

# RED HAWKS

LIBRARY - RESOURCE MATERIAL

## SOUTH ALBANY HIGH SCHOOL

MANUAL ESTUDIANTIL Y  
FAMILIAR 2021-2022

MISIÓN: SOUTH ALBANY CREE EN LA VALORACIÓN DE LA DIVERSIDAD, FORTALECIENDO EL APRENDIZAJE Y FOMENTANDO EL POTENCIAL INDIVIDUAL A TRAVÉS DE LOS ESFUERZOS COLABORATIVOS ENTRE LA FAMILIA, LA ESCUELA Y LA COMUNIDAD

# Bienvenidos a

## South Albany High School

Hola estudiantes y familias de South Albany,

¡Es un placer para mí ser el director de la preparatoria South Albany! Es oficialmente mi segundo año como director en SAHS, pero con el COVID enloqueciendo en nuestras vidas, se siente como si fuese mi primer año como líder de los RedHawks. Como muchos de ustedes saben, crecí en Albany y me gradué de South Albany High School en el 1985. Fui a la universidad y luego comencé mi carrera docente en Coos Bay, Oregon. Irónicamente, un día de verano de 1998, recibí una llamada para que considerara regresar a SAHS para convertirme en Director Atlético. Solicité, obtuve el trabajo y fui AD durante los próximos 4 años y luego me convertí en subdirector por otros 5 años. Mis hijos/as crecieron en las oficinas, los salones de clases, en los campos deportivos y los gimnasios de SAHS, los mismos lugares en los que sus estudiantes se convertirán en increíbles hombres y mujeres jóvenes. Es un lugar especial en mi corazón.

Creo que la única manera de hacer de la escuela preparatoria, la mejor experiencia posible para nuestros estudiantes es JUNTOS. Necesitamos trabajar como un equipo colectivo para asegurar que los estudiantes de SAHS tengan éxito y creen buenos recuerdos en el camino. ¿Puede usted preguntarse, quién es este equipo? Es usted, nuestro personal escolar, nuestros administradores, nuestra comunidad y, lo más importante, nuestros estudiantes. ¡Los estudiantes deben ser el centro de todas las decisiones que tomemos, ya que esta es su educación, su camino y su oportunidad de crecer y prosperar! Nuestro trabajo es eliminar las barreras, empujarlos a ser lo mejor que puedan en el salón de clases, en sus actividades escolares y en los campos y canchas de atletismo. Es nuestro trabajo apoyarlos incondicionalmente, PERO TAMBIÉN es nuestro trabajo hacerlos responsables y con altos estándares.

Es imperativo que los estudiantes de SAHS demuestren un gran carácter y compromiso académico. Nuestros estudiantes necesitan aceptar la diversidad, mostrar amabilidad con quienes los rodean, adultos y estudiantes por igual, valorar la equidad, aplicarse en el salón, buscar el conocimiento ya que el conocimiento es poderoso, amar el aprender, encontrar oportunidades para ser amables con los demás, mostrar liderazgo alrededor del campus, y lo más importante, hacer de SAHS un lugar mejor porque ELLOS están allí.

El personal de SAHS está listo y dispuestos en ayudar a sus estudiantes a lograr sus metas y sueños. Es un honor para nosotros ser parte de este proceso para nuestros estudiantes. Al decir eso, bienvenidos al año escolar 2021-2022; ¡comencemos!

Sinceramente,

John Hunter  
Director, South Albany High School  
¡Vamos Redhawks!

# TABLA DE CONTENIDOS

## LO BÁSICO

- 02 CARTA DE BIENVENIDA A LA NACIÓN REDHAWK
- 03 TABLA DE CONTENIDOS
- 04 HORARIOS DE CLASES
- 05 PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE SOUTH ALBANY



**FAMILY, LEARNING, INCLUSION,  
GROWTH, HOPE, TRANSFORMATION**

## TRABAJANDO EFICIENTEMENTE

- 07 DIRECTORIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR
- 09 ORGULLO REDHAWK
- 11 ACADÉMICOS
- 16 POLÍTICAS Y SERVICIOS ESTUDIANTILES
- 22 ASISTENCIA



## FAMILIA

**APOYANDO Y ANIMÁNDOSE  
EL UNO AL OTRO**

## INVOLÚCRESE

- 24 PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA
- 25 ACTIVIDADES Y DEPORTES
- 26 GUÍAS DE COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL
- 27 POLÍTICA DE CELULARES

- EL COVID PUEDE CAMBIAR LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS



## ESCUELA

**ALCANZANDO NUEVOS  
ÉXITOS**



## COMUNIDAD

**JUNTOS SOMOS MEJORES**

# HORARIOS DE CLASES

## Lunes

0 Periodo	6:50-7:35
<b>Rover</b>	<b>7:40-8:35</b>
2do Periodo	8:40-9:35
FLIGHT	9:40-10:15
<i>Desayuno</i>	<i>10:15-10:30</i>
3er Periodo	10:30-11:25
4to Periodo	11:30-12:25
<i>Almuerzo</i>	<i>12:25-1:00</i>
5to Periodo	1:05-1:50
6to Periodo	1:55-2:50

## Martes

0 Periodo	6:50-7:35
1er Periodo	7:40-8:35
<b>Rover</b>	<b>8:40-9:35</b>
FLIGHT	9:40-10:15
<i>Desayuno</i>	<i>10:15-10:30</i>
3er Periodo	10:30-11:25
4to Periodo	11:30-12:25
<i>Almuerzo</i>	<i>12:25-1:00</i>
5to Periodo	1:05-1:50
6to Periodo	1:55-2:50

## Miércoles

0 Periodo	6:50-7:35
1er Periodo	7:40-8:35
2do Periodo	8:40-9:35
FLIGHT	9:40-10:15
<i>Desayuno</i>	<i>10:15-10:30</i>
<b>Rover</b>	<b>10:30-11:25</b>
4to Periodo	11:30-12:25
<i>Almuerzo</i>	<i>12:25-1:00</i>
5to Periodo	1:05-1:50
<b>Salida Temprano</b>	

## Jueves

0 Periodo	6:50-7:35
1er Periodo	7:40-8:35
2do Periodo	8:40-9:35
FLIGHT	9:40-10:15
<i>Desayuno</i>	<i>10:15-10:30</i>
3er Periodo	10:30-11:25
<b>Rover</b>	<b>11:30-12:25</b>
<i>Almuerzo</i>	<i>12:25-1:00</i>
5to Periodo	1:05-1:50
6to Periodo	1:55-2:50

## Viernes

0 Periodo	6:50-7:35
1er Periodo	7:40-8:35
2do Periodo	8:40-9:35
FLIGHT	9:40-10:15
<i>Desayuno</i>	<i>10:15-10:30</i>
3er Periodo	10:30-11:25
4to Periodo	11:30-12:25
<i>Almuerzo</i>	<i>12:25-1:00</i>
5to Periodo	1:05-1:50
6to Periodo	1:55-2:50



# **PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE SOUTH ALBANY**

## **¿Qué pasa si usted está ausente?**

Pídale a su padre/tutor que llame a la línea de asistencia (541-967-4531) de 7:00 a 4:00pm el día de su ausencia. Traiga una nota del padre/tutor, o pídale a uno de sus padres que llame a la Sra. Mlsna para programar las futuras ausencias. Por ley, DEBE SER dentro de los 3 días de ausencia.

## **¿Llega tarde a la escuela o necesita irse temprano debido a una enfermedad o una cita?**

Vea a la Sra. Mlsna en la oficina de asistencia.

## **¿Llega menos de 10 minutos tarde a una clase durante el día?**

Vaya directamente a clase, teniendo en cuenta de que hay consecuencias por llegar tarde, incluyendo detención durante el almuerzo.

## **¿Llega más de 10 minutos tarde a una clase durante el día?**

Regístrese con la Sra. Mlsna y sepa que puede haber una consecuencia si la tardanza o la ausencia no es justificada.

## **¿Necesita información sobre el programa de almuerzos?**

Vaya al mostrador de la oficina principal y vea a la Srta. Victorio.

## **¿Tiene problemas con el casillero?**

Vaya a la oficina principal y vea a la Srta. Victorio.

## **¿Necesita un permiso de estacionamiento para manejar a la escuela y estacionarse?**

Vea a una secretaria en la oficina principal.

## **¿Perdió la identificación estudiantil o necesita un reemplazo?**

Vea a la Sra. Sparks en la Oficina de Consejería.

## **¿Necesitas denunciar un robo?**

Vaya a la oficina de asistencia y vea quién está disponible: su SubDirector, Decano Estudiantil u Oficial de Recursos Escolares.

## **¿Tiene algún problema con otro estudiante?**

Consulte a su Consejero, Decano Estudiantil, su asistente. Director o el Oficial de Recursos Escolares.

## **¿Tiene un problema de comportamiento en el campus?**

Consulte a su SubDirector, Decano Estudiantil o Consejero.

## **¿Necesita información sobre la planificación para después de la Preparatoria?**

Programe una cita en el Centro de Carreras (Career Center).

## **¿Necesita información sobre universidades o becas?**

Vaya al Centro de Carreras.



# SOUTH ALBANY HIGH SCHOOL

## DIRECTORIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR

### Administración

<b>John Hunter</b> .....	<b>Director</b>
Políticas de la Escuela y Planificación, Presupuestos, Instalaciones, Tecnología, Transferencias, Asociaciones y Relaciones Escolares, Comunicaciones de la Escuela, Atletismo, Actividades y Clubes, Liderazgo y Gobierno Estudiantil, Comunidades de Aprendizaje Profesional, Desarrollo Profesional, AVID, y Observación y Evaluaciones.	
<b>Bryce Bennett</b> .....	<b>Sub Director</b>
Consejería, Centro de Carreras, Encargado de Horarios, Recuperación de Créditos, Éxito de Graduación, Mejora Educativa, AVID, Disciplina/Asistencia, (A-F)	
<b>Gina Ayers</b> .....	<b>Sub Director</b>
Conexión Comunitaria, Mejoría de la Instrucción, AVID, Disciplina/Asistencia- (M-R)	
<b>Kelly Bussard</b> .....	<b>Sub Directora</b>
Planes de supervisión, mejoramiento educativo, Coordinadora de exámenes Estatales, Disciplina/Asistencia- (G-L)	
<b>Bob Daugherty</b> .....	<b>Coordinador de Deportes</b>
Departamento de Atletismo, Gerente de Juegos Deportivos, Horarios, Calendario Escolar	
<b>Andy Winn</b> .....	<b>Decano de Estudiantes</b>
CTE, Asistencia, Disciplina, Supervisión, (S-Z)	
<b>Leah Guilford</b> .....	<b>Gerente de Oficina</b>

### Deportes

<b>Bob Daugherty</b> .....	<b>Cordinador de Atletismo</b>
<b>John Hunter</b> .....	<b>Director de Atletismo</b>
<b>Taylor Schroeder</b> .....	<b>Entrenador de Atletismo</b>
<b>Amy Fraizer</b> .....	<b>Secretaria de Atletismo</b>

### Consejería

(541-967-4533)

<b>Vickie Sparks</b> .....	<b>Secretaria de Consejería</b>
<b>Indica Stephenson</b> .....	<b>(A - F)</b>
<b>Ann Bailey</b> .....	<b>(G - L)</b>
<b>Joyce Hall Lebengood</b> .....	<b>(M - R &amp; Director del Departamento)</b>
<b>Rosa Davalos</b> .....	<b>(S - Z)</b>

### Equipo de Apoyo de Conducta y Asistencia

<b>Katrina Gonzalez</b> .....	<b>Registrar</b>
<b>Laura Mlsna (541-967-4531)</b> .....	<b>Secretaria de Asistencia</b>
<b>Tim Matuszak</b> .....	<b>Asistente del Decano Estudiantil/Encargado de Redes Sociales/ Entrenador Principal de Baloncesto</b>
<b>Edward Trudell</b> .....	<b>Apoyo Escolar</b>
<b>Emily Ott</b> .....	<b>Apoyo Escolar</b>
<b>Adam McAloney</b> .....	<b>SOAR</b>
<b>Melissa Tomaz</b> .....	<b>Recuperación de Créditos /Encargda de "Red Zone Coffee Shop"</b>

# SOUTH ALBANY HIGH SCHOOL

## DIRECTORIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR

### Personal Docente de South Albany

Allison, James .....	Español
Anderson, Christy .....	Artes
Ángel, Kelle .....	Gerente del Departamento /Liderazgo /Estudios Sociales /Entrenador Jefe de Voleibol
Badger, Brian .....	Programas Especiales
Bartlett, Branson .....	Arte / Entrenador de "Cross Country"
Braman, Melissa .....	Terapista del Habla
Brown, Casi .....	Arte/Joyería
Calahane, Andrew .....	Ciencias
DeYoung, Brett .....	Director de Coros
Donaldson, Tami .....	Matemáticas
Elliot, Amy .....	Militar y Liderazgo
Farver, Trish .....	Artes del Lenguaje/ Periodismo / Periódico
Farris, Cameron .....	Programas Especiales/Gerente de Departamento
GaVette, Amanda .....	Entrenador de Instrucción/ AVID/ Coordinador AVID/ Escuela FLIGHT
GaVette, Justin .....	AVID / Estudios Sociales / Sub-Entrenador Principal de Atletismo
Gisler, Katie .....	SOAR / Artes del Lenguaje/Gerente de Departamento
Gold, Brian .....	Artes del Lenguaje
Hannigan, John .....	Español/Gerente del Departamento de idiomas del Mundo
Hansen, Michael .....	Alemán
Henkel, Jason .....	Educación Física /Salud
Hilkey, Brian .....	Negocios/ Matemáticas/ Gerente del Departamento
Hummer, Steve .....	Estudios Sociales
Johnson, Brandon .....	AVID/ Estudios Sociales/ Debate
Johnson, Sharayah.....	Educación Física
Jones, Kathleen .....	Ciencias
Kidd, Brad .....	Educación Física/ Salud/ Entrenador Principal de Béisbol
Leahy, Patrick .....	Artes del Lenguaje/ Oratoria y Debate
Leeper, James .....	Militar y Liderazgo
Lipke, Elyse .....	Matemáticas / Entrenador Principal de Fútbol Femenino
Louber, Jeff .....	Ciencia / Entrenador Principal de Baloncesto / Sub-Entrenador Principal de Atletismo
Lovejoy, Dana .....	Matemáticas
Lynde, Chris .....	Ciencias
Macy, David .....	Matemáticas
Maier, Joanne .....	Programas Especiales
Mehlhoff, Hillary .....	Estudios de Familia y del Consumidor
Medina, Juan.....	Salud
Miles, Amanda .....	Codificación de Apple /Artes y Fotografía Digital
Moon, Kathleen.....	ELD
Neuschwander, Nate .....	Estudios Sociales /Entrenador de Golf de Niñas
Nockles, Alina .....	Matemáticas
Northern, Tammy .....	Ciencia
Padrobsky, Eric .....	Artes del Lenguaje
Palmer-McGowan, Chelsea .....	Artes del Lenguaje
Paniagua, Colorado .....	Director de Banda
Peck, Chad .....	Artes del Lenguaje
Peterson, Andrew .....	Madera/ Entrenador de Lucha Libre
Phaly, Duece .....	Matemáticas
Pierce, Vanessa .....	Matemáticas
Podrabsky, Eric .....	Artes del Lenguaje
Pulver, Sami .....	Negocios
Reimer, Melissa .....	Biblioteca
Reinhart, Tod .....	Coordinador de Pruebas /Recuperación de Créditos
Saxe-O'Brien, Laura .....	Ciencias
Schneider, Hans .....	Ciencias/Gerente del Departamento
Schofield, Craig .....	Estudios Sociales
Schroeder, Taylor .....	Salud
Skeele, Nina .....	BEP

# SOUTH ALBANY HIGH SCHOOL

## DIRECTORIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR

Spencer, Angela.....	Entrenador de Instrucción/ AVID/ Coordinadora de AVID
Swearinger, Scott .....	Artes
Culinarias	
Thibert, Jennifer .....	
AVID/Salud	
Tierney, Kelly.....	Programas Especiales
Vandermeer, Tony.....	Estudios
sociales	
VanVeldhuizen, Lisa.....	AVID/Estudios sociales
Vasquez, Juan.....	ELD/Español
Watts,	
Pamela.....	Ciencias
Webb, David.....	Programas
Especiales	
Wehrman, Kaela.....	Artes del
Lenguaje	
West, Matt .....	Educacion Vocacional/ Metales/
Construcción	
Whitworth, Kaylee.....	
AVID/Matemáticas	
Younger, David.....	Educación
Física/Salud	
Zoellner, Rose .....	Artes del Language

### Personal de Apoyo

Abraham, Lilia.....	Asistente
Bilingüe	
Adams, Justin .....	Asistente de Cuidado Personal
Bell, Curtis.....	Oficial Escolar de
Recursos	
Boone, Jason .....	Coordinador de
Tecnología	
Evans, Christy .....	Asistente de Cuidado
Personal	
Gammon, Hannah .....	Asistente de Apoyo
Educativo	
Guzman, Rich .....	
FACT	
Hoover, Hunter .....	Asistente de Apoyo
Educativo	
Jensen, Jessica .....	Centro de
Producción	
Kleinle, Linda .....	Asistente de Cuidado Personal
Lindberg, Leisa .....	Asistente de Cuidado Personal
Mercado, Grey .....	Coordinadora de Recursos Estudiantiles
Mintken, Mary .....	Asistente de Cuidado Personal
Ridders, Jenny .....	Secretaria de Educacion Especial
Sawyer, Katelyn .....	Cordinadora del Centro de Carreras
Stephens, Bill .....	Asistente de Educación Especial
Swensen, Michelle .....	Biblioteca
Sword-Thompson, Maranda .....	Asistente delCuidado Personal
Torres Evelyn .....	Asistente Bilingüe
Tweeton Sam .....	Asistente de Cuidado Personal / Entrenador Principal de Fútbol para Niños
Vargas, Norma .....	Asistente Bilingüe
Victorio, Olivia .....	Secretaria de la Oficina Principal
Viscarret, Mario.....	Asistente Bilingüe
Warner Sharon .....	Asistente de Apoyo Educativo



# SOUTH ALBANY HIGH SCHOOL

## DIRECTORIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR

### Servicio de Alimentos

**Robinson, Laurie** ..... **Gerente de Servicio de Alimentos Asistentes de Servicio de Alimentos:**  
Anderson-Gregg, Lori Baron, Miles Briggs, Jessica Darling, Eyvonne Fitzwater, Kelsey Hayes, Joanne Kumar, Nandini Mosely, Lynette Poole, Jessica Putnam, Dena Reid, Richard Rodgers (conductor de camioneta), Lynn Rogers, Zenobia Ross, Becky Scheler, Patty Van Walk, Kevin (conductor de la camioneta)

### Directorio de Apoyo

Actividades ..... John Hunter, Bob Daugherty

Programa ..... de Estudios Avanzados  
Bryce Bennett

Publicación ..... del Anuario  
Elyse Lipke

Atletismo, incluyendo Horarios / Terrenos e Instalaciones ..... Entrenadores, Bob Daugherty y John Hunter

Asistencia  
Kelly Bussard  
Reglas de Asistencia y Relevos ..... Kelly Bussard y John Hunter

Banda

Colorado Paniagua  
Educación ..... Bilingüe/ELD  
Juan Vasquez

Presupuesto ..... John Hunter

Coordinador ..... de la Supervisión del Campus  
Gina Ayers

Centro ..... de Carreras & Empleo  
Katelyn Sawyer

Centro ..... de Desarrollo Infantil  
Hillary Mehlhoff

Asesor ..... de clases (todos los grados)  
Kelle Angel

Tecnología ..... de Computadoras  
John Hunter

Drama .....  
Christy Anderson

Mentor ..... de Primaria  
Jennifer Thibert

Uso en General de las Instalaciones ..... Leah Guilford y Bob Daugherty

FACT

Rich Guzman

Forense (Discurso & Debate) ..... Brandon Johnson y Patrick Leahy

Recaudación de Fondos ..... Bob Daugherty / John Hunter

Información de la Ceremonia de Graduación ..... Katrina Gonzales

Sociedad de Honores ..... Bryce Bennett/Brett DeYoung

Records ..... de Vacinas  
Katrina Gonzales

Estudio ..... Independiente



# SOUTH ALBANY ORGULLO REDHAWK



CREANDO UNA  
ESCUELA DE LA  
CUAL NOS  
PODEMOS SENTIR  
ORGULLOSOS

EST. 2008

## PERSEVERANCIA

Yo ...

NUNCA ME DARÉ POR  
VENCIDO Y SUPERARÉ LOS  
OBSTÁCULOS..

En el salón, Yo...

ESTARÉ ACTIVAMENTE  
COMPROMETIDO, PEDIRÉ  
AYUDA, ESTARÉ DISPUESTO A  
APRENDER DE MIS ERRORES

En la escuela, Yo ...

SERÉ PACIENTE, AMABLE, Y  
AYUDARÉ A LOS DEMÁS

Durante las actividades  
escolares, Yo...

ESTARÉ INVOLUCRADO,  
ASISTIRÉ A EVENTOS, ME  
DIVERTIRÉ, ESTARÉ  
POSITIVO

## RESPECTO

Yo...

ME VALORARÉ A MI MISMO  
Y A OTROS

En el salón, Yo...

UTILIZARÉ UN LENGUAJE  
APROPIADO, VOY A INTERACTUAR  
ADECUADAMENTE CON MIS  
COMPAÑEROS, APRECIARÉ A LOS  
DEMÁS, SU ESPACIO, Y LA  
PROPIEDAD, ESTARÉ ABIERTO A  
APRENDER DE TODAS LAS PERSONAS  
Y CULTURAS

En la escuela, Yo ...

SERÉ CORTÉS,  
ME RETIRARÉ A UN LADO PARA  
HABLAR, VOY A ENTRAR Y SALIR  
POR LA PUERTA CORRECTA.

Durante las actividades  
escolares, Yo ...

APOYARÉ A LOS PARTICIPANTES  
Y SUS ESFUERZOS, LIMITARÉ  
LAS CONVERSACIONES  
PARALELAS

## INTEGRIDAD

Yo ...

PRACTICARÉ LA HONESTIDAD,  
LA DIGNIDAD Y EL VALOR.

En el salón, Yo...

SEGUIRÉ LAS REGLAS DE LA  
CLASE, HARÉ MI PROPIO  
TRABAJO,  
DIRÉ LA VERDAD.

En la escuela, Yo...

ESTARÉ DISPUESTO A  
DISCULPARME, PERDONARÉ,  
EVITARÉ SUPOSICIONES  
ACERCA DE LOS DEMAS, LE  
DARÉ LA BIENVENIDA A  
GENTE NUEVA.

Durante las actividades  
escolares, Yo ...

ACTUARÉ CON CLASE,  
TRATARÉ A TODAS LAS  
PERSONAS CON RESPECTO Y  
CORTESÍA.

## DISCIPLINA

Yo...

HARÉ LO CORRECTO  
INCLUSO CUANDO NADIE  
ESTÉ MIRANDO.

En la clase, Yo...

LLEGARÉ A TIEMPO Y PREPARADO,  
ACEPTARÉ LOS RESULTADOS DE  
MIS ACCIONES, TERMINARÉ MIS  
TRABAJOS Y LOS ENTREGARÉ A  
TIEMPO, MANTENDRÉ EL CONTROL  
DE MIS PALABRAS Y ACCIONES.

En la escuela, Yo...

HARÉ LO CORRECTO, LIMITARÉ  
EL CARIÑO PÚBLICO (PDA) Y  
CONOCERÉ A LOS DEMÁS  
COMO PERSONAS.

Durante las actividades  
escolares, Yo...

CUMPLIRÉ LAS REGLAS, LIDIARÉ  
PACÍFICAMENTE CON MI ENOJO,  
ME ENFOCARÉ EN EL EVENTO.

## EXCELENCIA

Yo...

ME ANIMARÉ Y ANIMARÉ A  
OTROS A QUE TENGAN  
ÉXITO.

En la clase Yo...

HARÉ MI MEJOR ESFUERZO  
PARA MEJORAR A DIARIO,  
RECONOCERÉ Y CELEBRARÉ  
LOS ÉXITOS.

En le escuela, Yo...

LO DEJARÉ MÁS LIMPIO DE LO  
QUE ENCONTRÉ, CONSTRUIRÉ  
UNA BUENA REPUTACIÓN.  
BUSCARÉ OPORTUNIDADES PARA  
CONECTARME.

Durante las actividades  
escolares, Yo ...

POSITIVAMENTE  
REPRESENTARÉ A MI ESCUELA  
A LA COMUNIDAD, Y A MI  
MISMO.

# ACADÉMICOS

## Programa Instruccional

Para satisfacer las necesidades e intereses de todos los estudiantes, ofrecemos una variedad de clases. Nuestro catálogo de materias ofrece una descripción completa de cada asignatura. Con la ayuda de cada uno de los consejeros, maestros y padres, se desarrollará un plan educativo para alcanzar sus metas.

Cada plan educativo del estudiante debería prepararlo/a para uno de lo siguiente:

- Entrar al colegio/universidad para recibir entrenamiento educativo adicional,
- Entrar a un programa de entrenamiento técnico, al finalizar sus 4 años de preparatoria, o
- Entrar al mercado laboral al finalizar sus 4 años de la escuela preparatoria.

Los requisitos de graduación incluyen los siguientes componentes:

1. Asistencia satisfactoria, y
2. Obtener 24 créditos (.50 crédito por clase, por semestre) durante sus 4 años de escuela, y
3. Alcanzar los requisitos del Estado relacionados con las "Habilidades Esenciales" de la siguiente manera:
  - A. Pasar la Prueba "Smarter Balanced" en Lectura o completar las muestras de lectura aprobados por el Estado.
  - B. Pasar la Prueba "Smarter Balanced" en Escritura o completar las muestras de escritura aprobados por el Estado.
  - C. Pasar la Prueba "Smarter Balanced" en Matemáticas o completar las muestras de matemáticas aprobados por el Estado.
  - D. Completar tres años de matemáticas en o arriba del nivel de Álgebra 1 (ningún curso por debajo de Álgebra 1, cuenta como uno de los tres créditos de matemáticas, requeridos para la graduación) - Ejemplos de opciones: Álgebra I, Geometría, Álgebra Integrada, Álgebra Financiera, Probabilidad y Estadísticas, Álgebra II, Pre Cálculos.
  - E. Terminar los cursos de Ciencias requeridos y tratar de alcanzar/exceder los estándares en la Prueba OAKS de Ciencias.
  - F. Demostrar el conocimiento y la aplicación de los Estándares de Aprendizaje Relacionados con la Carrera.
  - G. Obtener los Estándares Estatales de Aprendizaje Relacionados con la Carrera.

### Requerimientos de Crédito:

Inglés	4 créditos
Estudios Sociales	3 créditos
Matemáticas (Álgebra 1 y mayor)	3 créditos
Ciencia	3 créditos
Salud	1 crédito
Educación Física	1 crédito
Artes Aplicadas, Bellas Artes o Segundo Idioma	3 créditos
Requisitos de Habilidades Esenciales y relacionados con la Carrera	½ crédito
Electivas	5 ½ créditos
Total	24 credits

### Cursos de LBCC:

Una oportunidad que los estudiantes de SAHS pueden considerar es tomar clases en Linn Benton Community College al mismo tiempo que sus clases en SAHS. Este plan DEBE ser aprobado previamente por el consejero del estudiante. Los créditos de LBCC se transfieren al expediente académico de la preparatoria como ½ a 1 crédito, según el curso que se haya tomado. Comuníquese con su consejero si tiene preguntas sobre nuestros requisitos de crédito.

## Horarios de Clases

Cada primavera los estudiantes escogen sus clases para el año siguiente a través de un proceso MUY importante, llamado PRONÓSTICO (Forecasting). Es muy importante que los estudiantes sean precisos y tomen este proceso muy seriamente, ya que el personal y las clases ofrecidas, se determinan utilizando este proceso de solicitud de estudiantes.

El horario de las clases del primer semestre, estará disponible para los estudiantes durante las inscripciones en agosto. Cualquier arreglo de clases para otoño, DEBE hacerse en la oficina de consejería durante la inscripción en otoño. El horario de las clases del segundo semestre, se crean después del inicio del año escolar y tal vez no esté totalmente terminado antes de las inscripciones en otoño.

Los cambios después de la segunda semana de clases serán permitidas sólo por recomendación del maestro, consejero, padres y administrador. Si se realizan cambios después de la segunda semana, los estudiantes recibirán una calificación reprobatoria por la clase eliminada a menos que el cambio sea aprobado específicamente por un administrador y sólo por circunstancias especiales.

## Guía de programación de las Clases en S.A.H.S.

- Todos los estudiantes de 9no y 10mo, deben estar inscritos en siete clases acreditadas cada semestre. Los estudiantes de 9no y 10mo no son elegibles para estar en el Programa Cooperativo (Co-Op Work).
- Los estudiantes de 11vo deben estar inscritos en un mínimo de seis clases acreditadas. Hay opciones disponibles para que los estudiantes de 11vo consideren créditos fuera del campus en experiencias de trabajo cooperativo, prácticas profesionales y clases en LBCC.
- Los estudiantes de 12vo deben estar inscritos en un mínimo de seis clases acreditadas. Se les recomienda que participen días completos de oportunidades educativas. Hay opciones disponibles para los estudiantes de 12vo, para considerar créditos adicionales fuera del campus, en experiencias de trabajo, prácticas profesionales y clases en el LBCC.
- Los atletas deben estar inscritos en un mínimo de 2.5 clases acreditadas en SAHS para que sean elegibles para competir.
- Los estudiantes que tengan deficiencia de créditos, no se les permitirá tener periodos abiertos o salir del campus.
- Los estudiantes que tengan deficiencia de créditos o trabajos incompletos, deben inscribirse en el programa de recuperación de créditos de internet OdysseyWare, o es obligatorio que vuelvan a repetir las clases que han sido reprobadas, dependiendo de los horarios y clases requeridas.

## Paseos Escolares

Los paseos son una gran oportunidad para ampliar el aprendizaje de los estudiantes. Sin embargo, sabemos que los estudiantes deben tener una buena reputación para asegurar que la experiencia del paseo sea positiva. Para asegurarnos de que tengan éxito durante una excursión, tenemos la siguiente política:

Los estudiantes que soliciten asistencia a excursiones patrocinadas por la escuela deberán completar un formulario para determinar si están aprobando todas sus clases.

Los estudiantes que no aprueben todas sus clases se les puede negar la oportunidad de asistir al paseo.

Para los paseos prolongados, incluidos aquellos que involucran recaudación de fondos, o paseos que se requieren para un curso, los estudiantes deberán completar un proceso de paseo prolongado. Los fondos recaudados para un viaje prolongado se utilizarán para los gastos del viaje, independientemente de si el estudiante puede asistir.

Si un estudiante no pasa, se le puede negar la oportunidad de asistir y se le puede asignar una asignación alternativa. Por lo tanto, se recomienda que los estudiantes consulten con sus maestros antes de comprometerse a viajes de campo prolongados si las calificaciones son una preocupación, especialmente en el caso de que se requiera recaudar fondos.

## Honestidad Académica

Los estudiantes deben estar seguros que todo su trabajo les pertenece. El copiar más de cinco palabras en una línea, de cualquier fuente sin una especificación y/o párrafo sin colocar la fuente de donde fue sacada se considera plagio (engaño). El copiar de otro estudiante sin el permiso directo del maestro también es plagio.

## Políticas sobre la fecha límite en la entrega de trabajos tardíos de South Albany High School

En un esfuerzo continuo por ayudar a los estudiantes a desarrollar un manejo de tiempo eficaz, habilidades necesarias para el éxito en todos los esfuerzos a lo largo de la vida, South Albany tiene en toda la escuela una política en la entrega de trabajos tardíos.

A medida que trabajamos con nuestra industria y negocios locales, se han expresado varias preocupaciones, particularmente relacionadas con los empleados jóvenes. Éstos incluyen:

Llegar tarde al trabajo;

Estar ausente del trabajo;

No trabajar bien o comunicarse bien con otros en el trabajo; y

No completar las tareas rutinarias necesarias, requeridas por el trabajo.

Nuestras empresas locales informan que estas son las razones más comunes por las que los empleados pierden su trabajo. Creemos que es importante encontrar todas las oportunidades para ayudar a nuestros estudiantes a aprender lecciones de vida como parte de su experiencia educativa para evitar obstáculos futuros hacia el éxito.

A menos que se identifique específicamente como una política diferente en el programa de estudios de una clase, la siguiente política se utilizará en todas las clases de South Albany High School. Las excepciones típicas serían los cursos que conllevan créditos universitarios o cursos de colocación avanzada que pueden tener una política de trabajo tardío más estricta (Inglés Avanzada "AP", Escritura 121, Historia Avanzada "AP", etc.). Trabajo tardío (cualquier trabajo entregado después de la fecha de vencimiento asignada) completado satisfactoriamente, recibirá hasta un 70% del valor de la tarea hasta la "Fecha límite" identificada en el calendario escolar. (Excepción: ausencias médicas justificadas, que han sido aprobadas por un administrador y ausencias prolongadas documentadas que han sido justificadas por un administrador).

Los maestros pueden comunicarle a los estudiantes la oportunidad de extender el tiempo para tareas particularmente grandes.

Si es necesario, un comité de revisión determinará si las circunstancias de un estudiante ameritaron tiempo adicional o crédito completo por tareas específicas y/o tiempos específicos. (Normalmente, esta sería una situación médica, pero podría incluir otras circunstancias).

## Crterios para la seleccin de Valedictorian y Salutatorian

Por definicin, el valedictorian se considera el estudiante ms sobresaliente en la clase, el salutatorian es el segundo ms sobresaliente. Los siguientes criterios se utiliza para garantizar que el (los) valedictorian (s) de South Albany High School haya(n) alcanzado altos estndares acadmicos y haya(n) demostrado una ciudadana ejemplar y sea, de hecho, el estudiante ms sobresaliente en de clase graduanda.

Para ser designado valedictorian o salutatorian en South Albany High School, un estudiante debe cumplir con los siguientes criterios:

El estudiante debe tener el promedio de calificaciones ponderado ms alto (valdictorian) o el segundo ms alto (salutatorian) calculado en el primer semestre de su ltimo ao de preparatoria. El promedio ponderado se calcula utilizando una matriz de crditos disponibles.

El estudiante debe haber tomado al menos 2.5 clases por trimestre.

El estudiante debe haber asistido a South Albany High School durante todo su ltimo ao.

El estudiante se habr comportado de manera consistente en los rasgos de Educacin de Carcter de las Escuelas Pblicas de Greater Albany.

El estudiante no tendr violaciones en la poltica de engaos en tareas de South Albany, en o por encima de la Segunda Ofensa del Nivel de consecuencias.

El estudiante no tendr violaciones mayores del cdigo de conducta que resulte en una suspensin de cinco o ms das.

El estudiante tendr una buena reputacin en la comunidad y en South Albany en relacin con cualquier accin legal o proceso disciplinario.

Un estudiante puede apelar al Consejo Escolar, o un comit designado por el Consejo Escolar, solicitando una excepcin de cualquiera de los criterios mencionados arriba. Esta decisin ser definitiva.

Se designar slo un Salutatorian si hay un Valedictorian.

La calificacin promedio ser determinada, usando un sistema de calificaciones ponderado. Las asignaturas designadas tendrn valores de 5 para una "A", 4 para una "B", 3 para una "C", 2 para una "D" y 1 para una "F". Todas las otras materias utilizaran el valor tradicional de 4-3-2-1-0. Para que un curso sea designado como "ponderado", el curso tiene que reunir uno o ms de los siguientes requisitos:

Es una clase de colocacin Avanzada (AP) o similar. Tiene un currclulo designado por una organizacin nacional o estatal y tiene un proceso de evaluacin claramente definido en el cual el estudiante tiene la oportunidad de participar.

Los estudiantes en la clase tienen la oportunidad de recibir una certificacin estatal o nacional, como un resultado de haber terminado la clase.

El curso es al nivel 200 o superior en contenido bsico tomado en una universidad, colegio o colegio comunitario y ofrece clases ms avanzadas que las clases ofrecidas en South Albany High School.

Los departamentos presentarn y podrn defender ante el Consejo Escolar, las clases que reunan los requisitos que el departamento desea esigar como ponderado.

**\*\*Cualquier curso considerado por su promedio "GPA" ponderado, debe ser aprobado por la administracin de SAHS. Las calificaciones ponderadas son solo usadas para determinar al Valedictorian y Salutatorian.**

### Graduándose con los ms Altos Honores

Este honor es reservado para los estudiantes que reunan los requisitos de un valedictorian/salutatorian, con excepcin de que estos estudiantes deben cumplir las pruebas estatales requeridas. Ellos deben obtener una calificacin promedio ponderada de 4.00 o un GPA ponderado de 4.0 o ms alto. Estos diplomas seran designados como "graduándose con los ms altos honores" y estos estudiantes recibirn un reconocimiento especial y seran honrados en la graduacin.

### El Saln de la Fama Acadmica

Los estudiantes incluidos en el Saln de la Fama Acadmico, incluyendo los valedictorian, salutatorian y los estudiantes con altos honores. Ademas los estudiantes que reciben un 5 en el examen AP seran ingresados al Saln de la Fama Acadmico. Estos estudiantes tambin deben cumplir con las caractersticas de buena conducta y cumplir con los requerimientos para la graduacin del Estado.

### Diplomas de Honor

Los estudiantes de noveno hasta doceavo grado, deben obtener 24 crditos y completar los siguientes requisitos para obtener un diploma de honor. En En la lista a continuaci, estn los requisitos especficos de las clases para graduarse con un Diploma de Honor:

### Requisitos Adicionales para un Diploma de Honor

Adems de reunir todos los requisitos arriba mencionados para el diploma estandar, se premiar con un Diploma de Honor a los estudiantes que reunan los siguientes requisitos adicionales:

- Inglés: al menos un crdito en una clase avanzada o un curso a nivel de preparacin universitaria;
- Matemáticas: al menos un crdito en Algebra 2 o ms alto;
- Una clase avanzada o cuatro aos de un segundo idioma;
- Segundo Idioma: al menos dos crditos;
- Alcanzar o Exceder las Pruebas del Estado (Lectura, Matemáticas, Ciencias, Escritura);
- Terminar satisfactoriamente una solicitud para un colegio o universidad, como parte del Plan de Educacin Personal; y
- Un promedio acumulado al menos de 3.5, efectivo desde la Clase del 2012.

## Solicitud de Tareas

La manera más eficiente para obtener tareas es enviándole un correo electrónico directamente al maestro. El correo electrónico actual para todo el personal es: nombre.apellido@albany.k12.or.us, o vaya a la página de Internet de SAHS y haga clic en el nombre del maestro.

Las solicitudes de tarea en circunstancias atenuantes se pueden solicitar a través de la oficina de asistencia. En estas situaciones, intentaremos tener la tarea disponible antes de las 3:00 p.m. el día siguiente.

Los estudiantes que desean pedir tareas, para las inasistencias pre arregladas, deben reunirse con los maestros por adelantado y luego entregar la nota de los padres por la inasistencia pre arreglada.

## Exámenes Finales Incompletos

Los exámenes finales se dan al final de cada semestre de clase. Esperamos que todos los estudiantes asistan y tomen las finales como se les da. Si hay una razón válida para faltar al examen final, los estudiantes deben aclarar esta ausencia con los maestros y el administrador y completar la documentación necesaria (disponible en la oficina principal) para documentar el plan de acción antes de estar ausente. Entendemos que ocurren emergencias y trabajaremos con los padres y los estudiantes. Cuando esto sucede, aún es necesario aclarar la ausencia con un administrador para poder tomar los finales en una fecha posterior.

## Boletas de Calificaciones

Nuestro año escolar se divide en dos semestres de 18 semanas. Los informes de progreso de seis semanas estarán disponibles en la clase de FLIGHT y en Pinnacle Internet Viewer. Las boletas de calificaciones finales se envían por correo a casa y en Pinnacle Internet Viewer al final de cada semestre cuando las calificaciones de los estudiantes se graban en registros permanentes. Si tiene preguntas o necesita ayuda para acceder a las calificaciones, comuníquese con la persona encargada de Registrar, Katrina Gonzales.

## Pinnacle Internet Viewer

Pinnacle Internet Viewer es una aplicación que le permite a los padres ver las calificaciones, asistencia y trabajos/tareas de los estudiantes en línea. Al usar el número de identificación del estudiante y la contraseña asignada por el distrito, podrá ver la información actual del estudiante, así como la información de periodos y calificaciones anteriores. Puede iniciar sesión directamente desde nuestra página web de SAHS. Comuníquese al (541-967-4522) si tiene alguna pregunta. Asegúrese de registrarse con su correo electrónico para recibir actualizaciones y notificaciones automáticas; la mayoría de los padres y estudiantes encuentran esto muy valioso.

**NOTA:** La política le pide a los maestros que actualicen las calificaciones con regularidad. La mayoría de los maestros actualizan las calificaciones semanalmente, pero en el caso de proyectos grandes o tareas de escrituras extendidas, puede tomar más tiempo antes de ingresar las calificaciones reales.

Comuníquese con el maestro si tiene preguntas sobre una tarea o calificación en particular. Generalmente, no es razonable que el personal responda a más de un correo electrónico semanal o correos electrónicos con múltiples solicitudes. En esos casos, recomendamos que llame o solicite una cita en persona.

El consejero o administrador de su estudiante también es un gran punto de contacto para establecer sistemas de apoyo y comunicación para tener éxito.

## Política de Logros

Nuestros cursos de estudio están diseñados para satisfacer una amplia gama de necesidades educativas individuales. Con recomendaciones de los consejeros, maestros y padres, los estudiantes eligen cursos con un nivel de dificultad apropiado, lo que les brinda tanto desafío como expectativas de éxito académico.

Estudiantes que muestran falta en el éxito académico, se les ofrecerá ayuda y ánimo, de diferentes formas de parte de los maestros, consejeros y otros. A los estudiantes se les dará amplias oportunidades para mostrar su progreso (algunos ejemplos son: Periodo de FLIGHT, antes/después de clases, Academia de Éxito los sábados). Se les pide a los padres estar en contacto con los instructores por medio de correo electrónico y comunicarse con el consejero del estudiante, cuando tengan preguntas o dudas acerca del progreso académico o los logros del estudiante. ¡LA COMUNICACIÓN ES VITAL!

La falta de progreso, causada por la falta de esfuerzo, puede resultar en una acción disciplinaria. Una vez que la escuela haya agotado las opciones disponibles en nuestro edificio para ayudar a los estudiantes a tener éxito, consideraremos la ubicación alternativa u otras opciones que podrían ayudar a los estudiantes individuales a tener éxito. Nuestro objetivo es encontrar una manera para que cada estudiante tenga éxito.

## Códigos de Calificaciones en "Pinnacle" de South Albany High School

En un esfuerzo por garantizar que todos los padres y estudiantes conozcan los códigos que se utilizan en Pinnacle, la siguiente clave describe estos códigos y los resultados de estos códigos que se ingresan en el programa de calificación de Pinnacle.

**En Blanco**- El maestro no calificó la tarea del estudiante (Nota: es posible que la tarea no se haya entregado al maestro, pero hasta que se califiquen todas las tareas de los estudiantes, el maestro no actualice el espacio en blanco por una Z (vea más abajo), así que por favor continúe supervisando una tarea en blanco). Una calificación en blanco no afecta negativamente la calificación general de un estudiante, pero aparece como una tarea faltante.

**X**= La tarea del estudiante está justificada y no afecta la calificación general del estudiante. Una tarea X, no aparecerá como una tarea faltante.

**T**= Indica que la asignación del estudiante se recibió pero no se calificó. La tarea no afecta la calificación general y no aparecerá como una tarea faltante.

**R**= Indica que se ha recibido la tarea del estudiante y ha sido calificada o no, pero el maestro desea que el estudiante vuelva a hacer la tarea.

**Z**= La tarea del estudiante no se entregó. La tarea cuenta como una calificación de cero y afecta negativamente la calificación del estudiante. Una tarea Z, aparecerá como tarea faltante.

**I**= El estudiante no aprobó una prueba de unidad /capacidad con un 60% o más y necesita volver a tomarla. Pasar las pruebas es un requisito para aprobar la clase.

**O**= El estudiante obtuvo cero puntos por la tarea (Nota: Se puede obtener un 0 por 0 puntos obtenidos o por no entregar una tarea que no debe entregarse tarde). Un 0 afecta negativamente la calificación de un estudiante pero no aparece como una tarea faltante.

## Escuela Comunitaria RedHawks Rising

South Albany está muy orgulloso de las asociaciones que hemos podido crear entre la escuela y la comunidad. Estas asociaciones se enfocan en las áreas académicas, desarrollo juvenil, apoyo a las familias, servicios sociales y de salud y el desarrollo comunitario. A través de estas asociaciones estratégicas, estamos incrementando el acceso equitativo y oportunidades para que los estudiantes encuentren la realización personal y la orientación hacia metas tangibles relacionadas con la carrera.

Como parte de nuestro programa de escuelas comunitarias, los estudiantes tienen la oportunidad de participar en programas de éxito académico para involucrar a los estudiantes en el acceso a recursos que apoyen las experiencias relacionadas con la carrera de los estudiantes, los recursos sociales y de salud y los recursos estudiantiles y familiares.

Si tiene preguntas sobre estas oportunidades, comuníquese con la Sra. Gina Ayers.



TOMA	Valores	Lo que esto significa en SAHS:	Vivimos este valor si...
<b>F</b>	<b>FAMILIA (FAMILY)</b>	Las relaciones son la base de nuestra comunidad; Nuestras experiencias compartidas conducen a conexiones auténticas y a la empatía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada estudiante puede identificar al menos un adulto amable y afectuoso.</li> <li>- Nos acercamos con empatía y ganas de entender.</li> <li>- Nos responsabilizamos mutuamente, con amabilidad y altas expectativas.</li> </ul>
<b>L</b>	<b>APRENDIZAJE (LEARNING)</b>	La búsqueda de la excelencia académica es relevante, rigurosa y centrada en los resultados. Estudiantes y maestros, juntos, entienden el propósito y el valor de lo que están aprendiendo y por qué es importante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estamos implementando consistentemente estrategias <b>WICOR</b> en todos los cursos.</li> <li>- Estamos integrando el Aprendizaje Social Emocional en todo nuestro plan de estudios.</li> <li>- Nuestras aulas y programas involucran activamente a maestros, estudiantes y familias para lograr lo mejor.</li> </ul>
<b>I</b>	<b>INCLUSIÓN (INCLUSION)</b>	Todos aprenden mejor cuando se sienten seguros, bienvenidos y conectados. El entorno de aprendizaje y escolar es culturalmente receptivo y afirmativo. Los estudiantes y el personal pueden presentarse por completo en SAHS cuando toda su identidad no solo se respeta, sino que se adopta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los estudiantes y el personal sienten que pertenecen.</li> <li>- Reconocemos, afirmamos y apoyamos a todos para prosperar al vivir su identidad completa.</li> <li>- SAHS está integrado y conectado a la comunidad; los padres, los miembros de la comunidad y las empresas son socios para brindar oportunidades que reflejan la comunidad más amplia de Albany.</li> </ul>
<b>G</b>	<b>CRECIMIENTO (GROWTH)</b>	Cada persona en SAHS está en camino de ser la mejor versión de sí misma. Apoyamos a nuestra gente a asumir riesgos, fracasar y celebrar su éxito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permitimos a los estudiantes y al personal la oportunidad de tomar riesgos y tener éxito o fracasar en un entorno de apoyo.</li> <li>- Los estudiantes y el personal tienen altas expectativas para sí mismos y para los demás.</li> <li>- Reconocemos y respondemos al trauma.</li> </ul>
<b>H</b>	<b>ESPERANZA (HOPE)</b>	Creemos en lo que es posible. Independientemente de las circunstancias actuales, cada persona debe sentirse apoyada para elegir su camino, lograr sus objetivos y perseverar en los desafíos. Estamos en esto juntos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los estudiantes y el personal se sienten apoyados incluso cuando los tiempos son difíciles.</li> <li>- Nos fijamos objetivos ambiciosos y los perseguimos implacablemente.</li> <li>- Vigilamos y celebramos los momentos inspiradores.</li> <li>- Nos centramos en lo que es mejor para los niños.</li> </ul>
<b>T</b>	<b>TRANSFORMACIÓN (TRANSFORMATION)</b>	Queremos preparar a los estudiantes para algo más que la universidad y las carreras profesionales; Queremos prepararlos para la vida. Eso significa que los estudiantes y el personal están aprendiendo y creciendo continuamente, y alineándose a sus metas futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nos exigimos hasta nuestros límites de crecimiento, los que están fuera de nuestra zona de confort y al lugar de la lucha productiva.</li> <li>- Desafiamos el "status quo" (lo establecido); continuamente evaluamos, innovamos y mejoramos.</li> <li>- Cultivamos, buscamos y celebramos productivamente momentos inspiradores).</li> </ul>

# SOUTH ALBANY HIGH SCHOOL

## INFORMACIÓN DE POLÍTICAS Y SERVICIOS ESTUDIANTILES

### Identificación Estudiantil

Todos nuestros estudiantes reciben una tarjeta del cuerpo estudiantil como parte de sus cuotas anuales. La tarjeta del cuerpo estudiantil de South Albany es la clave para la entrada gratuita a todos los eventos deportivos de Mid-Willamette locales y proporciona una entrada a precio reducido a los juegos y bailes no locales. Los estudiantes también la usarán para obtener sus libros de texto. **Por lo tanto, los estudiantes deben tener su tarjeta estudiantil en su poder EN TODO MOMENTO.** También esto apoya una serie de actividades estudiantiles. Si los estudiantes pierden su tarjeta, la pueden reemplazar en la oficina de consejería. Si la tarjeta se pierde más de una vez, cobraremos una tarifa nominal por el reemplazo. Cualquier cargo o depósito requerido puede diferirse si el estudiante y el padre no la pueden pagar. La solicitud de tal aplazamiento debe hacerse con un administrador.

### Cuotas Estudiantiles

Las cuotas estudiantiles para este año son:

Cuota Estudiantil (opcional).....	\$35.00
Birrete & Toga (solo para 12º grado) .....	\$35.00
Permiso para privilegio de estacionamiento (opcional) .....	\$5.00
Anuario (opcional).....	\$55.00/\$65.00 después de vacaciones de invierno
Certificado de Estudios (opcional) .....	\$2.00
Uniforme de Educación Física "PE" (sólo 9º grado opcional).....	\$14

\*\*\*\*\* Recuerden que aceptamos Visa y Mastercard para pagar las tarifas atrasados y actuales.

### Responsabilidad de las cuotas de los estudiantes

Enviamos las facturas a los estudiantes/padres periódicamente durante el año. Es importante que las facturas se paguen en su totalidad o se hagan arreglos para un plan de pago evitar situaciones difíciles en el futuro. Trabajaremos con usted y consideraremos cualquier plan de pago.

Tendremos días de trabajo periódicos para que los estudiantes/familias participen como pago de cuotas. Regístrese en la oficina de asistencia para ser contactado para los días laborales. Los estudiantes/padres pueden servir como tutores/voluntarios en la escuela los sábados, Saturday Success Academy como pago de cuotas. Comuníquese con el Sr. Platt para obtener más información.

### Política para la aceptación de cheques en la escuela

Para que un cheque sea aceptado como una forma de pago, este debe incluir su nombre actual y completo, dirección, número de teléfono, número de licencia de conducir y el estado. Al pagar con cheque, usted autoriza la recuperación de los cheques impagos y un cargo por cheque devuelto de \$25.00 mediante presentación electrónica o giro en papel.

### Asistiendo a eventos escolares y deportes

Los estudiantes necesitan mostrar su identificación estudiantil para la entrada gratuita a eventos deportivos. Los estudiantes no pueden irse de los eventos deportivos y luego volver a ingresar al juego. Tampoco se permite a los estudiantes merodear en áreas abiertas o detrás de los puestos de comida, tanto dentro como afuera.

Además, estos artículos no están permitidos dentro de eventos o actividades deportivas:

- Comidas y bebidas del exterior
- Mochilas y otras bolsas grandes
- Bicicletas, escúter o patinetes

Se espera que los estudiantes y todos los espectadores tengan un comportamiento apropiado o serán retirados del evento con posibles consecuencias escolares y actividades adicionales. Los estudiantes que no están en buena situación (académicamente, en comportamiento o asistencia) pueden ser excluidos de asistir a eventos deportivos o escolares.

### Bailes

El Consejo Estudiantil y varios clubes estudiantiles, patrocinan bailes durante el año. Los bailes están abiertos solo para los estudiantes de South Albany High School, para ser admitidos deben presentar su identificación estudiantil.

La vestimenta para los bailes después de partidos es casual. Los bailes de "Homecoming", Invierno y Sadie Hawkins, son semi-formales mientras que el baile de los estudiantes de 11º y 12º grado, es formal. Los estudiantes y los visitantes que asistan a los bailes deben tener un comportamiento y una vestimenta aceptable todo el tiempo. También incluye un comportamiento de baile aceptable que no sea lascivo, sexualmente sugerente ni degradante para el individuo. El baile será "cara a cara" en todo momento. Se promoverá un comportamiento consistente con las expectativas de un día escolar.

NOTA: Estudiantes cuyo comportamiento sea inapropiado durante un baile, se les puede pedir que entreguen su identificación estudiantil a un administrador como advertencia. Si ocurre una segunda instancia o un estudiante se niega a proporcionar identificación estudiantil, ese estudiante será retirado del baile.

Visitantes de baile: Los estudiantes pueden traer un invitado al baile o actividad de SAHS siempre que un administrador lo apruebe antes de la noche del baile. Los estudiantes pueden obtener y completar un pase de invitado en asistencia/administración que se enviará por fax a la escuela del invitado.



Este proceso lleva tiempo, por lo que los pases de invitado deben entregarse el miércoles posterior al baile. Los invitados deben ser un estudiante de preparatoria o recién graduado de preparatoria/GED. No pueden asistir estudiantes de secundaria o personas de 21 años o mayor. Se requiere identificación con fotografía para todos los invitados. Solo se permite un invitado por estudiante de South Albany High School y los invitados deben estar con su estudiante anfitrión para ingresar al baile. Los invitados no deben tener problemas grandes de asistencia o comportamiento. El acuerdo de la Liga es que los invitados aprobados deben cumplir con los requisitos académicos, de comportamiento y asistencia.

NOTA: Todos los bailes se acaban a las 11:00pm. Por favor asegúrese de tener el transporte en la escuela a las 11:00pm.

## Estándares de la Corte para el Baile de Graduación:

Los criterios para ser miembro de la Corte del baile de graduación son:

Los miembros de la corte deben tener un GPA del semestre previo de 2.0, o mayor.

Los miembros de la corte deben estar muy bien en South Albany High School y en la comunidad.

Los estudiantes expulsados de la preparatoria anteriormente o actualmente no son elegibles.

Los estudiantes suspendidos de la escuela o de los deportes durante las 18 semanas posteriores al baile no son elegibles.

Los estudiantes que están siendo investigados por las autoridades locales por problemas criminales no son elegibles.

Los estudiantes deben haber demostrado una buena asistencia durante las 18 semanas previas al baile. La buena asistencia se considerará menos de tres ausencias de cualquier clase en un periodo de 6 semanas o una tasa de asistencia general superior al 92%.

Los miembros de la corte no pueden haber participado como miembros anteriores de la corte; la excepción ra calipara calificar es el baile para estudiantes de 11º y 12º, donde se puede seleccionar a cualquier estudiante que cumpla con los criterios.

## Programa de Ayuda Estudiantil

Además del personal de consejería en South Albany, también trabajamos muy de cerca con agencias comunitarias, incluyendo Familias y Comunidad Juntas (FACT). Rich Guzman es nuestro representante de FACT, en el campus y está aquí para ayudar.

## Consejero Estudiantil

Todos nuestros estudiantes son atendidos por un consejero escolar. Crecer no es fácil. Hay tantas presiones que cada uno de ustedes enfrenta en casa, en la escuela y en la comunidad. Estamos aquí para ayudarlo a lidiar con los problemas que enfrenta. No dude en comunicarse con su consejero.

Cuando comience en South Albany High School, se le asignará un consejero y un maestro de Asesoría (FLIGHT) según el apellido. Su consejero y el maestro de FLIGHT trabajarán con usted para ayudarlo a decidir sus metas educativas y profesionales, ayudarlo a planificar sus horarios de clases y hablar con usted sobre otras inquietudes que tenga durante su estadia en South Albany High School.

Para obtener ayuda adicional, ya sea en la planificación de la carrera o preocupaciones personales, llame a un consejero para programar una cita. Tenemos un centro universitario y Vocacional (Career Center) ubicado en el edificio de la oficinas principal que tiene una gran cantidad de información y recursos para que los estudiantes planifiquen su vida después de la preparatoria y consideren oportunidades profesionales, experiencia laboral y opciones universitarias. Pase y busque información.

Por lo general, los estudiantes deben hacer una cita con la Secretaria de Consejería, Sra. Sparks, antes de ver a su consejero. En caso de emergencia, la Sra. Sparks coordinará con los consejeros para ver a los estudiantes lo antes posible. Los estudiantes no deben salir de la clase para ver a un consejero sin un pase.

## Biblioteca

La biblioteca es un recurso valioso que esperamos que los estudiantes utilicen con frecuencia durante su tiempo en South Albany. Está abierta de 7:30 am a 3:30 pm todos los días escolares. Por favor siéntase libre de explorar la amplia gama de información disponible en los estantes y las computadoras. Por favor, regrese los materiales en la fecha de entrega para que estén disponibles a los demás. Hay pagos por libros devueltos tardíos, así como también por libros de texto perdidos/dañados.

## Libros de Textos

Algunos libros de texto serán retirados electrónicamente el **Día de Preparación para el Regreso a Clases en agosto**. Cada libro tiene un código de identificación específico para el libro exacto retirado por los estudiantes. ES MUY IMPORTANTE que los estudiantes tengan mucho cuidado llevando la cuenta de sus propios libros de texto. El intercambiar libros de texto con otros estudiantes, podría resultar en que se le cobre el libro perdido al estudiante. Esto puede ser muy caro - por favor cuide de estos costosos recursos.

La condición de los libros de texto es muy importante también. Si un libro prestado es dañado mientras lo tiene el estudiante, se le cobrará por el daño y el costo por la reparación o por el reemplazo del libro. De nuevo ¡es importante cuidar los libros de texto!

Los estudiantes serán responsables por el libro que retiren hasta que este sea devuelto. Los estudiantes serán responsables por el costo del libro, si no es devuelto. Muchos libros de texto tienen un costo promedio de entre \$60.00 hasta \$100 cada uno. **Por lo tanto, queremos enfatizar la importancia de cuidar los libros una vez sean retirados de la biblioteca con el nombre del estudiante.**

## VOLUNTARIOS

**¡LOS NECESITAMOS!** Por favor considere ayudar a nuestros estudiantes a tener éxito, siendo voluntarios en South Albany High School. Por favor contacte a la Sra. Leah Guilford en la oficina principal, para encontrar información sobre los voluntarios.

### \*\*\*\*\* Importancia del correo electrónico de los padres/estudiante para la comunicación\*\*\*\*\*

Ya que el presupuesto se ha reducido y los costos de impresión/envío por correo han incrementado, estaremos haciendo menos comunicacion en papel. La información mas rápida y actualizada que podemos hacerle llegar será en la forma de correos electrónicos grupales enviados por administradores o consejeros. Es MUY IMPORTANTE que tengamos un correo electrónico correcto y actualizado, para que todos los que desean recibir las noticias de la escuela, incluyendo la información de próximos eventos, cambios de horarios y calendario escolar, preocupaciones y situaciones que afecten la seguridad escolar, noticias de la graduación y todo tipo de información. Usaremos Parent Square para enviar comunicaciones escolares. Asegúrese de que su cuenta esté activa para configurar la forma en que le gustaría recibir las comunicaciones y la hora del día para recibir la información. <https://www.parentsquare.com/schools>

## Anuncios/Calendario de Actividades

Cada viernes se publica un programa semanal que enumera las actividades de la semana siguiente. Estos horarios se publican en el sitio web de la escuela y en la mayoría de los salones. Todas las actividades para las próximas semanas están programadas a través de un administrador y deben enviarse a la Srta. Victorio antes de las 3:15 p.m. los jueves. Los anuncios deben ser aprobados por personal escolar y deben enviarse a la oficina antes de las 3:15 p.m. el día antes de que se haga el anuncio.

## Acceso de los Medios de Comunicación para Estudiantes

Los representantes de los medios de comunicación son requeridos de reportarlo a la administración para pedir la aprobación antes de acceder a los estudiantes que participan en un programa de instrucción o actividad, que no tenga la asistencia del público en general. Sin embargo, no se requiere la aprobación de los padres antes de la publicación de la información obtenida por los medios directamente de los estudiantes cuando el acceso de los medios a los estudiantes ha sido aprobado por la administración de la escuela. Los padres que no quieran que su estudiante sea entrevistado o fotografiado por los medios de comunicación, deben dirigir a su estudiante como corresponde. Vea la Política de la Junta BP5325.

## Información del Directorio

La información del directorio es un expediente del estudiante que generalmente no se considera dañino o invasión de la privacidad si se divulga. La información del directorio se puede divulgar al público mediante los procedimientos adecuados. Las siguientes categorías de información sobre los estudiantes han sido designadas como información de directorio en este distrito:

- Nombre de los estudiantes, direcciones y números de teléfono.
- Fotografías del estudiante
- Edad y grado
- Participación en deportes y actividades reconocidos oficialmente
- Peso y altura de miembros del equipo deportivo
- Fechas de inscripción
- Títulos, honores, premios o certificados recibidos
- Los más recientes programas o escuelas a los que haya asistido.

La información del directorio, puede ser revelada sin consentimiento anterior después que el distrito da notificación anual a los padres de estudiantes, o a estudiantes con más de 18 años, o a un estudiante emancipado. Tal información y el requisito que el Distrito debe, por razón de la ley, revelar los nombres de estudiantes de secundaria, direcciones y números de teléfono a los militares de reclutamiento y/o instituciones del sistema educativo más avanzado, a menos de que los padres o estudiantes elegibles le pidan retener al distrito esta información. Tal notificación debe ser entregada antes que se divulgue la información del directorio.

Las exclusiones de cualquiera o de todas las categorías nombradas como información del directorio, o entrega de información a los militares de reclutamiento e instituciones del sistema educativo más avanzado, deben ser solicitadas por escrito al Director, por el padre, el estudiante mayor de 18 años, o un estudiante emancipado dentro de los 15 días de una noticia pública anual. Consulte la Política de la Mesa Directiva BP5306.

## Supervisión en el Campus

Se les recuerda a los padres que nuestra oficina está abierta de 7:00 am a 4:00 pm; la supervisión y el personal docente, sólo esta disponible desde las 7:30 am hasta las 3:30 pm. Por lo tanto, no podemos proveer supervisión a los estudiantes, a menos que los estudiantes sean parte de una actividad estructurada y se deben hacer los arreglos para el transporte en las horas de supervisión. Los estudiantes que necesiten ayuda deben llamar a la oficina. Más allá de estas horas, ciertas áreas son supervisadas durante las actividades, pero el campus no es regularmente patrullado.

## Monitoreo Electrónico

El Distrito puede utilizar los aparatos electrónicos, incluyendo cámaras de video, en áreas públicas propiedad de la escuela o en los autobuses para monitorear el comportamiento y para crear un ambiente más seguro en las escuelas. La evidencia de la infracción podría ser usada en audiencias disciplinarias.

## Alimentos Gratis o a Precio Reducido

Todos los alimentos serán gratis este año escolar.

## Autobuses escolares

El Distrito de Escuelas Públicas de Greater Albany ofrece transporte en autobús como un servicio para sus estudiantes. Las personas que no sigan las expectativas del conductor o las leyes estatales de transporte, pueden perder el privilegio de viajar en autobús. Para viajar en un autobús escolar, debe estar asignado a ese autobús. Un administrador escolar debe aprobar las excepciones a este reglamento. Si tiene alguna pregunta sobre el servicio de autobús, llame al 541-967-4626.

## Estacionamiento Estudiantil /Registro de Vehículos

- Los estudiantes que utilizan el estacionamiento de la escuela, deben registrar su (s) auto (s) en la oficina principal. Los estudiantes deben comprar un permiso de estacionamiento el cual debe ser colocado en el parabrisas delantero del auto que han registrado.
- Debido a los requerimientos de supervisión y de la comunidad, todos los estudiantes deben estacionarse en el estacionamiento de la cancha de tenis. Aunque esos estacionamientos están marcados y enumerados, los estudiantes pueden estacionarse en cualquier espacio disponible mientras el permiso de estacionamiento este colocado y visible en su auto
- Los estudiantes NO PUEDEN estacionarse frente del campus ya que estos espacios están asignados por número al personal escolar y hay espacios limitados para los visitantes. Los estudiantes que se estacionan en estos espacios, podrían perder el privilegio de estacionarse.
- El área de estacionamiento en la piscina/alberca, será para el personal y SÓLO para los usuarios de la piscina/alberca de 7:30 am hasta las 2:45 pm, diariamente.
- Los estudiantes pueden registrar más de un auto, pero sólo recibirá un permiso de estacionamiento. Este permiso debe ser colocado en el vehículo que está estacionado.

## Los estudiantes que se estacionen en la escuela tienen que observar las siguientes regulaciones:

1. Los autos y bicicletas tienen que estar estacionados en las áreas de estacionamiento aprobadas. La escuela no es responsable por pérdidas o daños.
2. Se le cobrará al estudiante, \$5.00 anual por el registro del auto.
3. El incumplimiento a las reglas resultará como una acción disciplinaria progresiva, que incluye suspensión y pérdida de los privilegios de estacionamiento.

### Casilleros

Los casilleros escolares son una parte importante en la experiencia de la preparatoria. Ahorran el esfuerzo de cargar demasiados libros de texto, tienden a ser un punto de conexión social en el campus y su ubicación puede influir en las amistades.

Es MUY IMPORTANTE que seleccione cuidadosamente a un compañero de casillero. Los casilleros son propiedad de las Escuelas Públicas de Greater Albany y pueden estar sujetos a revisión en cualquier momento. Ambos estudiantes en un casillero son responsables del contenido de este. Si hay sustancias ilegales en un casillero, será necesario investigar a todas las personas que lo usan. Puede seleccionar su propio compañero de casillero viniendo juntos en las inscripciones en agosto o si no pueden asistir juntos a la inscripción, cada estudiante puede tener una nota que indique su deseo de compartir un casillero. Si elige no seleccionar su propio compañero de casillero, se asignará otro estudiante para compartir el casillero con usted. POR FAVOR comuníquese con un administrador si tiene alguna inquietud sobre el contenido de su casillero, ¡no espere hasta después que lo registren!

Usted es responsable de mantener su casillero asignado limpio y bajo llave. La escuela NO asume responsabilidad por artículos perdidos en este, así que POR FAVOR manténgalos bajo llave. POR FAVOR mantenga la combinación de su casillero confidencial - muchos robos ocurren por alguien quien el estudiante confía para sacar algo aunque sea una sola vez. Si bien todos desearíamos que no fuera así, nuestra sociedad tiene personas que no son tan honestas como nos gustaría que fueran (lo mismo ocurre en la escuela), tenga mucho cuidado con tener artículos costosos en la escuela (iPods, dinero en efectivo), etc.) ya que estos artículos pequeños y valiosos son objeto de robo.

Informe los casilleros rotos a la oficina principal lo antes posible. Arreglaremos el casillero o lo trasladaremos a otro. Los estudiantes que dañen los casilleros pueden perder el privilegio de tener uno, además de ser financieramente responsables de las reparaciones o el reemplazo.

El distrito no es responsable por artículos personales perdidos, robados o dañados.

### Visitantes

Creemos firmemente que el entorno educativo diario en South Albany High School es una parte importante para garantizar el éxito de los estudiantes. Además, creemos que lo mejor para los estudiantes es minimizar las distracciones dentro del horario escolar normal. Por lo tanto, se aplican las siguientes pautas para los visitantes para promover mejor el éxito y la seguridad de los estudiantes:

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina inmediatamente cuando lleguen y obtener un pase de visitante después de registrarse. Los visitantes deben ser aprobados por un administrador o maestro para estar en el campus.

Todos los visitantes del campus que promueven y mejoran el entorno académico deben tener una aprobación previa y obtener un pase de visitante.

Las solicitudes de los estudiantes para visitantes de amigos o familiares solo pueden ser autorizadas por un administrador y solo en situaciones únicas (los visitantes militares de EE. UU. Serán honrados de cualquier manera apropiada).

### Llamadas Telefónicas y Mensajes de Estudiantes

Nuestra oficina principal es un lugar concurrido y es difícil para nuestro personal recibir mensajes para 1,500 estudiantes. Debido a las numerosas llamadas telefónicas, sólo aceptaremos mensajes de padres/tutores. Hay un teléfono en la oficina disponible para uso de los estudiantes si es necesario.

### Registros Permanentes

A partir del noveno grado, tendrá un registro permanente archivado en nuestra oficina. Ese registro refleja su desempeño educativo y sigue su progreso durante su estadia en South Albany High School. Los registros permanentes incluyen las clases, calificaciones, asistencia, fecha de nacimiento, nombres y direcciones de los padres/tutores. Los padres o tutores legales pueden consultar los registros de comportamiento y progreso del estudiante.

### Política de Acción Afirmativa

Es política del Distrito Escolar Público de Greater Albany, no discriminar por motivos de sexo en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo de educación, como lo requiere el Título IX de las Enmiendas de Educación del 1972. Las consultas sobre el cumplimiento del Título IX pueden dirigirse a Heather Huzefka, Oficial de Acción Afirmativa del Distrito, 718 West 7th Avenue, Albany, Oregon 97321. Teléfono: (541) 967-4515.

### Humillaciones grupales, acoso, intimidación, hostilidad, intimidación electrónica, amenazas, violencia en el noviazgo, violencia domestica

Las humillaciones grupales, acoso, (incluyendo acoso mediante medios electrónicos) intimidación, hostilidad, intimidación electrónica y amenazas por los estudiantes, por el personal de la escuela, o por terceros, están estrictamente prohibidas. Los estudiantes que incumplan esta política estarán sujetos a acción disciplinaria, incluyendo hasta la expulsión. Los individuos pueden ser referidos a los oficiales de la policía. El acoso sexual de y por estudiantes está prohibido. Los estudiantes que incumplan esta política, estarán sujetos a sanciones disciplinarias, incluyendo hasta la expulsión (Política JBA/GBN).

### Transferencias y Retiros

Si se transfiere a otra escuela, sus registros se enviarán después de que recibamos una solicitud por escrito de la escuela. Si adeuda libros de texto perdidos u otros cargos, sus registros se pueden retener hasta que se paguen las facturas. También enviaremos sus registros a las universidades cuando usted lo solicite. Si los estudiantes se van de nuestra escuela de forma permanente, consulte con un administrador, consejero o un personal encargado de registración en la oficina. Antes de darse de baja de la escuela, un padre o tutor debe comunicarse con nuestra oficina por carta o en persona.

\* Luego completará un formulario de retiro.

\* También debe encargarse de entregar y pagar los libros de texto perdidos o las tarifas pendientes.

Seguendo esos pasos, puede solicitar un reembolso de las tarifas y su certificado de estudios se emitirá ya con las tarifas liquidadas.

Las copias oficiales de los certificados de estudio cuestan \$2.00 cada una. Las copias NO-oficiales de un certificados de estudio no tienen costo. Vea a la Sra. Gonzales para obtener información adicional.

## Vacunas

Los estudiantes que asisten a escuelas públicas, deben por ley del estado, ser vacunados contra ciertas enfermedades transmisibles. Si usted no ha cumplido con estos requisitos, estamos forzados a excluirlo de la escuela hasta que usted reciba las vacunas necesarias.

Los requisitos de vacunas están disponibles en la oficina principal. Usted debe tener un registro médico o registro de las vacunas en la escuela, en el que figuren las fechas en las cuales recibió las vacunas. Si usted no ha obtenido las vacunas requeridas, debe tener una excepción médica firmada por un médico o una excepción religiosa firmada por un padre de familia.

## Servicios de Salud

Para heridas de menor gravedad ocurridas en campus escolar o si se enferma en la escuela, por favor repórtelo a la oficina principal. Es MUY IMPORTANTE que todos los estudiantes se reporten a la oficina principal si están enfermos o heridos. Cuando recibimos el permiso en los padres o apoderados, los estudiantes podrán ser enviados a la casa. Si usted tiene preguntas acerca de la salud, la enfermera del distrito está disponible para una consulta solo con una cita, 541-967-4554.

## Administración de Medicamentos No Inyectables a los Estudiantes

### Regulaciones de Administración

A continuación, se resume el Código JHCD-AR (1) del Reglamento Administrativo del Distrito Escolar de las Escuelas Públicas de Albany sobre los medicamentos no inyectables a los estudiantes:

Los estudiantes podrán, sujetos a las disposiciones de esta regulación, tener medicamentos no inyectables o sin receta que serán administrados por un personal escolar designado y entrenado. La auto administración por los estudiantes puede ser permitida de acuerdo con las regulaciones establecidas por el distrito escolar.

La documentación apropiada debe ser completada cuando los medicamentos recetados y no recetados son llevados a la escuela. Cuando sea posible, los medicamentos deben administrarse en casa en la mañana y en la tarde en lugar de durante el día escolar. Gotas para los ojos y la nariz, y pastillas para la toz, antibióticos, anti inflamatorios y antiácidos que no requieren las instrucciones escritas de un doctor están sujetas a este requisito.

Para que el personal escolar pueda administrar los medicamentos al estudiante, se requiere la documentación como indicada a continuación. Los medicamentos no serán administrados, tampoco se permitirá la auto administración de los medicamentos hasta que los formularios de permiso y las instrucciones escritas necesarias hayan sido entregadas como lo requiere el distrito escolar.

Área de preocupación- ABUSO DE MEDICAMENTOS RECETADOS: Una de las áreas de mayor crecimiento del abuso de sustancias controladas por los estudiantes es en el área de medicamentos recetados. Las consecuencias del mal uso de un medicamento recetado a una persona específica por una razón específica, pueden ser catastróficas. El mal uso de medicamentos recetados se está convirtiendo en una de las principales causas de muertes de estudiantes en los Estados Unidos. A medida que este mal uso crece, una situación en la que las escuelas deben adoptar una postura firme son las recetas de los estudiantes y los medicamentos en la escuela. Para evitar cualquier concepto erróneo, es imprescindible que todos los medicamentos de los estudiantes se almacenen en la oficina de Consejería. Esto permite la administración de medicamentos y el seguimiento por parte de los padres y el personal para garantizar la seguridad de los estudiantes.

### Requerimientos para la Administración de Medicamentos No Inyectables a los Estudiantes:

Para poder tener en el campus medicamentos no inyectables, necesitamos lo siguiente:

1. Permiso por escrito de los padres
2. Permiso por escrito del médico para la administración del medicamento recetado que incluye:
  - a) Nombre del estudiante
  - b) Nombre del medicamento
  - c) Vía
  - d) Dosis
  - e) Frecuencia de la administración

Otras instrucciones específicas si hay alguna, (la etiqueta del medicamento debe cumplir con este requisito si contiene la información antes mencionada).

3. Todos los medicamentos recetados deben estar en el envase original. Los medicamentos deben ser traídos a la escuela por los padres y llevadas a casa por los padres; los estudiantes no deben traer sus propios medicamentos sin la aprobación previa.
4. Es la responsabilidad de los padres asegurar que haya una cantidad adecuada del medicamento en la escuela mientras que el estudiante necesite tomar el medicamento.
5. Es la responsabilidad de los padres informarle a la escuela por escrito cualquier cambio en las instrucciones del medicamento.
6. Un estudiante puede tener en su posesión un inhalador si la documentación apropiada ha sido completada en la oficina de consejería.
7. Un estudiante puede tener en su posesión una sola dosis de medicamentos no recetados (ej. DayQuil, Ibuprofeno) que el estudiante necesite durante el día escolar.
8. Compartir y/o pedir cualquier medicamento de otros estudiantes es estrictamente prohibido y se aplicarán consecuencias legales.
9. La posesión de los medicamentos recetados (con excepción del inhalador) puede tener medidas disciplinarias.

## Seguro Médico de Estudiantes

Se puede obtener información sobre seguro médico del estudiante el día de las inscripciones o en la oficina principal. Este seguro es por una agencia no asociada con la escuela ni con nuestro distrito. Sepa que todos los atletas están requeridos de entregar una prueba de seguro médico en el documento "Información de Actividades/Deportes & Solicitud de Relevó", o comprarse el seguro suplementario o tener un formulario de relevó del distrito en el archivo.

# Política de Acoso Sexual para Estudiantes

El Distrito de las Escuelas Públicas de Greater Albany está comprometido en hacer que las escuelas estén libres de acoso sexual y discriminación. El acoso sexual es una forma de discriminación sexual bajo el Título IX de las Enmiendas a la Educación de la Ley de Derechos Civiles del 1972, y está prohibido por las leyes federales y estatales. El distrito prohíbe el acoso sexual de estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. El acoso sexual se define en la Política de la Junta como insinuaciones sexuales no deseadas; solicitudes de favores sexuales; o conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual, realizada por alguien de o en el entorno educativo. El superintendente o su designado se asegurará de que los estudiantes del distrito reciban instrucción apropiada para su edad sobre sus derechos a estar libres de acoso sexual, el procedimiento del distrito para informar e investigar las quejas de acoso sexual y ante quién se debe presentar una queja.

El distrito prohíbe la conducta que tenga el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el trabajo o desempeño académico del individuo, o que sea lo suficientemente severa, persistente o generalizada como para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

Además, el distrito prohíbe el acoso sexual que condiciona el estado, el progreso, los beneficios, los servicios, los honores, el programa o las actividades de un estudiante basándose en la sumisión a dicha conducta.

Cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido acosado sexualmente por un empleado de la escuela, otro estudiante, o un empleado que no es de la escuela, en la escuela, o en un evento relacionado con la escuela, deberá comunicarse de inmediato con su maestro o cualquier otro empleado del distrito. Un empleado que reciba tal queja, deberá informarlo de acuerdo con los procedimientos administrativos. Consulte "[Procedimiento de Denuncia de Acoso Sexual](#)".

Los empleados que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Cualquier acción disciplinaria deberá estar de acuerdo con las leyes federales y estatales aplicables y/o los acuerdos de negociación colectiva.

Los estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión, de acuerdo con la política del distrito, el procedimiento administrativo y la ley estatal.

Cuando un estudiante, o si corresponde, los padres del estudiante presentan una queja alegando un comportamiento que podría violar la política del distrito, el estudiante o los padres del estudiante recibirán una notificación por escrito que establecerá lo siguiente:

- Los derechos del estudiante, los padres del estudiante, miembros del personal, la persona o los padres de la persona que presentó la queja.
- Información sobre los procesos internos de quejas disponibles a través de la escuela o el distrito escolar que el estudiante, los padres del estudiante, miembros del personal, la persona o los padres de la persona que presentó la queja, pueden proseguir.
- Tenga en cuenta que los recursos civiles y penales que no son proporcionados por la escuela o el distrito escolar pueden estar disponibles para el estudiante, los padres del estudiante, miembros del personal, la persona o los padres de la persona a través del sistema legal y que esos recursos puedan estar sujetos a estatutos de limitación.
- Información sobre los servicios disponibles para el estudiante o miembros del personal a través de la escuela o el distrito escolar, incluyendo los servicios de consejería, servicios de enfermería o asesoramiento entre compañeros.
- Información sobre los derechos de privacidad del estudiante, miembros del personal, o persona y excepciones legalmente reconocidas a esos derechos para los procesos y servicios internos de quejas disponibles a través de la escuela o el distrito escolar.
- Información acerca de, e información de contacto para, los servicios y recursos estatales y comunitarios que están disponibles para personas que han sufrido un acoso sexual.

Las preguntas o inquietudes relacionadas con el acoso sexual, pueden dirigirse a cualquier administrador del edificio o al coordinador del Título IX del distrito:

Caleea Kidder, Coordinadora del Título IX  
Escuelas Públicas de Greater Albany  
718 SW 7th Street  
Albany, OR 97321  
Teléfono: (541) 967-4503  
Correo electrónico: [caleea.kidder@albany.k12.or.us](mailto:caleea.kidder@albany.k12.or.us)

# ASISTENCIA

En South Albany High School, la asistencia a todas las clases es importante para tener una experiencia académica exitosa. ¡Disfrutará más la escuela si está aquí todos los días, en cada período! La asistencia regular contribuye a la construcción, de buenos hábitos para la vida incluso puntualidad y confiabilidad. Los estudiantes que tienen una buena asistencia, generalmente alcanzan calificaciones más altas, gozan más de la escuela y son más aceptados por un empleador después de salir de la escuela preparatoria. Los estudiantes que asisten a la escuela, obtienen el conocimiento de actividades de clase tales como: formas de discusiones, películas, oradores invitados y demostraciones especiales, las cuales son difíciles recobrar. La asistencia a la escuela es principalmente de responsabilidad del estudiante en cooperación con los padres de familia/apoderados

## Procedimientos de Asistencia

La comunicación es vital para que las relaciones entre la escuela y las familias funcionen de manera óptima. El número de asistencia es 541-967-4531.

- Ausencias excusadas pre arregladas

Favor de llamar o enviar una nota con su estudiante, lo más pronto que usted sepa que faltará a la escuela. Esta ausencia excusada se ingresará en el sistema de asistencia como una ausencia excusada.

Favor de evitar las ausencias a clases si es posible.

El estado considera como excusas permitidas la enfermedad, el duelo y las emergencias familiares.

- Ausencias justificadas por enfermedad o emergencia

El mejor plan es que los padres de familia/apoderado llamen a la oficina de asistencia escolar y excuse la ausencia.

Si una llamada no es apropiada, se necesitará enviar una nota a la oficina lo más pronto posible, preferiblemente cuando el estudiante regrese a la escuela.

Las ausencias excesivas podrían requerir una nota del médico para que pueda ser excusada.

- Ausencias injustificadas

Las familias tienen 3 días para aclarar sus ausencias - es VITAL que nos comuniquemos.

Sin el contacto de los padres, todas las ausencias son consideradas injustificadas y podría tener consecuencias. Si las ausencias injustificadas son excesivas, estamos obligados a referirlos al Oficial de Absentismo Escolar del Condado Linn.

Utilizamos ambos, el sistema automático y una llamada del personal escolar para notificarles a los padres cuando su estudiante tiene una ausencia sin excusa ese día.

**Acción de los Padres:** Los padres deben escribir una nota con fecha y firma, describiendo las razones de la ausencia, inmediatamente cuando el estudiante regrese a la escuela, a menos de que hayan notificado a la secretaria por teléfono. Una enfermedad extendida (más de 3 días) requiere una verificación médica adicional. Las ausencias que no hayan sido aclaradas con la secretaria de ausencias, dentro de tres (3) días que el estudiante haya regresado a la escuela, quedarán sin excusar.

**"Parent Internet Viewer" (PIV) Sistema de información para padres:** Se le anima a los padres/tutor a revisar la asistencia de su estudiante, así como también las calificaciones de manera regular. Usted también puede recibir notificaciones automáticamente en su correo electrónico por si se presenta una ausencia sin excusar. Si tiene dudas, pregunte en la oficina principal.

**Acción del Estudiante:** Se espera que el estudiante presente una nota por escrito, con fecha, firma, y explicando la razón de la ausencia con la secretaria de asistencia y el maestro dentro de tres (3) días después de regresar a clases. Se espera que el estudiante consulte con el maestro sobre las oportunidades de aprendizaje perdidas para recibir las tareas de recuperación del maestro y completar el trabajo especificado en la fecha que el maestro determine.

**Acción del Maestro:** Mediante el plan de estudios, los maestros comunicarán las reglas de asistencia en salón de clases. Las copias de las reglas en el salón de clase pueden ser obtenidas con la secretaria de asistencias. El maestro pasará lista cada día y mantendrá una cuenta exacta en su cuaderno de notas electrónico (Pinnacle). El maestro consultará con el estudiante cuando una repetición de ausencias excesivas está siendo observada. Se le recomienda al maestro ponerse en contacto con el padre, consejero y/o un administrador sobre este problema.

## Día de Omisión de Graduandos

NO patrocinamos ni reconocemos un día de "omisión para estudiantes graduandos". De hecho, la administración de South Albany High School considera que los "días de omisión para graduandos" son potencialmente peligrosos. En todo el país, los estudiantes que se gradúan y que participan en los "días de omisión," han resultado en heridas graves e incluso muertes por accidentes. Por lo tanto, hacemos todo lo posible para rechazar esta actividad. Agradecemos su continuo apoyo y asistencia para prevenir posibles lesiones o accidentes en los "días de omisión no oficiales".

## Faltar 10 días a la escuela

Estamos obligados a dar de baja a los estudiantes que faltan 10 días de clases y también completar una referencia al oficial de absentismo escolar del distrito. Este requisito es sin importar si las ausencias son justificadas o no y, a menudo, sin importar si el estudiante ha faltado el día entero o no.

Al regresar después de una baja de 10 días, el estudiante debe volver a registrarse a través de la oficina de consejería y, a menudo, debe ver a un administrador.

Si las familias anticipan que un estudiante perderá 10 días de clases, comuníquese con el administrador del estudiante con anticipación para elaborar un plan para evitar una remisión a absentismo escolar siempre que sea posible.

## Procedimiento de Tardanzas

Se le requiere a los estudiantes que lleguen más de 10 minutos tarde a la escuela, que se registren con la secretaria de asistencia.

Llegar a tiempo a clase es una parte fundamental del éxito no solo en el salón, sino también para el futuro de un estudiante. Por lo tanto, monitorear y hacer cumplir una política de tardanzas constante es fundamental para el éxito de los estudiantes.

Se considerará que un estudiante llega tarde si llega a clase después de que termine el tiempo de transición de 5 minutos. Los estudiantes deben estar en el salón de clases listos para comenzar la clase antes de que suene la campana final. Las tardanzas no aclaradas con el maestro o secretaria de asistencia dentro de tres (3) días, permanecerán sin excusar.

Las consecuencias por tardanzas excesivas son progresivas y se registran según el horario completo del estudiante, no por cada clase individual.

NOTA: Un estudiante que tenga tardanzas crónicas puede ser colocado en la lista de exclusión de deportes/actividades.

## Salida del Campus

LOS ESTUDIANTES que tengan DEFICIENCIA EN CRÉDITOS, AUSENCIAS EXCESIVAS y/o TARDANZAS, no serán permitidos salir del campus en el almuerzo y/o periodos de clase abiertos.

Los estudiantes de 11º y 12º, que estén bien en la escuela y le gustaría salir del campus para almorzar, deben llenar la solicitud y recibirán un pase de permiso laminado para irse caminando o manejar durante el almuerzo. Los estudiantes de 9º y 10º grado, que están bien en la escuela y viven dentro de un área de 10 cuadras, podrían obtener un "pase para caminar" para salir del campus, durante el almuerzo.

Los demás, permanecerán en las instalaciones de la escuela desde que llegan a su primera clase hasta que terminan su última clase.

Todos los lotes de estacionamiento e instalaciones deportivas, se consideran fuera del campus y fuera de los límites de los estudiantes durante el día a menos que esté acompañado por un personal escolar.

Las demás horas, el campus de SAHS estará cerrado. Las reglas de la Mesa Directiva, indica que el campus estará cerrado si el rango de asistencia baja por debajo al 90%.

No se permiten invitados en el campus en ningún momento durante el día escolar.

## Formas de Comunicación

Tratamos de comunicar información a los estudiantes y las familias de diversas formas.

Facebook: información de la escuela y el distrito. Acceso público a información y eventos de la escuela y el distrito.

Sitio web: información de la escuela y el distrito. Acceso público a información sobre la escuela y el distrito. Esta es una gran fuente de información sobre el calendario y los cambios en la escuela y el distrito.

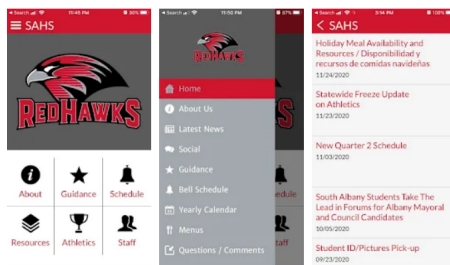
Correo electrónico / Google Classroom: El personal de la escuela proporciona información sobre la escuela y los estudiantes a las familias. Alentamos a las familias a proporcionar información por correo electrónico o teléfono celular para obtener información oportuna.

School Messenger: información de mensajería rápida y mensajes de texto. Usamos esta fuente tanto para información de asistencia diaria como para divulgar información urgente. Confirme que hemos actualizado la información de contacto del teléfono y el correo electrónico al registrarse.

Alerta Flash: cambios en la escuela relacionados con el clima. Incentivamos a las familias a que se inscriban en este servicio de suscripción voluntaria para recibir notificaciones, como retraso escolar por el clima o cancelaciones de clases.

Peachjar: Anuncios e información del distrito y la escuela. Este servicio proporciona a las familias folletos electrónicos que describen programas o eventos dentro de las escuelas y el distrito.

## ¿Ha revisado nuestra aplicación?



# PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

## Procedimiento en un Sismo

Si está en la escuela cuando ocurra un sismo/temblor, tome las siguientes precauciones:

1. Protéjase de objetos cayendo metiéndose debajo de un escritorio o una mesa, lejos de ventanas y libreros. Si se mueve el escritorio o mesa, agarre las patas de mesa y muévase con ella. Si está en el pasillo, acérquese a la pared y cubra su cabeza con sus brazos.
2. Al terminar el movimiento, evacue el edificio usando la ruta para evacuación de incendios. Una vez estando afuera, aléjese del edificio y quédese con su clase.

## Simulacros de Incendios

Los Simulacros de incendios son una parte importante de nuestro programa de seguridad. Cuando suene la alarma, todos deben salir del edificio inmediatamente y tranquilamente de acuerdo con las instrucciones listadas en cada salón de clase. QUÉDESE con su clase afuera del edificio hasta que se dé el permiso de regresar al salón de clase.

## Infracciones

Manipular una caja de alarma o activar una falsa alarma es una violación de la ley y la política escolar de Oregon. Las consecuencias de hacerlo son la suspensión inmediata de la escuela y se le refiere al Departamento de Policía de Albany y al Jefe de Bomberos de Albany. Los infractores serán procesados.

## Procedimiento para el Mal Clima

La escuela puede cerrarse, salir temprano o demorarse debido a las inclemencias del tiempo y las condiciones de la carretera. Cuando esto ocurra, el distrito le notificará al personal escolar, a los estudiantes y los padres que publican información en el sitio web del distrito [www.albany.k12.or.us](http://www.albany.k12.or.us), las estaciones de radio y televisión locales. Es mejor no llamar a las estaciones de radio para pedir esta información, ya que necesitan mantener sus líneas libres para cualquier emergencia. Si no se hace ningún anuncio, la escuela estará abierta y los autobuses seguirán sus rutas habituales.

Tenga en cuenta: Somos el Distrito Escolar Público de Greater Albany, no las Escuelas del Condado Linn.

La información sobre el cierre de la escuela también se puede ver directamente desde la red en [www.flashalert.net](http://www.flashalert.net). Aquellos que deseen recibir una notificación por correo electrónico directamente desde la red pueden recibir el servicio ingresando a [www.flashalert.net](http://www.flashalert.net) y registrando su cuenta. No hay cargo por el servicio. Se puede encontrar información adicional en el sitio web de GAPS haciendo clic en Demoras/Cierres en el menú inferior.

## Procedimiento de Emergencia por Violencia/Protocolo de Plan de Crisis

Cuando la seguridad de nuestros estudiantes y personal pueda verse amenazada por un posible acto de agresión o violencia, se seguirán los siguientes procedimientos:

Si la emergencia ocurre mientras los estudiantes están en clase, se les indicará a los estudiantes y maestros a través del sistema de intercomunicación, que permanezcan en el salón hasta nuevo aviso. El maestro llevará rápidamente a los estudiantes que puedan estar en el pasillo a su salón, cerrará la puerta y todas las ventanas, bajará las cortinas y pasará lista. Una crisis puede durar de cinco minutos a varias horas.

Si la emergencia ocurre mientras los estudiantes están fuera de clase (antes de clases, recreo, almuerzo, etc.), el procedimiento será el siguiente:

Se informará a los estudiantes que vayan inmediatamente y directamente a su próxima clase y permanezcan ahí hasta nuevo aviso.

Los estudiantes no irán primero a su casillero. Permanecerán en el salón de clases hasta nuevo aviso.

Si el próximo salón de clases de un estudiante no es accesible, debe dirigirse directamente al gimnasio o la cafetería o al salón de clases más cercano para permanecer seguro.

Si la policía considera que la emergencia es un incidente mayor y la escuela debe ser evacuada:

Los estudiantes serán acompañados a uno de los siguientes lugares:

1. Escuela Primaria Oak, 3610 Oak St. SE
2. Escuela secundaria Calapooia, 830 24th Ave. SE
3. Iglesia Good Shepard Lutheran, 1910 34th Ave. SE
  - a. Se establecerá un área de liberación en el punto de evacuación.
  - b. Los padres pueden recoger a sus estudiantes solo en esta área de liberación.

Por favor, consulte el sitio web del distrito [www.albany.k12.or.us](http://www.albany.k12.or.us), escuche las estaciones de radio locales, KRKT FM 99.9 o AM 990 para mantenerse al tanto de la información actual o vaya a Flash Alert.

Los teléfonos celulares en una situación de emergencia - IMPORTANTE Investigación de seguridad escolar.

Es bastante común que los perpetradores de violencia escolar usen sus teléfonos celulares como su principal herramienta de comunicación. Se les pedirá a los estudiantes y al personal que se abstengan de usar sus teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos para comunicarse en cualquier forma hasta que la policía a cargo de una situación advierta a los funcionarios de la escuela que podemos usar los teléfonos. Esto permite controlar la situación y elimina la posibilidad de una herramienta de comunicación para un perpetrador. Permitiremos que los estudiantes y el personal usen sus teléfonos celulares TAN PRONTO la policía permita. ESTO ES MUY IMPORTANTE que todos lo entiendan.



# SOUTH ALBANY HIGH SCHOOL

## ACTIVIDADES Y DEPORTES

### Liderazgo y Gobierno Estudiantil

El Programa de Liderazgo Estudiantil de South Albany y el Consejo Estudiantil juega un rol vital en la planificación y el patrocinio de programas especiales, bailes y proyectos de servicio comunitario. La clase de Liderazgo es una clase de aplicación en la que se planifican e implementan muchas de las funciones escolares. El Consejo Estudiantil consiste en un grupo de estudiantes oficiales, oficiales de clase, representantes del periodo PRIDE y maestros. El Consejo Estudiantil se reúne durante la segunda mitad del último periodo FLEX de cada mes.

Se le incentiva a los estudiantes a participar en asambleas, bailes y actividades del campus, para disfrutar totalmente de la experiencia de la preparatoria. Esperamos que todos ustedes consideren postularse para una posición de Oficial ASB, como parte de su experiencia en la preparatoria. Por favor, vea a la Sra. Angel o al Sr. Winn si tiene preguntas acerca de Liderazgo, Consejo Estudiantil o para ser un oficial ASB.

#### ASB Officers:

Presidente.....Esperanza Hererra Moore  
Vice Presidente.....Hannah Dempsey  
Oficial Espiritu Escolar.....Ryann Tappana/Peyton Davis  
Secretaria.....Lane Walker  
Tesorera.....Aaliyah Ware

#### Clase del 2023:

Presidente.....Norah DeYoung  
Vice-Presidente.....Ruby Shumaker  
Secretaria.....Karsen Angel  
Tesorera.....Brooklyn Willar

#### Clase del 2022:

Presidente.....Lesly Cordero-Lagos  
Vice Presidente.....Sam Rubesh  
Secretaria.....Melina Young  
Tesorera.....Jenna Holcomb

#### Clase del 2024:

Presidente.....Brayden McKay  
Vice-Presidente.....Hailey Yencopal  
Secretaria.....Tasha Gruebele  
Tesorera.....Tasha Gruebele

### Actividades/Clubes

South Albany tiene una tradición de excelencia en nuestros programas de actividades estudiantiles y lo incentivamos a participar. Muchas de las organizaciones estudiantiles son una extensión de nuestro plan de estudios. Estos grupos pueden brindarle la oportunidad a que desarrolle habilidades de liderazgo y convertirse en parte de organizaciones estudiantiles estatales y nacionales.

Clubes Nuevos: Los estudiantes pueden desarrollar clubes nuevos escribiendo una constitución, contratando a un maestro asesor y obteniendo la aprobación del consejo estudiantil y la administración. Los clubes nuevos son bienvenidos y animados. Esta es una forma en que los estudiantes pueda conectarse con la escuela. Consulte con el Sr. Hunter si tiene preguntas sobre el proceso o los procedimientos para crear un club en el campus.

### Atletismo de South Albany High School

Creemos firmemente que el atletismo y las actividades juegan un papel vital en la preparatoria. Si planea involucrarse como participante en un programa atlético, es obligatorio que lea el "Manual y Código de Conducta Atlético de South Albany High School". El formulario de permiso de padres le permite la participación. Es vital que todos los involucrados comprendan las expectativas y los procesos utilizados en nuestros programas deportivos.

#### Comportamiento del espectador

##### ACUERDO DE LA CONFERENCIA MID-WILLAMETTE

##### EXPECTATIVAS GENERALES PARA CONCURSOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Central HS/ Corvallis HS/ Crescent Valley HS/ Dallas HS/ Lebanon HS /North Salem HS

Silverton HS /South Albany HS /West Albany HS /McKay HS — sólo fútbol americano

Las escuelas de la conferencia Mid-Willamette comparten una creencia común en las escuelas miembros.

El propósito de estas expectativas es abordar una práctica común en todas las escuelas, ser consistentes en la aplicación de todas las reglas y establecer pautas que todos los estudiantes puedan comprender y cumplir en todas las escuelas. Debido a que queremos promover una atmósfera armoniosa y de aceptación para los estudiantes y visitantes, estas pautas ayudarán con las expectativas comunes en concursos, actividades y bailes. Todas las escuelas miembros harán cumplir la guía deportiva adoptada por OSAA que destaca el desarrollo del carácter, mejora las experiencias educativas y promueve la civildad en la sociedad. Los valores fundamentales de respeto, equidad, honestidad y responsabilidad son los sellos distintivos que todas las escuelas miembros promoverán para los estudiantes, atletas y espectadores. Todas las escuelas miembro promoverán la participación en las actividades escolares de todos los estudiantes y requieren que todos los participantes representen a su escuela miembro de manera que demuestre los valores y la aceptación del individuo y el equipo. La participación no pondrá en peligro la salud, la seguridad o el carácter de ningún estudiante. Los participantes promoverán la experiencia de la actividad escolar y la oportunidad de participar con otros estudiantes de la escuela miembro.

Todas las reglas y leyes escolares y civiles se harán cumplir estrictamente en todos los concursos y actividades atléticas de la escuela miembro.

LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN SALIR DE UN CONCURSO DE ATLETISMO UNA VEZ QUE HAN LLEGADO A LA ACTIVIDAD. Si usted sale sin la aprobación de un administrador perderá el derecho a regresar a ese concurso por la noche.

Es importante que los espectadores modelen los comportamientos positivos que le estamos enseñando a nuestros atletas. Estos comportamientos incluyen mostrar respeto por el oponente; mostrar respeto por los oficiales y aceptar sus decisiones; conocer y comprender las reglas; mantener el autocontrol; abstenerse de hacer comentarios irrespetuosos o abucheos.

Nuestros atletas están aprendiendo a competir al límite de su capacidad y a hacerlo dentro de las reglas y con buen espíritu deportivo. El apoyo positivo de los fans es importante y apreciado. Sin embargo, no se tolerará el comportamiento inadecuado de los fanáticos. A los fanáticos que actúen de manera inapropiada se les pedirá que se vayan. Por favor, demuestre buen espíritu deportivo en todo momento y anime a quienes lo rodean a hacer lo mismo.

Nota: No se permiten bebidas ni alimentos del exterior en South Albany ni en otras instalaciones escolares de la liga.

*Anime fuerte, anime orgulloso, anime a South Albany*

# SOUTH ALBANY HIGH SCHOOL

## GUIA DE COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

*A lo largo de la vida, todos tomamos decisiones, consecuencias para cada elección, a veces la consecuencia es positiva y a veces la consecuencia es negativa. La parte importante es que todos ELEGIMOS nuestras acciones y al hacerlo, también elegimos la consecuencia. Como estudiante de South Albany, eres parte de una tradición en la que los estudiantes se enorgullecen de planificar su educación. También elige los comportamientos que usará cuando se comunique con los maestros, consejeros, administradores y compañeros de estudios. La mayoría de los estudiantes toman excelentes decisiones y demuestran comportamientos modelo, pero ocasionalmente un estudiante puede elegir un comportamiento que interfiere con la enseñanza y el aprendizaje. Si toma la decisión incorrecta, habrán consecuencias naturales que no suelen ser muy positivas ni divertidas. Una parte del aprendizaje y el crecimiento como adulto joven es asumir la responsabilidad de nuestras acciones y aceptar la responsabilidad.*

### Algunos de los Posibles Resultados de Elecciones Inapropiadas son:

**Charla informal:** un maestro o administrador hablará con el estudiante sobre el comportamiento inapropiado del estudiante y el estudiante se comprometerá a cambiar su comportamiento.

**Referido de incidente menor:** El maestro puede completar un MIR para documentar el comportamiento inapropiado y puede estar acompañado de una consecuencia de detención de alguna forma.

**Conferencia:** Se llevará a cabo una conferencia formal entre el estudiante y el administrador con la participación del maestro y/o consejero. Se contactará a los padres.

**Participación de los padres:** Se notifica a un tutor legal por teléfono, contacto personal o carta. Se llevará a cabo una conferencia entre el estudiante, el tutor legal, el personal escolar y otras personas involucradas.

**Detención:** Al estudiante se le asigna una detención durante el almuerzo de 20 minutos durante el día escolar. Los estudiantes también pueden ser asignados después de clases.

**Contrato de comportamiento:** Al estudiante se le asigna un contrato individual (Plan de niveles) que crea límites y expectativas individuales en el día del estudiante. Esto puede incluir tiempo en la oficina/salón de detención durante recesos y el almuerzo u otras restricciones que se decidan administrativamente.

**Suspensión dentro de la escuela:** Se asignará al estudiante para cumplir con la suspensión dentro de la escuela en un área tranquila haciendo su trabajo escolar de una o más clases por varios días. Los estudiantes deben trabajar durante este tiempo y se les puede solicitar que entreguen cualquier dispositivo electrónico a la administración.

**Suspensión fuera de la escuela:** EL estudiante será excluido de la escuela por un periodo de tiempo relacionado con la gravedad de la infracción. El estudiante y su tutor legal serán notificados de la infracción y la consecuencia asignada. El estudiante no puede estar en ninguna propiedad del distrito escolar ni asistir a ninguna actividad escolar durante la suspensión.

**Expulsión:** Se le informa al estudiante que será suspendido inmediatamente de la escuela y que se hará una recomendación de expulsión. Una expulsión incluye la remoción de un estudiante de la escuela, las actividades escolares y todas las funciones escolares relacionadas. El funcionario de audiencias del distrito determina la cantidad de tiempo que un estudiante será expulsado. El estudiante y su tutor legal serán notificados de la expulsión pendiente y se les explicará la información sobre sus derechos. Se le informará al estudiante sobre las alternativas del distrito o de la comunidad.

**Proceso Debido:** Cuando ocurre un presunto delito, se seguirá el procedimiento a continuación:

Se iniciará una investigación de cualquier presunta mala conducta o elecciones inapropiadas.

El estudiante será informado de la conducta involucrada y la naturaleza de la preocupación y se le dará la oportunidad de presentar su punto de vista sobre la situación.

Si se aplica una disciplina, se le informará al estudiante de la acción inmediata y las razones obtenidas a través de su elección inapropiada y los procedimientos subsiguientes.

Si una acción viola la ley, el Departamento de Policía de Albany será notificado e involucrado.

Nuestra intención es comunicarnos con los padres cuando su hijo está involucrado en una investigación. Siempre que un estudiante sea suspendido o cuando se contemple una disciplina más fuerte, se notificará a los padres del estudiante lo antes posible.

Para resolver los desacuerdos, se seguirá el procedimiento de quejas del distrito.

### Vestimenta y Apariencia

Los estudiantes que estén vestidos de manera inapropiada, tendrán la oportunidad de cambiarse a la vestimenta adecuada. Negarse se consideraría un "desafío" y tendrá consecuencias. El uso repetido de ropa inapropiada se considerará "desafío" y tendrá consecuencias.

No se permitirá usar, poseer, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblema, insignia, símbolo, letrero u otra cosa que sea evidencia de membresía, afiliación o apoyo a cualquier pandilla. Todos los artículos prohibidos serán confiscados y devueltos solo a los padres cuando lo soliciten.

### Expectativas de basura en el Campus

El campus de South Albany High School se mantiene y actualiza continuamente a un gran costo. Por favor, ayude a mantener nuestro campus limpio y seguro recogiendo sus desechos cuando coma. Los estudiantes demuestran orgullo en nuestra escuela y en nuestro campus al ser responsables de su propia basura. Es una expectativa que nuestros estudiantes hagan su parte para mantener limpio nuestro campus. Si bien nunca deseamos cerrar secciones del campus, esa es una posibilidad si la basura se convierte en un problema en un área en particular.

Todo el programa PRIDE, que es una parte integral de nuestra cultura escolar, comenzó cuando los estudiantes determinaron que su propio campus era un desastre y querían encontrar formas de limpiarlo. Esperamos que cada persona en el campus ayude con este problema y se enorgullezca de la apariencia de nuestro campus. Consulte la Conducta y Disciplina estudiantil para conocer las consecuencias para los estudiantes que decidan tirar basura.

## Expectativas de Computadoras Escolares

### Expectativas:

Las computadoras de la escuela están aquí para respaldar el plan de estudios y los requisitos educativos. Mientras use las computadoras, es muy importante que los estudiantes usen el equipo con fines educativos legítimos. Por lo tanto, los estudiantes **NO** pueden hacer ninguno de los siguientes ejemplos: jugar juegos, usar salas de chat, servicios de citas, etc., usar el correo electrónico durante el tiempo de clase sin el permiso del maestro con fines educativos, imprimir material no relacionado con el plan de estudios, eliminar archivos intencionalmente, cambiar contraseñas de computadora o configuraciones predeterminadas, descargar materiales inapropiados, escribir en lenguaje profano y/u obsceno y acceder a sitios o información pornográfica.

### Consecuencias:

El uso inadecuado de las computadoras del distrito escolar y, en particular, el uso indebido de Internet es una infracción grave, y las consecuencias podrían incluir la restricción del uso de las computadoras de la escuela, detención, suspensión y problemas continuos o graves, incluso remisión para expulsión. Esta es un área muy importante para tomar buenas decisiones y considerar las consecuencias de una mala elección.

Teléfono celular y dispositivos electrónicos

La mayoría de los sistemas de grabación y reproductores de sonido son una distracción para el clima educativo que trabajamos arduamente para crear en South Albany High School. Además, no podemos garantizar la seguridad de los artículos personales que se traen a la escuela. Los iPods y los teléfonos celulares son los artículos más perdidos reportados en la escuela y APD. Si bien entendemos lo importantes que son algunos de estos dispositivos electrónicos para nuestros estudiantes, puede ser mejor dejarlos en casa para evitar el riesgo de pérdida y ayudar a los estudiantes a concentrarse. En el caso de que los estudiantes opten por traer estos dispositivos a la escuela, tenemos la siguiente política:

### Política de la Escuela para Teléfonos Celulares y otros Dispositivos Electrónicos:

- Los dispositivos PUEDEN usarse entre clases, en el almuerzo, antes o después de la escuela de manera apropiada.
- Los dispositivos NO deben usarse como calculadoras u otros dispositivos en clase sin el permiso directo del maestro.
- Los dispositivos de música personales NO deben usarse en ningún momento en el salón de clases sin el permiso directo del maestro.
- Los auriculares, audífonos, etc. deben guardarse, fuera de la vista durante el tiempo de clase.
- Se puede obtener un pase de "Uso del teléfono durante el día" en la oficina principal para emergencias familiares.

### Dispositivos Electrónicos y Engaños

El uso de dispositivos electrónicos para hacer trampa y/o compartir información académica se está convirtiendo en un problema mayor y como tal tiene mayores consecuencias. Cualquier estudiante involucrado en el uso de un dispositivo electrónico para copiar información académica o compartir información académica sin permiso expreso automáticamente, perderá créditos y tendrá consecuencias adicionales que pueden incluir, pero no se limitan a, suspensión, pérdida de créditos y remoción de la clase. .

RECUERDE, ¡¡No engañe!! Es su Integridad Académica la que debe mantener.

### Consecuencias del uso Inadecuado de Dispositivos Electrónicos

Los miembros del personal que vean el uso inapropiado de dispositivos electrónicos pueden confiscar los artículos. El dispositivo se llevará a la oficina principal cuando el maestro tenga un momento apropiado más tarde en el día donde se rastrearán y registrarán las violaciones.

IMPORTANTE: Todas las violaciones de dispositivos electrónicos se acumulan JUNTAS: si se confisca un teléfono celular y luego se confisca un iPod, serían DOS violaciones.

No entregarle el dispositivo a un miembro del personal se considera "desafío", lo que conlleva un aumento significativo de las consecuencias negativas, incluida la suspensión de la escuela. POR FAVOR, entregue el dispositivo y si tiene inquietudes, hable con un administrador sobre la situación para resolver sus inquietudes de manera adecuada.

### Cuentas de Google y Correo Electrónico para Estudiantes

Las cuentas de Google y los correos electrónicos proporcionados por el distrito escolar deben usarse sólo para uso escolar. Además, los graduandos perderán el acceso a todas las cuentas después de la graduación, por lo que es importante que la información se mueva a otra cuenta de Google o se copie en un dispositivo portátil.

