

Escuela Secundaria / Preparatoria Lost River

2008



2009

HOGAR DE LOS RAIDERS

Lost River...Aprendizaje para toda la vida

**Manual del Estudiante/Padre
MANUAL ATLÉTICO DE KCSD
MANUAL DE DERECHOS Y
RESPONSABILIDADES DE
KCSD**

Si usted tiene una discapacidad y necesita esta publicación en otro formato,
comuníquese con la Oficina de Planes de Estudio del KCSD al 541-883-5000.

Sitio en Internet: <http://www.kcsd.k12.or.us>

BIENVENIDOS A LA ESCUELA SECUNDARIA/PREPARATORIA LOST RIVER

En nombre de nuestro personal de la Escuela Secundaria/Preparatoria Lost River, les doy una cálida bienvenida a todos los estudiantes nuevos y a aquellos que regresan. Esperamos con ansias un año escolar positivo y gratificante. Creo que contamos con un personal y cuerpo de estudiantes sobresalientes que pueden lograr grandes cosas.

El éxito en la Escuela Secundaria/Preparatoria Lost River depende de ustedes. Los aliento a que hagan el mayor esfuerzo en el salón de clases y en las diferentes actividades que tienen disponibles en la Escuela Secundaria/Preparatoria Lost River para lograr el éxito. Participen, diviértanse y expandan sus horizontes.

La siguiente información les ayudará a comprender qué se espera de ustedes durante la asistencia a la Escuela Secundaria/Preparatoria Lost River. Si ustedes o sus padres tienen preguntas o inquietudes, comuníquense con la escuela al 798-5666. Siempre recuerden nuestro lema sobre Respeto, Responsabilidad y Seguridad.

Atentamente,
Sr. William Don Starkweather
Director

JUNTA ESCOLAR Y ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE KLAMATH

Junta Directiva

Sr. Steve Lowell Sr. Gary Weldon
Sra. Lori Baley Sr. Chris Volk
Sr. John Rademacher

Administración de la Oficina del Distrito (883-5000)

Superintendente Sr. Greg Thede
Director de Programas Sr. Doug Smith
Director de Personal Sr. Paul Poetsch

El propósito del presente manual/calendario del estudiante es reunir en un lugar para referencia inmediata las diversas políticas y procedimientos de rutina de la Escuela Secundaria/Preparatoria Lost River. Recomendamos a los estudiantes analizar los contenidos del manual/calendario del estudiante con el fin de familiarizarse con todos los aspectos de nuestra escuela. Conocer los contenidos de este manual debería permitirles a todos seguir de manera uniforme las políticas de nuestra escuela.

Lost River se reserva el derecho de corregir este manual cuando la administración de la escuela lo considere necesario.

**DIRECTORIO DEL PERSONAL DE LOST RIVER
(541) 798-5666 (541)723-3001 FAX (541) 798-5072**

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Director: Sr. William Don Starkweather **Vicedirector/Director Atlético:** Sr. Allen Boyle **Consejera:** Sra. Jamie Carlson
Secretaria: Sra. Rosiland Larsen **Secretaria de Asistencia:** Sra. Chris Struve

PERSONAL DOCENTE

Artes del Lenguaje	Sra. Lynne LeBlanc	Salud/Liderazgo en Secundaria	Sra. Diane Ongman
Artes del Lenguaje	Sra. Claire Horton	Educación Física	Sr. Kyle Petrik
Artes del Lenguaje/Estudios Sociales	Sra. Angela Wallin	Agricultura Vocacional/Tecnología	Sr. Jason Miller
Matemáticas	Srta. Jody Beake	Negocios	Sr. Frank Drew
Matemáticas	Sr. Greg Hulsey	ESL (inglés como segunda lengua)	Sra. Traci Reed
Matemáticas	Sr. Seth Matthews	Recursos	Sr. Larry Ross
Ciencia	Sra. Traci Baumgardner	Música	a designar
Ciencia	Sr. Mike Millsap	Español	a designar
Estudios Sociales	Sr. Gary Dalton	Comunicaciones	Sra. Cari Johnson
Estudios Sociales/Gobierno	Sr. Doug Matheson		

ASISTENTES EDUCATIVOS

Sra. Jennifer Johnson	Sra. Laura Litzenberg
Sra. Desiree Kloss	Sra. JoAnne O'Connor
Sra. Carla Thompson	

CUSTODIA

Custodio Principal	a designar
Custodio	Sr. John Ricketts
Barrendero	Sr. Mark Winther

COMEDOR

Cocinera Principal	Sra. Linda Barrows
Asist. de cocinera	Sra. Ellen Fontenot
Asist. de cocinera	Sra. Lori Humphrey

TRANSPORTE

Conductor del autobús	Sra. Davida Croy
Conductor del autobús	Sr. Carl Croy
Conductor del autobús	Sra. Lori Moore
Conductor del autobús	Sra. Denise Paulsen

**OFICIALES DEL CUERPO
ESTUDIANTIL 2007-2008**

Presidente MaCayla Claver
Vicepresidente..... Rosalina Venegas
Secretaria..... Abigail Venegas
Representante de estudiantes...Kristin Cerri

OFICIALES DE CLASE

Clase de 2009

Presidente Octaviano Chavarin
Vicepresidente Caitlin Burch
Secretario..... Hesston Gallup

Clase de 2010

Presidente Ryan Grantom
Vicepresidente Abigail Venegas
Secretaria..... Kaitlyn Gresser

Clase de 2011

Presidente Larissa Stillinger
Vicepresidente Briana O'Connor
Secretaria..... Jerry Gregory

Clase de 2012

Presidente Javier Ruiz
Vicepresidente Mayra Vasquez
Secretaria..... Francis Rojina

Clase de 2013

Presidente Gabriel Lievanos
Vicepresidente Kyle Staudenmayer
Secretaria..... Tanner Stradley

CANCIÓN DE LA ESCUELA

Give a cheer so bold for the Black and Gold
For the Raiders of Lost River High
For the Glory of the School I Love
Our Praises we shout to the sky
On to Victory for the Raiders will be
As the Black and Gold go by
For the Raiders here give a mighty cheer
To the Honor of Lost River High, HEY!!
R-A-I-D-E-R-S Lost River Raiders

COLORES DE LA ESCUELA

Negro y dorado

MASCOTA

THE RAIDERS

REUNIONES DE CLUBES

Con aprobación del consejero, los funcionarios de los clubes pueden programar reuniones mensuales con la Administración. Las reuniones pueden programarse durante el período de salón de estudio o en otros momentos si están aprobados.

BOOSTER CLUB

El Booster Club de Lost River es una organización de padres que tiene el propósito de apoyar las actividades y los programas atléticos y crear un mejor entendimiento entre la escuela y la comunidad. Las reuniones, los programas y los proyectos están diseñados para cumplir dicho propósito. Se realizan reuniones mensuales el primer lunes de cada mes.

**OFICIALES DEL BOOSTER
CLUB**

Presidente Sylvia Cox
Vicepresidente..... Lori Baley
Secretario Doug Cox
Tesorero..... Shannon Cheyne

ÍNDICE

Bienvenida/Club/Organización		Información de directorio	10	Enfermedades o lesiones que ocurren en la escuela	19
Directorio del personal		Disciplina	11	Vacunaciones	19
Procedimientos para agregar o eliminar cursos	1	Disciplina/Plan de consecuencias	11	Enseñanza: infección y enfermedad	19
Admisión	1	Consecuencias/seguimiento	11	Seguro	20
Curso de recuperación por adelantado	1	Penitencia	11	Para abandonar el establecimiento	20
Educación alternativa	2	Escuela de los sábados	11	Biblioteca	20
Reglamentos del área	2	Suspensión	12	Casilleros	20
Elegibilidad para act. o programas atléticos	2	Suspensión/tareas de recuperación	12	Prohibición de merodear	21
Estudiantes sin calificaciones "F"	2	Discriminación/acoso	12	Objetos perdidos	21
Cuota de participación en act. atléticas	3	Distribución de materiales	12	Programa de almuerzo/desayuno	21
Política sobre el uniforme atlético	3	Vestimenta y aseo personal	13	Tareas de recuperación	21
Asistencia	3	Drogas, alcohol y tabaco	13	Medicamentos	21
Faltas/eventos programados	3	Alcohol	13	Participación de los padres	21
Responsabilidades del estudiante	3	Sustancias controladas	13	Cursos de aprobar/desaprobar	22
Seguimiento por inasistencia	4	Tabaco	14	Información personal identificable	22
Llegadas tarde	4	Estudiantes	14	Exámenes físicos	22
Faltas injustificadas	5	Política sobre graduación anticipada	14	Promoción, retención y ubicación	23
Premios y honores	5	Escuela cerrada por emergencia	14	Demostraciones públicas de afecto	23
Sociedad Nacional de Honores	5	Simulacros de emergencia / incendio y terremoto	15	Radios, walkman, punteros láser, etc.	23
Carteleras	6	Exclusión de un plan de estudios o programa	15	Inscripción	23
Reglamento del autobús	6	Exención de la asistencia obligatoria	15	Retiro de estudiantes de la escuela	23
Comedor	6	Cuotas	16	Informes para estudiantes y padres	23
Celulares	6	Excursiones	16	Acoso sexual de estudiantes	24
Procedimientos para abandonar la escuela	7	Peleas	17	Salón de estudiantes	24
Posiciones en las clases	7	Colectas	17	Estudiantes – VIH/VHB/SIDA	24
Área cerrada del establecimiento	7	Juegos y act. fuera del horario de clase	17	Utilización del teléfono	24
Clubes y organizaciones	7	Actividades de pandillas	17	Norma de los 20 minutos	24
Enfermedades contagiosas	8	Clasificación de calificaciones	18	Utilización de las instalaciones	24
Quejas	8	Reducción de las calificaciones/negación de créditos	18	Vehículos	25
Reuniones	8	Requisitos de graduación	18	Reglamento del estacionamiento	25
Créditos/calificaciones	9	Gimnasio	18	Vigilancia por videocámara	25
Créditos por examen	9	Pases para salir de clases	19	Visitas	25
Crédito/estudiantes de secundaria	10	Servicios de salud	19	Armas	25
Bailes y eventos sociales	10	Tareas para el hogar	19		

PROCEDIMIENTOS PARA AGREGAR O ELIMINAR CURSOS

Comment [K1]:

Como parte del progreso en la enseñanza secundaria, los estudiantes en el nivel secundario tienen la opción de eliminar y agregar cursos al comienzo de cada semestre. El director del establecimiento es el que toma decisiones con respecto al momento adecuado en que debe permitirse al estudiante cambiar sus clases. Sin embargo, a continuación se exponen los lineamientos básicos que deben seguir todos los establecimientos:

1. Los padres deberán ser notificados acerca de todos los cursos eliminados y agregados.
2. Los estudiantes podrán eliminar o agregar cursos durante las 2 (dos) primeras semanas de cada semestre. En cada establecimiento se decidirán los respectivos plazos, así como también se asegurará de que dichos cursos se encuentran en el manual del estudiante y en el catálogo del curso, lo que se notificará a los estudiantes a través de boletines y anuncios.
3. A los estudiantes que soliciten la eliminación de un curso con posterioridad al plazo publicado tal vez se les requiera permanecer en la clase asignada.
4. Los estudiantes también recibirán la calificación adecuada del semestre si caducó el plazo de eliminación del curso.
5. El director, a su sola discreción, podrá tomar decisiones acerca de ciertos estudiantes en particular, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - A. ubicación;
 - B. vacantes en el cronograma;
 - C. procedimientos del establecimiento; y
 - D. supervisión de estudiantes.

ADMISIÓN

Todo estudiante que desee inscribirse en el distrito debe cumplir con todos los prerequisites de admisión académicos, de edad, de vacunación, de inscripción y cualquier otro prerequisite de elegibilidad, según se establecen en las leyes estatales, en la política de la Junta Directiva y en las normas administrativas. Los estudiantes y sus padres deben comunicarse con la oficina al 798-5666 para informarse sobre los requisitos de admisión.

INSCRIPCIÓN

Para poder asistir a Lost River, el estudiante debe residir dentro de los límites establecidos por el Distrito Escolar del Condado de Klamath, junto con sus padres o tutor legal. Si el estudiante no es residente, deberá obtener un permiso del director y del superintendente para poder asistir a la escuela.

CURSO DE RECUPERACIÓN POR ADELANTADO

Cada director podrá decidir excusar a algún estudiante de sus clases en la escuela debido a circunstancias justificables. Cuando la ausencia pueda anticiparse y no sea por razones de enfermedad, deberá seguirse el siguiente procedimiento. Aprobación por Adelantado y Planificación Anticipada: el estudiante deberá planificar sus ausencias por adelantado con el director. En el caso de que dichas ausencias sean aprobadas, el estudiante solicitará a sus maestros tareas por adelantado y se informará acerca de los plazos para entregar los trabajos completos. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual "Derechos y Responsabilidades" del Distrito Escolar del Condado de Klamath (KCS D).

EDUCACIÓN ALTERNATIVA

El distrito ha establecido y aprobado al menos dos programas educativos alternativos a fin de satisfacer las necesidades particulares de los estudiantes. Dichos programas consisten en enseñanza, o enseñanza combinada con consejería, y pueden ser públicos o privados. Los programas privados deben inscribirse en el Departamento de Educación del Estado de Oregón (*Oregon State Department of Education*). Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes” del Distrito Escolar del Condado de Klamath.

REGLAMENTOS DEL ÁREA

Durante los recreos o la hora del almuerzo, los estudiantes podrán utilizar el área parquizada ubicada al frente del establecimiento para desarrollar actividades sociales e informales. Otras áreas del establecimiento escolar se consideran de acceso restringido, a menos que las actividades allí realizadas sean supervisadas por un maestro, tales como el estadio de fútbol, los estadios de sóftbol, las áreas de estacionamiento, el gimnasio, el área de graneros o cualquier otra área que se encuentre en las inmediaciones o detrás de la escuela. Todo estudiante sorprendido en alguna de estas áreas de acceso restringido podrá ser puesto en penitencia o suspendido.

ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES O PROGRAMAS ATLÉTICOS

Los estudiantes elegibles deberán mantener una calificación promedio (GPA) de al menos 2,00 y no tener desprobaciones en ningún período de calificaciones o al final de cada semestre. Las calificaciones de cada estudiante se verificarán cada semana. Además, los estudiantes deberán aprobar cinco clases cada semestre a fin de cumplir con los requisitos de elegibilidad de OSAA. La declaración de la política se encuentra impresa en el Manual Atlético de Raider, para su referencia.

Todas las escuelas del KCS D verificarán las calificaciones de los estudiantes cada tres semanas durante el ciclo lectivo. Si un estudiante recibe una “F” en alguna clase, no será elegible para

participar en los torneos de las siguientes semanas, aunque podrá practicar con el equipo. Las clases de apoyo fuera del horario de clases se dictarán de martes a jueves, pero no serán obligatorias. Si el estudiante sigue siendo no elegible por tres semanas consecutivas, se convocará a un comité de elegibilidad atlética o de actividades a fin de determinar la futura elegibilidad. Algunos de los criterios que se utilizarán para determinar la futura participación atlética del estudiante son: esfuerzo, actitud, trabajos no realizados y mejoras en la clase desaprobada. Si el comité no aprueba al estudiante, el mismo ya no podrá participar durante esa temporada. El comité estará formado por el director de la escuela, el director atlético, el entrenador principal y dos maestros.

Los estudiantes que reciban amonestaciones estarán sujetos a medidas disciplinarias por parte de un entrenador / consejero individual, en el caso de la primera y segunda amonestación. Si el estudiante recibe una tercera amonestación debido a problemas de conducta, el mismo será eliminado del deporte o actividad respectiva hasta el final de esa temporada.

Los estudiantes deben asistir a clases **a tiempo completo** a fin de ser elegibles para practicar, competir o viajar en todas las actividades atléticas. **Toda excepción deberá contar con la aprobación administrativa respectiva. Las excepciones incluyen las citas con el médico o dentista, fotografía del último año, etc. La aprobación deberá solicitarse con 24 horas de anticipación.**

Los estudiantes expulsados de alguna competencia atlética estarán sujetos a las sanciones de la OSAA respecto de los juegos perdidos. Las multas deben pagarse antes de volver a participar en la competencia. El atleta que sea expulsado dos veces en un mismo año no podrá participar en ninguna competencia durante todo el ciclo lectivo. Sin embargo, la sanción puede retirarse en el caso de que se presente una apelación administrativa.

CUOTA DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ATLÉTICAS

A fin de que el distrito pueda mantener un programa atlético interescolar, los estudiantes de los primeros años de secundaria deberán pagar una cuota de \$50,00, y los de preparatoria, una cuota de \$75,00, con el objeto de participar en los programas de deportes aprobados y financiados por el distrito. Los vencimientos de las cuotas de participación son los siguientes:

Deportes de otoño:	10 de septiembre
Deportes de invierno:	3 de diciembre
Deportes de primavera:	1° de abril

Los estudiantes no podrán jugar o practicar el deporte después de vencida la fecha mencionada hasta que no hayan pagado la cuota correspondiente, o si deben una cuota atlética o escolar anterior. Si un estudiante es eliminado del programa de actividades o se retira del mismo antes de la primera competencia, se le devolverá el monto completo. También pueden existir devoluciones prorrateadas si el estudiante se ve forzado a retirarse de una actividad debido a condiciones fuera de su control. No se realizarán devoluciones después de que se hayan celebrado la mitad de las competencias.

POLÍTICA SOBRE EL UNIFORME ATLÉTICO

El entrenador principal deberá devolver y hacer un inventario de todos los uniformes y las prendas atléticas, lo cual deberá ser aprobado por el director atlético antes de comenzar otro deporte. Todo atleta del último año que quiera adquirir una camiseta deberá pagar el costo de reemplazo antes de recibir dicha camiseta.

ASISTENCIA: FALTAS, LLEGADAS TARDE, FALTAS SIN PERMISO

La Escuela Secundaria Lost River (*Lost River High School*) funciona bajo la premisa de que la asistencia regular a clase es absolutamente esencial para el aprendizaje y el éxito en la escuela. La Ley del

Estado de Oregón reconoce la política de asistencia de la Escuela Secundaria Lost River en ORS 339. Esta política de asistencia marca una diferencia importante entre las faltas justificadas e injustificadas. Las faltas a la escuela injustificadas no son aceptables. Los estudiantes y padres deben saber, por lo tanto, que toda falta puede perjudicar el aprendizaje del estudiante.

Para obtener información completa sobre asistencia y llegadas tarde, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCSD.

Faltas y eventos programados

La oficina deberá recibir todos los listados de actividades escolares del maestro un día antes de realizarse el evento programado. La oficina realizará copias de dicho listado y lo repartirá al personal. La oficina de asistencia suministrará y actualizará periódicamente las listas de equipos atléticos y actividades.

Responsabilidades del estudiante:

1. Los estudiantes deben solicitar en la dirección una boleta de admisión por todas las faltas justificadas o no antes de comenzar las clases el día que vuelve a la escuela.
2. **Al volver a la escuela después de una ausencia, el estudiante deberá traer una nota firmada por el padre que describa la razón por la cual faltó el estudiante.**
3. Los estudiantes que lleguen después de comenzadas las clases deben presentarse ante la oficina de asistencia.
4. Los estudiantes que deban retirarse de la escuela antes de que terminen las clases de ese día (por ejemplo, por enfermedad, citas médicas, odontológicas, en tribunales u otras citas especiales o emergencias) deberán presentarse ante la oficina de asistencia. NOTA: Es necesario comunicarse con un padre

antes de que el estudiante se retire legalmente de las instalaciones escolares una vez que haya llegado a la escuela.

5. Los estudiantes serán responsables por todo el trabajo en clase perdido durante cualquier falta justificada o injustificada. Los estudiantes deberán solicitar trabajos de recuperación a los maestros y completarlos en forma puntual.

Seguimiento por inasistencia

El Distrito Escolar del Condado de Klamath ha revisado sus procedimientos de seguimiento en los casos de asistencia irregular o inasistencia, de acuerdo con las leyes estatales y la política del distrito vigentes. La política establecida en el manual de “Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes” menciona que “Más de 12 (doce) ausencias en un semestre podrán considerarse asistencia irregular y podrán provocar que el estudiante no obtenga créditos”.

Los procedimientos de seguimiento incluyen lo siguiente:

1. Se enviará una carta de notificación a los padres y al estudiante cuando éste tenga un total de 5 (cinco) faltas durante un semestre.
2. Se enviará una carta de notificación y se hará una reunión entre los padres y la oficina administrativa cuando el estudiante tenga un total de 9 (nueve) faltas, a fin de conversar sobre dichas faltas, el rendimiento del estudiante y la posibilidad de que el mismo no pueda obtener créditos.
3. El maestro de la clase tomará asistencia diariamente e informará a la secretaria de asistencias acerca de todas las faltas, con excepción de las relacionadas con actividades escolares (excursiones, viajes en equipo).

Llegadas tarde a la escuela / Llegadas tarde a clase

En nuestra escuela, el tiempo dedicado a la educación se considera como un recurso valioso. Por lo tanto, entendemos que las llegadas tarde crónicas de un estudiante son un serio problema. Las llegadas tarde se acumulan durante el semestre. La primera y segunda llegada tarde injustificada dan lugar a que se envíe una carta a los padres, sin ninguna consecuencia. A la tercera llegada tarde injustificada, el estudiante deberá escribir una carta al padre/tutor explicando por qué están recibiendo cartas de llegadas tarde y cómo piensan corregir este problema. Las siguientes cartas de llegadas tarde implicarán consecuencias adicionales según lo decida el administrador escolar, que pueden consistir en penitencias supervisadas o suspensiones fuera de la escuela. Todas estas medidas apuntan a brindar un mejor entorno de aprendizaje para todos los estudiantes de Lost River.

Llegadas tarde a clase:

Cuando toca el timbre, los maestros que deban dar clase cerrarán la puerta y comenzarán la clase de inmediato. En cada pasillo se ubicarán miembros del personal de la escuela designados para tratar con cualquier estudiante que esté retrasado (en los pasillos, los baños, etc.). Estos estudiantes serán escoltados a la dirección para firmar que han llegado tarde, y luego se los escoltará a su clase. El personal de escolta se asegurará de que el estudiante no interrumpa la clase y hará señas al maestro para indicarle que ya se han firmado los papeles correspondientes.

Con el fin de lograr el rigor y la excelencia en nuestra escuela, todos los estudiantes deben llegar a tiempo a sus clases y estar listos para participar.

Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” de KCSD.

Toda llegada a clase 10 minutos tarde o más constituye una falta.

Faltas injustificadas

El estudiante que falte a la escuela o a alguna clase sin permiso estará sujeto a una sanción disciplinaria, incluyendo quedarse en penitencia, suspensión, expulsión y/o imposibilidad de participar en actividades atléticas u otras. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del Distrito Escolar del Condado de Klamath.

PREMIOS Y HONORES

En el caso de que un estudiante deba ser reconocido por sus logros por parte de algún funcionario escolar designado, dicho estudiante tiene el derecho de solicitar que dicho reconocimiento no sea realizado.

En el caso de que un padre no quiera que los logros del estudiante sean reconocidos, la solicitud debe hacerse por escrito y enviarse a los administradores de la escuela a más tardar en el mes de octubre.

Los estudiantes serán reconocidos por sus logros académicos de la siguiente manera:

1. Al finalizar cada período informativo de seis semanas y al finalizar los semestres de otoño y primavera:

Lista de honor — 3,00-3,49
Gran lista de honor — 3,50-3,99
Lista de honor del director — 4,00

2. Selección para la Sociedad Nacional de Honores (*National Honor Society*).
3. Honores individuales en distintas materias.
4. Reconocimiento atlético.

Sociedad Nacional de Honores

Los criterios de selección para ingresar a la Sociedad Nacional de Honores de la Escuela Secundaria y Preparatoria Lost River se encuadran equitativamente dentro de las cuatro áreas siguientes: logro académico, liderazgo, servicio y carácter. El proceso de selección será el siguiente:

Se revisarán los expedientes académicos de los estudiantes a fin de determinar la elegibilidad por logros académicos.

Los estudiantes que hayan sido elegidos por logros académicos serán notificados.

Los miembros elegibles completarán el FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE.

Los miembros elegibles deberán presentar dos cartas de recomendación al consejero de la sección.

Se invitará a todos los miembros del cuerpo docente a realizar comentarios sobre los miembros elegibles.

El consejo escolar revisará los expedientes de disciplina de los estudiantes, incluyendo referencias.

El consejo escolar revisará los Formularios de Información del Estudiante.

El consejo escolar revisará las cartas de recomendación presentadas.

Los candidatos que cumplan con los requisitos de las cuatro áreas (logro académico, liderazgo, servicio y carácter) serán iniciados en la sección.

CARTELERAS

La utilización de las carteleras se encuentra limitada a los asuntos escolares, y debe ser aprobada por la administración del

establecimiento. Todo uso público o privado que se haga de las carteleras deberá estar aprobado por la administración.

REGLAMENTO DEL AUTOBÚS

Los autobuses están disponibles para aquellos estudiantes que viven a una distancia considerable de la escuela. A fin de garantizar un funcionamiento seguro de los autobuses, la Junta Estatal de Educación (*State Board of Education*) ha establecido ciertas normas que deben cumplir todos aquellos que hagan uso del autobús. Los estudiantes que no obedezcan rápidamente las indicaciones del conductor o cualquier otra norma podrán perder su derecho a viajar en el autobús. Los estudiantes no podrán bajar del autobús, a menos que sea en su hogar o en la escuela, sin una nota de los padres. Los estudiantes que no formen parte de la ruta normal de un autobús no podrán viajar si no tienen una nota de sus padres y una aprobación administrativa. Al llegar a la escuela, los estudiantes estarán bajo la supervisión del establecimiento y no podrán abandonar las instalaciones de la escuela. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCS.D.

COMEDOR

A fin de conservar el comedor limpio y agradable, deberán cumplirse las siguientes normas:

1. Mantener una fila ordenada. Ser considerado y no empujar.
2. Devolver todas las bandejas y platos al mostrador.
3. Si se vuelca o se cae algo, levantarlo.
4. NO SENTARSE EN LAS MESAS.
5. El mal comportamiento en el comedor dará lugar a la pérdida de los privilegios de comedor y/o la imposición de tareas.
6. Los estudiantes SÓLO podrán tomar un MÁXIMO de cinco comidas a cuenta.

POLÍTICA SOBRE TELÉFONOS CELULARES

Los estudiantes podrán llevar teléfonos celulares consigo o guardarlos en sus casilleros, pero no podrán estar a la vista ni sonar en ningún momento durante las clases. Si un teléfono celular suena o está a la vista durante una clase, el maestro pedirá al estudiante que entregue el celular para llevarlo a la dirección. Si el estudiante se niega a cumplir con una orden del personal de la escuela, recibirá una medida disciplinaria por resistencia a la autoridad. Los estudiantes pueden utilizar sus celulares antes de entrar a la escuela, durante los recreos, durante el almuerzo y al salir de la escuela.

Los estudiantes cuyos celulares hayan sido confiscados estarán sujetos a las siguientes consecuencias:

1^{ra} advertencia: se confisca el teléfono y se lo devuelve al estudiante al terminar el día escolar.

2^{da} advertencia: se confisca el teléfono y sólo se lo devuelve a un padre o tutor.

3^{ra} advertencia: se confisca el teléfono y sólo se lo devuelve a un padre o tutor, con la posibilidad de aplicarse otras consecuencias disciplinarias.

PROCEDIMIENTOS PARA ABANDONAR LA ESCUELA

Los estudiantes que pasen a otra escuela o que abandonen la misma, ya sea temporal o permanentemente, deberán presentar una solicitud por escrito de sus padres o tutores ante el director, en donde se mencionen las razones por las que el estudiante abandona la escuela. Ningún estudiante será retirado oficialmente de los listados de asistencia a clase hasta que los padres no reciban una notificación oficial. Dicha notificación oficial puede realizarse de dos formas: el estudiante puede presentar el Formulario de Retiro del Estudiante ante sus maestros para que lo firmen, o la oficina de Consejería puede transmitir dicho formulario.

El formulario deberá contener las firmas de las siguientes personas: subdirector, maestros, bibliotecario, director atlético, secretaria de

asistencia y consejero. El formulario completo deberá devolverse a la dirección de la escuela. Una vez firmado el formulario por el consejero, el estudiante podrá abandonar oficialmente la escuela.

POSICIONES EN LAS CLASES

Los estudiantes de secundaria serán ubicados en las clases de acuerdo con la cantidad de créditos que hayan obtenido al finalizar el año escolar. Los cambios en el nivel de grado se realizarán antes del primer semestre y se mantendrán durante todo el año escolar. El director será el que apruebe toda excepción. A continuación se establecen los lineamientos:

<u>CLASE</u>	<u>CRÉDITOS</u>
Primer año	0-3,5
Segundo año	4-10,5
Tercer año	11-17,5
Último año	18 o más

ÁREA CERRADA DEL ESTABLECIMIENTO

Durante los recreos matutinos o la hora del almuerzo, los estudiantes podrán utilizar el foro, el gimnasio, el salón de estudiantes o las áreas parquizadas ubicadas al frente del establecimiento para desarrollar actividades sociales e informales. Otras áreas del establecimiento escolar que se consideran de acceso restringido, a menos que las actividades allí realizadas sean supervisadas por un maestro, son: el estadio de fútbol, los estadios de sóftbol, las canchas de tenis, las áreas de estacionamiento, el área de graneros, el área detrás de la escuela o el área que se encuentra detrás del negocio destinado a la venta de insumos escolares. Todo estudiante sorprendido en alguna de estas áreas de acceso restringido podrá ser puesto en penitencia o suspendido. Los estudiantes no deben abandonar el establecimiento por ninguna razón sin el permiso de los padres y sin firmar antes de salir. **Los estudiantes no podrán traer almuerzos de fuera del**

establecimiento para otros compañeros. El establecimiento escolar se cierra a las 15:30 para todos los estudiantes que no estén siendo supervisados en una actividad o programa aprobado.

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Los clubes de estudiantes y otras agrupaciones tales como bandas, coros, equipos atléticos o grupos académicos podrán establecer reglas de conducta y consecuencias por mala conducta más severas que aquellas aplicables a los estudiantes en general. Si la violación de una de estas reglas es también una violación al Código de Conducta del Estudiante, se aplicarán las consecuencias especificadas por el distrito, además de cualquier consecuencia establecida por la organización respectiva.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Puede ocurrir que un estudiante tenga signos o síntomas de una enfermedad y deba excluirse de la escuela hasta tanto un proveedor de atención de la salud con licencia diagnostique y trate la enfermedad, o hasta que el estudiante se recupere.

Los síntomas que requieren exclusión hasta diagnosticar la enfermedad o hasta la recuperación del estudiante son las siguientes:

- Fiebre superior a 100,5° F (38° C).
- Vómitos.
- Rigidez en el cuello o dolor de cabeza con fiebre.
- **Cualquier** tipo de erupción con o sin fiebre.
- Cambio inusual en el comportamiento, como por ejemplo, irritabilidad, letargo o somnolencia.
- Ictericia (color amarillento en la piel o los ojos).

- Diarrea (3 defecaciones aguadas o flojas en el día con o sin fiebre).
- Lesiones supurantes en la piel (con líquido o pus).
- Drenaje de los ojos con color.
- Drenaje de la nariz marrón o verdoso con fiebre superior a los 100,5° F (38° C).
- Dificultad para respirar o quedarse sin aliento; tos grave y continua.
- Síntomas o molestias que no le permiten al estudiante participar en las actividades escolares normales, como por ejemplo, tos persistente con o sin fiebre.
- El estudiante requiere más cuidados de los que puede brindar el personal escolar con seguridad.

Sólo un proveedor de atención de la salud con licencia puede determinar un diagnóstico, prescribir un tratamiento y brindar instrucciones acerca del regreso del estudiante a la escuela.

QUEJAS

Toda queja respecto de un empleado del establecimiento debe realizarse por escrito. Los formularios de queja se encuentran disponibles en la dirección de la Escuela Secundaria Lost River. No se tomará en cuenta ninguna queja a menos que la parte interesada llene completamente y firme el formulario de queja.

En el manual de “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” de KCSD se describe un trámite de presentación de quejas de cuatro niveles, adoptado por la junta de escuelas del condado a fin de resolver todo tipo de quejas. Cuando usted tenga una queja, comuníquese con los maestros, el consejero de la escuela o el administrador, a fin de recibir la asistencia necesaria.

REUNIONES

Las reuniones se programan dos veces al año: una en el otoño y otra en la primavera, a fin de poder revisar el progreso de los estudiantes.

Se informa a los estudiantes y padres que los maestros también podrán requerir una reunión en los siguientes casos: 1) el estudiante no mantiene calificaciones aprobatorias o su rendimiento no es el esperado; 2) el estudiante no tiene la conducta esperada; o 3) en cualquier otro caso que el maestro considere necesario.

Lost River anima a los estudiantes o padres que necesiten información adicional, o que tengan dudas o preocupaciones, a solicitar una reunión con el maestro, consejero o administrador correspondiente. El padre que desee tener una reunión con un maestro podrá llamar a la dirección para solicitar una cita, ya sea antes o después de la escuela o durante el período de preparación del maestro, o puede solicitar que el maestro llame al padre para combinar un horario conveniente.

CRÉDITOS / CALIFICACIONES

Los créditos se otorgan por cada clase en que el estudiante haya completado satisfactoriamente los requisitos mínimos de asistencia y trabajos. El estudiante recibe medio (1/2) crédito al finalizar el semestre por cada clase completada satisfactoriamente. Las calificaciones incompletas se convierten automáticamente en “F” si no se mejoran dentro de las dos semanas siguientes al período de calificaciones.

Calificaciones:

A = 90 - 100%

B = 80 - 89%

C = 70 - 79%

D = 60 - 69%

F = 0 - 59%

CRÉDITOS POR EXAMEN

El Distrito Escolar del Condado de Klamath ofrece la posibilidad de obtener créditos y/o calificaciones por medio de exámenes. Los cursos para los cuales se pueden obtener créditos por examen serán determinados por el superintendente o la persona que éste designe. Los exámenes correspondientes a estos cursos serán preparados por el departamento responsable del plan de estudios del distrito, y se tomarán durante la segunda semana de cada semestre.

Los créditos por examen se consideran un proceso según el cual se evalúa la competencia del estudiante y se otorga crédito por un curso en particular ofrecido por la escuela sin que el estudiante tenga que inscribirse o participar en dicho curso.

Todos los estudiantes deben presentar una solicitud ante el departamento de consejería/tutoría de la escuela al menos 3 (tres) días antes de la fecha de examen. Dicha solicitud debe incluir la firma del padre o tutor, demostrando su aprobación. Todas las solicitudes deben ser aprobadas por el director del establecimiento y el director de planes de estudio del distrito. Los estudiantes tienen la posibilidad de presentarse a los exámenes solamente dos veces, y nunca las dos veces en el mismo semestre. Los estudiantes no pueden presentarse a examen por un curso en el cual se encuentren inscritos. Tampoco pueden presentarse a examen por un curso correlativo por debajo del nivel en el cual están inscritos o por debajo del nivel general de expectativas para los estudiantes. Sólo se otorgará un crédito obtenido (CE, por sus siglas en inglés) si se aprueba el examen. Ningún estudiante puede obtener más de 4 (cuatro) créditos mediante el sistema de créditos por examen para graduarse. El director de planes de estudio del distrito y el director del establecimiento supervisarán este programa, trabajando junto con los jefes de departamento del establecimiento y los diferentes maestros en lo siguiente:

1. Desarrollar exámenes, ya sean escritos o basados en la observación de indicadores de competencia, que puedan demostrar con claridad los resultados de aprendizaje del curso en cuestión.

2. Determinar los estándares de rendimiento o exámenes que serán aceptados como prueba de que el estudiante ha completado satisfactoriamente los requisitos del curso.
3. Determinar cuándo un examen en particular ha sido diseñado para medir la equivalencia de curso completo, así como también cuándo se utilizará.
4. Establecer las fechas y lugares de examen.
5. Publicar los trámites para obtener crédito por examen y los cursos para los cuales los estudiantes pueden presentarse a examen para obtener crédito.
6. Evaluar las solicitudes de los estudiantes de crédito por examen cuando los lineamientos no sean suficientes para tomar una decisión.
7. Corregir los exámenes y poner el puntaje.

Una vez que el estudiante aprueba el examen de un curso mediante el proceso de crédito por examen, se le otorga el crédito por el curso respectivo. No será necesario que el estudiante cumpla con el requisito de inscripción de ese curso, si lo tuviera. En el expediente académico del estudiante sólo se anotará el crédito (CE) por el curso, no una calificación, y dicho curso se tendrá en cuenta al evaluar los requisitos de graduación, tanto en lo que respecta a unidades como a la inscripción en dicho curso.

CRÉDITO – ESTUDIANTES DE SECUNDARIA QUE TOMAN CLASES PARA OBTENER CRÉDITOS DE PREPARATORIA

Los estudiantes de secundaria que toman cursos de preparatoria tienen la opción de tomar la clase para el crédito de preparatoria. Si el estudiante elige tomar la clase para obtener crédito para preparatoria, entonces formará parte de su expediente académico permanente. Los estudiantes de secundaria deben decidir qué curso

tomar antes de que finalice el período oficial de calificaciones. Como ocurre con otras áreas, estos estudiantes tienen plazo hasta las últimas cuatro semanas de cada semestre para decidir si desean recibir el crédito.

BAILES Y EVENTOS SOCIALES

Todas estas actividades deben decidirse con los consejeros respectivos y los administradores con antelación. Estos eventos deben contar con la presencia de acompañantes adultos y miembros del personal de la escuela. Los bailes deben terminar a las once de la noche, a menos que el director permita otro horario.

1. Los estudiantes que deseen llevar un invitado al baile deberán obtener primero un pase de invitado en la dirección. Los pases de invitados sólo pueden emitirse a los estudiantes de preparatoria.
2. **No se permite a nadie abandonar el lugar del baile y volver.**
3. Los estudiantes que no cumplan con las normas de conducta aceptables deberán abandonar el baile.
4. Antes de que un baile pueda incluirse en el calendario de actividades, los consejeros y la administración deberán aprobarlos.
5. El club o la clase que patrocina el baile deberá organizar lo siguiente:
 - A. Una caja chica con cambio de la dirección para el jueves anterior al baile.
 - B. Vendedores de entradas, encargados de sellar las entradas, cuerpo docente, y acompañantes que recojan los pases.

C. Un comité de limpieza.

6. Todos los estudiantes deben estar vestidos adecuadamente, según lo establecido en el manual.
7. Para poder asistir al baile, los estudiantes deben ser de tiempo completo o tener una aprobación administrativa.
8. No podrán asistir al baile personas mayores de 21 años, a menos que el director lo haya aprobado.

INFORMACIÓN DE DIRECTORIO

Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del Distrito Escolar del Condado de Klamath.

DISCIPLINA

Disciplina / Plan de consecuencias

Las escuelas con éxito establecen normas altas y luego trabajan para cumplir dichas normas con los estudiantes, el personal y la comunidad. Como escuela, debemos hacer todo lo que esté a nuestro alcance para garantizar que el proceso de enseñanza y aprendizaje no se interrumpa y que brindamos un entorno seguro.

En la Escuela Secundaria y Preparatoria Lost River, la disciplina se administra junto con los padres, y está basada en una filosofía que apunta a producir cambios de conducta que permitan a los estudiantes desarrollar la autodisciplina necesaria para moverse con éxito en su entorno educativo y social.

El principal objetivo de la disciplina en las escuelas es enseñar los siguientes conceptos de vida fundamentales, los cuales se encuentran detallados en el póster de la escuela:

En la Escuela Secundaria y Preparatoria
Lost River
abogaremos por
el Respeto, la Responsabilidad y la Seguridad
y seremos representantes positivos de nuestra escuela
en todo momento.

La Escuela Secundaria y Preparatoria Lost River también debe reconocer las necesidades de la comunidad, la diferencia entre los estudiantes de séptimo y octavo grado y aquellos que están en la secundaria. Teniendo en cuenta esto, a continuación presentamos el plan de consecuencias y administración que garantizará un buen funcionamiento de la escuela, brindando seguridad e inculcando en los estudiantes la responsabilidad de una conducta adecuada. Parte de nuestro plan consiste en mantener a los estudiantes en la escuela, y sólo suspenderlos cuando sea absolutamente necesario. Por lo tanto, Lost River utilizará la penitencia antes y después de clase, así como también la escuela de los sábados para aquellos estudiantes que han demostrado una conducta inadecuada.

Consecuencias / seguimiento

Muy pocas veces los problemas de conducta de los estudiantes encajan exactamente en alguna de nuestras categorías preestablecidas. Así, las circunstancias que rodean cada incidente guían a los maestros y la administración a aplicar las consecuencias por conducta inapropiada. También creemos en la disciplina progresiva, en donde los problemas de disciplina repetidos dan como resultado consecuencias cada vez más severas. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCS.D.

Penitencia

La penitencia puede aplicarse antes, durante o después de la escuela. Es responsabilidad del estudiante y de sus padres asegurarse de que el estudiante llegue a tiempo a su penitencia. Si el estudiante no llega

a la penitencia, se le aplicarán tres horas de escuela de los sábados. Los padres son los responsables en este caso de proveer el transporte. Los estudiantes que deban asistir a la escuela de los sábados deben llevar suficiente material de estudio.

Escuela de los sábados

La escuela de los sábados está dirigida a aquellos estudiantes que no hayan demostrado un cambio en su conducta, o que hayan cometido alguna infracción que normalmente causaría una suspensión. El horario de la escuela de los sábados es de 8:30 a 11:30. También puede programarse una sesión en días de semana, en el horario de 15:05 a 18:05. Los estudiantes deben llevar suficientes tareas para estar ocupados todo el tiempo que estén en la escuela, o se les pedirá que se retiren. Los estudiantes que no asistan a la escuela de los sábados o a quienes se les pida que se retiren de la misma se encuentran sujetos a otras consecuencias.

Los estudiantes y padres que elijan la suspensión en lugar de la escuela de los sábados están renunciando a la oportunidad de que el estudiante pueda presentar trabajos académicos que redundarán en créditos.

Suspensión

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela debido a violaciones intencionales del Código de Conducta de los Estudiantes, incluyendo conductas que alteran de manera sustancial y significativa los derechos de los otros a recibir educación, que ponen en peligro al estudiante, a otros estudiantes o a los bienes del distrito. Se le dará oportunidad al estudiante para presentar su punto de vista en cuanto a la supuesta mala conducta. Cada suspensión incluirá las razones por las que se aplica dicha suspensión, cuánto durará la suspensión, un plan de readmisión y una oportunidad para apelar la decisión.

Se hará todo lo posible para notificar prontamente a los padres acerca de la suspensión del estudiante.

Mientras dure la suspensión, el estudiante no podrá asistir a las actividades y eventos atléticos que se realizan después de la escuela, ni podrá acercarse a las propiedades del distrito, ni participar en actividades dirigidas o patrocinadas por el distrito.

Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCS.

Tareas de recuperación por suspensión

Los estudiantes podrán recuperar las tareas cuando vuelven de la suspensión si dichas tareas reflejan los logros esperados para un período mayor que el de la suspensión. Los estudiantes podrán recuperar y recibir crédito por tareas diarias, experimentos de laboratorio, charlas o presentaciones en clase, cuestionarios, exámenes de unidades, exámenes parciales y finales sin una sanción académica.

Las tareas que el estudiante deberá realizar durante el período de suspensión deberán ser entregadas en la fecha en que el estudiante regresa a clases después de dicha suspensión.

Los estudiantes tendrán la misma cantidad de días que el período de suspensión para completar y entregar a los maestros respectivos toda otra tarea de recuperación para su calificación.

DISCRIMINACIÓN / ACOSO

Política antidiscriminatoria

La política del Distrito Escolar del Condado de Klamath, de la Escuela Secundaria y Preparatoria Lost River y de la Junta Estatal de Educación no permite la discriminación o el acoso en todo el territorio del Distrito Escolar del Condado de Klamath. No se tolerará ningún tipo de discriminación por raza, color, sexo, estado civil, religión, nacionalidad, edad o discapacidad en ninguno de sus programas educativos, actividades o empleo. En caso de tener alguna

inquietud con respecto a la igualdad de oportunidades y la no discriminación, comuníquese con el director de la Escuela Lost River o el superintendente de las escuelas del condado. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCS.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

Todos los aspectos relacionados con las publicaciones patrocinadas por la escuela, incluyendo videos, periódicos, anuarios, afiches, etc. se encuentran bajo la exclusiva supervisión del maestro respectivo y del director. Puede requerirse a los estudiantes que presenten cada publicación a la administración para su aprobación. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCS.

Director---798-5666 Director de planes de estudio---883-5000

VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL

No es intención de la escuela reglamentar la moda o los gustos. Sin embargo, sí abogará por inculcar en los estudiantes un sentido de respeto hacia ellos mismos, hacia los demás y hacia la escuela, promoviendo una vestimenta adecuada. Asimismo, todo tipo de vestimenta que afecte la seguridad del estudiante, o que perturbe el proceso educativo, o que sea lasciva o sugerente no cumple con las normas de la escuela. Dentro del establecimiento no pueden usarse sombreros, gorras, bandanas o prendas que cubran la cabeza de ningún tipo. Además, estarán prohibidos los hombros y espalda descubiertos, así como también la exposición de la zona del ombligo.

NO SE PERMITIRÁ USAR ciertas prendas específicas en la escuela, entre las que se encuentran las siguientes:

Tops, tops con breteles finos, tops cortos que dejen ver el ombligo, shorts (por encima del muslo), pantalones grandes y flojos, cinturones largos, colores que identifiquen diferentes

pandillas, camisetas y gorras con inscripciones relacionadas con alcohol o drogas. Asimismo se prohíbe toda prenda que deje ver la ropa interior.

Los estudiantes no podrán llevar a la clase sus mochilas ni utilizarlas en el salón. Las mismas deberán guardarse en los casilleros durante todo el horario de la escuela. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCSD.

DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

Se ha implementado en todo el distrito un programa de intervención energética para eliminar el uso de drogas, alcohol y tabaco. Como parte de este programa, se dará cada año a todos los estudiantes una materia sobre prevención de drogas, alcohol y tabaco, adaptada a cada edad. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCSD.

Alcohol

Todo estudiante que sea sorprendido bebiendo, o bajo la influencia de alcohol, o en posesión de bebidas alcohólicas mientras se encuentra en el establecimiento escolar, incluyendo las áreas de estacionamiento, o durante cualquier actividad patrocinada por la escuela, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la escuela, será suspendido inmediatamente con una posible recomendación de expulsión de la escuela para el resto del semestre en curso o el semestre siguiente. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCSD.

Sustancias controladas

Cuando se descubra que un estudiante tiene drogas ilegales en su casillero de la escuela o en su persona, o si se encuentra bajo la influencia de drogas ilegales en el predio de la escuela, incluyendo las áreas de estacionamiento o durante cualquier actividad patrocinada por la escuela, ya sea en las instalaciones de la escuela o fuera de ellas, se suspenderá inmediatamente a dicho estudiante con una posible recomendación de expulsión de la escuela por el resto del semestre en curso y/o el siguiente semestre. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCSD.

Tabaco

Adultos: Los adultos no podrán utilizar productos a base de tabaco en el edificio y en los vehículos escolares las 24 horas del día. Tampoco podrán hacerlo en el predio de la escuela entre las 6:00 y las 16:30. Se ha designado un área de fumadores para adultos. Consulte en la dirección.

Estudiantes

Se prohíbe a los estudiantes tener o utilizar productos a base de tabaco en la escuela, mientras viajan en vehículos escolares, durante las actividades escolares y en todo el establecimiento escolar durante las 24 horas, independientemente de la edad del estudiante.

Todo estudiante sorprendido con tabaco o utilizando tabaco en el establecimiento escolar, en las actividades escolares, o en los alrededores de la escuela recibirá una citación MIP y se lo suspenderá de la escuela. Violaciones subsiguientes darán lugar a más citaciones, la derivación del estudiante a consejería y/o suspensión. Podrá considerarse la expulsión para aquellos estudiantes que violen la política sobre tabaco tres veces o más. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCSD.

POLÍTICA SOBRE GRADUACIÓN ANTICIPADA

Todo estudiante que, por razones educativas o vocacionales, desee graduarse de la secundaria en menos tiempo que la secuencia de grados 9° a 12° podrá pedir permiso para completar los requisitos de graduación según un cronograma modificado. El estudiante y sus padres o tutores se reunirán con el personal de consejería de la escuela a fin de desarrollar un plan de graduación.

Para aprovechar esta oportunidad, el estudiante deberá establecer su intención por escrito, adjuntando también un plan por escrito en el que proponga cómo cumplirá con los requisitos necesarios para obtener una graduación anticipada, y la enviará al superintendente a más tardar el 15 de octubre del año en que curse su tercer año. En caso de que no pueda cumplir con el plazo del 15 de octubre, el estudiante enviará al superintendente para su aprobación una carta en la que explique las razones por las que no logró cumplir con dicho plazo.

El superintendente evaluará y aprobará a aquellos estudiantes que vienen de otras escuelas y cualquier otra circunstancia especial.

ESCUELA CERRADA POR EMERGENCIA

En caso de que la escuela se cerrara o se abriera más tarde debido a malas condiciones climáticas, las estaciones de radio que se detallan a continuación comenzarán a informar sobre estas circunstancias aproximadamente a las 6:00 o tan pronto como se tome una decisión al respecto. Las escuelas estarán abiertas a menos que el Distrito anuncie que cerrarán o abrirán más tarde.

Por favor, no llame a las estaciones de radio, a la escuela, a la estación de ómnibus escolar o a la oficina del distrito escolar, ya que dichas líneas deben mantenerse despejadas para cualquier otra llamada relacionada con la decisión de cerrar o abrir más tarde la escuela.

Las siguientes estaciones serán las encargadas de brindar la información:

Sitio en Internet del Distrito: www.kcsd.k2.or.us

Radio AM	<u>KAGO</u> 1150	<u>KFLS</u> 1450	<u>KKJX</u> 960 (hispana)
Radio FM	<u>KAGO</u> 99.5	<u>KFLS</u> 96.5	<u>KLAD</u> 92.5
Radio FM	<u>KISS/KYSF</u> 102.9 102.10	<u>KKRB</u> 106.9	
Televisión	<u>KOTI</u> Canal 2	<u>KDKF</u> Canal 31	<u>KTVL</u> Canal 10
Aire	Canal 2	Canal 13	Canal 10
Cable	Canal 2	Canal 13	Canal 10

Se realizarán anuncios frecuentes. El cierre de la escuela dará lugar a la cancelación automática del programa de actividades de la escuela, a menos que se emita información específica en contrario. Asegúrese de que su hijo sepa a dónde ir cuando se declare una emergencia en la escuela y ésta se cierre más temprano. La mayoría de los padres arregla con vecinos que vivan cerca para que cuiden a su hijo cuando no hay nadie en casa, los que deberían encontrarse a una distancia cercana de su hogar.

SIMULACROS DE EMERGENCIA – INCENDIO Y TERREMOTO

Todos los meses se brindará información sobre incendios o terremotos y se realizarán los simulacros correspondientes para los estudiantes de los grados K-8, los que durarán al menos 30 minutos cada uno. Todos los meses se llevará a cabo por lo menos un simulacro de incendio para los estudiantes de los grados K-12. Cada año se realizarán al menos dos simulacros de terremoto para los estudiantes de los grados K-8.

Cerca de la puerta de cada clase se exhibe un mapa o diagrama de la ruta de escape que debe seguirse en caso de incendios, la cual debe ser revisada por todos los estudiantes. Al sonar la alarma de incendio, los estudiantes deberán seguir las instrucciones del personal de manera rápida, tranquila y ordenada.

EXCLUSIÓN DE UN PLAN DE ESTUDIOS O PROGRAMA

Los padres tienen el derecho de eximir a sus hijos de un plan de estudios, programa requerido por el estado o actividad de aprendizaje que ellos consideren objetable debido a razones religiosas o morales. Asimismo, podrá eximirse a aquellos estudiantes que tengan alguna discapacidad. El director del establecimiento autorizará dicha exclusión a pedido por escrito de los padres.

Los estudiantes no serán responsables por cualquier material enseñado durante su ausencia. El maestro podrá optar por asignarles tareas sobre otro tema en lugar del tema enseñado en clase. Dicha tarea alternativa no podrá exceder el trabajo normal que se realiza en clase, tanto en dificultad como en el tiempo necesario para completarla.

EXENCIÓN DE LA ASISTENCIA OBLIGATORIA

La escuela puede otorgar una exención de asistencia obligatoria al padre del estudiante que tenga 16 ó 17 años o sea un menor emancipado, siempre y cuando el estudiante:

1. esté empleado a tiempo completo;
2. esté empleado a tiempo parcial y esté inscripto en la escuela a tiempo parcial; o
3. esté inscripto en una escuela comunitaria u otro programa de educación alternativa estatal.

Todas las solicitudes deben enviarse por escrito al director, adjuntando la documentación que respalde la condición de empleado del estudiante o su estado de inscripción en la escuela. Deberá notificarse a la escuela cuando el estudiante deje de estar empleado. Las solicitudes serán consideradas sólo después de una reunión con el estudiante y sus padres, o con el estudiante emancipado, y de la revisión de los créditos obtenidos para graduación, calificaciones, discapacidad (de corresponder), resultados de evaluación estándar, evaluaciones de los maestros, opinión de los consejeros, planes inmediatos, metas a corto y largo plazo en la carrera, y cualquier otra información pertinente.

Las exenciones aprobadas se notificarán por escrito, e incluirán información sobre programas de educación alternativos de enseñanza, o de enseñanza combinada con consejería, que estén disponibles.

Las exenciones sólo se otorgan por un tiempo limitado. Las mismas deben renovarse semestralmente, y serán revisadas por la escuela a más tardar durante la segunda semana de cada semestre.

Se notificará a los padres acerca de la necesidad de solicitar nuevamente la exención a más tardar durante la segunda semana de cada semestre, o a enviar nuevamente al estudiante a la escuela, hasta que obtenga el título de secundaria o GED, o hasta que el estudiante cumpla los 18 años de edad.

CUOTAS

Los materiales que son parte del programa educativo básico se proveen al estudiante sin cargo alguno. Se espera que el estudiante consiga sus propios lápices, hojas de papel, gomas de borrar, lapiceras, anotadores, etc. Se puede adquirir una tarjeta de actividades para estudiantes a \$12,00, la cual le permitirá acceder a todas las actividades de la escuela. Si el estudiante no tiene la tarjeta de actividades al acceder a una actividad, se le cobrarán los precios normales para adultos. Se pueden cobrar otros montos en aquellas

clases a elección cuyos gastos no son cubiertos por el presupuesto escolar habitual.

Tarjeta personal del estudiante	\$12,00
Agricultura vocacional	\$12,00
Tarjeta de compras	\$12,00
Anuario	\$40,00
Cuota de participación en una actividad	\$25,00
Permiso de estacionamiento	\$ 2,00
Participación en actividades atléticas (Preparatoria) (por deporte)	\$75,00
Participación en actividades atléticas (Secundaria) (por deporte)	\$50,00

Los precios del comedor se encuentran disponibles para los estudiantes en el mismo comedor o en la dirección de la escuela. Se pueden obtener tarifas de almuerzo reducidas, las cuales deben solicitarse en la dirección.

1. No se emitirá ningún diploma hasta que no se hayan pagado todas las deudas.
2. Cada estudiante recibirá un recibo por todas las cuotas pagadas.
3. No se reconocerá ningún reclamo de pago sin presentar el recibo del pago correspondiente.

EXCURSIONES

Podrán planificarse excursiones con fines educativos, culturales u otros fines extracurriculares. Se considera que los estudiantes están “en la escuela” cuando participan en una excursión patrocinada por el distrito. Los estudiantes se encuentran sujetos a las normas de conducta para estudiantes establecidas por la escuela, la política de la Junta aplicable y cualquier otra norma que el supervisor de la excursión considere apropiada. Los estudiantes que van a una

excursión deben cumplir con los criterios establecidos por el maestro que supervisa la tarea y por la administración, así como también con la política sobre Prohibición de Excursiones a Estudiantes con Calificaciones “F” de Lost River. .

Todos los estudiantes deben viajar en el autobús de la escuela para todas las excursiones patrocinadas por la misma. NO se permitirá a los estudiantes ir en su propio automóvil hasta el lugar donde se realizarán las actividades, excepto con la PREVIA aprobación de la administración y el permiso de los padres. Dicha aprobación administrativa debe obtenerse AL MENOS un día antes de la excursión; de lo contrario, SE LE NEGARÁ al estudiante el permiso para ir en su automóvil.

PELEAS

Se entiende que una pelea siempre es de a dos (o más) y que cada parte involucrada es igualmente culpable. En caso de ocurrir una pelea, ambas partes pueden ser suspendidas. Esto incluye toda pelea en el viaje hacia la escuela, en el autobús de la escuela, en el comedor o en cualquier lugar del establecimiento escolar, tanto en el horario de la escuela como en los eventos escolares. Toda pelea dará lugar a una suspensión. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del Distrito Escolar del Condado de Klamath.

COLECTAS

Las organizaciones, clubes o clases de estudiantes, equipos atléticos, organizaciones externas y/o grupos de padres podrán ocasionalmente realizar colectas. Deberá presentarse una solicitud de permiso al director al menos diez días antes del evento.

Los fondos recolectados por o para grupos de estudiantes que hayan sido aprobados por la escuela deberán ser recibidos, depositados y contabilizados de acuerdo con las leyes de Oregón y la política y procedimientos aplicables del distrito. La utilización de dichos fondos estará dirigida a apoyar el programa de actividades de la

escuela que están fuera del plan de estudios. El director será responsable de administrar los fondos para actividades de los estudiantes.

JUEGOS Y ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO DE CLASE

Los estudiantes deben asistir a los siete períodos para poder participar de los juegos, bailes o cualquier otra actividad fuera del horario escolar en el mismo día. Si el evento está programado para un sábado o feriado, se contará la asistencia del estudiante al último día de clases antes del evento. Toda excepción deberá contar con aprobación administrativa previa.

Si usted asiste al juego o actividad patrocinada por la escuela como espectador, deberá permanecer en las gradas para seguir el evento.

ACTIVIDADES DE PANDILLAS

Ningún estudiante podrá, ya sea dentro del establecimiento escolar o en sus alrededores o en cualquier actividad escolar:

1. Llevar, poseer, usar, distribuir, mostrar o vender vestimentas, adornos, emblemas, distintivos, símbolos, signos o cualquier otra cosa que dé evidencias de que el estudiante es miembro o pertenece a una pandilla.
2. Cometer actos y utilizar discursos, ya sean verbales o no verbales (como gestos, saludos, graffiti, escritos, etc.) que den evidencias de que el estudiante es miembro o pertenece a una pandilla.

3. Utilizar discursos o cometer u omitir actos en beneficio de una pandilla o actividad de una pandilla, incluyendo, entre otros, lo siguiente:
 - a. pedir que otros se hagan miembros de la pandilla;
 - b. pedir a cualquier persona que pague por protección, o intimidar o amenazar a alguien de cualquier otra manera;
 - c. cometer cualquier otro acto ilegal o violar la política escolar del distrito; o
 - d. incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física contra otra persona, o animar a otros estudiantes a violar la política escolar del distrito.

Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCSD.

CLASIFICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Los estudiantes de preparatoria serán ubicados en clases de acuerdo con la cantidad de créditos que hayan obtenido al finalizar el año escolar. Antes de comenzar el primer semestre se realizarán todos los cambios de nivel de calificaciones, las cuales se mantendrán durante todo el año escolar. El director deberá aprobar toda excepción a esta norma. A continuación, detallamos los lineamientos:

1° año: 0 – 3,5	3° año: 11 – 17,5
2° año: 4 – 10,5	4° año: 18 o más

Una calificación de “incompleto” dará lugar automáticamente a una calificación “F” si ésta no se recupera dentro de las 2 semanas posteriores al período de calificaciones.

REDUCCIÓN DE LAS CALIFICACIONES / NEGACIÓN DE CRÉDITOS

La asistencia puntual y regular es esencial para el éxito académico de los estudiantes. El personal del distrito podrá considerar la asistencia de un estudiante al determinar cualquier reducción de calificaciones o negación de créditos, aunque la asistencia no será el único criterio a tenerse en cuenta. Estas decisiones no estarán basadas en ausencias por razones religiosas, una discapacidad del estudiante o una ausencia justificada, según lo determine la política del distrito.

Al comienzo de cada año escolar o curso, los maestros informarán a los estudiantes y padres la relación que existe entre la asistencia y participación en clase y las metas educativas de la materia o curso.

Se dará lugar al debido proceso cuando se reduzca la calificación o se niegue el crédito a un estudiante debido a su inasistencia y no a razones académicas.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Para poder graduarse de la escuela secundaria en el distrito, los estudiantes deberán completar con éxito 25 unidades de crédito. El estado de Oregón requiere que todos los estudiantes completen cierta cantidad de cursos.

El estudiante que se encuentre en el programa normal de secundaria deberá completar los siguientes cursos: Lengua (4 unidades); Matemáticas (2 unidades); Ciencias (2 unidades); Historia de Estados Unidos (1 unidad); Estudios Globales (1 unidad); Gobierno (1 unidad); Economía (1/2 unidad); Finanzas Personales (1/2 unidad); Educación Física (1 unidad); Educación para la Salud (1 unidad); Desarrollo de la Carrera (1/2 unidad); Artes Aplicadas, Bellas Artes o Idioma Extranjero (1 unidad); y Materias Electivas (9 1/2 unidades), lo que da un total de 25 unidades.

*A partir de la clase de 2010, los créditos de Matemáticas aumentarán de 2 a 3.

GIMNASIO

No se permitirá ingresar al gimnasio con alimentos ni bebidas durante las horas de clase. Todos los estudiantes deberán usar calzado deportivo (zapatillas/tenis).

PASES PARA SALIR DE CLASES

Todo estudiante que se encuentre fuera del aula por cualquier razón durante el horario de clase **DEBERÁ TENER UN PASE PARA SALIR DEL AULA APROBADO POR EL DISTRITO**. Si el estudiante necesita ir A OTRO LUGAR, incluyendo la dirección o los baños, **DEBERÁ PEDIR PERMISO Y UN PASE PARA SALIR DEL AULA** al maestro que es responsable por dicho estudiante durante ese horario.

SERVICIOS DE SALUD

Los servicios de salud en las escuelas son proporcionados por enfermeras inscritas en todo el Distrito Escolar del Condado de Klamath con el fin de ayudar a los estudiantes que tengan problemas de salud crónicos y complejos, apoyar la educación en cuanto a la salud para estudiantes y maestros, y brindar servicios de salud escolar que cumplan con las normas nacionales, estatales y locales. Las enfermeras del KCSD consideran que la salud de cada estudiante afecta directamente sus logros educativos, y que los estudiantes saludables aprenden mucho mejor.

Si su hijo tiene problemas de salud que requieren servicios de enfermería, comuníquese con el director de la escuela, o con los Servicios de Salud del KCSD al 541-883-5000.

TAREAS PARA EL HOGAR

Las tareas para el hogar tienen por objetivo brindar al estudiante una oportunidad de practicar en forma independiente lo que se ha enseñado en clase, mejorar los procesos de aprendizaje, fomentar el manejo de habilidades y crear y estimular el interés.

Cualquiera sea la tarea, se entiende que la experiencia complementa el proceso desarrollado en clase, y es una parte vital de la calificación en clase.

Si el estudiante falta durante un período de dos o más días, el maestro tendrá 24 horas para preparar las tareas de recuperación.

ENFERMEDADES O LESIONES QUE OCURREN EN LA ESCUELA

El estudiante que se enferme o sufra un accidente en la escuela deberá notificar a su maestro u otro miembro del personal tan pronto como sea posible. En el caso de una enfermedad o accidente grave, la escuela notificará a los padres de acuerdo con la información brindada por los mismos en los formularios de emergencia que hayan enviado a la escuela. Se alienta a los padres a actualizar esta información con frecuencia.

Si el estudiante se encuentra demasiado enfermo como para quedarse en la escuela o la lesión requiere una evaluación médica, se lo enviará con los padres o la persona que éstos hayan designado en el formulario de emergencias. En caso de que el estudiante necesite primeros auxilios, éstos serán brindados por el personal de la escuela. De ser necesario, la escuela llamará al personal médico de emergencias e intentará notificar a los padres del estudiante, siempre que deba ser transportado para recibir tratamiento.

VACUNACIONES

Véase la sección “Derechos y Responsabilidades” del Distrito Escolar del Condado de Klamath en este manual.

ENSEÑANZA: INFECCIÓN Y ENFERMEDAD, VIH/VHB/SIDA

En todos los grados se brindará enseñanza acerca de las técnicas de prevención de epidemias de VIH+, SIDA y HEPATITIS B. Para

obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCSD.

SEGURO

Al comienzo del año escolar, el distrito escolar pondrá a disposición de los estudiantes y padres un programa de seguro contra accidentes a bajo costo para los estudiantes de los grados K-12. Los padres son los responsables de pagar las primas (si desean dicha cobertura) y presentar los reclamos a través de la dirección de la escuela. El distrito no será responsable por los costos surgidos del tratamiento de lesiones ni asumirá la responsabilidad por ningún otro costo asociado con una lesión.

Antes de participar en alguna excursión patrocinada por la escuela fuera del distrito, o en alguna actividad atlética patrocinada por la escuela, los estudiantes y padres deberán presentar comprobantes de que el estudiante tiene algún tipo de cobertura de seguro contra accidentes (el seguro de la escuela no cubre las actividades fuera de las instalaciones de la escuela, a menos que los estudiantes y sus padres contraten dicho seguro como un plan completo).

PARA ABANDONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

El estudiante no podrá abandonar la escuela en otros horarios que no sean los normales de salida, excepto que tenga permiso administrativo o de acuerdo con los procedimientos de retiro de la escuela. La dirección determinará que efectivamente se ha otorgado el permiso antes de dejar que un estudiante salga. El estudiante no podrá irse con ninguna otra persona sin el consentimiento de sus padres o según lo establezcan las leyes. Las notas presentadas por los estudiantes no se aprobarán hasta tanto no se reciba una razón específica de parte de sus padres. La administración de la escuela se reserva el derecho de negar a un estudiante el permiso para que abandone el establecimiento. Los estudiantes no podrán abandonar el establecimiento en vehículos de otros estudiantes sin la aprobación de sus padres o de la administración.

BIBLIOTECA

La biblioteca se encuentra abierta para los estudiantes y maestros de lunes a viernes de 7:45 a 15:15, excepto cuando las clases estén usando la biblioteca.

Los estudiantes que deseen consultar, devolver o renovar libros, o que deseen consultar libros agotados, pueden hacerlo en los recreos, antes o después de clase.

Los estudiantes podrán ingresar a la biblioteca en horario de clase con el permiso del maestro correspondiente, presentando un pase válido firmado por el maestro.

Los estudiantes deben compartir la responsabilidad de mantener la biblioteca limpia y ordenada. El estudiante que no respete el derecho de los demás a trabajar en una atmósfera propicia para el estudio y la investigación deberá abandonar la biblioteca.

Los estudiantes deben comportarse con decoro en todo momento. Se prohíbe hablar en voz alta o comer en la biblioteca. **NO PODRÁN LLEVARSE ALIMENTOS NI BEBIDAS A LA BIBLIOTECA.**

La biblioteca estará abierta a todos los estudiantes durante el almuerzo, EXCEPTO cuando las clases estén utilizando la biblioteca o cuando no haya supervisión disponible.

CASILLEROS

Se asignarán casilleros y trabas a los estudiantes al comienzo de cada año. Cada estudiante deberá usar el casillero que le ha sido asignado. El estudiante es responsable por el cuidado y el contenido de su casillero. Se llevarán a cabo revisiones de casilleros en cualquier momento en el que haya causa suficiente para hacerlo,

estén los estudiantes presentes o no. El estudiante es responsable de devolver la traba o de pagar por su reemplazo.

No deberán guardarse objetos de valor en los casilleros de estudiantes o de educación física. Los estudiantes deberán tener cuidado al dar la combinación de su casillero a otros, o cuando decidan no utilizar trabas. Las trabas que no estén aprobadas se retirarán inmediatamente. Cualquier problema con los casilleros deberá informarse a la dirección. Un estudiante podrá ser suspendido si se lo encuentra en el casillero de otra persona en cualquier momento.

PROHIBICIÓN DE MERODEAR

No se permite a los estudiantes merodear en el establecimiento antes o después de las horas de la escuela o en fines de semana, excepto bajo la supervisión de un miembro del personal. Los horarios de la escuela son de 7:30 a 15:45.

OBJETOS PERDIDOS

Los estudiantes son responsables por sus objetos personales y los de la escuela que le hayan sido asignados para su uso. No deben dejarse descuidados libros, carteras u otros objetos de valor. Los estudiantes deberán asegurarse de que sus casilleros están cerrados con llave y que sus nombres se encuentran escritos en todos los libros que se les asignen. La escuela no se hará responsable por bienes perdidos o robados.

PROGRAMA DE ALMUERZO / DESAYUNO

La escuela participa en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar, Programa de Desayuno Escolar y Programa Federal de Bienes de Consumo. Ofrece tanto comidas gratis como comidas a precios reducidos, dependiendo de las necesidades financieras del estudiante. Para más información, diríjase a la dirección de la escuela.

TAREAS DE RECUPERACIÓN

Un estudiante tendrá al menos un (1) día por cada día que haya faltado para recuperar los trabajos realizados en la clase a la que haya faltado. A pedido, el maestro le dará tareas al estudiante, y éste deberá completarlas y devolverlas para obtener créditos dentro del plazo otorgado por el maestro. El maestro o el administrador podrán considerar las excepciones en algunos casos particulares. Las tareas o exámenes que el maestro le dé al estudiante antes de su ausencia deberán ser completados a su vuelta a clases (las ausencias a las actividades atléticas u otras también se encuentran dentro de esta categoría). Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades” del KCSD.

MEDICAMENTOS

Véase la sección “Derechos y Responsabilidades” del KCSD en este manual.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

El éxito de la educación se potencia cuando existe un estrecho vínculo entre el hogar y la escuela. Debido a que todo vínculo se basa en la buena comunicación, el distrito requiere de los padres lo siguiente:

1. Alentar al estudiante a priorizar la educación y a comprometerse a hacer todo lo que esté a su alcance para aprovechar las oportunidades educativas que el distrito ofrece.
2. Estar informados acerca de las actividades y otras cuestiones del distrito. El boletín mensual, las reuniones de “Vuelta a la Escuela” y las reuniones del club de padres brindan oportunidades para aprender más acerca del distrito y de la escuela.

3. Participar como voluntario de la escuela. Para más información, dirigirse al director.
4. Participar en las organizaciones de padres de la escuela y del distrito. Las actividades son variadas, desde actividades de graduación hasta el consejo del establecimiento, con énfasis en los logros de los estudiantes y en el mejoramiento de la educación.

CURSOS DE APROBAR / DESAPROBAR

Según la política establecida, los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Klamath (grados 9-12) tienen la opción de recibir hasta un (1) crédito de Aprobar / Desaprobar clases electivas por año. Los estudiantes podrán acumular un total de 4 (cuatro) créditos de Aprobar / Desaprobar durante sus 4 (cuatro) años de secundaria.

1. El crédito de Aprobar / Desaprobar se aplica solamente a las clases electivas, o a las clases que, aún siendo no obligatorias para el estudiante, el mismo desee tomarlas como clases electivas.
2. El crédito de Aprobar / Desaprobar se otorgará solamente para las calificaciones semestrales.
3. El crédito de Aprobar / Desaprobar podrá afectar el Promedio de Calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés).
4. El estudiante que desee optar por el crédito Aprobar / Desaprobar deberá presentar su solicitud por escrito a un consejero tan pronto como sea posible, a más tardar cuatro (4) semanas antes del fin del semestre. La solicitud deberá estar firmada por los padres/tutores del estudiante, el maestro, el consejero y el director a fin de que pueda implementarse. La decisión final estará a cargo del director. Una vez que se haya

completado y aprobado el formulario de Aprobar / Desaprobar, la decisión será irreversible.

5. Los requisitos para que un estudiante sea elegible para los créditos Aprobar / Desaprobar son los siguientes:
- A. Buena asistencia verificable.
 - B. Buen comportamiento verificable.
 - C. Pruebas de que el estudiante se ha esforzado para lograr los objetivos del curso.

INFORMACIÓN PERSONAL IDENTIFICABLE

Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del Distrito Escolar del Condado de Klamath.

EXÁMENES FÍSICOS

Los estudiantes de los grados 7, 9 y 11 deberán someterse a un examen físico realizado por un médico antes de poder practicar y competir en las actividades atléticas. El examen físico es responsabilidad de los padres y del estudiante, los cuales deberán solventarlo. Los resultados del examen deberán presentarse en la escuela, en donde quedarán archivados para la posterior revisión del entrenador antes de comenzar la temporada de deportes. El estudiante que no tenga comprobantes de haber aprobado el examen físico en los registros de la escuela no podrá participar en las actividades deportivas.

PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y UBICACIÓN DE ESTUDIANTES

El estudiante será ubicado o promovido de un grado a otro según su desarrollo académico, social, físico y emocional.

Podrán existir excepciones cuando, a criterio del personal de la escuela, sea beneficioso para los intereses educativos del estudiante.

La decisión de retener a un estudiante en un grado se tomará después de haber notificado y explicado la situación a sus padres. La decisión de los padres será la decisiva.

Los estudiantes en los grados 9-12 serán promovidos o retenidos de acuerdo con los requisitos de graduación estatales y del distrito.

DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFECTO

Durante el año escolar, todo el personal de la escuela adherirá estrictamente a la política sobre demostraciones públicas de afecto por parte de los estudiantes. Los estudiantes sólo podrán tomarse de las manos durante el horario escolar o en las actividades de la escuela. Los estudiantes que violen esta política por primera vez deberán tener una reunión con la administración. Si el estudiante comete nuevamente esta infracción, se realizará una reunión con los padres.

RADIOS, WALKMANS, PUNTEROS LÁSER, ETC.

Las radios personales (con auriculares) sólo podrán utilizarse antes de entrar a la escuela, durante los recreos, durante el almuerzo y al salir de la escuela. NO se permitirá ningún otro tipo de grabadoras, equipos de música o aparatos electrónicos en el establecimiento. Se desalienta a los estudiantes traer este tipo de aparatos a la escuela, ya que pueden interferir con el proceso educativo y son susceptibles de robo. Los estudiantes no pueden llevar celulares, walkmans o aparatos para escuchar música al salón de clases. Los maestros podrán confiscar estos aparatos hasta finalizar el día escolar. **En el caso de ocurrir dicha confiscación, el padre/madre deberá venir**

a buscar el aparato a la escuela. Los maestros confiscarán todos los punteros láser. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCSD

INSCRIPCIÓN

Para poder asistir a la escuela Lost River, el estudiante debe vivir dentro de los límites establecidos por el Distrito Escolar del Condado de Klamath, junto con su padre/madre/tutor legal. Si el estudiante no es residente, deberá obtener el permiso del director del establecimiento y del superintendente para poder asistir a la escuela.

RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

No se dejará ir a los estudiantes de la escuela en otros horarios que no sean los horarios normales de salida, a menos que así lo permita el director o de acuerdo con los procedimientos de la escuela para retirarse. El maestro deberá comprobar que se ha permitido retirarse al estudiante antes de dejarlo ir. El estudiante no podrá irse con otra persona sin la aprobación de sus padres o según lo establece la ley.

INFORMES PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los padres recibirán informes sobre el progreso de sus hijos y sus faltas al menos 6 veces en el año. Al finalizar las primeras tres semanas del período que se informa, la escuela informará al estudiante y a sus padres acerca del progreso del estudiante, cuando su rendimiento esté por debajo del promedio o debajo del nivel esperado. En la dirección se encuentran disponibles formularios de verificación semanal de calificaciones, los cuales deben ser solicitados por los padres. El estudiante deberá llevar el formulario el viernes a cada una de las clases. La verificación semanal de calificaciones no debe entregarse ni al momento del informe de progreso de tres semanas ni al finalizar el período de calificaciones de seis semanas.

ACOSO SEXUAL

La Escuela Secundaria y Preparatoria Lost River se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje libre de acoso sexual. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCSD.

SALÓN DE ESTUDIANTES

La escuela pone a disposición de los estudiantes un salón para poder charlar con los amigos. Deberá tenerse respeto por los salones de clase que se encuentran próximos, manteniendo un nivel aceptable de ruidos. Se espera que los estudiantes mantengan el salón limpio. No se permite ingresar al salón ni a los pasillos contiguos con alimentos.

ESTUDIANTES – VIH/VHB/SIDA

Como regla general, el estudiante infectado tiene el derecho de permanecer en una clase normal, y es elegible para todos los derechos, privilegios y servicios establecidos por ley y por la política de la junta escolar. El distrito reconoce que no es obligación del estudiante o de sus padres informar a la escuela acerca de un diagnóstico de VIH positivo o SIDA.

Si se informa dicha situación a la escuela, la ley no le permite a la escuela divulgar esta información a menos que la persona infectada o sus padres den su consentimiento a dicha divulgación.

Si un estudiante o su padre desea divulgar dicha información y continúa asistiendo a la escuela, se realizará una reunión con la persona infectada o su representante a fin de desarrollar los procedimientos adecuados. Toda persona que tenga dudas acerca de estos requisitos legales o procedimientos del distrito deberá comunicarse con la enfermería de la escuela.

UTILIZACIÓN DEL TELÉFONO

Los estudiantes no podrán recibir llamadas telefónicas mientras estén en clase, a menos que exista una emergencia. Se tomarán los mensajes o se aconsejará al estudiante devolver la llamada entre clases.

Los estudiantes deberán evitar solicitar el uso del teléfono de la dirección, a menos que exista una emergencia. El teléfono público ubicado enfrente del edificio escolar es para ser utilizado después del horario de clase.

NORMA DE LOS 20 MINUTOS

Todos los estudiantes deberán permanecer en la clase/dirección durante los primeros 20 minutos de cada clase. Esto significa que ningún estudiante ni auxiliar de dirección podrá estar fuera de la clase durante los primeros 20 minutos. La única excepción será en el caso de emergencias y, en tal caso, el estudiante deberá ser retirado de clases por un adulto.

UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Las solicitudes para utilizar las instalaciones de la escuela deben presentarse a la administración de la escuela. Deberá completarse una solicitud para utilizar el edificio, y deberá obtenerse la aprobación correspondiente antes de usar las instalaciones. El Distrito Escolar del Condado de Klamath y la Escuela Lost River se reservan el derecho de cobrar por la utilización de las instalaciones.

Las organizaciones con fines de lucro tal vez tengan que abonar una suma de dinero por la utilización de las instalaciones.

VEHÍCULOS

La escuela pone a disposición de los estudiantes que manejan un estacionamiento. Los estudiantes sólo podrán estacionar sus automóviles en el estacionamiento para estudiantes, durante el horario normal de clases. **Los estudiantes no podrán volver a sus**

vehículos durante el día sin aprobación del administrador, y sólo podrán utilizar el estacionamiento para estacionar sus vehículos.

Reglamento del estacionamiento:

1. Los estudiantes recibirán un permiso de estacionamiento en la dirección.
2. Los automóviles deben cerrarse con llave.
3. No debe conducirse alrededor del área de la escuela.
4. Deberá informarse todo accidente.
5. Los estudiantes deberán estacionar sólo en el área de estacionamiento designada.
6. Los estudiantes no pueden permanecer en sus automóviles o en el estacionamiento durante el horario de clases.
7. No podrán realizarse maniobras que den lugar a ruidos o chirridos.
8. Deberán observarse todas las leyes de tránsito emitidas por el estado.
9. No deberá bloquearse el paso a otros automóviles que deban salir.
10. Los estudiantes no podrán permanecer en sus vehículos sin permiso de la administración.
11. Para poder manejar un vehículo dentro del establecimiento escolar se necesita una Licencia de Conducir de Oregón y el seguro respectivo.
12. Los estudiantes no podrán traer armas a la escuela, ni en sus propios vehículos ni en el autobús escolar, tales como escopetas, rifles, municiones o cualquier otro artículo que, a criterio de las autoridades escolares pertinentes, signifique una amenaza a la seguridad de dichos estudiantes o de terceros.

VIGILANCIA POR VIDEOCÁMARA

Según la política de la Junta Escolar de KCSD, se permite la vigilancia mediante videocámara en todas las instalaciones escolares o vehículos de transporte. La vigilancia por videocámara se utilizará

para promover el orden y la seguridad de los estudiantes, el personal y los bienes. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCSD.

VISITAS

Se prohíben las visitas a los estudiantes. Toda visita de los padres deberá anunciarse primero a la dirección principal. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCSD.

ARMAS

Ningún estudiante podrá traer, portar, ocultar o utilizar un arma u otro objeto que, a criterio de las autoridades escolares pertinentes, signifique una amenaza a la seguridad de dichos estudiantes o de terceros, tanto en las instalaciones de la escuela como en cualquier actividad de la misma. El estudiante que tenga conocimiento de que otro estudiante ha traído, porta, esconde o utiliza un arma u otro objeto que signifique una amenaza a la seguridad de la escuela estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes. Todo estudiante que viole estas normas se encontrará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes. Para obtener información completa sobre esta política, véase el manual “Derechos y Responsabilidades del Estudiante” del KCSD.

MANUAL DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA SECUNDARIA/PREPARATORIA LOST RIVER

Yo, _____, recibí información acerca del contenido del Manual del Estudiante por parte de la administración y el personal, y comprendo que es mi responsabilidad revisar el documento en detalle y compartir el manual con mis padres o tutores.

Fecha

Firma