



De La Salle North Catholic
High School
7528 North Fenwick Avenue
Portland, Oregon 97217

Oficina de la escuela: (503) 285-9385
Fax de la escuela: (503) 285-9546
Asistencia de la escuela: extensión 300
Asistencia de CWSP (Programa Corporativo de Trabajo y Estudios, por sus siglas en inglés): extensión 400
Fax de CWSP: (503) 296-2366
Correo del personal: ver página 3

Horario de atención en recepción: 7:30 A.M. – 4:30 P.M.

Horas laborales de CWSP: 7:30 A.M. – 5:30 P.M.

Propósito del Manual para la Familia

De La Salle North Catholic es una institución privada, y tiene una diferencia importante entre las escuelas públicas. Mientras que las escuelas públicas son agencias del gobierno y se rigen bajo ley Constitucional, las escuelas privadas como De La Salle North Catholic trabajan bajo derecho contractual. Este manual establece las reglas y regulaciones de De La Salle North Catholic High School Cuando la familia firma el contrato de la colegiatura, la familia acuerda cumplir con las reglas establecidas en este Manual para la Familia.

De La Salle North Catholic High School se reserva el derecho de hacer revisiones a este manual. Se espera el cumplimiento de cualquier cambio una vez que se haya informado del mismo a los estudiantes y sus familias.

Para reportar una ausencia

Llamar a la Escuela (503-285-9385, ext. 300) o a la extensión de asistencia del CWSP (503-285-9385, ext. 400) a las 7:30 a.m. si por alguna razón su hijo(a) no asistirá a clases o al trabajo. De lo contrario, se tomará la ausencia como Injustificada. Si no se llamó a la Escuela, el estudiante debe entregar en la recepción una nota escrita, firmada por un padre o tutor, estableciendo las fechas y el motivo por el que faltó el día que regrese a clases. Por favor, remítase a la sección de Asistencia de este manual en la página 15.

Condiciones climatológicas adversas y días de reposición del CWSP

➤ Se suspenden los días de trabajo de CWSP ya sea porque las clases empezaron tarde o debido al clima adverso.

Si no es seguro ir debido al clima, puede que De La Salle North Catholic haga cambios a la programación escolar y días laborales. En ese caso, puede que la escuela empiece clases más tarde, comenzando a las 10:00 a.m. o que la escuela se cierre. Se recomienda a las familias y estudiantes a que estén atentos a la televisión y anuncios en la radio, y que esperen a que se mencione específicamente a De La Salle North Catholic para conocer la decisión tomada por la escuela. De La Salle North Catholic NO sigue necesariamente las decisiones de las Escuelas Públicas de Portland en lo referente al cierre de la escuela por motivos del clima.

Índice

I. Personal	3	IX. Políticas Generales de la	
II. Misión y Equidad Lasaliana	5	Escuela	26
III. Académico	6	X. Pastoral Juvenil Lasaliana	31
IV. Deportes	12	XI. Programas de Nutrición	32
V. Asistencia	14	XII. Seguridad y Salud	33
VI. Programa Corporativo de Trabajo y Estudios	17	XIII. Conducta Estudiantil	35
VII. Consejería	23	XIV. Código de Vestimenta del Uniforme de la Escuela	40
VIII. Recaudación de Fondos y Desarrollo	24	XV. Tecnología	42
		XV. Colegiatura y Cuotas	44

El Código de De La Salle North Catholic High School

El lenguaje en el Código de De La Salle expresa nuestra profunda convicción de que el éxito del estudiante depende de la contribución que haga a las comunidades académicas y de negocios de De La Salle North Catholic. Cuando se cumplen las altas expectativas de nuestra comunidad escolar junto con la responsabilidad personal del estudiante, todos los logros son posibles.

Como estudiante de De La Salle North Catholic, estoy enfocado en mi futuro; por lo tanto,
Respeto a mis maestros, a mis compañeros y a mi escuela
Me propongo desafíos todos los días
Soy puntual
Estoy preparado

De La Salle North Catholic High School está afiliada con las siguientes instituciones:

Comisión de Acreditación AdvancED
Arquidiócesis de Portland en Oregon
Universidad Concordia
Cristo Rey Network, Chicago, IL
Instituto De La Salle, Napa, CA
Cuerpos Voluntarios Jesuitas
Asociación Nacional de Educación Católica, Arlington, VA

National Honor Society
Oregon School Activities Association
Pacific Alliance for Catholic Education
Sociedad Honoraria Hispánica
St. Mary's College of California, Moraga, CA
University of Portland

Aviso de No Discriminación, el cual concierne tanto a los estudiantes como a los empleados de De La Salle North Catholic High School

De La Salle North Catholic High School no discrimina por motivos de raza, género, color, y origen racial o étnico en la administración de sus políticas educativas, escolaridad, atletismo y otros programas administrados por la escuela.

De La Salle North Catholic High School es una institución académica acreditada en su totalidad



De La Salle North Catholic High School es una institución académica acreditada en su totalidad por AdvancED Accreditation Commission y la Junta Directiva. La acreditación es válida hasta el 30 de junio del 2023.

ADMINISTRACIÓN

Presidente	Sr. Oscar Leong	101	oleong@dlsnc.org
Director	Sr. Tim Joy	128	tjoy@dlsnc.org
Subdirector Académico	A determinarse	137	
Subdirector de Vida Estudiantil	Sr. James Broadous II	113	jbroadous@dlsnc.org
Subdirectora de Progresos	Srita. Ashleigh de Villiers	181	adevilliers@dlsnc.org
Director de Operaciones de CWSP	Srita. Aiyana Ashley	140	aashley@dlsnc.org
Vice Presidente de Finanzas y Operaciones	Srita. Ruth Richard	134	rrichard@dlsnc.org

MAESTROS

Coro	Sr. Stephen Thompson		sthompson@dlsnc.org
Inglés	Srta. Wendy Rector	210	wrector@dlsnc.org
Inglés	Srta. Marie Argento	206	margento@dlsnc.org
Inglés	Srta. Liesl Schapker	201	lschapker@dlsnc.org
Artes Plásticas	A determinarse	109	
Matemáticas	Srta. Barbara Bodzin	180	bbodzin@dlsnc.org
Matemáticas	Srta. Lourdes Marrero	102	lmarrero@dlsnc.org
Matemáticas	Srta. Marianna Toptchian	183	mtoptchian@dlsnc.org
Educación Física/Atletismo	Sr. Quincy Chance	260	qchance@dlsnc.org
Educación Física	Sr. David Mickola	141	dmickola@dlsnc.org
Teología	Srta. Polly Waibel	203	pwaibel@dlsnc.org
Teología	Sr. David Gregory	208	dgregory@dlsnc.org
Teología	Sr. Fumiaki Tosu	130	ftosu@dlsnc.org
Ciencias	Srta. Amy Lacks	105	alacks@dlsnc.org
Ciencias	Sr. Todd McGauley	153	tmcgauley@dlsnc.org
Ciencias	Sr. Noah Benjamin	105	nbenjamin@dlsnc.org
Ciencias	Dra. Anne Myrthue	270	amyrthue@dlsnc.org
Estudios Sociales	Srita. Cecilia Brunning	253	cbrunning@dlsnc.org
Estudios Sociales	Sr. Edward Zupcic	205	ezupcic@dlsnc.org
STEM: Robótica + Códigos	Sr. Javier Resop		jresop@dlsnc.org
Español	Srta. Kindra Young	132	kyoung@dlsnc.org
Español	Sr. Joe Wyatt	130	jwyatt@dlsnc.org
Español	Srita. Maria Cabrera	106	mcabrera@dlsnc.org

PERSONAL DEL CENTRO DE RECURSOS ACADÉMICOS

Coordinador del Recursos Académicos	Sr. Andy Poundstone	207	apoundstone@dlsnc.org
Asistente del Centro de Rec. Académicos	Sr. Nicolas Quiroga	207	nquiroga@dlsnc.org

PERSONAL DEL PROGRAMA CORPORATIVO DE TRABAJO Y ESTUDIOS

Directora de Operaciones	Srta. Aiyana Ashley	125	aashley@dlsnc.org
Gerente del Programa Corporativo	Sr. Felix Velazquez	106	fvelazquez@dlsnc.org
Coordinador de Relaciones con Socios Corporativos	Srta. Solimar Flores	133	sflores@dlsnc.org
Coordinador de Relaciones con Socios Corporativos	Sr. Danny Hennessy	154	dhennessy@dlsnc.org
Directora de Relaciones Corporativas	Srita. Lisa Creamer	115	lcreamer@dlsnc.org

PERSONAL DE CONSEJERÍA

Consejera Universitaria	Srta. Barbara Ward	138	bward@dlsnc.org
Directora de Apoyo a Exalumnos	Srita. Yaneira Romero	290	yromero@dlsnc.org
Consejera	Srta. Pam Wood	103	pwood@dlsnc.org
Consejero	a determinarse	114	

DESARROLLO/AVANCES

Subdirectora de Avances	Srta. Ashleigh de Villiers	181	adevilliers@dlsnc.org
Gerente de Operaciones de Desarrollo	Srta. Trinity Peacock-Broyles	121	tpeacockbroyles@dlsnc.org
Gerente de Eventos y Extensión Corporativa	Srta. Sara Stewart	111	sstewart@dlsnc.org

PASTORAL JUVENIL LASALIANA

Directora	Srta. Alyssa Frangipani	143(263vm)	afrangipani@dlsnc.org
Coordinadora de Servicios	Srta. Sara McLean	143	smclean@dlsnc.org

PERSONAL

Coordinadora de Admisiones	Srta. Sandra Rivera	135	srivera@dlsnc.org
Asociado de Negocios	Srta. Julianna Guy	139	jpguy@dlsnc.org
Directora de Admisiones	Srta. Ni'Cole Sims	140	nsims@dlsnc.org
Directora de Finanzas	Srta. Ruth Richard	134	rrichard@dlsnc.org
Gestión de Servicios	Sr. Edgar Quintero	185	equintero@dlsnc.org
Asistente de Servicios	Sr. Ramon Hunter	185	rhunter@dlsnc.org
Recepción/Asistencia	Srta. Bianca Navarrete	100	bnavarrete@dlsnc.org
Gerente de Tecnología de Información	Sr. Vincent Mohr	146	vmohr@dlsnc.org
Gerente de Cocina	Srta. Patti Fletcher	123	pfletcher@dlsnc.org
Asistente de Cocina	A determinarse	123	
Asistente del Presidente	Srta. Leslie Porter	122	lporter@dlsnc.org
Asistente/Registrador del Director	Srta. Kathy McDevitt	116	kmcdevitt@dlsnc.org
Asistente de Dirección Académica	Srta. Sara McLean	116	smclean@dlsnc.org

DEPARTAMENTO DE DEPORTES

Director de Deportes	Sr. Quincy Chance	260	qchance@dlsnc.org
Entrenador de Fútbol Femenino	Sr. Scotty Baxter		scottyb@ussocccernet.com
Entrenador Asistente de Fútbol Femenino	Srta. Isabella Hernandez		Isabella.hernandez@pcc.edu
Entrenador de Fútbol Masculino	Sr. Dave Fisher		dmfisher88@yahoo.com
Entrenador Asistente de Fútbol Masculino	Sr. Christian Fuqua		Christianm.Fuqua@gmail.com
Entrenador de Voleibol	Srta. Marshawna Williams		Mawi2@pdx.edu
Entrenadora Asistente de Voleibol	Srta. Liesl Schapker	206	lschapker@dlsnc.org
Entrenador de Básquetbol Femenino	Sr. Marvin Hall		mhall@dlsnc.org
Entrenador Asistente de Básquetbol Femenino	Sr. Mike Fesser Sr.		m.fesser@yahoo.com
Entrenador de Básquetbol Masculino	Sr. James Broadous II	113	jbroadous@dlsnc.org
Entrenador Asistente de Básquetbol Masculino	Sr. Michael Jackson		mjaxson143@hotmail.com
Entrenador Asistente de Básquetbol Masculino	Sr. Marvin Patten		marvin.patten@yahoo.com
Entrenador de Atletismo	A determinarse		
Entrenador Asistente de Atletismo	A determinarse		

JUNTA DIRECTIVA

Jackie Dunckley (Presidente)	Cyndy Maletis		
Senka Lenn (Vicepresidente)	Hno. Christopher Patiño, FSC		
Drew Anderson	Bernie Pliska		
Jim Armstrong	Mark Simmons		
Mary Boyle	DJ Widmer		
Milton Coleman	Oscar Leong, ex officio (Presidente de DLSNC)		
Jonna Frater, Promoción 2006	Caitlin MacMillen, ex officio (Embajadora Presidenta de la Junta)		
Robert Jordan			

II. Misión de De La Salle North Catholic High School

“El mayor milagro que puedes hacer es tocar el corazón de tus estudiantes.”

San Juan Bautista de La Salle
Fundador de los Hermanos de las Escuelas Cristianas

2-1 Misión

De La Salle North Catholic sirve a comunidades racialmente diversas con estudiantes capaces, interesados, y motivados a seguir en la universidad del área de Portland que, de otra manera, no tendrían acceso a una excelente educación basada en la fe.

2-2 Filosofía

De La Salle North Catholic entiende que la educación es un proceso natural de por vida que empieza en la familia y continúa por medio de la participación activa de una facultad comprometida al desarrollo de programas que fomenten el aprendizaje entusiasta y el reconocimiento del viaje espiritual de los estudiantes.

La participación activa de las familias es un componente esencial en la preparación de los estudiantes en su futuro desempeño. En De La Salle North Catholic motivamos a los padres a que se involucren activamente en la vida comunitaria de la escuela. De esta manera, la escuela, la facultad, y las familias son socios en el proceso colaborativo de proveer una experiencia educativa enriquecedora a los estudiantes.

2-3 Propósito

El personal de De La Salle North Catholic logra su misión al preparar a los estudiantes a ser ciudadanos competentes, preparados para la universidad, y devotos.

2-4 Hermanos de las Escuelas Cristianas

De La Salle North Catholic es una de aproximadamente 1600 instituciones educativas en 88 países patrocinados por los Hermanos Cristianos De La Salle.

Fundada en 1680 en Reims, Francia, por San Juan Bautista de la Salle, los Hermanos Cristianos De La Salle cuentan con una tradición de excelencia académica de 300 años. Hoy en día, los Hermanos De La Salle es la orden religiosa de la Iglesia Católica más grande, dedicados exclusivamente a la educación de los jóvenes.

2-5 Misión del Distrito de San Francisco/New Orleans

Las escuelas Lasalianas son escuelas Católicas donde se ama a los estudiantes, y son instruidos por maestros

inspirados en la tradición de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

Las escuelas Lasalianas del Distrito de San Francisco son lugares de educación humana y Cristiana de calidad donde los directores y el profesorado se asocian fervientemente como ministros en una comunidad educativa llena de fe, alentados por los Hermanos de las Escuelas Cristianas y el Fundador, San Juan Bautista de La Salle, patrón santo de todos los maestros.

Las escuelas reconocen la dignidad de cada estudiante en un entorno afectuoso y moral, dan atención especial a los pobres, están dedicados al servicio y son inequívocamente católicos.

Las escuelas tienen una estructura gubernativa clara y definida, fuerte liderazgo, y miembros del personal altamente calificados, particularmente en el área de educación religiosa.

Las escuelas Lasalianas están comprometidas a los principios de interdependencia por medio de programas del Distrito y una espiritualidad Lasaliana compartida.

2-6 Principios Lasalianos Básicos

A lo largo del mundo, las escuelas Lasalianas comparten los mismos principios básicos, desde la primaria hasta la universidad, por lo cual comparten una misma cultura basada en la fe y rica en servicio. La cultura escolar es el comunicador principal de la misión y valores Lasalianos. Tanto los estudiantes como el personal son absorbidos por el espíritu y los valores de la cultura escolar.

Fe en la presencia de Dios - Creemos en la presencia viva de Dios en nuestros estudiantes, nuestra comunidad y el mundo.

Preocupación por los pobres y justicia social - Somos solidarios con los pobres y luchamos por aquellos que sufren de injusticias.

Educación de calidad - Nos comprometemos a mantener una educación de calidad juntos con los estudiantes y el personal, al mantener un pensamiento crítico y analizando nuestro mundo desde la perspectiva de la fe.

Comunidad inclusiva - Celebramos la diversidad y le damos la bienvenida a todos los miembros de nuestra comunidad.

Respeto para todas las personas - Honramos y respetamos la dignidad de todo individuo.

2-7 Compromiso a la Enseñanza Social Católica

La Enseñanza Social Católica es la doctrina Católica que trata temas de la dignidad humana y el bien común en la sociedad. Se abordan ideas de opresión, el rol del estado, subsidiariedad, organización social, preocupación por la justicia social, y problemas con la distribución de las riquezas.

La sociedad suele proclamar la importancia del individualismo, pero la Enseñanza Social Católica defiende que los seres humanos se sienten plenos cuando están en comunión y en familia. La Iglesia Católica cree que tenemos la responsabilidad de participar en la sociedad y promover el bien común, especialmente hacia los pobres y los vulnerables.

Principios de la Enseñanza Social Católica

- La Vida y Dignidad de la Persona Humana
- Solidaridad
- Cuidado de la Creación de Dios
- Llamado a la Familia, la Comunidad y la Participación
- Opciones para los Pobres y Vulnerables
- Derechos y Responsabilidades
- Dignidad Laboral y Derechos de los Trabajadores

2-8 Compromiso a la Igualdad Racial y Cultural

Como comunidad Católica Lasaliana, creemos que cada uno de nuestros estudiantes es un Hijo amado de Dios, cuya historia personal de identidad racial y cultural personifica quiénes son, y contribuyen a nuestra rica y diversa familia Lasaliana.

Acogemos las Enseñanzas Sociales de la Iglesia Católica, especialmente las de *Vida y Dignidad de la Persona Humana* y *de Solidaridad* las cuales nos recuerdan que "la dignidad de la vida humana es la base de una visión moral para la sociedad", y que pertenecemos a una familia humana.

Acogemos los Principios Básicos Lasalianos de *Respeto a Toda Persona*, y valoramos nuestra *Comunidad Inclusiva*.

Valoramos nuestra diversidad como uno de los activos más grandes de nuestra comunidad, y por lo tanto, incorporamos la voz, cultura y perspectiva de los estudiantes, familia, personal y patrocinadores corporativos para apoyar y mejorar el éxito de los estudiantes.

Creemos que todos tienen la habilidad de aprender; por lo tanto, tenemos una responsabilidad ética y moral para asegurarnos que nuestra escuela provea

oportunidades óptimas de aprendizaje para todos los estudiantes.

2-7.5 Compromiso con la Igualdad de Género y la Comunidad LGBTQ+

Como comunidad Católica Lasaliana, valoramos la dignidad y la santidad de la persona humana, y somos muy sensibles a las poblaciones marginadas. Reconocemos cómo el sexo, el género y la expresión del mismo afectan el acceso y las oportunidades en el salón de clases, en actividades deportivas y la comunidad en general.

Acogemos los Principios Básicos Lasalianos de *Respeto a Toda Persona*, y de *Comunidad Inclusiva*. Por lo tanto, luchamos por crear un entorno que sea inclusivo y que celebra la igualdad de género reflejada en el lenguaje, el comportamiento y las interacciones sociales expresadas por los estudiantes y el personal de nuestra comunidad; así como en el salón de clases, el currículo y el ambiente escolar.

Reconocemos que vivimos en una cultura dominante que menosprecia, explota, deshumaniza, discrimina y usualmente justifica la violencia contra la mujer, personas de la comunidad LGBTQ+ e individuos de diversos géneros. El personal y los estudiantes de DLSNC luchan por combatir esta cultura al reconocer e irrumpir cualquier acto de abuso sexual y de discriminación. Como comunidad, nos esforzamos por reconocer la discriminación interseccional y sus implicaciones sociales, y por reconocer en este currículo, práctica y política de nuestra escuela, y a construir juntos una sociedad más justa y equitativa.

2-8 Red Cristo Rey

Cuando De La Salle North Catholic High School abrió sus puertas en 2001, fue la primera escuela de la nación en reproducir el Programa Corporativo de Trabajo y Estudio que inició Cristo Rey Jesuit High School en Chicago. Hoy en día, hay 35 escuelas Cristo Rey a través de los Estados Unidos, una red de escuelas secundarias católicas en el centro de la ciudad que educa a más de 11,000 estudiantes y a más de 15,000 exalumnos. Las escuelas de la Red de Cristo Rey reciben el patrocinio y apoyo de muchas órdenes religiosas Católica-Romanas diferentes, las cuales garantizan la identidad y misión Católica, como también se adhieren a los dones religiosos de su orden en particular.

La misión de la Red de Cristo Rey es preparar a los estudiantes para la universidad y la vida, como se demuestra claramente en su meta: "Todos los estudiantes se graduarán de secundaria y de la Universidad."

III. Académico

De La Salle North Catholic cree en la importancia fundamental del aspecto académico, ofreciendo un currículo que se enfoca especialmente en los cursos de preparación para la Universidad. Los objetivos académicos en una escuela de preparación para la Universidad dependen grandemente en desempeño en la escuela y en el hogar. Todos los estudiantes deben asistir tiempo completo.

3-1 Semestres, Boleta de Calificaciones

El sistema con el que trabaja de De La Salle North Catholic High School es de semestres. Los estudiantes toman siete cursos cada semestre, por los cuales obtienen 0.50 créditos por cada curso terminado exitosamente. Las calificaciones del semestre son permanentes, y se imprimen en la Boleta del Estudiante.

Además, los maestros entregan las calificaciones en el Informe de Progresos al final de cada semestre. Las calificaciones se entregan durante la semana 18, y la semana 36 del año escolar al finalizar oficialmente el semestre. Todos los informes son enviados a casa la misma semana que fueron entregados por los maestros.

3-2 Probación Académica & Sin Derecho de Participación Académica

Ayudar a los estudiantes a alcanzar sus potencial académico es la meta más grande de De La Salle North Catholic. Tener estándares y expectativas académicas claras es uno de los métodos de alcanzar esa meta. El sistema probatorio de De La Salle North Catholic está diseñado al apoyo y supervisión del progreso del estudiante cuando empiecen a demostrar problemas en alcanzar las expectativas académicas. Estas políticas aplican a todas las actividades apoyadas; lo que incluye, pero no se limita a:

Todos los Miembros de los Equipos Deportivos de OSAA

Actividades Específicas de LYM

- Retiro de Líderes de Akwantu
- Retiro de Líderes de Segundo Año
- Retiro Northwest Connections
- Retiro Vocacional de los Llamados y Elegidos en el Río Ruso
- Asamblea Juvenil Lasaliana
- Líderes de Verano Lasalianos (Saint Mary's College en Moraga, CA).

Posiciones de Liderazgo Escolar
(ver §9-27: Liderazgo Escolar)

- Consejo Estudiantil

- Representante Estudiantil

Probación Académica

Cualquier estudiante cuyas calificaciones bajen del 2.0, que esté reprobando, o que haya recibido un incompleto en una clase al final de cualquier semana 6 del semestre, será puesto en Probación Académica.

- Los estudiantes en Probación Académica pueden participar en actividades extracurriculares, pero deben trabajar con su consejero para desarrollar un plan escrito de Apoyo Probatorio, y que el consejero, el director de la actividad y los padres, revisen, firmen y apoyen el plan.

Se espera que el estudiante cumpla con las expectativas descritas en el plan para que pueda seguir participando en las actividades a lo largo del semestre. De no cumplir con el acuerdo del plan probatorio, se excluirá al estudiante de las actividades extracurriculares. Para poder volverse a incorporar, el estudiante tendrá que seguir el proceso de apelación por no tener derecho para el próximo semestre.

Sin Participación Académica

Se considera como académicamente con derecho de participación a cualquier estudiante que tenga un Promedio General (GPA) menor a 2.0, que esté reprobando, o que haya recibido un incompleto en una clase en dos semestres consecutivos dentro de un mismo año escolar. También se consideran ilegibles a aquellos estudiantes que no cumplan con los acuerdos de su plan de apoyo probatorio.

- Los estudiantes académicamente sin derecho de participación no podrán participar en presentaciones, juegos, o partidos; pero sí tienen permitidos los ensayos. No obstante, se requiere que continúen con las tutorías obligatorias después de clases, o en otro momento de estudio aprobado, para poder cumplir con lo acordado en sus planes de apoyo.

Los estudiantes que no cumplan con estas expectativas permanecerán como sin derecho hasta que cumplan con los requerimientos académicos.

3-3 Derecho de Participación y Apelación a los Equipos de Nivelación Académica

Estudiantes académicamente sin derecho de participación que deseen mantener su estatus de participación en actividades o deportes, pueden presentar una apelación con los Maestros y Administradores del Equipo de Nivelación.

El proceso de apelación existe para permitir a los estudiantes explicar las circunstancias que influyeron en su rendimiento académico. Una apelación exitosa describe la circunstancia del estudiante, y explica las razones por las que fue incapaz de cumplir con las expectativas descritas en su Plan de Apoyo Probatorio. Esta carta debe describir claramente qué ha hecho el estudiante, y qué hará para mejorar su rendimiento académico.

Los estudiantes que deseen hacer una apelación para la participación en actividades estudiantiles y/o deportivas son responsables de entender e iniciar el proceso de apelación, de seguir los pasos requeridos, y de cumplir con las fechas establecidas en el proceso de apelación. Los Maestros y Administradores del Equipo de Nivelación trabajarán en el mejor interés del estudiante conforme avance el proceso de apelación.

3-4 Competencia Académica para los Grados de 10°, 11°, y 12°

En De La Salle North Catholic, estamos comprometidos a asegurar el éxito académico de nuestros estudiantes.

- Si se descubre que un estudiante no ha alcanzado las competencias en las áreas de matemáticas o lenguaje, según indican sus calificaciones, resultados en las pruebas, o las observaciones de los maestros, se le pedirá al estudiante a que participe en el programa de Competencias de Verano. Ahí trabajarán de manera individual o en grupos pequeños para dominar los conceptos que son esenciales para el éxito en sus exámenes de nivelación de las clases matemática o de inglés.

Éste es un servicio que proveemos para ayudar a nuestros estudiantes a tener más éxito y a reducir la cantidad de conocimiento perdido durante los meses de verano. Tenga en cuenta que, para evaluar con precisión el nivel de competencia actual de su estudiante, las determinaciones con respecto a la necesidad de un estudiante para el programa de competencia de verano se hacen al final del año escolar.

3-5 Repetir una Clase

Si un estudiante obtiene una D en una clase, podrá repetirla con la autorización previa de la Administración, y tendrá que tomarla en otra institución aprobada. Se incluirá la clase que esté repitiendo en su boleta, pero no tendrá ningún impacto en su GPA, ni recibirá créditos por ella.

3-6 Integridad Académica

DLSNC se compromete a que cada estudiante comprenda los valores de honestidad e integridad de su búsqueda académica. No vale la pena comprometer la

integridad de uno mismo por ninguna nota, examen o ensayo. Por lo tanto, el plagio y el hacer trampa se consideran como ofensas serias. La respuesta de la escuela en cuanto a hacer trampa será en base al sistema disciplinario (ver §13-3: Consecuencias y Apoyo).

Todos los estudiantes involucrados en cualquier incidente deberán reunirse con su maestro para llenar un Reporte de Incidentes, y se les pondrá un cero en su tarea o examen. El maestro contactará a la familia para informarles sobre el incidente. Si hubiera un patrón de deshonestidad académica, el estudiante y su familia se reunirán con el Administrador, y el estudiante podrá estar sujeto a un periodo de probación, fracaso académico o expulsión.

3-7 Reprobación de los Cursos del Semestre y Terminación Académica

Cualquier estudiante, incluyendo los estudiantes de intercambio, que obtenga tres (3) o más Fs en un semestre, o que no pueda graduarse a tiempo, será expulsado de la escuela. De La Salle North Catholic ha diseñado un proceso de recuperación para que el estudiante mantenga el curso, el cual se describe a continuación.

Los estudiantes que hayan sido expulsados y que deseen reinscribirse deberán aplicar nuevamente en otro momento en la Oficina de Admisiones. No obstante;

- Los estudiantes que reprobren tres cursos en un semestre dentro de un mismo departamento en cualquier punto de su carrera académica, será expulsado y no podrá volver a ser admitido. (Vea también §3-9: Lineamientos para Recuperar un Curso.)
- Los estudiantes que reprobren cuatro cursos en un semestre dentro de un año escolar serán expulsados de la escuela con oportunidad de apelar. (Vea también §3-9: Lineamientos para Recuperar un Curso.)
- Los estudiantes que reprobren cinco cursos dentro de un semestre en cualquier momento de su carrera académica serán terminados y no podrán reinscribirse. (Vea también §3-9: Lineamientos para Recuperar un Curso.)

Reprobar un curso es razón para terminación

# de Fs	Categoría	Apelación
1	Créditos por Curso de Recuperación	Sin Apelación
3	En 1 materia	Sin

		Apelación
3	En 1 semestre	Puede Apelar
4	En 1 año escolar	Puede Apelar
5	En cualquier punto de su carrera académica	Sin Apelación

3-8 Límite de Cursos que Puede Recuperar (Política 2-1-0)

En el afán de asegurar que los alumnos se mantengan en curso de graduarse en los cuatro años que son requeridos, De La Salle North Catholic busca que cualquier alumno que haya reprobado un curso durante el semestre pueda esos créditos en un plan aprobado por el Subdirector, siguiendo estos lineamientos:

- A los estudiantes del primer semestre de Décimo grado se les permite únicamente llevar 2 cursos de recuperación por semestre.
- A los estudiantes del primer semestre de Undécimo grado se les permite únicamente llevar 1 cursos de recuperación por semestre.
- Los estudiantes del primer semestre de Duodécimo grado deben recuperar todos sus cursos reprobados durante el primer semestre antes de empezar el último año escolar.

De no cumplir con estos requisitos, su hijo podrá ser expulsado, pues ya no podrá graduarse y necesitará de otro entorno académico para recuperar esos créditos.

3-9 Lineamientos para Recuperar un Curso

Los estudiantes que hayan reprobado cualquier curso en De La Salle North Catholic necesitan recuperarlo por medio de un programa acreditado de recuperación de créditos, tal como el de Portland Public School District Evening Highschool o Summer Scholars Program.

El estudiante también puede recuperar créditos para una NP en el Programa Corporativo de Estudio, al llenar el contrato de reorientación.

Una vez el estudiante haya aprobado el curso de recuperación de créditos, se le otorgará el crédito académico, y una "P" aparecerá en sus calificaciones en la boleta de notas oficial de De La Salle North Catholic junto con una nota detallando la ubicación del programa y la calificación que obtuvo. Esta nueva calificación no reemplaza la "F", la cual seguirá apareciendo en la

boleta. Para obtener una calificación de A, B, o C, se recalculará el promedio general acumulado (CUM) del estudiante, utilizando 2.0 como la media para pasar el grado; para una calificación D, el recálculo utilizará una media de 1.0.

- Un estudiante puede recuperar solamente un total de cuatro cursos por semestre, y no más de dos cursos académicos dentro de un mismo departamento.

Para poder recibir el diploma de De La Salle North Catholic, los estudiantes deben haber recuperado cualquier semestre que hayan reprobado por medio de un programa acreditado de recuperación de cursos (ya sea de verano, vespertino, o en línea), o haber tomado nuevamente, y aprobado, el mismo curso en De La Salle North Catholic.

3-10 Créditos para Cursos Universitarios

Los estudiantes recibirán, ocasionalmente, cursos universitarios mientras estén en De La Salle North Catholic High School. Los estudiantes necesitarán la aprobación previa de parte la Administración. A los estudiantes se les permite tomar hasta un curso por trimestre para obtener crédito a través de una universidad comunitaria o de cuatro años mientras están inscritos en De La Salle North Catholic. El crédito no aparecerá en la boleta de De La Salle North, a no ser que sea el caso de la recuperación de créditos. En esta instancia, un curso universitario de tres o más créditos por semestre serán equivalentes a un curso del semestre (.5 créditos) al nivel de secundaria.

Existen algunos cursos De La Salle North Catholic que tienen derecho para tener crédito doble. Consulte a su maestro para detalles.

3-11 Política de Deserción/Abandono

Los cambios del programa están limitados, y deben ocurrir dentro de la primera semana de clases de cada semestre. Los estudiantes deberán conseguir un formulario para Añadir/Dar de Baja en la Dirección Académica, la firma del padre/tutor, y la aprobación del instructor para que la solicitud sea considerada. El equipo de la Administración Académica tiene la última palabra en cuanto a la posibilidad del cambio del horario.

3-12 Horario de los Maestros después de Clases

El horario de trabajo de los maestros describe qué días y el horario en el que están disponibles después de clases. De cualquier forma, los maestros de tiempo completo estarán disponibles hasta las 4:30 tres días a la semana. Revise el horario después de clases de su maestro.

Además, los maestros de tiempo completo estarán disponibles a partir de las 7:30 todos los días, con excepción de los lunes, ya que estarán en reunión. Si un estudiante desea reunirse con su maestro a la hora del almuerzo, deberán determinar su reunión directamente.

3-13 Centro de Recursos Académicos

El Centro de Recursos Académicos (ARC, por sus siglas en inglés) está dedicado a proveer servicios de tutorías. Los estudiantes participan de acuerdo al plan académico desarrollado y supervisado por el Coordinador de Recursos Académicos. Está abierto todos los días de clase, desde las 7:30 hasta las 4:30.

El ARC no es un espacio abierto para propósitos de estudios generales.

3-14 Acuerdos de Apoyo Educativo

Como escuela privada, De La Salle North Catholic no puede proveer el servicio de educación especial formal que ofrecen las escuelas públicas. Si bien no podemos proveer Planes de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés), emitidas por las escuelas públicas, hay algunos servicios e intervenciones académicas que nuestro personal puede usar para ayudar a estudiantes con condiciones documentadas que afectan sus necesidades de aprendizaje, y que tengan más éxito en el ámbito académico y/o social en De La Salle North Catholic. Si su hijo tiene necesidad de un Acuerdo de Apoyo Educativo, contacte a la Administración o al consejero de su hijo para más información.

3-15 Evaluaciones del Semestre y Exámenes Finales

En la mayoría de los casos, las evaluaciones del aprendizaje del estudiante son a final de cada semestre. Estas evaluaciones pueden ser un examen final o bien, un proyecto. Por medio de este proceso, los estudiantes aprenden cómo estudiar, aplicar su conocimiento, y a utilizar técnicas de pensamiento crítico en preparación de la vida universitaria.

- Los estudiantes que sean asistentes de maestros o que tengan otros electivos asignados podrán exonerarse del examen final, y no tendrán que asistir a la escuela, o quedarse en el tiempo designado para esos exámenes.
- Todos los estudiantes deben tomar el examen final durante la semana de exámenes finales. Existen horarios para materias específicas que son determinados por el Horario de Finales del Semestre.

Para mantener la integridad de los finales para todos los estudiantes, De La Salle North Catholic no entrega

exámenes finales antes del periodo de exámenes.

Cualquier estudiante que solicite una exención de esta política deberá contactar a la Administración para llegar a un acuerdo. Los maestros no están autorizados de hacer ningún arreglo especial para los finales sin haber consultado con el administrador académico.

3-16 Ausencias del Examen Final sin Excusa

Las Ausencias sin Excusa durante la semana de exámenes finales son serias, y pueden resultar que al alumno se le dé una calificación de cero en su examen. Estas ausencias sin excusa incluyen, pero no se limitan a: llegadas 30 minutos después que empiece el examen final, no haber notificado a la escuela de la ausencia, retirarse de la escuela sin permiso, escaparse del examen, quedarse dormido, perder el autobús, o falta al código de vestimenta, lo que hace que el estudiante regrese a casa para cambiarse, y por lo tanto, provocar que el estudiante pierda el examen final. Un estudiante que tenga una ausencia sin excusa en cualquier día de la semana de exámenes finales y/o que pierda el examen final por una clase, puede obtener un 0 por ese examen.

- Los exámenes que se hayan perdido por ausencias no autorizadas no tienen derecho a recuperación.
- La Administración decide si la ausencia es permitida o no.

3-17 Escala de Calificación

Porcentaje	Letra	Puntuación GPA
90-100	A	4.00
80-89	B	3.00
70-79	C	2.00
60-69	D	1.00
0-59	F	0.00

Las calificaciones representan el mejor juicio de los maestros y se usan como una forma de medir e informar del progreso y logros. Las calificaciones también ayudan a los estudiantes a conocer sus fuerzas y debilidades individuales, y pueden ser incentivos para mejorar su desempeño académico. Las calificaciones académicas no dependen directamente del comportamiento, y nunca bajan a causa de motivos de disciplina.

3-18 Promedio de Notas

El promedio general de un estudiante se determina al dividir el total de puntos obtenidos, entre el número de cursos con créditos que haya tomado durante un semestre académico. Las calificaciones del semestre y el promedio general se redondean al porcentaje completo más cercano de 0.5 por ciento. Los porcentajes de 0.5 o más altos se redondean al número completo más cercano.

3-19 Criterio de Calificaciones

Los maestros proveen una política escrita que describe los criterios de calificación para cada curso como parte del programa de cada clase, y la explican al comienzo. Se mantendrá una copia de las políticas de todas las clases en un archivo en la Dirección Académica.

Si bien algunas políticas individuales pueden variar, todos los maestros deben utilizar los siguientes estándares:

- A Dominio del contenido base del material del curso.
- B Alto nivel de competencia del materia del curso.
- C Comprensión adecuada del contenido base del material del curso.
- D Comprensión y desempeño mínimo del material de clase.
- F Nivel de competencia del curso inaceptable. No se obtuvieron créditos.
- P Demostró comprensión del contenido base del material del curso.
- I Esta marca sólo se emite con la aprobación del Subdirector Académico, y se otorga sólo si el estudiante ha realizado un trabajo de aprobación pero no puede, debido a una enfermedad u otras circunstancias inevitables, completar el curso dentro del plazo. Un incompleto deberá recuperarse dentro de las dos semanas siguientes después del regreso de una ausencia autorizada del estudiante. Los estudiantes son responsables de organizarse con sus respectivos maestros para recuperar el trabajo que les hace falta. Los viajes de negocios y vacaciones no son considerados como una justificación válida por un trabajo incompleto.

**La opción de Aprobado/Reprobado es autorizada solamente por la Administración después de haber consultado con el maestro del curso. Esta política de calificación no está disponible para la mayoría de los cursos académicos.*

3-20 Cambio de Notas

Las calificaciones del semestre son permanentes, y se imprimen en la Boleta del Estudiante. Cualquier posible cambio de las calificaciones del semestre deben suceder dentro de un periodo de tiempo de un año. Los cambios de las notas deben verificarse por escrito por el maestro encargado, y ser aprobado por la Administración.

3-21 Requisitos del Curso

Los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos para graduarse y obtener un diploma de De La Salle North Catholic:

<u>Materia</u>	<u>Créditos Necesarios</u>
Teología	4
Inglés	4
Matemáticas	4
Ciencias en Laboratorio	4
Estudios Sociales	3
Español	2
Salud	1
Educación Física	1
Trabajo y Estudio Corporativo	4
Cursos Optativos	5
Total de Créditos	32.0

3-22 Ausencias Constantes y Crédito Automático

El número máximo de ausencias permitido en una clase en un semestre, con o sin excusas, es de ocho (8). Solo bajo circunstancias inevitables, tales como una enfermedad grave, se puede obviar este requisito.

Los estudiantes que excedan las ocho (8) ausencias en una misma clase dentro de un semestre perderán automáticamente los créditos académicos para conseguir la nota para pasar esa clase.

- Los estudiantes deben pedir a la Administración que les reincorporen los créditos. La decisión final la tomará el Equipo Administrativo.
- Después de tres ausencias, se le informará a los padres/tutor por medio de un correo o una carta de la preocupación por las ausencias.
- Después de 4 ausencias, el estudiante deberá asistir a la Escuela de los Sábados.
- **TENGA EN CUENTA:** No todas las solicitudes se autorizan. Como resultado del proceso de solicitud, se les puede pedir a los estudiantes que completen la escuela de vacaciones, servicio comunitario, o proyectos de servicio de aprendizaje para recuperar las horas de clase perdidas.

(Vea también §5: Asistencia, pp. 14 - 17.

3-23 Trabajo de Recuperación después de una Ausencia

Los estudiantes que han faltado con tareas, trabajo en clase, o exámenes debido a una enfermedad o a otras ausencias con excusa son responsables de organizarse con sus respectivos maestros para hacer el trabajo de recuperación.

Ausencia con Excusa

- Se les dará un tiempo igual al de su ausencia a los estudiantes para entregar el trabajo de recuperación.

Ausencia sin Excusa

- Un estudiante que tenga una ausencia sin excusa en cualquier día de pruebas o exámenes recibirá cero por esa tarea, como también en cualquier otra asignatura pendiente o trabajo asignado.

3-24 Trabajo de Recuperación y/o Trabajo de Clases después de una Suspensión

Los estudiantes que tienen trabajo en clase, tareas o exámenes pendientes debido a una suspensión, son responsables de organizarse con su maestro respectivo para establecer un horario de recuperación.

- Se aceptarán todas las tareas, exámenes y proyectos que los alumnos suspendidos tengan pendientes el día que se levante la suspensión.
- Es responsabilidad de los estudiantes reunirse con sus maestros y crear un plan de recuperación de tareas y trabajo perdido durante la suspensión.

3-25 Cuadro de Honor/Reconocimiento Académico

El cuadro de honor se publica al final de cada semestre. Primeros lugares necesitan un promedio general de 3.5 - 4.0; segundo lugar necesita un promedio de 3.0 - 3.49. Se les reconoce a estos estudiantes al tener sus nombres puestos en los pasillos y anunciándolos públicamente en nuestra Noche de Reconocimiento Académico.

3-26 Conferencias Maestros/Familia

Las conferencias de maestros/familia son una oportunidad para que las familias se comuniquen con los maestros. Las conferencias formales se llevan a cabo tanto en otoño como en primavera, y ocurren en dos días: una sesión por la tarde para reuniones cortas, y un segundo día para reuniones programadas. La escuela también ha programado un segundo día de conferencias en la primavera exclusivamente para reuniones con la familia. Revise el sitio web de la escuela para obtener las fechas.

Además de las Conferencias entre Maestros/Familia, los familiares pueden contactar a los maestros en cualquier momento si existiera algún problema, y planificar una reunión.

3-27 Observaciones de los Salones de Clase

Se motiva a los padres y tutores que se comuniquen con los maestros de sus hijos durante el año escolar. Sin embargo, solo se permite a los padres/tutores que observen los salones de clase, o que se reúnan con el maestro de su estudiante por medio de una cita,

programada por el maestro o el administrador académico. El ambiente educativo del salón de clase debe permanecer en todo momento. Observación de los salones de clase o reuniones imprevistas, pueden afectar el ambiente de aprendizaje.

3-28 Exención de Educación Física

Los alumnos que necesiten ser exentos de recibir la clase de educación física deben tener una nota apropiada de un doctor. Después de consultar con el doctor, instructor y la Administración, se creará un plan alternativo de actividades que el estudiante pueda realizar durante el periodo de exención. Los estudiantes deben presentar una explicación escrita de su doctor a la Administración. Se anotará la exención apropiada en la boleta del estudiante.

3-29 Expediente del Estudiante

El expediente del estudiante contiene el historial crítico de la salud, conducta, y desempeño académico del estudiante mientras cursa en De La Salle North Catholic. Este expediente provee información a los miembros del personal profesional para diagnosticar las necesidades educativas que pueda tener el estudiante, a qué agencias especiales puede llamar la escuela para el beneficio propio del estudiante, y otras instituciones de aprendizaje o posibles empleos a los que el estudiante haya aplicado.

Los padres/tutores tienen el derecho de inspeccionar y revisar el expediente educativo de su hijo, dentro de los lineamientos de HIPAA (Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico, por sus siglas en inglés), y también pueden solicitar una enmienda al expediente para asegurar su exactitud.

Cuando se transfiere a un estudiante a otra escuela, se transferirá el expediente educativo del estudiante dentro de diez (10) días después de haber recibido la solicitud de parte de la escuela en la que se está inscribiendo.

3-30 Requisitos de Residencia

Para inscribirse en la escuela o asistir a clases, el estudiante debe vivir en la misma residencia que sus padres o tutor legal. El Director debe aprobar cualquier excepción a este requerimiento.

3-31 Programación y Cambios de Programación

Cada primavera, los estudiantes tienen derecho a pronosticar sus cursos para el siguiente año. Debido a que el personal y las ofertas de cursos se basan en los números generados por este proceso, se espera que los estudiantes y las familias piensen seriamente en el pronóstico. Solo se harán cambios que ubiquen al estudiante en el nivel apropiado después del proceso de

pronóstico. Los estudiantes deberán reunirse con su consejero para aprobar el cambio de horario. El cambio de horario no entrará en vigencia hasta que la Administración y el consejero hayan aprobado la solicitud, y el estudiante hasta que el estudiante haya recibido una copia impresa del nuevo horario.

3-32 Asistentes del Maestro

La posición de asistente del maestro (TA) es un electivo privilegiado. El estudiante debe cursar el penúltimo o último año de acuerdo a los estándares de la escuela, debe tener un promedio de 2.75 o mayor, y no debe reprobado ninguna materia. Para aplicar, el estudiante debe llenar la solicitud, buscar al registrador, y obtener un permiso firmado del miembro del personal para el que el estudiante quiere fungir como TA, y de la administración. Si es seleccionado/aprobado, se espera que los TA permanezcan con el miembro del personal asignado durante todo un periodo de clases al que han sido asignados. Las faltas a este privilegio terminarán en la pérdida de que se le considere a futuro para esta posición. En casos extraordinarios, se puede colocar a un alumno como a un TA si la Administración lo determina.

3-33 Transferencia de Créditos

Un estudiante que desee transferirse a De La Salle North Catholic debe presentar su expediente estudiantil, incluyendo una boleta oficial de parte de la escuela de donde se está transfiriendo, para que la Dirección Académica pueda revisar exhaustivamente todos los créditos para determinar la elegibilidad del estudiante. Además, los estudiantes que sean transferidos deberán tomar todos los cursos requeridos en De La Salle North Catholic, a menos que haya completado exitosamente cursos similares a nivel secundaria antes de la transferencia. Los créditos de Teología y Trabajo de Estudios Corporativos serán exentos de los semestres que falten mientras los estudiantes asistían a otra secundaria. Cualquier estudiante que se transfiera de otra escuela debe también recuperar, o crear un plan para recuperar, cualquier curso que haya reprobado durante el semestre con el Subdirector Académico, para recuperar los cursos requeridos que haya recibido previo a su inscripción en De La Salle North Catholic. De La Salle North Catholic no otorga créditos por deportes, clases de música, Educación Adulta, o tutores privados.

Si un estudiante que se haya transferido falta a un curso, o está desentonado con nuestro programa académico, puede que el estudiante deba completar el curso fuera de los días de clase de DLSNC. De ser así, el costo del curso como también de cualquier otro material que necesite para el mismo corre a cuenta de la familia.

3-34 Créditos de Secundaria que Haya Obtenido en Primaria

De La Salle North Catholic High School no avala créditos de secundaria que se hayan obtenido durante la primaria. Estos créditos no cuentan para los requerimientos de curso de DLSNC. Los estudiantes que hayan obtenido un crédito en Álgebra I durante la primaria deberán tomar un examen de Ubicación de Matemáticas para poder inscribirse en Geometría o Álgebra II en su 9° año. Del mismo modo, los estudiantes que hayan obtenido un crédito en [clase de] Español durante su curso en la primaria, deberán realizar un examen de ubicación para poder entrar a una clase avanzada.

3-35 Actividades de Principio y Fin de Año

Participar en los eventos de fin de año de último año, particularmente la Ceremonia de Graduación, es un privilegio que se le otorga al estudiante por su duro trabajo.

- Para poder participar en la Ceremonia de Graduación, el estudiante deberá haber conseguido todos los créditos necesarios para graduarse, y estar al corriente con la Administración en cuanto a su comportamiento y asistencia. Los estudiantes que no hayan cumplido con estos requisitos para su graduación no podrán participar en los ensayos de la Ceremonia.

Se les notificará a los estudiantes que corran el riesgo de ser excluidos de las actividades de los Ensayos para la Ceremonia durante el periodo de calificaciones del séptimo semestre, en los periodos de calificaciones subsecuentes (4° y 5° semestre), y también se les emitirá un recordatorio escrito de sus obligaciones a las oficinas de Negocios y CWSP.

No se dará el diploma a cualquier estudiante que no haya cumplido con los requerimientos académicos o de CWSP, o cuya familia no haya cumplido con las obligaciones financieras con la Oficina de Negocios.

3-36 Regla de Exclusión de 60-Días para Alumnos de Último Año

Los estudiantes del último año pueden ser descalificados para participar en los Ensayos de la Ceremonia de Graduación y actividades relacionadas con la escuela si dentro de los 60 días calendario consecutivos previos a su graduación violan las reglas de la escuela en cuanto abuso de sustancias, infracción mayor, broma escolar u otra violación que amerite la participación administrativa, familiar o de la comunidad.

3-37 Valedictorian y Salutatorian

A los alumnos graduandos con el promedio acumulativo más alto de la clase al final del séptimo semestre, son condecorados como *Valedictorian* de la clase. A los alumnos graduandos con el segundo promedio acumulativo más alto de la clase al final del 7° semestre, son condecorados como *Salutatorian* de la clase. El discurso del Valedictorian es al inicio de la Ceremonia de Graduación, y el del Salutatorian durante la presentación de la clase graduanda. Dar un discurso en estas Ceremonias de Graduación es un privilegio, y solo estudiantes que estén al día con la administración y hayan sido aprobados por la misma, recibirán este honor.

IV. Deportes

4-1 Introducción

El Departamento de Deportes de De La Salle North Catholic trabaja bajo el auspicio de la Asociación de Actividades Escolares de Oregon (OSAA, por sus siglas en inglés), y compite en el nivel 3A-1 en la Liga Lewis & Clark en los siguientes deportes:

<i>Femenino</i>	<i>Masculino</i>
Fútbol	Fútbol
Voleibol	Baloncesto
Baloncesto	Atletismo
Atletismo	

- Los estudiantes que participen en actividades deportivas tienen la oportunidad de retarse a sí mismos físicamente, de comprender el valor de las reglas, a respetar a otros, y a competir en equipo.
- A los familiares de los deportistas se les cobrará una cuota de \$100 por deporte a mitad de la temporada.
- Para cualquier otra disciplina en la que el deportista quiera participar, pero que De La Salle North Catholic no ofrece, el deportista podrá participar en el programa de la escuela pública de su vecindario. Comuníquese con el Director Deportivo para que pueda asistirle en esto.

Se espera que todo el cuerpo estudiantil muestre el espíritu deportivo. Así mismo, se espera que cualquier estudiante que participe en un equipo académico siga las políticas de la escuela mientras participa en la competencia deportiva. La participación continua de un estudiante en cualquier equipo deportivo puede verse perjudicada si no cumple con alguna de las políticas de la escuela.

4-2 Expectativa Académica del Estudiante-Deportista

Los estudiantes-deportistas deben mantener al menos un promedio general de al menos 2.0, aprobar todas sus clases, y estar al corriente con el CWSP para participar en actividades deportivas. Si un estudiante-deportista no puede mantener este nivel de desempeño académico, entrarán en juego las siguientes políticas de Probación Académica e Inelegibilidad Académica.

Probación Académica

Cualquier estudiante cuyo promedio general baje del 2.0, que esté reprobando, o que haya recibido un incompleto en una clase al final de cualquier periodo de 6 semanas, será puesto en Probación Académica.

- Antes que los estudiantes en Probación Académica puedan competir, deben trabajar con su consejero para desarrollar un plan escrito de Apoyo Probatorio, y que el consejero, el director de la actividad y los padres, revisen, firmen y apoyen el plan.

Se espera que el estudiante cumpla con las expectativas descritas en el plan para que pueda seguir participando en las actividades a lo largo del semestre. De no cumplir con el acuerdo del plan probatorio, se excluirá al estudiante de las actividades extracurriculares. Para poder volverse a incorporar, el estudiante tendrá que seguir el proceso de apelación por no tener derecho para el próximo semestre.

Sin Participación Académica

Se considera como académicamente inelegible a cualquier estudiante que tenga un Promedio General menor a 2.0, que esté reprobando, o que haya recibido un incompleto en una clase en dos semestres consecutivos dentro de un mismo año escolar. También se consideran ilegibles a aquellos estudiantes que no cumplan con los acuerdos de su plan de apoyo probatorio.

- Los estudiantes académicamente inelegibles no podrán participar en presentaciones, juegos, o partidos; sí tienen permitidos los ensayos. No obstante, se requiere que continúen con las tutorías obligatorias después de clases, o en otro momento de estudio aprobado, para poder cumplir con lo acordado en sus planes de apoyo.

4-3 Asistencia Escolar para Estudiantes-Deportistas

El asistir a clases durante todo el día es un pre-requisito para poder participar en entrenos o competencias deportivas.

Actividades o compromisos relacionados a la escuela que hayan sido aprobados con anterioridad no están

bajo esta regulación. Las situaciones de emergencia pueden ser revisadas por la administración.

- Tan pronto como se verifique que un estudiante-deportista tiene una ausencia sin excusa de cualquier clase, él/ella no tendrá permitido participar en el entreno o competencia de ese día.
- Todos los estudiantes serán inelegibles para cualquier actividad extracurricular durante su día de trabajo, hasta que este haya finalizado oficialmente. Solo se considerarán emergencias médicas y familiares.

Los deportistas que hayan sido suspendidos de la escuela no podrán participar en el entreno o competencia deportiva hasta que hayan regresado a la escuela.

4-4 Deportes de Primavera

Los Deportes de Primavera programados pueden ser posibles desafíos para los estudiantes-deportistas, ya que las salidas temprano o partidos que haya que reponer debido al mal tiempo pueden impactar negativamente el horario y desempeño académico del estudiante.

Como resultado, se les pide a los deportistas que participan en los Deportes de Primavera que trabajen en conjunto con sus maestros y entrenadores, y que elaboren un programa en caso de que el estudiante necesite asistencia académica.

Si se identifica que un estudiante necesita más apoyo académico, la Administración y/o el Director Deportivo puede llegar a pedir que no asista a un entreno, para que pueda ponerse al día con su trabajo y permanecer corriente académicamente.

4-5 Evaluaciones Físicas

Todos los estudiantes-deportistas deben haber completado satisfactoriamente su evaluación física, utilizando el formulario de OSAA "Examen Escolar de Pre-Participación Deportiva" cada dos años. Este formulario debe ser entregado en la oficina del Director Deportivo antes que se le permita participar en cualquier actividad deportiva, incluyendo los entrenamientos.

4-6 Uniformes y Equipo

Los deportistas son responsables de su uniforme y el equipo que les haya sido asignado. Se multará al deportista por el equipo que no regrese al final de la temporada. No se le permitirá a ningún estudiante jugar un deporte en el futuro hasta que cualquier daño al uniforme haya sido reparado o pagado en su totalidad.

4-7 Lesiones Deportivas

De La Salle North Catholic no se responsabiliza automáticamente por lesiones deportivas, ya sea que se haya lesionado durante los entrenamientos, partidos, o durante el traslado de ida y vuelta por medio del bus, la van o auto particular. Cada estudiante-deportista, o bien su familia, es responsable de obtener un seguro con cobertura adecuada. De La Salle North Catholic High School ha comprado un seguro complementario. Por favor, comuníquese con la Oficina de Negocios en caso de cualquier lesión deportiva.

4-8 Deportes y el Programa Corporativo de Trabajo y Estudios

De La Salle North Catholic ofrece un programa deportivo diverso con el entendimiento de que los estudiantes deben tener como prioridad sus estudios y su obligación con el Programa Corporativo de Trabajo y Estudios, antes de la participación deportiva. Esto requiere que los estudiantes manejen bien su tiempo y sus prioridades. No obstante, los estudiantes de De La Salle North Catholic han demostrado que pueden manejar todas sus responsabilidades y seguir compitiendo a alto nivel.

Se motiva fuertemente la participación de los estudiantes en equipos y actividades deportivas. Sin embargo, si llegara a haber alguna actividad escolar o deportiva que entre en conflicto con el horario de trabajo del estudiante, la prioridad del estudiante deber ser su trabajo.

- Todos los estudiantes serán ilegibles para cualquier actividad extracurricular durante su día de trabajo hasta que hayan finalizado su horario oficialmente; en algunos casos, esto puede ser hasta después de las 5:00 p.m. Solo se tomarán en cuenta las emergencias médicas y familiares.
- Está prohibido solicitar permiso de retirarse temprano directamente del supervisor de CWSP.
- Faltar al trabajo o retirarse temprano del mismo para participar en algún evento extracurricular tendrá como resultado la exclusión del evento, lo que puede terminar con sanciones más severas, o en acciones disciplinarias.

En caso de que un estudiante clasifique a un campeonato o a un evento de eliminatoria de campeonato, el personal del CWSP se arreglará con el promotor para asegurar la participación del estudiante basados en los criterios descritos a continuación:

- El estudiante-deportista tiene comentarios favorables (buenos o excelentes) en su actual trabajo, y no hay preocupaciones con su desempeño laboral.
- El estudiante-deportista está dispuesto a comprometerse a un día de trabajo de reposición a cambio del día que faltó.

Es de suma importancia que los estudiantes siempre están haciendo el mejor trabajo posible para que, en caso de que surja la oportunidad, hayan establecido una base positiva para la ocasión.

4-9 Estándares para la Participación en Actividades y Deportes

Para poder participar en cualquier actividad extracurricular que esté patrocinada por la escuela, el estudiante deberá alcanzar o exceder todos los requerimientos académicos. Si un estudiante es declarado Académicamente Inelegible, será ilegible por un semestre.

- Se espera que los estudiantes observen un comportamiento satisfactorio en el salón de clases, en el campus de la escuela, en cualquier otra actividad de la escuela, ya sea en casa o de visitante.
- Los estudiantes perderán sus privilegios tanto de los entrenamientos como también la participación en cualquier actividad extracurricular por alguna suspensión de la escuela.

Los administradores notificarán a los consejeros y entrenadores si llegara a haber algún problema que potencialmente afecte la elegibilidad del estudiante.

4-10 Actividades & Política Deportiva de Tabaco/Drogas/Alcohol

Cualquier estudiante que esté inscrito en algún programa extracurricular o deportivo, tiene prohibido, conscientemente, poseer, consumir, transmitir o estar bajo la influencia del alcohol, tabaco, o sustancias controladas de cualquier tipo durante el año escolar. De La Salle North Catholic responde a esta situación siguiendo los lineamientos que se encuentran en §13-8: Política de Abuso de Sustancias (p.35)

V. Asistencia

De acuerdo con las leyes estatales dictadas por el Departamento de Educación de Oregon (OAR 581-023-0006) se requiere que los estudiantes logren los requisitos mínimos designados para el tiempo de instrucción. En De La Salle North Catholic, esto significa que un estudiante no puede perder más de ocho días de una clase en particular en cada semestre para que la escuela conceda crédito por esa clase. Este número toma en cuenta tanto las excusas justificadas, como las no justificadas.

Perder ocho o más clases, es perder más del 10% de una clase. Para comparar, el promedio de asistencia diario de los estudiantes de De La Salle es de 97%, cada periodo, cada día, este es el factor clave de su éxito.

5-1 Responsabilidades del Padre/Tutor:

El requerimiento de asistencia del Estado de Oregon establece que los padres deben hacer todo lo que puedan para que sus hijos asistan a clases todos los días.

- Los padres deben supervisar la asistencia con regularidad.
- Los padres deben informar a la escuela en caso de que vaya a faltar a la escuela o al trabajo (503-285-9385)
- Los padres deben colaborar con la escuela para prevenir el exceso de ausencias.

5-2 ¿Qué es una Ausencia?

Una ausencia equivale a perder un periodo de clase. Se considera a un alumno como ausente si llega a clase 20 minutos después de la campana.

5-3 Exceso de Ausencias y Crédito Académico

El número máximo de ausencias permitido en una clase en un semestre, con o sin excusas, es de ocho (8). Solo bajo circunstancias inevitables, tales como una enfermedad grave, se puede obviar este requisito.

Los estudiantes que excedan las ocho (8) ausencias en una misma clase dentro de un semestre perderán automáticamente los créditos académicos para conseguir la nota para pasar esa clase.

- Los estudiantes deben pedir a la Administración que les reincorporen los créditos. La decisión final la tomará el Equipo Administrativo.
- Después de tres ausencias, se les informará a los padres/tutor por medio de un correo o una carta de la preocupación por las ausencias.
- Después de 4 ausencias, el estudiante deberá asistir a la Escuela de los Sábados.

- **TENGA EN CUENTA:** No todas las solicitudes se autorizan. Como resultado del proceso de solicitud, se les puede pedir a los estudiantes que completen la escuela de vacaciones, servicio comunitario, o proyectos de servicio de aprendizaje para recuperar las horas de clase perdidas.

5-4 Procedimiento para Ausencia con Excusa

De La Salle North Catholic se reserva el derecho de determinar si la ausencia es permitida o no. (Vea también §5-3: Aclaraciones sobre Ausencias sin Excusas en Ausencias sin excusas.

Cuando un estudiante se ausenta de la escuela o el trabajo

Para obviar una ausencia o llegada tarde, el padre o tutor debe informar en la Recepción el motivo de la ausencia o llegada tarde dentro de las 24 horas de la misma.

El padre o tutor debe llamar a Recepción al 503-285-9385 ext. 100 antes de las 7:30 a.m.; para notificar ausencias a la escuela, marque 5; para notificar ausencias al CWSP, marque 6.

- Si no se llamó a la Escuela, el estudiante debe entregar en la recepción una nota escrita y firmada por un padre o tutor, estableciendo las fechas y el motivo por el que faltó el día que regrese a clases.
- Esta nota debe presentarse en la Recepción luego de haber hablado con la Administración para determinar si la ausencia es justificada o no, y si entrará en el expediente del estudiante.

Cuando un estudiante solicita permiso para retirarse temprano

- El estudiante debe entregar en la recepción una nota escrita, con fecha del día y firmada por un padre/tutor, estableciendo el motivo por el que desea retirarse de clases temprano (ej. cita con el médico). A los estudiantes no se les permitirá retirarse temprano de la escuela o el trabajo sin haber hablado antes con el padre o tutor.

Salidas temprano y otros asuntos de asistencia de rutina deben tratarse en la Recepción. Los asuntos que no sean de rutina (ej. absentismo escolar, exceso de llegadas tarde, etc.) serán trasladados a la Administración.

Otras Ausencias Injustificadas

Si un estudiante se ausenta de la escuela por un largo periodo de tiempo debido a circunstancias familiares extraordinarias, el estudiante y su familia deben consultar en la Recepción, la Administración, y el Director del Programa Corporativo de Trabajo y Estudio.

5-5 Ausencias Injustificadas

De La Salle North Catholic se reserva el derecho de determinar si la ausencia es permitida o no.

- Estas ausencias injustificadas incluyen, pero no se limitan a: no haber notificado a la escuela de la ausencia, retirarse de la escuela sin permiso, saltarse clases, quedarse dormido, perder el autobús, o falta al código de vestimenta, lo que hace que el estudiante regrese a casa para cambiarse.

Los estudiantes que saltan una clase para terminar alguna tarea de otra clase perderán los créditos/puntos en ambas clases - la tarea terminada y la de la clase a la que se ausentó.

Ausencia Injustificada a Clases

- Se notificará al maestro y a los padres.
- El estudiante recibirá una Llamada de Atención Nivel 3 (Vea también §13-3: Política de Comportamiento (p.32)
- Si suceden más ausencias injustificadas, se podría poner al estudiante en el contrato Nivel 4.

Salir del campus sin haber notificado a la oficina o dejar las instalaciones sin notificación previa es considerada una Infracción Mayor.

Las tareas pendientes, y trabajo o exámenes que se hayan perdido por ausencias injustificadas no tienen derecho a recuperación.

5-6 ¿Qué es una Llegada Tarde?

Se considera que el estudiante ha llegado tarde si no están en el salón de clases cuando suena la campana.

5-7 Llegadas Tarde a la Escuela

Creemos que todos los estudiantes se benefician de estar siempre a tiempo en clase y en el trabajo.

Los estudiantes que reciban llamadas de atención por llegadas tarde continuamente pueden llegar a una Consecuencia Nivel 4 o Nivel 5 (ver §6-3 Política de Comportamiento, p. 18).

- *En caso de una emergencia o un retraso inevitable, favor de contactar al Coordinador de Asistencia. La administración determinará, posteriormente, si la llegada tarde es justificable. Tenga en cuenta: solo se permiten tres Pases de Emergencia por semestre.*

Llegadas Tarde Justificadas

- Llegadas tarde por motivos médicos (ej. citas con el médico) serán justificadas. Se debe presentar una certificación médica en Administración.
- Si las llegadas tarde persisten, el consejero de la escuela hablará con la familia para ayudar a que el estudiante esté siempre a tiempo en clases.

Cuando un estudiante llega tarde al Primer Periodo

- Se consideran como injustificadas todas las llegadas tarde al Primer Periodo, con excepción de circunstancias extraordinarias, tales como citas médicas o emergencias familiares.

Llegadas Tarde Injustificadas

- Tres llegadas tarde injustificadas a una clase en particular pueden terminar en Reflexión.
- Seis llegadas tarde injustificadas a una clase en particular equivalen a una conversación Nivel Tres con la Administración. Puede que se llame a la familia. De continuar este comportamiento, se aplicarán las siguientes acciones disciplinarias.
- Los estudiantes que lleguen 20 minutos tarde, sin justificación, se tomarán como ausentes. El estudiante debe permanecer en clase. Si hubiera una prueba o un examen en clase, al estudiante puede obtener un cero en dicha prueba.
- Los estudiantes cuya asistencia no mejora se enfrentarán a acciones disciplinarias mayores de parte de la Administración, en convenio con el Equipo Administrativo/maestros/padres.

5-8 Ausencias y Llegadas Tarde al CWSP

Vea §6-1: Asistencia al Programa Corporativo de Trabajo y Estudios (p. 16).

5-9 Notificación Requerida por Ausencias Prolongadas

Una Ausencia Prolongada es aquella que dura tres o más días, y es por otras razones además de la médica. Esta ausencia puede estar relacionada con necesidades familiares, visitas a universidades, etc. De ser este el caso, las familias deben notificar por escrito a la escuela para asegurar que los estudiantes y los maestros estén al tanto, y que ambos puedan planificar adecuadamente ante la ausencia.

Las familias pueden conseguir la Notificación para Ausencias Prolongadas en la Recepción, la Dirección Académica, o el sitio web de la escuela. *Este formulario debe ser llenado en su totalidad para poder entregarlo en la Dirección Académica una semana antes de la(s) fecha(s) en las que se ausentará.* Si el estudiante no está en clase en la fecha de regreso establecida, esa ausencia se considerará como Injustificada.

El estudiante es responsable de todos los trabajos perdidos, incluyendo los exámenes. Las tareas y exámenes deben terminarse y entregarse a los maestros inmediatamente después de haber vuelto a la escuela. Es mejor si el trabajo se recoge y/o se termina antes de que el estudiante falte.

- Las ausencias prolongadas, con o sin documentación adecuada, se contarán en contra del máximo número de ausencias que el estudiante tiene permitido (8) bajo la ley estatal de Oregon, y puede resultar en la pérdida de créditos en una o más clases. (Ver §3-22: Pérdida Automática de Créditos.)
- Las ausencias del trabajo deben arreglarse en la oficina de CWSP, y debe establecerse un día de reposición de trabajo antes que el estudiante se ausente.

Los estudiantes que deseen faltar a la escuela por una actividad relacionada con la escuela deben tener el permiso específico de la actividad firmado por sus padres/tutores, todos sus maestros y la Administración. La Administración decide si el estudiante tiene permiso para faltar a la escuela para dicha actividad.

5-10 Visitas a Campus Universitarios

Se incita a los estudiantes usar sus días de vacaciones y los fines de semana para visitar los campus de las universidades que están considerando como opciones. Los estudiantes deben concertar previamente visitas a la universidad con la Oficina de Consejería Universitaria y sus maestros.

5-11 Asistencia y Participación en Actividades Después de la Escuela

Participar en deportes y actividades en De La Salle North Catholic es un privilegio otorgado a los alumnos que están bien en cuanto a sus logros y asistencia.

- Si la ausencia de un estudiante es injustificada en cualquier parte de un día escolar o de trabajo, él o ella no podrá participar en una función escolar esa tarde o noche.
- Todos los estudiantes serán inelegibles para cualquier actividad extracurricular durante su día de trabajo, hasta que estén oficialmente fuera del trabajo. Solo se considerarán emergencias médicas y familiares.
- No se permite que un estudiante se quede en casa después de la escuela, o que se quede a dormir hasta tarde después de un evento. Tal ausencia se

tomará como Injustificada, y tendrá una suspensión temporal de eventos futuros.

No cumplir con esta política también determinaría que el estudiante sea suspendido temporalmente de participar y/o asistir a eventos futuros.

5-12 Actividades Escolares Patrocinadas

Aunque reconoce la importancia de la instrucción en clase, De La Salle North Catholic anima a que se ofrezcan oportunidades de aprendizaje fuera del campus patrocinadas por la escuela; tales como retiros, excursiones y visitas a la universidad. Sin embargo, hay otras ausencias que la escuela puede limitar basándose en el antecedente general de asistencia y/o calificaciones del estudiante. Estas actividades incluyen:

- Entrevistas en el campus con representantes de las universidades
- Actividades/funciones asociadas con la oficina elegida por el estudiante
- Sesiones de consejería
- Llamadas del personal administrativo o de recepción

VI. Programa Corporativo de Trabajo y Estudios

El Programa Corporativo de Trabajo y Estudios (CWSP) provee a los estudiantes de experiencias de trabajo reales, y les permite ganar una parte del costo de su educación. Es una parte integral de la experiencia educativa en De La Salle North Catholic. Se requiere una actitud positiva y un compromiso con los altos estándares de responsabilidad y comportamiento. Si bien el Programa Corporativo de Trabajo y Estudios lucha por crear un ambiente de éxito para sus estudiantes, el estudiante debe responsabilizarse de asegurar su éxito individual, proyectando una actitud positiva, y comportándose de manera madura mientras participa en el programa.

6-1 Asistencia

Horarios & Días de Trabajo

A los estudiantes se les asigna trabajar en una organización patrocinadora durante cinco días completos cada mes. Sus clases programadas en De La Salle North Catholic están estructuradas de manera que cada estudiante esté disponible un día cada semana, además de un día extra cada cuarta semana sin perder nada de tiempo de clases.

Registro Diario

Se les solicita a los estudiantes que preparen todo para el día laboral. La asistencia se toma de forma electrónica, por lo tanto los estudiantes deben tener su carnet de estudiante cada mañana a la hora del registro.

Si un estudiante no cumple con entregar su identificación, se le restarán tres puntos de sus notas diarias.

Horario de Trabajo Diario

Todo estudiante debe presentarse inmediatamente a las 7:50 a.m. Los estudiantes se reúnen en el Auditorio para rezar y para los anuncios, luego toman la van asignada o en el tren MAX para el trabajo. Se espera que el estudiante trabaje una jornada de 8 horas el día que esté asignado para trabajar. Dependiendo del horario de la van, los estudiantes comienzan entre las 8:30 a.m., y 9:00 a.m, y terminarán aproximadamente a las 4:30 p.m. o 5:00 p.m. Los estudiantes salen a esta hora para poder tomar la van o el MAX, y regresar a la escuela alrededor de las 5:45 p.m. (si no hubiera atrasos por el clima o el tráfico). A los estudiantes que toman el MAX se les permite regresar directamente a sus casas. Se notificará a cada estudiante de su horario específico cuando reciban su asignatura laboral.

Almuerzos y Descansos

De acuerdo a lo establecido por el Departamento de Trabajo e Industrias de Oregon, los tiempos de comida son de al menos 30 minutos, y deben otorgarse no más tarde de cinco horas y un minuto después que el menor se presente a trabajar. Debe proveerse de al menos 15 minutos de descanso cada cuatro horas (o una porción mayor) de tiempo de trabajo. Los estudiantes son responsables de traer su propio almuerzo. Se recomienda que los estudiantes traigan su almuerzo en una bolsa de papel, recojan su almuerzo en la cafetería antes de presentarse en el CWSP o que traigan dinero para comprar su almuerzo.

Ausencias

Se espera que cada estudiante se presente asista a todos y cada uno de los días de trabajo asignado. Como el estudiante trabaja solo cinco días por mes, faltar un día al trabajo equivale a perder una semana de trabajo de tiempo completo. Un estudiante no debería faltar al trabajo por cualquier otra razón que no sea una enfermedad o una emergencia familiar extrema.

- No se deben programar citas de rutina con el médico, el dentista o de índole similar en días de trabajo. No se deben programar vacaciones u otras actividades extracurriculares en días de trabajo. Todos los estudiantes serán inelegibles para cualquier actividad extracurricular hasta que haya terminado la jornada laboral del día.
- Si un estudiante está enfermo y falta al trabajo, su padre/guardián deberá:
 - Llamar a la escuela a las 7:30 a.m. para avisar al personal del CSWP de la escuela para que el

alumno pueda ausentarse. Llamar al número 503-285-9385 ext. 400.

- Al regresar al trabajo, el estudiante debe programar un día con su supervisor para reponer el día de trabajo que faltó.

Si el horario del patrocinador no permite que un estudiante reponga una ausencia, el estudiante debe tomar la iniciativa de reunirse con el Personal del CWSP para llegar a una solución razonable para que el estudiante pueda recibir crédito de reposición.

Todas las ausencias al las compañías y organizaciones deben reponerse durante los feriados de la escuela. Es responsabilidad de los estudiantes hablar con su supervisor para programar una fecha en la que puedan reponer sus días. Es responsabilidad del estudiante encontrar la manera de trasladarse de ida y vuelta al trabajo. El estudiante debe llenar su verificación de reposición con la firma de su supervisor para demostrar que ya repuso la ausencia. Un estudiante que tenga numerosos días de trabajo perdidos por cualquier razón que no sea una visita no programada, pero documentada, al médico o una emergencia familiar documentada también puede resultar en una acción disciplinaria adicional.

Para obtener crédito académico y recibir un diploma de De La Salle North Catholic High School, el estudiante debe haber repuesto todas las ausencias extraordinarias del año escolar. Los estudiantes de 9°, 10° y 11° año deben reponer sus días antes del 30 de junio. A las familias de los estudiantes que no presenten el Formulario de Acuerdo de Reposición de Ausencias se les multará \$173 por cada día que falte. Todos los Formularios de Acuerdo de Reposición de Ausencias deben presentarse en la oficina del CWSP antes del 2 de julio.

Los estudiantes de último año deben tener programados sus días de reposición antes de la graduación. Los estudiantes de último año deben haber terminado sus días de reposición antes del 12 de junio para poder recibir su diploma.

Llegadas Tarde

Registros al CWSP por la mañana son a las 7:50 a.m. Si un estudiante llega después de las 7:55, se les marcará como tarde. Si un estudiante tiene dos llegadas tarde, tendrán que asistir a Reflexión.

- Si un miembro del personal tiene que llevar a un estudiante a quien dejó el bus para el trabajo, ese estudiante recibirá Reflexión automáticamente. Tenga en cuenta que las llegadas tardes constantes de esta índole pueden estar sujetas a acciones

disciplinarias mayores por parte del Director del Programa Corporativo de Trabajo y Estudios.

Se espera que el estudiante notifique a la escuela y al Personal del CWSP tan pronto como sea posible si él/ella fuera a ausentarse al trabajo. De no notificar a la escuela ni al trabajo, se tomarán acciones disciplinarias mayores. Se considerará ausente a un estudiante a no ser que haya notificado adecuadamente.

Nieve/Condiciones Climatológicas Adversas

Si hubiere Condiciones Climatológicas Adversas, el CWSP puede ajustar su protocolo del día laboral programado.

- Se recomienda a las familias y estudiantes a que escuchen la televisión y anuncios en la radio, y que esperen a que se mencione específicamente a De La Salle North Catholic para conocer la decisión tomada por De La Salle North Catholic.
- De La Salle North Catholic NO necesariamente sigue el régimen de las escuelas públicas de Portland al momento de cerrar la escuela por motivos del clima.

Si De La Salle North Catholic cierra por el día, el día laboral del CWSP también se cancelaría y el tiempo de trabajo perdido puede ser reprogramado para otra fecha de acuerdo a la solicitud del patrocinador.

Si La Salle North Catholic sigue el horario de apertura tardía de las 10:00 AM, el día de trabajo del CWSP será cancelado con un día de recuperación coordinado con el supervisor apropiado.

Si De La Salle North Catholic cierra temprano en día de clases, el CWSP supervisará los reportes del clima y determinará cuándo es necesario comenzar a recogerlos de los sitios de los patrocinadores.

Si tiene alguna pregunta en cuanto a la seguridad de su estudiante, favor llamar a la oficina del CWSP directamente,

6-2 Código de Vestimenta

El código de vestimenta de De La Salle reemplaza cualquier código de vestuario de nuestras compañías patrocinadoras, lo cual quiere decir que los estudiantes deben vestirse con el vestuario del Programa Corporativo de Trabajo y Estudios, aún si el código de vestuario es más casual.

Camisas con el logo del DLSNC; tipo Oxford; de mangas largas, metidas y abotonadas. No puede tener desabotonados más de dos botones. Colores: azul o blanco.

Polo: Los estudiantes pueden usar el Uniforme Polo Dennis con el logo de DLSNC cada día de la escuela o laboral.

Los **pantalones** deben ser de un ajuste modesto y suelto del tobillo. Colores: caqui o negro. Debe usarse cinturón con los pantalones que tengan jaretas. De preferencia usar Uniformes Dennis.

Las **faldas** deben ser de un ajuste y largo moderado, solamente la opción de tartán de DENIS. **Las faldas deben comprarse en Dennis Uniform.**

6-3 Transporte:

El Programa Corporativo de Trabajo y Estudio provee el transporte de ida y vuelta al trabajo por medio de vans y el MAX. Es responsabilidad de los estudiantes estar a tiempo en la mañana y en la tarde a la hora de salida de las vans y el MAX.

- Bajo ninguna circunstancia se permite que los alumnos manejen hacia el trabajo. Se les solicita a los estudiantes que estén en la recepción todos los días laborales. Si un estudiante decide por cuenta propia ir directamente al trabajo, estará sujeto a acciones disciplinarias mayores.
- Si un estudiante o su familia prefieren que un miembro de la familia recoja al estudiante, o que tome el Tri-Met a casa, la familia deberá firmar el formulario de autorización, el cual pueden encontrar en la oficina del CWSP para que De La Salle North Catholic pueda archivarlo.
- Si un estudiante necesita que un miembro de la familia lo recoja cuando usualmente toman la van del CWSP, es OBLIGATORIO que alguien se comunique con el personal de la oficina del CWSP durante la mañana de ese día.

El clima y el tráfico tienen consecuencias impredecibles sobre el transporte de la tarde. El estudiante debe contactar al personal del CWSP si han esperado a que lo recojan 10-15 minutos más de lo normal.

Por seguridad de todos los estudiantes, se tomarán en cuenta muy seriamente los incidentes negativos que sucedan en el bus/transporte público. Cada incidente se tratará de forma individual.

Enfermedad en el Trabajo

Si un estudiante se enferma en el trabajo, él/ella deberá contactar al coordinador de transporte: Danny Hennessy al 971-337-5881

- El personal del CWSP se pondrá en contacto con las familias para coordinar el transporte del estudiante. Si no se localizara a los padres, el personal de CWSP llevará al estudiante de regreso a la escuela.

Un estudiante que se siente mal por la mañana no debería ir al trabajo. Este día de trabajo perdido puede reponerse de la misma manera que se haría con cualquier otra ausencia.

Si un estudiante se enferma o en caso de que un estudiante tenga que retirarse temprano del trabajo, el padre o tutor deberá llamar a la oficina del CWSP, o bien proveer alguna forma de contacto. De no poder comunicarse a la oficina del CWSP para informar la ausencia al trabajo de un estudiante por cualquier motivo, será tratado como una ausencia injustificada, y el estudiante estará sujeto a acción disciplinaria, además que la sanción será equivalente a la cantidad de días laborales.

6-3 Expectativa de Comportamiento en el Trabajo y la Escuela

Participar en el CWSP es tanto parte del trabajo como de la escuela. Si bien todas las reglas y estándares de comportamiento aplican también al CWSP, puede que haya momentos en los que el CWSP solicite que los estudiantes sigan reglas adicionales. Las reglas están diseñadas para asegurar el éxito y la integridad del Programa en beneficio de los estudiantes, la escuela y los patrocinadores.

6-4 Expectativa de Comportamiento en el Tren Max

El MAX es un espacio público cerrado donde no se tolerará lenguaje y gestos inapropiados, graffiti, o mal comportamiento. El tono de voz debe mantenerse en un tono conversacional. Los estudiantes jamás deben gritar en el MAX. El comportamiento inapropiado será reportado al Subdirector de Vida del Estudiante, y se procederá acorde a él.

Los estudiantes deben bajarse del MAX en la parada más cercana al trabajo y dirigirse al mismo inmediatamente. La puntualidad es parte del código De La Salle, y debe observarse con el personal del CWSP.

Se espera que los estudiantes cedan su asiento a adultos mayores, y/o a personas con discapacidades. También

se les debe dar espacio a los ciclistas y sus bicicletas, a personas con andadores, y a aquellas en silla de ruedas.

Habrá un miembro del personal de De La Salle y/o un padre en el MAX todas las mañanas con los estudiantes. De tener un problema en el MAX, favor de hablar con el chaper n, y ellos lo reportaran a un miembro del personal del CWSP. Si por alguna razón no se registró en el CWSP, pero llegó a tiempo al MAX, debe informar de su llegada al MAX al personal del CWSP inmediatamente por medio de un correo electrónico o un mensaje de texto.

6-5 Preparación Profesional

El Programa de Capacitación Corporativa fue diseñado originalmente para hacer que la educación privada de preparación para la universidad sea accesible, al permitirle a los estudiantes que ganen una porción de su colegiatura. La experiencia también ha demostrado que los estudiantes obtienen experiencias y relaciones de valor que los beneficiará en su carrera futura. Se puede ubicar a los estudiantes, cuando sea posible y apropiado, en una posición que está directamente relacionada con sus metas profesionales; no obstante, esto no suele suceder porque puede ser que el estudiante no tenga todavía una carrera profesional, o porque no hay vacantes disponibles. Todos los estudiantes poseen habilidades transferibles; tales como manejo del tiempo, habilidades de la comunicación, etiqueta profesional, y más. Los estudiantes también crean relaciones que pueden servirles como referencias, y conocer contactos profesionales en los que pueden apoyarse a futuro. Se motiva a los estudiantes a que aprovechen esta valiosa oportunidad para expandir sus horizontes al aprender lo más que pueden en su puesto laboral.

6-6 Tipos de Trabajo

La mayoría de los trabajos que nuestros estudiantes tienen disponibles son posiciones de nivel inicial en las oficinas. Entre las tareas t picas se incluyen: archivar, sortear y repartir el correo, sacar fotocopias, atender el teléfono, ingresar datos, limpieza de la oficina general o del cuarto de conferencias, reabastecer suministros, hacer mandados, ayudar con proyectos, y usualmente brindar cualquier tipo de ayuda que sea necesaria a los empleados de tiempo completo. Debido a la naturaleza del programa y al hecho de que cada estudiante trabaja cinco días al mes, puede que sea difícil para las compa as presentarles proyectos más interesantes o de largo plazo, pero trabajadores excepcionales han demostrado su capacidad de manejar tareas de alto nivel.

Un pequeño porcentaje de los trabajos disponibles del CWSP son de ventas y servicio al cliente. Estos trabajos también exigen interacciones de alta calidad, cuidado con los detalles, y muy buen servicio al cliente.

Un pequeño porcentaje de estudiantes son contratados por patrocinadores que no pagan, con el entendimiento de que, si una vacante en una posición pagada est  disponible, el estudiante será trasladado. Esto brinda a las compa as la seguridad de que tendrán un empleado si un estudiante llegara a ser transferido, o tuviera que dejar la escuela. Estos puestos se tratan de la misma manera que lo haría cualquier otro tipo de práctica profesional con respecto a las expectativas, asistencia, y cumplimiento de todas las políticas. Los fondos educativos para aquellos estudiantes que laboran en puestos sin sueldo proviene de donantes exteriores

6-7 Comunicación con los Patrocinadores

El personal del CWSP se reúne con los patrocinadores corporativos dos veces al año para discutir el desempeño de los estudiantes. El personal también hace llamadas telefónicas periódicamente para informarse sobre los avances en el desempeño de los estudiantes. El nivel de comunicación varía según el patrocinador. El personal del CWSP hará todo lo posible para mantener informados a los pasantes y a sus familias de cualquier problema que suceda en el trabajo. Se motiva a los estudiantes a que sean proactivos y se reúnan con sus patrocinadores regularmente para revisar su desempeño. Esto puede prevenir muchas sorpresas. Aunque no es preferible, respetamos el derecho de la empresa a poner fin al empleo en cualquier momento.

- *Los padres no deben comunicarse con los patrocinadores directamente.*

De La Salle North Catholic contrata estudiantes (de forma temporal), y funge como el puente entre los estudiantes pasantes y la compa a. Contactar a las familias confunde al patrocinador y los deja en una posición incómoda. La Salle North Catholic promueve el programa como una opción de empleo legítima para las empresas, y la interferencia de los padres pone en peligro el atractivo del programa. Cualquier inquietud puede dirigirse con el personal del CWSP.

6-8 Quejas

Aprender a sobrellevar conflictos en el trabajo de manera efectiva, apropiada y profesional es una de las habilidades más importantes que los estudiantes deben desarrollar durante el programa de pasantías. Es inevitable que los estudiantes tengan que enfrentarse a situaciones, tareas o compañeros desagradables. Lo más importante que los estudiantes pueden hacer es tener

una comunicación abierta sobre el problema con el personal del CWSP.

Se recomiendan los siguientes pasos para tratar con quejas:

- Reflexionar sobre la situación y analizar el desempeño, actitud, y comportamiento propio en el espacio laboral. Asegurarse que no está empeorando el problema.
- Hablar con el personal del CWSP sobre la situación. Ellos le ayudarán a crear una estrategia para abordar el asunto.
- Acordar una reunión con el supervisor y un miembro del personal del CWSP para discutir el asunto.

Contactar a la oficina del CWSP inmediatamente si se tratara de un problema de seguridad, acoso, o cualquier otro asunto serio. Los problemas se tratan seriamente y se manejan de forma individual.

Si un estudiante o un padre tuviera problemas o quejar acerca del Programa Corporativo de Trabajo y Estudio, o con cualquiera de sus administradores, se recomienda que los dirijan al Presidente de De La Salle North Catholic.

6-9 Contrabando

Los estudiantes no pueden traer ni usar en el trabajo cualquier objeto que los distraiga mientras trabajan. Está estrictamente prohibido que los estudiantes usen o posean lentes de sol, celulares (**pueden llevarlos al trabajo, pero deben estar apagados durante la jornada laboral**), y cualquier otro dispositivo electrónico, juegos u otros objetos que no sean necesarios para su participación en el CWSP. Así mismo, el CWSP se reserva el derecho de confiscar cualquier objeto. No se permite masticar goma de mascar en el trabajo.

6-10 Despido del Trabajo

El desempeño, actitud e integridad en el trabajo son las responsabilidades del estudiante. Si una empresa no está satisfecha con un estudiante trabajador, puede que decidan terminar el empleo del estudiante en el trabajo.

- Que despidan a un estudiante de este trabajo, es equivalente a un despido formal, y se tratará seriamente.

Una segunda terminación durante la carrera de un estudiante en CWSP puede resultar en un despido de De La Salle North Catholic.

Los estudiantes y/o sus familias pueden reunirse con el personal del CWSP para discutir el incidente. Dependiendo de la causa del despido, se le puede permitir al estudiante volver a comprometerse con el programa al pasar por un programa de reentrenamiento y ser colocado en un contrato.

Vea también §3-7: Despido Académico (p. 7).

6-11 Detección de Drogas

Algunos patrocinadores solicitan que los estudiantes trabajadores se hagan un examen para detectar el uso de drogas. El CWSP se reserva el derecho de pasar un examen de drogas a cualquiera y/o todos los estudiantes cuando considere pertinente. Los resultados positivos pueden ser fundamento para la terminación.

6-12 Calificaciones y Créditos

Para que los estudiantes, padres, supervisores del lugar de trabajo comprendan la seriedad de este compromiso de trabajo y estudio, el sistema de calificación del CWSP es de letras de la A-F. El que el estudiante obtenga una calificación D no es una opción. A los estudiantes se les califica de la siguiente manera:

Cada día laboral se considera como una tarea de 15 puntos. **Si el estudiante estuvo ausente, recibirá 0/15 puntos por el día.** Se pueden acumular puntos diariamente siguiendo este criterio:

Asistencia - 4 puntos

Llegar a tiempo para registrarse con el personal del CWSP antes de las 7:55 a.m. en el auditorio.

- Si llega después de las 7:55, se considerará una llegada tarde. Solo obtendrá 2 puntos.
- Si el estudiante estuvo ausente, recibirá 0 puntos.

Identificación de la Escuela para el registro - 3 puntos

Estar preparado con la identificación de la escuela para registrarse.

Código de Vestimenta DLSNC - 4 puntos

Pantalón de vestir
Falda DLSNC
Polo DLSNC
Camisa de vestir DLSNC
Suéter de lana DLSNC con la camisa apropiada debajo

*No sudaderos o pantalones flojos

La única excepción son los estudiantes que usan ropa quirúrgica en el Providence Hospital y Women's Healthcare.

Tarjeta para Fichar - 4 puntos

Completar la tarjeta para fichar diariamente al final del día laboral.

Evaluaciones de Desempeño de los Supervisores:
40% de la nota del semestre

La evaluación de desempeño de medio año hecha por un supervisor será parte de la calificación del semestre 1; y la evaluación de desempeño de fin de año será parte de la calificación del semestre 2.

Recordatorio sobre la Facturación de los Días de Reposición:

Como se estableció en el Manual de la Familia, "todas las ausencias extraordinarias dentro de un mismo año escolar deben reponerse antes del 30 de junio". Tenga en cuenta que por faltar al trabajo por cualquier motivo se le facturará \$173 por cada día que falte. Se levantarán los cargos cuando los estudiantes haya terminado sus días de reposición, y hayan presentado el **Formulario del Acuerdo de Reposición de Ausencias** de la oficina del CWSP.

- Los estudiantes que hayan sido despedidos de sus puestos recibirán una F por ese semestre.

Si un estudiante termina el programa de capacitación, contratación, y recibe comentarios favorables, se le devolverán los créditos para el siguiente semestre.

6-13 Incidentes en el Trabajo

Incidentes que estén relacionados con acoso sexual, discriminación o cualquier forma de trato discriminatorio hacia los estudiantes basado en género, raza, cultura o creencias religiosas son bastante serios, y se deben reportar de inmediato a un miembro del personal del CWSP. Los estudiantes y/o sus familias pueden reunirse con el personal del CWSP para discutir el incidente. Basado en las circunstancias, se desarrollará un plan apropiado en el que se incluirán cosas como la mediación con el patrocinador, la destitución temporal o permanente del lugar de trabajo, u otras soluciones adecuadas.

El caso de cualquier estudiante con problemas de comportamiento en el trabajo se tratará de forma individual. Se espera que el estudiante se comporte de manera profesional. El estudiante es un representante del Programa Trabajo y Estudio y en la escuela, y que sus acciones y conducta no solo es un reflejo de ellos como personas, sino también en la escuela. El Programa Corporativo de Trabajo y Estudios es un componente integral de la educación del estudiante en De La Salle North Catholic; por lo tanto, los incidentes negativos

que se susciten en el lugar de trabajo serán tratados muy seriamente.

Los estudiantes están sujetos a los estándares más altos de honestidad e integridad. El uso personal del teléfono del patrocinador, del equipo de la oficina, los servicios de la oficina (conexión a Internet u otros servicios), o los materiales de oficina equivalente a robar no se tolerarán.

Los estudiantes son empleados del Programa Corporativo de Trabajo y Estudios, no son empleados de los patrocinadores. A los empleados de los patrocinadores se les puede dar ciertos beneficios de parte de su empleador, pero estos beneficios no aplican para los estudiantes a menos que su supervisor esté de acuerdo. Si los estudiantes se sintieran inseguros de su situación, o que hay beneficios que le gustaría aplicara para ellos, deben revisarlo con un miembro de la oficina del CWSP. Los estudiantes nunca deben presumir disponibilidad.

6-14 Uso del Teléfono e Internet en el Trabajo

El uso de dispositivos electrónicos personales en el trabajo es poco profesional e inapropiado. A fin de cuentas, los estudiantes son empleados del Programa Corporativo de Trabajo y Estudio, y no de un patrocinador individual. Deben seguir las políticas de De La Salle North Catholic aun si los otros empleados están sujetos a los mismos estándares. Los estudiantes deben ejercer auto-control y disciplina en cuanto al uso de tecnología al firmar y respetar el Acuerdo de Tecnología del CWSP. El acuerdo establece lo siguiente:

- No puede conectarse a Internet para uso personal.
- No puede usar Facebook®, Twitter®, Snapchat®, mensajes directos y otras páginas web que no tengan que ver con el trabajo.
- No puede mandar mensajes mientras esté en el trabajo.
- Solo puede revisar el correo para motivos del trabajo.
- No puede recibir/hacer llamadas personales mientras esté en el trabajo (esto incluye teléfonos celulares, teléfonos de la empresa, etc.)

Muchas empresas supervisan y registran el uso del Internet. No cumplir con estos términos puede devenir en una suspensión del sitio laboral, como también acciones disciplinarias adicionales.

6-15 Mentoría

La mentoría informal suele suceder entre un supervisor o un compañero de trabajo y los pasantes. Si el estudiante necesitara orientación en el trabajo y no puede conseguirla con sus compañeros, el personal del CWSP siempre está disponible para proveer orientación

y *coaching* en el lugar de trabajo. Se sugiere a los estudiantes que se pongan en contacto con un miembro del personal del CWSP si están teniendo problemas o si simplemente desean mejorar su desempeño general.

6-16 Revisión del Desempeño

Parte de la experiencia de aprendizaje para los estudiantes en el Programa Corporativo de Trabajo y Estudios es que son tratados como empleados. Se realizarán dos revisiones de desempeño en el año. El supervisor del estudiante terminará la revisión de medio año al final del primer semestre. Los estudiantes podrán revisar su evaluación escrita, y se sugiere que lo hagan. La primera revisión de desempeño ayudará a los estudiantes a medir su desempeño, a identificar áreas de fortalezas, áreas que pueden mejorar, y permitirles mejorar su desempeño antes de la segunda revisión. La segunda revisión de desempeño es la revisión última revisión en el año para el estudiante. Las revisiones de desempeño finales estarán disponibles al final de la semana de clases para que los estudiantes puedan verla.

Los estudiantes también tendrán la oportunidad de evaluar a sus patrocinadores en la revisión de fin de año. Un miembro del personal del CWSP le proporcionará la revisión de desempeño al estudiante. Estas evaluaciones le ayudan a los patrocinadores a medir su desempeño, a identificar áreas de fortalezas, áreas que pueden mejorar, y permitirles hacer cambios para asegurar el éxito del estudiante. Se les pide a los estudiantes que sean honestos y objetivos, como también profesionales y discretos. También se les muestran las evaluaciones a los patrocinadores.

6-17 Actividades Escolares y Deportivas

Se motiva fuertemente la participación de los estudiantes en equipos y actividades deportivas. No obstante, el estudiante no puede perder un día o retirarse temprano para poder participar en las actividades extracurriculares. La prioridad del estudiante es su trabajo.

- Los estudiantes no pueden pedirle a su supervisor permiso en ninguna circunstancia. El faltar al trabajo o retirarse temprano del mismo para participar en algún evento extracurricular puede resultar en la exclusión del evento y puede terminar con sanciones o acciones disciplinarias más severas.
- Los estudiantes no pueden tomar decisiones en nombre de la escuela. Ni decir, por ejemplo, "La escuela dijo que podía irme temprano". Todas las salidas fuera de la hora designada en el Acuerdo deben haberse verificado y acordado tanto por los administradores de la escuela, como los supervisores en el trabajo.

En el caso de que un estudiante califique para un evento de eliminatorias para un campeonato, el personal de

CWSP trabajará con el patrocinador para acomodar su participación. El personal del CWSP solo podrá considerar esta excepción después de haber evaluado el desempeño CWSP del estudiante, y su registro de asistencia. El personal del CWSP trabajará junto con los patrocinadores para acordar días para reponer el día de trabajo. Es de suma importancia que los estudiantes siempre estén haciendo el mejor trabajo posible para que, en caso de que surja la ocasión, hayan dejado una base positiva para esta excepción.

6-18 Feriados de la Escuela

El Programa Corporativo de Trabajo y Estudios es una experiencia del mundo real. Las escuelas tienen feriados que las empresas no tienen. Puede que los estudiantes deban asistir al trabajo aunque no haya clases programadas para ese día en particular. Salidas temprano de la escuela y medios días no aplican para los estudiantes que tienen que trabajar esos días. Se espera que los estudiantes completen una jornada entera de trabajo sin importar que sea haya un horario especial de la escuela. Los estudiantes deben asumir que tienen que ir a trabajar todos y cada día laboral del año, a menos que se les haya indicado lo contrario. Es responsabilidad del estudiante verificar con el personal del CWSP si no tiene que ir a trabajar un día en particular.

6-19 Feriados de los Patrocinadores

En ocasiones extremadamente raras, un patrocinador puede suspender el día laboral, ya sea por un feriado para las empresas o que haya una reunión especial para la cual los servicios del estudiante no son necesarios. En este caso, los estudiantes deben pasar el día laboral en De La Salle North Catholic a menos que se les indique lo contrario.

6-20 Feriados Laborales para los Estudiantes para el ciclo 2019-2020

El Programa Corporativo de Trabajo y Estudio pide a los patrocinadores que les permitan a los estudiantes tomar días de descanso laboral en las siguientes fechas:

11 de noviembre	Día de los Veteranos
28-29 de noviembre	Acción de Gracias
21 de diciembre –	
3 de enero	Vacaciones de Navidad
6 de enero	Vacaciones del Personal
(trabajadores SR)	
20 de enero	Día a Martin Luther King, Jr.
17 de febrero	Día del Presidente
23-27 de marzo	Vacaciones de Primavera
8 de mayo	Día de los Fundadores
25 de mayo	Día de la Conmemoración a los Caídos

6-21 Tareas de los Patrocinadores

El Programa Corporativo de Trabajo y Estudio determina todas las tareas de los patrocinadores para los estudiantes, y se reserva el derecho de cambiar a los estudiantes a otros trabajos en cualquier momento, por cualquier motivo. Para los estudiantes que van a empezar, las tareas de los patrocinadores se seleccionan basándose en las habilidades y el comportamiento observado durante la capacitación de verano. A partir de ese punto, las tareas de los patrocinadores son seleccionadas basadas en las evaluaciones de rendimiento pasadas, puestos disponibles, comportamiento y habilidades que el estudiante ha demostrado. Se toman en cuenta las preferencias del estudiante cuando sus habilidades coinciden con el trabajo, y cuando exista una plaza disponible que sea de su interés.

Cuando se le asigna un estudiante a un patrocinador en particular, los estudiantes reciben la descripción del trabajo, información de la dirección, dirección del bus o del MAX, nombre del supervisor, y el número telefónico. Los estudiantes deben guardar una copia en casa con esta información, y otra para cargar con ella durante el día laboral. Si el estudiante o padre/tutor tiene alguna pregunta, o le gustaría más información sobre el Patrocinador, pueden contactarse con la oficina CWSP directamente.

6-22 Registro de Horas

Tarjeta para Fichar

Todos los estudiantes deben llenar una tarjeta para fichar diaria en un día laboral. Los estudiantes recibirán una tarjeta electrónica por medio de su correo de estudiante con instrucciones sobre cómo llenar las planillas. Las tarjetas electrónicas de los estudiantes deben presentarse 24 horas antes de empezar la jornada laboral. Si pasa de las 24 horas, se le restarán 2 puntos de sus notas diarias.

Planillas para la Nómina

Algunos estudiantes pueden tener la oportunidad de trabajar con goce de sueldo durante un feriado o descanso. No todas las empresas les dan esta oportunidad. Si el trabajo de un estudiante decide contratarlo, es necesario tener las planillas para la nómina y un W-4 vigente.

Los estudiantes deben llenar y presentar una planilla semanal por los días que fueron al trabajo durante descansos. Los estudiantes recibirán cheques por medio del Programa Corporativo de Trabajo y Estudio de St. Joseph, que se reparten el 15 y el último día de cada mes.

VII. Servicios de Consejería

El Equipo de Consejería incluye a dos consejeros de salud mental de tiempo completo, un consejero universitario de medio tiempo, el Director de Apoyo a Exalumnos, y un pasante de trabajo social, quienes ofrecen una amplia gama de servicios de guía y consejería: académico, universitario, y personal. Nuestros consejeros están asignados por grado, comenzando con estudiantes de primer año, siguiéndolos hasta su graduación. Los consejeros también fungen como maestros invitados en clase, ayudan a moderar grupos pequeños, y coordinan información y referencias de recursos de familia que necesitan [ayuda] (ej. recursos visuales, dentales y médicos, apoyo con el uniforme, y cosas que puedan necesitar y comida. Nuestro consejero universitario se reúne con nuestros estudiantes de 11º grado del segundo semestre, y con los estudiantes de último año para orientarlos en el proceso para aplicar a una universidad y a una beca. El Director de Apoyo para Exalumnos se reúne con los estudiantes de undécimo y duodécimo grado, y los graduados de DLSNC para asegurarse que todos los estudiantes de De La Salle North Catholic tengan todo en orden para inscribirse, que persistan, y que se gradúen de la universidad con un título.

Los estudiantes pueden hacer una cita en la recepción, ya se yendo a la oficina de orientación, o bien escribiendo un correo para reunirse con su consejero. De la misma manera, los maestros, administradores y padres pueden comenzar las referencias al contactar al consejero por teléfono o por correo electrónico.

7-1 Declaración de Confidencialidad y Deber de Advertencia

La meta del Departamento de Consejería es la de ofrecer a los estudiantes un espacio seguro y confidencial donde puedan discutir asuntos personales. La información divulgada por un estudiante durante una sesión de orientación se considera confidencial dentro del Departamento de Consejería, excepto cuando sea requerida por ley estatal (detallada abajo). Cuando los padres o tutores sienten que la colaboración con otras personas fuera de DLSNC (por ejemplo, consejeros, profesionales médicos, mentores, entrenadores, etc.) sería útil para abogar o coordinar la atención para un estudiante puede obtenerla solamente después de que se haya firmado y archivado [Acuerdo] de Divulgación de Información (ROI, por sus siglas en inglés) en la Oficina de Asesoría. Si el estudiante tiene 18 años o más, puede firmar un ROI en lugar de sus padres.

Según lo prescrito por la Ley del Estado de Oregon, todos los empleados de De La Salle North Catholic son "reporteros obligatorios" y, por lo tanto, se les exige que reporten incidentes específicos (Estatutos Revisados de Oregon 419B.005-419B.45). Ejemplos, como los proporciona la Ley del Estado de Oregon, son:

- Deber de reportar cualquier sospecha de abuso físico, abuso sexual, abuso emocional, abandono o negligencia al Departamento de Servicios Humanos;
- Reportar información a personas fuera de la escuela cuando un estudiante indica que se cometerá o se ha cometido un delito que involucra la probabilidad de lesiones personales significativas o pérdidas materiales significativas;
- Reportar a una o más personas o agencias específicas después de que el estudiante y sus padres hayan firmado un formulario de divulgación de información por escrito y lo hayan archivado; y
- Divulgar información considerada confidencial cuando un tribunal de justicia así lo ordene.

El objetivo principal de esta ley es proteger la salud y el bienestar de cada estudiante.

7-2 Información Disciplinaria para Universidades

De La Salle North Catholic tiene la responsabilidad de representar honestamente a los estudiantes en sus cartas de recomendación a las universidades. De acuerdo con la Declaración de Principios de Buenas Prácticas de la Asociación Nacional para el Asesoramiento de Admisiones Universitarias, se espera que De La Salle North Catholic informe de cualquier cambio significativo en el estado académico, la conducta personal o las calificaciones de un candidato que ocurra entre el momento de la recomendación y la graduación y si así lo requiere la solicitud de una institución.

7-3 Exámenes estandarizados

Los estudiantes de todos los grados participan en exámenes estandarizados. El PSAT se llevará a cabo cada octubre y el SAT en abril (sólo para estudiantes de 11º grado). Los resultados de las pruebas estarán disponibles en línea para los estudiantes y se conservarán en el expediente académico del estudiante.

7-4 Consejería Universitaria

El Departamento de Consejería trabaja en con el objetivo de proporcionar servicios de preparación para la universidad dentro del salón de clases durante los cuatro años de estudios en De La Salle North Catholic High School. Los Consejeros proveen presentaciones en el salón de clases sobre la preparación para la universidad durante el primer y segundo año del estudiante, y están disponibles para reunirse individualmente o con los padres si así lo solicitan. El Consejero Universitario trabaja principalmente con los

estudiantes de 11º y 12º grado del segundo semestre para educar y ayudar a los estudiantes y a los padres en el proceso de admisión a la universidad. Cada año, se programa una noche de información universitaria y una noche de información de ayuda financiera con el afán de ayudar a los padres y a los estudiantes.

A los estudiantes de 12º grado que deseen que se les envíen sus certificados de calificaciones u otros documentos a las universidades se les pide que programen una cita con el consejero del colegio para hacer esta solicitud. Los alumnos de 9º a 11º grado que estén interesados en programas de enriquecimiento de verano, programas preuniversitarios o experiencias de voluntariado para elaborar su currículum universitario pueden hacer una cita para reunirse con su consejero personal.

VIII. Financiamiento y Logros de Desarrollo

8-1 Misión

La misión del Departamento de Desarrollo en De La Salle North Catholic es la de proveer a la escuela con recursos, financieros y de otra índole que puedan servir para el desarrollo de la comunidad entera de De La Salle North Catholic. El personal de Desarrollo construye relaciones con simpatizantes, amigos, donantes, y exalumnos para crear oportunidades que fortalezcan a De La Salle North Catholic. La educación en De La Salle North Catholic cuesta más de \$15,000 anualmente por estudiante. Los ingresos de los estudiantes en el Programa Corporativo de Trabajo y Estudio cubre aproximadamente 50% de ese costo. El otro 50% necesario para poder proveer programas educativos a los estudiantes de De La Salle North Catholic es financiado por el Departamento de Desarrollo de estos generosos donantes.

8-2 Alcance de los Logros de Desarrollo

El papel del Departamento de Desarrollo es de:

Relaciones Públicas y Marketing

Fomentar el apoyo, la comprensión y la aceptación de la escuela al presentar una imagen clara de la misión de la escuela, el programa educativo, y el Programa Corporativo de Trabajo y Estudio para todos aquellos de cuyo apoyo depende la escuela.

Financiamiento Anual

Generar apoyo financiero para las operaciones actuales, asistencia de la colegiatura, el cuerpo docente y personal de la escuela, y los programas esenciales de De La Salle North Catholic.

Financiamiento a Largo Plazo

Desarrollar un fondo de beneficencia para asegurarse que la escuela siempre tenga el financiamiento adecuado incluso si los ingresos de inscripción, recaudación de fondos, o del Programa Corporativo de Trabajo y Estudio fluctúan con la economía en general.

Financiamiento de Capital

Conseguir financiamiento necesario para mantener los edificios, el equipo, y los vehículos en buen estado para poder seguir la misión de De La Salle North Catholic.

8-3 Principales actividades del Departamento de Desarrollo

Para poder atraer a las familias a quienes deseamos servir, De La Salle North Catholic mantiene el precio de la colegiatura lo más bajo posible. El costo real de educar a un estudiante es significativamente mayor al costo de la colegiatura. Este costo real es compensado parcialmente por el Programa Corporativo de Trabajo y Estudios Sin embargo, sigue habiendo una gran brecha. Todos los fondos no restringidos ayudan a cubrir el costo de la educación para cada familia. En De La Salle North Catholic High School no hay requerimientos de donaciones o voluntariados. En su lugar, los voluntarios de nuestras familias y estudiantes se unen con exalumnos y amigos para apoyar una o más de las siguientes actividades de mayor recaudación de fondos:

Actividades Directas de Recaudación de Fondos

Cena de Beneficencia Anual de Otoño

Este evento se lleva a cabo en octubre/noviembre de cada año con la meta de recaudar más de \$400,000 para la escuela. Las actividades diarias de la escuela se ven afectadas los días previos al evento, por lo que se les pide a muchos estudiantes y miembros del cuerpo docente que colaboren a hacer de este evento un éxito.

Almuerzo Cambiando Destinos

Este evento se lleva a cabo cada año con la meta de recaudar más de \$200,000 para la escuela. Las actividades diarias de la escuela se ven afectadas el día del evento, por lo que se les pide a muchos estudiantes y miembros del cuerpo docente que colaboren a hacer de este evento un éxito.

Solicitudes para Donaciones

Las actividades para la redacción de solicitudes para donaciones se llevan a cabo durante todo el año, con el objetivo de recaudar más de \$750,000 de parte de Fundaciones privadas y públicas, tanto nacionales como internacionales.

Apelación Anual y Solicitud de Donaciones Mayores

La Apelación Anual conlleva el enviar mensajes directos para atraer a exalumnos y simpatizantes, y se realiza a

finales de otoño cada año con la meta de recaudar más de \$150,000 para la escuela. La Solicitud de Donaciones Mayores con los donantes se lleva a cabo a lo largo del año con reuniones, llamadas telefónicas y eventos al finalizar la escuela, y lejos de la misma.

Recaudaciones de Fondos y Regalos en Especie

Muchos departamentos y grupos estudiantiles recaudan fondos a lo largo del año para programas y servicios adicionales. Los regalos en especie, como impresiones, comida y bebidas para los eventos, computadoras, letreros y otros bienes y servicios pueden disminuir significativamente los gastos de la escuela.

Desarrollo de Publicaciones y Branding

Informe Anual

El informe anual de De La Salle North Catholic se publica a principios de otoño todos los años para replantear y reforzar la misión de la escuela, publicar los estados financieros auditados, comunicar resultados positivos, y reconocer tanto a nuestros patrocinadores del Programa Corporativo de Trabajo y Estudio, así como a nuestros donantes del año fiscal anterior.

Página Web de De La Salle North Catholic High School

El Departamento de Desarrollo es quien hace el mantenimiento del sitio web de la escuela. La misión principal de la página web es de servir como la imagen pública de nuestra escuela para patrocinadores, donantes y estudiantes prospecto para el Programa Corporativo de Trabajo y Estudio,

Redes Sociales

De La Salle North Catholic High School Sí solicita el apoyo para la escuela por medio de las redes sociales. Por esta razón, el Departamento de Desarrollo se responsabiliza del mantenimiento de las herramientas digitales, y tiene la última palabra sobre el contenido que va a publicarse.

Branding

El Departamento de Desarrollo es el responsable de mantener la imagen de la marca de la escuela. Nuestro departamento supervisa el logotipo de la escuela, el membrete, la estandarización de la firma de los correos, y otros materiales visuales relacionados.

Está prohibido utilizar el nombre, firma o logo de De La Salle North Catholic sin la autorización del Presidente y Vice Presidente de Avance.

8-4 Solicitud de Autorización

De La Salle North Catholic fomenta a los padres a que participen en las actividades de Desarrollo, las cuales son en beneficio de la escuela. A todos los grupos u organizaciones de la escuela se les pide:

- Que colaboren en una de las campañas mayores descritas con anterioridad; y
- Que soliciten y obtengan la autorización del Vicepresidente de Avance para asegurarse que las iniciativas independientes para recaudar fondos sea coherente con las prioridades de recaudación y los lineamientos de planificación de la escuela.

Recaudación para la Fiesta de Graduación de Estudiantes de Duodécimo grado: La participación de los estudiantes de duodécimo grado en los eventos de recaudación es obligatoria.

Como recaudadora de fondos para la Fiesta de Graduación de los estudiantes de duodécimo grado, la escuela dona una suma generosa al fondo, con las siguientes condiciones:

- Cada estudiante debe ofrecerse como voluntario a al menos dos de estos tres eventos que la escuela realiza todos los años:
 - La Cena y Subasta de Beneficencia de Otoño (llevada a cabo en octubre o noviembre)
 - El Almuerzo Cambiando Destinos (llevado a cabo en primavera)
 - El Almuerzo de Apreciación del Programa Corporativo de Trabajo y Estudio (llevado a cabo en primavera)
- Todos los estudiantes deben inscribirse como voluntarios para cada evento con el coordinador del Equipo de Desarrollo, quien asignará las tareas a los voluntarios, así como su horario. Los estudiantes deben llegar y permanecer en su puesto durante todo el evento.
- Se le entregará un informe al Presidente, indicando si las condiciones fueron cumplidas por cada estudiante.
- A final de año, la cantidad de la generosa donación para el fondo de la Fiesta de Graduación quedará a discreción del Presidente únicamente.

8-5 Los estudiantes y las familias no deben solicitar fondos a los patrocinadores del Programa Corporativo de Trabajo y Estudios

Debido a que nuestros Patrocinadores de Estudios de Trabajo Corporativos generalmente reciben a más de un estudiante (y en algunos casos a más de 20) y que muchos estudiantes participan en múltiples deportes y clubes durante el transcurso de un año que involucran la

recaudación de fondos, como política general, los estudiantes y clubes no deben solicitar patrocinadores de pasantías o compañeros de trabajo para la recaudación de fondos.

IX. Políticas Generales de la Escuela

9-1 Respeto en las Asambleas

Las asambleas formales se llevan a cabo regularmente en ocasiones especiales o en honor a invitados distinguidos. El respeto es una virtud esencial en De La Salle North Catholic High School. Esperamos que los estudiantes exhiban cortesía, atención, y ánimo en todo evento público. Por ejemplo, el uso del teléfono celular en una asamblea se considera como una falta de respeto, y se le puede confiscar el teléfono al estudiante. Ver §9-7: Aparatos Electrónicos para obtener más información.

9-2 Libros y Equipo

De La Salle North Catholic High School provee libros y equipo por una cuota mínima. Los libros se reparten a lo largo del año escolar, y deben devolverse en buenas condiciones al final del curso para no tener que pagar por ellos. Es responsabilidad de los estudiantes regresar el libro asignado o el equipo, y por lo tanto deben evitar intercambiarlo o prestarlo.

- Los libros, calculadoras, u otro equipo que no devuelvan o que lo devuelvan dañado se le cobrará al estudiante a quien le fue asignado con el precio de reemplazo durante el ciclo de cobros de verano.

9-3 Anuncios Diarios por Correo Electrónico

Todos los anuncios de los estudiantes deben ser aprobados por un miembro del personal apropiado y presentado a los Directivos antes de las 4:00 p.m. del día previo a la publicación del boletín diario. Los anuncios se restringen a eventos o actividades relacionados con la escuela o el CWSP. Los alumnos recibirán los anuncios por medio del correo electrónico, y se publicarán en la cartelera del pasillo principal todos los días.

9-4 Cambio de Tutor Legal, Dirección o Número Telefónico

Es vital notificar a la escuela de cambios en la información de contactos familiares para mantener la información exacta de los expedientes escolares y formularios de emergencia.

- *Sírvase notificar inmediatamente al Registrador de De La Salle North Catholic si hubiera un cambio de*

dirección y/o número telefónico de casa o del trabajo.

- *El estudiante también debe presentar un W-4 actualizado.*

En caso de que un estudiante esté viviendo fuera de su casa temporalmente, los familiares o tutores deben notificar a la escuela del nombre e información de contacto del adulto responsable del estudiante.

9-5 Responsabilidades del Uso de la Computadora y Privacidad del Internet

El uso de servicios de Internet de la escuela es un privilegio y conlleva responsabilidades razonables para todo aquel que utilice estos servicios.

- Los estudiantes que envíen correos o publiquen mensajes en redes sociales que contengan declaraciones de acoso o amenazas, o aludan a actividades ilegales, serán sujetos a la acción disciplinaria descrita en §13: Conducta del Estudiante y Consecuencias (p. 32).
- No es apropiado que los estudiantes utilicen el nombre de De La Salle North Catholic, publiquen fotos de la facultad, el personal de De La Salle North Catholic, u otros estudiantes sin permiso de ellos; o que hagan comentarios ofensivos acerca del establecimiento, el personal u otros estudiantes en cualquier red social.

Ver también De La Salle North Catholic *Código de Ética de la Tecnología* dentro de la contra portada como también en §15: Políticas de la Tecnología (p. 39-41).

9-6 Bailes Escolares Patrocinados

Los bailes son únicamente para estudiantes de De La Salle North Catholic, y sus invitados autorizados. Los invitados deben cumplir con las mismas regulaciones de baile como los estudiantes de De La Salle North Catholic. Se les pide a los estudiantes que muestren su carnet de identificación de estudiante para poder entrar. Los estudiantes que tengan invitados son responsables del comportamiento de los mismo.

- Pueden conseguir los Pases para invitados en la Oficina Pastoral Juvenil Lasaliana o en la Administración. Los invitados deben estar en secundaria. Los graduandos que sean invitados no pueden tener más de 19 años de edad.
- No se permitirá el ingreso de invitados que no tengan el pase de invitados.
- Los pases de invitados que no sean presentados en la fecha no serán aceptados.

- Los estudiantes pueden abandonar el baile en cualquier momento que deseen; no obstante, no se les dejará regresar al baile una vez se hayan retirado. Una vez que el estudiante se retira del baile, él o ella ya no está bajo la supervisión del personal de De La Salle North Catholic.
- Al baile de graduación solo pueden asistir estudiantes de 11° y 12° año. Para asistir al baile de graduación, los estudiantes deben tener un buen récord académico 30 días antes del baile. No se permitirá que asistan al baile aquellos estudiantes que hayan sacado una "F".
- Los invitados al baile de graduación solo pueden ser estudiantes de 11° y 12° año que vayan a la secundaria. Las personas invitadas que ya se hayan graduado no pueden tener más de 19 años de edad.
- Los familiares que deseen tomar fotografías en la Fiesta de Bienvenida y/o Graduación deben esperar en el vestíbulo.

9-7 Celulares y Audífonos

El uso de *smartphones* en el salón de clase presenta una gran distracción para el aprendizaje con notificaciones continuas, plagio, y acoso. Además, el uso recurrente del celular en el lugar de trabajo ha llevado a que los estudiantes pierdan sus trabajos. Por lo tanto, para poder demostrar profesionalismo en el salón de clases y el lugar de trabajo, se espera que los estudiantes se adhieran a las normas, siguiéndolas mientras estén en la escuela y el trabajo:

Salón de clase de 9° y 10° Grado

Todos los celulares deben estar en modo silencioso y depositados en la caja para celulares cuando entran al salón de clases, y pueden recogerlos una vez la clase haya terminado. Un miembro del personal confiscará cualquier aparato electrónico o celular que sea utilizado fuera del reglamento y lo entregará al Subdirector de Vida Estudiantil.

➤ *El padre/tutor deberá ir a la escuela para recoger el celular.*

Los audífonos pueden utilizarse únicamente antes que empiecen las clases, durante el almuerzo, o al haber terminado clases. No pueden usarlos no estar visibles en horas de clase (a menos que sean necesarios para la clase). Estos también pueden ser confiscados.

Salón de clase de 11° y 12° Grado

Los estudiantes de 11° y 12° grado deben silenciar sus teléfonos y no pueden utilizarlos u otros aparatos electrónicos en los salones de clase o durante clase *a menos que el maestro lo permita.*

Un miembro del personal confiscará cualquier aparato electrónico o celular que sea utilizado fuera del

reglamento y lo entregará al Subdirector de Vida Estudiantil.

➤ *El padre/tutor deberá ir a la escuela para recoger el celular.*

Los audífonos pueden utilizarse únicamente antes que empiecen las clases, durante el almuerzo, o al haber terminado clases. No pueden usarlos no estar visibles en horas de clase (a menos que sean necesarios para la clase). Estos también pueden ser confiscados.

(Vea también §15: Política de Tecnología, (p. 39 - 41).

9-8 Uso de Máquinas de Oficina por parte del Estudiante

El fax y la fotocopidora de la escuela no están a disposición del estudiante. Los documentos de los estudiantes, tareas o información de investigación no deben ser enviados a la escuela vía fax. Si llegaran a recibirse cualquiera de lo anteriormente mencionado, esto no se entregará al estudiante.

Solo la Oficina de Asistencia, bajo la supervisión del adulto de la Recepción, tendrá acceso a la fotocopidora, el fax o los buzones del personal.

9-9 Alimentos Escolares, Comida, Bebidas y Goma de Mascar

El personal de la cocina prepara dos comidas al día. Ya que el espacio designado para la cafetería también es del gimnasio y lo utilizan para Educación Física, pedimos a los estudiantes que recojan toda su basura después de comer su desayuno o almuerzo.

Comida traída de Casa

De acuerdo a la Ley de Oregon, la comida traída de casa debe ser consumida únicamente por el estudiante que la trajo. Además, la comida que proveen las familias para eventos escolares debe ser preparada en la cocina de la escuela bajo supervisión del personal de la cocina, o bien, ésta puede comprarse para el evento, empacada o en un contenedor de la tienda.

9-10 Política para Recaudación de Fondos

Los grupos de padres de familia u organizaciones como el Comité de la Fiesta de Graduación que estén realizando actividades que beneficien a los estudiantes y programas en De La Salle North Catholic deben haber sido autorizados por el Director de Desarrollo para poder llevar a cabo las actividades.

Los clubes estudiantiles, bajo el auspicio de la Pastoral Juvenil Lasaliana, deben tener la autorización del Director de la Pastoral Juvenil para organizar cualquier actividad para recaudar fondos.

Una organización como De La Salle North Catholic cuenta con un número de grupos que necesitan de algún tipo de fondo para operar, o para expandir el programa. Sin embargo, el propósito de la Oficina de Desarrollo es coordinar todos esos esfuerzos en una historia y un programa unificados.

(Vea también §8: Recaudación de Fondos y Desarrollo (p. 22-24).

9-11 Acceso a los Pasillos Durante Cambios de Periodo

Los estudiantes deben estar en sus salones o en las áreas de estudio asignados durante todo el periodo de clases. El horario diario incluye periodos de tiempo lo suficientemente largos para que los alumnos puedan recoger todo su material, ir al baño, o ir a beber agua. Como medida de precaución, cuando un maestro permita que los estudiantes salgan del salón, los estudiantes deben firmar la salida, tomar el Pase para pasillos, y firmar nuevamente cuando regresen.

9-12 Proceso para Expresar Inquietudes o Discutir las Políticas y Prácticas Académicas

De La Salle North Catholic realmente valora la retroalimentación de las familias, ya que trabajamos en conjunto para brindar formación espiritual y moral, así como educación que pueda preparar a todos los estudiantes para la universidad. Habrá ocasiones en las que surjan problemas a los que la familia querrá buscar una explicación o solución. De suceder esto, estos son los pasos que una familia debe seguir:

1. Contacte al maestro, consejero o miembro del personal con quien desea una reunión para solventar la preocupación o disputa que tenga. En la mayoría de los casos, estas reuniones terminan en una resolución conveniente para ambas partes. Si este paso no termina en una resolución conveniente para ambos, la familia puede solicitar una cita con la administración.
2. Una familia puede reunirse con el Subdirector Académico o el Subdirector de Vida Estudiantil. Estos dos administradores son responsables de la instrucción y conducta de los estudiantes en el edificio. Si este paso no termina en una resolución conveniente para ambos, la familia puede solicitar una cita con el Director.
3. Las reuniones de familia con el Director están estructuradas de manera que las familias puedan presentar la inquietud académica o de conducta que no hayan podido resolver con el proceso de comunicación directa con un maestro o administrador.
4. En el caso poco probable que la familia y el Director sean incapaces de llegar a una resolución, la familia puede solicitar una reunión con el Presidente de la escuela.

Las familias son bienvenidas a traer a un abogado de la comunidad a cualquiera de estas reuniones.

9-13 Objetos Personales Perdidos, Robados o Dañados

De La Salle North Catholic no se hace responsable de reemplazar cualquier objeto personal perdido, robado o Dañado. Los estudiantes que encuentren objetos perdidos deben llevarlos a Recepción donde los propietarios pueden ir a recogerlos. A final de año, se donará a la caridad local cualquier objeto que no haya sido reclamado.

9-14 Cuentas para el Almuerzo

Los estudiantes mantienen una cuenta de almuerzo a través de la Dirección de Negocios. Las compras se hacen utilizando un PIN y la cuenta de los estudiantes se ajusta automáticamente. La escuela establece que las cuentas deben ser prepago. Si hubiera un balance no pagado en la cuenta del estudiante, se enviará una declaración mensual que tendrá que pagarse dentro de 30 días.

Puede pagar con efectivo, cheque o tarjeta en la Recepción o en la Dirección de Negocios durante el horario de la escuela. También puede pagar en línea a través de <http://MyMealTime.com>.

9-15 Política de Medios de Comunicación

De La Salle North Catholic High School publica una variedad de circulares y volantes todos los años. La escuela también es cubierta regularmente por los medios de comunicación impresos y televisivos. La escuela depende de las fotos de los estudiantes en publicaciones y en el sitio web de la escuela.

- Las familias que no deseen que se usen las fotografías de sus hijos de esta manera deben indicarlo en un formulario de Declaración de Acuerdo que indica la aceptación de las políticas en el *Manual Familiar*.

9-16 Medicamentos

La ley de Oregon establece que la medicina con y sin receta médica que se lleve a la escuela debe ser guardada en la botella o contenedor original.

- Los estudiantes de 15 o más años pueden cargar y auto-administrarse su medicamento con o sin receta sin el permiso de los padres. Los estudiantes menores de 15 años deben tener el permiso escrito de sus padres.
- De acuerdo a la Ley de Oregon, De La Salle North Catholic no puede proveer ningún medicamento de venta libre en el campus, en funciones escolares, en el lugar de trabajo del CWSP, o en cualquier lugar y momento que involucre a la escuela directamente.

9-17 Reclutamiento Militar

No es una práctica regular de nuestra Consejería Universitaria la de invitar al campus a oficiales de admisión a reclutar estudiantes para las Fuerzas Armadas. Sin embargo, el Centro de Consejería Universitaria tendrá información disponible sobre cinco Academias Militares, cada una con requisitos de aplicación antes de finalizar el 11° año de los estudiantes.

En ocasiones, los exalumnos de De La Salle North Catholic regresan a la escuela con deseos de describir su experiencia en la universidad. Cualquier ex-alumno que asista actualmente a una Academia Militar o que sea miembro de una rama de las Fuerzas Armadas puede programar una presentación relacionada con la universidad para un salón de clases.

Mientras que las regulaciones dentro de la legislación "Que Ningún Niño Se Quede Atrás" (específicamente, § 9528) requieren que todas las escuelas secundarias, públicas y privadas, proporcionen información de contacto a petición, los estudiantes y sus familias tienen el derecho de mantener sus nombres, direcciones y números de teléfono fuera de todas esas listas simplemente escribiendo una carta a la administración de la escuela (una plantilla de carta está disponible a petición).

La Consejería Universitaria aconseja fuertemente a que cualquier estudiante de De La Salle North Catholic que esté considerando una carrera militar, que lo haga de manera juiciosa y deliberadamente:

- Investigue bastante antes de tomar cualquier decisión. Vaya en línea, hable con gente que se encuentra actualmente en la milicia, hable con los reclutadores.
- Tómese su tiempo en su proceso de toma de decisiones. No deje que lo presionen.
- Incluya a su familia en su investigación. Su opinión y apoyo son de extrema importancia.
- Lea todo cuidadosamente.
- Trabaje con el Consejero Universitario de De La Salle North Catholic durante el proceso.
- No haga arreglos para que ningún miembro del personal de reclutamiento militar se reúna con usted en la escuela sin obtener primero el permiso del Consejero Universitario, incluyendo la concertación de entrevistas informales o formales.

9-18 Relaciones con los Vecinos

Mantener un nivel de cuidado y responsabilidad para con los vecinos de la escuela es importante para De La Salle North Catholic. Se espera que los estudiantes respeten la privacidad y la propiedad de nuestros vecinos en el área de la escuela, hablando en un tono conversacional y utilizando el lenguaje apropiado,

parqueándose únicamente en el área designada de la escuela, tirando la basura en los contenedores, y manteniendo interacciones positivas y respetuosas en todo momento.

9-19 Bromas

Como escuela Lasaliana, es de suma importancia el valor del respeto para todas las personas. No se tolerarán bromas dirigidas a otros estudiantes, personal o a propiedad de la escuela. Los estudiantes que estén involucrados en bromas estarán sujetos a acciones disciplinarias serias, y una posible suspensión de De La Salle North Catholic.

9-20 Política de Embarazos

De La Salle North Catholic apoya la enseñanza Católica que establece que la sexualidad es personal y verdaderamente humana cuando se integra a la unión de por vida del matrimonio. Por lo tanto, fuera del matrimonio y en virtud de las enseñanzas Católicas, De La Salle North Catholic promueve la abstinencia como el medio moralmente aceptado de expresión sexual. Sin embargo, la tradición Católica también acepta la compasión hacia personas que quedan embarazadas o que son responsables del embarazo fuera del matrimonio. Como resultado, De La Salle North Catholic hará todo lo posible para ayudar y apoyar al estudiante en su desarrollo educativo, como también en su adaptación personal y social.

- Si De La Salle North Catholic descubre que una estudiante está embarazada (o que el estudiante es el responsable de un embarazo), el consejero de la escuela se reunirá con la/el estudiante.
- Se animará al estudiante a que informe a sus padres en caso de que no lo haya hecho antes.
- Si el estudiante se rehúsa a decirle a sus padres dentro de un periodo de tiempo limitado determinado por la escuela (alrededor de una semana), el consejero o el administrador tendrán que intervenir y notificar a los padres, por lo cual se tendrá una reunión con el/la estudiante, los padres y el consejero.
- Luego de haber notificado a los padres, el estudiante y consejero planificarán una reunión con el Director y el Director del CWSP para notificarle. Después del primer trimestre, los futuros padres notificarán a sus maestros, con la ayuda del consejero escolar si fuera necesario.
- Las estudiantes embarazadas (o jóvenes que van a convertirse en padres) pueden permanecer en De La Salle North Catholic siempre y cuando su promedio académico no cambie, se comporten de forma responsable, y continúen viviendo con sus padres o tutores legales.

- No se permite que los estudiantes vivan junto con sus parejas, como tampoco se fomenta que contraigan matrimonio en respuesta al embarazo.
- Cuando se ha identificado que un estudiante de DLSNC será madre/padre, se les exhortará a recibir los siguientes servicios si fuera necesario:
 - Cuidado prenatal en un centro o agencia médica local inmediatamente.
 - Recibir consejería (tanto la madre como el padre), de un consejero de De La Salle North Catholic o reunirse con un individuo calificado de una agencia aparte.
 - La futura madre/el futuro padre tendrá que comenzar a tomar clases de educación para padres en alguna agencia o centro médico local.
- Una nota del médico de la estudiante debe indicar cuánto tiempo puede seguir asistiendo a clases la estudiante antes de dar a luz, y cuándo puede regresar.
- Si un estudiante se convierte en padre por segunda vez, mientras está asistiendo a la escuela, se le pedirá que se retire de De La Salle North Catholic.

Implicaciones del Personal/Facultad

A todo a quien le concierne debe respetar la confidencialidad del estudiante, incluso cuando el embarazo se haga de conocimiento público. La facultad y el personal deben evitar discutir detalles con cualquiera, dentro o fuera del establecimiento escolar.

En general, no debería haber actividades en las premisas de la escuela relacionadas al embarazo (tales como los *baby shower*); como tampoco se le permitirá que el estudiante traiga al bebé durante horas de clase.

No se permite que ni el estudiante, ya sea hombre o mujer, participe en el programa académico o extracurricular completo como sanción por el embarazo. Esto aplica a todos los aspectos de estos programas, como la asociación de estudiantes, competir por honores, entre otros.

No se debe hacer ningún otro juicio discriminatorio con respecto a la plena participación en los programas escolares que no sean los que se consideren perjudiciales por el consejo del médico. Estas decisiones deben tomarse por razones de salud, o por las necesidades de una gestión eficaz de la escuela, y no por una consideración moral de las circunstancias del embarazo.

Las estudiantes que hayan tenido un aborto no pueden ser privadas solo por esta razón de participar en ningún programa o actividad escolar, ya sea académica o

extracurricular. El enfoque de la escuela es el de mantener el entorno de una comunidad Cristiana con buena moral y disciplina apropiada que brinda apoyo, y no como una que juzga o impone sanciones.

9-21 Política de Publicaciones

Las publicaciones de los estudiantes auspiciadas por la escuela son dedicadas al periodismo responsable que se adhiere a la misión y metas de De La Salle North Catholic. Las publicaciones deben considerar a toda la comunidad de De La Salle North Catholic como su público meta: todos los estudiantes, padres, exalumnos, personal, donantes, voluntarios, organizaciones de referencia, y los patrocinadores del Programa Corporativo de Trabajo y Estudios. Escritores y editores de la publicaciones escolares deben ser cuidadosos con el hecho que su trabajo juega un gran papel en la relación de la escuela con la comunidad. Debe respetarse el derecho a la privacidad de todos.

9-22 Propiedad de la Escuela Dañada por un Estudiante

Los estudiantes son responsables de la propiedad de la escuela (casilleros, candados, libros, uniformes, etc.) que se les haya asignado. Además, se espera que respeten los derechos y las posesiones de los demás.

- Si alguna propiedad es dañada, robada o destruida debe ser reemplazada.

9-23 Fiesta de Graduación de Estudiantes de Duodécimo grado

La fiesta de graduación de los estudiantes de duodécimo grado es un evento auspiciado por los padres de los estudiantes.

La decisión de hacer una fiesta queda a discreción de los padres de los estudiantes. El papel de la escuela se limita a apoyar a las familias de los estudiantes en la planificación, recaudación de fondos, o supervisión del evento. Si los padres deciden organizar una fiesta de graduación, son bienvenidos a compartir sus ideas con el Director y las Comisiones Familiares. Este evento requiere de una recaudación de fondos y planificación considerable, y es aconsejable empezar antes. Las familias deben trabajar con la Dirección de Negocios para gestionar el dinero de las recolecciones.

9-24 Horarios por Condiciones Climatológicas Adversas y Días de Reposición

Si no es seguro ir debido al clima, puede que De La Salle North Catholic ajuste la programación escolar y/o días laborales. En ese caso, puede que la escuela empiece clases más tarde, comenzando a las 10:00 a.m. o que la escuela se cierre. Se recomienda a las familias y estudiantes a que estén atentos a la televisión y anuncios en la radio, y que esperen a que se mencione específicamente a De La Salle North Catholic para

conocer la decisión tomada por De La Salle North Catholic.

- Si la escuela tuviera que comenzar tarde, se cancelará la jornada del CWSP.

Si De La Salle North Catholic cierra por el día, el día laboral del CWSP también se cancelaría y el tiempo de trabajo perdido puede ser reprogramado para otra fecha.

9-25 Tarjetas de Identificación de los Estudiantes

Los estudiantes deben sacar su identificación con fotografía todos los años para poder identificarlos como estudiantes actuales de De La Salle North Catholic. La escuela recomienda que los estudiantes carguen consigo su identificación todo el tiempo.

- Se debe presentar la identificación con fotografía para poder registrar la asistencia diaria en el CWSP.

9-26 Invitados de los Estudiantes y Anfitriones

Se permiten invitados solamente cuando se trate de posibles estudiantes que estén considerando seriamente asistir a De La Salle North Catholic.

- Los arreglos para que un estudiante prospecto pueda llegar a visitar la escuela deben ser hechos por los padres del estudiante, o los padres con el Director de Admisiones.

El Director de Admisiones asignará a un estudiante actual para que sea el anfitrión del invitado mientras esté en el campus. Es responsabilidad del estudiante anfitrión el ser hospitalario con el invitado y de ayudarlo a encontrar las respuestas a cualquier pregunta que pueda tener con respecto a la escuela.

9-27 Liderazgo Escolar

De La Salle North Catholic cuenta con dos opciones para que los estudiantes participen en roles de liderazgo. La participación depende del buen desempeño académico y profesionalismo del estudiante en la escuela y el lugar de trabajo del CWSP.

Consejo Estudiantil

Estos estudiantes son el enlace entre sus compañeros y la administración, el cuerpo docente, y el personal. Ellos, junto con el personal de LYM, planifican la mayoría de las actividades dentro de la Dirección de la Pastoral Juvenil Lasaliana y la comunidad de De La Salle North Catholic.

Representantes Estudiantiles

Los estudiantes capaces, motivados, e interesados aplican para este puesto público. Los representantes ayudan a Admisiones y Desarrollo como anfitriones de la

escuela, proporcionando guías a puerta abierta, y visitas a la escuela.

9-28 Entregas Escolares

Las flores, obsequios, u otras entregas que vengan de afuera a la escuela, no serán entregados a los estudiantes durante tiempo de clases.

9-29 Transporte y Parqueo

De La Salle North Catholic High School es un miembro de la Asociación de Vecinos de Kenton. Como buenos vecinos, se insta a los estudiantes, amigos y familias de De La Salle North Catholic a que respeten las necesidades de parqueo de los residentes del vecindario. Las áreas de parqueo específicas están reservadas para el cuerpo docente, los visitantes, estudiantes a quienes llegan a dejar/recoger, y de uso residencial. Se exhorta a los estudiantes a que compartan el vehículo, usen el transporte público, o la bicicleta como medio de transporte alternativo. Los pases de bus estarán disponibles con tarifa de estudiante en la Recepción.

Los estudiantes están sujetos a las siguientes políticas:

- Los estudiantes deben conducir seguros y atentos. Los estudiantes pueden parquearse solo en áreas designadas.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de tirar su basura en los contenedores ubicados en cada entrada del edificio, no en la calle o la acera.
- Está prohibido parquearse en los pasos peatonales o bloquear las entradas.
- Se tomará acción disciplinaria si no se siguen estas políticas.
- Los estudiantes no podrán regresar a su vehículo durante la jornada de clases sin el permiso del Subdirector de Vida Estudiantil.
- Los estudiantes deben exhibir buena conducta y respeto hacia el conductor de los buses/vans. Cualquier falta de respeto ameritará una acción disciplinaria.

Los estudiantes que violen las políticas de parqueo de la escuela estarán sujetos a reflexión o suspensión.

9-30 Donación del Uniforme

Se pide a los estudiantes y las familias que deseen donar el uniforme en buena condición de De La Salle North Catholic, incluyendo camisas, pantalones, faldas, suéteres y corbatas, que lleven la ropa a la Recepción en la mañana o después de clases.

9-31 Voluntarios

Nuestra escuela valora grandemente a los voluntarios. Hay oportunidades para voluntariados a lo largo del año. Si está interesado en trabajo voluntario, favor de

ponerse en contacto con la administración. Los Representantes de Familia (FAM) suelen necesitar voluntarios también. Favor de ponerse en contacto con la escuela para conseguir la información del líder actual de FAM. Es posible que se les pida a los voluntarios que llenen una solicitud de voluntario, que se sometan a una verificación de antecedentes y que completen la capacitación de "Called to Protect" [Llamado a Proteger] en función de las horas de servicio voluntario o de contacto con los estudiantes que van a realizar.

9-32 Retiro de la Familia

Puede pedírsele a una familia, situaciones extremas— por ejemplo, intimidación de los empleados de la escuela, interferencia con la efectividad de la escuela, o impedimento de las operaciones de la escuela, que se retire de De La Salle North Catholic.

9-33 Escuela al Aire Libre

La oportunidad de servir durante la Escuela al Aire Libre estará disponible para los estudiantes de De La Salle North Catholic siempre y cuando cumplan los siguiente requerimientos:

- Ser un estudiante de 10°, 11° o 12° grado.
- Tener un promedio general mínimo de 3.00 actualmente.
- Tener actualmente al menos 95% de asistencia y llegadas puntuales.
- Tener una situación idónea académicamente y de comportamiento.
- Tener la aprobación y firma de los padres.
- Conseguir las firmas de Consejería, el Subdirector de Vida Estudiantil y del CWSP.
- Para tener la aprobación del CWSP, los estudiantes deben notificar a la Dirección del CWSP con 30 días de anticipación, y acordar un día de reposición.

Los pasos para conseguir una aprobación son los siguientes:

1. El estudiante recoge la papelería de un maestro del Departamento de Ciencias.
2. El estudiante se reúne con el consejero de la escuela y obtiene la firma de aprobación del consejero de la escuela.
3. El estudiante se reúne con el Subdirector de Vida Estudiantil quien completa un chequeo de comportamiento, asistencia y calificaciones.
4. El estudiante recibe la firma de aprobación del Subdirector de Vida Estudiantil.
5. El estudiante se reúne con el director del CWSP y obtiene la firma de aprobación del director.
6. El estudiante entrega la papelería llena al maestro designado del departamento de ciencias.
7. Los estudiantes se inscriben para recibir capacitación en la Escuela al Aire Libre en <http://www.mesd.k12.or.us/Domain/41>

X. Pastoral Juvenil Lasaliana

10-1 Pastoral Juvenil Lasaliana

La Pastoral Juvenil Lasaliana nutre la vida espiritual y comunitaria de la comunidad escolar. LYM ofrece a los estudiantes oportunidades para desarrollar su fe, servir a los demás, construir comunidad y trabajar por la justicia social a través de una variedad de programas y actividades. Los siguientes programas y actividades son patrocinados a través de la Pastoral Juvenil Lasaliana: experiencias de construcción de comunidades, proyectos de servicio, liturgias, oportunidades de liderazgo y retiros.

10-2 Líderes LYM en el Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil de De La Salle North Catholic trabaja activamente con la administración y el cuerpo docente a través de un diálogo abierto para promover y facilitar un entorno escolar y una comunidad que se centren en todos los principios fundamentales lasalianos. Los líderes electos también trabajan con los estudiantes para planear una amplia gama de actividades tales como: asambleas, bailes, liturgias, retiros, el Día del Fundador, y otros eventos relacionados con los estudiantes. El Consejo Estudiantil está conformado por tres líderes y dos representantes de cada grado. Todos los líderes del Consejo Estudiantil son elegidos por los estudiantes y ocupan su puesto por un año escolar.

10-3 Liturgias y Expectativa de los Estudiantes

La oración individual y comunal expresa y celebra la vida y la fe de nuestra comunidad. Estas confirman y profundizan nuestra relación con Dios a través de Jesucristo. La comunidad de De La Salle North se reúne regularmente para rezar. En días especiales a lo largo del año (aproximadamente una vez al mes) toda la comunidad escolar se reúne para la misa o un servicio de oración. Los padres y amigos son bienvenidos siempre a cualquiera de nuestras liturgias. Se alienta a los estudiantes a que vayan a misa en sus parroquias con sus familias en Días Santos.

De La Salle North Catholic reconoce y honra nuestra diversidad religiosa al invitar a ministros de otras tradiciones a celebrar uno de nuestros servicios con nosotros.

Los estudiantes muestran respeto por nuestra herencia Católica y Cristiana al prestar atención en misa y servicios de oración. Se espera que cuando estamos en la Iglesia, los estudiantes sigan la guía del sacerdote calladamente, que repitan las partes de la misa que se muestran en pantalla, y que permanezcan callados durante la comunión.

10-4 Retiros

De La Salle North Catholic cuenta con un programa de cuatro retiros al año para darle a los estudiantes múltiples oportunidades de comprender la herencia y profundizar sus creencias. Todos los estudiantes de primer ingreso van un día a principio del año escolar para experimentar las actividades de construcción de comunidades. Los retiros para los estudiantes de 10° y 12° grado se llevan a cabo durante un día escolar, y están enfocados en la superación de obstáculos (10° grado), y en la confianza en el trabajo a su tiempo de Dios (12° grado). Los estudiantes de 11° grado asisten al retiro de Akwantu de tres días en la primavera. Este retiro se enfoca más profundamente en los asuntos de identidad, relaciones y valores Cristianos.

Además, hay oportunidades en todo el país a través del Distrito Lasaliano para que los estudiantes se reúnan con otros estudiantes lasalianos a fin de mejorar su vocación personal, sus habilidades de liderazgo, su servicio y justicia social, y su comunidad lasaliana. Los estudiantes que asisten a estos retiros aplican por medio de LYM.

10-5 Actividades y Clubes

Todos los estudiantes están invitados a participar en nuestras Actividades Estudiantiles. Los estudiantes ayudan a planificar espectáculos de talento, bailes, y eventos para la comunidad.

Los programas extracurriculares actuales les permiten a los estudiantes compartir sus intereses y actividades más allá de la experiencia en el salón de clases por medio de las Actividades de la Pastoral Juvenil Lasaliana.

De La Salle North Catholic fomenta a los estudiantes a que creen clubes adicionales que sean de su interés. Para organizar un club, los estudiantes deben...

- Determinar el nivel del interés entre sus compañeros, y si al menos cinco personas se encuentran interesadas;
- Encontrar a un miembro del cuerpo docente que esté dispuesto a ser el moderador del club; y
- Formalizar el club por medio de la Dirección Pastoral Juvenil Lasaliana.

La participación de un estudiante en cualquier actividad de un club o relacionada con la escuela puede verse perjudicada si no cumple con todas las políticas descritas en la Guía para Familias.

XI. Información sobre los Programas de Nutrición

11-1 Aviso de No Discriminación de USDA

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Transmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja de discriminación en el programa, llene este [Formulario para Quejas por Discriminación en el Programa de USDA](#), (AD-3027) puede encontrarlo en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina de USDA, o escribir una carta dirigida a USDA y proveer en la carta toda la información que se solicita en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario lleno o su carta al USDA a más tardar el:

correo electrónico

Departamento de Agricultura de los EE. UU.
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;

fax: (202) 690-7442; o

correo electrónico: program.intake@usda.gov.

➤ Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

11-2 Política de Bienestar

Nosotros en La Salle North Catholic High School estamos comprometidos a proporcionar un ambiente escolar que sea seguro y cómodo junto con un entorno que enseñe y ayude a desarrollar prácticas de por vida.

Estamos comprometidos con estos objetivos:

- Nuestra escuela cumple con los Programas de Nutrición Infantil federales, estatales y locales y son accesibles a todos los estudiantes.
- La educación en nutrición y actividad física es una parte garantizada de nuestro plan de estudios.
- Todos los alimentos y bebidas servidas en el campus se adhieren a las pautas de seguridad y protección de los alimentos, y son monitoreados por el Gerente de Cocina.
- Todos los alimentos y bebidas disponibles para el personal y los estudiantes durante el día son consistentes con las Pautas Dietéticas para los Americanos.
- La comida y/o la actividad física están a disposición de los estudiantes bajo circunstancias normales y no se usan como recompensa o castigo.
- Los maestros y el personal fomentan la actividad física fuera del horario escolar en forma de equipos formales como fútbol, voleibol, baloncesto y atletismo.
- El personal de servicio de alimentos está dispuesto a recibir a sugerencias de alimentos que podrían mejorar el programa de almuerzo escolar con opciones saludables.

XII. Seguridad en el Campus, Seguridad y Salud del Estudiante

De La Salle North Catholic High School tiene un Plan de Preparación para Emergencias, y trabaja en conjunto con los Bomberos y la Policía de Portland para asegurar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes a nuestro cuidado. La escuela lleva a cabo simulacros mensuales para cumplir con FEMA del Departamento de Educación de Oregon, así como con los lineamientos de la Policía y los Bomberos de Portland para incendios, terremotos, tiroteos y otras emergencias que puedan surgir.

Recientemente, se instituyeron nuevas medidas de seguridad, que incluyen: un Equipo de Emergencia Escolar para responder rápidamente a cualquier emergencia; una entrada electrónica en las Puertas Este, Sur y Frontal; una capacidad de video en todo el campus; y entrada sin llave para el personal. Además,

todo el personal llevará gafetes de identificación. Cada aula, consejería y oficina está equipada con un Manual de Emergencia.

12-1 En Caso de una Emergencia a Nivel de Escuela

En el raro caso de una emergencia en toda la escuela que requiera la presencia activa de la policía, como un cierre o una evacuación de emergencia a un lugar fuera del campus... No llame al 9-1-1 o a la escuela. La policía emitirá, a través de medios de comunicación y tan pronto como sea posible, una vía para poder ponerse en contacto con ellos con información sobre medidas de evacuación y/o si pueden ir a recoger a los estudiantes.

12-2 Comunicación de Emergencia con las Familias

De La Salle North Catholic participa en el Sistema FlashAlert Newswire, que publica automáticamente cualquier situación de emergencia a todos los medios de comunicación del área de Portland. Este es el servicio que informa sobre cierres de escuelas y retrasos debido a las condiciones climatológicas adversas.

- Todas las familias de De La Salle North Catholic pueden suscribirse sin costo alguno a FlashAlert Messenger para recibir mensajes instantáneos directamente en sus teléfonos. Visite www.flashalert.net para inscribirse.

En circunstancias extraordinarias, la escuela puede necesitar comunicar un mensaje más largo. En tal caso, la escuela utilizará SchoolMessenger, una herramienta de comunicación basada en la web que puede generar una llamada telefónica, un mensaje de texto o un correo electrónico si hay un teléfono celular funcionando y/o una dirección de correo electrónico en el listado de PowerSchool. De ser así, la comunicación de La Salle North Catholic con usted seguirá de cerca el consejo de la Policía de Portland para asegurar que cumplimos con la ley y protegemos los derechos e intereses de todos.

- Para recibir mensajes de texto de la escuela, opte por enviar un mensaje de texto con la letra "Y" o "YES" al 67587.

12-3 Visitantes al Campus

De La Salle North Catholic mantiene una estricta vigilancia de todos los visitantes al campus. Los visitantes deben presentarse en la recepción para registrarse, indicar el motivo de su visita, adquirir un pase de visitante y firmar antes de retirarse.

12-4 Campus Cerrado

Por razones de seguridad, De La Salle North Catholic mantiene la política de un campus cerrado; no se permite que los estudiantes abandonen los terrenos de la escuela durante el día escolar por ningún motivo sin el permiso de la Administración. Hay dos excepciones a esta política: transporte hacia y desde el lugar de

trabajo de CWSP, y Almuerzo fuera del campus para los estudiantes de 11° y 12° grado.

Los estudiantes salen del campus en la camioneta de CWSP o toman el MAX para trabajar en sus días asignados. Mientras están en el trabajo, los estudiantes pueden salir de su lugar de trabajo para almorzar, siempre y cuando el destino esté a poca distancia y regresen al trabajo a tiempo. Este privilegio puede ser revocado a nivel individual o comunitario si es necesario por razones de seguridad o puntualidad.

Para más información sobre el privilegio de almorzar fuera del campus, vea §12-7 Almuerzo fuera del campus.

12-5 Contabilidad para Todos los Alumnos

Es imperativo que la escuela sepa quiénes asisten a todas las horas del día para que, en caso de emergencia, la escuela pueda dar cuenta rápidamente de todos los estudiantes.

El día escolar comienza para un estudiante cuando él o ella entra en el edificio en cualquier día dado. Siempre que un estudiante abandone el edificio durante el día escolar por cualquier razón, deberá firmar en la recepción. Al regresar a la escuela durante el horario escolar, el estudiante debe firmar de nuevo. Se le entregará una tarjeta de admisión a la clase.

12-6 Protocolo de Bloqueo

La Oficina de Policía de Portland y De La Salle North Catholic han trabajado juntos para crear un protocolo de seguridad para nuestra comunidad en caso de que una acción policial tenga lugar cerca de la escuela o en el campus mismo. Los estudiantes y el personal practican este simulacro varias veces durante el año escolar para asegurar su preparación.

12-7 Almuerzo Fuera del Campus

El almuerzo fuera del campus es un privilegio que obtienen los estudiantes de 12° y 11° año que se mantienen en buena posición como estudiantes y que tienen permiso previo firmado de los padres. Los estudiantes de 9° y 10° año no tienen el privilegio de almorzar fuera del campus, y pueden ser suspendidos si intentan hacerlo. Los estudiantes del 11° grado tienen este privilegio el miércoles, y el miércoles de la rotación del lunes del CWSP. Los estudiantes del duodécimo grado tienen este privilegio todos los días escolares.

Durante la semana del examen final de fin de año, todos los estudiantes tienen privilegios para almorzar fuera del campus.

Los estudiantes deben ir a pie hasta su destino de almuerzo y regresar a tiempo. De La Salle North Catholic se reserva el derecho de revocar los privilegios fuera del campus a su discreción.

- Por razones de seguridad, no se permite que los estudiantes conduzcan o viajen en ningún vehículo durante el almuerzo fuera del campus.

Siempre que los estudiantes salen del campus para almorzar, representan a la escuela y, en consecuencia, deben exhibir la conducta sobresaliente que se espera de los estudiantes de De La Salle North Catholic. Los estudiantes que no mantienen este alto estándar pueden perder su privilegio de almorzar fuera del campus. Además, los estudiantes involucrados en infracciones graves, tales como hurto en tiendas (§13-3 y §13-4 Infracciones Menores/Mayores), pueden ser sujetos a suspensiones.

12-8 Política Fuera del Campus

Los estudiantes tienen citas médicas o de otro tipo durante el día y a veces tendrán que salir del campus y regresar el mismo día. Parte de nuestro plan de seguridad del campus es saber - en todo momento - quién está en el campus y quién no. Por esta razón de seguridad, hemos instituido un protocolo de registro de entrada y salida para todos los miembros de nuestra comunidad.

Una vez que los estudiantes han llegado a la escuela, no pueden salir de las instalaciones durante el día escolar sin un pase firmado obtenido en la recepción con la verificación de los padres. Los estudiantes que salgan de las instalaciones deben obtener su pase en la recepción y firmar su salida. Los estudiantes deben presentar su pase a la Recepción antes de salir y deben registrarse en la Recepción al regresar a la escuela.

12-9 La Entrada por la Mañana Es en el Estacionamiento

El tráfico matutino de vehículos y peatones alrededor de De La Salle North Catholic ha aumentado a un nivel peligroso. Para asegurar la seguridad de todos, a todos los estudiantes deben dejarlos en el estacionamiento de atrás.

- La entrada por la mañana es en la puerta de la cafetería.
- Los trabajadores de CWSP pueden entrar por las puertas del pasillo techado del sur, por el auditorio.

- Los miembros de la familia o invitados de la escuela pueden entrar por las puertas principales de la escuela.

Los estudiantes no serán admitidos por la puerta principal hasta después de las 8:00 AM.

- En ningún momento ningún estudiante o familia debe estacionarse directamente enfrente de los escalones de la escuela.

12-10 Asignación del Casillero

Los casilleros son propiedad de De La Salle North Catholic High School. A cada estudiante se le asigna un casillero al principio del año escolar a petición del estudiante. Un estudiante no puede cambiar su casillero sin el permiso del Decano. La escuela no se hace responsable de ninguna pérdida, robo o daño a los libros u otros bienes personales que se dejen dentro del casillero.

Vea también §12-12: Búsqueda y Confiscación de Propiedad Escolar/Personal.

12-11 Soporte de Puertas Exteriores

Todas las puertas exteriores están cerradas con llave durante todo el día. Esto incluye puertas a las tres aulas portátiles.

- Está prohibido apuntalar una puerta exterior.

12-12 Búsqueda y Confiscación de Propiedad Escolar/Personal

Los casilleros, escritorios y cualquier otra área de almacenamiento en la escuela permanecen en posesión y control de la escuela, aunque estén disponibles o asignados para el uso de los estudiantes. Los casilleros, escritorios y pertenencias personales están sujetos a registro en cualquier momento por parte de la administración de la escuela o los maestros. Esto es para la protección de los estudiantes y empleados de la escuela.

Para proteger la salud y la seguridad de las personas y la propiedad en la escuela, los estudiantes no pueden guardar los siguientes artículos consigo o en sus casilleros: armas de fuego, cuchillos u otras armas, explosivos, venenos, drogas, alcohol, o cualquier material o dispositivo que pueda poner en peligro la seguridad física de las personas o la propiedad. Si existe una "sospecha razonable" de que un estudiante tiene un artículo prohibido en su persona o en su casillero, la Administración iniciará un registro. En casos de registro de casilleros, otro adulto o estudiante debe estar presente para actuar como testigo.

12-13 Vandalismo en el Campus y en el Vecindario

De La Salle North Catholic no se hace responsable por la pérdida de propiedad personal que se deba a vandalismo.

- Los estudiantes que van a la escuela en bicicleta deben usar un candado para bicicletas aprobado por la Policía de Portland, típicamente un candado en U de alta resistencia. Para más información, visite: bikeportland.org/biketheft
- Recomendamos encarecidamente a todos los estudiantes que conduzcan a la escuela que se aseguren de haber retirado todos los objetos de valor y de haber cerrado con llave su vehículo.
- Los padres/tutores serán responsables de cualquier daño al equipo escolar u otra propiedad causada por su hijo.

12-14 Vacunación de los Estudiantes y Posible

Exclusión

Todos los estudiantes deben estar al día con todas las vacunas requeridas por el Departamento de Salud de Oregon, así como por el Departamento de Salud del Condado de Multnomah, y deben tener documentación para cualquier exención médica o no médica. Es la obligación de cada familia proveer a la escuela con el registro de vacunas del estudiante. De acuerdo con los Lineamientos para la Exclusión del Departamento de Educación de Oregon (vea OAR 581-022-0705), el no hacerlo puede resultar en la exclusión de su hijo hasta que todas las vacunas estén al día.

Si hay un brote de una enfermedad contagiosa, en interés de la salud pública, los funcionarios de salud del estado o del condado actuarán rápidamente para declarar una emergencia y pueden excluir a algunos estudiantes altamente susceptibles de la escuela.

12-15 Seguro por Accidentes para Estudiantes

Todos los estudiantes de De La Salle North Catholic están cubiertos por lesiones causadas por accidentes ocurridos en las instalaciones de la escuela durante las horas y los días en que las clases regulares de la escuela están en sesión, incluyendo una hora inmediatamente antes y una hora inmediatamente después de las clases regulares, mientras están continuamente en las instalaciones de la escuela. Los estudiantes también están cubiertos mientras participan o asisten a actividades patrocinadas por la escuela y actividades directamente supervisadas, incluyendo actividades atléticas interescolares y trabajo. Los estudiantes también estarán cubiertos mientras viajen directamente y sin interrupción de ida y vuelta al hogar y a la escuela para asistir regularmente, o al hogar y a la escuela para participar en actividades patrocinadas y supervisadas

directamente por la escuela, siempre y cuando el viaje sea organizado por y bajo la dirección de la escuela y mientras viajen en los vehículos de la escuela en cualquier momento.

- Por favor, comuníquese con la Oficina Comercial si su hijo ha estado involucrado en un accidente.

XIII. Comportamiento del Estudiante y Consecuencias

El Código de De La Salle North Catholic High School

Como estudiante de De La Salle North Catholic, estoy enfocado en mi futuro; por lo tanto,

Respeto a mis maestros, a mis compañeros y a mi escuela;

Me propongo desafíos todos los días;

Soy puntual;

Estoy preparado;

Soy responsable de los que digo y hago.

13-1 Expectativas y Responsabilidades

De La Salle North Catholic está comprometida a ayudar a sus estudiantes a alcanzar su potencial académico, físico, social y espiritual. Con el fin de fomentar una *Cultura de Excelencia* en la que los estudiantes prosperarán, De La Salle North Catholic cree que las altas expectativas de nuestra comunidad deben ser satisfechas con la responsabilidad personal de nuestros estudiantes.

Cuando una familia inscribe a un niño en De La Salle North Catholic, se espera que se comprometa y apoye esta filosofía y las reglas que de ella se derivan.

De La Salle North Catholic cree que una educación de calidad y basada en la moral puede ser mejor servida si los estudiantes, los padres y los funcionarios de la escuela trabajan juntos. Estos reglamentos y políticas de la escuela se establecen para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y el personal.

13-2 Consecuencias y Asistencia

Los estudiantes que no cumplan con el Código de De La Salle North Catholic pueden estar sujetos a niveles crecientes de consecuencias y asistencia hasta que el comportamiento sea corregido. Una vez que se corrija un comportamiento y la conducta del estudiante permanezca en buenas condiciones durante tres semanas, el nivel de consecuencias puede ser eliminado.

En todos los casos, De La Salle North Catholic sigue el precepto centenario de la educación Lasaliana - equilibrando lo que es mejor para el estudiante y lo que es mejor para la institución.

Nivel 1 - Intervención de Maestros y Personal

Los estudiantes pueden ser corregidos por una variedad de infracciones menores (ver § 13-5 Infracciones Menores) y recibir una advertencia directa de un maestro, personal o administrador. Se puede asignar una acción disciplinaria como la reflexión.

Nivel 2 - Intervención del Maestro, del Personal y del Equipo de Nivelación

Los estudiantes que repitan una infracción menor o violen el comportamiento civil deberán tener una reunión formal con su maestro, personal o administrador. Una vez que se expide el Formulario de Nivel 2, no se permitirá que los estudiantes entren a la clase hasta que el formulario sea firmado por el padre/tutor. Los estudiantes pueden estar sujetos a más medidas disciplinarias, tales como una conferencia con los padres o una hoja de seguimiento, según lo determine el maestro, el administrador o el personal de CWSP.

Nivel 3 - Maestro dirigido por el estudiante, Equipo de Nivelación e Intervención de la Administración

Los estudiantes que participen en una infracción mayor o en infracciones menores continuas estarán sujetos a una conferencia familiar dirigida por el estudiante con el equipo de nivelación, el administrador y/o el consejero. Es posible que se requieran más medidas disciplinarias, como la suspensión dentro o fuera de la escuela. Se consultará a las familias.

Nivel 4 - Intervención Administrativa

Los estudiantes cuyo comportamiento negativo perjudique el ambiente de aprendizaje, el lugar de trabajo, y/o el respeto de los demás estarán sujetos a un Contrato de Nivel IV, a la Reflexión del Sábado y/o a la suspensión de De La Salle North Catholic. *La familia y el estudiante serán llamados para una reunión con la Administración.*

Nivel 5 - Reunión Familiar con la Administración

Esta reunión familiar con la administración representa un paso serio y puede resultar en una terminación escolar.

El personal y la administración se reservan el derecho de determinar el nivel particular y la acción disciplinaria

que el comportamiento de un estudiante puede justificar.

13-3 Almuerzo, Después de la Escuela y Reflexión del sábado

La reflexión se gana por la mala asistencia y las Infracciones Menores (ver § 13.5 Infracciones Menores). La reflexión es un tiempo de silencio: sin teléfono, sin auriculares, sin trabajo escolar, sin conversaciones. Los estudiantes deben servir su reflexión dentro de los 2 días escolares de haberla recibido. Si un estudiante gana una reflexión, servir a la reflexión tiene prioridad sobre los planes personales que el estudiante o la familia puedan tener.

Reflexión a la Hora del Almuerzo

La reflexión de la hora del almuerzo se lleva a cabo todos los días de la semana.

La hora de inicio depende del horario escolar y termina 5 minutos antes del final del almuerzo. A los estudiantes que sirvan almuerzo de reflexión sólo se les ofrecerá el almuerzo frío: sándwiches, papas fritas, fruta y bebida. No se les permitirá a los estudiantes traer comida de afuera a la reflexión del almuerzo que no sea una bolsa de almuerzo empacada en casa.

Reflexión Después de la Escuela

En ciertos casos en los que el tiempo es un factor importante, los estudiantes recibirán una Reflexión Después de Clases. Estas reflexiones tienen lugar de 3:35 a 4:05. Dependiendo de la situación, el estudiante puede ser requerido a servir esta reflexión en un salón de clases con un maestro o con un administrador.

Reflexión del Sábado

Las reflexiones del sábado se ganan por infracciones más serias, incluyendo ausencias sin excusa de una hora asignada para el almuerzo o una reflexión después de la escuela. La reflexión del sábado es de 9:00 - 11:00 AM o según lo determine el Subdirector de Vida Estudiantil. A los estudiantes se les puede dar tareas de escritura o se les puede requerir que hagan la limpieza de la escuela a discreción del Decano. La reflexión del sábado tiene prioridad sobre los planes personales que el estudiante o la familia puedan tener. Si un estudiante no puede asistir a la reflexión del sábado, un padre/tutor debe notificar a la escuela antes de la fecha de la reflexión y se le asignará una fecha para ponerse al día. La reflexión del sábado puede asignarse como una alternativa a la suspensión, y el faltar a ella puede ser motivo de expulsión.

13-4 Infracciones Menores

Lo siguiente representa una lista de muestra de posibles infracciones menores. Esta lista no es exhaustiva. Las ofensas pueden resultar en la pérdida de privilegios,

reflexión u otras sanciones. Las ofensas repetidas resultarán en suspensión.

- Trampa o plagio
- Interrupción en el aula o incumplimiento del Código de De La Salle North Catholic
- Incumplimiento del código de vestimenta
- Lenguaje o comportamiento inmoral, profano, vulgar u obsceno
- Demostraciones inapropiadas de afecto
- Ausencias o tardanzas no aprobadas
- Violación de las reglas de la clase
- Conducción insegura en las inmediaciones de la escuela o en una función escolar
- Posesión de libros, dibujos u objetos indecentes

13-5 Infracciones Mayores

Cada estudiante, como miembro de la comunidad de De La Salle North Catholic, es un reflejo público de la escuela. La escuela se reserva el derecho de abordar el comportamiento e imponer consecuencias por las acciones del estudiante que ocurran dentro o fuera de la escuela. Las acciones que son contradictorias a la misión de la escuela serán motivo de acción disciplinaria; incluyendo la terminación con apelación, terminación sin apelación y/o la suspensión.

Las siguientes ofensas pueden resultar en la terminación inmediata de De La Salle North Catholic sin la posibilidad de una apelación (Esta lista no es exhaustiva):

- Agresión física o verbal o acoso
- Poseer, usar o amenazar con usar cualquier instrumento o arma, incluyendo todo tipo de cuchillos.
- Vender, distribuir, o la intención de vender o distribuir cualquier sustancia ilegal
- Crear un incendio.

Las siguientes ofensas pueden resultar en la terminación inmediata de De La Salle North Catholic con la posibilidad de una apelación:

- Vandalismo de la escuela, propiedad de la escuela, o propiedad personal, incluyendo la manipulación de las alarmas de incendio. Los estudiantes y sus padres/tutores serán responsables de todos los daños al equipo o propiedad de la escuela.
- Estar bajo la influencia o en posesión de cualquier sustancia ilegal (alcohol u otros narcóticos). Después de terminar una apelación, se requerirá que el estudiante realice una evaluación química y que cumpla con cualquier recomendación hecha.
- Robo/Hurto

➤ *Los estudiantes a quienes se les ha dado una terminación pueden apelar para ser reincorporados. Vea §13-7 Proceso de Apelación para la Reincorporación*

Las siguientes ofensas pueden resultar en la suspensión inmediata de De La Salle North Catholic. La Administración determinará la duración de la suspensión.

- Pelear, infligir lesiones o daños a personas o propiedades. Además, no se permiten las novatadas ni la intimidación verbal en ninguna forma.
- Acoso o intimidación física, verbal, sexual o racial
- Lenguaje abusivo, lleno de odio y discriminatorio
- Desobediencia, insubordinación o groserías hacia un miembro de la Administración, Cuerpo docente, Personal, compañeros de trabajo de CWSP o Voluntarios
- Declaraciones escritas o verbales que amenacen con causar daño, peligro o violencia hacia otra persona o propiedad. La suspensión será indefinida y puede requerir una evaluación profesional. Se puede recomendar la terminación
- Reportes recurrentes por conducta
- Ausentismo escolar (faltar a la escuela)
- Salir de la escuela sin permiso
- Uso o posesión de tabaco (fumar o masticar) o clavos de olor en el campus o en funciones escolares
- Posesión de parafernalia de drogas
- Deshonestidad de cualquier tipo, incluyendo falsificación, fraude o suplantar a otra persona
- Posesión de plumas de graffiti, marcadores o pintura
- El comportamiento escandaloso, ruidoso o seriamente perturbador, o comportamiento que afecta negativamente a De La Salle North Catholic, a los Hermanos de las Escuelas Cristianas o a la Iglesia Católica.
- La conducta en la escuela, en el lugar de trabajo de CWSP, o en cualquier otro lugar, que afectaría negativamente a De La Salle North Catholic y sería perjudicial para la reputación, seguridad y bienestar de la escuela, de los Hermanos de las Escuelas Cristianas o de la Iglesia Católica.
- La participación en cualquier actividad criminal como robo, uso o distribución de drogas, o cualquier comportamiento que la escuela determine que es contrario a su misión.

Los estudiantes suspendidos no podrán asistir a clases hasta que la Administración haya tenido una reunión formal con el estudiante y sus padres o tutores. A los estudiantes que son terminados o suspendidos no se les permite estar en el plantel ni en ninguna función escolar.

13-6 Proceso de Apelación para la Reincorporación

Dar por terminado a un estudiante es un asunto muy serio. En caso de que la familia del estudiante no esté

satisfecha con una decisión, la familia puede presentar una Carta de Apelación formal a la Oficina del Presidente. Entonces se convocaría una reunión familiar con el Presidente.

13-7 Política de Abuso de Sustancias

Las estadísticas muestran que los estudiantes que comienzan a consumir alcohol, tabaco y otras drogas a una edad temprana aumentan drásticamente sus probabilidades de desarrollar un problema de dependencia química. La negación de la cuestión o la falta de voluntad para abordar la situación es el mayor obstáculo que impide la resolución exitosa del problema. Si se intercepta a tiempo, se puede evitar un problema a largo plazo.

De La Salle North Catholic tiene dos objetivos al abordar el abuso de sustancias: la prevención y la intervención temprana. Los consejeros, maestros y administradores trabajarán directamente con los estudiantes y los padres en el salón de clases y en las conferencias para proporcionar educación continua sobre el abuso de sustancias e información sobre los recursos de la comunidad.

Cualquier estudiante que se acerque libremente a un consejero, administrador, maestro o entrenador para obtener ayuda con respecto a su uso de alcohol, tabaco u otras drogas será asistido a través del departamento de consejería de una manera confidencial y no disciplinaria.

- Los estudiantes que no se acerquen libremente a un consejero, administrador, maestro o entrenador para obtener ayuda con respecto a su problema de abuso de sustancias, y que posteriormente sean sorprendidos consumiendo pueden estar sujetos a consecuencias más graves, incluyendo la expulsión.

De La Salle North Catholic considera que la posesión, uso, distribución o venta de alcohol o cualquier otra sustancia controlada en el campus, en el lugar de trabajo de CWSP, en funciones escolares, o en un momento o lugar que involucra a la escuela es un asunto muy serio.

De La Salle North Catholic investigará el asunto e involucrará a los padres inmediatamente. No todos los incidentes justifican los mismos pasos, pero la escuela usualmente involucra a los padres/tutores inmediatamente, requiere pruebas químicas y una evaluación completa de drogas/alcohol, se reúne con los centros de tratamiento, consejeros y la familia para establecer una rutina de tratamiento y consejería que ayude al estudiante a regresar a la escuela.

- La escuela se reserva el derecho de hacer pruebas de drogas a cualquier estudiante a su discreción.

Si ocurren más incidentes, la escuela puede actuar para darle terminar de forma académica al estudiante.

Ver también §6-12: CWSP - Prueba de drogas (p. 19).

13-8 Uso de Tabaco

Se incita a los estudiantes a que no fumen y/o utilicen otros productos de nicotina. Aunque no podemos impedir que los estudiantes usen estos productos fuera del campus, sí prohibimos el uso de estos productos en el campus, en funciones escolares, en el lugar de trabajo de CWSP, o en un momento y lugar directamente relacionado con la escuela.

Si se descubre que los estudiantes están saliendo del campus o del lugar de trabajo de CWSP para fumar o masticar, la situación se manejará como un asunto disciplinario, así como un asunto de salud. Se espera que el estudiante asista a una clase recomendada por la escuela y pagada por la familia para ayudarlo a dejar de consumir nicotina. La falta de asistencia a clase resultará en la suspensión hasta que el estudiante asista a la clase.

13-9 Sanciones

Se impondrán a los estudiantes las siguientes sanciones. Depende de la Administración determinar la sanción apropiada para individuos con infracciones. Los pasos disciplinarios para cada infracción serán determinados a partir de la severidad de dicha infracción.

Advertencia: Normalmente, un estudiante que esté involucrado en una infracción disciplinaria menor será corregido verbalmente, o se le pedirá que discuta el problema con la Administración. En todos los casos, se guardará una nota de seguimiento en el expediente disciplinario del estudiante.

Exclusiones: Cuando se considere apropiado, los estudiantes pueden perder sus privilegios de vestimenta libre, almuerzos fuera del campus, entre otros.

Contrato Nivel III o IV: Se notificará por escrito a los padres si un estudiante tiene una sanción de Nivel III o IV como resultado de una infracción seria al reglamento escolar o incidentes de mal comportamiento. Se invita a los padres a que programen una reunión con el Subdirector para discutir este asunto. Vea §13-3 Consecuencias y Asistencia (p. 33)

Suspensión: Se le dará una suspensión a un estudiante por mal comportamiento, ya sea dentro o fuera del campus, o por mal comportamiento después de haber

sido puesto en probación. Los padres recibirán una notificación, verbal o escrita, sobre la suspensión y deben hablar con la Administración antes que el estudiante pueda regresar a la escuela.

Las ausencias debido a las suspensiones se consideran como injustificadas. Vea a §5-2: Ausencia Injustificada. Los estudiantes pierden su derecho a participar en cualquier actividad escolar por un periodo de tiempo a determinarse por la Administración de la Escuela.

Terminación: La Terminación escolar se produce por la repetición de una conducta que da lugar a una o más suspensiones o por una falta muy grave que exige una terminación inmediata y sin suspensión.

La terminación también puede ser porque un padre o tutor no cumplió con las políticas de la escuela.

13-10 Membresía en Grupos No-Patrocinados

No se tolerarán los grupos u otros clubes de la escuela que no están patrocinados, y que a juicio de la Administración, perjudiquen el ambiente positivo Católico Lasaliano de la escuela. No se tolerarán individuos o grupos que promuevan actitudes o ideales que van en contra de las enseñanzas de la Iglesia Católica Romana, como tampoco a aquello en contra de los principios y prácticas Cristianas y democráticas.

Los estudiantes que se unan, promuevan o inciten a que otros se unan a tales grupos estarán sujetos a suspensión y/o expulsión. Ningún estudiante debe vestir, poseer, utilizar, distribuir o exhibir cualquier prenda, joya, emblema, medalla, símbolo, signo u similar que evidencie que pertenece o es miembro afiliado a alguno de estos grupos dentro de la propiedad de la escuela, el lugar de trabajo del CWSP, o en cualquier actividad escolar.

13-11 Política Anti-Acoso

De La Salle North Catholic está comprometida a proveer un ambiente de aprendizaje que sea libre de cualquier tipo de acoso. Está prohibido el acoso de un estudiante a manos de cualquier otro estudiante, o por un empleado religioso o laico, o un compañero de trabajo del CWSP. La escuela considera cualquier acusación de acoso como una falta seria, y analizará e investigará tales acusaciones de manera rápida, confidencial y exhaustiva.

El acoso ocurre cuando un individuo es sometido a una forma de tratamiento hostil o intimidante dentro de la escuela/trabajo, provocada por una reacción negativa a su raza, credo, color, lugar de origen, discapacidad física, género u orientación sexual.

➤ El acoso está prohibido durante todas las actividades relacionadas con la escuela o el trabajo, ya sea dentro o fuera del campus.

Una acusación de acoso no creará, en sí misma, la presunción de delito. No obstante, se tomarán medidas disciplinarias, incluyendo la terminación escolar, si se llegara a confirmar el acto de acoso. Se tomarán medidas disciplinarias, incluyendo la terminación, si se descubriera a estudiantes levantando acusaciones falsas o frívolas.

Los actos de acoso incluyen, pero no se limitan a: *Acoso Verbal* - Comentarios y chistes despectivos o palabras amenazantes dichas a otra persona. Incluyendo epítetos, insultos, o estereotipos negativos.

Acoso por Medio de la Computadora/Tecnología

Comentarios y chistes despectivos o palabras amenazantes hechos a otra persona por medio de una computadora u otro aparato electrónico. (Vea también §15: Tecnología y el Código de Ética de la Tecnología)

Acoso Físico - Contacto físico indeseado, agresión, bloqueo o impedimento de movimiento deliberado, o cualquier otra interferencia de movimiento o trabajo intimidatoria.

Acoso Visual - afiches provocativos, caricaturas, palabras escritas, dibujos o gestos que vayan dirigidos hacia un individuo o grupo objetivo.

13-12 Acoso Sexual

El acoso sexual incluye cualquier insinuación sexual indeseada, solicitud de favores sexuales, o otra forma verbal o física de conducta de naturaleza sexual relacionada con lo siguiente:

- La sumisión de tal conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del estado o progreso académico de un estudiante.
- La sumisión o el rechazo de tal conducta por parte de un estudiante se utiliza como base de las decisiones académicas que afectan al individuo.
- Tal conducta puede tener el propósito o el efecto de interferencia indeseada con el desempeño académico de un individuo o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil, u ofensivo.

Entre los ejemplos específicos de acoso sexual de un estudiante a otro, ya sea en persona o de forma digital, y que ocurra dentro o fuera del campus, se incluyen:

- Hacer insinuaciones o propuestas sexuales no solicitadas.

- Exhibir públicamente, ya sea de forma verbal o escrita, lenguaje sexual explícito (incluyendo letras canciones), incluso si no está dirigido a un estudiante.
- Hacer uso de lenguaje sexual indeseado o palabras degradantes para comentar o describir a un individuo o el cuerpo del mismo.
- Exhibir imágenes u objetos sexualmente sugerentes.
- Contar chistes inapropiados o sexuales en un entorno público.
- Ignorar, menospreciar, o desestimar el rechazo a las insinuaciones sexuales.
- Tomar represalias, amenazar con represalias, o insinuar represalias por recibir una reacción negativa a las insinuaciones sexuales.

13-13 Expectativas Anti-Acoso Sexual

De La Salle North Catholic sostiene el principio de enseñanza católica social de la dignidad inherente de una persona, ya que ha sido creada a la imagen y semejanza de Dios. Consideramos que todas las formas de discriminación sexual, acoso y violencia son una violación de esta dignidad; además, creemos que todos los actos de discriminación, acoso y violencia perjudican a todos los miembros de la comunidad.

Por lo tanto, como estudiante de De La Salle, se espera que yo:

- Cree una sociedad más equitativa que valore y promueva la dignidad de niñas personas LGBT+, y todos los jóvenes.
- Trate a todos en De La Salle North Catholic con dignidad y respeto.
- Reconozca que nuestra sociedad perpetúa la violencia contra las mujeres, personas LGBT+, y me comprometa a ayudar a cambiar esta cultura.
- Respete a los demás y honrar su derecho de decir "No".
- No acepte el acoso y violencia sexual como parte del proceso de madures.
- Reflexione sobre mis propias actitudes, creencias y comportamientos relacionados con el género y el sexo, y desafíe a otros a hacer lo mismo.
- Tome acción para prevenir y responder ante el acoso/violencia sexual, y ayudar a aquellos que hayan sido afectados.
- Adopte un estándar alto de conducta en el desempeño de mis deberes como estudiante de De La Salle North Catholic. Esto quiere decir que trate a los maestros, personal, y otros estudiantes de manera justa, cortés, y responsable.

13-14 Proceso de Presentación e Investigación de Quejas

Debe seguirse este procedimiento en caso de presentar una queja de acoso que deba ser investigada:

- Se exhorta a los estudiantes que presencien o que están siendo acosados - mas no es necesario - que se dirijan primero con el ofensor para detener este comportamiento, y hacerles sabe que su comportamiento es ofensivo. Sin embargo, más que enfrentarse al ofensor, puede que los estudiantes prefiera levantar un reporte confidencial del acoso directamente con un adulto en quien confíen, como sus padres/tutor, maestros, consejeros, entrenadores, o el administrador.
- Una guía para el proceso de la escuela:
 - Un miembro del personal entrevista a la presunta víctima, e inmediatamente comparte la información con la administración.
 - La administración realiza la investigación para determinar qué medidas de acción puedan tomarse o requerirse.
 - En algunos casos, las acusaciones/incidentes pueden ser tales que la administración de la escuela o consejería pueden resolverlo de manera interna.
 - Cualquier acción legal para tomar queda a discreción de la presunta víctima y su familia. Así mismo, la administración de la escuela decidirá si es necesario llamar al Servicio de Protección de Niños.
 - Las medidas que se tomarán pueden ser en una investigación interna continua o incluir un investigador externo.
- Una guía para el proceso de una investigación externa:
 - Una investigación puede tomar varios días, dependiendo de la disponibilidad del investigador y de las personas a entrevistar.
 - El investigador comenzará a entrevistar a las partes involucradas tan pronto como sea posible, pero no más tarde que dos días de clases.
 - Se mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación hasta donde sea posible. La investigación incluye el revelar la naturaleza de la acusación con el presunto ofensor. Las personas que presentan la acusación tendrán la oportunidad de escoger permanecer en el anonimato o de revelar su nombre.
 - Se le pedirá al presunto ofensor que se retire de la escuela durante el transcurso de la investigación.
 - La escuela informará constantemente a las partes, como también al personal, sobre el estatus de la investigación. Todas las vías de comunicación de la escuela asegurarán la

confidencialidad de todas las partes, en la medida de lo posible.

- Al finalizar la investigación, el investigador presentará los resultados a la administración de la escuela. La escuela analizará los resultados con el Código de Conducta contenido en el Manual de Familia 2018-2019.
- La administración de la escuela tomará la decisión de la disciplina, llegando a una posible terminación escolar.
- En caso de un incidente en el lugar de trabajo del CWSP, el estudiante puede ser ubicado en otro lugar hasta que la investigación concluya. Vea §6:13 "Incidentes en el Trabajo" para más información.
- Si la queja es en contra de alguien que no es un empleado ni un estudiante, como un padre, compañero de trabajo del CWSP, un vendedor, la escuela hará lo posible, dentro de sus competencias, de investigar y eliminar el problema.

13-15 Definiciones

A. Armas

- Un "arma" hace referencia a un objeto, aparato o instrumento diseñado como un arma, o si por su uso es capaz de amenazar o provocar heridas físicas incluyendo, pero no limitándose a, armas de fuego, ya sean cargadas o no; pistolas de aire; pistolas de perdigón; pistolas de aire comprimido; cuchillos; navajas; garrotes; manoplas; *nunchuks*; *shurikens*; explosivos; fuegos artificiales; maza y otros propulsores; pistola paralizante; municiones; venenos; cadenas; flechas; y objetos modificados que puedan servir como armas.
- Ninguna persona debe poseer, utilizar o distribuir cualquier objeto, aparato o instrumento que tenga la apariencia de un arma; ya que estos objetos, aparatos, o instrumentos serán considerados armas, incluyendo, pero no limitándose a las armas descritas anteriormente que estén rotas o no funciones, pistolas parecidas; pistolas de juguete; y cualquier otro objeto que sea una copia de un arma verdadera.
- Ninguna persona debe usar artículos diseñados para otros propósitos (ej. láser o apuntadores, cinturones, peines, lápices, escofina, tijeras, etc.) para infligir daño y/o intimidar; su uso de esta manera será tratado como posesión y uso de armas.

B. Escuela

- "Escuela" hace referencia a cualquier edificio o campo de la escuela, ya sea prestado, rentado, propiedad propia o controlada por la escuela, las ubicaciones de las actividades o viajes escolares, paradas de buses, buses o vehículos de la escuela, vehículos contratados por la escuela, el área de entrada y salida de la escuela o los eventos de la misma, todas las ubicaciones donde se lleven a cabo funciones de la escuela, y cualquier otro lugar donde los estudiantes estén al cuidado de la escuela.

C. Posesión

- La "Posesión" se entiende como cargar armas en su persona, o en el área de la donde la escuela tiene control sobre uno.

13-16 Política de Discreción e Interpretación

De La Salle North Catholic tienen a su discreción la disciplina de uno de sus estudiantes, incluyendo al suspensión y expulsión. Además, se reserva el derecho de aclarar e interpretar todas las políticas y reglas.

XIV. Código de Vestimenta del Uniforme del Estudiante

El Código de Vestimenta del Uniforme es para asegurarse que los estudiantes vestan de manera profesional, conservadora y segura. El Código de Vestimenta es coherente nuestro traje de negocios del CWSP que los estudiantes tienen obligatorio vestir el primer día de escuela. Los estudiantes deben vestir el uniforme desde las 7:45 a.m., hasta las 3:30 p.m.

14-2 Uniforme de la Escuela

Camisas con el logo del DLSNC; tipo Oxford; de mangas largas, metidas y abotonadas. No puede tener desabotonados más de dos botones. Colores: azul o blanco.

Polo: Los estudiantes pueden usar el Uniforme Polo Dennis con el logo de DLSNC cada día de la escuela o laboral.

Los **pantalones** deben ser de un ajuste modesto y suelto del tobillo. Colores: caqui o negro. Debe usarse cinturón con los pantalones que tengan jaretas. De preferencia usar Uniformes Dennis.

Las **faldas** deben ser de un ajuste y largo moderado, solamente la opción de tartán de DENIS. **Las faldas deben comprarse en Dennis Uniform.**

- Los suéteres y chalecos de De La Salle con el logotipo de DLSNC pueden ser azules, negros, grises y blancos. **Las faldas deben comprarse en Dennis Uniform.** Se debe utilizar una camisa tipo Oxford o polo debajo de cualquier suéter, chaleco o suéter de lana de De La Salle.
- Notas adicionales sobre los zapatos
 - No se permiten zapatos abiertos en la punta de los pies.
 - Están prohibidas las pantuflas, sandalias, chanclas, zapatillas deportivas, zapatillas, mocasines, o cualquier estilo con brillantina/lentejuelas.
 - Botines UGG y TOMS, o cualquier otro estilo similar de bota o zapato no están permitidos. Con la excepción de "Lunes de Mis Zapatos".
 - Los tacones no pueden ser más altos que 2".
- Joyería

De acuerdo con los Estándares de Profesionalismo del CWSP, todo tipo de joyería debe ser modesta y de estilo profesional. Las perforaciones en la nariz deben ser aretes discretos, no se permiten argollas en la nariz. Cualquier estilo que llame atención innecesaria a un estudiante no está permitido. *No es apropiado lucir perforaciones en el cuerpo que no sean en las orejas y la nariz.*

 - No se permiten las perforaciones en las cejas;
 - No se permiten perforaciones en el labio, lengua, mejillas, o en el mentón;
 - No se permiten perforaciones en algún otro lugar visible del cuerpo.
- Los Tights/Leggings/Medias/Nylons deben ser de color negro, café, blanco o azul

marino sólido, y deben ser apropiados para vestir en un entorno profesional (SWSP) y escolar. No pueden tener patrones, diseños, o redes. Los *leggings* se pueden usar solo debajo de la falda o pantalón.

- No se permiten lonas, *jeggings*, *tights* para deporte, pantalones para correr, pantalones para hacer yoga, o vestimentas similares. Esto incluye la Semana del Espíritu Escolar.
- Sombreros o cobertores para la cabeza (ej. bandanas, turbantes) no se consideran profesionales, y por lo tanto, no se permite usarlos en el trabajo o la escuela.

14-4 Cabello y Arreglo Personal

El cabello debe estar limpio y bien arreglado. Cualquier estilo que llame atención innecesaria a un estudiante durante la escuela o el CWSP no está permitido.

Para los hombres, el cabello no debería sobrepasar debajo del cuello, y el fleco no debe pasar la altura de las cejas. El cabello largo debe trenzarse o en una cola de caballo.

14-5 Chaquetas/Abrigos

Los colores deben ser sólidos: Negro, azul marino, gris o blanco

- Un solo color sólido (no líneas, dibujos, símbolos o diseños)
- Sin gorro

Todos los estudiantes en De La Salle North Catholic reciben un suéter de lana cuando están en 9° y 11° grado. Estos suéteres son gratis. Son el artículo de vestimenta de preferencia para usar en la escuela.

14-7 Semana del Espíritu Escolar

Hay semanas designadas especialmente a la Semana del Espíritu Escolar tres veces al año. La vestimenta debe ser apropiada para un entorno que fomente el respeto, modestia y aprendizaje Cristiano. Cada Día del Espíritu Escolar tiene que tener un tema apropiado para la escuela. Aquellos que se considere visten de manera inapropiada recibirán consecuencias, y correrán el riesgo de perder los privilegios de la Semana del Espíritu Escolar. En algunos casos, se puede solicitar que los estudiantes regresen a casa para cambiarse.

- *Vestimenta inaceptable incluye, pero no se limita a: camisetas sin mangas, blusas transparentes, blusas escotadas, escote de vientre, pijamas, jeans rotos por encima del muslo, leggings, pantalones, faldas o blusas muy ajustados.*

14-8 Armario de Uniformes

El propósito principal del Armario de Uniformes es el de tener ropa en caso de emergencias. El Armario de Uniformes ocupa un espacio limitado para blusas/camisas, pantalones y zapatos. Algunos objetos son donados e incluyen piezas del uniforme de estudiantes graduados. No todas las tallas están disponibles. También están a disposición una lavadora y secadora en caso de emergencia.

Los estudiantes pueden ir al armario de uniformes entre las 7:30 a.m. y las 7:55 a.m. para recibir buscar artículos del uniforme antes que empiece su primera clase. Si sucediera una emergencia con el uniforme durante las clases, el estudiante puede pedir permiso, y será escoltado por un miembro seleccionado del personal al armario de uniformes.

14-9 Código de Vestimenta Particular del Estudiante

Los estudiantes no tienen permitido permanecer en clase si violan el Código de Vestimenta del Uniforme. Cualquier tiempo de clase perdido a cause de una violación al uniforme de la escuela será considerado como una Ausencia o Llegada Tarde Injustificada. Se espera que los estudiantes a los que se envía a la oficina por no tener bien su uniforme corrijan el problema inmediatamente, ya sea poniéndose ropa del armario de uniformes, o yendo a casa para cambiarse.

- Las faltas continuas devendrán en que el estudiante esté sujeto al sistema de niveles de consecuencias descrito en §13-3: Consecuencias y Apoyo.
- Si un estudiante llega mal vestido a la escuela o el trabajo, tendrá que cambiarse; algunas veces, esto requiere que el estudiante regrese a casa. La resistencia continua al Código de Vestimenta del Uniforme resultará en medidas disciplinarias mayores como fueron descritas en §13-3: Consecuencias y Apoyo.

A los estudiantes a quienes se les pida que regresen a casa debido a una infracción al código de vestimenta son responsables de su propio transporte a casa, de cambiarse en la ropa adecuada, y de su transporte del trabajo a la escuela. Si se envía a un estudiante de regreso a casa, tendrá que registrarse automáticamente como ausente, y tendrá que enfrentarse a más consecuencias por esa ausencia.

- Quedan a discreción de la Administración de la escuela las últimas decisiones en cuanto asuntos del Código de Vestimenta del Uniforme.

14-10 Anotaciones del Código de Vestimenta del CWSP

La escuela es el empleador del estudiante, y los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta de De La Salle North Catholic.

Si un trabajo requiere el uso de vestimenta especial, tal como zapatos para hacer ejercicio, o jeans por la misma naturaleza del trabajo, el supervisor se comunicará con el personal del CWSP, quienes después le informarán del cambio de vestimenta al estudiante.

- Los estudiantes deben estar vestidos adecuadamente (por ejemplo, la camisa bien metida, las corbatas ajustadas, correas amarradas) desde que llegan a la escuela hasta que salen del lugar de trabajo.
- Los estudiantes deben estar vestidos adecuadamente cuando se registran en las mañanas, y no pueden cambiarse de ropa durante el día.

XV. Tecnología y Redes Sociales

De La Salle North Catholic considera las computadoras como una herramienta para la productividad y aprendizaje personal. Esperamos el comportamiento responsable de todos los estudiantes al momento de utilizar los servicios y aparatos de la red tecnológica, ya sea en el salón de clases, los pasillos y otras áreas generales; ya sea usando el Chromebook de la escuela, Windows para PC, un smartphone propio, u otro tipo de aparato de computadora. El uso de la computadora que no apoye el programa curricular de la escuela se considera inapropiado y puede provocar la pérdida del acceso a la computadora y de los servicios de la red. El acceso a la red de WiFi de la escuela fue instalado para propósitos educativos e institucionales, los cuales incluyen las actividades en el salón de clases, desarrollo de la carrera profesional, y actividades de auto-descubrimiento de alta calidad limitadas. Es inaceptable que los estudiantes tengan el acceso a redes sociales, y páginas, servicios para ver videos/escuchar audios por medio de *streams* u otro tipo de aplicaciones y páginas web inapropiadas, según lo descrito en este manual. Se les informa que todo el uso de las computadoras y servicios de red de la escuela por parte de los estudiantes es filtrado, registrado y revisado tanto como sea posible y necesario.

Las páginas web y las aplicaciones de redes sociales se han vuelto muy populares entre los jóvenes de hoy. Debido a que el contenido que se publica en estas páginas suele ser en referencia a la escuela del estudiante, refleja a De La Salle North Catholic, y es por lo tanto, un asunto de la escuela. Por lo tanto, la escuela tiene el derecho de tomar medidas adecuadas cuando se nos informa sobre alguna publicación hecha en estas páginas web. Se motiva a los padres a monitorear lo que sus estudiantes publican en estos sitio web o en aplicaciones.

Como estudiante de La Salle North Catholic, juro que cumpliré con el Código de Ética de Tecnología:

La tecnología jamás se será utilizada

- para acosar o intimidar a otros;
- robar o copiar material intelectual;
- ingresar o guardar material o inapropiado o ilegal;
- enviar cadenas, correos masivos, o encuestas que pueden no haber sido aprobadas por un maestro, personal, o de la administración;
- ser irrespetuoso con los maestros al "hacer muchas cosas al mismo tiempo" durante el horario de clases (ej. redes sociales, mensajería, juegos, etc.);
- tomar fotografías, grabar videos o audios de cualquier otro estudiante, maestro, o miembros del personal sin su permiso y consentimiento;
- decir blasfemias y vulgaridades en línea, incluyendo las páginas web de De La Salle North Catholic, los servicios de correo electrónico de De La Salle North Catholic, u otros sitios de Internet;
- intentar ingresar a la información de otros estudiantes o del personal de administración;
- compartir información personal propia o de cualquier otro estudiante o personal de la escuela a cualquier persona por medio de internet; o
- Amenazar o perjudicar adrede su propia seguridad por la seguridad de otro estudiante o miembro del personal.

Consecuencias

Cualquier falta que no cumpla con el Código de Ética de Tecnología, dependiendo de la gravedad del incidente, se puede considerar como una Infracción Menor o Mayor. Las consecuencias para estas infracciones están basadas en los lineamientos descritos en §13-5 & 13-6: Infracciones Menores y Mayores (p. 35).

15-1 Política de Uso General

Respetar el trabajo y archivos de los demás usuarios

- No se deben cambiar los nombres de los archivos ni las ubicaciones.
- Tocar el teclado/ratón de los demás solamente cuando lo piden.
- Dejar la configuración de la computadora como la encontró.

Respeto y cuidado del equipo

- Dejar cables, ratones, almohadillas, y configuraciones periféricas como las haya encontrado.
- Usar los teclados, ratones, almohadillas, discos y otros aparatos periféricos con cuidado.
- Seguir el procedimiento apropiado de apagado.
- Si no sabe cómo utilizar el equipo, pregunte.

- Mantenga la comida, bebidas y goma de mascar lejos de todas las computadoras.

Respete el uso ético de la computadora

- No puede utilizar el equipo de la escuela para hacer copias ilegales del software.
- Debido a las leyes de derechos de autor, solo se pueden usar programas aprobados/comparados por la escuela en computadoras de la escuela.
- Debe citar las referencias de la información de recursos tomados de recursos electrónicos (páginas web, enciclopedias en línea/wikis, CDs, etc.).
- No se permite el plagio.

Respetar la política de uso publicada

- El uso del internet está enfocado a propósitos educativos durante horas de clase.
- El internet se puede usar antes o después del horario de clases para motivos recreacionales (juegos, navegación, y correo), cuando sea aprobado y supervisado por un miembro del cuerpo docente/personal.
- El uso de la impresora/fotocopiadora está disponible para propósitos académicos durante los horarios estipulados.

15-2 Lineamientos de la red

Entrar al mundo de telecomunicaciones crea un potencial enorme de formas emocionantes y motivadoras de aprendizaje. Existe una cantidad sobrecogedora de recursos y oportunidades para comunicación que está al alcance de la punta de nuestros dedos. Sin embargo, los usuarios deben comprender que están dejando la red controlada de De La Salle North Catholic y entrando a una comunidad electrónica mundial, donde utilizamos servicios contrafuegos para impedir que contenido inapropiado, malicioso, e ilegal llegue a nuestra red de computadoras y aparatos.

15-3 Los Usuarios Reconocen los Derechos Inherentes en el Uso de las Telecomunicaciones

Privacidad en Comunicaciones Electrónicas

Los usuarios deben reconocer las diferencias fundamentales entre los medios públicos (ej. noticias), y privadas (ej. correos) de comunicación y deben moldear el contenido acorde.

Seguridad ante el acoso o comunicación indeseada, no solicitada

Cualquier usuario que reciba mensajes indeseados debe informar al miembro del personal apropiado o a sus padres.

- Nunca divulgue información que pueda identificarle (el nombre de un estudiante, la dirección de su

domicilio, nombre de la escuela, número teléfono) en un mensaje o correo público. (Child Safety on the Information Superhighway, National Center for Missing and Exploited Children, Arlington, VA 1994)

Los usuarios deben saber que en Internet hay muchos servicios disponibles que podrían considerarse ofensivos, y los individuos deben responsabilizarse de sus propias acciones al navegar en la red.

Libertad Intelectual

La red debe ser un lugar libre y abierto para expresarse. Se entiende implícitamente que las declaraciones representan el punto de vista individual del autor y no el de la red, sus administradores, o De La Salle North Catholic.

15-4 Uso Respetuoso de las Redes Sociales

De La Salle North Catholic exhorta el uso de las redes sociales como una manera para que los estudiantes se conecten entre ellos, y compartan ideas e información de manera positiva y constructiva. De La Salle North Catholic espera que todos sus estudiantes sean ciudadanos digitales responsables. La ciudadanía digital puede definirse como el comportamiento responsable y apropiado del uso de tecnología.

Cuando estén haciendo uso de la tecnología digital:

- Los estudiantes asumen la responsabilidad de sus acciones.
- Los estudiantes serán respetuosos con otros estudiantes, personal y la escuela.
- Los estudiantes controlarán por sí mismos su lenguaje y comentarios, absteniéndose de cualquier comentario que podría considerarse de acoso, humillante o despectivo.
- Los estudiantes limitarán su uso de tecnología para propósitos educativos solamente, mientras están en la escuela.
- Los estudiantes mantendrán su actividad cibernética para producir trabajos académicos y se abstendrán de interactuar con conducta ilegal o inapropiada (ej. plagio, *hacking*, descargas ilegales, enviar mensajes sexuales, o pornografía).

Los estudiantes de De La Salle North Catholic High School son responsables de mantener una atmósfera educativa positiva. Las siguientes actividades pueden alterar significativamente el entorno académico, creado posiblemente un ambiente hostil para el personal y los estudiantes. La escuela investigará, intervendrá, disciplinará, y educará a todos los estudiantes involucrados.

15-5 Enviar Mensajes Sexuales es un Crimen

De conformidad a la Ley de Oregon (ORS #163.665), los estudiantes que envían o reciben mensajes sexuales explícitos están participando en comportamiento criminal.

Si esto ocurre mientras los estudiantes están bajo el cuidado, custodia y control de la escuela, ésta se comunicará con las autoridades locales.

Los mensajes sexuales incluyen, pero no están limitados a:

- Pedir o tratar de obtener fotografías de carácter sexual.
- Enviar fotografías de carácter sexual.
- Copiar o tomar fotografías de carácter sexual.
- Transmitir, reenviar, publicar o subir imágenes de carácter sexual.
- Guardar fotografías de carácter sexual.

15-6 Mensajes y Publicaciones Inapropiadas

Los mensajes y publicaciones inapropiadas incluyen, pero no están limitados a:

- Publicar imágenes o videos de otro estudiante o del personal sin su consentimiento.
- Publicar comentarios inapropiados sobre otro estudiante o miembro del personal.
- Publicar comentarios inapropiados sobre De La Salle North Catholic High School
- Crear páginas web o cuentas de redes sociales utilizando el nombre de De La Salle North Catholic High School.
- Enviar mensajes, Instagrams®, Snapchats®, correos, o cualquier otra forma de mensajes electrónicos que expresen amenazas, acoso o de carácter despectivo.
- Cualquier otra actividad que De La Salle North Catholic High School considere inapropiada.

15-7 Reglas de Internet

Lenguaje Inapropiado

Los estudiantes no pueden utilizar lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, provocativo, amenazante, o irrespetuoso. No publicará información que pueda causar daño, perturbar o que genere ataques personales, incluyendo ataques prejuiciosos o discriminatorios.

Plagio y Violación a los Derechos de Autor

Los estudiantes no pueden plagiar artículos o historias que encuentren en Internet. Se considera plagio el tomar de ideas o textos de otras personas, y presentarlas como propias. Los estudiantes respetarán los derechos de autor de los propietarios. La violación a los derechos de autor ocurre cuando usted reproduce

inapropiadamente una obra protegida por derechos de autor. Si no está seguro de si puede o no utilizar una obra, puede pedirle permiso al dueño de la misma. Asuma que todo tiene derecho de autor.

Acceso Inapropiado a Material/Servicios

Los estudiantes no pueden usar el sistema de De La Salle North Catholic para acceder a material que sea profano u obsceno (pornográfico) o que promueva actos ilegales o violencia o discriminación hacia otras personas. Si los estudiantes ingresan a un sitio con información inapropiada por accidente, deben informarle inmediatamente al maestro o coordinador de la computadora. Esto los protegerá contra cualquier queja de violación intencional de esta política.

- *Los estudiantes no pueden intentar descargar música, videos, software de la red o del Internet. Los estudiantes no pueden entablar transacciones de compras o financieras.*

Actividades Ilegales

Los estudiantes no intentarán conseguir acceso no autorizado para esto, o cualquier otro sistema de computación o ir en contra del acceso autorizado ingresando a los archivos de alguien más. No intentará deliberadamente alterar el sistema de la computadora, o destruir información al distribuir virus para computadora, malware o de cualquier otra índole.

Nombre de Usuario y Cuenta

No se permiten los seudónimos; los estudiantes deben usar su nombre completo y/o su identificación de estudiante. Los usuarios no pueden usar la cuenta o contraseña de otra persona. Los usuarios son responsables del uso de sus cuentas individuales, y deben tomar medidas de precaución razonables para prevenir que otros ingresen en su cuenta.

Libre Expresión

Su derecho a la libre expresión, como se determinó en el código de disciplina de la escuela, aplica a su comunicación en internet. El internet es considerado un foro limitado, similar al periódico escolar, y por lo tanto, la escuela puede restringir su derecho a la libre expresión por motivos educativos válidos. La escuela no restringirá su derecho a la libre expresión en base a desacuerdos con las opiniones que usted exprese.

XVI. Colegiatura y Cuotas

16-1 Inscripciones

Las familias que quieren inscribir a sus hijos en De La Salle North Catholic deben firmar el Contrato de Colegiatura y Cuotas. La firma de los padres/tutor indica el consentimiento para cumplir con todas las responsabilidades y atenerse a las reglas descritas en este manual.

16-2 Pago de la Colegiatura: Responsabilidades y Métodos

La colegiatura para el ciclo escolar 2019-2020 es de \$2,995. Hay planes de pago disponibles, y están detallados en el Contrato de Colegiatura y Cuotas del 2019-2020. Cada estudiante debe firmar un contrato de Colegiatura y Cuotas, y registrarlo en la Dirección de Negocios.

Los pagos de la colegiatura a tiempo son importantes; se pueden emitir multas de \$25 por pagos retrasados/o cheques sin fondos.

La responsabilidad financiera de los pagos de la colegiatura se establece en el Contrato de Colegiatura y Cuotas. Si un estudiante cambiara de titular durante el ciclo escolar, la colegiatura y las cuotas siguen siendo la responsabilidad de la(s) persona(s) que firmaron el contrato, a menos que hubiese una nueva parte responsable que llegase a la Dirección de Negocios para llenar un nuevo Contrato de Colegiatura y Cuotas para lo que resta del año.

16-3 Cuentas Deudoras

La escuela no rechazará a nadie por el hecho de no poder pagar.

Por lo tanto, la escuela siempre está lista para trabajar con familias están pasando por dificultades financieras que hace difícil la paga de la colegiatura y cuotas. Por favor, contacte a la Dirección de Negocios, el Director, o al Consejero Escolar para que puedan ayudarle.

La escuela se reserva el derecho de retener todos y cada uno de los servicios por falta de pago de la cuenta; esto puede incluir dejar afuera de clases a un estudiante, o no permitirle participar en las actividades.

- Las familias con cuentas no corrientes a final de cada mes necesitarán arreglarlo con el Departamento de Negocios para hacer su cuenta corriente.
- Los estudiantes de 12º grado, cuyas familias no tienen cuentas corrientes, no podrán participar en los eventos de fin de año, y no podrán recibir su diploma hasta que la cuenta esté pagada en su totalidad. (Vea §3-34: Actividades de Principio y Fin de Año)

16-4 Política de Reembolso

La colegiatura de los estudiantes que abandonan la escuela por cualquier motivo durante el año se paga hasta el último semestre antes de su partida. Los estudiantes que pagaron su colegiatura por adelantado recibirán un reembolso prorrateado por cualquier pago que hayan hecho después de esa fecha.

16-5 Condiciones de Retiro

Se acepta a los estudiantes con la condición de que permanezcan inscritos en De La Salle North Catholic por el resto del año académico. Consecuentemente, la escuela se compromete con el cuerpo docente, y los contratos de servicio anualmente de acuerdo con el número de estudiantes inscritos a principio del ciclo escolar. La escuela no se libera de sus responsabilidades y obligaciones cuando un estudiante se retira o es terminado. Por lo tanto, los padres y la escuela entienden que en el evento de que un estudiante no termine el año académico, los padres siguen obligados a pagar cualquier balance de su colegiatura, incluyendo la colegiatura del semestre actual, así como lo establece la Política de Reembolso. Los padres deben llenar la papelería del registrador para retirar de manera formal a su estudiante, antes que el retiro sea oficial. También deben regresarse todos los libros de texto, como los uniformes de educación física, o el costo tendrá que ser reembolsado a la escuela.

16-6 Libros de Texto y Otros Materiales

A los estudiantes se les asignan libros de texto y demás equipo que le pertenece a la escuela, y es

responsabilidad del estudiantes regresar lo que le fue asignado a final del semestre o del año escolar. Si el estudiante no regresara el libro o el equipo asignado, o si el libro que le fue asignado está dañado o ya no puede usarse, el costo del libro o equipo asignado se le cobrará a la familia del estudiante.

Vea también §9-2: Libros y Equipo (p. 24).

16-7 Programa de Asistencia para la Colegiatura

La asistencia para la colegiatura está disponible para familias que no pueden pagar todo el monto de la colegiatura. Las familias deben presentar un formulario de asistencia financiera para poder ser considerados para la asistencia financiera. Generalmente, los formularios de asistencia están disponibles en enero, y pueden entregarlos hasta finales de mayo.

Proceso de Solicitud de Asistencia para la Colegiatura FACTS:

- El estudiante llena el proceso de inscripción, y es aceptado como un estudiante de tiempo completo.
- La familia entrega el formulario de inscripción en el Departamento de Negocios de De La Salle North Catholic, y paga la cuota directamente con FACTS;
- La familia obtiene el formulario de FACTS del Departamento de Negocios de De La Salle North Catholic, o en línea en www.psas.org

Los contratos de colegiatura suelen enviarse en primavera.

Su Plan Académico de Cuatro Años

Use la lista de abajo para planificar sus clases para los cuatro años que estará en la secundaria.

El Total de Créditos para Graduarse es de 33.0 Un año de estudio académico = 1 Crédito (CR).

- 4 años de Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Teología
- 2 años de Idiomas del Mundo
- 1 año de Salud
- 1 año de Educación Física
- 4 años de CWSP
- 1 año de Retiro/Participación en Servicios
- 4 créditos de Cursos opcionales

- 1) Seleccione las clases que necesita y circule la clase de matemáticas apropiada.
- 2) Seleccione suficientes cursos opcionales para tener siete periodos en total cada semestre.
- 3) Asegúrese de tener un plan para cerciorarse que cumple con todos los requisitos para la graduación.
- 4) Actualice su plan cada año.

NOVENO GRADO

- Trabajo y Estudio Corporativo (1 CR)
- Inglés I (1 CR)
- Álgebra I o Geometría de Honores (1 CR)
- Física Conceptual (1 CR)
- Teología I (1 CR)
- Español I / Herencia I (1 CR)
- Educación Física I/Salud I (1 CR)
- LYM Retiro + Servicio (.125 CR)
- Cursos Optativos (1 CR)

Total de Créditos (CR) _____

DÉCIMO GRADO

- Trabajo y Estudio Corporativo (1 CR)
- Inglés II (1 CR)
- Geometría o Álgebra de Honores II (1 CR)
- Química (1 CR)
- Teología II (1 CR)
- Historia Universal (1 CR)
- Educación Física II (0.50 CR)
- Español I / Herencia I (1 CR)
- LYM Retiro + Servicio (.125 CR)
- Cursos Optativos (0-50 CR)

Total de Créditos (CR) _____

CONSEJOS PARA ESTUDIANTES DE NOVENO GRADO:

- Concéntrese en sus estudios: se reflejará en su crecimiento personal y en sus notas.
- Participe en actividades escolares y comunitarias
- Comience un registro de sus actividades extracurriculares:
 - Trabajo voluntario
 - Empleo
 - Deporte
 - Otros _____

CONSEJOS PARA LOS ESTUDIANTES DE DÉCIMO GRADO:

- Siga concentrándose en sus estudios.
- Haga voluntariado: encuentre su pasión y ayude a otros.
- Aplique a programas de verano para desarrollar uno o más intereses que tenga.
- Lea, lea, lea; es la mejor forma de preparación para los exámenes estandarizados.

Su Plan Académico de Cuatro Años

UNDÉCIMO GRADO

- Trabajo y Estudio Corporativo (1 CR)
- Inglés III (1 CR)
- Álgebra II o Precálculo de Honores (1 CR)
- Biología (1 CR)
- Historia de Estados Unidos – Estudios Étnicos (1 CR)
- Teología III (1 CR)
- Español II o Herencia Española II (1 CR)
- LYM Retiro + Servicio (.50 CR)
- Cursos Optativos (1 CR)

Total de Créditos (CR) _____

DUODÉCIMO GRADO

- Trabajo y Estudio Corporativo (1 CR)
- Inglés Avanzado o Inglés IV (1 CR)
- Cálculo Avanzado o Precálculo (1 CR)
- Física Avanzada, Ciencias Ambientales, Ciencias, Anatomía Humana, o Ciencias Forenses (1 CR)
- Español Avanzado (1 CR)
- Gobierno/Economía (1 CR)
- Teología IV (1 CR)
- Salud II (0.50 CR)
- LYM Retiro + Servicio (.25 CR)
- Cursos Optativos: (1.50 CR)

Total de Créditos (CR) _____

CONSEJOS PARA ESTUDIANTES DE UNDÉCIMO GRADO:

- Siga concentrándose en sus estudios.
- Haga el PSAT: recuerden que con las notas del PSAT pueden clasificar para las siguientes becas:
 - National Merit Scholarship
 - National Achievement Scholarship
 - National Hispanic Scholarship
- Busque universidades y posibles carreras
- Asista a la Feria de Universidades Nacionales
- Haga el ACT y/o el SAT en primavera (muchas universidades selectivas solicitan los Exámenes de los Cursos del SAT)
- Busque y Solicite** becas.

CONSEJOS PARA LOS ESTUDIANTES DE DUODÉCIMO GRADO

- Siga concentrándose en sus estudios.
- Empiece a aplicar a las universidades
- Tome Cursos de Preparación ACT en otoño
- Haga el ACT y/o el SAT
- Pida cartas de recomendación a sus maestros/consejeros
- Asista a la Feria de Universidades Nacionales
- Aplique para la FAFSA
- Asista a días de prueba y a las guías por el campus
- Busque y Solicite** becas.