

MANUAL
ESTUDIANTES / PADRES



Escuela Secundaria
High Desert

2018-2019

Distrito Escolar Unificado

Acton-Agua Dulce

Establecido en el 1881

“Muchos Caminos hacia el Aprendizaje, un Estándar de Excelencia”

Junta De Fideicomiso

Edward Porter, Presidente

, Vicepresidente

Kelly Jensen, Secretaria

Michael Fox, Miembro

Ken Pfalzgraf, Miembro

Administración del Distrito

Larry King

Superintendente

(661) 269-0750

Lynn David

Asistente del Superintendente de Servicios Empresariales

(661) 269-0750

Administración de la Escuela Secundaria High Desert

Dra. Giselle Bice, Directora

(661) 269-0310

TABLA DE CONTENIDO

CARTA DEL DIRECTOR/A	5
VISIÓN DEL DISTRITO, MISIÓN DE ESCUELA Y MISIÓN DE DESARROLLO DE CARÁCTER	6
ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL.....	7
CALENDARIO	8
INFORMACIÓN GENERAL	9
• Horario de Campana	
• Horario de la Oficina de la Escuela	
• Llegadas y salidas	
• Estacionamiento /Seguridad de Valet (línea rápida para recoger)	
• Visitas a la escuela	
• Escuela cerrada	
• Liberación del estudiante durante el horario escolar	
• Comunicados de prensa y fotografías	
• Custodia de niños	
• Nombre legal del estudiante	
• Guía de Comida/Alimentos, fiestas y juguetes	
• Programación de clases del Estudiante y Ubicación de cursos	
• Uso de teléfono y de teléfonos celulares	
ASISTENCIA ESCOLAR	13
• Ausencias	
• Estudio independiente	
• Trabajo de Estudio	
• Reportar Ausencias y Tardanzas	
• Ausencias Frecuentes	
• Tardanzas	
• Ausentismo escolar injustificado	
• Trabajo de recuperación	
• Salida temprana	
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA Y DESASTRES	17
• Tarjetas de emergencia y formularios de liberación de desastres	
• Respuesta a desastres e información de liberación	
• Simulacros de Emergencia	
• Salida de estudiantes en un desastre	
• Evacuación escolar	
• Cierre de la escuela por inclemencias del tiempo	
SERVICIOS DE SALUD.....	18
• Enfermedad o lesión	
• Administración de medicamentos en la escuela	
• Restricciones médicas	
• Tratamiento especial de salud	
• Educación física y / o excusas para el desayuno y almuerzo	
• Evaluación de salud	
• Seguro estudiantil	
• Cursos de educación para la vida familiar	
• Ley de denuncia de abuso infantil	
• Plan de bienestar en actividad física y nutrición	
CURRÍCULO E INSTRUCCIÓN	21

• Integridad académica	
• Calificaciones	
• Póliza de tareas	
• Currículo básico	
• Evaluación del estudiante	
• Requisitos de promoción	
PROGRAMAS Y SERVICIOS ESPECIALES DEL DISTRITO	23
• Reunión del equipo de estudios de estudiante	
• Habla y Lenguaje	
• Programa Título I	
• Programa de Inglés como Segundo Idioma	
• Servicios de educación especial	
• Tutoría en el hogar	
• Programa de estudio independiente	
• Programa de estudio independiente basado en el hogar	
MANTENERSE INFORMADO Y PARTICIPAR ..	25
• Presentaciones para padres	
• Información enviada a casa	
• Documentos adicionales disponibles	
• Organizaciones para Comités	
• Oportunidades para voluntarios	
CUANDO USTED TIENE UNA PREOCUPACIÓN/PREGUNTA	28
• Contacta al maestro	
• Contacte al director	
• Póngase en contacto con el Departamento de Transporte	
• Procedimientos Uniformes de Quejas	
• Póliza de Civilidad	
EXPECTATIVAS ESTUDIANTILES	29
• Código de vestimento del estudiante	
• Desayuno y Almuerzo	
• Programa Medalla de Honor	
• Limpieza de Plantel Escolar	
• Conducta y Disciplina	
• Goma de Mascar	
• Pase para pasillo	
• Pérdida de privilegios	
• Perdido y Encontrado	
• Baños	
• Libros de Texto, libros de biblioteca y propiedad escolar	
• Robo de propiedad personal	
• Centro de Responsabilidad del Estudiante	
• Escuela segura	
• Acoso/Intimidación (Bullying)	
• Ventas en el plantel	
• Acoso sexual	
• Fumar, narcóticos y alcohol	
• Suministros	
• Transporte	

• Disciplina y consecuencias	
• Procedimientos del Debido Proceso del Estudiante	
• Artículos confiscados	
• Detención después de la escuela	
• Tabla de Disciplina de la Escuela High Desert	
COMUNICACIÓN	36
• Calendario de eventos	
• Anuncios de la mañana	
• Mensajes y paquetes	
• Comunicación entre padres y maestros	
LUGARES DE ASISTENCIA	36
• Oficina administrativa	
• Declaración de Incidente(We-Tip)	
• Biblioteca	
• Booster Club	
CLUBES Y OTRAS ACTIVIDADES	37
• Enriquecimiento después de la escuela	
• Embajadores estudiantiles	
• Olimpiada de Ciencia	
• Días de espíritu	
• Concursos de Talento	
• Bailes y Asambleas	
• Criterios de Premios del Semestre	
• Periodo de Asesoramiento 7/8	
• Tarjetas Escolares de Identificación	
ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y CO-CURRICULARES.....	38
PÁGINA DE FIRMA	39
APÉNDICE A-Estándares básicos comunes de carreras universitarias y anclajes para carreras	40
APÉNDICE B-Póliza de Tareas	41
APÉNDICE C-Derechos y responsabilidades	42
APÉNDICE D- Horario de Campana	44
APÉNDICE E- Bullying (Acoso)	45

Distrito Escolar Unificado Acton-Agua Dulce
Escuela Secundaria High Desert
3620 Antelope Woods Road, Acton, California 93510
Agosto del 2018

VISIÓN DEL DISTRITO, MISIÓN DE LA ESCUELA HIGH DESERT, Y DESARROLLO DE CARÁCTER

Distrito Escolar Unificado

Acton-Agua Dulce

Establecido en el 1881

“Muchos Caminos hacia el Aprendizaje, un Estándar de Excelencia”

El Distrito Escolar Unificado Acton-Agua Dulce se compromete a buscar y mantener excelencia educativa para lograr distinción académica en todos los planteles escolares. Estamos comprometidos con la visión de desarrollar nuestra juventud a ser individuos productivos y creativos que puedan lograr su mayor grado de potencial y quién responsablemente darán forma a nuestro futuro.



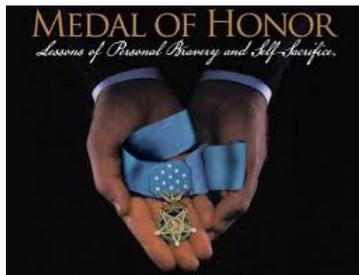
ESCUELA HIGH DESERT

Declaración de visión

Elegir Volar Hacia la Excelencia

Declaración de misión

La misión de la Escuela High Desert School es proporcionar un círculo seguro y positivo donde todos los individuos son valorados y desafiados para alcanzar su potencial académico, social y físico.



MEDALLA DE HONOR: EXCELENCIA, RESPETO, INTEGRIDAD Y VALOR

El Distrito Escolar Unificado Acton-Agua Dulce es un orgulloso socio de la Medalla del Congreso de la Fundación de Honor, que reconoce las contribuciones importantes hechas por los héroes militares de nuestra nación. Este esfuerzo colaborativo asegura que nuestros estudiantes aprendan lecciones importantes sobre el valor, compromiso, sacrificio, patriotismo e integridad que los inspirará a convertirse en grandes ciudadanos de la comunidad de Acton-Agua Dulce y más allá.

ESCUELA HIGH DESERT
DIRECTORIO 2017/2018

CALENDARIO ESCOLAR

INFORMACIÓN GENERAL

CALENDARIO DE CAMPANA (VER APÉNDICE D)

HORAS DE OFICINA

La oficina está abierta de 7:30 AM a 3:00 PM de lunes a viernes.

Los teléfonos solo se contestan durante el horario de oficina. El personal de nuestra oficina se esfuerza por brindar los mejores servicios posibles. Usted siempre puede llamar a la oficina de nuestra escuela y dejar un mensaje cuando la oficina esté cerrada. Le devolveremos su llamada telefónica tan pronto sea posible.

NO HABRÁ INTERRUPCIONES PERMITIDAS A LAS CLASES DE LOS MAESTROS DURANTE EL TIEMPO PROTEGIDO INSTRUCCIONAL DE 7:50 AM - 2:05 PM EXCEPTO EN EL CASO DE UNA EMERGENCIA. Este tiempo está dedicado a la instrucción de contenido esencial.

Si necesita recoger a su hijo por cualquier motivo durante el horario escolar, por favor vaya a la oficina de la escuela. Se le recomienda programar citas médicas / dentales fuera del horario escolar. Si su estudiante tiene un cita durante el horario escolar, por favor traiga a su estudiante a la escuela inmediatamente después de su cita. Se le puede solicita que pida una nota de su médico para verificar la visita.

LLEGADAS Y SALIDAS

Los estudiantes **no pueden** llegar al plantel escolar antes de que la supervisión comience a las **7:20**. Los estudiantes deben ser recogidos de la escuela **no más tarde** de las **2:20**. Se les pide a los padres que se adhieran estrictamente a estos tiempos durante los cuales la supervisión está disponible.

SEGURIDAD DE VALET (LÍNEA RÁPIDA) / SEGURIDAD DE ESTACIONAMIENTO

Respete las siguientes reglas de VALET (LÍNEA RÁPIDA) :

- Manténgase hacia adelante en la zona de carga al dejar o recoger estudiantes.
- Tenga a su estudiante(s) listos para salir del automóvil cuando llegue a la línea rápida de Valet.
- Los estudiantes deben ingresar al plantel escolar usando la puerta de acceso, la banqueta, y las aceras.
- Los automóviles deben salir de la zona de carga inmediatamente después de dejar/recoger al estudiante(s).
- Los automóviles sólo pueden ingresar al circuito de valet (línea rápida) girando a la derecha desde la calle Antelope Woods Road.
- Mantenga el motor de su automóvil encendido mientras deja / recoge a su estudiante(s) en el carril de valet. No hay estacionamiento en el servicio de Valet (Línea Rápida) o pase por carriles.
- El límite de velocidad **no es más de 5 mph**.
- Por razones de seguridad, evite enviar mensajes de texto y/o usar el teléfono celular en la línea rápida de valet.

Por favor respete las siguientes reglas de SEGURIDAD EN EL ESTACIONAMIENTO:

- Ningún estudiante tiene permitido salir o ingresar a un automóvil estacionado en el estacionamiento a menos que esté acompañado por un adulto en el auto estacionado.
- Los automóviles deben estar estacionados en un espacio de estacionamiento designado.

VISITAS A EL PLANTEL

Los padres / tutores siempre son bienvenidos a visitar el clase de su hijo durante el día escolar. Para la protección de los estudiantes, es obligatorio que todos los visitantes se registren en la oficina de la escuela

antes de cualquier visita a el plantel. Los visitantes recibirán una "insignia de visitante" que debe estar visible durante toda la visita.

Es la práctica del distrito escolar los visitantes que deseen recorrer el plantel deben hacer arreglos con la directora de la escuela antes de visitar el plantel.

El seguro del distrito escolar no permite que amigos visiten a los estudiantes en la Escuela High Desert.

PLANTEL CERRADO

La escuela High Desert mantiene el plantel cerrado. Esto significa que los estudiantes deben ir directamente a la escuela, permanecer en el plantel en áreas aprobadas, desde el momento en que llegan al plantel hasta la salida de la escuela. Los permisos fuera del plantel se emiten sólo para propósitos administrativos, médicos o dentales, y deben ser solicitados por escrito por un padre o tutor.

Los estudiantes no deben visitar con personas que no acuden a la escuela High Desert cuando vienen o están cerca de la escuela. Las personas que merodean por la escuela están sujetas a multas de invasión de no más de quinientos dólares (\$ 500) y / o encarcelamiento en la cárcel del condado por no más de seis meses según lo determine el Alguacil del Departamento del Condado de Los Ángeles. Todos los visitantes del campus deben reportarse a la oficina de asistencia para obtener permiso para visitar.

LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DURANTE HORAS ESCOLARES

Todos los estudiantes serán liberados de los terrenos de la escuela de acuerdo con las siguientes políticas:

- Los estudiantes serán liberados sólo a través de la oficina de la escuela. Los estudiantes solo serán entregados a los padres / tutores o contactos de emergencia indicados en la Tarjeta de Emergencia del estudiante.
- En caso de que sea necesario que otra persona, además de las personas enumeradas en la Tarjeta de Emergencia, recoja a un estudiante, se requerirá una nota escrita con la firma del padre. La persona que recoge al niño también necesitará presentar identificación adecuada. El personal de la escuela puede copiar esta identificación.
- Un libro de "Salida del Estudiante" (ubicado en la oficina) debe estar firmado por el adulto que esté sacando al estudiante.
- No se aconseja a los padres sacar a los estudiantes temprano, excepto por citas médicas, funerales, enfermedades y otras razones consideradas justificadas por el código de educación.

COMUNICADOS DE PRENSA Y FOTOGRAFÍAS

De vez en cuando, los estudiantes son fotografiados o grabados en video para las actividades de la clase y del plantel, incluyendo presentaciones orales de idiomas, obras de teatro, Concursos de Ortografía, El libro Anuario, periódico, educación física y estudiante del mes. También se hacen comunicados de prensa sobre estas y otras actividades. Si no desea que se tomen fotografías de su hijo(a) o un comunicado de prensa hecho con el nombre de su hijo, presente su solicitud por escrito anualmente al los maestros y el/la director(a).

CUESTIONES DE CUSTODIA INFANTIL

Las disputas de custodia sólo pueden ser manejadas a través de los tribunales. La escuela no tiene jurisdicción legal para rechazar a un padre/madre biológico(a) acceso a su hijo(a) o a los registros escolares del niño(a). La única excepción es cuando una orden de restricción firmada o los documentos de divorcio apropiados especifican las limitaciones de visitas. Estos documentos deben estar actualizados y deben estar archivados en el registro acumulativo del niño(a) en la oficina.

Cualquier solicitud para liberar a un estudiante que parece cuestionable será manejada por el director o su designado. El departamento del Alguacil puede ser contactado para resolver reclamos parentales conflictivos si la situación se convierte en una interrupción para la escuela o el bienestar del niño están en duda. Los días de escuela de el/la estudiante no pueden ser interrumpidos por visitas con padres sin la custodia, familiares o amigos de la familia.

NOMBRE LEGAL DEL ESTUDIANTE

Se requiere que la escuela use el nombre legal de cada alumno en todos los registros tal como se muestra en el certificado de nacimiento del alumno. Si el nombre de un niño ha sido cambiado legalmente, registros judiciales certificados, documentos de adopción u otros registros legales deben ser presentados al director(a) y las copias hechas para la carpeta de registro permanente del estudiante.

PAUTAS PARA MASCOTAS

Debido a la imprevisibilidad de los animales y las posibles reacciones alérgicas, no se permiten mascotas en el plantel escolar.

ALIMENTOS, FIESTAS Y JUGUETES

- Los estudiantes deben tener un desayuno saludable y nutritivo antes de venir a la escuela todos los días para prepararlos para el aprendizaje. Esto los ayudará a tener una mejor energía y concentración.
- El lonche y los bocadillos están disponibles en la cafetería durante el desayuno y almuerzo ; sin embargo, los estudiantes tienen dos horas de escuela antes del desayuno, por lo que un desayuno en casa es esencial.
- Pedimos que los estudiantes no traigan dulces a la escuela en sus lonches.
- Si desea brindar un regalo para una fiesta de clase, consulte con el maestro con anticipación. Solo comida comercial individualmente envuelta se puede proporcionar en la escuela.
- Dado que algunos estudiantes tienen alergias a los alimentos, consulte con la oficina antes de planear comprar alimentos para fiestas o bocadillos de cumpleaños.
- No se pueden traer contenedores de bebidas abiertos (tazas, latas de refrescos, etc.) al plantel. Los estudiantes no pueden traer refrescos o bebidas energéticas a la escuela.

Invitaciones de fiesta

- Consulte con el maestro antes de darle a su hijo invitaciones a fiestas privadas para distribuir en la escuela.
- Si las invitaciones se distribuyen en la clase, todos los estudiantes deben recibir una invitación.

Juguetes y artículos personales en la escuela

- Los juguetes y artículos personales no pueden traerse a la escuela a menos que el niño tenga el permiso de su maestro.
- El permiso raramente se concede para traer artículos a la escuela con excepción de que sea para ciertos proyectos o actividades en el clase. Estos artículos no se pueden sacar para el horario del desayuno ,el almuerzo o en el autobús.

Programación de clases del Estudiante y Ubicación de cursos

Horario Principal de clases y Programación de clases del Estudiante: El horario principal de clases de High Desert se construye cada año sobre solicitudes de cursos de estudiantes. Los estudiantes deben consultar con sus padres, maestros(as), consejero(a) escolar y director(a) antes de seleccionar las clases cada primavera. Para asignar adecuadamente a los estudiantes y maestros cursos y crear el cronograma a tiempo para el semestre de otoño, es primordial que finalicemos todas las solicitudes de estudiantes en la primavera. Las programaciones de clases de Estudiantes se distribuyen el primer día de clase cada semestre.

Ubicación de estudiantes en cursos: Es importante que los estudiantes se desafíen tomando cursos académicamente rigurosos. Elegir el curso de nivel correcto depende de varios factores, incluida la selección y el rendimiento del curso anterior, resultados de las evaluaciones estatales y locales, recomendaciones de los maestros, motivación de los estudiantes y metas futuras. La administración y el personal colocarán a los estudiantes en cursos después de considerar todos los datos en un esfuerzo por satisfacer las solicitudes de los estudiantes y para asegurar que los estudiantes tengan una probabilidad razonable de éxito académico.

Estándares de contenido y currículum básicos comunes - El Departamento de Educación del Estado de California (CDE) ha creado pautas curriculares (Estructuras) y estándares de contenido para los grados K-12 en materias básicas que se requieren de los estudiantes de California. Estos estándares de contenido se publican en el sitio web del CDE en inglés y español en www.cde.ca.gov/standards/. Se espera que los estudiantes de la escuela High Desert cumplan con estos estándares y demuestren competencia en las evaluaciones estatales, Puntos de referencia del distrito y exámenes finales.

Abandono/adiciones/ transferencias de Clases: dentro de los primeros 15 días escolares del semestre, los estudiantes pueden abandonar una clase reuniéndose con su maestro(a) y el/la director(a) para discutir el impacto de tal decisión. Un cambio en el cronograma necesita la aprobación de padres y maestros. Los cronogramas de los cursos se "cierran" después de 15 días escolares y se consideran registros permanentes. Después del cierre de cronogramas, no se pueden hacer cambios a menos que el/la director(a) o la persona designada decida lo contrario, por circunstancias atenuantes.

Los programas de curso se crean para el año. Se espera que los estudiantes permanezcan en los cursos seleccionados y asignados. Los cambios en los programas del curso dentro de las primeras tres semanas se procesarán solo en los siguientes casos: 1) error de computadora / escuela; 2) extravío / falta de prerrequisitos; o 3) recomendación del maestro. Los programas del curso no se cambiará por el período o la preferencia del maestro(a). Las solicitudes de cambio de clases deben entregarse durante los primeros 15 días escolares de cada semestre. No se realizarán cambios después de este período.

Para solicitar el cambio de clase o horarios de clase, el estudiante debe completar un formulario de Solicitud de cambio disponible en la oficina. No se considerará ninguna solicitud a menos que el formulario sea llenado por completo, incluido las firmas necesarias.

TELÉFONOS

Los teléfonos de la oficina y de las clases están reservados para las llamadas entrantes y el uso del personal. Los estudiantes podrán usar teléfonos de oficina para llamar a casa por cualquier emergencia imprevista. El transporte, la tarea y los planes para después de la escuela necesitan programarse antes del comienzo del día escolar.

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

- A los estudiantes se les permitirá mantener teléfonos celulares en sus mochilas. Deben estar apagados en el plantel escolar y solo se puede usar después de que los estudiantes salgan del plantel.
- Se espera que los estudiantes cumplan inmediatamente con la dirección de cualquier miembro del personal de la escuela para dejar de usar el teléfono o dispositivo electrónico en el plantel o en una actividad patrocinada por la escuela.
- La ley prohíbe tomar fotos o videos mientras se está en el plantel.

- La administración puede revocar la autorización para la posesión de cualquier dispositivo electrónico por uso inadecuado del estudiante o incumplimiento de la política de la escuela del teléfono celular y/o dispositivo electrónico.
- El Distrito no asume ninguna responsabilidad por el daño, pérdida, robo o mal uso del teléfono celular o dispositivo electrónico mediante el estudiante u otra persona.
- Los estudiantes pueden usar dispositivos electrónicos para leer libros electrónicos durante el asesoramiento SÓLO si lo permite el maestro de el período de lectura designado.

El uso de un dispositivo electrónico durante el tiempo de instrucción se trata como una perturbación en la clase. Si un estudiante usa un dispositivo electrónico durante la clase, se aplicarán las siguientes consecuencias:

1. Advertencia y se le pedirá que guarde el dispositivo
2. Artículo será confiscado del estudiante, entregado a la Administración, y devuelto a la estudiante al final del día escolar. Padre / Tutor será notificado y serán asignados privilegios restringidos durante almuerzo
3. El artículo será confiscado del estudiante, entregado a la Administración, y el dispositivo debe ser recogido por padre/tutor. Los padres / tutores serán notificados y el/la estudiante tendrá privilegios restringidos de desayuno / almuerzo.
4. Artículo será confiscado del estudiante, entregado a la Administración, y se programará una conferencia con el l padre / tutor antes de devolver el dispositivo al padre / tutor. A el/la estudiante se le revoca la autorización para la posesión de cualquier dispositivo electrónico

ASISTENCIA A LA ESCOLAR

AUSENCIAS: JUSTIFICADAS Y SIN EXCUSA

Un estudiante puede estar legalmente ausente en el estado de California solo por las razones que se detallan a continuación. Todas las otras razones para las ausencias se consideran "injustificadas" según el Código de Educación de California.

- El estudiante está demasiado enfermo y / o contagioso para asistir a la escuela.
- El estudiante debe ver a un médico o dentista.
- El estudiante asistirá a un funeral de un familiar inmediato (1 día justificado en California, 2 días fuera de Estado).
- Los estudiantes pueden ser liberados para asistir a servicios religiosos, pero el estudiante debe asistir a la escuela por un mínimo cantidad de minutos de instrucción.
- Por petición escrita de los padres y la aprobación de el/la director(a), un estudiante puede ser liberado por razones justificadas incluyendo la comparecencia ante el tribunal, conferencia de empleo y asistencia a una celebración religiosa.

Por ley, todos los estudiantes deben asistir a una escuela de tiempo completo hasta que cumplan 18 años. La falta de asistencia a la escuela regularmente puede resultar en serios problemas legales para los estudiantes y padres.

NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS Y TARDÍAS

Cada ausencia, incluso durante parte del día, interfiere con el progreso de un alumno en la escuela, porque la enseñanza se imparte en secuencia orientada a la preparación y capacidad del niño. Cada habilidad debe construirse sobre las anteriores cuidadosamente desarrolladas. Es especialmente importante que todos los estudiantes asistan regularmente a la escuela porque la base para todos los años subsiguientes esta sido puesta lugar.

Si un estudiante está ausente, llame a la escuela al 661-269-0310 o envíe un correo electrónico a nwilliams@aadusd.k12.ca.us antes de las 10:00 a.m.

Cuando un niño debe estar ausente, envíe una nota, correo electrónico o llame a la oficina y brinde la siguiente información para cada día el niño estaba ausente.

- Fecha en que llama o escribe
- Nombre y apellido del niño(a)
- Grado del niño(a)
- Fecha (s) de ausencia(s)
- Motivo de la ausencia
- Su nombre o firma

Si un padre no aclara la ausencia dentro de 3 días, la ausencia del estudiante se marcará como "injustificada".

AVISO: un estudiante que tiene 3 ausencias injustificadas en un año escolar debe ser declarado absentismo escolar injustificado (sin permiso) de acuerdo con el Código de Educación de California.

AUSENCIAS FRECUENTES - AUSENTISMO ESCOLAR INJUSTIFICADO CRÓNICO Y ABSENTISMO

Cuando los estudiantes están ausentes, incluso durante parte del día, se pierden una instrucción importante. Es responsabilidad de el/la director(a) monitorear la asistencia y tomar medidas para mejorar la asistencia de los estudiantes cuando él o ella es frecuentemente ausente o tarde

- Se contactará a los padres por carta cuando se observan por primera vez los patrones de asistencia problemática.
- Si el problema no se resuelve, una reunión del Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil con el/la director(a) y el/los maestro(s) se programará para resolver el problema.
- Si los problemas de asistencia continúan después de que se tomen estas medidas, el asunto debe remitirse a la Junta de Revisión y Asistencia Escolar (SARB) de el distrito. Será requisito que el/ los Padre(s) /Tutores se presenten a una reunión con el el comité SARB del distrito para resolver los problemas de asistencia.
- Si el problema de asistencia no se resuelve en este nivel, el comité de SARB debe referir el problema a la Oficina del Fiscal del Distrito para su resolución.

Los padres deben llamar a la escuela el mismo día de la ausencia cada vez que el alumno esté ausente. La llamada debe hacerse al (661) 269-0310 antes de las 10:00 a.m. Si los padres no pueden llamar a la oficina antes de que el estudiante regrese a la escuela, el(la) estudiante deberá presentar una nota, al llegar a la escuela indicando la fecha, el motivo por la ausencia y la firma del padre. Los estudiantes que no entreguen una nota tendrán la ausencia registrada como ausentismo escolar injustificado. Las cartas de asistencia por ausentismo escolar injustificado se envían por correo a casa después de 3, 6 y 9 ausencias injustificadas. Cartas de asistencia para la Ausencias injustificadas Crónicas se envían a casa por correo a las 12, 15 y 18 ausencias por cualquier motivo.

CONTRATO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

Si un estudiante debe ausentarse por una emergencia familiar, viaje u otra razón por cinco o más días, el padre puede presentar una solicitud en avanzada para un Contrato de estudio independiente. El estudiante recibirá asignaciones basadas en el núcleo de la clase para cada día de la ausencia. Si TODO el trabajo se completa con precisión y se envía inmediatamente después el regreso del estudiante a la escuela, el estudiante se considerará presente durante los días indicados en el contrato de Estudio Independiente.

El incumplimiento de completar cualquier Contrato de estudio independiente o entregarlo inmediatamente después de regresar puede resultar en la denegación de solicitudes futuras de Contrato de estudio independiente.

TRABAJO DE ESTUDIO

Los estudiantes que tienen un permiso de trabajo válido y están ausentes de la escuela para trabajar en el lugar recibirán un permiso de ausencia justificada en las siguientes circunstancias:

- El estudiante recibirá instrucción por un maestro de estudio con credenciales usando los materiales instruccionales del distrito u otro estado adoptado y el estudiante presenta verificación de esta instrucción a la oficina de la escuela a su regreso a la escuela.
- Las ausencias por 5 días o más, y el padre del estudiante completa y el Contrato de estudio independiente con la escuela, el estudiante completa todas las tareas requeridas con precisión, y el trabajo se devuelve al maestro/ oficina de la escuela a su regreso.

TARDANZAS

Los estudiantes deben estar en el plantel escolar High Desert a más tardar a las 7:45 AM diariamente.

Estudiantes que no están en su clase cuando suena la campana de tardanza, deben presentarse en la oficina para un pase de tardanza. (Los estudiantes que viajan en el autobús no están marcados tarde cuando el autobús llega tarde.) Por favor envíe una nota con su hijo(a) cuando llegen tarde y pida a su estudiante que la entregue en la oficina cuando se apunte.

Los estudiantes que llegan tarde se pierden los anuncios de la escuela, las tareas, y perturban la clase y los procedimientos de la oficina. Por favor refuerce que la puntualidad es un comportamiento con expectativa importante, y entienda que hay una póliza de distrito sobre ausencias excesivas y / o tardanzas.

Los estudiantes que llegan tarde o salen temprano en exceso de 30 minutos por razones injustificadas tres veces en un año son declarados ausentes de acuerdo con el Código de Educación de California.

Los estudiantes son marcados tarde si no están en su asiento cuando suena la campana de tardanza. En Educación Física, los estudiantes son marcados tarde si entran a los vestuarios después de la campana o no se encuentran en el área asignada a la hora de pasar por la lista de asistencia.

Llegar tarde a la escuela / Tardanza: si un estudiante llega tarde a la escuela, deberá presentar una nota firmada por su padre / tutor o ser registrado por un padre / tutor. No se aceptarán llamadas telefónicas justificando una tardanza. Como se establece en nuestra póliza de ausencias, solo enfermedades, citas médicas, comparecencias ante el tribunal o funeral de familiares inmediatos se consideran "razones justificadas" por llegar tarde y se requiere una nota para que la tardanza sea disculpada.

Tardanza injustificada: cualquier tardanza injustificada puede ocasionar la detención de un almuerzo asignado. Estudiantes que no asisten a una detención del almuerzo asignada sin una excusa válida y sin informar a la Oficina pueden estar sujetos a medidas de acción disciplinarias.

Política de tardanzas a clase: es una expectativa razonable que para que un entorno de aprendizaje prospere, los estudiantes deben llegar a clase a tiempo. Los estudiantes que continuamente no cumplen con esta expectativa se consideran desafiantes a la autoridad. Cada maestro mantiene su propia política de tardanzas a la que todos los alumnos deben adherirse. Los maestros pueden referir a estudiantes que acumulen tardanzas excesivas a la administración por disciplina progresiva, incluyendo pero no limitado a

detención durante el almuerzo y suspensión. Las tardanzas se registran todos los días en cada período de clase. Nuestra oficina asigna consecuencias en el quinto, décimo y cada quinto después de eso.

AUSENCIA ESCOLAR SIN PERMISO

El Código De Educación 48260 establece: Todo alumno es sujeto a educación obligatoria a tiempo completo o a la continuación obligatoria de educación que está ausente de la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar o tarde o ausente por más de treinta (30) minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres o más ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las mismas, es ausente sin permiso/justificación y se informará a la/el supervisor de asistencia escolar o al superintendente del distrito escolar.

Estar ausente sin permiso/justificación también significa que el estudiante está fuera de la clase sin permiso de su padre / tutor o maestro. Los estudiantes que abandonan la clase o se quedan en casa sin el permiso del padre / tutor son ausentes injustificadamente, así como también los estudiantes que abandonan el Área de educación física antes de que termine el período. Los estudiantes ausentes sin justificación/permiso reciben consecuencias de la administración y es posible que no se les permita reponer el trabajo de clase perdido. Los estudiantes que se encuentran ausentes sin permiso en la comunidad pueden recibir citaciones de absentismo escolar del Departamento del Alguacil/Sheriff Department.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN Y AUSENCIAS

Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo escolar perdido debido a una ausencia justificada y recibirán créditos completos si el trabajo se entrega de acuerdo con un programa de recuperación razonable establecido por el maestro. Los estudiantes que tengan una ausencia injustificada pueden ser requeridos a completar el trabajo, pero no se le otorgará crédito completo por el trabajo. Un estudiante que es suspendido de la escuela puede ser requerido a completar cualquier tarea y exámenes perdidos durante el suspensión. (Código de Ed. 48913)

- **AUSENCIAS DE UNO O DOS DÍAS:** cuando un estudiante está ausente por hasta dos días, el estudiante debe solicitar las tareas perdidas del maestro al regresar a la escuela.
- **TRES O MÁS DÍAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS:** cuando un estudiante está ausente por razones justificadas por tres o más días, el padre puede llamar a la oficina y solicitar que el trabajo se deje en la oficina para recogerlo. **Se necesita un aviso de veinticuatro horas para que el maestro proporcione trabajo.**

SALIDA TEMPRANA

Cuando los estudiantes dejan la escuela temprano, se pierden una instrucción importante. Los padres deben solicitar la salida temprano solo para emergencias inevitables. **Por favor envíe una nota con su hijo indicando el motivo y la hora en que estará en la oficina para recoger a su hijo(a).** Esto asegurará que el día de instrucción en el clase se interrumpa lo menos posible.

Un estudiante que asiste a menos de los minutos de instrucción mínimos requeridos y es liberado por una razón no considerada "excusada" por el Código de Educación de California debe marcarse como "sin excusa" para el día.

Los padres / tutores no deben ir primero al salón de clases. Todos los estudiantes deben ser solicitados a través de la oficina y se debe firmar para la salida. Después de firmar la salida de el/la estudiante, el personal de la oficina llamará al salón de clases y pedirá que el estudiante vaya a la oficina.

La Sección 48260 del Código de Educación define absentismo escolar sin permiso/justificación. La ley declara que los alumnos se consideran ausentes sin permiso/justificación si faltan en tres ocasiones en un año escolar por más de CUALQUIER período de 30 minutos durante el día escolar, o cualquier combinación de estos, sin una excusa válida.

TARJETAS DE EMERGENCIA Y FORMULARIOS DE LIBERACIÓN DE DESASTRES

Para la seguridad del niño(a), cada estudiante debe tener una Tarjeta de emergencia actual en los archivos. Durante la primera semana de clases, los padres deben completar una nueva Tarjeta de Emergencia (anverso y reverso) que proporciona toda la información solicitada. **AL MENOS UN CONTACTO LOCAL DEBE ESTAR INCLUIDO.** Estas tarjetas se guardan en el archivo en la oficina de la escuela para la duración del año escolar. También se le solicita que proporcione esta información en un formulario de Liberación de Desastres cada año. Los estudiantes solo pueden ser entregados a las personas que estén incluidos en la tarjeta, y se le puede solicitar a las personas que muestren una identificación.

Por favor, asegúrese de informar a cualquier persona que incluya en la lista que está apuntado(a) en la tarjeta de emergencia de su hijo. También es importante que su hijo(a) sepa quién puede recogerlo en caso de emergencia. Le recomendamos que haga una copia de la tarjeta de emergencia completa de su hijo antes de devolverla a la escuela.

Actualización de información: ¡Recuerda! Si su número de teléfono de trabajo o celular cambia, es muy importante proporcionar a la escuela esta información actualizada de inmediato. Es importante que podamos contactarlo por caso que su hijo(a) se enferme o se lastime.

RESPUESTA DE DESASTRES Y LIBERACIÓN DE INFORMACIÓN

En caso de un desastre como un terremoto, su hijo permanecerá en la escuela bajo la supervisión de EL personal de la escuela hasta que usted o alguien que esté en la tarjeta de emergencia venga a registrar a su hijo(a) de salida. Si es necesario, escuela el personal está preparado para mantener a los estudiantes durante la noche o durante el tiempo que sea necesario. **Por favor, discuta este acuerdo con su niño(a). Esto ayudará a su hijo a estar bien preparado y a mantener la calma en caso de un desastre.**

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Los Simulacros de Evacuación de Incendios y Emergencias se llevan a cabo según lo prescrito por las regulaciones del Departamento de Bomberos y el Distrito Escolar Unificado de Acton-Agua Dulce. Realizaremos simulacros de emergencia, incendio y encierro durante el año escolar. Creemos que es importante tener a nuestros niños preparados para cualquier emergencia que pueda surgir, como un terremoto, fuego, animales en el plantel, etc.

FIRMAS DE SALIDA PARA ESTUDIANTES EN UN DESASTRE

Después de un terremoto u otro desastre, los estudiantes pueden ser evacuados al campo de fútbol, a las canchas de baloncesto o a otro lugar seguro. Se le pide a los padres que no se estacionen en el estacionamientos de la escuela para que esta área pueda reservarse para la respuesta de vehículos emergencia.

En el caso de un terremoto u otro desastre, es muy importante que los estudiantes sean liberados de una manera organizada y tranquila a sus padres.

Por favor coopere con los siguientes procedimientos:

- Los padres deben presentarse a la puerta de reporte. Le darán el nombre de sus hijos y el nombre de el/la maestro(a) de primer periodo.

- Luego irá a la estación de firmas salientes en la misma ubicación. Su hijo(a) será traído aquí mientras usted firma la salida del niño. Usted o la persona que vaya a sacar al niño(a) se le puede pedir que muestre una identificación con foto en este momento. Se le pedirá que indique su destino en caso de que otros miembros de la familia vengan por el niño(a) y necesiten saber a dónde se ha llevado a el/la niño(a).
- Solo los padres u otras personas que estén en el formulario de liberación de emergencia del niño(a) pueden firmar para sacar a un niño(a) en cualquier momento, incluso durante un desastre.

EVACUACIÓN ESCOLAR

Si alguna vez fuera necesario evacuar a los estudiantes de la escuela, el número que ha designado en el distrito se llamará del sistema de llamadas telefónicas de emergencia (el número que usted ha designado en las tarjetas de emergencia). Un aviso del sitio de reubicación también se publicará en las puertas de la escuela y / o transmitido por las estaciones de radio enumeradas a continuación. Si es posible, se usará otra escuela del distrito como el sitio reubicación.

CIERRE ESCOLAR POR CLIMA INCLEMENTE

Cuando el clima u otras condiciones impiden el funcionamiento de los autobuses escolares, es probable que las escuelas cierren. Normalmente, la decisión de cerrar la escuela se realiza a más tardar a las 6:30 a.m. y el sistema de llamadas de emergencia del distrito llamará a su hogar con un mensaje automático. Si cuestiona si la escuela estará abierta un día en particular y no recibió una llamada, por favor sintonice KAVL 610 AM para escuchar el cierre de las escuelas.

SERVICIOS DE SALUD

ENFERMEDAD O LESIÓN

Alentamos la asistencia perfecta pero, el mejor interés del alumno no es estar en la escuela si está enfermo. Si no está seguro(a) de si su hijo(a) debe quedarse en casa, por favor consulte a su pediatra. Los niños deben quedarse en casa y fuera de la escuela para tratamiento y recuperación cuando muestran alguna de las siguientes condiciones:

- dolores en el pecho
- infección o virus contagioso
- piojos de la cabeza
- dolor de oídos
- fiebre
- vómito o diarrea

Importante: le pedimos que mantenga a su hijo en casa hasta que esté "libre de fiebre", "libre de vómitos" y "libre de diarrea" antes de enviar al niño a la escuela.

Si su hijo se enferma durante las horas regulares de la escuela, la enfermera o el/la oficinista le brindará atención básica hasta que los padres o alguien que aparece en la Tarjeta de Emergencia pueda llegar. (Por favor, mantenga la información en la Tarjeta de Emergencia de su hijo(a) actualizada. Si ocurre un accidente en la escuela, la enfermera, el personal de la oficina u otro personal capacitado proporcionará primeros auxilios básicos. Si es posible que la lesión necesite más que primeros auxilios básicos, se contactará a los padres de inmediato. Si la lesión es grave o potencialmente mortal, los paramédicos serán llamados de inmediato.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

El personal de la escuela no puede administrar medicamentos de ningún tipo (incluyendo analgésicos o pastillas para la tos) a un estudiante sin autorización escrita e indicaciones de un médico. La oficina de la

escuela le puede proporcionar un Formulario de "Solicitud de medicación" que debe ser completado y firmado por el médico y el padre antes de la medicina de prescripción o sin receta puedan ser administrados por personal de la escuela. El medicamento debe etiquetarse claramente con la siguiente información:

- Nombre legal completo del alumno
- Nombre del médico y número de teléfono
- Propósito de el Medicamento
- Nombre de la medicación
- Dosis, horario, frecuencia con la que debe recibir la dosis y tipo/ruta de dosis
- Fecha de vencimiento de la prescripción

El empleado de oficina / salud u otro personal bajo la dirección de la enfermera del distrito están disponibles para ayudar a los estudiantes en tomar medicamentos autorizados en la escuela. Aunque se hará un esfuerzo para recordarles a los estudiantes si se olvidan, es la responsabilidad del niño(a) de venir a la oficina de la escuela a la hora designada para la administración de la medicación. Los estudiantes tienen prohibido llevar cualquier tipo de medicamento, incluyendo analgésicos, pastillas para la tos y Orajel en el plantel de la escuela. Un padre puede ir a la oficina de la escuela y administrar medicamentos a su propio hijo(a) si ellos desean.

Los padres o un adulto autorizado debe traer los medicamentos a la escuela.

RESTRICCIONES MÉDICAS

Notifique de inmediato a los maestros(as) y a la oficina de salud si su hijo tiene alguna restricción médica especial que incluya alergias graves, asma, necesidades médicas o toma medicamentos con regularidad. Un plan de tratamiento será desarrollado por la enfermera del distrito para cualquier estudiante con necesidades de salud que deben ser tomadas en cuenta en la escuela.

TRATAMIENTO ESPECIAL O CUIDADO DE LA SALUD

Si un niño que se inscribe recientemente tiene un problema de salud que requiere tratamiento o cuidado especial durante el día escolar, la inscripción puede retrasarse hasta que la enfermera del distrito haya completado una consulta de salud con el padre y el médico para establecer un plan de salud. Esto asegurará que las necesidades de salud del niño se tomen adecuadamente.

EDUCACIÓN FÍSICA Y EXCUSAS DE DESAYUNO/ALMUERZO

Las clases de educación física son requeridas por el código de educación. Los estudiantes deben participar a menos que haya un razón válida de un médico para excusar la participación.

- Una nota de padre / tutor puede excusar a un niño de actividades de educación física por hasta tres días dentro de un año escolar.
- Se necesitará una nota del médico para excusar a un estudiante de la educación física más allá de tres días. Se espera que un estudiante que está exento de educación física tampoco participe en juegos activos o actividades la hora del desayuno, almuerzo o actividades extracurriculares.

Para la seguridad del estudiante y otros, un estudiante con muletas o usando un yeso no puede participar en actividades de desayuno/almuerzo, extracurriculares o competitivas.

EXÁMENES DE SALUD PROPORCIONADOS PARA ESTUDIANTES

El Distrito Escolar de Acton-Agua Dulce emplea una enfermera del distrito para coordinar el programa de salud del distrito. El enfoque principal de los servicios de salud escolar es la prevención, la detección temprana y la corrección de los problemas de salud.

En el nivel de escuela intermedia, se proporcionan tres tipos de exámenes de salud. Estas evaluaciones no toman el lugar de exámenes de salud completos anuales por el pediatra del niño(a). Un padre o maestro puede recomendar a un estudiante para su evaluación en cualquier momento. El padre será notificado cuando un estudiante no pasen una evaluación específica.

Derechos de los padres: un padre puede eximir a su hijo(a) de una o más de estas evaluaciones enviando una declaración anual por escrito a la enfermera del distrito indicando que el padre NO consiente a una evaluación específica. (Código 49451 de Educación en California)

Las evaluaciones y los niveles de grado a los que se les administra de forma rutinaria se detallan a continuación:

- **EXAMEN DE LA VISIÓN** - Estudiantes de kínder, tercero, quinto, octavo y décimo grado; estudiantes que tienen un Plan de Educación Individualizada trienal (AC Ed. Code 49455 y CA Admin. Code 596)
- **PERCEPCIÓN DE COLOR** - Estudiantes varones de primer grado (Código 9455 de Educación en California y Código 595 Administrativo de California)
- **EXÁMENES AUDITIVOS:** estudiantes de Kínder, segundo, quinto, octavo y décimo grado, además de estudiantes que tienen un Plan de Educación Individualizada trienalmente. (Código Administrativo 2951 de California)
- **EXAMEN DE ESCOLIOSIS** - Niñas de séptimo grado y niños de octavo grado (Código 49452.5 de Educación de California). Se envía un aviso por separado a casa antes del examen de escoliosis.

SEGURO ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar de Acton-Agua Dulce no brinda cobertura médica, dental u hospitalaria para los alumnos lesionado en la escuela o durante eventos patrocinados por la escuela. Se enviará información a casa sobre un plan de seguro estudiantil a bajo costo al comienzo de cada año escolar. Esta información está siempre disponible en la oficina de la escuela. Puede solicitar una copia del personal de la oficina.

CURSOS DE EDUCACIÓN PARA LA VIDA FAMILIAR

Los cursos de Educación para la vida familiar se ofrecen como clases opcionales. La enfermera de la escuela del distrito proporcionará una vista previa de las películas a los padres anualmente. Los padres serán informados antes de que se muestran las películas. El permiso firmado por los padres es requerido para que los estudiantes participen.

LEY DE NOTIFICACIÓN DE ABUSO INFANTIL

¿Qué es el abuso infantil? La siguiente definición se toma de las Secciones 273 y 11165.5 del Código Penal: El abuso infantil es una daño físico, que es infligido por medios que no sean accidentales en un niño(a) por otra persona. Abuso infantil también incluye el abuso sexual y la crueldad deliberada o el castigo injustificable de un niño(a). Falta de salvaguardar a un niño(a) de las lesiones o el abuso cuando el niño(a) está bajo el cuidado o la custodia de una persona también pueden ser abuso infantil.

Informes obligatorios: la ley estatal exige que si se sospecha abuso físico, abuso sexual o negligencia de un niño(a), el personal de la escuela debe reportar la información al Departamento de Servicios para Niños. El personal de la escuela no es permitido investigar o confirmar la situación ellos mismos contactando a los padres u otras personas.

Cómo presentar una queja de abuso infantil por parte de empleados del distrito escolar u otras personas en los planteles escolares: un padre o madre o el tutor de un alumno tienen derecho a presentar

una queja contra un empleado del distrito escolar u otra persona que sospeche ha participado en el abuso de un niño(a) en un sitio escolar. La queja puede ser presentada a la Agencia de Protección Infantil, el Distrito Escolar, o la Oficina de Educación del Condado.

PLAN DE BIENESTAR SOBRE ACTIVIDAD FÍSICA Y NUTRICIÓN

Por favor pídale a el/la director(a) ver una copia de este documento.

CURRÍCULO E INSTRUCCIÓN

Parte de la clave de su éxito será qué tan bien los estudiantes planifican el tiempo y priorizan las asignaciones. Como la escuela secundaria puede ser un gran ajuste para los estudiantes, proporcionamos a cada estudiante un planificador de estudiantil para anotar todas las tareas. Cada maestro académico reserva tiempo de clase para que los estudiantes llenen el planificador. Los estudiantes deben llevar este planificador a todas las clases y úsala para registrar tareas, negocios escolares, fechas importantes y otras cosas que deben ser recordadas. Los padres / tutores deben revisarlo todas las noches y usarlo para comunicarse con los maestros, si es necesario. Si los estudiantes tienen un problema con tareas/asignaciones que faltantes, recomendamos que los estudiantes pregunten a los padres / tutores y maestros inicial el planificador de estudiantes diariamente. Los estudiantes que escriben, completan y entregan todas las tareas/asignaciones a diario, puede esperar tener mucho éxito en la escuela High Desert.

INTEGRIDAD ACADÉMICA

Hacer trampa incluye:

- Copiar, enviar por fax o duplicar asignaciones para que se entreguen como "originales".
- Intercambiar tareas por impresión, transferencia de archivos o correo electrónico, y luego enviarlas como "originales".
- Escribir fórmulas, códigos o palabras clave en su persona u objetos para usar en una prueba/examen.
- Usar hojas ocultas de referencia durante una prueba/examen.
- Usar un teléfono celular de cualquier manera durante la clase.
- Uso de material programado en relojes o calculadoras, a menos que tales dispositivos estén expresamente incluidos
- Intercambiar respuestas con otros (ya sea dar o recibir respuestas).
- Asume la asignación de otra persona y preséntala como propia.
- Hablar con otro estudiante o mirando su trabajo durante una prueba/examen.
- Enviar material escrito o diseñado por otra persona sin dar crédito al autor / artista. Los estudiantes no pueden cortar y pegar trabajo desde cualquier fuente y reclamar lo como trabajo propio. Todo esto es plagio.
- Tomar crédito por el trabajo en grupo cuando se hizo poca contribución.
- No seguir las pautas específicas sobre trampa establecidas por tu maestro(a).

Todas las tareas/asignaciones deben completarse de manera independiente a menos que el/la maestro(a) indique lo contrario. Estudiantes que se les encuentre haciendo trampa no recibirán crédito o se les otorgara crédito reducido en esa tarea o prueba y será referido a la administración de la escuela. Los padres / tutores serán notificados del incidente y la pena impuesta.

CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se emiten semestralmente. Los maestros determinan las calificaciones otorgadas a cada estudiante. La determinación de la calificación del estudiante por el/la maestro/a, en ausencia de un error, por ley es final. Error de el/la maestro/a o error de ingreso de datos será corregido por el/la maestro/a. Los estudiantes o padres que buscan aclaración de un grado o asistencia en la clase deben hacer una cita con el/la maestro/a apropiado/a.

Los criterios de calificación en los que se basa cualquier sistema de calificación pueden incluir elementos como puntajes de prueba y exámenes, tareas completadas, informes orales y escritos, trabajos de investigación, participación en actividades de clase o evidencias similares de la calidad dominio del estudiante sobre el contenido de la asignatura. Una calificación puede verse afectada por el trabajo de clase faltante, tareas incompletas o ausencia de participación en la clase. Casi todos los maestros utilizan el sistema llamado Aeries (<https://www.accessmystudent.com/actonaguadulce/>) que les permite a los estudiantes y padres verificar las calificaciones actuales y las tareas en línea en cualquier momento. Todos tienen su propia contraseña, por lo que las calificaciones son confidenciales.

PÓLIZA DE TAREA

La tarea es el tiempo que los estudiantes pasan fuera del clase en actividades asignadas para practicar, reforzar o aplicar habilidades adquiridas y conocimiento.

Filosofía de la Tarea

El propósito de la tarea es proporcionar tiempo para que cada estudiante revise las habilidades esenciales y la información que se enseña durante hora de clase. La tarea también les enseña a los estudiantes hábitos de estudio importantes que incluyen organización, administración del tiempo y práctica. El distrito ha establecido pautas para la cantidad de tiempo que los estudiantes de cada grado deberían usar en tareas. Los tiempos indicados a continuación son para el promedio de estudiantes. Algunos estudiantes pueden necesitar más del tiempo asignado para completar tareas y otros un poco menos.

La tarea presenta una oportunidad para que los estudiantes: A) se preparen para nuevos temas, B) practiquen habilidades, C) elaboren en material presentado, y D) muestran el progreso hacia el dominio de los Estándares Estatales Comunes y del Distrito. Las tareas les dan una oportunidad a los Maestros de determinar si los estudiantes tienen una comprensión de la materia que se les enseña y permite a los estudiantes la oportunidad de probar su comprensión del material enseñado.

El Distrito Unificado de Acton Agua-Dulce alienta la asignación de tareas. El Distrito espera que el trabajo sea hecho por los estudiantes y que sea utilizado por los maestros como parte de la evaluación del progreso académico de los estudiantes. El distrito desea que los padres sean conscientes de esta filosofía junto con las siguientes pautas.

Grado 5
40 - 50 Minutos en total

Grado 6
60 - 75 minutos en total

Grado 7 - Grado 8
75 - 90 minutos en total

Los maestros trabajan juntos para asegurar que la tarea no supere el marco de tiempo sugerido para el grado.

(VER APÉNDICE B PARA LAS RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES, MAESTROS Y PADRES)

CURRÍCULUM BÁSICO

Los Estándares Estatales Comunes (CCSS) son una progresión coherente de las expectativas de aprendizaje en Las Artes del Idioma Inglés y Matemáticas diseñadas para preparar a los estudiantes de K-12 para el éxito universitario y profesional. El CCSS comunica lo que se espera de los estudiantes en cada nivel de grado, poniendo a los estudiantes, padres, maestros y administradores escolares en la misma página, trabajando hacia objetivos compartidos. Los estándares están alineados con las expectativas de la universidad y de el trabajo, basadas en evidencia, investigación y referencia internacional para que todos los estudiantes estén preparados para tener éxito en nuestra economía y sociedad global.

Las normas comunes no son un plan de estudios. Como un conjunto integral de estándares, las normas comunes describen el conocimiento y habilidades que se espera que los estudiantes desarrollen, pero no prescribe cómo enseñarlas.

El distrito proporciona libros de texto adoptados por el estado para cada estudiante en lectura, artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y Ciencias Sociales. Literatura y textos informativos están disponibles en cada nivel de grado. Los materiales suplementarios se utilizan para proporcionar instrucciones de refuerzo, remediación y instrucción de enriquecimiento.

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

Los niveles de habilidades de los estudiantes y el progreso en el dominio del currículum de estudios básico se evalúan de diversas maneras, incluyendo lo siguiente:

- Pruebas provistas semanalmente por los editores de los libros de texto adoptados
- Evaluaciones provisionales en lectura, escritura y matemáticas cada trimestre.
- Evaluaciones formativas
- Pruebas preparadas por el/la maestro(a)
- Observación de el/la maestro/a y registros anecdóticos
- Pruebas de Estándares Estatales Básicos Comunes en los grados 3 - 11 (Consortio de Evaluación Equilibrada más Inteligente-SBAC)
- Examen de Desarrollo del Idioma Inglés de California (CELDT) para estudiantes del Inglés y estudiantes de segundo idioma

REQUISITOS DE PROMOCIÓN

Todos los requisitos del curso estatales y del distrito deben completarse exitosamente para promocionarse de la escuela High Desert. El estudiante debe mantener un promedio de calificaciones (Conocido como GPA) acumulativo de 2.0 para ser elegible para la participación en la promoción de octavo grado. Esto es acumulativo durante un período de tres años, grados 6 a 8. Además, un estudiante debe mantener buena asistencia y comportamiento. Los estudiantes que no son elegibles académicamente, que tienen deudas con la escuela o que tienen problemas de disciplina no podrán asistir a actividades de 8º grado sin aprobación administrativa.

PROGRAMAS Y SERVICIOS ESPECIALES DEL DISTRITO

Los servicios están disponibles para personas con discapacidades físicas, emocionales o mentales de hasta 22 años de edad. Si sabe de alguien que necesita servicios especiales, por favor llame a el/la director/a o a el/la psicólogo/a de la escuela a través de la oficina de la escuela.

Nuestro distrito escolar está comprometido con la igualdad de oportunidades para todos los individuos con respecto a la educación. Nuestros programas del distrito y las actividades deben estar libres de discriminación basada en sexo, raza, color, religión, origen nacional, falta de conocimientos de inglés, grupo étnico, estado civil o parental, discapacidad física o mental o cualquier otra con consideración ilegal. (Sección 56501 del Código de Educación)

REUNIÓN DE EQUIPO DE ESTUDIOS DEL ESTUDIANTE

Un padre, maestro u otro personal de la escuela puede solicitar una reunión del equipo de estudios del alumno (SST). El padre es siempre invitado a asistir y participar en la Reunión de estudios del alumno. El propósito de la reunión es identificar preocupaciones específicas sobre el progreso académico, físico o social / emocional de un niño. El Equipo de Estudios del Estudiante identifica pasos específicos que deben tomarse

para ayudar al niño(a) a aprender. Para obtener más información, comuníquese con el/la director/a de la escuela o el/la psicólogo/a.

LENGUAJE Y EL HABLA

Los servicios de habla y lenguaje están disponibles para los estudiantes que tienen una discapacidad del habla o del lenguaje y califican para estos servicios es basado en la evaluación realizada por personal calificado. Los niños pueden ser referidos por sus padres o personal de la escuela para una evaluación comenzando a los tres años. Póngase en contacto con la oficina de la escuela para más información.

PROGRAMA TÍTULO I

Título I es un programa financiado por el gobierno federal para estudiantes que se desempeñan por debajo del nivel de grado en lectura y artes del lenguaje. Los estudiantes son evaluados para servicios de Título I en base a los resultados de las pruebas estatales, la evaluación de los maestros, observación y referencias. Los estudiantes con la mayor necesidad reciben la primera prioridad de asistencia. Un maestro con credenciales proporciona apoyo adicional en un programa de inclusión. Los padres / tutores de los estudiantes en el Título I están invitados a una reunión anual para aprender más sobre el programa y cómo ayudar a su hijo(a) en casa en lectura y matemáticas.

PROGRAMA DE APRENDICES DE INGLÉS

Los estudiantes que tienen un idioma del hogar que no sea el inglés se evalúan inicialmente utilizando una norma designada por el estado, evaluación referida de normas de proficiencia del inglés. Los estudiantes que no muestran dominio de inglés califican para servicios suplementarios a través del Programa de Aprendices de Inglés (EL). Estos estudiantes reciben instrucción diaria en el desarrollo del idioma Inglés usando materiales adoptados por el estado y el distrito. Aprenden a comprender, hablar, leer y escribir el Inglés. Su progreso es monitoreado y rastreado para asegurar un buen progreso en el aprendizaje del inglés. Cuando la evaluación de proficiencia del inglés junto con las calificaciones y las observaciones de los maestros y padres confirman que dominan el inglés a un nivel que les permitirá tener éxito en inglés escuchando, hablando, leyendo y escribiendo, se reclasifican como Proficientes en la fluidez del Inglés. Su progreso continuará siendo monitoreado por dos años.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Varios programas de educación especial brindan servicios para estudiantes que califican según una evaluación completa realizada por el/la psicólogo(a) de la escuela y un/a maestro(a) de educación especial con el aporte de su/s maestro(s) de clase regular. Estos programas incluyen lo siguiente:

- **Programa de Recursos de Especialista** (Resource Specialist Program, RSP): los estudiantes generalmente reciben la mayor parte de sus clases en una clase de educación regular usando un modelo de inclusión con el apoyo de un maestro de RSP y un asistente de instrucción. Un/a maestro/a de RSP y un/a asistente de instrucción pueden proporcionar servicios y apoyo adicional a los estudiantes en la clase de RSP basada en el Plan Educativo Individualizado (IEP) de cada alumno. Póngase en contacto con el/la director(a), maestro(a) de RSP o psicólogo/a escolar para más información.
- **Clase de día especial**: los estudiantes que necesitan un apoyo de educación especial más extenso pueden calificar para recibir asistencia a través del programa de Clase de Día Especial (conocida como SDC). El/la maestro/a de SDC y el asistente de instrucción proporcionan grupos pequeños e instrucción individual a estudiantes basada en el Plan Educativo Individualizado (IEP) de cada estudiante. Contacte a el/la director(a) o psicólogo(a) escolar para más información.

- **Habla y lenguaje:** A partir de los tres años, los estudiantes referidos son evaluados por un Patólogo del Habla y Lenguaje. Los estudiantes que son elegibles para los servicios reciben instrucción del habla y / o de lenguaje en una configuración pequeña grupal basada en su Plan de educación individualizada.
- **Educación Física Adaptable:** los estudiantes que califican reciben educación física adaptativa.
- **Servicios de Educación Especial** están disponibles para niños de 3 a 5 años de edad en un programa de medio día basado en las metas y objetivos del IEP de cada estudiante.

Si conoce a alguien que puede calificar para servicios especiales, llame a el/la director/a o a el/la psicólogo/a de la escuela a través de la oficina de la escuela local para más información.

TUTORÍA EN CASA

Un estudiante que, debido a una enfermedad o lesión, ha sido certificado por su médico como incapaz de asistir a la escuela durante tres semanas o más puede calificar para tutoría en el hogar. Durante el período de la ausencia, el estudiante puede recibir una hora de instrucción por día escolar regular de un maestro en casa. Póngase en contacto con el/la director/a para más información.

PROGRAMA DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

Se puede solicitar un contrato de estudio independiente para un estudiante que debe ausentarse por un período de no más de dos semanas y no menos de cinco días. El contrato debe ser firmado por el padre, el estudiante, el maestro y el/la director/a antes de la ausencia. Todas las asignaciones deben ser revisadas por los padres y devueltas a la oficina para que los maestros las califiquen inmediatamente después del regreso del estudiante a la escuela. Incumplimiento de los contratos de Estudio Independiente o de entregar el paquete inmediatamente después del regreso pueden resultar en la denegación de futuras solicitudes de contrato de Estudio Independiente. Contacte la oficina de la escuela para más información.

PROGRAMA DE ESTUDIO INDEPENDIENTE BASADO EN EL HOGAR

El distrito proporciona un programa de estudio independiente en el hogar. Estos estudiantes estudian en casa usando plan de estudios proporcionado por el distrito. Las asignaciones, evaluaciones e instrucción son proporcionadas por un maestro con credenciales que se reúne con estudiantes y padres regularmente. Póngase en contacto con la secretaría de la escuela o la oficina del distrito para obtener más información.

MANTENERSE INFORMADO Y PARTICIPAR

Nuestras escuelas tienen una tradición de participación activa y apoyo de los padres. La participación de los padres / tutores es un elemento esencial para mantener una escuela fuerte. Los padres informados e involucrados también pueden apoyar en la educación de sus hijos de muchas maneras. Hay una variedad de formas de aprender más sobre la escuela y sus programas y muchas maneras de ser involucrado. Muchas de estas formas se enumeran a continuación:

OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIONES PARA PADRES:

- La **Noche de Regreso a la Escuela** se lleva a cabo cada otoño para los padres. Cada maestro ofrece una presentación de 10 minutos sobre plan de estudios de nivel de grado, tarea y expectativas para el año escolar.
- La **Noche de Casa Abierta** se lleva a cabo cada primavera. Los estudiantes y sus padres están invitados a visitar el salón de clases para ver los proyectos, obras de arte y ejemplos de escritura realizados durante el año escolar.
- **Talleres para padres** se ofrecen durante el año. Los entrenamientos se llevan a cabo para proporcionar a los padres información sobre el plan de estudios y trabajo con su niño(a) en el hogar. Los volantes son enviados a casa anunciando los talleres.

- Las reuniones de padres de **Título I** se llevan a cabo cada año para los padres de estudiantes que reciben asistencia de Título I. Los padres reciben información sobre el programa e ideas para ayudar a los estudiantes en el hogar. Una oportunidad para que los padres sugieran y proporcionen mejoras al programa.
- Las reuniones de ELAC (Comité Consultivo de Idioma Inglés) se llevan a cabo durante todo el año. Padres de los aprendices de inglés reciben información sobre el programa de aprendices de inglés y se les pide sus sugerencias para mejoras del programa.
- Las reuniones del DAC (Consejo Consultivo del Distrito) se llevan a cabo con representantes de cada organización de maestros y padres de la escuela, Booster Club (un club de afición de padres), ELAC y PTSO (Organización de Padres Maestros y Estudiantes). El superintendente del distrito y los directores asisten a las reuniones para compartir información y recibir sugerencias de los padres para mejorar el programa .

INFORMACIÓN ENVIADA A CASA:

- **Calendario escolar:** el calendario para el año con días festivos, días mínimos y primer y último día de clases es enviado a cada padre al comienzo del nuevo año escolar. Copias adicionales están disponibles en nuestro sitio web de la escuela
- **Menú de cafetería:** un menú se envía a casa cada mes.
- **Derechos de los padres:** Un resumen de los derechos de los padres basados en las leyes estatales y federales se envían a casa a los padres cada otoño.
- **Sitio web:** fechas importantes, documentos públicos esenciales e información adicional están disponibles en el sitio web del distrito.

DOCUMENTOS ADICIONALES DISPONIBLES

Los siguientes documentos están disponibles por una pequeña tarifa de copia o gratuito por prestar en la oficina de la escuela:

- **Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP):** un documento que incluye datos de logros e identifica las metas del distrito, las acciones planificadas y los gastos para mejorar los resultados de los estudiantes. Disponible en el Sitio web del Distrito Unificado de Acton Agua-Dulce.
- **Plan de currículo escolar:** proporciona información detallada sobre el currículo, evaluaciones y objetivos de mejora anuales.
- **Plan escolar para el rendimiento estudiantil (SPSA):** una descripción de las acciones planificadas y los gastos para lograr las metas del distrito y de la escuela. el SPSA se basa en un análisis de los datos de rendimiento, datos de la encuesta de padres y estudiantes, y es aprobado por el Consejo Escolar.
- **Informe/boleta de Responsabilidad Escolar:** Proporciona información específica sobre la escuela y el distrito, incluyendo información de exámenes estandarizados, Entrenamiento de maestros, políticas y prácticas de seguridad escolar. Disponible en el sitio web de la escuela o a través de la oficina de la escuela.
- **Plan de seguridad del distrito / escuela:** brinda información sobre los procedimientos de seguridad y el clima escolar seguro. Disponible en el sitio web del distrito / escuela.
- **Política de retención / promoción:** proporciona información sobre las pautas para la promoción y la retención.
- **Procedimientos Uniformes de Quejas** - El distrito escolar ha establecido procedimientos para dirigirse a alegaciones de discriminación ilegal y quejas que alegan la violación de las leyes estatales o federales que gobiernan los programas de la educación. La información sobre las políticas de quejas incluidas sobre las escuelas, personal escolar, y quejas sobre programas estatales y federales como educación especial y Título I están disponibles . Usted puede comunicarse con la Oficina del Distrito al 269-0750 para obtener una copia de los procedimientos de quejas del distrito.

ORGANIZACIONES Y COMITÉS

Las organizaciones enumeradas a continuación se reúnen cada mes. Las fechas y lugares específicos de las reuniones se publican en el sitio web de la escuela.

Booster Club: El Booster Club tiene una "Mesa de Bienvenida" en la escuela MPR (cafetería) en el primer día de clases. El Club ofrece muchos servicios y fondos que van directamente a la escuela para proporcionar suministros suplementos y materiales para la clase, computadoras, programas informáticos, programas de bellas artes, suministros de preparación para desastres, Equipo de educación física, ensambleas y libros de la biblioteca. **¡Se anima a todos los padres a asistir a las reuniones mensuales!** Verifique el calendario del sitio web para las fechas de las reuniones.

Consejo Escolar (SSC): Este es un comité elegido formado por 5 padres y 5 miembros del personal de la escuela (más suplentes). El comité supervisa el desarrollo del Plan Escolar para los Logros Estudiantiles, Metas de objetivos anuales para mejorar la escuela y el uso de fondos escolares para programas especiales. Todos los padres son bienvenidos a asistir a las reuniones mensuales para aprender más sobre los programas escolares y la financiación. Las agendas se publican en la oficina de la escuela.

Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC): Un comité asesor formado principalmente por padres de estudiantes aprendices del Inglés.

OPORTUNIDADES PARA VOLUNTARIOS

- **Orientación de voluntarios:** Los padres están invitados a asistir a una orientación de dos horas. Los padres aprenden a usar equipos tales como una copiadora, laminadora y máquina Ellison para cortar letras. Ellos aprenden a proporcionar asistencia con computadoras y formas de ayudar a los maestros(as) y a los estudiantes. Aprenden sobre pautas específicas para voluntarios. **Los padres que son voluntarios regularmente deben tener los resultados de la prueba de TB archivados en oficina.**
- **Voluntarios de clase:** muchos maestros alientan a los padres a ser voluntarios en la clase. Los padres pueden ayudar con preparación de materiales, tareas administrativas, producción de boletines de clase y tutoría de estudiantes. Muchos padres son voluntarios semanalmente. Los voluntarios deben trabajar bajo la supervisión visual directa del maestro en todo momento.
- **Presentaciones profesionales:** muchos padres se ofrecen como voluntarios para dar presentaciones en el la clase para enseñar a los estudiantes sobre su carrera elegida. Traen equipos y materiales utilizados en su trabajo y les dicen a los niños cómo usan las matemáticas, leer, escribir, ciencia y tecnología a diario en sus carreras. Póngase en contacto con el maestro de su hijo(a) para obtener más información
- **Talentos especiales y recursos:** se alienta a los padres a compartir sus talentos especiales. Algunos padres ofrecen presentaciones en la clase sobre arte, música, ciencia o información sobre su cultura o idioma. Contacte a el maestro del niño(a) o el/la director(a).
- **Voluntarios de trabajo en el hogar:** los padres que no pueden asistir a la escuela durante el día suelen ser voluntarios para hacer proyectos para clase, como preparación de materiales en el hogar. Póngase en contacto con el/la maestro/a o el /la director/a de su hijo.
- **Voluntarios de la biblioteca:** los voluntarios pueden brindar una valiosa ayuda en la reparación de libros de la biblioteca, en acomodar las estanterías de libros y ayudar a configurar exhibiciones. Contacte a el/la director(a).
- **Toma de huellas dactilares:** padres y miembros de la comunidad que se ofrecen voluntariamente bajo o fuera de la supervisión visual directa de un empleado acreditado deben tomarse las huellas dactilares a través de la oficina del distrito. Esta política proporciona protección a todos los estudiantes.
- Se le recuerda a **todos los voluntarios** de la expectativa sobre la confidencialidad de la información relacionada con niños, maestros, padres o de otro personal de la escuela.

SI TIENE UNA PREOCUPACIÓN

Si tiene alguna preocupación o necesita información, comuníquese con la persona responsable en el área de su interés. Utilice las siguientes pautas para identificar a la persona a contactar:

Contacte al maestro si tiene preguntas sobre:

- El progreso de su hijo(a)
- El ajuste social / emocional de su hijo(a) a la escuela
- Problemas con la tarea
- Instrucción en la clase
- Disciplina en la clase
- Voluntarios en la clase

Contacte a el/la director/a si tiene preguntas sobre:

- Programa de instrucción general
- Funcionamiento general de la escuela
- Actividades en la escuela
- Problemas de seguridad escolar
- Políticas de disciplina escolar
- colocación de programa especial
- Solicitudes de evaluación o servicios especiales
- Registros escolares de su hijo(a)
- Información de ubicación en el aula
- Problemas de disciplina en la parada de autobús o camino a / desde la escuela
- Problemas en el patio de juegos

Póngase en contacto con el departamento de Transporte (269-5802) si tiene preguntas sobre:

- preocupaciones de parada de autobús
- Preguntas sobre el horario del autobús
- Problemas de disciplina en el autobús
- Pases de autobús y tarifas

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJA

El distrito escolar ha establecido procedimientos para abordar alegatos de discriminación y quejas ilegales alegando una violación de las leyes estatales o federales que gobiernan los programas educativos. Puede comunicarse con la Oficina del Distrito al 269-0750 para obtener una copia de los procedimientos de quejas del distrito.

PÓLIZA DE CIVISMO

La Póliza de Civismo del distrito (Política de la Junta 1313) "promueve el respeto mutuo, el civismo y la conducta ordenada entre empleados del distrito, padres y el público".

La política establece que si un individuo interrumpe o amenaza con interrumpir las operaciones de la escuela o la oficina, la persona será dirigida a abandonar la propiedad de la escuela o de el distrito escolar. Un miembro del público que usa obscenidades o que hable de manera exigente, ruidosa, insultante o denigrante se le advertirá calmadamente a la persona que se comunique de manera civil. Si no se toman acciones correctivas de la parte abusadora, el empleado del distrito notificará verbalmente a la parte abusadora que la reunión, conversación o conferencia verbal o telefónica se termina y si la reunión se realiza en las instalaciones del distrito, la persona infractora se le pedirá retirarse de manera inmediata.

El Código de Educación de California 44811 y los Códigos Penales 415.5 y 626.7, convierten en un delito menor si la persona vuelve a ingresar a la instalación del distrito dentro de los 30 días posteriores a la orden de salida o dentro de los siete días si la persona es un padre / tutor de un estudiante que asiste a esa escuela. Se le puede informar a la Policía si el individuo se niega a irse a petición o regresa antes del período de tiempo aplicable.

Una copia de la Póliza de civismo completa está disponible en la escuela o la oficina del distrito.

EXPECTATIVAS ESTUDIANTILES

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Vestirse apropiadamente para la escuela mejora el éxito tanto del estudiante como de la escuela. Aunque la responsabilidad principal de la apariencia de los estudiantes recae en los padres y los estudiantes, la escuela tiene la obligación de exigir un atuendo que no interrumpa los programas educativos del plantel y que cumpla con las prácticas de buena salud y de seguridad. Se espera que tanto los niños como las niñas cumplan con el siguiente código de vestimenta de la escuela High Desert. El cumplimiento del código de vestimenta es monitoreado durante todo el día por todos los miembros del personal. Si un estudiante viste ropa inapropiada para la escuela, él o ella se pondrá en contacto con los padres para que le puedan traer un cambio de ropa y / o se pondrá el uniforme de Educación Física. Los estudiantes puede tener su ropa original de vuelta cuando la ropa prestada se devuelva limpia a la oficina. **TODA LA ROPA SERÁ BIEN PROPORCIONADA, SEGURA Y MODESTA**

- La ropa no debe distraer al ambiente educativo. La Administration de la escuela High Desert tiene el derecho de determinar si una prenda de vestir es **INAPROPIADA** o excesivamente **DISTRACTIVA** para la escuela.
- Los pantalones cortos(shorts), las faldas y los vestidos deben tener una longitud apropiadamente modesta, a la mitad del muslo o del medio dedo cuando los brazos están extendidos al costado
- Las mallas no se pueden usar como pantalones a menos que se use una camisa tipo túnica que esté a la mitad del muslo o medio dedo de longitud. Las mallas no deben usarse como pantalones, pero se pueden usar debajo de faldas o pantalones cortos(shorts) . No se pueden usar las medias de red de peces en lo absoluto.
- Los pantalones deben llevarse puestos en la cintura y no deben estar excesivamente flojos o caídos.
- Pantalones deportivos o pantalones de baile / yoga no se pueden usar como ropa de escuela normal. Ellos solo son apropiados para la clase de educación física.
- Los hombros, el diafragma y la espalda deben estar completamente cubiertos.
- La ropa debe ocultar toda la ropa interior. No se permiten blusas sin espalda, tirantes finos, fuera del hombro, corte bajo o blusas transparentes.
- La ropa no debe tener agujeros o estar rota.
- No se permiten zapatos con el tobillo descubierto, zapatos abiertos de enfrente o pañuelos en el plantel escolar.
- Gorros, sombreros y lentes de sol **solo pueden usarse afuera.**
- Camisas holgadas y de gran tamaño no están permitidas. **NO** Pueden tener una longitud superior a la punta del dedo con los brazos extendido al lado.
- No se permiten hebillas de cinturón con iniciales, símbolos inapropiados o relacionados con pandillas.
- Cadenas pesadas, cadenas de billeteras, joyas con clavos u otros artículos peligrosos no están permitidos en el plantel.
- Pijamas, ropa de dormir o cobijas y pantuflas no deben usarse en la escuela.
- Los estudiantes no deben escribir en su propio cuerpo, ropa o mochilas o el de otros estudiantes.
- La ropa y las joyas no deben tener escritura, imágenes o cualquier otra insignia que sea grosera, vulgar,

violenta, profana, sexualmente sugestiva, representativa de la muerte o defensor de intereses raciales, étnicos o prejuicio religioso, que promueve drogas, alcohol, tabaco, armas, actividades antisociales o de pandillas.

A los estudiantes que no cumplan con esta política se les solicitará que llamen a casa y que se les traiga vestimenta apropiada para la escuela o se les puede requerir que se cambien a su uniforme de Educación Física. Repetidas violaciones del código de vestimenta resultará en consecuencias disciplinarias.

La política del código de vestimenta del plantel está sujeta a cambios en cualquier momento, especialmente en un esfuerzo por mantenerse al día con las modas contemporáneas cambiantes.

COMIDAS ESCOLARES - Desayuno y Almuerzo

Los estudiantes pueden traer sus propios almuerzos o comprar un almuerzo por aproximadamente \$ 3.00 a través de servicios de comida. Las comidas gratis o a precio reducido están disponibles para los estudiantes elegibles cuyos padres presentan una solicitud del Programa de comidas escolares. La elegibilidad se determina anualmente y la información es confidencial. Los menús mensuales de comidas están disponibles en el sitio web de nuestra escuela. High Desert es un plantel cerrado, por lo que los estudiantes no pueden ir a casa a el almuerzo.

MEDALLA DE HONOR

High Desert y el Distrito Escolar Unificado Acton-Agua Dulce promueven el Programa Medalla de Honor (Medal of Honor). Se le alienta a todos los estudiantes de High Desert a tomar decisiones de éticas basadas en el Programa de la Medalla de Honor y los Valores Fundamentales de el distrito. Los valores centrales del Distrito son: Excelencia, Integridad, Valor y Respeto.

PLANTEL LIMPIO

Se espera que cada persona en el plantel tire su propia basura en un basurero. ¡Por favor sea responsable y haz tu parte para mantener la escuela High Desert hermosa al no tirar basura!

CONDUCTA Y DISCIPLINA

Sería imposible enumerar todas las reglas que se espera que los estudiantes sigan. Somos una escuela con muchos estudiantes intentado obtener una educación de la manera más agradable posible. Esto significa que los estudiantes deben considerar los derechos y los sentimientos de los demás. ¡Los estudiantes deben seguir las instrucciones de todos los empleados de la escuela en todo momento!

Las siguientes son cinco expectativas básicas a las que se adhieren en High Desert:

- Los estudiantes deben llegar a tiempo y estar en su asiento con los materiales requeridos cuando suena la campana.
- No se permite comer o beber en clase y nunca se permite masticar chicle en el plantel de la escuela.
- Daño o destrucción de la propiedad escolar o privada no está permitido. Se requerirá restitución monetaria.
- Ser grosero, usar profanidades, vulgaridad y gestos obscenos no serán tolerados.
- Cualquier acción, artículo o ropa que no sea segura o que interrumpa las actividades escolares es inaceptable.

También esperamos que los estudiantes:

- Muestren respeto y aprecio por todos
- Llaman a cada persona solo por su nombre dado o preferido
- Mantenga las manos, los pies y los objetos a sí mismos
- Detengan el chisme

- Siempre escuchen atentamente

Las consecuencias disciplinarias van desde advertencias, detención durante el desayuno / almuerzo, escribir estándares, detención después de la escuela, suspensión de clase, pérdida de privilegios, recoger basura, suspensiones dentro y fuera de la escuela o expulsión.

CHICLE

La goma de mascar(chicle) nunca se permite en el plantel, ni durante ni fuera de la clase.

PASES PARA PASILLO

Se requiere que los estudiantes lleven un pase, cuando estén fuera del salón durante el horario de clases.

PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS

Los estudiantes que tengan problemas de disciplina, tales como referencias repetidas a la oficina, detenciones o suspensiones serán colocados en la lista de Pérdida de Privilegios (LOP) por parte de el/la Director/a. Los estudiantes en esta lista serán excluidos de los bailes y otras actividades.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Hay un área de objetos perdidos/encontrados en la oficina. Si un estudiante ha perdido un artículo, se le anima preguntar a el personal de la oficina. Los objetos perdidos y encontrados se vacían al final de cada semestre. Cualquier artículo no reclamado para la fecha especificada se donara a caridad. La escuela High Desert no es responsable de los artículos perdidos.

BAÑOS

Los baños deben usarse sólo para su propósito. Merodear o participar en payasadas u otro comportamiento inapropiado dentro y alrededor de los baños no está permitido y puede dar lugar a medidas disciplinarias.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE LA BIBLIOTECA Y PROPIEDAD ESCOLAR

Los libros de texto tienen un promedio de costo de \$ 350 por alumno en los grados seis al ocho. Libros de texto, libros de la biblioteca y los materiales son prestados a los estudiantes por los contribuyentes. Las libretas de calificaciones deben retenerse hasta que todos los libros y materiales hayan sido devueltos o pagados. Los estudiantes tienen las siguientes responsabilidades:

- Inspeccionar cada libro de texto dentro de las 24 horas de haberlo recibido e informe de cualquier daño previo a la oficina de la escuela.
- Cubra cada libro de texto dentro de las 24 horas de haberlo recibido.
- Mantenga los libros limpios y en un lugar seguro.
- Entregue los libros de texto y libros de la biblioteca a tiempo.
- Pague por libros y materiales dañados o perdidos.

ROBOS DE PROPIEDAD PERSONAL

Los estudiantes son alentados a mantener sus pertenencias personales y libros de texto en casa. Durante el tiempo de clase de educación física, los estudiantes deben mantener objetos de valor en los casilleros de Educación Física con seguro. Las mochilas nunca deben dejarse desatendidas, especialmente en el desayuno y almuerzo. **La escuela no es responsable por artículos perdidos o robados.**

ESCUELA SEGURA

Al llegar a la escuela, los estudiantes deben ingresar a el plantel y no pueden vagar fuera de las puertas. Los estudiantes no pueden irse del plantel durante el horario escolar sin permiso escrito obtenido en la Oficina.

Monopatines y patinetas son prohibidas en el plantel en todo momento. No se proporciona supervisión en el plantel antes de las 7:20 a.m. o después de las 2:15 p.m. En los días mínimos, los estudiantes salen a las 11:55 a.m. y la supervisión termina a las 12:05 p.m.

El comportamiento de los estudiantes debe promover un ambiente seguro en todo momento. Acciones, gestos y lenguaje (ambos hablado y escrito) no deben ser perjudiciales para una escuela segura y ordenada. Actividades antisociales o exhibiciones (botones, mochilas, etc.) de estudiantes en la escuela, o hacia y desde la escuela, como novatadas, peleas o juegos violentos no están permitidos. Los estudiantes que están enojados con, o temerosos de, otro estudiante son dirigidos a presentarse en la oficina para buscar mediación para sus problemas. Los conflictos se resolverán de una manera no-física bajo la supervisión de un adulto y lejos de otros estudiantes. No intente resolver las diferencias emocionalmente cargadas en el plantel.

¡Si conoce de una arma, drogas u otros artículos de preocupación en el plantel, informe a la oficina inmediatamente!

Acercarse a otro estudiante en el plantel con el fin de obtener bienes o dinero está prohibido y es ilegal. El "etiquetado" o graffiti de cualquier tipo en propiedad personal o escolar está prohibido y es ilegal.

Artículos como juguetes, juegos, naipes(cartas de juego), patines, monopatines, corrector líquido, marcadores permanentes, globos, flores, pistolas de agua, aerosoles, plumas o punteros láser, tijeras puntiagudas, encendedores de cigarrillos, fósforos, semillas de girasol o animales de peluche, etc. no están permitidos en el plantel. Juegos de apuestas de cualquier tipo, incluyendo monedas o tarjetas, está prohibido. Flores o globos entregados a la escuela permanecerán en la oficina hasta el final del día. Los estudiantes deben evitar llevar iPods, Game Boys u otros dispositivos electrónicos a la escuela ya que no se les permite utilizarlos en el plantel a ningún momento. Si lo hacen, los artículos no deben ser visibles o estar encendidos mientras el estudiante está en el plantel, o estarán sujetos a ser confiscados. Los audífonos visibles también serán confiscados. El personal de la escuela no es responsable por la pérdida o robo de dichos artículos y se les puede pedir a los padres que recuperen estos artículos de la oficina.

ACOSO

(VER APÉNDICE E y F)

VENTAS EN EL PLANTEL

Los estudiantes no pueden vender o intercambiar cualquier cosa en el plantel sin la debida autorización. Artículos no autorizados siendo vendidos o intercambiados serán confiscados. Se administra la disciplina apropiada.

ACOSO SEXUAL

El Distrito Escolar Unificado Acton-Agua Dulce mantendrá un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de Acoso sexual. El acoso sexual es una forma de discriminación sexual bajo el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y está prohibido por las leyes federales y estatales. El acoso sexual consiste en avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual cuando las hace un miembro de el personal de la escuela a un estudiante, u a otro miembro del personal, o cuando un estudiante lo hace a otro estudiante o a algún miembro del personal, o cuando la sumisión a la conducta es una condición para recibir beneficios en el empleo o estado académico, o es suficientemente severo o penetrante como para crear un ambiente de trabajo o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo. Cualquier estudiante que sienta que está siendo acosado debe contactar inmediatamente a un maestro, o administrador para discutir la queja. Los padres / tutores,

estudiantes, maestros y el personal pueden hacer mucho para eliminar el acoso sexual al comportarse de maneras que modelan y fomentan el respeto a todas las personas.

FUMAR, NARCÓTICOS, y ALCOHOL

No se permite fumar o la posesión de tabaco en o cerca de los terrenos de la escuela o en actividades escolares (en o fuera del plantel). Las sanciones pueden incluir la suspensión y / o una citación de la policía.

Uso o posesión de narcóticos, o parafernalia de narcóticos o alcohol en las instalaciones de la escuela o en el camino hacia o desde la escuela; o aparecer en las funciones de la escuela o la escuela bajo la influencia de narcóticos o alcohol dará como resultado una suspensión inmediata de la escuela y también la posible detención y / o citación del Alguacil/Sheriff.

SUMINISTROS

Los estudiantes deben traer a la escuela los útiles escolares apropiados, incluidos papel, pluma y lápiz, a la escuela cada día para que no interrumpen la clase tomando prestado de otros. Padres / tutores que tienen algún problema financiero al comprar estos suministros deben llamar al un maestro y / o a el/la director/a. Los estudiantes pueden hablar con sus maestros o el/la director/a en cualquier momento si necesitan ayuda con los suministros.

TRANSPORTE

- Si su hijo está caminando, POR FAVOR analice las rutas seguras a las leyes de tránsito escolares y peatonales. Lo alentamos a caminar la ruta con su hijo/a.
- Por favor, desaliente a su hijo de visitar la gasolinera AM / PM sin supervisión antes o después de la escuela.
- Los estudiantes deben usar cascos de bicicleta cuando monten sus bicicletas y patinetas. Debido al intenso tráfico en frente de la escuela, los estudiantes deben caminar sus bicicletas, monopatines y patinetas a el plantel escolar. Las bicicletas deben ser estacionadas en el portabicicletas ubicado frente a la oficina de la escuela, y bajo candado. Monopatines y patinetas deben dejarse en la oficina de la escuela. Los estudiantes deben caminar sus bicicletas, monopatines, patinetas fuera del plantel. No seguir estas reglas resultará en la pérdida del privilegio de montar a bicicleta, patineta o monopatín a la escuela.
- REGLAS DEL AUTOBÚS - Todas las reglas escolares se aplican al tiempo que los estudiantes están esperando o están en el autobús escolar.

CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

El personal de la escuela debe rendir cuentas estrictas a los estudiantes sobre su conducta en el camino hacia y desde la escuela, en la clase, y en el plantel durante el desayuno y el almuerzo. (Código de Educación 55807) Los maestros, el/la director/a y el departamento de transporte todos usan un sistema de disciplina progresiva. Los maestros, el/la director/a o la persona designada por el/la director/a pueden emitir consecuencias que incluyen lo siguiente:

- 1 Tiempo fuera de actividad en la clase o en otro salón de clases
- 2 Pérdida de un privilegio
- 3 Copie las reglas de la escuela o las expectativas de comportamiento.
- 4 Servicio a la comunidad durante el recreo o el almuerzo (recoger basura, etc.)
- 5 Detención durante el desayuno y el almuerzo por un período de tiempo
- 6 Detención fuera del horario escolar con notificación previa de los padres
- 7 Confiscación de un artículo no autorizado
- 8 Suspensión de clase (Maestro) o escuela (Director/a).
- 9 Expulsión de la escuela (Panel de Expulsión del Distrito y Junta de Fideicomiso)

PROCEDIMIENTOS DE DEBIDO PROCESO DE ESTUDIANTES

- 1 Los estudiantes son advertidos sobre las reglas de la escuela y el salón de clase.
- 2 Cuando un alumno usa un comportamiento inapropiado en el salón de clase y ha sido reprendido por tercera vez durante un día, el padre es contactado por nota o por teléfono.
- 3 Cuando la mala conducta continúa después de dos contactos con los padres puede resultar en una referencia a la oficina donde el estudiante recibirá consecuencias
- 4 Se hará una referencia inmediata a la oficina cada vez que el comportamiento de un estudiante involucra un comportamiento de interrupción severa de la clase, desafío o falta de respeto, blasfemia, robo, lesión o peligro para sí mismo u otras personas.
- 5 Las referencias a la oficina se registran en el registro de disciplina del estudiante.
- 6 El comportamiento severo o comportamiento que no ha cambiado después de que se hayan usado otras consecuencias puede resultar en suspensión o expulsión de la escuela.

ARTÍCULOS CONFISCADOS

Cuando el personal de la escuela debe quitar un artículo de un estudiante por razones de seguridad u otras razones, el padre del niño(a) puede recoger el artículo del maestro de la clase o la oficina de la escuela dentro de los diez días escolares. Los artículos no se detienen por más de una semana después del final del año escolar. Todos los artículos no recogidos dentro del período de tiempo designado serán descartados.

DETENCIÓN FUERA DE HORAS ESCOLARES

Los estudiantes pueden ser asignados a detención por violar las reglas de la clase, de la escuela o por tareas incompletas. Maestros y el/la director/a tiene la autoridad, otorgada por el Código de Educación de California, para detener a un estudiante por hasta una hora después de la escuela. Los padres recibirán un aviso de 24 horas de una detención después de la escuela. La detención tiene prioridad sobre cualquier otra actividad escolar (práctica de baloncesto, etc.).

CUADRO DE DISCIPLINA ESCOLAR DE LA ESCUELA HIGH DESERT

COMUNICACIÓN

CALENDARIO DE EVENTOS

Cada año los estudiantes recibirán un calendario anual de las fechas y eventos planificados para ese año escolar. El calendario también se publica en línea en el sitio web de nuestra escuela. El distrito y la escuela ocasionalmente envían un teléfono automatizado mensajes. Visite nuestro sitio web frecuentemente para obtener información actualizada.

ANUNCIOS DE LA MAÑANA

HD TV mantiene informados a los estudiantes y maestros de los acontecimientos en la escuela High Desert. Todos los estudiantes deben escuchar atentamente a los anuncios en la dirección pública o en la televisión para mantenerse informados. Los estudiantes deben pedirle a sus maestros aclaraciones sobre cualquier anuncio que no entiendan o que hayan perdido.

MENSAJES Y PAQUETES

La oficina no puede manejar las solicitudes para entregar artículos a los estudiantes. Por favor, comprenda que no tenemos personal disponible para entregar mensajes, dinero, almuerzos, ropa de educación física, tareas, etc. El alumno puede aprender lecciones importantes sobre responsabilidad si el padre no entrega artículos olvidados a la escuela. Globos, flores y regalos no están permitidos ser entregados a la escuela.

COMUNICACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

Los padres / tutores deben comunicarse con la escuela cuando surja la necesidad. Los padres / tutores pueden enviar un correo electrónico a los maestros a través del sitio web. Si un padre llama para hablar con un maestro durante el día escolar, la oficina le dejará un mensaje al maestro para devolver la llamada. Si un padre desea una conferencia con un maestro o el/la director/a, él / ella debe llamar para programar una cita. Los horarios de los maestros no permiten conferencias sin cita previa.

LUGARES DE ASISTENCIA

OFICINA ADMINISTRATIVA

El/La director/a es responsable del manejo de todos los programas de instrucción, servicios de conserjería, seguridad escolar y disciplina, actividades estudiantiles, personal, presupuesto escolar e instalaciones. El/La director/a también puede ayudar a los estudiantes y padres con problemas relacionados con la escuela.

"WE TIP" / Declaración de Incidente

El programa "NOSOTROS ACONSEJAMOS porque nos preocupamos por nuestra escuela" fue desarrollado por los estudiantes de la escuela High Desert para lograr dos cosas importantes:

- a. Para garantizar los derechos de todos los estudiantes a tener un entorno seguro en el que pueden aprender y socializar.
- b. Para mantener nuestro plantel limpio, atractivo y en buenas condiciones. Los formularios "NOSOTROS ACONSEJAMOS" / Declaración de incidente están disponibles en todos los salones y en la oficina de la escuela. Cualquier estudiante que realmente es testigo de un estudiante maltratando a otro estudiante o el plantel de la escuela puede completar un formulario y entrégalo a un maestro o ponlo en la casilla de "NOSOTROS ACONSEJAMOS" en la oficina de la escuela. Todos los formularios "NOSOTROS ACONSEJAMOS" / Declaración de incidente serán investigados confidencialmente por el/la director/a. Cualquier estudiante encontrado presentando información falsa recibirá consecuencias apropiadas.

BIBLIOTECA

Nuestra biblioteca escolar cuenta con libros de lectura recreativos y libros para ayudar a los estudiantes con las asignaciones de la escuela. Los maestros están disponibles para ayudar a los estudiantes a encontrar y sacar libros cuando visitan con su clase. Los estudiantes deben aprovechar nuestro Programa Acelerado de Lectura y tomar exámenes para ganar puntos por premios. La biblioteca normalmente está abierta todos los días de 9:00 a.m. a 12:30 p.m., que incluye lectura durante el desayuno y el almuerzo..

BOOSTER CLUB (Club de Refuerzo)

El Club de Booster de la escuela High Desert se formó para apoyar a los estudiantes y el personal de la escuela. El Club de Booster apoya excursiones, la tienda de estudiantes, uniformes de educación física, actividades en el plantel, bailes escolares, actividades en las clases y actividades de fin de año. Los padres siempre son bienvenidos para ayudar con cualquiera de nuestros eventos. Las reuniones de padres se llevan a cabo primer miércoles de cada mes.

CLUBES Y ACTIVIDADES

ENRIQUECIMIENTO DESPUÉS DE ESCUELA

Un programa después de la escuela para que los estudiantes tomen las clases que les interesan. Estos podrían incluir deportes, música, computadoras, y arte.

PIES DE BAILE

OLYMPIA DE CIENCIAS

DÍAS DE ESPÍRITU

CONCURSO DE TALENTOS

BAILES Y ASAMBLEAS

The Booster Club planea bailes para los estudiantes de High Desert. Hay tres bailes escolares durante el año. TodaS

las reglas de la escuela se aplican a estos bailes y solo se permite asistir a los estudiantes de High Desert que cumplen con los requisitos académicos y de comportamiento. **Se requieren tarjetas de identificación de estudiante y un boleto para ingresar al baile.** Los bailes se llevan a cabo en el Salón Multiusos (MPR) a partir de las 5:30 p.m. y terminan a las 8:00 p.m.

Se llamará a los padres / tutores para que vengan y recojan a los estudiantes que no puedan seguir las reglas de la escuela y comportamiento de baile apropiado. Se requiere que los padres recojan personalmente a sus hijos en el MPR al finalizar el baile. Solo se les permite a los estudiantes abandonar el MPR con un adulto. Los estudiantes que no sean recogidos por sus padres antes de las 8:30 p.m. serán entregados a el alguacil local. Nuestro Club de Booster ofrece chaperones, decoraciones, refrescos y música para todos los bailes.

Los estudiantes que asistan a las asambleas deben comportarse de manera cortés y seguir las instrucciones de los maestros y otros encargados. Los malos modales y el comportamiento inapropiado resultará en el retiro de la asamblea y la posible eliminación de actividades posteriores.

CRITERIOS PARA PREMIOS DE SEMESTRE

Becario de el/la Director/a (Principal's Scholar) - Promedio de calificaciones (GPA) de 4.0 o superior

Criterios de Becario (Scholar) - Promedio de calificaciones (GPA) de 3.75 a 3.99

Criterios de Estudiantes Encomendados (Commended Student) - Promedio de calificaciones (GPA) de 3.5 - 3.74

Asistencia Perfecta (Perfect Attendance): otorgada mensualmente en la clase y en asambleas del semestre
Lectura Acelerada (AR) Club de 100 puntos y Club de 200 puntos: 100% o 200% de la meta de puntos AR
Premios de Crecimiento en el examen de STAR en Lectura y/o matemáticas - Crecimiento de más de 1 Rango percentil o Equivalente de grado por meses en la escuela
(**STAR Reading/Math** es un examen completo que evalúa el rango de conocimiento de lectura/lenguaje y Matemáticas de los estudiantes)

LECTURA SILENCIOSA SOSTENIDA DE 7 ° / 8 ° · GRADO

Hay tiempo construido en el horario cada día durante 7 ° y 8 ° grado que proporciona una oportunidad para la lectura silenciosa sostenida. Las clases de Artes del Lenguaje tienen objetivos de lectura individualizados para los estudiantes basados en los niveles de lectura. Los estudiantes son requeridos tener su libro con ellos todos los días para este período sostenido de lectura silenciosa.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN ESCOLAR

Cada alumno recibirá una tarjeta de identificación escolar con la fotografía del alumno. Los estudiantes deben llevar su tarjeta de identificación en todo momento. La tarjeta se puede usar para admitir al estudiante en actividades escolares y puede ser solicitada por cualquier personal de la escuela. La tarjeta será requerida para ingresar a la biblioteca y a el laboratorio de l computadoras. El costo por el reemplazo de una tarjeta perdida o robada es de \$ 10.00.

ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES Y COCURRICULARES

Las actividades de instrucción especial y extracurriculares son una parte importante de la vida del plantel de la escuela High Desert. Sin embargo, para poder participar en estas actividades, los estudiantes primero deben cumplir con sus requisitos de responsabilidades académicas y de ciudadanía. En consecuencia, existen requisitos de elegibilidad para participar en ciertas actividades del plantel. Para algunas actividades del plantel, como el Día de la Carrera, no hay requisitos de elegibilidad porque la actividad apoya directamente a la instrucción académica o universitaria.

Las actividades de instrucción se pueden definir como cualquier actividad que mejore el aprendizaje de los objetivos de instrucción y que puede tener lugar dentro o fuera de las horas de clase de instrucción. Las actividades extracurriculares son aquellas actividades que no tienen prioridad en relación con el aprendizaje de los objetivos de instrucción, pero mejoran la vida del plantel para los estudiantes y personal. Estas actividades pueden ocurrir dentro o fuera de las horas de clase de instrucción. Las actividades extracurriculares están sujetas a los criterios de elegibilidad.

Es la intención del personal de la escuela High Desert, a través de estos requisitos de elegibilidad, ayudar a proporcionar a los estudiantes una póliza justa y consistente. De esta manera, esperamos enseñar un conjunto de estándares para el rendimiento académico y ciudadanía, una de las cuales es que los derechos y las responsabilidades van de mano a mano.

¿Preguntas?

Llame a la oficina de la escuela (269-0310) y estaremos encantados de ayudarle a encontrar la información que necesita.



DISTRITO ESCOLAR DE ACTON- AGUA DULCE
ESCUELA SECUNDARIA HIGH DESERT
3620 ANTELOPE WOODS ROAD ACTON, CA 93510

PÁGINA DE FIRMA

Instrucciones: El alumno y el padre / tutor deben leer las siguientes declaraciones y el *Manual para padres / estudiantes de la escuela High Desert del 2018-2019*. El manual está disponible en el sitio web de la escuela High desert y una copia está disponible en la escuela. Por favor firme y coloque la fecha en esta página de firma la y devuelva a la oficina.

ESTUDIANTE

He leído el *Manual para Padres / Estudiantes de la Escuela High Desert para el 2018-2019* y entiendo el contenido de este manual.

Entiendo mis responsabilidades como estudiante inscrito y asistiendo a la escuela High Desert.
Acepto la responsabilidad de comportarme de manera apropiada, educativamente productiva y estudiosa.

Entiendo que si tengo alguna pregunta sobre el contenido de mi manual, o cualquier otra cosa relacionada con mi educación, le pediré aclaraciones a un funcionario escolar.

He presentado este manual a mis padres / tutores para su revisión.

FECHA: _____

IMPRIMIR NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

FIRMA DEL ALUMNO: _____

PADRE/TUTOR

He leído el *Manual del Padre/Estudiante de la escuela High Desert del 2018-2019* y entiendo el contenido de este manual.

Entiendo que mi hijo / hija que asiste a la escuela High Desert es responsable de cumplir con las pólizas, procedimientos, reglas y responsabilidades establecidas en el *Manual para padres / estudiantes de la escuela High Desert del 2018-2019*.

FECHA: _____

IMPRIMIR NOMBRE DE PADRE / TUTOR: _____

FIRMA DEL PADRE / TUTOR: _____

Apéndice A.- Estándares de anclaje de CCSS

Apéndice B.- Póliza de tareas

La tarea es el tiempo que los estudiantes pasan fuera de la clase en las actividades asignadas para practicar, reforzar o aplicar las habilidades adquiridas y conocimientos.

Filosofía de la Tarea

El propósito de la tarea es proporcionar tiempo para que cada estudiante repase las habilidades esenciales y la información que se enseña durante la hora de clase. La tarea también les enseña a los estudiantes hábitos de estudio importantes que incluyen organización, administración del tiempo y práctica. El distrito ha establecido pautas para la cantidad de tiempo que los estudiantes de cada grado deberían tomar en tareas. Los tiempos indicados a continuación son para el estudiante promedio. Algunos estudiantes pueden necesitar más del tiempo asignado para completa las tareas y otras un poco menos.

La tarea presenta una oportunidad para que los estudiantes: A) se preparen para nuevos temas, B) practiquen habilidades, C) elaboren en el material presentado, y D) muestran progreso hacia el dominio de los Estándares Estatales Básicos Comunes. La tarea permite una oportunidad a los maestros para determinar si los estudiantes tienen una comprensión de la materia que se enseña; ofrece a los estudiantes una oportunidad de probar su comprensión del material enseñado.

Grado 5
40 - 50 Minutos en total

Grado 6
60 - 75 minutos en total

Grado 7 - Grado 8
75 - 90 minutos en total

AADUSD alienta la asignación de tareas y espera que el trabajo sea hecho por los estudiantes y utilizado por los maestros como parte de la evaluación del progreso académico de los estudiantes y desea que los padres estén al tanto de esta filosofía junto con las siguientes pautas y procedimientos.

Los maestros trabajan juntos para asegurar que las tareas no superen el marco de tiempo sugerido para el grado.

Responsabilidades

Los estudiantes:

- registran con precisión las tareas asignadas, incluidas las instrucciones
- haran preguntas cuando sea necesario para aclarar asignaciones
- planificaran el tiempo para completar las tareas a la profundidad prevista
- completarán la tarea requerida cada noche (tiempo adicional con clases avanzadas/enriquecidas)
- entregarán productos limpios, precisos y significativos a tiempo
- solicitaran y completarán la tarea asignada mientras estuvieron ausentes

Los padres / tutores:

- proporcionan un lugar adecuado para el estudio: bien iluminado, libre de distracciones, provisto adecuadamente
- ayudar activamente a cultivar rutinas académicas efectivas y hábitos de estudio
- enseñar habilidades de gestión del tiempo, especialmente para asignaciones a largo plazo
- demostrar un interés genuino en el contenido de la tarea
- facultar a los estudiantes a buscar soluciones propias para tareas difíciles y evitar proporcionar respuestas cuando sea posible
- apoyar a los estudiantes en la obtención de trabajos de recuperación debido a ausencias

- garantizar que los estudiantes tengan materiales escolares adecuados (bolígrafo, lápiz, papel, cuaderno de notas) a diario
- contactar a los maestros por carta, teléfono o correo electrónico cuando tengan una inquietud con respecto a las asignaciones de los estudiantes

Los maestros:

- declaran abierta y públicamente las tareas asignadas con instrucciones claras y concisas
- permitirán que el alumno haga preguntas aclaratorias sobre la naturaleza de las tareas
- seguir siendo sensible a la disponibilidad de materiales y proporcionar opciones alternativas cuando sea necesario
- Asegurarse de que los estudiantes conozcan la póliza de tareas de recuperación cuando estén ausentes.
- mantener un registro claro y cuidadoso de todas las tareas calificadas hechas por los estudiantes
- dar retroalimentación oportuna y específica sobre la tarea
- monitorear y andamiar asignaciones a largo plazo

Apéndice C.- Pacto de Derechos y Responsabilidades del Estudiante / Padre / Escuela

ESTUDIANTES

Derechos

Permanecer matriculado en la escuela hasta que se lo retire bajo las condiciones del debido proceso como se especifica en el Código de Educación .

Tener acceso a los registros escolares al llegar a la edad de dieciséis años.

Estar informado de las reglas y procedimientos de la escuela.

Responsabilidades

Asistir a clase regularmente y llegar a tiempo.

Obedecer las reglas y procedimientos de la escuela.

Respetar los derechos del personal escolar y otros estudiantes.

Estar preparado/a para la clase con los materiales y el trabajo adecuado.

Ayudar a mantener un plantel limpio y ordenado.

PADRES

Derechos

- Estar informado de la póliza del distrito y las reglas y procedimientos escolares relacionados con sus hijos.

- Estar informado de todos los hechos y acciones escolares relacionadas con sus hijos.

- Inspeccionar los registros de su hijo/a con la asistencia de un miembro del personal certificado.

Responsabilidades

- Visitar la escuela periódicamente y para participar en conferencias con maestros, consejeros o administradores sobre la estado académico y de comportamiento de sus hijos.

- Proporcionar una acción de apoyo asegurándose de que los niños duerman lo suficiente, tengan una nutrición adecuada y ropa apropiada antes de venir a la escuela.

- Mantener un control consistente y adecuado sobre sus hijos.

- Estar familiarizado con las pólizas del distrito, las reglas y procedimientos de la escuela.

- Asegurarse de que sus estudiantes asistan a la escuela regularmente.

- Modelar para los estudiantes el comportamiento apropiado, incluyendo trabajar positivamente con el personal de la escuela.

- Proporcionar a la escuela información de emergencia precisa en todo momento.

MAESTROS

Derechos

- Esperar que los estudiantes se comporten de una manera que mejorará el aprendizaje de otros estudiantes.
- Tener el apoyo de los padres relacionado con el progreso académico y social de los estudiantes.
- Esperar que los estudiantes hagan un esfuerzo y participen en clase para recibir una calificación aprobatoria.

Responsabilidades

- Informar a los padres a través de boletas de calificaciones, llamadas telefónicas, correos electrónicos y conferencias sobre el progreso académico, asistencia y comportamiento de sus hijos.
- Llevar a cabo un programa de instrucción bien planeado y efectivo consistente con el distrito, la escuela y estándares del currículo departamental.
- Iniciar y hacer cumplir un conjunto de reglamentos del salón de clases consistentes con las pólizas, reglas de la escuela, y los procedimientos del distrito.

ADMINISTRADORES

Derechos

- Hacer que los alumnos rindan cuentas estrictamente por cualquier conducta desordenada durante el día escolar, eventos patrocinados por la escuela o en su camino hacia y desde la escuela.
- Tomar las medidas apropiadas al tratar con estudiantes culpables de mala conducta.
- Recomendar suspensión, exención, exclusión o expulsión según lo requiera la situación.

Responsabilidades

- Brindar liderazgo que establecerá y promoverá una buena enseñanza y un aprendizaje efectivo.
- Establecer, publicitar, hacer cumplir las reglas escolares que facilitan el aprendizaje efectivo, promueven actitudes, y hábitos de buena ciudadanía entre los estudiantes.
- Solicitar asistencia en asuntos serios relacionados con problemas de instrucción, comportamiento, emocional, salud o asistencia escolar.
- Otorgar acceso a los registros del alumno por el padre / tutor u otros con la autorización correspondiente.

Apéndice D.- Horario de campana

Apéndice E.- Bullying

Si tiene alguna inquietud, necesita información o necesita informar un incidente, comuníquese con la escuela inmediatamente en relación con todos los aspectos de comportamiento inapropiado, acoso o intimidación.

¿Qué es bullying (intimidación)?

La intimidación es cuando una persona es escogida una y otra vez por un individuo o **grupo con más poder**, ya sea en términos de fortaleza física o posición social.

Dos de las principales razones por las cuales las personas son intimidadas son por su apariencia y **estatus social**. Los bullies (intimidantes) se burlan de las personas piensan que no encajan, tal vez por cómo se ven, cómo actúan (por ejemplo, niños que son tímidos y retraídos), su raza o religión, o porque los bullies (intimidantes) piensan que su objetivo puede ser gay o lesbiana.

Padres- Haciendo su parte en casa- 5 Estrategias inteligentes para evitar que los niños se conviertan en objetivos

1. **Hable sobre eso.** Hable de la intimidación con sus hijos y haga que otros miembros de la familia compartan sus experiencias. Si uno de sus hijos se muestran abiertos a hablar de ser intimidados, elogie a él o ella por ser lo suficientemente valiente como para discutirlo y ofrézcale apoyo incondicional. Consulte con la escuela para conocer sus pólizas y descubra cómo el personal y los docentes pueden abordar la situación.
2. **Retire la carnada.** Si es el dinero del almuerzo o los dispositivos lo que busca el intimidador/bully de la escuela, puede ayudar a neutralizar la situación animando a su hijo/a a empacar un almuerzo o ir a la escuela sin dispositivos.
3. **Acompañantes por la seguridad.** Dos o más amigos de pie en sus casilleros son menos propensos a ser molestados que un/a niño/a que está todo el tiempo solo/a. Recuérdale a su hijo que use el sistema de amigos cuando esté en el autobús escolar, en el baño o dondequiera que los intimiden.
4. **Mantenga la calma y continúe.** Si un acosador ataca, la mejor defensa de un niño puede ser mantener la calma, ignorar las observaciones hirientes, decirle al intimidante que se detenga, y simplemente alejarse. Los intimidadores/bullies prosperan en lastimar a otros. Un niño que no se agita fácilmente tiene una mejor posibilidad de mantenerse alejado del radar de un intimidador/bully.
5. **No intentes luchar la batalla tú mismo.** A veces hablar con los padres de un agresor puede ser constructivo, pero en general es mejor hacerlo en un entorno donde un funcionario escolar, como un consejero, puede mediar.

Padres- Enseñan Tolerancia

Hoy, más que nunca, los niños interactúan con personas de diferentes etnias, religiones y culturas. Las clases son cada vez más diversas, que reflejan las comunidades donde viven y trabajan las familias. Éxito en el mundo de hoy - y mañana - depende de poder entender, apreciar y trabajar con los demás.

Las cosas que los padres pueden hacer para ayudar a los niños a aprender la tolerancia incluyen:

- Observe sus propias actitudes. Los padres que quieren ayudar a sus hijos a valorar la diversidad pueden ser sensibles a los estereotipos culturales que pueden haber aprendido y hacer un esfuerzo para corregirlos. Demostrar una actitud de respeto por los demás.
- Recuerde que los niños siempre están escuchando. Tenga en cuenta la forma en que habla de personas que son diferentes de usted. No haga broma que perpetúen los estereotipos. Aunque algunos de estos pueden parecer una diversión inofensiva, pueden deshacer actitudes de tolerancia y respeto.

- Seleccione libros, juguetes, música, arte y vídeos cuidadosamente. Tenga en cuenta el poderoso efecto que tienen los medios y la cultura pop en la formación de actitudes.
- Señale y hable sobre estereotipos injustos que pueden retratarse en los medios.
- Responda las preguntas de los niños sobre las diferencias de manera honesta y respetuosa. Esto enseña que es aceptable notar y discutir las diferencias siempre y cuando se haga con respeto.
- Reconozca y respete las diferencias dentro de su propia familia. Demuestre la aceptación de las diferencias entre sus hijos en sus habilidades, intereses y estilos. Valore la singularidad de cada miembro de su familia.
- Recuerde que la tolerancia no significa tolerar un comportamiento inaceptable. Significa que todos merecen ser tratados con respeto, y deben tratar a los demás con respeto también.
- Ayude a sus hijos a sentirse bien consigo mismos. Los niños que se sienten mal consigo mismos con frecuencia tratan a los demás mal. Niños con un fuerte valor de autoestima y respeto a sí mismos, son más probables que también traten a los demás con respeto. Ayude a su niño/a sentirse aceptado, respetado y valorado.
- Bríndele oportunidades a los niños para trabajar y jugar con otras personas que son diferentes de ellos. Al elegir una escuela, día de campamento o instalación de cuidado infantil para su hijo, encuentre uno con una población diversa.
- Aprender juntos sobre fiestas y celebraciones religiosas que no son parte a su propia tradición.
- Honre las tradiciones de su familia y enséñeles a sus hijos, y a alguien fuera de la familia que quiera aprender sobre la diversidad que tiene para ofrecer

Cuando los padres fomentan una actitud tolerante en sus hijos, y hablan sobre sus valores y modelan el comportamiento que les gustaría ver tratando bien a los demás, los niños seguirán sus pasos.

Referencias

Olweus, D. (1993). *Bullying en la escuela: lo que sabemos y lo que podemos hacer*. Cambridge, MA: Blackwell.

Snyder, JM (febrero de 2003) Lo que los padres pueden hacer acerca de la intimidación infantil. Centro de aprendizaje Schwab,

(www.schwablearning.org) Fundación Charles y Helen Schwab. Recuperado el 12 de agosto de 2005, de <http://www.schwablearning.org/articles.asp?r=697>

Lo que los padres deben saber sobre la intimidación (2002). Publicación de Prevention Child Abuse America. South Deerfield, MA. (1-800-180) 835-2671.

