



# *Desert Valley High School Renaissance*

## *Manual para Los Padres y Alumnos*

**2021-2022 [www.brawleyhigh.org](http://www.brawleyhigh.org)**

La información proporcionada en este manual servirá como notificación anual a padres como sea necesario.  
Todas las normas de BUHSD se pueden encontrar en <http://www.gamutonline.net/district/brawleyhigh/>

# CONTENIDO

Horario de Clases.....	2
Calendario.....	3
Directorio de la Escuela.....	4
Requisitos de Graduación y de Universidad (A-G).....	5
CAASPP/CHSPE/ Elegibilidad para Actividades Extra-Curriculares....	6
Disciplina de Estudiantes.....	7
Código de Vestir.....	15
Asistencia de Estudiantes .....	16
Normas de Tardanza/Procedimiento de Reposición de Tareas.....	17-18
Otras Normas del Distrito Escolar y Notificaciones Anuales.....	18
Período Tutorial .....	29
Pacto de Padre/Estudiante/Escuela.....	30

### **Registración 2021-2022**

Registración estará en línea a partir del 9 de agosto. Consulte nuestro sitio web [www.brawleyhigh.org/dvhs](http://www.brawleyhigh.org/dvhs) y revise la cuenta de correo electrónico de su estudiante para conocer las fechas y horarios de registración.

Todos los estudiantes recibirán su horario de clases para el año 2021-2022 el primer día de clases.

### **Información de sitios de medios sociales**

**Facebook: Brawley Union High School**

**Twitter: @BrawleyUnionHS @BUHSUpdates\_ @DesertValleyHS**

**Instagram: @BrawleyUHSD @DesertValleyHS @buhs\_asb**

**2021-2022 HORARIO DE CLASES - DVHS**

<b>Period</b>	<b>Warning</b>	<b>Tardy</b>	<b>Dismissal</b>
<b>1</b>	<b>8:05</b>	<b>8:10</b>	<b>8:50</b>
<b>2</b>		<b>8:52</b>	<b>9:32</b>
<b>3</b>		<b>9:34</b>	<b>10:14</b>
<b>BREAK</b>		<b>10:14</b>	<b>10:19</b>
<b>4</b>		<b>10:21</b>	<b>11:01</b>
<b>5</b>		<b>11:03</b>	<b>11:43</b>
<b>6</b>		<b>11:45</b>	<b>12:25</b>
<b>ROP</b>		<b>1:20</b>	<b>4:20</b>
<b>Tutorial</b>		<b>1:15</b>	<b>1:57</b>

**2021-2022 HORARIO DE CLASES - Renaissance**

<b>Period</b>	<b>Warning</b>	<b>Tardy</b>	<b>Dismissal</b>
<b>1</b>	<b>7:55</b>	<b>8:00</b>	<b>9:00</b>
<b>2</b>		<b>9:00</b>	<b>10:00</b>
<b>3</b>		<b>10:00</b>	<b>11:00</b>
<b>4</b>		<b>11:00</b>	<b>12:00pm</b>
<b>Lunch</b>		<b>12:00pm</b>	<b>12:30pm</b>
<b>5</b>		<b>12:30pm</b>	<b>1:30pm</b>
<b>6</b>		<b>1:30pm</b>	<b>2:30pm</b>

# 2021-2022 AÑO ESCOLAR

<b>Primer Semestre</b>		<b>Segundo Semestre</b>	
<b>Día</b>	<b>Evento</b>	<b>Día</b>	<b>Evento</b>
17 de agosto	Primer Día para Maestros	3 de enero	Teacher Work Day
17-19 de agosto	Staff Development	4 de enero	Comienzo del 2º Semestre
20 de agosto	Teacher Work Day	12 de enero	Día de Colaboración
23 de agosto	Primer Día de Escuela (ODD)	17 de enero	No Escuela (MLK Holiday)
25 de agosto	Día de Colaboración	26 de enero	Día de Colaboración
1 de septiembre	Día de Colaboración	14 de febrero	No Escuela (Lincoln's Day)
6 de septiembre	No Escuela (Labor Day)	18 de febrero	Final del 4º periodo de grados
15 de septiembre	Día Mínimo/Back to School Night	21 de febrero	No Escuela (President's Day)
22 de septiembre	Día de Colaboración	4 de marzo	Staff Development
29 de septiembre	Día de Colaboración	9 de marzo	Día de Colaboración
1 de octubre	Final del 1er periodo de grados	16 de marzo	Día Mínimo/Evento iCAN
13 de octubre	Día de Colaboración	23 de marzo	Día de Colaboración
27 de octubre	Día de Colaboración	6 de abril	Día de Colaboración
3 de noviembre	Día de Colaboración	14 de abril	Final del 5º periodo de grados
11 de noviembre	No Escuela (Veteran's Day)	15- 22 de abril	Vacaciones de Primavera
12 de noviembre	Final del 2º periodo de grados	27 de abril	Día de Colaboración
22-26 de nov	Vacaciones día de Acción De Gracia	2- 13 de mayo	Exámenes AP
1 de diciembre	Día de Colaboración	18 de mayo	Día de Colaboración
8 de diciembre	Día de Colaboración	25 de mayo	Día de Colaboración
17 de diciembre	Día Mínimo	30 de mayo	No Escuela (Memorial Day)
17 de diciembre	Final del 3er periodo de grados	8 de junio	Día de Colaboración
20 dic-31 de dic	Vacaciones de Invierno	9 de junio	Ultimo Día de Escuela/Día Mínimo/Graduación
		10 de junio	Teacher Work Day

# DIRECTORIO DE DESERT VALLEY HIGH SCHOOL Y RENAISSANCE

**104 Magnolia Street  
Brawley, CA 92227**

**Oficina de Administración ..... (760) 312-5100 ~ Fax (760) 344-7425**

Antonio Munguia ..... 760-312-5110  
Director ..... [tmunguia@brawleyhigh.org](mailto:tmunguia@brawleyhigh.org)

## ***PERSONAL DE APOYO EN DESERT VALLEY HIGH SCHOOL***

Adriana Martinez	Consejera	(760) 312-5108	<a href="mailto:amartinez@brawleyhigh.org">amartinez@brawleyhigh.org</a>
Vanessa Montoya	Secretaria Administrativa	(760) 312-5100	<a href="mailto:vmontoya@brawleyhigh.org">vmontoya@brawleyhigh.org</a>

## ***OTRAS OFICINAS IMPORTANTES***

Educacion Especial	760-312-6090	Centro de Recursos Familiares	760-312-6095
Cafeteria	760-312-6069	Oficina de Negocios	760-312-6068
Transportacion	760-351-0354	Recursos Humanos	760-312-6079
Registrador	760-312-5158	Aprendices de Inglés	
Oficina de Superintendente	760-312-6063	Salon de Renaissance	760-312-5122

Puede encontrar un directorio completo del personal en nuestro sitio web: [www.brawleyhigh.org](http://www.brawleyhigh.org)

## **REQUISITOS DE GRADUACIÓN Y A-G**

<p><b>TERMINACIÓN DE CURSOS (220 Créditos)</b>          4 años de Inglés          2 años de Ciencias Naturales (un año físico/un año de vida)          3 años de Matemáticas (clase 2020-2021)          3 años de Matemáticas (clase 2022 y más allá)          2 años de Educación Física (1 año en el grado 9; otra opción puede incluir PE Avanzado, PE de deportes o la participación en el deporte)          1 año de Bellas Artes ó Idioma Extranjero          1 año de Cultura Mundial          1 año de Historia de Estados Unidos          1 año de Civismo          70 créditos de cursos electivos</p> <p><b>SERVICIO COMUNITARIO</b>          Los estudiantes se concentraron en educación de ciudadanía contribuyendo 15 horas de servicio comunitario. Formas de servicio de la comunidad se pueden encontrar en la oficina de consejería y también en la página de internet bajo departamento de consejeros.</p> <p><b>UN PROMEDIO DE 2.0</b>          Los alumnos deben acumular un promedio de 2.0 en todas sus clases para graduarse de DVHS.</p> <p><b>(H) = Crédito de Honores</b>          * = <b>Pendiente de Aprobación de A-G</b></p> <p><b>Opciones Post-Secundarias Incluyen</b>          4 Años Universitarios          Colegio de la Comunidad          Escuela Vocacional          Servicio Militar          Trabajo          Ver a su consejero para cualquier pregunta que tenga o ayuda que necesita en la planificación de sus actividades de post-secundaria.  <a href="http://www.universityofcalifornia.edu">www.universityofcalifornia.edu</a>, <a href="http://www.calstate.edu">www.calstate.edu</a>,  <a href="http://www.cccco.edu">www.cccco.edu</a>, <a href="http://www.californiacolleges.edu">www.californiacolleges.edu</a></p>	<p><b>2021-2022 CLASES QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS SUJETOS UC/CSU A-G EN BRAWLEY UNION HIGH SCHOOL</b></p> <p><b>A: Historia/Estudios Sociales (Se requiere 2 años)</b>          Historia Mundial          Historia de los Estados Unidos          Civismo</p> <p><b>B: Inglés (Se requiere 4 años)</b>          Inglés 1          Inglés 2          Inglés 3          Inglés 4          Inglés Transicional II</p> <p><b>C: Matemáticas (Requiere 3 años; Recomiendan 4)</b>          Integrado Matemáticas 1, 2 y 3          Álgebra financiera</p> <p><b>D: Ciencia de Laboratorio</b>—1 Año ciencia de vida (L) y 1 año de ciencias físicas (P)          (Se requiere 2 años; Recomiendan 3 años)          Biología (L)          Química - basada en computadora</p> <p><b>E: Idioma Extranjero (Se requiere 2 años; Recomiendan 3 años)</b>          Español Básico – basada en computadora          Español Intermedio – basada en computadora</p> <p><b>F: Artes (Se requiere 1 año)</b>          Historia de Arte – basada en computadora          Apreciación Musical – basada en computadora</p> <p><b>G: Electivos de la Preparación Universitaria (Se requiere 1 año)</b>          Ciencia y Terminología Médica          Salud Pública y de la Comunidad          Ciencia de la Tierra          Psicología          Publicaciones          Introducción a la justicia          Soldadura ROP, Fabricación de soldadura avanzada</p>
---	---

## **CALIFORNIA ASSESSMENT OF STUDENT PERFORMANCE & PROGRESS (CAASPP)BP 6162.51 & AR 6162.51**

Cada primavera, la mayoría de los estudiantes de California participan en el programa de pruebas en todo el estado, la Evaluación del Rendimiento de los alumnos y el Progreso ( CAASPP ) Sistema de California . Las pruebas en el Sistema CAASPP proporcionan información a los maestros, padres / tutores y estudiantes sobre el progreso y la preparación de los estudiantes para la universidad y carrera. Para obtener más información sobre la exención de los padres, por favor refiérase al Código de Educación 60615 y la Sección 852 del Título 5 del Código de Regulaciones de California . Si desea obtener más información sobre el Sistema CAASPP , por favor visite la sección de Padres / Estudiantes de la página Web del CDE CAASPP.

## **CALIFORNIA HIGH SCHOOL PROFICIENCY EXAM**

El Examen de Suficiencia de la Escuela Preparatoria de California (conocida en inglés como CHSPE) es un examen voluntario que evalúa la competencia en las habilidades básicas en lectura, escritura, y matemáticas enseñadas en las escuelas públicas. A los alumnos elegibles quienes aprueben el CHSPE se les otorgará un Certificado de Suficiencia expedido por la Mesa Directiva Estatal de la Educación. Un alumno que reciba un Certificado de Suficiencia puede, con aprobación verificada del padre o tutor legal, dejar de asistir a la preparatoria tempranamente. El Certificado de Suficiencia, sin embargo, no es equivalente a completar todos los cursos requeridos para la graduación regular de la preparatoria. Para más información, incluyendo las fechas de administración e inscripción, visite el sitio Web: <http://www.chspe.net/espanol/>.

## **SENIOR ATTENDANCE / GRADUATION CEREMONY REQUIREMENT**

Los estudiantes de último año deben mantener y / o completar un registro de asistencia del 92% durante su último año para participar en las ceremonias de graduación. Se puede acumular un máximo de 14 ausencias en total, justificadas o injustificadas; las ausencias adicionales eliminarán a esos estudiantes de la autorización de la ceremonia de graduación. La autorización de la ceremonia de graduación se puede recuperar asistiendo a las escuelas / academias designadas los sábados durante el año escolar. Los estudiantes con circunstancias especiales, en exceso de las ausencias asignadas, serán remitidos al comité del DAC para su revisión. (BP 5127)

## **EXTRA-CURRICULAR ACTIVITIES ELIGIBILITY**

En la manera de fomentar y promover la excelencia académica, todos los estudiantes que participan en actividades extra / co-curricular deben demostrar un progreso satisfactorio en el cumplimiento de los requisitos académicos de graduación mediante la realización de los cursos de estudios y cumplir con las normas de competencia establecidas por el distrito y CIF.

### **Elegibilidad Académica**

En la manera de ser elegible para participar en actividades extra / co-curriculares, los estudiantes deben cumplir los siguientes requisitos académicos:

1. Mantener un 2.0, "C" el promedio de calificaciones durante el período de calificación previa.
2. Estar inscrito y aprobar un mínimo de 20 créditos de cursos del distrito de la preparatoria de Brawley durante cada período de calificaciones.
3. No recibir más que 2 F 's de clasificación por periodo de calificaciones.

Si una actividad se comienza a mediados del período de calificaciones, la elegibilidad académica se volverá al período de calificación previa.

**Período de calificación-** Los seis períodos de calificación que se utilizan por el Distrito de la preparatoria de Brawley para determinar la elegibilidad son de 6 semanas, 12 semanas, 1º semestre, 6 semanas, 12 semanas, 2º semestre. Un período de calificación de prueba por estudiante, por año escolar, se le permitirá.

**Los estudiantes deben cumplir con los estándares requeridos para seguir siendo elegibles para participar**

### **ESTUDIANTES INVITADOS:**

**Los invitados no BUHS, para bailes de estudiantes, baile de graduación, etc. deben:**

- Estar inscrito como un estudiante de secundaria actual
- Ser autorizado para asistir por la Oficina Administrativa de la escuela donde el estudiante está matriculado
- Proporcionar una identificación de estudiante actual
- Acepta cumplir con las pautas de los estudiantes, la política y el código de vestimenta de BUHS

## **PROGRAMA DE PRUEBAS DE DROGAS EXTRACURRICULARES**

El 26 de mayo de 2004, la Mesa Directiva de la preparatoria de Brawley adoptó una política de pruebas obligatorias de drogas para los estudiantes que participan en actividades extra-curriculares o en un equipo inter-escolar. La intención del programa de pruebas de drogas es crear un ambiente seguro, libre de drogas y medio ambiente para los estudiantes y ayudarles a obtener ayuda cuando sea necesario. Nuestro compromiso de mantener actividades extra-curriculares en el Distrito de la preparatoria de Brawley en un ambiente educativo seguro requiere de una política clara y un programa de apoyo en relación a la detección, tratamiento y prevención de abuso de sustancias por los estudiantes que participan en la representación de su alumnado. Todos los estudiantes involucrados deberán presentar un "extra-curriculares" formulario de consentimiento". Los nombres se sortean al azar cada semana para la prueba. Los estudiantes nunca saben cuándo su nombre se elaborará o con qué frecuencia. El personal de Cal Test administra la prueba de orina en un procedimiento confidencial. Si una prueba determina que es positiva, se envía a un laboratorio externo para la verificación. Los padres son notificados de los resultados positivos cuando el laboratorio externo conforme los resultados. Un administrador de la escuela se reúne con el estudiante y el padre para explicar las restricciones y ofrecer servicios de apoyo. No habrá una acción castigadora con lo que respecta a la suspensión o al proceso de expulsión por el distrito escolar debido a un resultado positivo. Es nuestro deseo trabajar con los estudiantes y sus familias para tener Escuelas Seguras y Libres de Drogas en el Distrito de Brawley Union High School.

## **DISCIPLINA DE ESTUDIANTES**

Todos los alumnos se conformarán con las regulaciones, seguirán los estudios necesarios, y se someterán a la autoridad del maestro de las escuelas (**Código de Educación 48908**) Cada alumno asistirá la escuela puntualmente y regularmente; conforme a las regulaciones de la escuela; obedezca inmediatamente todas las direcciones de su maestro y otros en autoridad; observe orden y conveniencia buenas de conducta; sea diligente en el estudio; respetuoso a maestros y a otros en autoridad; amable y cortés a sus compañeros de clase; y se abstiene del uso de las palabras malas o vulgares. (**C.A.C. Title 5 Sec. 300**). Cada maestro en las escuelas públicas sujetarán a los alumnos a una estricta conducta a la ida y venida de la escuela, en los campos de juegos, o durante el recreo. (**Código de Educación 44807**) Los maestros, los administradores o cualquier otro empleado certificado pueden asignar detención o trabajo extra para infracciones de reglas de escuela o portarse mal. Las infracciones graves pueden tener como resultado suspensión y/o expulsión. **La ley del estado pone bajo el mandato expulsiones para (1) poseer, vender o proporcionar un arma de fuego, (2) blandiendo un cuchillo a otra persona; (3) Ilegalmente vender cualquier sustancia controlada bajo el Ch.2/Div.10 del Código de Salud y Seguridad (comenzando con la sección 11053; (4)Asalto sexual y/ o agresión sexual (4) o posesión de un explosivo.** La Mesa Directiva autoriza a funcionarios de escuela a realizar las búsquedas de estudiantes, de los autos, y de facilidades de escuela para drogas y armas. La escuela también está autorizada a utilizar caninos y detectores de metales para tales búsquedas. El Director en cada escuela tiene disponible para la revisión, las copias de reglas de distrito y escuela, incluyendo las Normas del Distrito. (**Código de Educación 35291**).

### **Política del teléfono celular del estudiante**

Los estudiantes pueden poseer teléfonos celulares; al ingresar a un salón de clases, todos los teléfonos celulares (tabletas, dispositivos multimedia) deben colocarse en un lugar designado en el aula (casillero de Educación Física durante Educación Física). Los teléfonos permanecerán en el lugar designado durante el uso del baño. Al final del período de clase, los estudiantes pueden recoger su dispositivo al salir del aula. El incumplimiento dará lugar a una infracción de Nivel II (2.37).

### **La Responsabilidad del Estudiante para la Propiedad de la Escuela**

Los estudiantes y los padres son responsables de reembolsar el distrito de la escuela si la propiedad de la escuela es perdida o dañada. Si un estudiante no reembolsa la escuela, los grados, los diplomas, los expedientes y otros privilegios van a ser retenidos hasta que el reembolso sea completado. Los estudiantes pueden cumplir las obligaciones en un plan voluntario de trabajo si sus padres aprueban. Los privilegios retenidos incluyen: 1. participación en cualquier ceremonia de graduación; 2. participación en ningún viaje fuera de las horas de clase sino parte de una tarea de clase; 3. y la participación en bailes de la escuela.

### **La posesión obligatoria de identificaciones por parte de todos los estudiantes**

Se espera que los estudiantes tengan su identificación de estudiante asignada en su persona en todo momento. BUHS emplea un sistema de 5 estrellas para verificar a los estudiantes que están inscritos en nuestro distrito. El sistema también documenta la entrada al campus por parte de estudiantes y visitantes. Es un componente actualizado de la seguridad del campus y los eventos. La (s) pena (s) por no estar en posesión de una identificación de estudiante: dos (2) advertencias iniciales, cada violación subsiguiente, una restricción de actividades por una (1) semana

**Una suspensión en la escuela puede ser asignada en lugar de una suspensión regular a discreción del administrador. Administración hará la decisión final en cualquier violación mencionada o no mencionada en el plan de disciplina. Desert Valley High School/Renaissance no es responsable de su propiedad personal que se pierde, esta robada o está confiscada (i.e. teléfonos, aparatos electrónicos, etc.) Código Educación 48900.1-Estipula que la escuela puede solicitar a los padres que asistan a la escuela con su hijo/a. Código Educación 48900.5-Estipula que el administrador puede declarar a los estudiantes dañinos a la escuela o a otros estudiantes. Código Vehicular 12653-Estipula que la licencia de manejar del estudiante puede ser cancelada por el director de escuela.**

## CENTRO DE DETENCIÓN / ESCUELA DE SÁBADO

La detención puede ser asignada por el maestro, la asistencia y la Oficina de Administración. Las horas de detención se pueden cumplir durante la detención después de la escuela y / o en la escuela del sábado. Los estudiantes deben obtener un permiso previo de la Oficina de Administración para reprogramar las horas de detención que no pueden ser atendidas antes de la fecha de vencimiento. El calendario de detención se publica a principios de año y la Oficina de Administración comunicará cualquier cambio e informará a los estudiantes de las fechas especiales para que los estudiantes cumplan horas.

La Administración tomará las siguientes medidas cuando no cumplan la detención, no de asistencia, a tiempo:

Cuando el estudiante tenga 6 horas de detención:

1. El estudiante será referido al administrador.
2. El padre/tutor será notificado por una llamada telefónica.
3. Habrá conferencia con padre/tutor, administrador y consejero. Se referirá al Centro de Recursos Familiares si es necesario.
4. Infracciones subsecuentes pueden resultar en que el estudiante sea recomendado para ser trasladado a otra escuela.

**La escuela del sábado será asignada para reponer aquellas clases donde faltó por razones injustificadas y/o por problemas de conducta en el salón de clase/campo escolar.** Si el estudiante no se presenta a la escuela sabatina, se requiere que el padre llame a la oficina de Asistencia el lunes siguiente antes de las 9:00 a.m. o traer una nota del padre dando la razón por la ausencia. Se le re-asignará el siguiente sábado.

La Administración tomará las siguientes medidas cuando los estudiantes no asistan a la escuela sabatina:

Cuando el estudiante recibe 3 sábados de escuela que no sean cumplidas:

1. El estudiante será referido al administrador.
2. El padre/tutor será notificado por teléfono y recibirá una copia de la suspensión por correo.
3. Habrá junta con el padre/tutor, administrador y consejero. Se referirá al Centro de Recursos Familiares si es necesario.
4. Infracciones subsecuentes pueden resultar en que el estudiante sea recomendado para ser trasladado a otra escuela.

**El Distrito de Brawley Union High School reserva el derecho de agregar secciones a esta política como apropiado cuando los cambios son hechos por medio del Código de Educación del Estado de California. EC, título 5 reglas y PL 94-142.**

## POLÍTICA DE DISCIPLINA Y ASISTENCIA CONDICIONAL para AJUSTE DE APRENDIZAJE A DISTANCIA

### POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ESTUDIANTILES PARA SESIONES DE CLASES VIRTUALES

#### ASISTENCIA

Se espera que los estudiantes inicien sesión en sus clases diariamente, participen y permanezcan activos en la finalización de las asignaciones del curso. El distrito rastreará y documentará la actividad en línea de los estudiantes para fines académicos y de asistencia. En caso de que sea necesaria una ausencia prolongada de la clase, es responsabilidad del estudiante comunicarse con el maestro e informar a los Servicios de administración (760.312.5100), quien determinará las alternativas y / o un curso de acción para cumplir con los requisitos del curso.

#### APRENDIZAJE A DISTANCIA (DL) / SESIONES DE CLASE VIRTUAL

Las sesiones de clases virtuales, utilizando Zoom o Google Meet o alguna otra plataforma, son un componente obligatorio del aprendizaje a distancia. Las oficinas de educación estatales y locales requieren instrucción en vivo integrada. Debido a los periodos de clase más cortos, se espera que los estudiantes cumplan con las siguientes reglas y prácticas para garantizar que cada estudiante tenga la mejor oportunidad posible de aprender.

#### Conceptos básicos de DL

Los estudiantes no deben ingresar, intentar ingresar a una sesión virtual usando el nombre de otro estudiante, maestro o miembro del personal.

Los estudiantes no pueden ingresar a una sesión de clase que no sea parte de su horario asignado

Las identificaciones, los enlaces o las invitaciones de las reuniones de clase no se pueden compartir con los estudiantes que no estén inscritos en la clase.

Los estudiantes solo deben usar las claves / identificaciones de entrada de la reunión para las clases dentro de su horario asignado. Los fondos utilizados en las sesiones virtuales deben ser el ambiente de la habitación existente del estudiante y / o un color neutro (gris, blanco, azul claro, beige). No se permiten fondos virtuales o animados. El entorno debe ser apropiado para otros estudiantes y participantes. Se debe usar suficiente iluminación para garantizar que cada participante sea visible



### Protocolo de participación

- Ingrese a las sesiones de clase programadas a tiempo. Se recomienda que los estudiantes ingresen a la sala de espera antes de que comience la clase.
- Utilice el correo electrónico proporcionado por BUHSD, los inicios de sesión, etc. Los correos electrónicos que no pertenecen al distrito, las solicitudes no serán admitidas en las clases programadas y / o sesiones de asesoramiento.
- Los estudiantes deben presentarse a las sesiones de clase vestidos apropiadamente. No se pueden usar sudaderas con capucha, sombreros, cobertores, lentes de sol, etc. para ocultar la apariencia de un estudiante y / o distraer a otros estudiantes (revise los conceptos básicos de DL, punto 1). Los pijamas y la ropa de dormir no son apropiados para las sesiones de clases virtuales.
- La instrucción DL / virtual es una extensión formal del BUHSD, por lo tanto, todas las políticas de comportamiento del estudiante, el código de vestimenta y el salón de clases están vigentes
- Los nombres de los estudiantes deben usarse para identificación al ingresar a una sesión de clase virtual. No se pueden usar apodos, lemas, números, etc. en lugar del nombre del estudiante.
- La postura ante la cámara del dispositivo debe favorecer el aprendizaje y la participación activos. La cara completa del estudiante debe ser visible en el marco de la cámara.
- Las fotos de perfil y las imágenes fijas están prohibidas durante las sesiones de clase programadas.
- Se espera que los participantes se traten entre sí con cortesía y respeto. Se prohíben los comentarios, gestos, publicaciones, etc. irrespetuosos.
- No se permite lenguaje inapropiado y / o blasfemia. Esto incluye el uso en los correos electrónicos de la clase, publicaciones en discusiones, asignaciones grupales, formatos escritos, dibujados, mostrados o hablados.
- Está prohibido tomar capturas de pantalla o grabaciones de pantalla de sesiones virtuales sin el consentimiento del distrito.

## PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL: La educación a distancia

### ASISTENCIA

Según el Departamento de Educación de California. La asistencia de los estudiantes se registra diariamente y se pone a disposición de los padres y / o cuidadores a través del Portal para padres.

### DESIGNACIONES DE ASISTENCIA

Durante el aprendizaje a distancia, los estudiantes serán marcados como presentes (1) o ausentes (3); a los estudiantes no se les asignará una tardanza.

Los estudiantes que asistan a la sección de interacción en vivo de la clase serán marcados como presentes (1). Los estudiantes que no asistieron a la interacción en vivo, pero están comprometidos y / o completan el trabajo asignado para el día se marcarán como TRABAJO COMPLETADO (2) en la ventana de Asistencia. Esta calificación se puede asignar al final de la sesión de clase o más tarde el mismo día.

1	PRESENT	Student logged into class, was present
2	TRABAJO COMPLETADO	El estudiante completó el trabajo asignado para el día. El 2 etiqueta al alumno como si estuviera PRESENTE, sin estar presente durante todo el período, ni presente en absoluto.
3	AUSENTE	El estudiante no inició sesión y no estuvo presente durante la clase
4	AUSENCIA / ASISTENCIA NOTIFICADA	El estudiante no asistió a clase. Asistencia notificada del problema que impide la asistencia a clase
	La asistencia debe completarse durante la clase. La finalización del trabajo del estudiante debe ingresar el mismo día. NOTA: el trabajo completado se refiere a las asignaciones diarias. Las asignaciones que requieren varios períodos	

de clase para completarse pueden incluirse en las actividades diarias de los estudiantes, si esa parte de la tarea era específica de un período.

### INFORME DE ASISTENCIA Y SECUENCIA DE INTERVENCIÓN

1. Los padres serán informados de las ausencias de los estudiantes a través de una llamada telefónica automatizada. Las entradas del código 3 activan una notificación a la 1:00 pm al número de contacto de la casa del estudiante.
2. Los maestros se comunicarán con los estudiantes cuando se registre una segunda ausencia y se deba intentar una intervención inicial.
3. Los contactos de estudiantes y padres deben documentarse en la sección VISITAS del menú de GUÍA de Datos del estudiante.
4. Las ausencias de los estudiantes se consideran excesivas cuando la tasa de ausencias de un estudiante alcanza el 10% durante un período de 4 semanas. Una tasa de asistencia general que cae por debajo del 60% es excesiva y está sujeta a la notificación de la SARB.
5. Las inquietudes sobre el bienestar de un estudiante deben informarse a los Servicios de Administración de inmediato.

### APRENDIZAJE A DISTANCIA - Procedimientos disciplinarios

El aprendizaje a distancia es una extensión del aula, por lo que todas las políticas escolares siguen en vigor. Se han realizado modificaciones para adaptarse al modelo actual; sin embargo, el monitoreo del comportamiento de los estudiantes y asegurarse de que esos comportamientos brinden a todos los estudiantes la misma oportunidad de aprender, permanece sin cambios.

#### Acciones disciplinarias por violaciones a las políticas

- Las interrupciones de una sesión de clase virtual pueden resultar en el despedido / remoción del estudiante de la sesión de clase durante parte o la totalidad de la sesión.
- Los estudiantes despedidos de una sesión de clase virtual están sujetos a la pérdida de cualquier crédito asignado a la actividad, independientemente del tipo (trabajo de clase, exámenes, puntos de participación) según el criterio del instructor.
- La interrupción repetitiva de la clase se informará a los Servicios de Administración para su revisión y posibles consecuencias adicionales, incluida la suspensión de la clase y / o la expulsión de la clase para el semestre actual.

#### Infracciones graves de la política sujetas a suspensión del aprendizaje a distancia

- Entrar en una clase virtual de forma fraudulenta (haciéndose pasar por otro estudiante)
- Capturar y / o publicar capturas de pantalla, o grabaciones de pantalla, de profesores o miembros del personal
- Abuso verbal del personal de la escuela
- Intimidación, acoso o comportamiento amenazante de cualquier tipo dirigido a miembros del personal o compañeros de estudios.
- El plagio está sujeto a ser despedido de una clase asignada y / o aprendizaje a distancia por completo

COMPORTAMIENTO NIVEL 1	ACCIÓN 1 (primera infracción)	ACCIÓN 2	ACCIÓN 3
Ruptura	El maestro proporcionará asesoramiento al estudiante, emitirá una advertencia si es necesario, documentará las acciones en la sección DATOS / GUÍA / VISITAS DEL ESTUDIANTE de Aeries.	El maestro despedirá al estudiante de la sesión de clase. Temporalmente, o durante toda la sesión, queda a discreción del profesor. Incidente documentado en VISITATION y contacto con los padres	El maestro despedirá al estudiante de la sesión de clase, notificará a los Servicios de Administración, documentará en DISCIPLINA
Código de vestimenta			
Uso no aprobado de nombre / etiqueta virtua			
COMPORTAMIENTO NIVEL 2	ACCIÓN 1 (primera infracción)	ACCIÓN 2	ACCIÓN 3
Fondo no aprobado		El maestro despedirá al	El maestro despedirá al

		estudiante de la sesión de clase. Temporalmente, o durante toda la sesión, queda a discreción del profesor. Incidente documentado en VISITATION y contacto con los padres	estudiante de la sesión de clase, notificará a los Servicios de Administración, documentará en DISCIPLINA
Severe Dress Code			
Language, Profanity			
COMPORTAMIENTO NIVEL 3	ACCIÓN 1 (primera infracción)	ACCIÓN 2	ACCIÓN 3
Abuso verbal (de maestro / personal)			El maestro despedirá al estudiante de la sesión de clase, notificará a los Servicios de Administración, documentará en DISCIPLINA
Comportamiento amenazante			
Plagio			

### A: PROCESOS DISCIPLINARIOS INICIADOS POR EL MAESTRO

Los maestros mantendrán las reglas de clase visibles en el salón donde los estudiantes los puedan ver. Por discreción del maestro, las infracciones de estas reglas o infracciones del Nivel I, como son descritas, serán disciplinadas en la manera indicada.

- a. Primera y Segunda Infracción:
  1. La acción disciplinaria será tomada por el maestro a su discreción.
- b. Tercera Infracción:
  1. El maestro asignará dos (2) horas de detención.
  2. El maestro iniciará una conferencia con el padre/tutor y/o contacto con los padres por teléfono o correo electrónico.
  3. El estudiante no será referido a la Oficina de Administración en la cuarta referencia, solamente que el maestro tome intervenciones adecuadas.
- c. Cuarta Infracción:
  1. El maestro refiere al estudiante a la Oficina de Administración.
  2. El maestro notifica a la Oficina de Administración de todas las intervenciones intentadas y conferencias que se tomaron a cabo antes de referir al estudiante a la Oficina de Administración.
  3. Administrador y/o consejero se juntan con estudiantes.
- d. Infracciones Consecutivas:
  1. El maestro refiere al estudiante a la Oficina de Administración.
  2. El estudiante no regresará a clase el mismo día de la referencia a menos que se notifique el maestro.
  3. Cuando el estudiante es referido a la Oficina de Administración todas las referencias serán acumuladas.
  4. Las infracciones del Nivel II y Nivel III serán referidas a la Oficina de Administración en la primera ofensa.
  5. La expulsión puede ser recomendada más rápidamente en ciertos casos (Nivel II y Nivel III).

### B: INFRACCIONES DEL NIVEL I

1. Interrumpir actividades escolares.
2. Falta de proporcionar una tarjeta de identificación de uno mismo, o dar falsa información.
3. Tirar basura (descuidado o intencional)
4. Traer o consumir alimentos o bebidas en el salón de clase u otras áreas no alimenticios.
5. La venta no autorizada de comida y/o bebidas a otros estudiantes.
6. Holgazanear (no limitado a los siguientes ejemplos).
  - a. En el estacionamiento sin permiso por escrito.
  - b. En los pasillos y áreas fuera del límite durante horas de comida.
  - c. Fuera de la clase sin autorización.
7. No cumplir con el código de vestuario.
8. Usar gafas/lentes oscuros dentro del salón de clase u otros salones/oficinas.
9. Usar cachuchas/sombreros dentro del salón de clase u otros salones/oficinas.
10. Usar aparatos electrónicos (y teléfonos celulares, mp3, ipods, juegos electrónicos) durante el proceso de instrucción. Se puede hacer excepciones para el uso educativo durante el tiempo de la clase si está aprobado por el maestro y/o administración. En la quinta referencia y después, el estudiante será suspendido bajo Nivel II

- violación (artículos serán confiscados en cada ocasión y los padres los recogerán después de escuela).
11. Pasear en patines, patines o bicicletas en el plantel.
  12. No respetar al personal docente.
  13. Demostrar demasiado afecto o comportamiento sexual.
  14. Mala conducta en un vehículo escolar.
  15. Poseer marcadores o plumones sin autorización por escrito del maestro.
  16. Poseer artículos que tienen pintadas/tagging (incluyendo carpetas, mochilas, cubre libros, etc).
  17. Incidentes menores de copiar, plagio, u otros actos de deshonestidad académica.

**\*Administración será la decisión final en cualquier violación mencionada o no mencionada en el plan de disciplina.**

## **C: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS INICIADOS ADMINISTRADOR NIVEL I VIOLACIONES**

El estudiante es referido a la Oficina de Administración.

1. La oficina de administración asignará una (1) hora de detención.
2. Se le avisará al padre/tutor por medio del envío de la copia de la queja disciplinaria.
3. El administrador consultará con el estudiante.
4. Empezando con la segunda referencia, el consejero será informado para aconsejar con el estudiante y padre/tutor.
5. En la cuarta referencia, el estudiante y padre/tutor tendrán una junta con el comité de intervenciones disciplinarias y el estudiante será situado en el Plan de Comportamiento. El padre/tutor y estudiante serán referidos a FRC.
6. Excesivas infracciones del Nivel I resultará en suspensión a casa o a transferir a un sitio alternativo

***\*Desert Valley High School no es responsable de su propiedad personal que se pierde, esta robada o está confiscada (e.g. teléfonos, aparatos electrónicos, etc.)***

## **D: INFRACCIONES DEL NIVEL II**

1. Infracciones excesivas del Nivel I.
2. Causar, intentar de causar o amenazar de causar daños físicos a otra persona.
3. Usar fuerza o violencia hacia otra persona.
4. Poseer pirotécnicos o artículos incendiarios, i.e. encendedores y materiales explosivos.
5. Poseer/ofrecer o negociar venta de artefactos para drogas, dispositivos electrónicos de carga de pluma de vapor / cera, componentes.
6. Causar o intentar de causar daño a propiedad escolar o privada (incluyendo pintadas/graffiti, computadoras, aparatos escolares etc.)
7. Robar o intentar de robar propiedad escolar o privada
8. Poseer/usar cigarrillos u otras formas de productos de tabaco incluyendo cigarrillos electrónicos o dispositivos de vapor. plumas de cera, dispositivos de vapor, cartuchos de pluma de vapor / cera, contenedores.
9. Cometer actos obscenos, o usar lenguaje profano o vulgar.
10. Viendo un acto obsceno, los medios de comunicación inapropiados, la vulgaridad en un aparato electrónico dentro de la escuela o durante las actividades relacionadas con la escuela.
11. Interrumpir el proceso de instrucción/molestar la paz durante horas escolar/actividades escolares.
12. Desobedecer las órdenes del administrador, maestro, u otro personal oficial o desafiar la autoridad (i.e. negarse a entregar teléfonos celulares/i-pod, no reportarse a oficina con referral. etc.)
13. Recibir propiedad robada escolar o privada
14. Poseer una imitación de arma de fuego. Conforme con esta sección. “imitación de arma de fuego” se considera como una réplica de arma de fuego que es tan similar en propiedades físicas a un arma de fuego real, como para hacer que una persona razonable pueda concluir que en realidad es un arma de fuego.
15. Hostigar, amenazar o intimidar a testigos.
16. Participar o intentar de participar en novatada.
17. Participar o intentar de participar en actos de acoso, acoso de correo electrónico; la creación de un ambiente hostil
18. Instigar o intentar causar daños físicos a otra persona.
19. Incidencias menores de acoso sexual.
20. Causar intencionalmente, intentar de causar, o participar en actos de odio o violencia.
21. Participar en los incidentes de acoso, amenazas o intimidación de estudiantes, el personal o visitantes a la escuela.
22. Causar falsas alarmas/amenazas de bombas, y/o alterar aparatos de fuego.
23. Insultar o abusar verbalmente al personal docente.
24. Entrar al plantel escolar (terreno de la escuela) durante una suspensión.
25. Participar en pleitos de comida.
26. Falsificar documentos o abusar de pases.
27. Traspasar.
28. Juegos de apuestas.
29. Manejar descuidadamente o en velocidad alta.

30. No seguir la directiva del personal docente de adherirse al código de vestuario.
31. Participar en pandillas, invitar/participar en pleitos de pandillas.
32. Desafiar las reglas escolares: Salir del campo escolar sin autorización previa del administrador (maestros deben mandar estudiantes a la oficina para autorización).
33. Dañar las computadoras y/o robar datos/materiales para uso personal.
34. Incidentes mayores de deshonestidad académica que incluyen copiar exámenes, vender materiales relacionados con exámenes y/o copiar proyectos. Esto también incluye la posesión y/o distribución electrónica de copias de un examen y/o de las respuestas.
35. Uso de computadoras inapropiadas, incluyendo recibiendo o copiando materiales con derecho de autor o usando mensajes con profanidad por texto y/o descarga o recibir materiales inapropiados por correo electrónico o mensajes.
36. No obedecer órdenes del personal docente de adherirse a la violación de teléfonos celulares/artículos electrónicos.
37. Usar cualquier artículo electrónico en una manera disruptiva o ilegal (grabación de peleas, tomar fotos no deseadas, etc).
38. Instigar, incitar y/o persuadir un pleito
39. Interrumpir, inhabilitar o pasar o el sistema de Internet del distrito para el uso personal (i.e. Facebook, etc).
40. Desobedecer las órdenes del oficial de escuela en referencia de cruzar la calle.

**Código de Educación 48900.5-** Estipula que el administrador puede declarar estudiantes dañinos a la escuela o a otros estudiantes.

**\*Administración será la decisión final en cualquier violación mencionada o no mencionada en el plan de disciplina.**

## **E: PROCESO DISCIPLINARIO – INFRACCIONES DEL NIVEL II**

Con excepción antes proveída, los procesos siguientes serán observados en las infracciones del Nivel II.

### a. Primera Infracción:

1. El estudiante es referido a la Oficina de Administración.
2. El administrador puede suspender al estudiante a casa o asignar ubicación de oportunidad por el resto del día mas un día escolar
3. El padre/tutor es notificado por medio del envío de la copia de la queja/suspensión a casa.
4. Se iniciará una cita con el padre/tutor.
5. Es posible que se dé parte a la policía y que se presenten cargos en su contra. \*
6. Se asignará restitución si es necesario.

### b. Segunda Infracción:

1. El estudiante es referido a la Oficina de Administración.
2. El administrador puede suspender al estudiante a casa por el resto del día y 3 días siguientes de clases.
3. Padre/tutor es notificado por medio de envío de la copia de la queja/suspensión a casa.
4. Se iniciará una cita con el padre/tutor, estudiante y comité de intervenciones para iniciar el Plan de Intervención. El estudiante y padre/tutor son referidos al Centro de Recursos Familiares.
5. Es posible que se dé parte a la policía y que se presenten cargos en su contra. \*
6. Se asignará restitución si es necesario.

### c. Tercera Infracción:

1. El estudiante es referido a la Oficina de Administración.
2. El administrador puede suspender al estudiante a casa por el resto del día y 5 días siguientes de clases.
3. Padre/tutor es notificado por medio de envío de la copia de la queja/suspensión a casa.
4. Se iniciará una conferencia y/o conferencia sobre la expulsión.
5. Es posible que se dé parte a la policía y que se presenten cargos en su contra. \*
6. Se asignará restitución si es necesario.

Oficiales de la escuela pueden transferir al estudiante a un programa alternativo o recomendar para ser expulsado por la Mesa Directiva, depende de la gravedad de violación o después de varias suspensiones.

**\* Dar parte a la policía puede resultar en que el alumno sea arrestado/esposado y llevado al departamento de policía.**

**\*Administración hará la decisión final en cualquier violación mencionada o no mencionada en el plan de disciplina.**

**\*Estudiantes que han tenido constante problemas de disciplina, suspensiones, ausencias injustificadas, o deudas pueden ser excluidas de actividades escolares, incluyendo deportes o bailes.**

**\*Estudiantes recomendados para expulsión no podrán participar en actividades extra escolares hasta que el proceso sea finalizado.**

## **F: INFRACCIONES DEL NIVEL III**

1. Ocasionar serios daños físicos a otra persona, con la excepción en defensa propia
2. Poseer cuchillos u otros objetos dañinos de uso no razonable.
3. Poseer ilegalmente, usar o estar bajo de la influencia, de cualquier sustancia controlada que aparece en la lista del Código De Seguridad y Salud Ch. 2/Div. 10 (empezando con la sección 11053), incluyendo alcohol, bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier clase. .
4. Incidencias graves de acoso sexual
5. Cometer o intentar cometer robo/extorsión.
6. Asaltar y/o golpear a cualquier personal escolar.

*\*Administración hará la decisión final en cualquier violación mencionada o no mencionada en el plan de disciplina.*

*\*Formas de sustancias controladas pueden incluir, pero no están limitadas a: consumibles, medicamento recetado o de venta libre, bebidas, remedios naturales, inhalantes, parches tópicos, tópicos, inyectables, etc.*

## **G: PROCESO DISCIPLINARIO – INFRACCIONES DEL NIVEL III**

El proceso siguiente serán observados en las infracciones del Nivel III

- a. Estudiante es referido a la Oficina de Administración.
- b. El administrador suspenderá al estudiante a casa por el resto del día y los cinco (5) días siguientes de clases.
- c. El padre/tutor es notificado por medio del envío de la copia de la queja/suspensión a casa.
- d. Se iniciará una cita con el padre/tutor.
- e. Es posible que se dé parte a la policía y que se presenten cargos en su contra.\*
- f. Se asignará restitución si es necesario.
- g. El estudiante es trasladado a un programa alternativo o recomendado para ser expulsado por la Mesa Directiva.
- h. Proceso para Nivel 3 #3:
  - i. Estudiante es referido a la Oficina de Administración.
  - ii. El administrador suspenderá al estudiante a casa por el resto del día y los cinco (5) días siguientes de clases.
  - iii. En la primera ofensa de Nivel 3 #3, el estudiante no se permitirá participar en actividades extra-curriculares por cuarenta y cinco días (45) escolares, incluyendo ASB, clubs, deportes, bailes de escuela, Grad-Nite y la ceremonia de graduación.
  - iv. El estudiante tendrá que inscribirse y completar un programa de drogas/alcohol de parte de una intervención. El estudiante no podrá reasumir participación en actividades extra-curriculares hasta que cumplan con este programa.
  - v. Para la segunda infracción de Nivel 3 #3 (durante los años en la escuela preparatoria), el estudiante será referido a la Mesa Directiva para expulsión del distrito de Brawley Union High School.

*Los estudiantes recomendados para expulsión no podrán participar en actividades extra escolares hasta que el proceso sea finalizado.*

## **H: INFRACCIONES DEL NIVEL IV**

1. Poseer, vender o proveer un arma de fuego.
2. Blandir cuchillos hacia otra persona.
3. Ilegalmente vender sustancias controladas que aparecen en la lista del Código De Seguridad y Salud Ch. 2/Div. 10 (empezando con la sección 11053).
4. Asalto sexual/agresión sexual.
5. Posesión de explosivos.

*\*Administración hará la decisión final en cualquier violación mencionada o no mencionada en el plan de disciplina.*

*\*Formas de sustancias controladas pueden incluir, pero no están limitadas a: consumibles, medicamento recetado o de venta libre, bebidas, remedios naturales, inhalantes, parches tópicos, tópicos, inyectables, etc.*

## **I: PROCESO DISCIPLINARIO – INFRACCIONES DEL NIVEL IV**

Se observarán los procedimientos para las violaciones del Nivel IV.

- a. El estudiante será referido al disciplinario.
- b. El disciplinario suspenderá al alumno a su casa por el resto del día y los cinco (5) días siguientes de clases.
- c. La suspensión del estudiante puede ser extendida por el Superintendente dependiendo en la violación del estudiante. El estudiante no puede regresar hasta después de la junta de la Mesa Directiva.
- d. Se mandará aviso al padre/tutor por medio del correo de la copia de la queja.
- e. Junta de expulsión con padres

- f. Se dará parte al departamento de policía/bomberos. El estudiante puede ser aprendido/esposado y llevado con la posibilidad de perder sus privilegios para conducir vehículos.
- g. Se asignará restitución al ser necesario.
- h. El estudiante será referido a la Mesa Directiva para ser expulsado del Distrito Escolar de la Preparatoria de Brawley.  
**\*Dar parte a la policía puede resultar en que el alumno sea arrestado/esposado y llevado al departamento de policía.**

**\*Administración hará la decisión final en cualquier violación mencionada o no mencionada en el plan de disciplina. Los estudiantes recomendados para expulsión no podrán participar en actividades extra escolares hasta que el proceso sea finalizado.**

## CÓDIGO DE VESTUARIO

### ESTUDIANTES – CÓDIGO DE VESTUARIO (Código de Educación 35183)

El propósito por el cual se ha adoptado el Código de Vestuario no es para violar los derechos individuales de los estudiantes con derecho de libertad de expresión, ni para imponer códigos de moralidad o estilo, sino para animar a los estudiantes a vestirse adecuadamente para obtener éxito y para asistir a la escuela preparados para participar en el proceso educativo.

Basándonos en los hechos descubiertos por la Mesa Directiva, es necesario que los estudiantes se presenten a clases vestidos de manera que conduzca al aprendizaje y que no amenace a la salud y seguridad del ambiente escolar. Mientras que el distrito reconoce que no existe nada malo en ciertos tipos o color de vestuario, cuando el mismo sirva para intimidar o impedir los derechos de otros estudiantes, se determinará que dicho vestuario es una violación de estas normas. Por lo tanto, se prohíbe que el estudiante permanezca en el plantel vestido de tal manera que: (1) cree un peligro para dicho estudiante o para los demás, y/o (2) constituye una distracción innecesaria durante el proceso educativo, o que interrumpa el orden del plantel. Estas normas serán forzadas en todos los terrenos de BUHS incluyendo todas las actividades que pertenecen a BUHS.

Cuando el administrador, o su delegado, determinen que la apariencia del estudiante viola este reglamento, se le pedirá al estudiante que modifique su vestuario. Si es necesario, el estudiante será dirigido a su casa, con permiso de su padres/tutores, para cambiarse y regresar a la escuela. El no obedecer a esta acción, resultará en queja disciplinaria. El padre(s) y/o tutor(es) son responsables de asegurarse que sus estudiantes vengán a la escuela propiamente vestidos. El personal oficial del distrito tiene la responsabilidad de mantener condiciones apropiadas y conducibles al aprendizaje.

La violación al código de vestimenta incluye lo siguiente pero no se limita a:

1. Ropa, joyas o accesorios que sean peligrosos y que representen un peligro para la seguridad del usuario u otras personas no se permiten.
2. Ropa, joyas o accesorios con mensajes o diseños de violencia o de temas obscenos; con temas o fotos que anuncien el uso de drogas, alcohol, tabaco, u otras sustancias controladas; que tengan que ver con armas o actos sexuales no se permiten.
3. Se prohíbe la ropa, las prendas que revelen y/o no cubran adecuadamente las partes del cuerpo.
4. Ropa, joyas o accesorios que por cuestión de color, confección u otra característica, anuncien membresía o afiliación a pandillas que representen uso de drogas, violencia, hebillas con iniciales A-Z o comportamiento disruptivo no se permiten.
5. Cachuchas/gorras y lentes de sol se usarán afuera solamente.
6. Los pantalones, pantalones anchos, pantalones cortos (shorts) que se usan debajo de la cadera y/o bajo la cintura no se permiten.
7. Cintos demasiado largos que cuelgan fuera de las presillas de los pantalones, pantalones cortos (shorts) o faldas no se permiten.
8. Las gabardinas no se permiten.

No se puede escribir una lista de pautas de vestimenta y apariencia para los estudiantes que anticipen todos los extremos posibles de vestimenta y aseo personal. En el caso de vestimenta o arreglo personal cuestionable que no esté específicamente cubierto en este código de vestimenta, la administración tomará la decisión final. Se tomarán medidas apropiadas en ese momento, y cuando sea necesario, se establecerá un contacto en el hogar para buscar la cooperación y asistencia de los padres. Los estudiantes pueden ser disciplinados de acuerdo con la Política de Disciplina de la Junta por violaciones repetidas del código de vestimenta. Todo el personal certificado y clasificado de la escuela será responsable de informar las violaciones de este código de vestimenta.

## PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

La mesa directiva cree que la asistencia regular toma un papel importante en el logro del estudiante. La mesa directiva reconoce su responsabilidad bajo la ley para asegurar que los estudiantes asisten a la escuela regularmente. Los padres/guardianes de niños de edades de 6 a 18 años son obligados a enviar sus niños a la escuela a menos que de otro modo proporcionado por la ley. La mesa directiva respetará todas las leyes de asistencia del estado y puede utilizar medios legales apropiados para corregir los problemas de ausencia o ausentismo excesivos.

**En tanto como participación de clase es una parte esencial de la experiencia de aprendizaje del estudiante, pedimos a los padres/guardianes y los estudiantes a hacer las citas médicas durante horas fuera de las horas de la escuela.**

Ningún alumno tendrá su grado reducido ni perderá crédito académico para alguna ausencia ni ausencias justificadas, si tareas y pruebas perdidas que pueden ser proporcionadas razonablemente son completadas de modo satisfactorio dentro de un espacio de tiempo razonable. **Código de Educación 48205 (a)** Además de Sección 48200, un alumno se le puede excusar de la escuela por razones personales que sean justificadas, tales como:

1. Debido a su enfermedad.
2. Debido a una cuarentena bajo las direcciones de un oficial del condado o ciudad.
3. Al propósito de recibir servicios de un médico, dentista, u optometrista, o quiropráctico.
4. Al propósito de asistir servicios funerales de un miembro de su familia inmediata, con tal que la ausencia no sea más de un día si los servicios se llevan a cabo en California y no más de tres días si los servicios son fuera de California.
5. Al propósito de servicio jurado en la manera prevista por la ley.
6. Debido a una enfermedad o cita con un médico durante las horas escolares de un alumno del padre/tutor de custodia del alumno.
7. Por razones personales justificadas, incluyendo, pero no limitadas a, apariencia en corte, asistencia a servicios funerales, observancia de un día religioso festivo o ceremonial, asistencia a un retiro religioso, o asistencia a una conferencia de empleo, cuando la ausencia del alumno se ha pedido por escrito por los padres/tutor y aprobado por el director o un representante designado en conformidad con las normas uniforme estabilizadas por la mesa directiva.
8. Al propósito de servir como miembro de una mesa electoral para una elección en conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
  - (b) Un estudiante que esté ausente bajo esta sección se le permitirá completar todas sus tareas y exámenes que perdió durante la ausencia que se pueden proveer razonablemente, y terminar satisfactorio dentro un periodo de tiempo, se le dará crédito completo. Como maestro de cualquier clase en donde un alumno esté ausente se determinará los exámenes y tareas serán equivalentes razonables a, pero no necesariamente idéntico a, los exámenes y tareas que el alumno perdió durante su ausencia.
  - (c) A propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no será más de cuatro horas por semestre.
  - (d) Ausencias en conformidad a esta sección serán determinadas como ausencias computando el promedio de asistencia diaria y no propagan abonos porciones estatales.
  - (e) “Familia Inmediata”, como se indica en esta sección, tiene el mismo sentido como se determina en la Sección 45194, excepto de referencia al “empleado” será determinado hacer referencias a “alumno”.

**Código de Educación 48206.3** Si un estudiante tiene una discapacidad temporal que requiere que el estudiante se mantenga alejado de la escuela por más de cinco días consecutivos, el distrito proporcionará instrucción individualizada en el hogar. Es responsabilidad de los padres comunicarse con la asistencia escolar regular del alumno.

**Código de Educación 48207** Si un estudiante tiene una discapacidad temporal y está en un hospital u otro centro residencial de salud que se encuentra fuera del distrito; Es responsabilidad de los padres notificar al distrito escolar en qué hospital se encuentra la presencia del niño.

**Código de Educación 46010.1** Las autoridades escolares pueden excusar a cualquier alumno en los grados 7-12 de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del alumno.

**La escuela del sábado se asignará cuando los alumnos tengan una ausencia injustificada por 2-3 periodos de clase en un día.** Todas las ausencias deben ser verificadas dentro de los 3 días de la ausencia o se convertirá en ausentismo a discreción del subdirector. Para justificar una ausencia, comuníquese con la Oficina de asistencia al (760) 312-6062. Las notas se deben traer a la Oficina de Asistencia antes y después de la escuela o durante el almuerzo.

**Además, cualquier ausencia de más de 3 días sin una nota del médico será injustificada a menos que el padre haya notificado a la Administración de BUHS por lo menos una semana antes de la ausencia del estudiante. Las Escuelas del sábado se emitirán a partir del 4to día si no se aprueban previamente. Haremos los arreglos para un contrato de estudio independiente a corto plazo en casos aprobados que estén aprobados previamente.**

**ASISTENCIA** Un alumno sujeto a la educación obligatoria de tiempo completo o a la educación continua obligatoria que está ausente de la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar o tarde o ausente por más de un periodo de 30 minutos durante la jornada escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o una combinación de ellas, se clasificará como ausente y se informará al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar. (<https://www.cde.ca.gov/ls/ai/tr/>)

**ABSENTISMO EXCESIVO** Una vez que un estudiante acumule 10 ausencias EXCUSADAS, se requerirá una excusa del médico para aclarar cualquier ausencia adicional (por semestre). Todas las ausencias, que excedan los 10 iniciales, se designarán



como injustificadas, según la política de asistencia, a menos que se proporcione una excusa documentada del médico. Código de Educación de California 60901 (c) (1).

**SCHOOL ATTENDANCE REVIEW BOARD (SARB)** School Attendance Review Board (SARB) es un comité que consiste en miembros de la escuela y otras agencias que colaboran para mantener a estudiantes en la escuela e identificar estudiantes que faltan persistentemente a la escuela. El comité sigue las leyes obligatorias de California y trabaja con el condado y la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado Imperial. El objetivo de SARB es mantener a estudiantes en la escuela diaria y a la hora.

**PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA CRÓNICA** Los estudiantes que no tengan al menos el 92% de asistencia no podrán participar en ninguna actividad extracurricular hasta que su asistencia sea superior al 92%. Actividades para incluir atletismo, ASB y clubes, bailes, ceremonia de graduación. Los estudiantes pueden tener su caso individual revisado en el caso de problemas médicos extremos.

**POLÍTICA DE AUSENTISMO** Los estudiantes que reciban una primera carta de absentismo escolar serán notificados con advertencia de que cualquier carta adicional de absentismo resultará en pérdida de elegibilidad para todas las actividades. Los entrenadores y asesores serán notificados. El estudiante que recibe una segunda carta de ausentismo escolar perderá la elegibilidad para participar en todas las actividades durante 2 semanas. Actividades para incluye atletismo, clubes ASB, bailes o cualquier otro evento extracurricular. El estudiante que recibe una tercera carta de ausentismo escolar perderá la elegibilidad para participar por el resto del año. Los estudiantes pueden recuperar su elegibilidad completando los pasos establecidos por el equipo de administración, ubicado en el Remedio provisión.

**RECURSO DE ASISTENCIA** Los estudiantes suspendidos de actividades extracurriculares, específicamente relacionados con problemas de asistencia / tardanza, tendrán la oportunidad de ganar dicho privilegio / participación por medio de: Mantener una asistencia constante hasta que su porcentaje de asistencia respectivo alcance el 92% de los requisitos designados. Asistir a las Academias Escolares o de los sábados para comprobar, en efecto, las ausencias injustificadas o tardanzas que resulten en horas de detención y / o Escuelas de los sábados.

### ***NORMAS DE TARDANZA DE DESERT VALLEY HIGH SCHOOL***

El objetivo de esta política es hacer que los estudiantes lleguen a clase a tiempo, ya que la tardanza es una interrupción importante de la instrucción. Los maestros y estudiantes que participan en la lección diaria se ven obstaculizados por aquellos estudiantes que interrumpen el aula llegando tarde.

La política incorpora los principios de disciplina progresiva, comenzando con consecuencias menores y consecuencias que crecen en severidad con cada tardanza adicional. El conteo de llegadas tarde comenzará de nuevo al comienzo de cada semestre.

Una tardanza se define como un estudiante que no está en su asiento asignado cuando suena la campana. Además de las notificaciones que figuran a continuación, la escuela utilizará el sistema de teléfono para notificar a los padres si los estudiantes llegan tarde a la clase

#### **La acción disciplinario será progresiva:**

- |                           |    |  |
|---------------------------|----|--|
| Primera/Segunda Tardanza: | 1. | Estudiante recibe una advertencia                                |
|                           | 2. | Padres serán avisado por sistema de teléfono                     |
| Tercer/Cuarta Tardanza:   | 1. | El estudiante será referido al Consejero                         |
|                           | 2. | Una horas de detención   |
|                           | 3. | Padres serán avisados por la oficina de Administracion/Consejero |
| Quinta Tardanza:          | 1. | Estudiante será referido al Director                             |
|                           | 2. | Administrador asignará una escuela de sábado                     |
|                           | 3. | Padres serán avisados por la oficina de Administracion/Consejero |

- **Detención puede ser asignada por cualquier tardanza al azar y debe ser entregada el mismo día en que ocurre la tardanza**
- **Tardanza adicional resultará en acción disciplinaria considerada apropiada por la administración**
- 

NOTA: Acumulativo se refiere a una combinación de incidentes de tardanzas de cualquier combinación de clases

## PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN DE TAREAS

Se les permitirá a los estudiantes que completen todas las tareas y pruebas que hayan perdido por causa de una **ausencia justificada**. A los estudiantes que estén ausentes sin justificación, se les permitirá que completen su trabajo escolar, de acuerdo a la discreción del maestro, **durante el periodo de tutorial de DVHS en la mañana**. El estudiante tiene la responsabilidad de hacer los arreglos con el maestro para reponer todo el trabajo. El maestro proporcionará la información sobre el trabajo que el estudiante necesita reponer en una manera razonable y oportuna. El maestro usará el siguiente horario para determinar el tiempo mínimo que se le dará al estudiante para reponer las tareas.

### **Estudiantes que están ausentes un día...**

tomarán las pruebas que fueron anunciadas anteriormente y entregarán el trabajo asignado el día que regresen a clase. Las tareas y/o pruebas que se dieron en el día de la ausencia, deben ser repuestas dentro de un período de clase cuando regresen a la clase que faltaron, **durante el periodo de tutorial en la mañana**.

### **Estudiantes que están ausentes por varios días...**

se le proporciona un día por clase para reponer la tarea en cada clase que faltaron, hasta un máximo de tres periodos de la clase. El estudiante es responsable de hablar con el maestro para hacer los arreglos para reponer las tareas. Una vez más, el trabajo asignado previamente es debido el día cuando el estudiante regrese a clase.

### **Un estudiante que llega tarde a clase o/y se va temprano...**

es requerido que entregue las tareas y reponga las pruebas ese día. Lo siguiente es ejemplo de esta situación.: actividades escolares, citas de médicas, etc.

Bajo circunstancias atenuantes, de acuerdo a la discreción del maestro, una extensión puede ser permitida para cualquiera de estas condiciones diferentes. Los estudiantes tienen la responsabilidad de discutir estas circunstancias atenuantes con el maestro en una manera oportuna.

## OTRAS NORMAS DEL DISTRITO Y NOTIFICACIONES A LOS PADRES

El Código Educacional (EC de California ha requerido que las mesas directivas de los distritos escolares den a conocer a los padres y tutores de estudiantes menores de edad los derechos que ellos tienen en relación con algunas actividades. Las siguientes se aplican a todo aquel estudiante del Distrito Escolar de Brawley y del Programa Regional de Trabajo (Ocupaciones).

### **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN Política de la Junta 0410**

La Junta de Gobierno se compromete a brindar igualdad de oportunidades para todas las personas en los programas y actividades del distrito. Los programas, actividades y prácticas del distrito deben estar libres de discriminación ilegal, incluida la discriminación contra un individuo o grupo por raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación étnica, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética; una percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. El Distrito asegura que la falta de habilidades en el idioma inglés no será una barrera para la admisión o participación en los programas del Distrito. Las quejas de discriminación ilegal se investigan a través del Proceso Uniforme de Quejas. Tales quejas deben presentarse a más tardar seis meses después de que se haya obtenido el conocimiento de la presunta discriminación. Para obtener un formulario de queja o información adicional, comuníquese con la oficina de administración 760-312-5100.

### **OPCIONES DE ASISTENCIA**

Un menor entre las edades de 6 y 18 años está sujeto a la educación obligatoria y, a menos que esté exento, debe inscribirse en la escuela del distrito escolar en el que se encuentra la residencia del padre o tutor legal.

Un alumno puede cumplir alternativamente con los requisitos de residencia para asistencia escolar en un distrito escolar, si es uno de los siguientes: colocado en un hogar de crianza o institución infantil autorizada dentro de los límites del distrito escolar de conformidad con un compromiso de colocación bajo el Código de Bienestar e Instituciones; un alumno emancipado que reside dentro de los límites del distrito escolar; un alumno que vive en el hogar de un cuidador adulto que se encuentra dentro de los límites del distrito escolar; o un alumno que reside en un hospital estatal ubicado dentro de los límites del distrito escolar.

Un distrito escolar también puede considerar que un alumno ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar en el distrito escolar si uno o ambos padres o tutores legales del alumno están empleados dentro de los límites del distrito escolar.

### **TRANSFERENCIAS INTERDISTRITALES Código de Educación, Sección 46600, 46601**

Los padres o tutores que residen en un distrito escolar pueden solicitar que sus estudiantes asistan a la escuela en otro distrito escolar de conformidad con una transferencia entre distritos. Si la solicitud no se aprueba dentro de los 30 días, el padre o tutor

puede apelar ante la Oficina de Educación del Condado. Los estudiantes no son elegibles para transferencia durante el proceso de expulsión o audiencia disciplinaria.

#### **ASISTENCIA SEGÚN EL TRABAJO – Código de Educación, Sección 48204**

Estudiantes que viven fuera de un distrito pueden aplicar para estatus de residencia si el padre/guardián trabaja dentro de los límites del distrito.

#### **AVISO DE ESCUELAS ALTERNATIVAS – Código de Educación, Sección 58501**

La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares proveer escuelas alternativas. El Código de Educación 58500 define una escuela alternativa como una escuela o grupo de clases separadas dentro de una escuela la cual opera de manera designada para:

- a. Maximizar la oportunidad de que los estudiantes desarrollen sus valores positivos independientes, iniciativa, amabilidad, respontaneidad, ingenio, valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
- b. Reconocer que el mejor aprendizaje ocurre cuando el alumno aprende por su deseo de aprender.
- c. Mantener una situación al máximo de aprendizaje de automotivación y apoyando al estudiante a que siga sus intereses y a su tiempo. Estos intereses tal vez sean concebidos por él/ella totalmente e independientemente o puede resultar en todo o en parte de una presentación de proyectos de aprendizajes seleccionados por sus maestros.
- d. Maximizar la oportunidad para que los maestros, padres, y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y la materia de la que se trata. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.
- e. Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros, y padres reaccionan continuamente al mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en la cual está localizada la escuela.

En caso de que algún padre, alumno o maestro esté interesado en más información sobre las escuelas alternativas, el superintendente de las escuelas, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del director de su área de asistencia, tienen copias de la ley disponible para su información. Esta ley particularmente autoriza a las personas interesadas en solicitar a la junta gobernante del distrito establecer programas de escuelas alternativas en cada distrito. Brawley Union High School District tiene una escuela secundaria inclusiva (Brawley Union High School), una secundaria de educación alternativa (Desert Valley High School), y una escuela de comunidad (Renaissance). BUHS y DVHS tienen plantel abierto para el almuerzo y los estudiantes pueden salir a comer, mientras Renaissance tiene plantel cerrado para el almuerzo.

#### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EMBARAZADOS O PADRES Código de Educación 222.5 Política de la Junta 5146**

La Mesa Directiva reconoce que las responsabilidades relacionadas con el matrimonio, el embarazo o la paternidad y las responsabilidades relacionadas pueden interrumpir la educación de un estudiante y aumentar las posibilidades de que un estudiante abandone la escuela. Por lo tanto, la mesa desea apoyar a los estudiantes casados, embarazados y con hijos para que continúen su educación, obtengan sólidas habilidades académicas y de padres y promuevan el desarrollo saludable de sus hijos.

#### **PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN DE IDIOMAS DE BUHSD Reglamento Administrativo 6174**

Con el fin de satisfacer la necesidad educativa de los estudiantes de inglés, todos los programas deben incluir el Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) y estrategias de instrucción diferenciadas. Estos programas en el distrito son: Inmersión en Inglés Protegido (SEI), Inglés Mainstream (ELM) o Alternative Program (Alt). Comuníquese con la oficina de evaluaciones con preguntas sobre los Programas de Adquisición de Idiomas al 760-312-5819 ext. 4292.

#### **DIRECTORIO DE INFORMACIÓN Y REGISTROS DE LOS ALUMNOS Código de Educación, Secciones 49060-49078, 49708**

Ciertos expedientes del estudiante podrán ser revisados por el padre o tutor legal. Las peticiones al director deberán de ser sometidas por el padre/tutor (o por el alumno si es mayor de 18 años) durante el horario de clases. Puede haber un cargo de veinticinco centavos (\$.25) por pagina por copias de expedientes. El padre o tutor tiene el derecho de exigir los contenidos de los expedientes escolares de su hijo(a). Los materiales que se han incorporado a estos expedientes podrán incluir específicamente, pero no necesariamente, estarán limitados a datos de identificación, trabajos académicos que se han terminado, calificaciones (grados, etc.) Datos sobre su asistencia, calificaciones de pruebas de inteligencia estandarizada, pruebas psicológicas, datos sobre su salud, información sobre su familia, evaluaciones de profesores o consejeros y reportes sobre problemas serios o problemas de conducta. Cuando tales expedientes contengan información sobre más de un estudiante, los padres de cualquiera de los estudiantes tendrán derechos de recibir esa parte del expediente con información sobre su hijo/a. En caso de que haya un desacuerdo sobre el contenido del expediente, los padres o tutor pueden apelar al Superintendente. La decisión del Superintendente puede ser apelada por escrito a la Mesa Directiva dentro de los treinta (30) días. La decisión de la Mesa Directiva será definitiva. En caso de una decisión desfavorable, entonces el padre o tutor tendrá el derecho de someter una declaración por escrito de sus objeciones. Esta declaración debe de formar parte del expediente escolar del alumno. Los padres tienen el derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respeto a una falta supuesta por el Distrito por no cumplir con las estipulaciones de la Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad (conocida en inglés como FERPA), escribiendo a: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave., SW, Washington, D.C. 20202-4605. El distrito también tiene a su disposición información confidencial sobre el estudiante en conformidad con las leyes estatales y federales. Esto indica que cada nombre de estudiante, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio, número de teléfono, su especialización de estudio, participación en

actividades escolares, fechas de asistencia, menciones honoríficas, y previa asistencia escolar puede ser proporcionada a las agencias específicas. Ninguna información podrá ser divulgada a entidad privada lucrativa aparte de empleadores, posibles empleadores y representantes de los medios de comunicación, incluyendo, pero no limitado a, periódicos, revistas, y emisoras de radio y televisión. El directorio de información puede ser divulgado sin previo consentimiento del padre o tutor legal a menos que el padre o tutor legal presente un aviso escrito a la escuela para denegar acceso al directorio de información de su estudiante.

**RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL PARA COMERCIALIZACIÓN O VENTA Reglamentación administrativa 5022** Información personal para mercadeo o venta significa información identificable individualmente, incluyendo el nombre y apellido del estudiante o padre / tutor, domicilio u otra dirección física (incluyendo nombre de la calle y el nombre de la ciudad o pueblo), número de teléfono o número de identificación de seguridad social . (20 USC 1232h) El personal del distrito no administrará ni distribuirá a los estudiantes ningún instrumento de encuesta que esté diseñado con el propósito de recopilar información personal para su comercialización o venta.

**ACCESO POR LOS RECLUTADORES MILITARES: 20 USC 7908** La ley federal requiere que el distrito escolar proporcione a los reclutadores militares con el mismo acceso a los alumnos de la preparatoria que esté proporcionado a las instituciones de aprendizaje superior o a empleadores posibles. Los padres podrán solicitar que el distrito no divulgue el nombre, domicilio y número de teléfono de su alumno sin consentimiento escrito anterior. La notificación escrita debe ser presentada a la escuela, dentro los primeros 30 días de clase, si el padre o tutor legal quiere denegar acceso a esta información.

### **CALIFICACIONES PROFESIONALES DE LOS MAESTROS Política de la Junta 4112.2**

Al comienzo de cada año escolar, el Superintendente o persona designada notificará a los padres / tutores de cada estudiante que asiste a una escuela que recibe fondos de Título I que pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de su hijo, incluyendo, entre otros, si el maestro: 1. Ha cumplido con los requisitos estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción 2. Está la enseñanza bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado los criterios de calificación o licencia del estado 3. Es la enseñanza en el campo de la disciplina de su certificación Además, el Superintendente o persona designada notificará a los padres / tutores de manera oportuna cada vez que su hijo haya sido asignado, o haya sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no cumpla con los requisitos estatales de certificación o licenciatura en el grado nivel y área temática a la que se asignó el maestro. Los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de su hijo poniéndose en contacto con el director de la escuela de su hijo. AR4222

### **TARJETA DE REPORTE DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR (SARC)**

#### **Código de Educación, Sección 33126 y 35256**

El Proyecto de Ley del Senado 1632 requiere que las "agencias educativas locales pongan estos SARC a disposición a través de Internet o mediante copias impresas". En ese sentido, puede ver y descargar el SARC 2013-2014 de las escuelas en la siguiente dirección web: [www.brawleyhigh.org](http://www.brawleyhigh.org). El SARC de DVHS está disponible en inglés y español.

### **DAÑO O DESTRUCCIÓN DE ANIMALES (Código de Educación, Sección 32255.1)**

Los estudiantes tienen el derecho de abstenerse de participar en la instrucción en la cual los animales son disecados, dañados o destruidos.

### **SALUD SEXUAL Y EDUCACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL VIH / SIDA Código de Educación 51938 / AB 329**

El propósito de la Ley de Educación Integral de Salud Sexual y Prevención del VIH / SIDA de California (Códigos de Educación 51930 a 51939) es proporcionar a cada estudiante el conocimiento y las habilidades necesarias para proteger su salud sexual y reproductiva de embarazos no deseados y enfermedades de transmisión sexual. La nueva ley, AB 329, requiere que los distritos brindan educación integral sobre salud sexual en los grados 7-12 e integren dicha instrucción con la educación para la prevención del VIH. El Distrito Escolar Secundario Brawley Union proporcionará instrucción en educación integral sobre salud sexual, educación para la prevención del VIH / SIDA, y / o llevará a cabo evaluaciones sobre los comportamientos y riesgos de salud de los alumnos en el próximo año escolar. Los padres o tutores pueden: 1. Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados para la educación integral en salud sexual / prevención del VIH / SIDA 2. Solicitar por escrito que su hijo no reciba educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH / SIDA 3. Solicite una copia de los Códigos de Educación 51930 a 51939 4. Infórmese sobre si la educación integral en salud sexual o prevención del VIH / SIDA será impartida por personal del distrito o consultores externos 5. Cuando el distrito decida utilizar consultores externos o convocar a una asamblea con oradores invitados para impartir educación integral sobre prevención de la salud sexual o el VIH / SIDA, infórmese sobre: a. La fecha de la instrucción b. El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado

### **EDUCACIÓN ESPECIAL Código de Educación, Sección 56030 y 56040**

La ley de California requiere que los distritos escolares establezcan programas de educación especial y servicios relacionados, a disposición de las personas con necesidades excepcionales, cuyas metas educativas no se pueden cumplir con modificaciones en la educación general. Los estudiantes en el programa de educación especial recibirán una Educación Pública Gratuita y Apropriada (FAPE) con instrucción académica especializada, en el Ambiente Menos Restringido (LRE), sin costo alguno para los

padres o el niño. Después de que todos los recursos e intervenciones del programa de educación general hayan sido considerados y agotados, cada niño tendrá derecho a ser remitido a servicios de educación especial. Los padres de estudiantes en el programa de educación especial pueden solicitar que el equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) revise el plan de su hijo cuando lo considere necesario. Ningún niño será discriminado por su discapacidad. Adaptaciones razonables también están disponibles para estudiantes discapacitados si es necesario. (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973).

#### **SISTEMA DE ENCUENTRO INFANTIL (IDENTIFICACIÓN Y REFERENCIA) Código de Educación, Sección 56301 Equipo de Educación Especial y Estudio Estudiantil**

Los niños se desarrollan a diferentes velocidades y de diferentes maneras. Las diferencias en el desarrollo pueden estar relacionadas con la personalidad, el temperamento y / o las experiencias. Algunos niños también pueden tener necesidades de salud que afectan su desarrollo. Es responsabilidad de nuestro distrito brindar una Educación Gratuita y Apropiada a todos nuestros estudiantes.

Si sospecha que su hijo o un niño bajo su cuidado pueden tener necesidades especiales, llame al Distrito de Escuelas Secundarias de Brawley Union. Podemos iniciar al niño en el proceso del Equipo de estudio del alumno para ver cómo podemos ayudar a su hijo en BUHSD. Después de esa intervención, el equipo podría recomendar pruebas para determinar la elegibilidad de los servicios de educación especial. Los padres deben dar permiso por escrito para que el niño sea examinado y reciba educación especial. Todos los servicios son confidenciales y se proporcionan sin costo para la familia. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Educación Especial al 312-6090.

#### **SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973 Política de la Junta 6164.6**

La Junta de Fideicomisarios cree que todos los niños, incluidos los niños con discapacidades, deben tener la oportunidad de aprender en un ambiente seguro y acogedor. El distrito trabajará para identificar a los niños con discapacidades que residen dentro de su jurisdicción a fin de garantizar que reciban los servicios educativos y relacionados requeridos por la ley.

El Superintendente o persona designada deberá proporcionar a los estudiantes identificados con discapacidades una educación pública apropiada y gratuita, según se define en la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973. Dichos estudiantes recibirán educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer sus necesidades educativas individuales, tan adecuadamente como se satisfagan las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. Para obtener más información, comuníquese con el Director de Educación Especial al (760) 312-6090.

#### **LEY DE EMPODERAMIENTO EDUCACIONAL DE 1998**

La Ley de Empoderamiento Educativo de 1998 establece varios derechos para los padres. Los padres tienen el derecho de (1) inspeccionar los materiales de instrucción y observar las actividades, (2) el niño no puede ser evaluado para una evaluación conductual mental o emocional sin consentimiento informado por escrito de los padres, y (3) un alumno no puede ser obligado a afirmar o negar cualquier cosmovisión particular, doctrina religiosa u opinión política.

#### **PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJA Política de la Junta 1312.3**

La Junta de Fideicomisarios reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. El distrito investigará y buscará resolver las quejas a nivel local. El distrito deberá seguir procedimientos uniformes de quejas de acuerdo con las regulaciones estatales al atender quejas alegando discriminación ilegal o incumplimiento de la ley en educación para adultos, programas de ayuda categórica unificada, educación migratoria, educación vocacional, cuidado infantil y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil y especial programas de educación. La Junta prohíbe represalias en cualquier forma por la presentación de una queja, el informe de casos de discriminación o por la participación en procedimientos de queja, dicha participación no debe de ninguna manera afectar el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del demandante. La Mesa Directiva designa al Superintendente o Designado para recibir e investigar quejas y garantizar el cumplimiento del distrito con la ley en 480 North Imperial Ave., Brawley, Ca 92227, (760) 312-6063.

#### **QUEJAS RELACIONADAS CON LOS EMPLEADOS DEL DISTRITO Política del Consejo 1312.1 / Reglamento Administrativo 1312.1**

El Superintendente o persona designada determinará si una queja debe considerarse como una queja contra el distrito y / o un empleado en particular, y si debe ser resuelta por el proceso del distrito para quejas relacionadas con el personal y / u otros procedimientos del distrito. Para promover una pronta y justa resolución de la queja, los procedimientos descritos en AR 1312.1 deberán regir la resolución de las quejas contra los empleados del distrito.

#### **ACUERDO DE WILLIAMS: SE LE NOTIFICA LO RELACIONADO AL CÓDIGO EDUCATIVO DE CALIFORNIA, SECCIÓN 35186: Padres, Tutores, Alumnos y Maestros:**

1. El plantel educativo debe contar con suficientes libros de texto y materiales educativos. Cada estudiante, incluyendo aquellos aprendices del Idioma Inglés, deben contar con un libro de texto o materiales de instrucción, o ambos, para el uso exclusivo en el salón de clase o para su hogar.
2. Los planteles educativos deben estar limpios, seguros y siempre en buen estado. En "Buen Estado" significa que el plantel se mantiene limpio, seguro y funcional como lo dictamina la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas.

3. El plantel educativo debe contar con todos los maestros que se requieran para satisfacer la demanda del alumnado. No debe de existir salones sin maestros o con maestros sin la debida certificación requerida por la ley de educación. "Maestro vacante" se define cuando no se designa un maestro de grupo o salón al principio de un semestre o año escolar.

4. Alumnos, incluyendo estudiantes que están en proceso de aprender Inglés, que no han pasado al final del doceavo, una o dos secciones del examen de egreso de preparatoria, tienen derecho de recibir apoyo académico y servicios intensivos por dos años escolares después de su último año en preparatoria, o hasta que el alumno haya aprobado las partes requeridos del examen. Para poner queja, las formas pueden ser obtenidas en la oficina del director, en la oficina del distrito o por el sitio web de California Department of Education. Sr. Munguia, Director de Desert Valley High School, (760) 312-5110.

#### **EL COSTO PARA EL EXAMEN DE CURSOS AVANZADOS**

Los alumnos elegibles de la preparatoria podrán recibir ayuda económica para cubrir el costo de los exámenes de cursos avanzados. Por favor comuníquese con la Oficina de Administración al (760) 312-6073 para más información.

#### **CONSEJERÍA PROFESIONAL Y SELECCIÓN DE CURSOS / COLEGIO Y CARRERA EDUCACIÓN TÉCNICA**

Nuestros consejeros brindan a los estudiantes la oportunidad de explorar una amplia gama de actividades postsecundarias según sus intereses y preparación. El personal escolar ayudará a los alumnos con la selección de cursos o el asesoramiento profesional, explorando positivamente la posibilidad de carreras o cursos que conduzcan a carreras basadas en el interés y la capacidad del alumno y no en el género del alumno. Los padres o tutores legales son notificados para que puedan participar en tales sesiones de asesoramiento y decisiones. Los estudiantes que deseen continuar su educación pueden elegir entre colegios comunitarios, universidades del estado de California, institutos y universidades privadas y la Universidad de California. Cada institución tiene requisitos de ingreso que pueden incluir la finalización de cursos específicos de la escuela secundaria, exámenes de ingreso a la universidad y / o declaraciones personales. Puede explorar estas instituciones y sus requisitos de ingreso al visitarlos en la web en [www.universityofcalifornia.edu](http://www.universityofcalifornia.edu), [www.calstate.edu](http://www.calstate.edu), [www.cccco.edu](http://www.cccco.edu) y / o [www.californiacolleges.edu](http://www.californiacolleges.edu). La lista de requisitos de cursos A-G para los sistemas CSU y UC se incluye en este manual, junto con los cursos en BUHS que cumplen con cada requisito. El Programa Ocupacional Regional (ROP) ofrece oportunidades de capacitación laboral para estudiantes de secundaria y adultos. Las clases de ROP están disponibles durante el día escolar regular así como también después de la escuela. Los estudiantes deben tener al menos 16 años de edad para participar en los cursos de ROP. BUHS también ofrece oportunidades para que los estudiantes se matriculen en clases de educación técnica profesional, que se adaptan a las necesidades, intereses y habilidades de los estudiantes. Puede encontrar más información en [www.ivrop.org](http://www.ivrop.org), <http://www.cde.ca.gov/ds/si/rp>, o hablar con su consejero. Todas las oportunidades de CTE se ofrecerán sin distinción de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad.

**DISPONIBILIDAD DE PROSPECTO - Códigos de educación 49063 y 49091.14** Cada escuela debe compilar anualmente un prospecto del plan de estudios para incluir títulos, descripciones y objetivos de instrucción para cada curso ofrecido por la escuela. Por favor, póngase en contacto con su consejero para obtener una copia del folleto.

**PROHIBICIÓN DE SESGO SEXUAL EN CURSO DE ESTUDIO (Código de Educación 221.5)** Las escuelas secundarias ofrecerán clases y cursos a sus alumnos sin tener en cuenta el sexo de los estudiantes y proporcionarán asesoramiento en las oportunidades profesionales, vocacionales o de educación superior sin tener en cuenta el sexo del estudiante asesorado, si dicha orientación o guía del programa escolar es previsto. La notificación de los padres o tutores del alumno se dará con anticipación para alentar su participación en tales sesiones de asesoramiento y decisiones.

#### **DESAFÍOS REGISTROS ESTUDIANTILES - Código de Educación 49070 / Reglamento Administrativo 5125.3**

El padre / tutor con custodia de cualquier estudiante puede enviar al Superintendente o persona designada una solicitud por escrito para corregir o eliminar de los registros de su hijo cualquier información relacionada con el niño que alegue sea cualquiera de los siguientes: inexacto, un personal sin fundamento conclusión o inferencia, una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, no basada en la observación personal de una persona nombrada con la hora y el lugar de la observación observada, engañosa y / o en violación de la privacidad u otros derechos de el estudiante. Si el desafío involucra la calificación de un estudiante, se le dará la oportunidad al profesor que otorgó la calificación de expresar, oralmente y / o por escrito, las razones por las cuales se otorgó la calificación. En la medida de lo posible, el maestro se incluirá en todas las discusiones relacionadas con cualquier cambio de calificación. En ausencia de error administrativo o mecánico, fraude, mala fe o incompetencia, la calificación del estudiante según lo determine el maestro será definitiva. El padre / tutor puede apelar esta decisión ante el Superintendente y / o la Junta de Síndicos siguiendo los pasos del Reglamento Administrativo 5125.3

**CALIFICACIONES / EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL - Política de la Junta 5121 / Reglamento Administrativo 5121** La Junta de Fideicomisarios cree que las calificaciones cumplen un valioso propósito de instrucción al ayudar a los estudiantes y padres / tutores a comprender las expectativas de desempeño e identificar las áreas de fortaleza del alumno y las áreas que necesitan mejoras. Los padres / tutores y los estudiantes tienen derecho a recibir calificaciones del curso que representen una evaluación precisa del rendimiento del alumno. Las libretas de calificaciones escritas que muestran las calificaciones de los estudiantes en cada materia o curso se distribuirán a los padres / tutores al final de cada período de calificaciones. Se les ofrecerá a los padres / tutores la oportunidad de reunirse con los maestros de sus hijos para analizar los

grados y las estrategias para mejorar el rendimiento de sus hijos.

**CÁLCULO PROMEDIO DE CALIFICACIONES - Reglamento Administrativo 5121** El Superintendente o persona designada calculará el GPA de cada estudiante usando los puntos asignados a cada calificación de letra de acuerdo con esta escala: Los cursos de Colocación Avanzada y Honores tomados en el Distrito Escolar Secundario Brawley Union recibirán puntos de calificación ponderados (A = 5, B = 4, C = 3, D = 1, F = 0) y los cursos no ponderados reciben puntos de calificación regulares (A = 4, B = 3, C = 2, D = 1, F = 0). Los puntos de calificación para todos los cursos aplicables se sumarán y se dividirán por la cantidad de cursos completados. Cuando se agregan las designaciones de más y menos a las calificaciones con letras, no se tendrán en cuenta al determinar el GPA. El Reglamento Administrativo 5121 contiene una lista de cursos que pueden recibir crédito Pass / Fail. Los estudiantes en los grados 10-12 que han recibido una A en su curso de Educación Física / Educación Física pueden, a petición de los padres, optar por una calificación de aprobado. Se anima a los estudiantes a consultar a su consejero antes de hacer una solicitud para un cambio de calificación.

**AVISO DE CALIFICACIONES INCORRECTAS - Código de Educación 49067 / Política de la Junta 6010 / Reglamento Administrativo 5121** Cuando sea evidente para el maestro que el alumno está en peligro de reprobar un curso o clase, el maestro tendrá una conferencia o enviará un informe escrito al padre / tutor de cada uno de dichos alumnos. La negativa de los padres / tutores a asistir a la conferencia o responder al informe escrito no debe impedir el fracaso del alumno al final del periodo de calificación.

**PARÁMETROS DE PUBLICACIÓN DEL GRADEBOOK** Las calificaciones deben ser publicadas por el maestro dentro de los 10 días hábiles posteriores al día en que el alumno entrega una tarea. Los maestros deben comunicarse con los padres si la publicación se extiende más allá de los 10 días.

**MODELO DE HONORES LATINOS Política de la Junta 5128** A partir de la Clase del 2016, esta política se implementará para honrar el logro académico en la graduación basada en el Modelo de Honores Latinos. Los estudiantes deben haber completado todos los requisitos para un diploma estándar para la fecha de graduación.

1. Solo los siguientes cursos se usarán para el cálculo del promedio de calificaciones:

a. Todos los cursos de secundaria tomados en los grados 9-12 incluyendo la escuela de verano segundo. Todos los cursos en línea tomados en el Distrito de Escuelas Secundarias de Brawley Union

2. Los cursos de Colocación Avanzada y Honores tomados en el Distrito Escolar Secundario Brawley Union reciben puntos de calificación ponderados de la siguiente manera: A = 5, B = 4, C = 3, D = 1, F = 0

Otros cursos reciben puntos de calificación de la siguiente manera, con la excepción de los especificados en el Reglamento Administrativo # 5121: A = 4, B = 3, C = 2, D = 1, F = 0

3. El GPA se calculará en base a 8 semestres.

4. Las dos categorías para el reconocimiento del estudiante serán las siguientes:

- A. Magna Cum Laude: Estudiantes con un GPA de 3.00 o mejor
- B. Cum Laude: Estudiantes con un GPA de 2.50 a 2.99

**PROCEDIMIENTOS DE COLOCACIÓN DE MATEMÁTICAS DE BUHSD Política de la Junta 6152.1 / Anexo 6152.1**

Todos los estudiantes entrantes de 9 ° grado de la Escuela Secundaria Brawley Union serán ubicados en un curso apropiado de escuela secundaria basado en las siguientes medidas múltiples: puntajes de matemáticas CAASP de 8 ° grado, prueba de preparación de CSU / UC MDTP High School, evaluaciones diseñadas por la escuela, recomendación del docente, calificaciones en Los cursos de matemáticas de 7° y 8° grado y cualquier otro indicador académico objetivo que ayude a la colocación correcta. Todos los estudiantes de 9° grado serán evaluados durante el primer mes de cada año escolar para asegurarse de que estén debidamente ubicados en matemáticas para ese año. Aquellos estudiantes que no estén en el curso apropiado serán trasladados inmediatamente al curso de matemáticas que cumpla con su nivel de conocimiento en matemáticas.

Los padres y tutores serán notificados a través de los materiales de registro y el sitio web de la escuela secundaria de todos los procedimientos utilizados en la colocación de matemáticas de todos los estudiantes de secundaria. Cualquier padre o tutor puede presentar en cualquier momento una queja ante el administrador apropiado si, a su juicio, su hijo no está debidamente ubicado. Se colocará a cada alumno en un curso apropiado de nivel secundario a menos que sea un alumno de educación especial y su IEP haya determinado la necesidad de un curso de nivel inferior. Sin embargo, los estudiantes pueden inscribirse en un curso de matemáticas adicional como apoyo al curso regular anterior para ayudarlos a dominar el plan de estudios, si estos estudiantes en particular han demostrado estar por debajo del nivel de grado.

**ENCUESTAS Código de Educación 51513; 20 USC 1232h**

Se pueden administrar herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud del estudiante, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas que contengan preguntas apropiadas para la edad sobre las actitudes y prácticas del estudiante relacionadas con el sexo, la vida familiar, la moralidad y la religión. Estudiantes si los padres son notificados por escrito que 1) esta prueba, cuestionario o encuesta debe ser administrada, 2) los padres del estudiante tienen la oportunidad de revisar la prueba, el cuestionario o la encuesta, y 3) el padre consiente por

escrito . El Código de Educación 51938 (c) permite el consentimiento pasivo al medir los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes, incluidas las actitudes y prácticas relacionadas con el sexo, para los estudiantes en los grados 7 a 12.

**ALMUERZOS Y DESAYUNO ESCOLARES GRATIS Código de Educación 49510-49520 Reglamento Administrativo 3551** Para ser elegible para comidas gratis o reducidas, debe completar una solicitud. Todas las aplicaciones se mantienen en estricta confidencialidad y no se comparten con ninguna otra agencia. Las solicitudes de almuerzo están incluidas en el paquete de inscripción. El desayuno se sirve todos los días en la cafetería por un precio reducido de \$ 2.10 o \$ .30. El almuerzo cuesta \$ 3.25 o \$ .40 precio reducido. Un estudiante que califica para almuerzo gratis oa precio reducido solo es elegible para recibir un desayuno gratis / reducido y un almuerzo gratis / reducido cada día. Si un estudiante regresa para una segunda o tercera comida, se le cobrará \$ 2.10 por cada desayuno adicional y \$ 3.25 por cada almuerzo adicional. Los padres son alentados a preguntar regularmente sobre los saldos de la cafetería y también pueden prepagar saldos. Los padres pueden consultar saldos y pagar en línea creando una cuenta en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). Regulación Administrativa 3551 de nuestras Políticas de la Junta describe nuestros esfuerzos para ayudar a identificar a los estudiantes que califican para obtener precios de comidas gratuitas o reducidas y también nuestros procedimientos para cobrar el pago.

**ALMUERZO DEL CAMPUS Código de Educación 44808.5** La junta directiva del Distrito Escolar Secundario Brawley Union, de conformidad con el Código de Educación 44808.5, ha decidido permitir a los estudiantes matriculados en Desert Valley High School y Renaissance que abandonen los terrenos de la escuela durante el período de almuerzo.

**SEGURIDAD** En un esfuerzo de aumentar la seguridad en el Campo de DVHS, durante horas de clase, todas las puertas serán cerradas, menos la Puerta Principal. Todos los visitantes deben entrar por la puerta principal y apuntarse con el personal de la seguridad

**USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA** El acceso a la tecnología del Distrito Escolar Secundario Brawley es un privilegio, no un derecho, y los estudiantes inscritos en programas o actividades del Distrito deben seguir las pautas y procedimientos del Distrito con respecto al uso aceptable de la tecnología. Todos los estudiantes del Distrito Escolar Secundario Brawley y sus padres / tutores deberán firmar el Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología antes de usar los recursos tecnológicos del Distrito. El Distrito Escolar Secundario Brawley Union hará un esfuerzo diligente para filtrar el material inapropiado o dañino accesible a través de Internet, y los estudiantes también se responsabilizará de no iniciar el acceso a material inapropiado o dañino mientras usen la tecnología del Distrito. La violación de esta política puede resultar en una acción disciplinaria y la pérdida del privilegio de usar la tecnología y / o responsabilidad civil o criminal.

**TÍTULO IX-DISCRIMINACIÓN** El Título IX es una ley federal aprobada en 1972 para garantizar que los estudiantes y empleados masculinos y femeninos en entornos educativos reciban el mismo trato y justicia. Protege contra la discriminación basada en el sexo (incluido el acoso sexual). Además, el Título IX protege a los estudiantes y estudiantes transgénero que no se ajustan a los estereotipos de género. La ley estatal también prohíbe la discriminación basada en el género (sexo), la expresión de género, la identidad de género y la orientación sexual. El preámbulo del Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 establece que: "Ninguna persona en los Estados Unidos deberá ser excluida de participar en, ni se le negarán los beneficios de, ni será objeto de discriminación bajo ningún programa educativo, en base al sexo. o actividad que recibe asistencia financiera federal. "Si cree que alguien ha sido o está siendo discriminado, comuníquese con el director de la escuela o el Superintendente (312-6063) para conocer los procedimientos adecuados para presentar una queja formal. Si decide hacerlo, también puede presentar una queja ante el Director de la Oficina de Derechos Civiles, 52 United Nations Plaza, San Francisco, California 94102 y (415) 486-5555.

**COOPERACIÓN PARA EL CONTROL DE LAS ENFERMEDADES TRANSMISIBLES Y LA INMUNIZACIÓN DE ALUMNOS Y VACUNAS Código de Educación 49403, 49403 y 48216, HSC 120335, 120365 y 120370** El distrito debe cooperar con los funcionarios de salud locales en las medidas necesarias para la prevención y el control de las enfermedades transmisibles en los alumnos. Esta cooperación puede involucrar inmunizaciones de estudiantes, que requieren la notificación y el consentimiento de los padres. A menos que el padre o tutor legal del alumno le brinde a la escuela una exención firmada aceptable, un alumno debe estar vacunado contra ciertas enfermedades contagiosas. Los estudiantes tienen prohibido asistir a la escuela hasta que se cumplan los requisitos de vacunación.

**ADMINISTRACIÓN DE LOS REGÍMENES DE MEDICACIÓN / MEDICAMENTOS RECETADOS Códigos de educación 49423 y 49480** El padre o tutor legal de cualquier alumno que tome medicamentos regularmente debe informar al Ayudante de Salud sobre el medicamento que se está tomando, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento del padre o tutor legal, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico y puede asesorar al personal de la escuela sobre los posibles efectos del medicamento en el alumno. Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día escolar regular, medicamentos recetados por un médico o cirujano, puede ser asistido por el asistente de salud u otro personal escolar designado o puede llevar consigo y administrarse epinefrina o medicación para el asma inhalada si el distrito escolar



recibe una declaración por escrito de las instrucciones del médico que detalla el método, la cantidad y el cronograma por el cual se debe tomar dicho medicamento.

**SERVICIOS MÉDICOS O HOSPITALARIOS** El distrito puede brindar un tratamiento razonable sin el consentimiento de los padres. El distrito proporcionará servicios médicos disponibles para las lesiones de los estudiantes después de intentar contactar a los padres o tutores. Ningún menor será obligado a aceptar dichos servicios médicos sin el consentimiento de sus padres si el padre ha presentado previamente ante el distrito una objeción por escrito a cualquier tratamiento médico que no sea de primeros auxilios.

#### **EXÁMENES FÍSICOS Código de Educación 49451**

Al recibir una solicitud por escrito, el padre puede eximir a un niño de todos los exámenes físicos. Sin embargo, el niño puede ser enviado a su hogar si hay una buena razón para creer que el niño padece una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida.

#### **INMUNIZACIONES- Códigos de educación 49403 y 48216, HSC 120335, 120365 y 120370**

A menos que el padre o tutor legal del alumno le brinde a la escuela una exención firmada aceptable, un alumno debe estar vacunado contra ciertas enfermedades contagiosas. Los estudiantes tienen prohibido asistir a la escuela hasta que se cumplan los requisitos de vacunación. El distrito escolar deberá cooperar con los funcionarios locales de salud en las medidas necesarias para la prevención y el control de las enfermedades transmisibles en los niños en edad escolar. El distrito puede usar cualquier fondo, propiedad o personal y puede permitir que cualquier persona autorizada como médico o enfermera registrada administre un agente inmunizante a cualquier estudiante cuyos padres hayan dado su consentimiento por escrito.

#### **NOTIFICACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL Código de Educación 49428**

BUHSD está asociado con los Servicios de Salud del Comportamiento del Condado de Imperial para proporcionar servicios de salud mental en el sitio a los estudiantes. Estos servicios incluyen: servicios / terapia de salud mental, manejo de casos específicos, servicios de salud mental / técnico de rehabilitación, servicios de comportamiento terapéutico, tratamiento de trastornos por uso de sustancias. Se puede acceder a los servicios y están disponibles en el Centro de Recursos para la Familia de BUHS. Comuníquese con el Centro de recursos familiares de BUHS al 760-312-6095 para obtener ayuda o información adicional.

#### **SEGURO DE ACCIDENTE GRUPAL**

El Distrito de Escuelas Secundarias Brawley Union no ofrece seguro de gastos médicos o dentales para los estudiantes lesionados mientras están en la escuela o mientras participan en actividades escolares. Se alienta a los padres que no tienen programas de seguro a que se suscriban a un plan de seguro colectivo para sus hijos inscritos en la escuela de este distrito. Para obtener más información sobre los programas de seguro para niños, comuníquese con el Centro de Recursos para la Familia de BUHSD al 760-312-6095. Todos los estudiantes en grados K-12 que participan en deportes deben tener cobertura de seguro.

#### **COBERTURA DE SEGURO MÉDICO PARA ATLETAS Código de Educación 32221.5**

Bajo la ley estatal, se requiere que los distritos escolares se aseguren de que todos los miembros de los equipos deportivos escolares tengan un seguro de lesiones accidentales que cubra los gastos médicos y de hospital. Este requisito de seguro puede ser cubierto por el distrito escolar que ofrece seguro u otros beneficios de salud que cubren los gastos médicos y de hospital. Algunos alumnos pueden calificar para inscribirse en programas de seguro de salud auspiciados local, estatal o federalmente o sin costo alguno. La información sobre estos programas para estudiantes atletas se puede obtener del Director Atlético o comunicándose con el Centro de Recursos para la Familia BUHSD al (760) 312-6095.

#### **NOTIFICACIÓN DE CONCUSIÓN AGUDA DE CIF Y PÁGINA WEB DE DETENCIÓN DE CARDIACOS**

**REPENTINOS Código de Educación 49475** Todos los estudiantes atletas y sus padres deben leer esta información importante antes de su primera práctica. Esta información se le dará a todos los atletas en su paquete atlético.

[http://www.cifsd.org/uploads/2/3/3/6/23368454/cif\\_acute\\_concussion\\_notification\\_form.pdf](http://www.cifsd.org/uploads/2/3/3/6/23368454/cif_acute_concussion_notification_form.pdf) Además, alentamos a los padres y estudiantes que participan en atletismo a leer el Arresto Cardíaco Súbito (SCA) en estudiantes atletas proporcionado por CIF en <http://www.cifstate.org/sports-medicine/sca/index>.

#### **TRANSPORTE ESTUDIANTIL EN VEHÍCULOS PRIVADOS Reglamento Administrativo 3541.1**

El transporte para los estudiantes que participan en cualquier actividad escolar (por ejemplo, excursiones, atletismo o competiciones académicas, etc.) se proporcionará en vehículos del distrito escolar. Las excepciones son permitidas solo cuando una solicitud ha sido presentada en el sitio escolar y un administrador ha otorgado la aprobación previa. No se permitirá la participación en el evento a los estudiantes que pierdan el transporte escolar oficialmente programado y lleguen al evento después de haber sido transportados en vehículos privados no aprobados.

#### **NOTIFICACIÓN DE PESTICIDAS (Código de Educación 17612)**

El nombre y los ingredientes activos de todos los productos pesticidas que se espera aplicar en las escuelas del distrito durante el próximo año se enumeran a continuación:

Nombre del producto Ingredientes activos

565 PWS XLO Piretrina,

Tempo 20 WP Cyfluthrin

Roundup Clyphosate, N- (phosphonomethyl) glycine

Maxforce Ant Granular Hydramethylnon Cynoff E C Glifosato, Isopropilamina, Sal 50.2%

Los padres pueden registrarse en el distrito si desean recibir notificaciones de aplicaciones individuales de pesticidas en sus instalaciones escolares. Comuníquese con el Director de Mantenimiento para solicitar una notificación individual de aplicación de pesticidas al (760) 312-6082.

### **MATERIAL ESCOLAR QUE CONTIENE ASBESTOS EN EDIFICIO**

El Distrito Escolar Secundario Brawley Union mantiene y actualiza anualmente su plan de manejo para material que contiene asbesto en los edificios escolares. Para obtener una copia del plan de manejo de asbesto, comuníquese con Tony Leon.

### **VÍCTIMA DE UN DELITO VIOLENTO (20 USC 7912a)**

Un estudiante que se convierte en víctima de una ofensa criminal violenta mientras se encuentra en el terreno de una escuela a la que asiste el estudiante, tiene derecho a ser transferido a otra escuela dentro del distrito. Para obtener más información, comuníquese con la Oficina de Administración.

### **ESTUDIANTES CONDENADOS A FELONÍA VIOLENTA O MISDEMEANOR Política de la Junta 5116.2**

Un estudiante puede ser transferido a otra escuela del distrito si es declarado culpable de un delito mayor violento, según lo define el Código Penal 667.5 (c), o un delito menor que figura en el Código Penal 29805 y está inscrito en la misma escuela que la víctima de la delito por el que fue condenado. (Código de educación 48929) Antes de transferir a tal estudiante, el Superintendente o su designado intentarán resolver el conflicto usando justicia restaurativa, consejería u otros servicios similares. Él / ella también notificará al estudiante y sus padres / tutores del derecho de solicitar una reunión con el director o su designado.

### **ACOSO O INTIMIDACIÓN Política de la Junta 5131**

De acuerdo con la Política 5131 de la Junta, la conducta estudiantil que está prohibida incluye, entre otras, la discriminación, el acoso, la intimidación o la intimidación de los estudiantes o el personal, incluido el acoso sexual, el comportamiento motivado por odio, ciberacoso, iniciación o iniciación, extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace causar violencia, daño corporal o interrupción sustancial.

### **DEFINIDO**

La intimidación es un comportamiento agresivo no deseado que implica un desequilibrio real o percibido de poder entre individuos con la intención de causar daño emocional o físico. La intimidación puede ser física, verbal o social / relacional e implica la repetición o la posible repetición de un acto deliberado.

El acoso cibernético incluye la creación o transmisión electrónica de comunicaciones acosadoras, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes perjudiciales. El acoso cibernético también incluye ingresar en la cuenta electrónica de otra persona o asumir la identidad en línea de esa persona para dañar la reputación de esa persona.

### **EJEMPLOS**

1. Intimidación física que inflige daño en el cuerpo o las posesiones de una persona, como golpear, patear, pellizcar, escupir, tropezar, empujar, tomar o romper las posesiones de alguien, o hacer gestos crueles o groseros con las manos.
2. Acoso verbal que incluye decir o escribir cosas hirientes, como burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, burlas o amenazas para causar daño AR 5131.2 (b)
3. Intimidación social / relacional que perjudica la reputación o las relaciones de una persona, como dejar a una persona fuera de una actividad a propósito, influir en que otros no sean amigos de alguien, difundir rumores o avergonzar a alguien en público.
4. Intimidación cibernética, cómo enviar mensajes de texto o correos electrónicos degradantes u odiosos, enviar rumores por correo electrónico o publicar en redes sociales, o publicar fotos, videos, sitios web o perfiles falsos vergonzosos

### **REPORTANDO Y PRESENTANDO QUEJAS**

Cualquier estudiante, padre / tutor u otra persona que crea que un estudiante ha sido objeto de acoso escolar o que ha sido testigo de acoso escolar puede informar el incidente a un maestro, al director, a un oficial de cumplimiento oa cualquier otro empleado de la escuela disponible. AR 5131.2 (e)

Cuando se presenta un informe de acoso escolar, el director o un oficial de cumplimiento del distrito informarán al estudiante o al padre / tutor del derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas. El estudiante que es la presunta víctima de la intimidación deberá tener la oportunidad de describir el incidente, identificar a los testigos que puedan tener información relevante y proporcionar otra evidencia de la intimidación. (cf. 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas)

En el plazo de un día hábil después de recibir dicho informe, un miembro del personal notificará al director del informe, ya sea que se presente o no una queja uniforme. Además, cualquier empleado de la escuela que observe un incidente de acoso escolar

que involucre a un estudiante deberá, dentro de un día hábil, reportar su observación al director o a un oficial de cumplimiento del distrito, ya sea que la presunta víctima presente o no una queja. Dentro de los dos días hábiles de haber recibido un informe de acoso escolar, el director notificará al oficial de cumplimiento del distrito identificado en AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas.

Nota: Los distritos tienen la autoridad de supervisar el uso de los estudiantes del sistema de Internet del distrito y de realizar búsquedas individuales de las cuentas de los estudiantes si existe una sospecha razonable de que un usuario ha violado la política del distrito o la ley; vea BP / AR 5145.12 - Búsqueda e incautación y BP / E 6163.4 - Uso de tecnología por parte de los estudiantes.

Cuando las circunstancias involucran el acoso cibernético, se debe alentar a los individuos con información sobre la actividad a guardar e imprimir cualquier mensaje electrónico o digital que consideren que constituyen acoso cibernético y notificar a un maestro, al director u otro empleado para que se pueda investigar el asunto. Cuando un estudiante utiliza un sitio o servicio de redes sociales para intimidar o acosar a otro estudiante, el Superintendente o su representante pueden presentar una solicitud al sitio o servicio de redes para suspender los privilegios del estudiante y que se elimine el material.

### **ACCIÓN CORRECTIVA**

Las acciones correctivas para un estudiante que comete un acto de acoso escolar de cualquier tipo pueden incluir consejería, intervención de comportamiento y educación, y, si el comportamiento es grave o generalizado según se define en el Código de Educación 48900, puede incluir suspensión o expulsión de acuerdo con las políticas del distrito y regulaciones. Cuando sea apropiado en función de la gravedad o la generalización de la intimidación, el Superintendente o la persona designada deberá notificar a los padres / tutores de las víctimas y los perpetradores y puede comunicarse con la policía. El Superintendente, el director o la persona designada por el director pueden referir a una víctima, testigo, perpetrador u otro estudiante afectado por un acto de acoso escolar a un consejero escolar, psicólogo escolar, trabajador social, personal de asistencia social, enfermería escolar u otro servicio de apoyo escolar. personal para la gestión de casos, asesoramiento y / o participación en un programa de justicia restaurativa según corresponda. (Código de Educación 48900.9)

AR 5131.2 (g)

Si un estudiante involucrado en la intimidación muestra signos de advertencia de pensamiento o intención suicida o intención de dañar a otra persona, el Superintendente o persona designada deberá, según corresponda, implementar protocolos de intervención del distrito que pueden incluir, entre otros, la referencia al distrito o la comunidad. servicios de salud mental, otros profesionales de la salud y / o agentes del orden público.

### **ACOSO SEXUAL Política de la Junta 5145.7**

La Junta de Fideicomisarios se compromete a mantener un ambiente escolar seguro que esté libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Junta también prohíbe el comportamiento vengativo o acción en contra de cualquier persona que informe, presente una queja o testifique, o respalde a un denunciante alegando acoso sexual.

El distrito alienta encarecidamente a cualquier estudiante que sienta que ha sido o ha sido acosado sexualmente en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto que ha sufrido acoso sexual fuera del campus que tiene un efecto continuo en el campus para comunicarse inmediatamente con su maestro, el director o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual lo notificará al director o al oficial de cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el director o el oficial de cumplimiento deberá tomar las medidas para investigar y abordar el alegato, como se especifica en el reglamento administrativo adjunto.

Las denuncias de acoso sexual por y contra estudiantes se investigarán y resolverán de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y padres / tutores que las quejas de acoso sexual se pueden presentar en virtud de AR 1312.3 y dónde obtener una copia de los procedimientos. Tras la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para estudiantes en grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y / o expulsión, siempre que, al imponer tal disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente (s).

Tras la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier empleado que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante deberá terminar su empleo de conformidad con la ley y el acuerdo de negociación colectiva aplicable. El Superintendente o la persona designada mantendrá un registro de todos los casos denunciados de acoso sexual para permitir que el distrito controle, trate y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

**ACOSO SEXUAL Reglamento Administrativo 5145.7** El distrito designa a las siguientes personas como empleados responsables para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y el Código de Educación de California 234.1, así como para investigar y resolver las quejas de hostigamiento sexual bajo AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Los coordinadores / oficiales de cumplimiento pueden ser contactados en: Superintendente o Designado, 480 N. Imperial Ave., Brawley, CA 92227, (760) 312-6063, scanalez@brawleyhigh.org.

El acoso sexual prohibido incluye, entre otros, avances sexuales no deseados, solicitudes no deseadas de favores sexuales u otra conducta verbal, visual o física no deseada de naturaleza sexual contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el entorno educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

1. La sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del estado o progreso académico de un estudiante.
2. La presentación o el rechazo de la conducta de un estudiante se usa como base para las decisiones académicas que afectan al alumno.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el rendimiento académico del estudiante o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
4. La presentación o el rechazo de la conducta por parte del alumno se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al alumno con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito.

Ejemplos de tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, entre otros:

1. Miradas inoportunas, coqueteo sexual o proposiciones
2. Insultos sexuales no deseados, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo o una conversación demasiado personal
4. Bromas sexuales, carteles derogatorios, notas, historias, caricaturas, dibujos, imágenes, gestos obscenos o imágenes generadas por computadora de naturaleza sexual
5. Divulgación de rumores sexuales
6. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes inscritos en una clase predominantemente de un solo sexo
7. Masajear, agarrar, acariciar, acariciar o cepillar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de forma sexual
9. Impedir o bloquear movimientos o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirige a un individuo sobre la base de sexo
10. Mostrar objetos sexualmente sugerentes
11. Agresión sexual, agresión sexual o coacción sexual
12. Comunicaciones electrónicas que contienen comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del campus o fuera de los programas o actividades patrocinados o relacionados con la escuela será considerada como acoso sexual en violación de la política del distrito si tiene un efecto continuo o crea un entorno escolar hostil para el demandante o la víctima de la conducta.

Proceso de denuncia e investigación y resolución de quejas: se recomienda encarecidamente a todo estudiante que crea que ha sido objeto de acoso sexual por parte de otro estudiante, un empleado o un tercero o que haya presenciado acoso sexual que informe el incidente a su / su maestro, el director o cualquier otro empleado escolar disponible. Dentro de un día escolar de recibir tal informe, el empleado de la escuela deberá enviar el informe al director o al oficial de cumplimiento del distrito identificado en AR 1312.3. Además, cualquier empleado de la escuela que observe un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá, dentro de un día escolar, informar su observación al director o al oficial de cumplimiento del distrito. El empleado deberá tomar estas medidas, ya sea que la presunta víctima presente o no una queja.

Cuando un informe o queja de acoso sexual implica una conducta fuera del campus, el director evaluará si la conducta puede crear o contribuir a la creación de un ambiente escolar hostil. Si él / ella determina que un ambiente hostil puede ser creado, la queja será investigada y resuelta de la misma manera que si la conducta prohibida ocurriera en la escuela.

Cuando se presente un informe verbal o informal de acoso sexual, el director o el oficial de cumplimiento le informará al alumno o padre / tutor del derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas del distrito. Independientemente de si se presenta una queja formal, el director o el oficial de cumplimiento tomará medidas para investigar las acusaciones y, si se encuentra acoso sexual, tomará medidas inmediatas para detenerlo, prevenir la recurrencia y abordar los efectos continuos.

Si una queja de acoso sexual se presenta inicialmente al director, él / ella deberá, dentro de dos días escolares, enviar el informe al oficial de cumplimiento para iniciar la investigación de la queja. El oficial de cumplimiento se comunicará con el demandante e investigará y resolverá la queja de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3.

Al investigar una denuncia de acoso sexual, no se considerarán las pruebas de relaciones sexuales pasadas de la víctima, excepto en la medida en que dicha evidencia puede estar relacionada con la relación previa de la víctima con el demandado.

En cualquier caso de acoso sexual en el que participe el director, el oficial de cumplimiento o cualquier otra persona a quien normalmente se informaría o archivar el incidente, el informe se puede presentar al Superintendente o su designado, quien determinará quién investigará la queja.

Confidencialidad: todas las quejas y acusaciones de acoso sexual se mantendrán confidenciales, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otras medidas necesarias posteriores. (5 CCR 4964)

Sin embargo, cuando un demandante o víctima de acoso sexual notifica al distrito sobre el acoso pero solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar el acoso o tomar otras medidas necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito, sin embargo, tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

Cuando un denunciante o víctima de acoso sexual notifica al distrito sobre el acoso pero solicita que el distrito no realice una investigación, el distrito determinará si puede o no cumplir con dicha solicitud al mismo tiempo que proporciona un entorno seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes.

Investigación pendiente de respuesta: cuando se informa un incidente de acoso sexual, el director o la persona designada, en consulta con el oficial de cumplimiento, debe determinar si las medidas provisionales son necesarias a la espera de los resultados de la investigación. El director / designado o el oficial de cumplimiento tomarán las medidas inmediatas necesarias para detener el acoso y proteger a los estudiantes y / o garantizar su acceso al programa educativo. En la medida de lo posible, tales medidas provisionales no pondrán en desventaja al demandante o la víctima del presunto acoso. Las medidas provisionales pueden incluir colocar a las personas involucradas en clases separadas o transferir a un estudiante a una clase impartida por un maestro diferente, de conformidad con la ley y la política de la Junta. La escuela debe notificar al individuo que fue hostigado de sus opciones para evitar el contacto con el presunto acosador y permitir que el demandante cambie los arreglos académicos y extracurriculares según corresponda. La escuela también debe asegurarse de que el denunciante conozca los recursos y la asistencia, como el asesoramiento, que están disponibles para él / ella. Según corresponda, tales acciones se considerarán incluso cuando un alumno decida no presentar una queja formal o el acoso sexual ocurra fuera de la escuela o fuera de programas o actividades patrocinados o patrocinados por la escuela.

Notificaciones: una copia de la política y regulación del acoso sexual del distrito deberá:

1. Ser incluido en las notificaciones que se envían a los padres / tutores al comienzo de cada año escolar.
2. Se mostrará en un lugar destacado en el edificio administrativo principal u otra área donde se publiquen los avisos de las reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta del distrito (Código de Educación 231.5)  
Se publicará una copia de la política y regulación del acoso sexual del distrito en los sitios web del distrito y la escuela y, cuando esté disponible, en las redes sociales con apoyo del distrito.
3. Ser provisto como parte de cualquier programa de orientación dirigido a nuevos estudiantes al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano (Código de Educación 231.5)
4. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o distrito que establezca las reglas, regulaciones, procedimientos y normas de conducta integrales de la escuela o el distrito (Código de Educación 231.5)
5. Ser incluido en el manual del estudiante
6. Ser provisto a empleados y organizaciones de empleados

## Período Tutorial

El tutorial es un período de 30 minutos en el que los estudiantes pueden trabajar en el trabajo de clase, tarea, exámenes y cuestionarios para cualquier clase. **Los estudiantes pueden ser asignados para asistir al tutorial si su calificación en cualquier clase cae por debajo de una calificación de letra "C"**. Los estudiantes también utilizarán el período de tutoría para obtener cualquier tarea perdida, cuestionarios y / o pruebas debido a una ausencia justificada.

La tutoría se llevará a cabo diariamente de 8:00am a 8:30am

## **DESERT VALLEY HIGH SCHOOL/RENAISSANCE PACTO ESCOLAR-PADRE-ESTUDIANTE**

Estimado Padre / Tutor:

Valoramos su papel en el trabajo para ayudar a su estudiante a alcanzar altos estándares académicos. El propósito del convenio escuela-padres es comunicar una comprensión común de las responsabilidades del hogar y la escuela para asegurar que cada estudiante logre altos estándares académicos que conducen a una educación de calidad. La siguiente información servirá como un resumen de varias maneras en que usted y el personal de la escuela pueden construir y mantener una asociación de responsabilidad compartida para el aprendizaje de su hijo.

### **Responsabilidad de la escuela:**

- . Proporcionar un plan de estudios de alta calidad e instrucción en un entorno de aprendizaje de apoyo y eficaz que permita al alumno cumplir con todos los estándares académicos necesarios para graduarse de BUHSD.
- . Proporcionarle ayuda para comprender los estándares y evaluaciones de logros académicos y cómo monitorear el progreso de su estudiante.
- . Brinde oportunidades para la comunicación continua entre usted y los maestros a través de Aeries Parent Portal, conferencias de padres y maestros, y oportunidades para hablar con los miembros del personal, ser voluntarios en clase y observar las actividades de la clase.
- . Proporcione al personal las actividades apropiadas de desarrollo profesional.
- . Mantener maestros altamente calificados.
- . Proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro.

### **Responsabilidad del padre / tutor:**

- . Asegúrese de que mi hijo asista a la escuela todos los días y llegue a tiempo.
- . Anime a mi hijo a seguir las reglas y regulaciones de la escuela.
- . Supervise el trabajo de mi estudiante y utilice Aeries Parent Portal si es posible.
- . Asistir a las conferencias de padres / maestros y participar, cuando sea apropiado, en discusiones relacionadas con la educación de mi estudiante.
- . Ser voluntario en la escuela de mi estudiante si mi tiempo o horario lo permiten.
- . Comunicar información positiva con respecto a los maestros, el director u otro personal del campus cuando debatan sobre la escuela con mi estudiante.
- . Busque información sobre el progreso de mi estudiante mediante conferencias con maestros, consejeros, administradores y otro personal del distrito / escuela.

### **Responsabilidad del estudiante:**

- . Asistir a la escuela regularmente
- . Complete y entregue todas las tareas del aula y las tareas a tiempo.
- . Aceptar la responsabilidad de mis propias acciones.
- . Mostrar respeto por mí mismo, otras personas y la propiedad.
- . Haz el esfuerzo de hacer mi mejor esfuerzo para aprender.
- . Resuelva los conflictos pacíficamente.

### **Responsabilidades de la escuela, padres / tutores y estudiantes:**

- . Mantener altas expectativas de los estudiantes.
- . Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
- . Construya y desarrolle una asociación para ayudar a los estudiantes de la comunidad a alcanzar altos estándares académicos.

**La copia firmada de este formulario se mantendrá archivada en la escuela o en nuestro sistema de datos del alumno.**