



**(Escuela Preparatoria con Créditos Universitarios)**

**y**



*Teen Parent Program*

**(Programa para Padres Adolescentes)**

**Manual del estudiante y de los padres 2016-2017**

**Dirección de la escuela:** 4071 Winema Place NE, Building 50, Salem, OR 97305

**Teléfono de la escuela:** 503-365-4800

**Página Web:** [echs.salkeiz.k12.or.us](http://echs.salkeiz.k12.or.us) & [www.teenparentprogram.net](http://www.teenparentprogram.net)

## Índice

INFORMACIÓN ESCOLAR.....	4
Carta dirigida a los padres.....	4
Guía telefónica escolar.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Reglamento de visitas.....	6
Procedimientos de reclamación.....	6
Comunicación con los padres.....	6
Cambio de dirección/teléfonos para casos de urgencia.....	6
Redes informáticas e Internet (IFAF, IFAF-R).....	6
Directorio escolar.....	6
Cierre escolar por urgencias y días festivos.....	6
Horario escolar <b>2016-2017</b> .....	7
Personal escolar.....	8
Dirección escolar.....	8
Oportunidades educativas equitativas para TODOS los alumnos (JA).....	9
Reclutamiento militar.....	9
Exclusión de fotos y de vídeos.....	9
Prohibición de fumar en el distrito.....	9
PARE: cuando el autobús escolar encienda las luces intermitentes.....	9
Información sobre voluntarios.....	10
Gobierno estudiantil.....	10
Actividades estudiantiles.....	10
VIDA ESTUDIANTIL.....	11
Bicicletas y monopatines.....	11
Transporte en autobús.....	11
Servicios alimentarios.....	11
Declaración de principios de USDA/ODE.....	12
Permanencia y entrada sin permiso (Ke, Ke-r).....	12
Objetos perdidos.....	12
Taquillas escolares.....	12
Objetos extraviados.....	13
Directrices para planteles cerrados (JCI, JCI-R).....	13
Carné de identidad estudiantil.....	13
NORMAS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Código estudiantil de conducta.....	13
Celulares y aparatos electrónicos.....	14
Fraude escolar y código de honor.....	15
Hostigamiento cibernético.....	15
Código de indumentaria y aseo personal.....	16
Medidas disciplinarias para los alumnos que violen el código de indumentaria.....	16
Prohibición de la actividad de pandillas juveniles.....	16
Suspensión o expulsión escolares (JD, JD-R).....	16

Violencia estudiantil y decencia en el uso del lenguaje.....	17
CENTRO DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS DE ASESORAMIENTO .....	17
Pasos para comunicarse con el consejero escolar .....	17
Cambios en la información estudiantil.....	17
Información y expediente estudiantil .....	17
Cartilla de calificaciones .....	17
Orientación universitaria de la ECHS.....	17
Talentosos y superdotados (TAG) .....	17
Traslado intradistrital .....	18
Orientación/período de AVID .....	18
Comunicación con el personal .....	18
Normas de calificación.....	18
Requisitos de admisión universitaria.....	18
Fecha del examen PSAT .....	18
Requisitos de graduación.....	19
OFICINA DE ASISTENCIA ESCOLAR .....	20
Justificación de ausencias .....	20
Procedimiento de salida de los alumnos del plantel .....	20
Asistencia (JCA, JCA-R).....	20
Absentismo y toque de queda diurno (JCAD-R): .....	21
Derechos de los residentes de la comunidad.....	21
Exención de la asistencia obligatoria.....	21
Primeros auxilios y enfermedad .....	21
Vacunas .....	21
Medicamentos en la escuela.....	21
Medicamentos recetados.....	21
Medicamentos de venta libre .....	22
Automedicación .....	22
Divulgación de la ley de Transferibilidad y Responsabilidad del Seguro Sanitario (HIPPA) .....	22
INFORMACIÓN CARACTERÍSTICA DEL PROGRAMA: ESCUELA PREPARATORIA CON CRÉDITOS UNIVERSITARIOS: .....	22
Definiciones de “cohorte” .....	22
Cantidad máxima de créditos y excepciones .....	22
Sala de estudios para los alumnos de la C1.....	23
Intervención escolar.....	23
<b>Trámites de solicitud</b> .....	23
<b>Información complementaria</b> .....	23
INFORMACIÓN CARACTERÍSTICA DEL PROGRAMA DE PADRES ADOLESCENTES: .....	25
Programa de estudios .....	25
Guardería infantil.....	25
Ausencias y baja médica .....	25
Agencia in situ y medios escolares. ....	25

Normativa sobre la presencia de infantes en la escuela.....	26
Información complementaria.....	26
CALENDARIO DEL AÑO ESCOLAR 2016-2017.....	27

## INFORMACIÓN ESCOLAR

Estimados padres y alumnos:

En el año escolar 2016-2017, les damos la bienvenida en la Escuela Preparatoria con Créditos Universitarios y en el Programa para Padres Adolescentes. En el nuevo año lectivo, nos entusiasman las numerosas oportunidades constructivas e interesantes que nos aguardan. Nos complace contar con un personal abnegado que hace hincapié en la satisfacción de las necesidades estudiantiles y que procura alcanzar la meta del distrito consistente en que todos los alumnos se gradúen listos para tener éxito en la vida.

En el año lectivo en curso, nos enorgullecemos de nuestros dos programas características y esforzarnos por lograr que todos los alumnos gocen de un éxito descomunal mientras estudien en el edificio 50. Aunque ponemos a disposición del alumnado programas diferentes, nuestro objetivo fundamental es el establecimiento de una comunidad en las que todos prosperen. Nuestro compromiso, a fin de ayudar a que los alumnos sean exitosos, consiste en poner énfasis en la comunicación abierta y constructiva.

La información contenida en el manual presente cumple el propósito de divulgar información importante para los alumnos y para sus padres. Por favor, lean con detenimiento el material que les entregamos. Los alumnos y los padres tienen el deber de saber el contenido del presente manual para que contribuyan a crear un entorno docente y una cultura escolar que sean positivos.

Nuestra razón de ser, como miembros del personal, es ayudarles a ustedes y a su alumno a tener éxito. Si en algún momento durante el año escolar ustedes necesitan que les aclaren cualquier duda o si desean comunicarnos algunas ideas para mejorar la docencia, por favor, comuníquense con nosotros.

Esperamos trabajar junto con ustedes durante el año lectivo en curso con vistas a que todos los alumnos tengan éxito.

Jason Weeks, director

Paul Sell, subdirector



## Guía telefónica escolar

Programa/Oficina	Persona de contacto	Teléfono
Dirección	Paul Sell: subdirector Jason Weeks: director	503-365-4800
ASPIRE	Cristina Hall	503-365-4800
Asistencia	Robin Cupp	503-365-4800
AVID	AJ DeBacker	503-589-7893
Coordinadora de AVID	Cristina Hall	503-365-4800
Transporte en el autobús	Alejandra Pérez	503-365-4806
Comedor	Patricia Meneses	503-365-4683
Guardería infantil	Jennifer (Jenny) Gelbrich	503-365-4807
Oficina de asesoramiento	Elaine Lipton	503-589-7893
Representante escolar ante la comunidad	Alejandra Pérez	503-365-4806
Secretaría del plan de estudios	Paul Sell	503-365-4800
Disciplina	Paul Sell	503-365-4800
Aprendientes del inglés (ELL)	Pamela Vásquez	503-365-4800
Multas y pagos	Alicia Garibay	503-365-4803
Asesor de graduación	Aloha Yoshinaga	503-877-7021
Requisitos de graduación	Aaron (AJ) Debacker -ECHS Coleen Van Dreal - TPP	503-589-7893
Centro de orientación	Elaine Lipton	503-589-7893
Servicios médicos	Gloria Schreindorfer	503-365-4800
Centro de Recursos del Aprendizaje (LRC)	Lydia Gutiérrez	503-365-4800
Biblioteca	Kathleen (Kat) Hill	503-589-7881
Programa de almuerzos	Servicios alimentarios	(530) 399-3091
Oficina central	Tami Walter-Office Manager Robin Cupp-Attendance	503-365-4800
Información sobre subvenciones	Aaron (AJ) Debacker -ECHS Coleen Van Dreal - TPP	503-589-7893
Funcionamiento de la escuela	Paul Sell Jason Weeks	503-365-4800
Vigilancia escolar	Paul Sell	503-365-4800
Vigilancia escolar	Andy Schmidt	503-365-4800
Educación especial	Lydia Gutiérrez	503-365-4800
Expedientes escolares	Alicia Garibay	503-365-4803
Horario escolar	Aaron (AJ) Debacker -ECHS Coleen Van Dreal - TPP	503-589-7893
Talented y Superdotados (TAG)	Ashley Leighty	503-365-4800
Exámenes	Paul Sell	503-365-4800
Calificaciones oficiales	Alicia Garibay	503-365-4803
Anuario	Jessica Dayson	503-365-4800

## Reglamento de visitas

Todos los visitantes del edificio 50 deben firmar el libro de visitas que está en la oficina central. Durante la duración de la visita, el visitante debe ponerse en un lugar visible el distintivo de visitantes del Distrito Escolar Salem-Keizer que se le entregue en la oficina. Al terminar, hay que volver a firmar el libro de visitas y devolver el distintivo al personal de oficina.

A fin de proteger a los alumnos y a la guardería infantil, no se permite a los visitantes entrar en la guardería, en las aulas ni en los laboratorios de informática sin la autorización escrita de la dirección. Hay que solicitar a la dirección escolar el permiso para visitar dichos lugares con 24 horas de anticipación.

## Procedimientos de reclamación

Por favor, consulte el folleto Derechos y deberes del alumno (encarte de color verde).

## Comunicación con los padres

El personal de la Escuela Preparatoria con Créditos Universitarios (ECHS) y el Programa de Padres Adolescentes (TPP) procuran fomentar la buena comunicación con los padres. El sistema telefónico automatizado llamará a la casa de los alumnos absentistas para informar a los padres de las ausencias. Los directores y maestros contactarán con los padres cuando ocurran problemas graves. Sin embargo, se sugiere a los padres contactar con los maestros directamente por teléfono o correo electrónico ante cualquier duda al respecto. Por favor, acceda a la página Web de la ECHS ([echs.salem-keizer.k12.or.us](http://echs.salem-keizer.k12.or.us)) para que se entere de las novedades con respecto a la información de contacto.

## Cambio de dirección y teléfonos para casos de urgencia

Los padres deben notificar a la encargada de la matrícula de los cambios de dirección, teléfono y personas a quien telefonar en situaciones de urgencia. Por favor, telefonee al Centro de Orientación (503) 365-4803 para pedir más información sobre este asunto.

## Redes informáticas e Internet (IFAF, IFAF-R)

Según el reglamento sobre el uso de Internet de las Escuelas Públicas de Salem-Keizer, los padres que no deseen que su alumno acceda a Internet en la escuela deben rellenar el formulario correspondiente en la escuela. Por favor, tenga en cuenta que el padre debe cerciorarse de que el alumno acate dicha prohibición. Pídale al personal de la oficina escolar el formulario para prohibir el uso de Internet por parte del alumno. Si el padre no entrega el formulario, el personal dará por sentado que el alumno está autorizado a usar Internet en la escuela. Es importante aclarar que las computadoras de la escuela tienen filtros de protección infantil para bloquear las páginas Web de contenido indebido; además, los integrantes del personal supervisan el uso de Internet en la escuela. Ante cualquier duda sobre este cambio en el reglamento de uso de Internet, por favor, telefonee a la escuela.

## Directorio escolar

De manera sistemática, la escuela divulga los nombres, las direcciones y los teléfonos a las organizaciones que soliciten esta información. Los padres que NO deseen que divulguemos esta información deben aclararlo por escrito antes de que pasen dos semanas desde el comienzo del año lectivo o desde el momento de la matrícula del alumno.

## Cierre escolar por urgencias y días festivos

En caso de que la escuela cierre debido al mal tiempo o a problemas en el plantel, sintonice las emisoras de radio o los canales de televisión locales para que se entere de las novedades al respecto. El Distrito Escolar de Salem-Keizer anunciará todos los cierres de sus escuelas por medio de dichos medios de comunicación. Para enterarse de los cierres por días festivos, consulte el calendario escolar. Las Escuelas Públicas de Salem-Keizer no observa el mismo calendario de festividades de los empleados federales o estatales.

**Preparatoria con Créditos Universitarios y Programa para Padres Adolescentes**

**Horario del 2016-2017**

<b>Horario normal</b>					
<b>Primer almuerzo:</b>			<b>Segundo almuerzo:</b>		
Desayuno	8:05 AM	8:25 AM	Desayuno	8:05 AM	8:25 AM
1º período	8:30 AM	9:30 AM	1º período	8:30 AM	9:30 AM
2º período	9:35 AM	10:35 AM	2º período	9:35 AM	10:35 AM
3º período	10:40 AM	11:40 AM	3º período	10:40 AM	11:40 AM
Almuerzo	11:40 AM	12:10 PM	4º período	11:45 AM	12:45 PM
4º período	12:15 PM	1:15 PM	Almuerzo	12:45 PM	1:15 PM
5º período	1:20 PM	2:20 PM	5º período	1:20 PM	2:20 PM
6º período	2:25 PM	3:25 PM	6º período	2:25 PM	3:25 PM

<b>Horario de los miércoles</b>					
<b>Primer almuerzo:</b>			<b>Segundo almuerzo:</b>		
Desayuno	8:05 AM	8:25 AM	Desayuno	8:05 AM	8:25 AM
1º período	8:30 AM	9:20 AM	1º período	8:30 AM	9:20 AM
2º período	9:25 AM	10:15 AM	2º período	9:25 AM	10:15 AM
3º período	10:20 AM	11:10 AM	3º período	10:20 AM	11:10 AM
Almuerzo	11:10 AM	11:40 AM	4º período	11:15 AM	12:05 PM
4º período	11:45 AM	12:35 PM	Almuerzo	12:05 PM	12:35 PM
5º período	12:40 PM	1:30 PM	5º período	12:40 PM	1:30 PM
6º período	1:35 PM	2:25 PM	6º período	1:35 PM	2:25 PM

<b>Horario de los días en que empiecen las clases con 2 horas de retraso</b>					
<b>lunes, martes, jueves y viernes</b>			<b>miércoles</b>		
Desayuno	10:05 AM	10:25 AM	Desayuno	10:05 AM	10:25 AM
1º período	10:30 AM	11:10 AM	1º período	10:30 AM	11:00 AM
2º período	11:15 AM	11:55 AM	2º período	11:05 AM	11:35 AM
Almuerzo	11:55 AM	12:25 PM	3º período	11:40 AM	12:10 PM
3º período	12:30 PM	1:10 PM	Almuerzo	12:10 PM	12:40 PM
4º período	1:15 PM	1:55 PM	4º período	12:45 PM	1:15 PM
5º período	2:00 PM	2:40 PM	5º período	1:20 PM	1:50 PM
6º período	2:45 PM	3:25 PM	6º período	1:55 PM	2:25 PM

<b>Horario de los días de pruebas finales</b>					
<b>1º día</b>			<b>2º día</b>		
<b>(17/nov., 8/marzo y 14/junio)</b>			<b>(18/nov., 9/marzo y 15/junio)</b>		
Desayuno	8:05 AM	8:25 AM	Desayuno	8:05 AM	8:25 AM
1º período	8:30 AM	9:40 AM	4º período	8:30 AM	9:40 AM
2º período	9:50 AM	11:00 AM	5º período	9:50 AM	11:00 AM
3º período	11:10 AM	12:20 PM	6º período	11:10 AM	12:20 PM
Almuerzo	12:20 PM	12:50 PM	Almuerzo	12:20 PM	12:50 PM
Salida del autobús	1:00 PM		Salida del autobús	1:00 PM	

## Personal escolar

### Dirección

Jay Weeks .....	Director de ECHS/TPP .....	weeks_jason@salkeiz.k12.or.us
Paul Sell .....	Subdirector de ECHS/TPP .....	sell_paul@salkeiz.k12.or.us

### Asesoramiento

AJ DeBacker .....	Consejero de ECHS .....	debacker_aaron@salkeiz.k12.or.us
Coleen Van Dreal .....	Consejera de TPP .....	vandreal_coleen@salkeiz.k12.or.us

### Asesora docente

Jennifer Walloch .....	ECHS/TPP .....	walloch_jennifer@salkeiz.k12.or.us
------------------------	----------------	------------------------------------

### Maestros de preparatoria (ECHS)

Laura Carver .....	Ciencias .....	carter_laura@salkeiz.k12.or.us
Greg Giza .....	Educación física/salud .....	giza_greg@salkeiz.k12.or.us
Lydia Gutiérrez .....	Educación especial .....	gutierrez_lydia@salkeiz.k12.or.us
Kat Hill .....	Bibliotecaria .....	hill_kathleen@salkeiz.k12.or.us
Jeremy Kresner .....	Ciencias sociales .....	kresner_jeremy@salkeiz.k12.or.us
John McHugh .....	Matemáticas .....	mchugh_john@salkeiz.k12.or.us
Kristina Pemberton .....	Lengua inglesa .....	pemberton_kristina@salkeiz.k12.or.us
Peter Piexoto .....	Ciencias .....	tomscha_lori@salkeiz.k12.or.us
Kathy Schliesmayer .....	Arte .....	schliesmayer_kathy@salkeiz.k12.or.us
Karen Utley .....	Lengua inglesa .....	utley_karen@salkeiz.k12.or.us
Pamela Vasquez .....	ESL/español .....	vasquez_pamela@salkeiz.k12.or.us
Jennifer Walloch .....	Lengua inglesa .....	walloch_jennifer@salkeiz.k12.or.us
Adam Williams .....	Maestro guía/matemáticas .....	williams_adam@salkeiz.k12.or.us

### Maestros del Programa para Padres Adolescentes

Phillip Clark .....	Matemáticas .....	clark_phillip@salkeiz.k12.or.us
Jessica Dayson .....	Maestra guía/lengua inglesa .....	dayson_jessica@salkeiz.k12.or.us
Greg Giza .....	Educación física y salud .....	giza_greg@salkeiz.k12.or.us
Lydia Gutiérrez .....	Educación especial .....	gutierrez_lydia@salkeiz.k12.or.us
Kat Hill .....	Bibliotecaria .....	hill_kathleen@salkeiz.k12.or.us
Ashley Leighty .....	Lengua inglesa y salud .....	leighty_ashley@salkeiz.k12.or.us
Kerry Topel Fox .....	Ciencias .....	topel_kerry@salkeiz.k12.or.us
Kathy Schliesmayer .....	Arte .....	schliesmayer_kathy@salkeiz.k12.or.us
Leslie VanMeter .....	Ciencias sociales .....	vanmeter_leslie@salkeiz.k12.or.us
Pamela Vásquez .....	ESL/español .....	vasquez_pamela@salkeiz.k12.or.us

### Personal auxiliar

Jamee Calentine .....	SPIA-Educación especial .....	calentine_jamee@salkeiz.k12.or.us
Robin Cupp .....	SOS/asistencia/oficina central .....	cupp_robin@salkeiz.k12.or.us
Sean Farmer .....	Coordinador de medios técnicos .....	farmer_sean@salkeiz.k12.or.us
Alicia Garibay .....	Secretaria/oficina de orientación .....	garibay_alicia@salkeiz.k12.or.us
Cristina Hall .....	Coordinadora de AVID/ASPIRE .....	hall_cristina@salkeiz.k12.or.us
Elaine Lipton .....	SOS/oficina de orientación .....	lipton_elaine@salkeiz.k12.or.us
Alejandra Pérez Castro .....	CSOC/oficina de orientación .....	perez-castro_alejandra@salkeiz.k12.or.us
Eric Rose-Phillips .....	SPIA-laboratorio de informática .....	rose-phillips_eric@salkeiz.k12.or.us
Gloria Schreindorfer .....	SPIA y auxiliar sanitario escolar .....	schreindorfer_gloria@salkeiz.k12.or.us
Tami Walter .....	Administradora de oficina/oficina central .....	walter_tami@salkeiz.k12.or.us

### Vigilancia del plantel

Andrew Schmidt .....	Supervisor del plantel .....	schmidt_andrew@salkeiz.k12.or.us
----------------------	------------------------------	----------------------------------

**Teléfono para avisar de ausencias: (503) 365-4800**

**Centro de Orientación: (503) 589-7893**

**Oficina Central: (530) 365-4800**



## Oportunidades educativas equitativas para TODOS los alumnos (JA)

Por favor, consulte los Derechos y Deberes Estudiantiles (encarte de color verde).

### Reclutamiento militar

De manera habitual, la escuela divulga los nombres, las direcciones y los teléfonos a los reclutadores militares que soliciten dicha información. Los padres que NO deseen que divulguemos esta información deben aclararlo por escrito antes de que pasen dos semanas desde el comienzo del año lectivo o desde el momento de la matrícula del alumno.

### Exclusión de fotos y vídeos

Las Escuelas Públicas de Salem-Keizer a menudo sacan fotos o graban vídeos de las actividades escolares en las que participan los alumnos. Con frecuencia, el distrito escolar publica estas fotos o vídeos con fines publicitarios. Los padres que **no** deseen que fotografiemos o grabemos en vídeo a sus alumnos deben comunicarlo por escrito a la oficina escolar lo más pronto posible a partir del momento de la inscripción. **Si no hay constancia escrita en el expediente del alumno, las autoridades escolares darán por sentado que pueden fotografiar o grabar en vídeo al alumno.**

### Prohibición de fumar en el distrito

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Salem-Keizer ha prohibido fumar o usar productos derivados del Tabaco (con inclusión de los cigarrillos electrónicos y su contenido) en las propiedades del distrito. Entre las propiedades del distrito están las escuelas y los otros edificios del distrito; los vehículos del distrito y, asimismo, los vehículos particulares mientras estén en terrenos del distrito; y los espacios exteriores como son los patios de recreo y los terrenos deportivos. Esta prohibición está vigente constantemente para toda persona que utilice la propiedad del distrito o que asista alguna actividad escolar o deportiva. Muchas gracias por su colaboración a fin de hacer cumplir la prohibición de fumar en las Escuelas Públicas de Salem-Keizer.

### PARE: cuando el autobús escolar encienda las luces intermitentes

La ley de Oregón estipula que los conductores deben detenerse al aproximarse al autobús escolar que tenga encendidas las luces rojas intermitentes. A los conductores que no se detengan se les impondrá una multa de más de \$600 ya que esta falta constituye una infracción de tránsito de tipo A. Los conductores que se aproximen por cualquier carril de la calle deben detenerse y permanecer detenidos hasta que las luces rojas intermitentes del autobús se apaguen. La única excepción se hace con el automovilista que maneje por el otro carril, separado por una mediana o por una barrera del carril en el que está el autobús. Cuando el autobús escolar encienda las luces intermitentes de color ámbar, el conductor del autobús les avisa a los otros automovilistas que el autobús está a punto de detenerse para que los alumnos suban al autobús o bajen de éste; por tanto, todos deben estar preparados para detenerse en el momento en que se enciendan las luces rojas intermitentes.



## PARTICIPACIÓN EN LA ESCUELA

### Información sobre voluntarios

La Preparatoria con Créditos Universitarios y el Programa para Padres Adolescentes invitan a los padres a participar en nuestros programas a lo largo del año lectivo. Ya sea una hora durante alguna actividad escolar o de manera periódica todo el año, le agradecemos su colaboración. Para obtener más información sobre el voluntariado, por favor, llame a la oficina central, (503) 365-4800. Por favor, diga dónde le gustaría acudir como voluntario y las competencias o conocimientos que tenga.

A fin de tener derecho al voluntariado en las Escuelas Públicas de Salem-Keizer, los solicitantes tendrán que someterse a una revisión de antecedentes penales. Para ello, acceda a [www.salemkeizer.org](http://www.salemkeizer.org) y pulse sobre "Volunteer".

### Gobierno estudiantil

El gobierno estudiantil es un componente esencial de las actividades estudiantiles y de la cultura escolar. Los integrantes del gobierno estudiantil se reúnen periódicamente, por lo general dos veces a la semana, para hablar de la vida estudiantil y de las actividades escolares. Las reuniones se celebran durante la clase de orientación/AVID del período 1. Los alumnos que quieran formar parte del gobierno estudiantil deben hablar con el consejero o con el maestro de AVID.

El gobierno estudiantil se encarga de coordinar las actividades escolares. Los estudiantes a los que les interese hacer una propuesta de actividad o colaborar en una actividad determinada deben contactar con el personal de la oficina central para que les den la información de los dirigentes del gobierno estudiantil.

### Actividades estudiantiles

Muchas de las actividades escolares son actividades dirigidas por alumnos. Parte de nuestro objetivo consiste en brindar un programa integral, por lo que nos interesa que los alumnos lo aprovechen al máximo. Los alumnos, por tanto, deben preguntar al personal por los clubes estudiantiles y otras actividades que tengan lugar después del horario de clases. Los clubes y las actividades cambian anualmente en dependencia de los índices de participación en ellos. Por favor, contacte con nosotros en caso de que quiera hacer alguna pregunta, si quiere darnos alguna sugerencia o si le interesa ayudarnos en nuestras actividades.



## VIDA ESTUDIANTIL

En la Preparatoria con Créditos Universitarios y en el Programa para Padres Adolescentes hacemos hincapié en la creación de un entorno favorable e interesante que fomente el aprendizaje de todos los alumnos. Con vistas a ello, la prioridad del personal es el apoyo a los alumnos. En caso de duda o preocupación, usted y su alumno deben transmitírsela a los miembros del personal y de la dirección, quienes están en la mejor disposición de orientarlos a ustedes.

### Bicicletas y monopatines

Ni en el plantel escolar ni en las aulas se permite a los alumnos andar en monopatines, patines, bicicletas, zapatos con ruedas en los talones. Ni la Preparatoria con Créditos Universitarios ni el Programa de Padres Adolescentes ni la Universidad Comunitaria Chemeketa se responsabilizan por objetos estropeados, perdidos o robados. Consulte toda la información al respecto en el Manual de derechos y deberes del estudiante.

Los alumnos que hagan el viaje de ida y vuelta a la escuela en bicicleta pueden guardarlas en los soportes para bicicletas que hay a la entrada y en el estacionamiento trasero, que está entre el edificio 50 y el 52. Por favor, no obstruya el acceso a las puertas del edificio con la bicicleta. Los alumnos que tengan monopatines u otros medios de transporte deben guardarlos en las taquillas; sin embargo, en caso de que sean muy grandes, deben llevarlos a la oficina para que se los guarden allí durante las horas de clase.

### Transporte en el autobús

Conducta (JCE, JCE-R)

Por favor, consulte los Derechos y deberes estudiantiles.

### Servicios alimentarios

*Programa de comedores escolares:* Todas las escuelas cuentan con una red computarizada para los comedores escolares. Los alumnos pueden pagar por anticipado las comidas en el comedor escolar. La tarjeta ASB/ID servirá de tarjeta de débito para reducir el saldo cada vez que paguen alguna comida. Asimismo, es posible pagar con dinero en efectivo. Durante todo el año escolar se puede depositar dinero en la cuenta del comedor con dinero en efectivo o con cheque. Para pagar con tarjeta de crédito, acceda a la página Web del distrito; luego, pulse sobre Parents, School Breakfast & Lunch y, por último, sobre Mealtime Online. También hay comidas a la carta.

#### *Desayuno:*

El desayuno es gratis para todos los alumnos todos los días del año escolar. Hay una amplia variedad de alimentos, entre los que están jugos, leche, frutas.

#### *Cargos:*

A los alumnos no se les permite comprar comidas a crédito si no han pagado por anticipado.

#### *Precios:*

Las Escuelas Públicas de Salem-Keizer ofrecen comidas gratis o a precio reducido a los alumnos que reúnan los correspondientes requisitos federales. A fines del verano, se envían las solicitudes a casa. No obstante, siempre contamos con formularios de solicitud en la oficina de la escuela o en la oficina de Servicios Alimentarios (llame al 503-399-3091).

Desayuno (para todos los alumnos) .....Gratis  
Almuerzo .....\$2.75- ('16-'17)  
Almuerzo a precio reducido.....Gratis-('16-'17)  
Leche.....\$0.40- ('16-'17)

\*Almuerzo para personas adultas..... \$3.80-('16-'17)

## Declaración de principios de USDA/ODE

"El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, en sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación a sus clientes, empleados y aspirantes a empleos sobre la base de la raza, el color de la piel, el origen nacional, la edad, cualquier discapacidad, el sexo, la identidad sexual, la religión, posibles represalias, el credo político, el estado civil, la situación familiar, la orientación sexual, los posibles ingresos provenientes de los servicios de bienestar social o la información genética reservada a la hora de contratar candidatos a empleos o en cualquier programa o actividad patrocinada por el Departamento (No todas las categorías anteriores por las que se prohíbe discriminar están vinculadas a todos los programas o actividades de empleo).

En caso de que desee presentar una queja ante el programa de las Libertades Civiles por motivos de discriminación de algún tipo, rellene el formulario llamado en inglés *USDA Program Discrimination Complaint form* que aparece en [www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html) o en cualquier oficina del USDA office, o llame al (866) 632-9992 para pedir el formulario. Asimismo, es admisible escribir una carta que contenga toda la información que se pida en el formulario. Envíe por correo postal el formulario o la carta a *U.S. Department of Agriculture, Director, Office of Adjudication, 1400 Independence Avenue, S.W., Washington, D.C. 20250-9410*, por fax al (202) 690-7442 o por correo electrónico a [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

Las personas que sean sordas, que no oigan bien o que padezcan discapacidades del habla pueden contactar con el USDA mediante una llamada telefónica al Servicio Federal de Transmisiones al (800) 877-8339; o al (800) 845-6136 (español). El USDA brinda oportunidades equitativas en el empleo y en sus servicios."

## Permanencia y entrada sin permiso en la escuela (Ke, Ke-r)

A fin de proteger a los alumnos y la disciplina en la docencia, las autoridades escolares deben ser conscientes de la presencia en la escuela de las personas que no formen parte del personal ni del estudiantado.

En las escuelas está terminantemente prohibido la presencia de alumnos de otras escuelas si éstos no tienen un motivo legítimo; por tanto, se le cursará una citación por intrusión delictiva de segundo grado al que entre en la escuela o permanezca en ella sin permiso, y se dará parte a la policía.

## Objetos perdidos

Se llevarán a la oficina los objetos que encontremos abandonados. **Los objetos que nadie reclame se donarán a organizaciones benéficas a fines del semestre.** En caso de que a su alumno le falte algo, por favor, acuda a la oficina central.

## Taquillas escolares

Los alumnos de noveno y décimo grado de la Preparatoria con Créditos Universitarios y todos los alumnos del Programa para Padres Adolescentes tienen derecho a optar a una taquilla. Las taquillas pertenecen al Distrito Escolar, y se les permite a los alumnos usarlas para su comodidad. Haremos todo lo posible por mantener las taquillas en buen estado. El alumno cuya taquilla esté defectuosa debe informarlo a la oficina. El alumno tiene el deber de cuidar bien su taquilla. Para conservar el derecho de uso de la taquilla, el alumno se compromete a respetar los puntos siguientes:

1. El alumno tendrá todo el año la taquilla que se le asigne.
2. El alumno será consciente de que la taquilla es propiedad del distrito escolar, que se le permite usar por su comodidad.
3. En caso de cualquier tipo de sospecha, la dirección o el personal de la escuela tienen el derecho de inspeccionar la taquilla.
4. El alumno debe mantener su taquilla cerrada; además, tienen el deber de no divulgar la clave del candado y de no permitir pertenencias ajenas en su taquilla.
5. El alumno tiene que mantener la taquilla limpia, sin pegatina ni calcomanías, sin escribir en las paredes, sin goma de pegar ni cinta adhesiva. Tampoco deben dejar toda la noche en la taquilla ni comida ni bebidas.
6. El alumno tiene que limpiar la taquilla a fines del semestre o año, o cuando se den de baja de la escuela. Al alumno, cuya taquilla esté sucia, se le cobrará una multa.

## Objetos robados

Los alumnos que quieran presentar una denuncia por algún objeto robado, deben acudir al centro de orientación para rellenar el formulario correspondiente. **Los alumnos no deben llevar grandes sumas de dinero ni objetos valiosos a la escuela.** Los alumnos que recauden fondos en beneficio de algún aula o club estudiantil deben acudir a la oficina central para que les guarden dichos fondos hasta que puedan depositarlos.

**El personal de ECHS y de TPP no son responsables de la propiedad personal que se les extravíe o que les roben a los alumnos en la escuela.** Sin embargo, la dirección hará todo lo posible por buscar dichos objetos perdidos o robados.

## Directrices para planteles cerrados (JCI, JCI-R)

Tanto ECHS como TPP mantienen el plantel cerrado, lo que quiere decir que los alumnos no pueden salir de la escuela sin haber antes acudido a la oficina a firmar el libro de entradas y salidas. Esta regla es de obligatorio cumplimiento apenas el alumno entre en el plantel.

**Sólo durante el período del almuerzo**, los alumnos pueden ir a la cafetería Blue Moon, que queda al otro lado del estacionamiento, a comprar algo de comer extra. Blue Moon forma parte de CCC; no es parte del programa de almuerzo de Salem-Keizer. Mientras estén en dicha cafetería, los alumnos se tienen que comportar de acuerdo con el reglamento de conducta del distrito escolar. Además, si regresan tarde a la escuela, deben dirigirse a la oficina para que les den la nota de tardanza correspondiente antes de ir al aula. Por tardanzas quizá se apliquen medidas disciplinarias.

## Carné de identidad estudiantil

A principios del año escolar, se les expide a los alumnos el carné de identidad estudiantil y un cordón para el carné. Debido a la cantidad de programas que funcionan tanto dentro como en los alrededores del edificio 50 y para proteger a todos en la escuela, **todos los alumnos y miembros del personal de ECHS y TPP tienen que ponerse el cordón con el carné alrededor del cuello todo el tiempo que permanezcan en la escuela.**

Si el alumno deja su ID olvidado en casa debe pedir un distintivo (ID *badge*) en el centro de orientación, el cual debe devolver al final de las clases del día. El alumno al que se le pierda el carné debe dirigirse al centro de orientación para comprar otro por \$5.00.

## NORMAS DE DISCIPLINA

En alianza con los alumnos, padres, miembros del personal y de la comunidad, hemos creado las normas de disciplina de la Preparatoria con Créditos Universitarios y del Programa para Padres Adolescentes a fin de que los alumnos asuman la responsabilidad por su comportamiento y de que estas normas los encaminen hacia una experiencia positiva y de éxito. Además, hemos tomado la determinación de ayudar a los alumnos a prepararse para que se conviertan en miembros activos y responsables de la sociedad.

## Código estudiantil de conducta

En ECHS y TPP, consideramos que el racismo, los insultos, las peleas físicas, el acoso y la intimidación interrumpen la formación de los alumnos. El acoso se define como actos o expresiones orales indeseables que amenacen, violenten o intimiden a los demás. A fin de contribuir a crear un entorno en el que los alumnos se sientan a salvo del peligro y en el que sea posible aprovechar al máximo las oportunidades educativas existentes, hemos acordado evitar todos los conflictos, tanto físicos como mentales. Por tanto, está prohibido hacer lo siguiente:

- Amenazar oralmente o por escrito (por ejemplo, notas, mensajes de texto, comentarios publicados en Internet)
- Hacer comentarios degradantes
- Insultar a los demás
- Mirar fija y agresivamente a los demás
- Pelear físicamente o comportarse con violencia
- Acosar a los demás
- Intimidar a los demás
- Distribuir literatura ofensiva
- Mostrar afecto de manera impropia
- Poseer drogas, alcohol o armas

## Celulares y aparatos electrónicos

Los aparatos electrónicos interrumpen la clase y distraen a los alumnos en el aula. Entre estos aparatos están los celulares, los reproductores electrónicos de música, los juegos electrónicos y otros tipos de aparatos. **Está terminantemente prohibido usar dichos dispositivos en el aula, excepto cuando lo autorice o lo solicite uno de los integrantes del personal.**

En el aula, todos tienen que apagar y guardar los teléfonos celulares. Los padres deben abstenerse de llamar por teléfono celular a los alumnos en horas de clase. En situaciones de **urgencia**, por favor, telefonee al personal de oficina para que le den el recado a su alumno.

Los alumnos que lleven a la escuela aparatos electrónicos lo hacen por su cuenta y riesgo, ya que ni las autoridades escolares ni las del distrito son responsables en caso de pérdida o robo de dichos objetos. Las medidas disciplinarias que se aplicarán a los alumnos que no den buen uso a sus aparatos son las siguientes:

- |          |  |
|----------|--|
| 1ª falta | Advertencia  |
| 2ª falta | Se le quita el aparato al alumno y se le devuelve al final de las clases.        |
| 3ª falta | Se le quita el aparato al alumno, se cita a los padres o se toman otras medidas. |



## Fraude escolar y código de honor estudiantil

El código de honor de ECHS y TPP establece normas de conducta en lo que respecta al fraude escolar y al plagio. Los institutos docentes tienen la obligación de brindar a los alumnos un entorno que fomente la honradez y la integridad. En caso de fraude o plagio, los maestros contactarán con los padres y con la dirección escolar para que se tomen las medidas correspondientes. A continuación, se detallan varios ejemplos que constituyen violaciones del código de honor:

Definición de plagio:

- Copiar el trabajo de otro alumno en parte o en su totalidad en los casos en que se haya orientado dicho trabajo como tarea individual.
- Prestar a otro alumno la tarea propia para que la copie.
- Copiar material publicado sin aclarar que pertenece a otro autor y sin mencionar el nombre de éste.
- Copiar material publicado en Internet sin aclarar que pertenece a otro autor y sin mencionar el nombre de éste.

Definición de fraude escolar:

Comportamiento que el alumno sabe que es incorrecto (o que se le ha dicho que es incorrecto) o el comportamiento consistente en que el alumno trata de mejorar algún aspecto del desempeño de otro alumno, que haya sido acusado de fraude.

Regla general:

El alumno que, de manera voluntaria, le permita a otro copiar su prueba o trabajo escolar tiene tanta culpa como el que copia.

Medidas disciplinarias por violaciones del código de honor:

No se tolerará ninguna violación. Las medidas disciplinarias varían desde la notificación a los padres hasta el suspenso del curso.

Las medidas se aplicarán en el orden siguiente:

- |          |  |
|----------|--|
| 1ª falta | Se le pone la nota de cero o suspenso en el trabajo o en la prueba y se contacta con los padres.   |
| 2ª falta | Se le pone la nota de cero o suspenso en el trabajo o en la prueba y se contacta con los padres; la dirección quizá tome otras medidas disciplinarias.   |
| 3ª falta | Se le pone la nota de cero o suspenso en el trabajo o en la prueba; se celebra una reunión con los padres, el alumno, un miembro del personal, el consejero o director; es probable que el alumno suspenda la asignatura trimestral. |

## Hostigamiento cibernético

Consiste en el uso de cualquier tipo de comunicación electrónica para hostigar o intimidar a otra persona o para abusar de ella. Se considera que es hostigamiento cibernético todo tipo de comunicación de esta naturaleza que ocurra fuera de la escuela pero que afecte el entorno educativo o de trabajo escolar. No se tolerarán los hechos de este tipo en el que la relación de víctima a victimario sea como sigue: de alumno a alumno, de miembro del personal a alumno y de alumno a miembro del personal. Así aparece contemplado en la norma administrativa INS-A003.



## Indumentaria y aseo personal

Como instituto docente, nuestro objetivo principal es ayudar a los alumnos a presentarse de manera que fomente un entorno escolar activo y productivo, el orgullo personal y el éxito académico. La indumentaria del alumno debe ser discreta, pulcra, limpia y debe estar en consonancia con los principios sanitarios, higiénicos y de seguridad. Para establecer con claridad este entorno, no se admite lo siguiente:

- La ropa y las joyas, con inclusión de hebillas o prendas de vestir, que tengan símbolos de pandillas, apodos, armas, que hagan referencia a las drogas o al alcohol, que contengan lenguaje obsceno.
- La ropa o prendas de vestir que contengan mensajes raciales denigrantes, dibujos, palabras, números o contenido de doble sentido.
- Los pantalones que cuelguen por debajo de la cadera; las piernas del pantalón no deben arrastrar.
- Los cinturones deben quedar por dentro de las trabillas sin que queden colgando.
- Las hebillas que tengan letras o números recortados, o símbolos del tabaco, de pandillas, drogas o alcohol.
- Ropa indiscreta, por ejemplo, blusas que dejen la espalda descubierta, blusas de tirantes finos, blusas tipo tubo, blusas ajustadas, vestidos que dejen la espalda descubierta, vestimenta transparente; ropa que deje al descubierto partes íntimas del cuerpo, las prendas interiores o el torso.
- Pintadas o símbolos de pandillas, por ejemplo, apodos, dibujos o letras de pandillas en la ropa, en los cuadernos, en las mochilas o en los trabajos de clase.
- Cadenas de seguridad o de perro.
- Joyas llamativas que distraigan a los alumnos en clase, por ejemplo, joyas con púas.
- Monos que tengan uno de los tirantes o ambos zafados.
- Gafas de sol y guantes.
- Abrigos largos o impermeables dentro de la escuela.
- Gorras tejidas, capuchas, bufandas, redecillas para el pelo y pañuelos de cabeza.

*\*(INS-A025 – 4 La regla 4.2 estipula que las escuelas pueden aumentar las normas de su propio código de indumentaria).*

## Medidas disciplinarias para los alumnos que violen el código de indumentaria:

- Al alumno se le dará la oportunidad de quitarse la prenda de vestir problemática y ponerse otra.
- Se enviará a casa al alumno que rehúse acatar el código de indumentaria.
- Al alumno que viole periódicamente el código de indumentaria se le impondrá un plan para mejorar el comportamiento.

## Normativa con respecto a la actividad de pandillas

Según la normativa del distrito, cuando algún alumno participe en actividades pandilleras, se dará parte a la policía; además, se aplicarán medidas disciplinarias entre las que quizá esté la expulsión. Se considera actividad pandillera el ponerse ropa o prendas de los colores característicos de pandillas o con sus símbolos, pintar grafitis o letreros en cuadernos en los que se haga alusión a pandillas o tomar parte en peleas pandilleras.

1ª falta..... Se envía una carta al hogar y se da parte a la división de la policía de Salem que se ocupa de combatir las pandillas.

2ª falta..... Se suspende al alumno hasta que haya una reunión con los padres. El alumno firma el contrato de conducta.

3ª falta..... Se suspende al alumno hasta que haya una reunión con los padres.

4ª falta..... Se propone la expulsión del alumno.

## Suspensión o expulsión escolar (JD, JD-R)

La ley garantiza el derecho del alumno a asistir a las escuelas públicas. Junto con dicho derecho, el alumno tiene el deber de acatar las reglas creadas para proteger a los demás y garantizar el orden de la enseñanza. Al alumno que viole las reglas escolares es probable que se le suspenda, se le imponga un programa alternativo a la expulsión o se le expulse de la escuela.



## Violencia estudiantil/decencia en el uso del lenguaje

Los alumnos tienen derecho a expresar sus opiniones de manera oral y escrita mientras que dichas opiniones no infrinjan los derechos ajenos. Está prohibido usar palabras groseras o insultos personales. No se tolerará el uso de obscenidades ni de lenguaje impropio. Se aplicarán medidas disciplinarias a los alumnos que se expresen de esa forma.

## CENTRO DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

Con el Programa de Orientación Escolar y Prevención General de Preparatoria se tiene el objetivo de representar los intereses de los alumnos, inculcarles conocimientos y brindarles los medios necesarios para que se conviertan en aprendientes de por vida, alumnos prósperos y saludables, y miembros activos y beneficiosos de una comunidad escolar libre de peligros.

### Pasos para comunicarse con el consejero escolar

Los consejeros están a disposición de los alumnos para ayudarles a abordar situaciones diversas. Los alumnos que tengan problemas escolares, psicológicos, sociales o físicos pueden reunirse con el consejero. Para ello, deben ir a la oficina y pedir cita para ver al consejero. Si ocurriese alguna urgencia durante la clase, el alumno debe decirle al maestro que necesita ir a ver al consejero. Los padres y los alumnos deben pedir ayuda en la oficina en caso de que surgiese algún problema para abordarlo a tiempo.

### Cambios en la información estudiantil

Si se muda o cambia de teléfono o de nombre, por favor, llame cuanto antes al 503-365-4800 para que le informe al personal de oficina. Es importante que la información del expediente del alumno esté actualizada.

### Información y expediente estudiantil

Sólo los que aparezcan en nuestros registros como personas de contacto y los padres biológicos del alumno tienen autorización para ver el expediente escolar y la información sobre el alumno.

Toda la información contenida en el expediente estudiantil se destruye cuando el estudiante cumpla 25 años, excepto las calificaciones académicas oficiales y el registro permanente. Los expedientes de los alumnos de educación especial se conservan hasta que éstos cumplan 27 años.

### Calificaciones estudiantiles permanentes

Para pedir que le entreguen las calificaciones del alumno, sean éstas oficiales o no, por favor, rellene el formulario llamado "*Request for Transcript*" (solicitud de calificaciones), el cual puede recoger en el Centro Estudiantil, ubicado en la oficina 125 o puede descargarlo en la página web de la Preparatoria con Créditos Universitarios. Una vez que rellene el formulario, entréguelo en el Centro Estudiantil. Para solicitar que se envíen las calificaciones oficiales a una universidad en concreto, hay que rellenar el formulario "*Request for Transcript*" por cada una de las escuelas en que haya estado el alumno y se debe indicar la dirección oficial a la que se debe enviar.

### Orientación universitaria de la ECHS

Los alumnos de la ECHS que estén inscritos en la cohorte 2 se reunirán con el consejero escolar para planear el programa de su primer año universitario. Los alumnos de la cohorte 3 se reunirán con uno de los asesores de la Universidad Comunitaria Chemeketa para planear sus estudios e inscribirse en las materias que estudiarán en el primer año universitario. Todos los alumnos de las cohortes 2 y 3 tendrán una cuenta en "My Chemeketa" para inscribirse y cumplir otros requisitos universitarios.

### Talentos y Superdotados (TAG)

Según la ley de Oregón 581-22-403, las Escuelas Públicas de Salem-Keizer detectan los alumnos que posean dotes intelectuales extraordinarias o que se destaquen en el aspecto académico para brindarles servicios especiales. Nuestro objetivo es brindarles programas y servicios educativos adecuados mediante modificaciones docentes, administrativas y del plan de estudios para que los alumnos Talentosos y Superdotados exploten al máximo su potencial.

## Traslado intradistrital

Todos los alumnos de la ECHS y el TPP están bajo contratos del traslado intradistrital de las Escuelas de Salem-Keizer. Como parte de este contrato, los alumnos deben mantener un cierto promedio de puntuación académica, buena asistencia y buen comportamiento. A los alumnos que no alcancen estos estándares periódicamente, se les anulará el contrato de traslado intradistrital.

## Orientación/período de AVID

Como parte de los programas que hay en el edificio 50, todos los alumnos deben estar inscritos en la clase de orientación o de AVID, a la que deben asistir sistemáticamente. Estas clases hacen hincapié en actividades concretas cuyo objetivo consiste en guiar a los alumnos para que tengan éxito en nuestros programas y en la universidad.

- 9º y 10º grado: Los alumnos de la Preparatoria con Créditos Universitarios tendrán la clase de AVID durante la jornada escolar.
- 11º y 12º grado: Los alumnos de la Preparatoria con Créditos Universitarios tendrán la clase de AVID según dicha clase se ofrezca en la escuela nuestra.
- Programa de Padres Adolescentes: Los padres adolescentes se inscribirán en el período de orientación durante la jornada escolar. Se ofrece también orientación a los alumnos nuevos del Programa de Padres Adolescentes para ayudarlos durante el período de transición.

## Comunicación con el personal

Exhortamos a los alumnos y a sus padres a dirigirse al personal ante cualquier duda con respecto a los estudios. La manera más fácil de comunicarse es el correo electrónico. Nuestras direcciones de correo electrónico aparecen con el formato siguiente: [apellido\\_primer\\_nombre@salkeiz.k12.or.us](mailto:apellido_primer_nombre@salkeiz.k12.or.us), por ejemplo: [weeks\\_jason@salkeiz.k12.or.us](mailto:weeks_jason@salkeiz.k12.or.us). Para dejar un mensaje telefónico a uno de los maestros, por favor, llame a la oficina; el maestro lo telefoneará apenas pueda.

## Normas de calificación

Cada seis semanas, se expiden las boletas de calificación. Al final del trimestre (12 semanas) se dan las calificaciones oficiales.

A = Excelente

B = Muy bien

C = Bien

D = Aprobado

F = Insuficiente (no cumple los requisitos mínimos)

Calificación de aprobado/sin notas = Se asigna a los alumnos que estudian independientemente.

## Requisitos de admisión universitaria

Los alumnos que piensen ingresar en la universidad deben trazarse un plan minucioso para cerciorarse de cumplir los requisitos de admisión antes de que venza el plazo de inscripción universitaria. El consejero tiene información detallada sobre los requisitos de admisión universitaria.

Los requisitos generales de admisión en las universidades de 4 años son los siguientes:

• Haber culminado exitosamente los estudios en una escuela preparatoria pública (con un promedio satisfactorio)

• Obtener una nota de C como mínimo en las materias siguientes:

Inglés..... 4 años

Matemáticas..... 3 años: hasta Teoría algebraica II

Ciencias..... 3 años: cursos de biología, química, ciencias físicas (al menos un curso práctico en el laboratorio).

Ciencias sociales...3 años: 1 crédito por Historia de los EE.UU.; 1, Estudios universales; 1, Gobierno estadounidense /Economía de décimo grado.

Idioma extranjero...2 años: dos años de estudio del mismo idioma; uno de los años debe ser de nivel de preparatoria.

## Fecha del examen PSAT

El examen que se conoce por las siglas inglesas PSAT/NMSQT tendrá lugar el **miércoles 19 de octubre de 2016**. **Todos los alumnos de 9º y 10º grado harán el PSAT**. Sólo los alumnos de 11º grado harán el NMSQT.

## Requisitos de graduación

El alumno debe obtener 24 créditos, que se desglosan de la manera siguiente:

Requisitos de graduación	Créditos
<b>Cursos</b>	
<b>Inglés:</b> (4.0 créditos) Observación: No incluye DRAMA, PERIODISMO ni ANUARIO Literatura (todo curso con el prefijo LL) Escritura (todo curso con el prefijo LW)	3.0 1.0
<b>Matemáticas:</b> (9-12) Clases de matemáticas a partir de Álgebra 1	3.0
<b>Ciencias sociales:</b> (3.0 créditos) (9) Estudios del siglo XX I o Estudios del siglo XX (curso honorífico) (10) Gobierno estadounidense o Gobierno estadounidense (curso honorífico) (10) Economía del 10º grado o Economía del 10º grado (curso honorífico) (11) Historia moderna de los EE UU o Historia de los EE UU de colocación avanzada (12) Ciencias sociales (optativos)	1.0 0.5 0.5 1.0
<b>Ciencias:</b> (9-12)	3.0
<b>Salud:</b> (1.0 crédito) (9) Bienestar I (11) Bienestar II	0.5 0.5
<b>Educación física:</b> (1.0 crédito) (9) Preparación física (10-12) clase optativa de Educación Física	0.5 0.5
<b>Artes aplicadas/Idioma extranjero:</b> (9-12) (1.0 crédito) (Cualquier curso de arte, comercio/administración computarizada, técnica industrial, estudios de la familia y del consumidor, idioma extranjero, periodismo, anuario y producción de videos)	3.0
<b>Cursos optativos:</b> (9.0 créditos)	6.0
<b>Total (requisitos mínimos)</b>	<b>24.0</b>

Asimismo, los alumnos deben cumplir los requisitos estatales de competencias básicas. A continuación, se indican dos maneras en que es posible cumplir dichos requisitos. El consejero puede dar más información sobre otros métodos para cumplir los requisitos.

### Lectura:

➤ **A partir de la promoción del 2016**

- i) Aprobar la prueba de aptitud académica Smarter Balanced (prueba requerida en la primavera para el 11º grado)

0

- Aprobar **dos** pruebas de lectura hechas en el aula de la escuela preparatoria bajo la dirección del maestro

### Escritura:

➤ **A partir de la promoción del 2016**

- i) Aprobar la prueba Smart Balanced (prueba requerida en la primavera para el 11º grado)

0

- Aprobar **dos** pruebas de escritura hechas en el aula de la escuela preparatoria bajo la dirección del maestro

*\*Es probable que el alumno deba esperar varias semanas para recibir las notas. El maestro quizá le entregue al alumno las pruebas de escritura para que éste corrija los errores y obtenga una nota más alta. Para cumplir los requisitos de graduación, el alumno debe aprobar en las dos redacciones.*

### Matemáticas:

➤ **A partir de la promoción del 2016**

- i) Aprobar la prueba Smart Balanced (prueba requerida en la primavera para el 11º grado)

0

- Aprobar **dos** pruebas de matemáticas hechas en la clase de matemáticas

## OFICINA DE ASISTENCIA

La asistencia diaria a la escuela es importante para que el alumno tenga éxito académico. Por ello, hemos hecho el compromiso de hacer lo posible para que los alumnos tengan buena asistencia. Por favor, contacte con nosotros en caso de que podamos ayudarle para que su alumno asista diariamente a clases en la Preparatoria con Crédito Universitario y en el Programa para Padres Adolescentes.

### Justificación de ausencias

Las ausencias o tardanzas debido a citas médicas o a enfermedad son ausencias justificadas. Para justificarlas, el padre o tutor legal deben enviar una nota firmada o llamar por teléfono al (503) 365-4800. Cuando el alumno vaya a faltar más de 3 días, el padre o tutor legal pueden acudir a la oficina de asistencia a pedir tareas para que el alumno las haga durante la ausencia. El alumno tiene el deber de hacer los trabajos de clase que se hagan durante su ausencia a la escuela. Cuando se pidan dichos trabajos, el alumno debe esperar 24 horas para recogerlos.

En caso de ausencias prolongadas o frecuentes, el alumno debe entregar un certificado médico para justificar dichas ausencias.

### Procedimientos de salida de los alumnos del plantel

**Los alumnos deben anotarse en el libro de salidas de la oficina central antes de salir de la escuela durante las horas de clase.** Los alumnos que vayan a ir a una cita médica deben entregar una nota del padre o tutor legal en la que aparezca la fecha y la hora de la cita. Para salir de la escuela, el alumno debe enseñarle la nota al maestro, salir del aula a la hora que le corresponda y dirigirse directamente a la oficina central antes de salir. Los alumnos que se enfermen o sientan mal deben ir a la oficina para, desde allí, contactar con el padre o tutor legal. Si no se puede contactar a ningún adulto, el alumno deberá regresar al aula o permanecer en la oficina. Se aplicarán medidas disciplinarias a los alumnos que no sigan los pasos anteriores.

Con el fin de combatir el absentismo a clases y para reducir los delitos, en la ciudad de Salem está vigente un toque de queda diurno para los menores de edad, y en la ciudad de Keizer se ha prohibido la presencia en espacios públicos de los menores del grupo de edades comprendidas entre los 7 y los 18 años durante las horas de clase habituales. La policía recogerá y citará a los menores que anden por la ciudad sin documentación.

### Asistencia (JCA, JCA-R)

Los padres tienen el deber de enviar a sus hijos a la escuela de manera habitual. Según la ley 339.030, que ha sido revisada, todo alumno que no haya culminado el 12º grado y esté en el grupo de edades comprendidas entre los 7 y los 18 años tiene que asistir puntualmente a la escuela durante todo el año lectivo. La asistencia irregular consiste en faltar 8 veces injustificadamente durante un período de cuatro semanas. Para resolver los problemas de la asistencia, los padres deben hablar directamente con el personal. Los alumnos que falten, justificada o injustificadamente, durante 10 días consecutivos se darán de baja de la escuela, según la ley administrativa de Oregón 581-23-0006(4)(b). El alumno que falte a la mitad de las clases diarias se considerará ausente durante ese día. Para volver a inscribir al alumno, el padre de éste deberá reunirse con el personal de la escuela. Los padres tienen que justificar con anticipación las ausencias por motivos de problemas familiares u otros que sean inevitables. Entre los motivos para justificar ausencias están los siguientes: enfermedad del alumno, enfermedad grave o muerte de un familiar o cita médica que no pueda tener lugar después de las horas de clase. Para justificar la ausencia, los padres deben enviar una nota o llamar por teléfono antes de que pasen 72 horas desde el momento de la ausencia. La asistencia escolar es deber de los alumnos y de sus padres. Existe una relación directamente proporcional entre el éxito académico y la asistencia.



## Absentismo y toque de queda diurno (JCAD-R):

Con el fin de combatir el absentismo a clases y para reducir los delitos, en la ciudad de Salem está vigente un toque de queda diurno para los menores de edad, y en la ciudad de Keizer se ha prohibido la presencia en espacios públicos de los menores del grupo de edades comprendidas entre los 7 y los 18 años durante las horas de clase habituales. El distrito hará las investigaciones pertinentes en el caso de los alumnos que tengan mala asistencia y les avisará a los padres de éstos para tomar las medidas disciplinarias necesarias. Es probable que el distrito le sugiera a la superintendente o al delegado de ésta que le imponga una multa de hasta \$160 al alumno absentista.

## Derechos de los residentes de la comunidad

Los residentes de la comunidad tienen derecho a su privacidad, a la propiedad privada y a vivir libres de abusos. Está prohibido que los alumnos merodeen por el vecindario, arrojen basura, invadan la propiedad ajena o se conviertan en una molestia para los residentes de la comunidad. Aunque las escuelas no pueden asumir la responsabilidad por la conducta de los alumnos durante el viaje de ida y vuelta a la escuela, sí se tomarán medidas disciplinarias en caso necesario. Las escuelas tienen el deber de cooperar con las autoridades policiales cuando los alumnos violen los derechos de la comunidad.

## Exención de la asistencia obligatoria

Es posible que el distrito de manera semestral exima del deber de la asistencia obligatoria a los padres o tutores legales de los jóvenes mayores de 16 años o de otros menores emancipados o que hayan dado inicio a los trámites de emancipación según la ley de Oregón 419B.550.419B.558 si el niño cumple uno de los requisitos siguientes: (1) tiene empleo permanente y a tiempo completo; (2) tiene un empleo a tiempo parcial y está matriculado en un programa educativo o de formación profesional sin coste alguno para el distrito; (3) está inscrito a tiempo completo en un programa educativo o de formación profesional sin coste alguno para el distrito. La superintendente establecerá las directrices para la exención del deber de la asistencia obligatoria. Los menores indocumentados tienen el derecho de acceder a una educación gratis y de calidad en las escuelas de Oregón independientemente de la situación de sus padres ante las autoridades de emigración.

## ATENCIÓN SANITARIA

### Primeros auxilios y enfermedades

En caso de urgencias vitales, llamaremos al 911. Los miembros del personal acreditados por la Cruz Roja Estadounidense prestarán los primeros auxilios a los alumnos que los necesiten. Es probable, asimismo, que las enfermeras escolares presten otros servicios médicos.

### Vacunas

Todos los alumnos de las escuelas públicas deben ponerse las vacunas requeridas por la ley. Bajo la orientación de las autoridades sanitarias del condado, se prohibirá la entrada en la escuela de los alumnos que no cumplan este requisito hasta que se vacunen.

### Medicamentos en la escuela

Siempre que sea posible, los padres deben administrar los medicamentos a los alumnos en casa. En la escuela, el personal capacitado para ello dará los medicamentos a los alumnos que hayan llevado las instrucciones y los documentos pertinentes. Los padres tienen el deber de llevar los medicamentos a la oficina escolar, donde deberán rellenar el formulario de Administración Diaria de Medicamentos; además, tienen que dar su consentimiento por escrito junto con las instrucciones para administrar el medicamento. Más abajo aparecen los criterios concretos. No admitiremos las solicitudes que no estén escritas para cambiar la dosis, la frecuencia y la hora de administración de los medicamentos.

### Medicamentos recetados

- Se requieren las instrucciones escritas del médico o las instrucciones de la etiqueta del medicamento. Los cambios de dosis o frecuencia requieren las instrucciones escritas del médico.
- El padre o tutor debe dar su consentimiento por escrito; además, debe anotar las instrucciones de uso del medicamento.
- El medicamento tiene que estar en el frasco original.
- Los medicamentos se administrarán únicamente según las instrucciones del médico. En caso de que el alumno salga temprano de la escuela, no se podrá cambiar el tiempo de la administración, excepto 30 minutos antes o después de la hora prescrita. En la escuela no se le dará al alumno la dosis que le corresponde tomar en casa, incluso si no la tomó en casa por cualquier motivo.
- Las enfermeras diplomadas son las únicas que pueden seguir las instrucciones orales del médico.

## Medicamentos de venta libre

Se reducen a las gotas para los ojos, la nariz y contra la tos, los antitusivos, los analgésicos, los descongestivos, los antihistamínicos, los antibióticos tópicos, los antiinflamatorios y los antiácidos que no requieran las instrucciones escritas u orales del médico.

- Se requiere que los padres entreguen el permiso escrito, en el cual deberá aparecer el nombre del alumno, el nombre del medicamento, la dosis sugerida por el fabricante, la vía y la frecuencia de administración y otras aclaraciones concretas (por ejemplo, qué síntomas combate el medicamento) y la firma del padre o tutor legal.
- El medicamento tiene que haberlo preparado una compañía farmacéutica.
- No puede contener alcohol.
- Es necesario que el alumno pueda permanecer en la escuela después de tomar el medicamento.
- Tiene que venir en el frasco original, el cual debe traer la etiqueta que contenga la dosis sugerida por el fabricante.
- El personal escolar administrará el medicamento únicamente según las indicaciones del fabricante.

## Automedicación

El alumno que sufra una afección médica que requiera que el alumno ande constantemente con un medicamento tiene que entregar en la oficina escolar el permiso escrito de los padres y el certificado médico correspondiente.

## Divulgación de la ley de Transferibilidad y Responsabilidad del Seguro Sanitario (HIPPA)

En ciertos casos, la ley dispone que las Escuelas Públicas de Salem-Keizer tienen el deber de divulgar información médica amparada del alumno a ciertas instituciones estatales y federales que nos regulan, por ejemplo, el Departamento de Educación de Oregón, el Departamento de Servicios Sociales de Oregón, Programas de Atención Médica de Oregón, Departamento de Educación de los Estados Unidos según la ley de Educación para Discapacitados también conocida por IDEA, en sus siglas en inglés.

# INFORMACIÓN CARACTERÍSTICA DEL PROGRAMA: PREPARATORIA CON CRÉDITOS UNIVERSITARIOS

## Definiciones de “cohorte”:

- Cohorte 1 (C1): Está compuesta por los alumnos de 9º y 10º grado que asistan a clases de preparatoria a tiempo completo en la Preparatoria con Créditos Universitarios o en el Programa para Padres Adolescentes.
- Cohorte 2 (C2): Está compuesta por los alumnos de 11º y 12º grado que hayan ingresado en el segundo nivel de estudios de la Preparatoria con Créditos Universitario. Por lo general, los alumnos se inscriben en una o en dos clases universitarias y en varias asignaturas de preparatoria. Varias clases universitarias se dan en el edificio 50. El personal de la Preparatoria con Crédito Universitario y del Programa para Padres Adolescentes dan todas las clases de preparatoria. Uno de los requisitos de admisión en la cohorte 3 (C3) es que el alumno debe haber culminado al menos una asignatura universitaria.
- Cohorte 3 (C3): Está compuesta por los alumnos de 11º y 12º grado que hayan ingresado en el nivel superior de estudios de la Preparatoria con Créditos Universitarios. Todas las clases en las que se inscriben los alumnos de la cohorte 3 son clases universitarias (de 12 a 13 créditos), las cuales se dan tanto en el edificio 50 como en el recinto de la Universidad Comunitaria Chemeketa.

## Cantidad máxima de créditos y excepciones

Todos los alumnos de la cohorte 3 deben estudiar a tiempo completo y aprobar todas las asignaturas. Los alumnos pueden inscribirse en asignaturas equivalentes a 12 o 13 créditos como máximo; sin embargo, la dirección de la Preparatoria con Créditos Universitarios dará su autorización en ciertos casos para que el alumno se inscriba en más asignaturas. Para ello, el alumno debe rellenar el formulario de solicitud correspondiente, el cual pueden pedir a los consejeros universitarios de Chemeketa o al personal de la oficina de orientación.

## **Sala de estudios para los alumnos de la C1**

Los alumnos deben obtener en todas las asignaturas de la Preparatoria con Crédito Universitario calificaciones de C como mínimo. Los alumnos que tengan calificaciones inferiores a C tienen que acudir a la sala de estudios que está abierta tanto antes como después de clase hasta que sus notas suban al nivel requerido.

La sala de estudios se asigna dos veces a la semana de 3:30 a 4:15 pm el martes y el miércoles. La sala de estudios matutina también es otra posibilidad según las necesidades del alumno. Las reglas de la sala de estudios son las siguientes:

- El alumno debe llegar puntualmente.
- El alumno tiene que acudir con el material de estudio o de lectura listo.
- El alumno debe concentrarse en el estudio durante todo el tiempo que esté en la sala. Se aplicarán medidas disciplinarias a los que no asistan a la sala de estudios o a los que causen interrupciones.

## **Intervención escolar**

Hemos creado varias intervenciones escolares para apoyar a los alumnos que afronten dificultades en las asignaturas o que hayan recibido notas de D o F. Dichos alumnos se reunirán con su maestro de AVID, el consejero o un miembro de la dirección para hablar sobre las intervenciones que necesiten. Entre las intervenciones están la sala de estudios, el salón de estudios (durante las horas de clase) o intervenciones concretas de AVID.

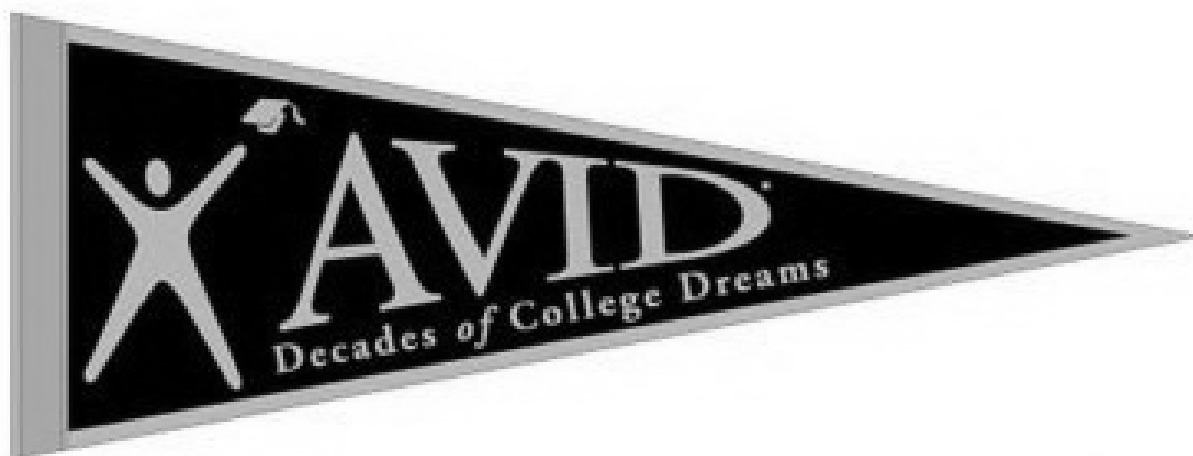
## **Trámites de solicitud**

Los alumnos de la Preparatoria con Crédito Universitario pueden solicitar el ingreso en la cohorte 2 a fines del 10º grado. Los alumnos reciben información y orientación en las aulas de AVID sobre los requisitos generales y los trámites de solicitud. Una vez que el alumno haya culminado con éxito al menos 1 trimestre en la cohorte 2, puede pedir el ingreso en la cohorte 3.

A principios de cada uno de los trimestres, se celebran reuniones con los alumnos y sus padres a las que es obligatorio asistir. Por favor, acceda a la página Web de la Preparatoria con Créditos Universitarios para que se entere de las fechas y de las horas; asimismo, puede contactar con el centro de orientación ante cualquier duda.

## **Información complementaria**

En el plan de estudios de los cursos y en los períodos de AVID se brinda más información concreta sobre el programa y los requisitos de los cursos de la Preparatoria con Créditos Universitarios.





## INFORMACIÓN CARACTERÍSTICA DEL PROGRAMA DE PADRES ADOLESCENTES:

### Programa de estudios

El Programa de Padres Adolescentes ofrece un conjunto completo de cursos de preparatoria con el fin de que los alumnos obtengan el diploma correspondiente. Todos los alumnos del Programa de Padres Adolescentes se reúnen con el personal de orientación para planear y organizar sus clases y programas de estudios. Ante cualquier duda sobre el progreso realizado por su alumno, por favor, contacte con el centro de orientación para fijar cita y hablar sobre las opciones a disposición del alumno, el progreso de éste y el planeamiento de sus estudios.

### Guardería infantil

Los alumnos matriculados en el Programa para Padres Adolescentes tienen derecho a utilizar los servicios de la guardería infantil, donde les cuidan a sus hijos mientras los alumnos están en clase. Los alumnos que tienen derecho a utilizar los servicios de la guardería tienen que tener buenas calificaciones, buena asistencia y buen comportamiento; además, se tiene en cuenta la capacidad de la guardería. Los que deseen más información sobre la lista de espera y los requisitos de la guardería deben llamar a la directora de ésta, Jenny Gelbrich, al (503) 365-4807.

### Ausencias y baja médica

Los padres o tutores legales del alumno que vaya a ausentarse deben llamar al (503) 365-4800 para explicar el motivo de la ausencia.

Para informar de las ausencias de los niños a la guardería infantil, la madre del niño tiene que llamar al Centro de Desarrollo Infantil, (503) 365-4807, para avisarles que el niño estará ausente. Por favor, dejen un recado claro; deben mencionar el nombre del padre o madre, el nombre del niño, las fechas en que se ausentará y un teléfono al que podamos llamarle.

Entendemos que en ciertos casos las madres deben darse de baja de la escuela por motivos médicos, tanto durante el embarazo como después del parto. En caso de que haya que ausentarse por motivos médicos, por favor, contacte con la secretaria de la escuela o con el consejero para hablar sobre las opciones disponibles y los documentos requeridos. Cuando el médico le prescriba reposo o una baja médica, el alumno debe entregar a la secretaria escolar el certificado del médico.

Después del nacimiento del niño, la madre debe llamar al (503) 365-4800 para informarnos de su situación y del tiempo que espera estar ausente. De ser posible, le pedimos al padre o al tutor del alumno que contacte directamente con nosotros para concluir los trámites de la baja médica y que nos entregue el certificado médico.

Ante cualquier tipo de ausencia o de baja médica, le pedimos al alumno que haga planes con mucha anticipación y que hable con sus maestros para averiguar qué deben hacer para recuperar las clases a las que no asistirán.

### Agencia in situ y medios escolares

Dentro del Programa de Padres Adolescentes, ofrecemos muchos medios y respaldos extraordinarios a nuestros alumnos y a sus hijos. Con mucho gusto, les facilitamos a las madres jóvenes el acceso a estas oportunidades y medios. Ante cualquier duda, puede dirigirse al Centro Estudiantil ubicado en la oficina 125 o llamar al (503) 365-4800 para hablar con las personas siguientes:

- La consejera escolar: Coleen Van Dreal
- La representante escolar ante la comunidad: Alejandra Pérez-Castro
- La secretaria escolar: Alicia Garibay
- El subdirector: Paul Sell

Entre los medios y el tipo de ayuda que se ofrecen están los siguientes: servicios dentales y médicos, ropa, artículos para bebé, alimentos, hospedaje, guardería infantil y transporte escolar. Entre las instituciones que nos respaldan están el DHS (Departamento de Servicios Sociales), WIC (Mujeres, Niños e Infantes), la enfermera escolar del Departamento de Sanidad del condado de Marion y las enfermeras de las Escuelas Públicas de Salem-Keizer.

## Normativa sobre la presencia de bebés en la escuela

A fin de garantizar la protección del niño y de los demás, se deben seguir los procedimientos y las normas siguientes:

- La madre puede llevar al bebé al aula desde que nazca hasta que cumpla las 10 o 12 semanas, excepto si hay capacidad en la guardería cuando el bebé tenga de 6 a 12 semanas de nacido.
- Los padres tienen que estar a cargo de su propio hijo todo el tiempo. Está prohibido que otros alumnos le cambien los pañales, lo alimenten o lo cuiden mientras están en la escuela. En caso de que necesite ayuda, pídasela al personal.
- **Sólo los padres del bebé pueden cargarlo.** El personal de la escuela puede cargar al bebé únicamente cuando se pongan de acuerdo con el padre o la madre del bebé.
- Los asientos de automóvil para bebé **no** se pueden colocar sobre mesas o sillas. Los asientos de automóvil deben colocarse sólo sobre superficies firmes para evitar las caídas.
- La madre o el padre debe sostener al bebé y la botella de leche mientras lo alimentan. Está prohibido sostener la botella con otro objeto que no sean las manos del padre o de la madre adolescente.
- En la oficina 141 estará un estudiante de enfermería y habrá una mesa para cambiar pañales. En caso de que necesite ayuda extraordinaria, acuda al Centro del Estudiante o a la guardería.
- Se cambiarán los pañales únicamente en la oficina 141 y al fondo del baño para mujeres, que es donde están las mesas designadas para cambiar pañales.
- Por favor, limpie bien la mesa y tire a la basura los pañales sucios a fin de garantizar que la mesa esté limpia para la persona siguiente.

## Información complementaria

En el plan de estudios y en las sesiones de orientación, el alumno tendrá acceso a más información sobre el Programa para Padres Adolescentes y sobre los requisitos de los cursos.



# CALENDARIO ESCOLAR 2016-2017

## Escuela Preparatoria con Créditos Universitarios/Programa de Padres Adolescentes

### AGOSTO 2016

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

18 Trámites escolares  
 29 Formación profesional de nuevos maestros/medio día  
 30 Formación profesional: todo el día  
 31 Formación profesional: todo el día

### ENERO 2017

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1 & 2 Vacaciones invernales  
 13 Reunión obligatoria sobre la graduación (@ 9:00 AM)  
 16 Día de MLK Jr. Day: no hay clases  
 27 Día de calificaciones: no hay clases

### SEPTIEMBRE 2016

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

1 Formación profesional: todo el día  
 5 Día del trabajo: no hay clases  
 6 1º día para el 9º grado de ECHS  
 7 1º día para el resto de los alumnos de ECHS y TPP (fotos)  
 13 Reunión de AVID y general (ECHS)  
 20 C2/C3 reunión obligatoria (ECHS)  
 26 Primer día de clases de CCC  
 29 Reunión de FASFA/Promesa de Oregon

### FEBRERO 2017

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

20 Día del Presidente: no hay clases  
 23 Reunión informativa de ECHS para futuros alumnos

### OCTUBRE 2016

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

13 Calificaciones y formación profesional: no hay clases  
 14 Capacitación profesional del estado: no hay clases  
 19 PSAT/WorkKeys  
 27 Festival de Lectura y Escritura (TPP)

### MARZO 2017

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1 Día Dori  
 8 Pruebas finales (períodos 1 al 3)  
 9 Pruebas finales (períodos 4 al 6)  
 10 Calificaciones y formación profesional: no hay clases  
 13 Comienzos del 3º trimestre  
 16 Vence el plazo de entregas de solicitudes de ECHS  
 22 Conferencias de primavera por la noche  
 23 Conferencias de primavera: no hay clases  
 24 No hay clases  
 27-31 Vacaciones primaverales

### NOVIEMBRE 2016

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

11 Día del veterano: no hay clases  
 17 Pruebas finales (períodos 1 al 3)  
 18 Pruebas finales (períodos 4 al 6)  
 21 Formación profesional y calificaciones: no hay clases  
 21 & 22 Conferencias de padres y maestros: no hay clases  
 23-25 Día de Acción de Gracias: no hay clases  
 28 Comienzo del 2º trimestre

### ABRIL 2017

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

11 Feria sanitaria (@ almuerzo)  
 13 Entrevistas de ECHS  
 14 Reunión obligatoria sobre la graduación (ECHS @ 9:00 AM, TPP @ almuerzo)  
 18 Entrevistas de ECHS  
 24 Cartas de admisión de ECHS  
 28 Calificaciones y formación profesional: no hay clases

### DICIEMBRE 2016

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

16 Festival invernal  
 19-31 Vacaciones invernales

### MAYO 2017

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

6 Baile Prom de ECHS/TPP  
 16 Celebración de AVID  
 26 Revisión de las notas del duodécimo grado: ECHS & TPP  
 29 Día de Conmemoración de los Caídos: no hay clases

### JUNIO 2017

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24

\*\*\* 16, 19, 20, & 21 Possible Make Up Days

Entrega de la toga y del birrete al 12º grado  
 7 Celebración del 12º grado del TPP  
 7 Ensayo obligatorio de la graduación (4:30-6:30pm @ North Salem HS)  
 8 Desayuno y premiación del 12º grado  
 8 Graduación (7pm @ North Salem HS)  
 14 Pruebas finales (1-3 período)  
 15 Pruebas finales (4-6 período)  
 16 Calificaciones: no hay clases

## Misión de la Escuela Preparatoria con Créditos Universitarios



La misión de nuestra escuela consiste en prestar servicios a una población estudiantil desatendida pero motivada mediante un programa excelente de preparatoria y de clases de nivel universitario en la Universidad Comunitaria Chemeketa.

## Misión del Programa de Padres Adolescentes



Educar y facultar a las alumnas embarazadas y a los estudiantes que ya tengan hijos para que se conviertan en miembros activos y tenaces de la sociedad mediante el desarrollo académico, social y emocional.