambios de clase, un miembro del personal lo confiscará. Negarse a entregarlo tendrá consecuencias por insubordinación. Consulte la Matriz de Disciplina para conocer las consecuencias relacionadas con esta política.

La escuela secundaria Phoenix no será responsable por el robo, la pérdida, la pérdida de datos, el daño, la destrucción, el mal uso o el vandalismo de ningún dispositivo electrónico personal de los estudiantes que se lleve a las instalaciones del distrito.

Chromebooks

Todos los estudiantes de Phoenix High School recibirán una Chromebook y un cargador al matricularse. Deberán traerla a clase diariamente para usarla. Los estudiantes son responsables del cuidado y mantenimiento de sus Chromebooks y cargadores. Se cobrarán cargos por pérdida o daños.

Los estudiantes pueden ponerse en contacto con nuestro responsable de medios en la biblioteca para obtener ayuda con los Chromebooks.

Responsabilidad de la cuenta del estudiante

Se espera que los estudiantes sigan las normas y directrices establecidas en el acuerdo de uso de tecnología que firman anualmente. Los estudiantes son responsables de toda la actividad en sus cuentas y dispositivos

escolares. No deben compartir sus contraseñas bajo ninguna circunstancia; los estudiantes serán responsables de cualquier acción inapropiada o que infrinja las normas escolares, incluyendo, entre otras: correos electrónicos, chats, documentos, búsquedas o sitios web a los que accedan a través de su cuenta. Suplantar la identidad de la cuenta de otro estudiante o el uso indebido de la tecnología puede acarrear graves consecuencias. Mantenga su información de inicio de sesión siempre privada.

Quejas

La administración de PHS valora la oportunidad de colaborar y resolver cualquier inquietud. Esto puede hacerse por teléfono o en una reunión presencial. No dude en comunicarse con nuestra oficina principal para programar una reunión presencial con un administrador. Además, según la política de la junta escolar, cualquier estudiante, familia o miembro de la comunidad escolar del distrito puede apelar las decisiones de la escuela o presentar quejas sobre asuntos escolares mediante la presentación de la apelación o queja por escrito a un administrador escolar. Las apelaciones/quejas deben estar fechadas, firmadas y especificar el fundamento exacto de la apelación/queja, incluyendo la solución deseada. Los miembros de la comunidad escolar del distrito deben dirigir las apelaciones/quejas iniciales al administrador correspondiente, comenzando con la administración del edificio escolar, el superintendente y luego la junta escolar. Si no se llega a una resolución satisfactoria en un plazo de 45 días, las apelaciones/quejas pueden dirigirse al Superintendente Estatal de Instrucción de acuerdo con OAR 581-22-805.

Información del directorio

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

Información de emergencia

Simulacros de emergencia

Se realizará un simulacro de emergencia al menos una vez al mes para asegurar que todos conozcan las instrucciones específicas para llegar a un lugar seguro desde las áreas del edificio en las que se encuentren. Estos simulacros pueden ser de incendio, de seguridad, de confinamiento o de terremoto. La información sobre las salidas de emergencia está publicada en cada aula y el personal escolar les indicará los procedimientos a seguir. Provocar falsas alarmas deliberadas es ilegal. Se notificará a las autoridades competentes.

Cierres de emergencia

En caso de cierre por emergencia, las familias o tutores serán contactados por teléfono o correo electrónico a través de nuestro Sistema Automatizado de Notificaciones. El aviso de cierre escolar por inclemencias del tiempo también se difundirá a través de las emisoras de radio y televisión locales a partir de las 6:30 a. m. También puede consultar el sitio web del distrito en www.phoenix.k12.or.us.

Por favor, no llame a la oficina de la escuela. Las líneas telefónicas de la escuela deben permanecer libres para información del distrito escolar. En ocasiones, una emergencia puede provocar el cierre de la escuela antes de lo habitual. Por favor, proporcione instrucciones con anticipación a su(s) hijo(s) sobre qué hacer en este tipo de situación.

Situaciones de emergencia en la escuela

En caso de emergencia en el campus, Phoenix-Talent Schools ha trabajado en colaboración con los departamentos de policía locales para desarrollar un plan de emergencia.

Si bien entendemos la angustia emocional que deben sentir las familias/tutores cuando ocurre una emergencia, la experiencia previa ha demostrado que la seguridad de los estudiantes mejora cuando las familias no acuden al colegio, permitiendo así que la policía y el personal trabajen con rapidez y eficacia. Por ello, en caso de emergencia, solicitamos a nuestras familias/tutores que hagan lo siguiente:

- Espere un mensaje con información e instrucciones de nuestro Sistema de Notificación Automatizada.
- Escucha la radio o las emisoras de televisión locales para obtener información.
- Por favor No vengas a la escuela ni llames por teléfono.
- Asegúrese de que su estudiante sepa cómo contactarlo. Haremos que los estudiantes llamen y dejen un mensaje lo antes posible.
- Se notificará a las familias/tutores sobre el lugar donde podrán recoger a su(s) estudiante(s).

Honorarios

Las cuentas de los estudiantes incluirán los gastos incurridos durante su asistencia a Phoenix High School, incluyendo actividades deportivas, materiales perdidos o dañados (como Chromebooks) y cuotas de cursos. Los estudiantes y sus familias pueden pagar las cuotas pendientes en efectivo, con tarjeta o cheque en la oficina principal durante el horario de atención o por teléfono con tarjeta. Los estudiantes que ya no asisten a PHS y tienen cuotas pendientes podrían ser enviados a una agencia de cobranza.

Servicio de alimentos

En la cafetería se ofrece una amplia variedad de alimentos. Se pueden proporcionar comidas a precio reducido o gratuitas a los estudiantes que cumplan con los requisitos. Las solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido suelen estar disponibles durante la inscripción y en cualquier momento en la oficina principal o en línea en la página web del distrito. Se debe completar una nueva solicitud cada año escolar.

Requisitos de cobro de comidas del distrito

Se puede abrir una cuenta de crédito para los estudiantes que paguen el precio completo o reducido de las comidas en el distrito escolar. Los estudiantes o sus familias/tutores pueden pagar por adelantado el costo de las comidas.

Todos los estudiantes recibirán diariamente, previa solicitud, una comida reembolsable por el USDA, independientemente del saldo de su cuenta de comidas. El personal de nutrición no compartirá el saldo con el estudiante al servirle la comida.

Si la cuenta de comidas de un estudiante supera las cinco o más comidas:

- El personal escolar determinará si el estudiante ha sido identificado como elegible para recibir comidas gratuitas. Los siguientes estudiantes son elegibles para recibir comidas gratuitas:
    - Estudiantes que cumplen con la definición de niños sin hogar, fugitivos o migrantes;
    - Niños en acogimiento familiar bajo la responsabilidad legal de una agencia de acogimiento familiar o un tribunal; y
    - Niños de hogares que reciben prestaciones en virtud de:
        - Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP);
        - Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF); o
        - Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDIR).
- Si el estudiante no es elegible categóricamente para comidas gratuitas, entonces el personal del distrito debe hacer al menos dos intentos para contactar al estudiante, sus familias o a los tutores para que rellenen una Solicitud Familiar Confidencial para Comidas Gratuitas o a Precio Reducido.
- Si el estudiante no es categóricamente elegible para comidas gratuitas y el las familias de los estudiantes o los tutores no han presentado una solicitud de comidas escolares gratuitas o a precio reducido, entonces el personal del distrito debe hacer esfuerzos razonables para contactar al estudiante, sus familias o tutores y ofrecer su ayuda para completar la solicitud.
- El saldo negativo de la cuenta de comidas de un estudiante al final del año escolar actual se transferirá a su cuenta escolar. El saldo negativo de la cuenta de comidas será responsabilidad de la familia o responsabilidad del tutor de pagar.

Para obtener más información sobre el cobro de comidas, consulte la política de la junta directiva EFAA-AR.

Zonas para comer

Toda la comida y bebida, incluyendo la que se traiga a la escuela, es responsabilidad del estudiante. No se permite comer en las aulas sin permiso del profesor. No se permiten bebidas que no sean agua en las áreas alfombradas (aulas, biblioteca, etc.). Evite traer envases de vidrio para bebidas o comida a la escuela. Por favor, colabore para mantener nuestra escuela limpia y bonita recogiendo sus desperdicios en las áreas designadas para comer.

Seguro: Estudiante

El distrito no ofrece seguro médico para accidentes escolares. Sin embargo, ofrece un seguro de accidentes estudiantiles de bajo costo para quienes deseen adquirirlo voluntariamente. Los formularios de solicitud están disponibles en la oficina de la escuela. Si no cuenta con seguro médico, le recomendamos encarecidamente que contrate este seguro para su hijo/a. Si bien nos esforzamos por garantizar la seguridad de su hijo/a, los accidentes ocurren. Las lesiones por accidentes que sufran estudiantes sin seguro pueden ocasionar dificultades económicas a las familias. Todos los costos relacionados con el transporte de paramédicos, la hospitalización, las radiografías, los exámenes y/o el tratamiento serán responsabilidad exclusiva de la familia.

Biblioteca

La biblioteca de la preparatoria Phoenix es tu puerta de entrada a buenos libros y revistas, información confiable y ayuda experta. Está abierta todos los días de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

Contrato de préstamo de libros

Los libros de texto y de la biblioteca se prestan a los estudiantes, quienes son responsables de su buen estado y de devolverlos a la biblioteca después de usarlos. Los estudiantes deben revisar los libros prestados en busca de daños dentro de las tres semanas posteriores a su uso e informar al bibliotecario. Si encuentran algún daño, deben llevar el libro a la biblioteca para que el personal lo registre. Si se registra el daño, no se les cobrará al devolverlo. Se aplican multas por libros dañados, que oscilan entre $0.75 y $150.00.

Los libros y manuales dañados, perdidos o no devueltos se cargarán a la cuenta del estudiante y deberán pagarse antes de la graduación o del traslado a otra escuela.

Taquillas

Los estudiantes pueden tener asignado un casillero en el pasillo, un casillero para educación física y, en algunos casos, un casillero adicional para deportes. Los casilleros son propiedad de la escuela y son abiertos

habitualmente por funcionarios escolares o personal de limpieza. El oficial de seguridad escolar o un miembro del equipo administrativo pueden inspeccionar los casilleros si tienen motivos razonables para sospechar. Por lo tanto, los estudiantes que usan los casilleros escolares no deben esperar privacidad.

- Mantengan las taquillas cerradas con llave. La escuela no reembolsa a los estudiantes los objetos robados de las taquillas.
- No compartas la combinación de tu taquilla con otras personas.
- Si un casillero asignado se daña y deja de ser seguro, el estudiante debe notificarlo inmediatamente a un profesor o administrador. El casillero será reparado o se le asignará uno nuevo.

Los objetos de valor solo deben llevarse a la escuela por necesidad, y en ese caso deberán llevarse consigo o entregarse al personal escolar para su custodia.

- Los objetos que sean ilegales o que se consideren que perturban o interfieren con el proceso educativo pueden ser retirados y confiscados por la administración escolar (y no ser devueltos).
- Recuerden que la escuela no se responsabiliza por los objetos sustraídos o perdidos de las taquillas. Asimismo, las mochilas, bolsos para libros, etc., son responsabilidad de los alumnos, y la escuela no se hace responsable por el robo o la pérdida de estos artículos.

Objetos perdidos y encontrados

La ropa y otros artículos personales encontrados deben entregarse en la oficina principal. Los artículos no reclamados se desecharán al final de cada año escolar.

Procedimientos de la oficina principal

- Todos los asuntos relacionados con la asistencia deben ser gestionados por el encargado de asistencia ubicado en la recepción.
- Los estudiantes que deseen hablar con un consejero escolar o un tutor de graduación deben visitar la sección de Recursos Estudiantiles y solicitar una cita.
- Los estudiantes que deseen hablar con un administrador, pagar las cuotas escolares, etc., deben dirigirse a la Oficina Principal, donde se les indicará cómo proceder.

Vehículos motorizados

Los estudiantes con licencia de conducir en regla pueden conducir vehículos motorizados con licencia en regla y usar los espacios de estacionamiento designados para estudiantes, siempre y cuando cumplan con

todas las normas escolares. Los estudiantes que conducen vehículos motorizados en el campus tienen las siguientes responsabilidades:

- El estacionamiento se asigna por orden de llegada.
- En todo momento, al conducir dentro del campus, rige un límite de velocidad de 5 mph.
- Queda prohibida la conducción ruidosa, imprudente o temeraria en el campus. Se harán cumplir todas las leyes de tránsito de Oregón.
- Los daños o robos en los vehículos de los estudiantes no son responsabilidad de la escuela. Los estudiantes aceptan estos riesgos al optar por traer un vehículo al campus.
- Los estudiantes no pueden permanecer en el estacionamiento durante la jornada escolar.
- Los estudiantes pueden ocupar un espacio. Los estudiantes que estacionen de forma indebida estarán sujetos a medidas disciplinarias o al remolque de su vehículo. Ejemplos de estacionamiento indebido incluyen estacionar en espacios para el personal, carriles de emergencia o cualquier área no destinada al estacionamiento de estudiantes. Ante sospechas razonables, los funcionarios escolares podrán registrar los vehículos de los estudiantes.
- Los estudiantes deben estacionar únicamente en las áreas de estacionamiento para estudiantes. Está prohibido aparcar en las plazas de aparcamiento para el personal.
    - $5 por la primera infracción | $10 por la segunda infracción | $25 por la tercera infracción y cada una de las siguientes. ***A los infractores reincidentes se les podrá revocar su permiso de estacionamiento.***
- Con el fin de ser buenos vecinos en nuestra comunidad, los estudiantes deben mantener el volumen de la música lo suficientemente bajo como para que no se pueda oír desde ninguna aula ni desde ninguna casa vecina.
- Los estudiantes que no cumplan con las normas anteriores podrán perder el privilegio de traer un automóvil a la escuela y/o podrán ser suspendidos, según corresponda.

ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE CORREGIR LAS INFRACCIONES DE ESTACIONAMIENTO INMEDIATAMENTE

Campus abierto

El instituto Phoenix High School tiene el campus cerrado, excepto durante la hora del almuerzo. A los estudiantes que lleguen tarde con frecuencia en los periodos posteriores al almuerzo se les podría revocar el acceso al campus. Los estudiantes que presenten problemas de comportamiento recurrentes o que entreguen

sus trabajos tarde de forma reiterada podrían perder este privilegio. Los privilegios para salir del campus pueden ser revocados en cualquier momento.

Nombres preferidos

Si desea cambiar su nombre de pila, comuníquese con el consejero escolar. Se realizará una reunión familiar antes de realizar cualquier cambio en PowerSchool. Los estudiantes deben estar inscritos con su apellido legal. Para solicitar un cambio de nombre legal, comuníquese con la secretaría académica de la escuela.

Juramento de Lealtad

Los estudiantes tendrán la oportunidad de recitar el Juramento a la Bandera una vez por semana. Si los estudiantes deciden no participar, se espera que muestren respeto hacia quienes sí lo hagan durante ese tiempo.

Medicamentos con y sin receta

Los estudiantes que necesiten usar medicamentos recetados durante el horario escolar deben informar a la Oficina Principal y completar el formulario. Según la necesidad y el medicamento, se decidirá si el estudiante conservará el medicamento o si este se almacenará en la Oficina Principal. El personal no está autorizado a administrar ni dispensar medicamentos de venta libre para el dolor, la tos, los resfriados, las alergias, la fiebre, etc., incluso con el consentimiento de la familia o el tutor legal. Los estudiantes podrán llamar a casa para pedir a su familia o tutor legal que les lleve el medicamento a la escuela si surge la necesidad. Todos los medicamentos deben conservarse en su envase original debidamente etiquetado. El nombre del estudiante debe estar impreso en los medicamentos sin receta. Compartir o pedir prestados medicamentos está estrictamente prohibido. Los estudiantes que incumplan estas normas podrán ser objeto de medidas disciplinarias.

Colocación en escuelas privadas

Si bien las familias tienen la opción de inscribir a sus hijos en una escuela privada u obtener servicios adicionales (como tutorías) de un particular u organización privada, el Distrito no está obligado a cubrir la matrícula ni los costos resultantes. El Distrito no pagará por servicios privados ni matrícula para ningún estudiante, a menos que así lo exija la ley estatal o federal. Si una familia desea que el Distrito considere la posibilidad de una colocación en una escuela privada financiada con fondos públicos o servicios privados, deberá notificar al Distrito y darle la oportunidad de proponer otras opciones disponibles dentro del sistema de escuelas públicas antes de que se contraten dichos servicios.

Por lo tanto, para cualquier estudiante de educación regular, del programa 504 o de la Ley IDEA, la familia debe notificarlo en la última reunión del IEP o del programa 504 antes de obtener servicios privados, o bien por escrito con al menos diez días hábiles de anticipación. La notificación debe incluir la intención de la familia de obtener servicios privados, su rechazo al programa educativo ofrecido por el Distrito y su solicitud de que el Distrito financie dichos servicios. El incumplimiento de esta notificación puede resultar en la denegación de cualquier solicitud de reembolso posterior.

Servicios de Educación Especial

Si sospecha que su hijo/a podría tener una discapacidad, puede solicitar una reunión con el personal escolar para hablar sobre la posibilidad de obtener una evaluación que determine si su hijo/a cumple con los requisitos de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Puede obtener más información sobre ambos programas comunicándose con el Director de Educación Especial del Distrito, el director/a de la escuela o el Departamento de Educación de Oregón.

Expedientes estudiantiles

Las familias y los tutores legales, salvo que la escuela tenga un documento legal escrito en sus archivos que indique lo contrario, el estudiante podrá:

- Inspeccione y revise sus expedientes académicos dentro de los 45 días posteriores a la presentación de una solicitud escrita y fechada a un administrador, indicando el motivo específico de la inspección. Dicha solicitud se incorpora al expediente permanente del estudiante. Se pueden obtener copias del expediente previo pago de una tarifa que cubre el costo de reproducción.
- Solicitar la modificación del expediente del estudiante.
- Presente quejas ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos por cualquier incumplimiento del distrito con las leyes federales.
- Para obtener una copia de la política del distrito sobre expedientes estudiantiles, envíe una solicitud por escrito al director solicitando la política de la junta directiva JO-AR, que se encuentra en la oficina del director.

Uso de teléfonos por parte de los estudiantes

Las emergencias o los problemas de asistencia que requieran el uso del teléfono se gestionarán en la Oficina Principal. El teléfono de la Oficina Principal solo está disponible para llamadas personales durante el almuerzo o los descansos salvo en caso de emergencia.

Tecnología

El principal objetivo de la tecnología en PHS es conectar a los estudiantes con herramientas e información que apoyen su aprendizaje. Como escuela secundaria pública financiada por el estado y el gobierno federal, contamos con directrices de acceso a internet que cumplen con la Ley Federal de Protección de Internet para Niños.

PowerSchool

Animamos a todos los estudiantes y familias a que supervisen la asistencia y el progreso académico de sus hijos a través de PowerSchool.

Directrices/Acuerdo de uso del Departamento de Tecnología del Distrito

A. Finalidad educativa

1. La Red se ha creado con un propósito educativo limitado. El término "propósito educativo" incluye actividades en el aula, desarrollo profesional e investigación personal limitada de alta calidad.
2. La Red no se ha establecido como un servicio de acceso público ni como un foro público. El Distrito Escolar de Phoenix-Talent tiene derecho a imponer restricciones razonables al material al que usted acceda o publique a través del sistema. Asimismo, se espera que usted cumpla con las normas establecidas en el reglamento de conducta estudiantil del distrito y con la ley al usar la Red.
3. No está permitido utilizar la Red con fines comerciales. Esto significa que no puede ofrecer, proporcionar ni adquirir productos o servicios a través de la Red.
4. No está permitido utilizar la Red para actividades de cabildeo político. Sin embargo, puedes utilizar el sistema para comunicarte con tus representantes electos y para expresar tu opinión sobre temas políticos.

B. Acceso a Internet para estudiantes

1. Los alumnos de primaria tendrán acceso solo bajo la supervisión directa de su maestro utilizando una cuenta de clase. Los alumnos de primaria podrán recibir cuentas de correo electrónico individuales en circunstancias especiales, a petición de su maestro y con la aprobación de su...familia.
2. Los estudiantes de secundaria pueden obtener una cuenta individual con la aprobación de su familia y la escuela.
3. Tú y tu familia deben firmar un Acuerdo de Cuenta para obtener una cuenta individual en la Red. Este Acuerdo debe renovarse anualmente.La familia puede retirar la aprobación en cualquier momento.

C. Usos inaceptables

1. Seguridad personal
    a. No publicarás información de contacto personal sobre ti o sobre otras personas. La información de contacto personal incluye tu dirección, teléfono, dirección de la escuela, dirección del trabajo, etc.
    b. No aceptarás reunirte con alguien que has conocido en línea sin tu familia. Tu familia debería acompañarte a esta reunión.

   c. Deberás comunicar de inmediato a tu profesor o a cualquier otro empleado del centro educativo cualquier mensaje que recibas que sea inapropiado o que te haga sentir incómodo.
2. Actividades ilegales
   a. No intentará obtener acceso no autorizado a la Red ni a ningún otro sistema informático a través de la Red, ni exceder su acceso autorizado. Esto incluye intentar iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona o acceder a sus archivos. Estas acciones son ilegales, incluso si solo se realizan con fines de navegación.
   b. No intentará deliberadamente interrumpir el sistema informático ni destruir datos mediante la propagación de virus informáticos ni por ningún otro medio. Estas acciones son ilegales.
   c. No utilizará la Red para participar en ningún otro acto ilegal, como organizar la venta de drogas o la compra de alcohol, participar en actividades de bandas criminales, amenazar la seguridad de las personas, etc.
   d. No intentará eludir ni sortear el sistema de filtrado web del distrito escolar mediante el uso de software VPN en dispositivos del distrito o personales.
3. Seguridad del sistema
   a. Usted es responsable de su cuenta personal y debe tomar todas las precauciones razonables para evitar que otras personas la utilicen. Bajo ninguna circunstancia debe proporcionar su contraseña a otra persona.
   b. Si detecta algún posible problema de seguridad, deberá notificarlo inmediatamente a un profesor o al administrador del sistema. No intente buscar problemas de seguridad, ya que esto se considerará un intento ilegal de acceso no autorizado.
   c. Evitarás la propagación involuntaria de virus informáticos siguiendo los procedimientos estándar de protección antivirus y no descargando ningún software.
4. Lenguaje inapropiado
   a. Las restricciones contra el lenguaje inapropiado se aplican a los mensajes públicos, los mensajes privados y el material publicado en páginas web.
   b. No utilizarás lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, provocador, amenazante o irrespetuoso.
   c. No publicarás información que pueda causar daños o riesgo de interrupción.
   d. No participarás en ataques personales, incluidos ataques prejuiciosos o discriminatorios.
   e. No acosarás a otra persona. El acoso consiste en actuar persistentemente de una manera que cause angustia o molestia a otra persona. Si alguien te pide que dejes de enviarle mensajes, debes hacerlo.
   f. No publicarás, a sabiendas o por negligencia, información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.
5. Respeto a la privacidad
   a. No podrás republicar un mensaje que te hayan enviado de forma privada sin el permiso de la persona que te lo envió.
   b. No publicarás información privada sobre otra persona.
6. Respetar los límites de los recursos
   a. Usted utilizará el sistema únicamente para actividades educativas y de desarrollo profesional y de forma limitada y de alto nivel. Investigación personal y de calidad.
   b. No descargue archivos grandes a menos que sea absolutamente necesario. Si es necesario, descargue el archivo cuando el sistema no esté muy ocupado y transfiéralo inmediatamente de la computadora del sistema a su computadora personal.
7. Plagio e infracción de derechos de autor
   a. Los estudiantes no plagiarán trabajos que encuentren en Internet. El plagio consiste en tomar ideas o escritos de otros y presentarlos como propios.

   b. Los estudiantes respetarán los derechos de autor. Se considera infracción de derechos de autor cuando el estudiante reproduce indebidamente una obra protegida por derechos de autor. Si una obra contiene una cláusula que especifica su uso apropiado, el estudiante debe seguir dichas instrucciones. Si un estudiante tiene dudas sobre si puede usar una obra, debe solicitar permiso al titular de los derechos de autor. La ley de derechos de autor puede ser muy compleja. ¿Tienes preguntas? Consulta con un profesor.
8. Acceso inapropiado al material
   a. Los estudiantes no utilizarán la Red para acceder, ni intentar acceder, a material que sea profano u obsceno (pornografía), que promueva actos ilegales o peligrosos, o que promueva la violencia o la discriminación hacia otras personas (literatura de odio). Se podrá hacer una excepción especial si el propósito de su acceso es realizar una investigación y tanto su profesor como su familia lo hayan sido aprobados. Cualquier intento de eludir o proporcionar acceso eludiendo el filtro de Internet de los Distritos se considerará una violación del Acuerdo de Uso Aceptable.
   b. Si un estudiante accede por error a información inapropiada, debe comunicarlo inmediatamente.sumaestro u otro empleado del Distrito. Esto protegerá al estudiante contra una reclamación por haber violado intencionalmente esta Política.

D. Sus derechos

1. Libertad de expresión
   a. El derecho a la libertad de expresión del estudiante, tal como se establece en el reglamento de conducta estudiantil del distrito, también se aplica a su comunicación en internet. La red se considera un foro limitado, similar al periódico escolar, por lo que el distrito puede restringir la libertad de expresión del estudiante por razones educativas válidas. El distrito no restringirá la libertad de expresión de un estudiante por estar en desacuerdo con las opiniones que expresa.
2. Registro y confiscación
   a. Un estudiante debe esperar una privacidad limitada en el contenido de sus archivos personales en el sistema del Distrito y en los registros de su actividad en línea. La situación es similar a los derechos que tiene un estudiante en la privacidad de su casillero.
   b. El mantenimiento y la supervisión rutinarios de la red pueden llevar al descubrimiento de que el estudiante ha violado esta Política, las normas de conducta estudiantil del distrito o la ley.
   c. Se realizará una búsqueda individual si existe sospecha razonable de que un estudiante ha infringido esta Política, el reglamento de conducta estudiantil del distrito o la ley. La investigación será razonable y estará relacionada con la presunta infracción.
   d. Un El estudiante y su familia tienen derecho en cualquier momento a solicitar ver el contenido de los archivos de correo electrónico del estudiante.
3. Debido proceso
   a. El Distrito cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales realizadas a través de la Red.
   b. En caso de que se presente una reclamación alegando que usted ha infringido esta Política o las normas de conducta estudiantil del distrito en su uso de la Red, se le notificará y se le brindará la oportunidad de ser escuchado de la manera establecida en las normas de conducta estudiantil del distrito.
   c. Si la infracción también implica una infracción de otras disposiciones del reglamento de conducta estudiantil del distrito, se manejará de la manera descrita en dicho reglamento. Se pueden imponer restricciones adicionales al uso de su cuenta de Internet.

E. Limitación de responsabilidad

1. El Distrito no garantiza que las funciones o los servicios proporcionados por o a través del sistema del Distrito estén libres de errores o defectos. El Distrito no será responsable de ningún daño que usted pueda sufrir, incluyendo, entre otros, la pérdida de datos o las interrupciones del servicio. El Distrito no es responsable de la exactitud o calidad de la información obtenida a través del sistema o almacenada en él. El Distrito no será responsable de las obligaciones financieras derivadas del uso no autorizado del sistema. PHS familiaspodrá ser considerado responsable financieramente por cualquier daño al sistema como resultado de un uso indebido intencional.

Transcripciones

El expediente académico oficial refleja el desempeño del estudiante en el momento en que cursó cada asignatura. Los estudiantes pueden repetir una asignatura si no la aprueban o si obtienen una calificación baja. Ninguna calificación se eliminará del expediente académico.

No se expedirá ni enviará ninguna transcripción a ningún empleador, universidad, otra escuela, organismo encargado de hacer cumplir la ley ni a ninguna otra persona u organismo, a menos que el estudiante, la familia o el tutor, o una orden judicial, soliciten oficialmente la divulgación de la transcripción.

Visitantes

La política de la Escuela Preparatoria Phoenix prohíbe la entrada de estudiantes visitantes al campus o a las aulas durante el horario escolar. Sin embargo, los visitantes que participan en programas de intercambio autorizados pueden visitar la escuela solo si han acordado previamente con un administrador con 24 horas de anticipación. Se invita a las familias y a la comunidad a inscribirse como voluntarios para colaborar en diversas actividades escolares o en el aula. Solicitamos un aviso previo razonable de entre 24 horas y una semana antes de permitir la asistencia de las familias u otras personas. Los visitantes adultos deben notificar a la Oficina Principal con anticipación, siempre que sea posible, y deben registrarse en la Oficina Principal y obtener un pase que deberán usar el día de su visita. Para la seguridad de todos nuestros estudiantes, los funcionarios escolares o el Oficial de Seguridad Escolar (SRO, por sus siglas en inglés) requerirán una identificación oficial al ingresar al edificio escolar o para participar en actividades escolares en el campus durante el horario escolar.

Voluntarios

La Escuela Preparatoria Phoenix apoya y fomenta la participación de voluntarios en las aulas, la biblioteca, la oficina, los campos deportivos, el centro de orientación universitaria y profesional, y otras áreas donde se necesiten voluntarios. Antes de que un adulto pueda ser voluntario, debe completar una solicitud en línea en el sitio web del distrito. Se requiere una verificación de antecedentes para los voluntarios. El procesamiento

puede tardar hasta dos semanas. Espere a recibir una notificación por correo electrónico confirmando la aprobación de su solicitud. Una vez aprobada, comuníquese con el coordinador de voluntarios para conocer los siguientes pasos.

Gobierno estudiantil

Poder Ejecutivo

Liderazgo estudiantil

- Funcionarios electos
- Cumple con la Constitución Estudiantil de PHS.
- Supervisa la asignación de fondos ASB.
- Forma parte del Consejo del Sitio
- Organiza eventos benéficos.
- Organiza actividades para fomentar el espíritu escolar.
    - Bailes
    - Semanas del espíritu
    - Asambleas Pep

Poder Legislativo

Comité Asesor del Director (PAC)

- Nominado por el personal de PHS
- Asiste a las reuniones del PAC.
- Representa al alumnado en las decisiones relativas al Plan de Mejora Escolar y otros procesos de toma de decisiones.
- Participar en los Comités de Acción de los PAC cuando se le solicite.

Poder Judicial

Administración del PHS

- Garantiza que las actividades y acciones del alumnado cumplan con las políticas del Distrito Escolar de Phoenix Talent, según lo estipulado por las leyes estatales y federales.
- Escucha y responde de manera oportuna y eficaz a las inquietudes y necesidades de los representantes de liderazgo y asesoramiento de ASB.
- Organiza/Crea/Distribuye planes/materiales de lecciones de tutoría.
- Organiza reuniones mensuales con los representantes de los asesores.
- Informa a los representantes asesores sobre asuntos que preocupan a los estudiantes y a la escuela.
- Informar a los asesores sobre los problemas que preocupan a los estudiantes.

Constitución de la escuela secundaria Phoenix

Preámbulo

Nosotros, los estudiantes de la Escuela Preparatoria Phoenix, ordenamos y establecemos esta Constitución del Cuerpo Estudiantil Asociado de la Escuela Preparatoria Phoenix con el fin de promover un cuerpo estudiantil

más justo y democrático y fomentar el bienestar general de cada individuo. Esta organización apoya y promueve el respeto por las diferencias políticas, religiosas, étnicas, raciales, físicas, generacionales, sexuales e intelectuales, ya que dicho respeto fomenta la libre y abierta indagación, el pensamiento independiente y la comprensión mutua.

Artículo I

Nombre

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

Artículo II

Objetivo

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

Artículo III

Afiliación

Sección 1 Este Gobierno Estudiantil estará compuesto por los Oficiales electos del Cuerpo Estudiantil Asociado y el Comité Asesor del Director.

Sección 2. Los miembros electos del consejo estudiantil deben tomar el curso de liderazgo cuando se ofrezca. Se requiere aprobación administrativa para cualquier excepción a este requisito.

Sección 3 A. El Vicepresidente asumirá la Presidencia si el Presidente no puede cumplir con sus funciones y el cargo de Presidente queda vacante.

B. Si se produjera una vacante en cualquier cargo del cuerpo estudiantil, con excepción de la presidencia, el presidente deberá, sujeto a la aprobación de la mayoría de los Representantes Asesores, nombrar a un sucesor.

Sección 4 A. Solo los estudiantes matriculados en Phoenix High School podrán ocupar cargos en el cuerpo estudiantil.

B. Todo estudiante que aspire a un cargo o lo ocupe bajo esta constitución deberá estar en regla y no estar en período de prueba académica ni disciplinaria, según lo estipulado en el manual del estudiante. Un estudiante podrá ser considerado no elegible con dos advertencias de sus profesores.

Artículo IV

Sanciones, juicio político y destitución

Sección 1 El Gobierno Estudiantil no tolerará miembros que no sean una buena representación del Gobierno Estudiantil y un buen ejemplo para sus compañeros.

A. Un miembro del Gobierno Estudiantil (Oficiales de ASB y miembros de PAC) puede ser removido por la administración de su cargo por no cumplir con los requisitos del cargo que ocupa, por tener cinco ausencias injustificadas de período, por llegar tarde a clases de manera excesiva, por no cumplir con sus deberes según la evaluación del asesor cada nueve semanas; por ser puesto en libertad condicional académica o disciplinaria; o por cualquier otra acción que sea perjudicial para el bienestar de la escuela.

B. Un funcionario del ASB también puede ser destituido de su cargo por una votación de dos tercios de los Representantes Asesores.
C. Un representante estudiantil también podrá ser destituido mediante la presentación de una petición a los Representantes Consultivos, firmada por el 50% del alumnado, en la que se indiquen los motivos de la destitución y el nombre de la persona a destituir, con la aprobación de un asesor. Se celebrarán elecciones en un plazo de diez días y, si la mayoría de los estudiantes lo aprueba, la persona será destituida inmediatamente de su cargo y este se cubrirá de conformidad con el Artículo III, Sección 3, Inciso B.

Artículo V

Representantes del cuerpo estudiantil

Sección 1 Los cargos directivos de esta organización serán Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero.
Sección 2 El presidente de la ASB y todos los miembros de la junta directiva de la ASB deben tener un promedio de calificaciones acumulado de 3.0 o superior y mantener ese promedio durante su mandato.
Sección 3 A. Un período se definirá como un año escolar.
B. Para postularse a Presidente del Cuerpo Estudiantil, el candidato debe ser un estudiante de tercer o cuarto año durante el año escolar de ese período y debe ser miembro del Gobierno Estudiantil, Liderazgo o Link Crew durante al menos un año antes del período de ese cargo.
C. El Poder Judicial, con la aprobación de la mayoría del Gobierno Estudiantil, establecerá las fechas y determinará todos los detalles necesarios para la administración del procedimiento electoral. La fecha de las elecciones generales será determinada por el Gobierno Estudiantil.
D. Habrá un período de al menos una semana en el que cualquier estudiante elegible de Phoenix High School podrá recoger una solicitud para obtener la candidatura para un cargo.
E. Al final de este período, si la solicitud es aprobada, el nombre del solicitante se incluirá en la papeleta de votación.
F. Se celebrarán elecciones generales y los candidatos que reciban la mayor cantidad de votos para el cargo al que se postulan serán los nuevos funcionarios.
Sección 4 A. Los deberes del presidente serán presidir el Gobierno Estudiantil, nombrar comités, votar solo cuando los Representantes Asesores estén divididos sobre un tema, hacer agendas y asumir otros deberes que generalmente se asocian con el cargo.
B. Las funciones del Vicepresidente consistirán en desempeñar las funciones del Presidente en su ausencia, y desempeñar cualesquiera otras funciones que estén generalmente asociadas con este cargo.
C. Las funciones del Secretario serán llevar las actas de todas las reuniones de Representantes Asesores, mantener un registro de asistencia y mantener un archivo de toda la correspondencia oficial del Gobierno Estudiantil, cuando sea necesario.
D. Las funciones del Tesorero serán mantener registros de los ingresos y gastos del Gobierno Estudiantil y hacer un informe financiero cuando sea necesario.

Artículo VI

Miembros principales del Comité Asesor

Los miembros de la Sección 1 del PAC representan a los estudiantes de 9.º, 10.º, 11.º y 12.º grado.
Los miembros del Comité Asesor de Personal (PAC) de la Sección 2 son propuestos por el personal y seleccionados por la Administración de PHS.

Sección 3 Los deberes de los miembros del PAC serán asistir a las reuniones del PAC y servir como voz del cuerpo estudiantil, así como informar ideas y opiniones que requieran un voto de todo el cuerpo estudiantil o que requieran la opinión de los estudiantes.

Artículo VII

Apelaciones

Sección 1. Las personas que deseen postularse para un cargo estudiantil electo, pero que no posean el promedio de calificaciones mínimo requerido, tienen la oportunidad de apelar. Los funcionarios electos o representantes de clase que no mantengan el promedio de calificaciones mínimo requerido durante su mandato también pueden apelar. El procedimiento de apelación es el siguiente:

A. Se creará un panel de revisión de cinco miembros compuesto por el/los asesor/es del Gobierno Estudiantil y los miembros del consejo estudiantil.

B. El comité de revisión se reúne en privado con el estudiante en cuestión y considera las circunstancias que rodean la apelación.

C. El comité de revisión presenta su decisión y las razones que la sustentan al secretario del cuerpo estudiantil.

Si se considera que el estudiante es apto para el cargo a pesar de su promedio de calificaciones, se le otorgará la candidatura.

D. Cuando los funcionarios electos apelen su promedio mínimo de calificaciones, el panel de revisión decidirá:

1. Para permitir la finalización de su mandato, o
2. Permitir que el funcionario permanezca en el cargo durante un período de prueba específico en espera de una mejora en el promedio de calificaciones, o
3. Para expulsar al estudiante.

Artículo VIII

Iniciativa y referéndum

Sección 1 Los estudiantes de Phoenix High School pueden presentar cualquier moción en una reunión de Representantes Asesores obteniendo las firmas del 20 por ciento del cuerpo estudiantil en una petición que indique la moción que se va a presentar, pendiente de aprobación administrativa.

Sección 2 Los estudiantes de Phoenix High School pueden someter cualquier moción del Gobierno Estudiantil a votación del cuerpo estudiantil obteniendo las firmas del 20 por ciento del cuerpo estudiantil en una petición que solicite la remisión de la moción específica.

Artículo IX

Enmiendas

Sección 1 Cualquier miembro del gobierno estudiantil de la escuela secundaria Phoenix puede proponer enmiendas a esta Constitución.

Sección 2. Esta Constitución podrá ser enmendada por una mayoría de dos tercios del Gobierno Estudiantil.

Aviso legal de Phoenix-Talent Schools

Tenga en cuenta que la información proporcionada en este manual del estudiante tiene únicamente fines informativos y de orientación general. Si bien se ha hecho todo lo posible para garantizar la exactitud y la

actualidad del contenido, la escuela o institución no asume ninguna responsabilidad por errores, omisiones o información desactualizada.

Las políticas, normas, reglamentos y procedimientos descritos en este manual están sujetos a cambios sin previo aviso, y se recomienda a los estudiantes que verifiquen cualquier información importante con las autoridades escolares pertinentes o fuentes oficiales.

Además, este manual no pretende sustituir el asesoramiento profesional ni la orientación personalizada. Los estudiantes o sus padres deben consultar con los profesores, asesores o administradores correspondientes para cualquier duda o inquietud relacionada con asuntos académicos, administrativos o de otra índole.
Al utilizar este manual del estudiante, usted reconoce haber leído, comprendido y aceptado los términos de este descargo de responsabilidad. La escuela o institución se reserva el derecho de actualizar, modificar o eliminar contenido de este manual según lo considere necesario y apropiado.