



## **MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES de Central Bay High School**

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_ **Acuerdo de Inscripción**

Nuestro objetivo es promover el respeto y la responsabilidad entre el alumnado de la Escuela Secundaria Central Bay, lo que dará como resultado una comunidad de aprendizaje académico segura, solidaria y enriquecedora. Las siguientes reglas escolares y los comportamientos esperados de los estudiantes nos ayudarán a lograr este objetivo:

### **Reglas de la escuela**

Sea respetuoso Sea responsable Esté listo para aprender

### **Comportamientos esperados de los estudiantes**

- Llegar A TIEMPO a todas clases
- Sea productivo en clase y haga su mejor esfuerzo personal.
- Sea respetuoso cuando escuche y responda a la facultad, el personal, los compañeros y los invitados de la escuela que forman parte de la comunidad de aprendizaje.
- Tratar a los demás con amabilidad y respeto a través de palabras positivas y cortesías, tono de voz y acciones.
- Mantener una comunidad de aprendizaje segura y saludable siendo responsable de la limpieza dentro y fuera del salón de clases.
- Utilizar los materiales y equipos de forma segura y correcta.
- Mantenga las manos y los pies para sí mismo.
- Juega juegos que no impliquen un contacto físico intenso.
- Siga las reglas de la escuela para la seguridad.
- Resolver los conflictos pacíficamente.
- NO traiga objetos de valor, armas, drogas, alcohol, tabaco o “masticable” a la escuela.
- Siga el código de vestimenta de la escuela.
- Ayuda a los necesitados.
- Informe las inquietudes a la facultad y al personal de la escuela.
- Asumir la responsabilidad de los artículos personales, las necesidades y el trabajo escolar.
- Cuidar la propiedad escolar.

Recibí una copia del Manual para padres y estudiantes de Central Bay High School y acepto revisar este manual con mi estudiante y seguir las pautas y políticas operativas tal como se describen.

**Firma del Padre / Tutor:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

Como estudiante de la Escuela Secundaria Central Bay, seguiré las reglas de la escuela y llevaré a cabo los comportamientos esperados de los estudiantes enumerados anteriormente. Recibí una copia del Manual para padres y estudiantes de Central Bay High School y acepto seguir las pautas y políticas operativas tal como se describen.

**Firma del alumno:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_



"Hogar de los Tiburones"

**C**elige tu camino

**B**construir relaciones saludables

**H**diploma de escuela secundaria

**S**mata por el exito

# MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES 2022-2023

Distrito Escolar Unificado del Condado de North Monterey  
Escuela secundaria de la bahía central  
17500 Camino Pesado  
Salinas, CA 93907

(831) 663-2997

Fax: (831) 663-1151

Horas de oficina: 7:00 a. m. – 3:30 p. m.  
de lunes a viernes



## Escuela secundaria de la bahía central

Estimados estudiantes y padres/tutores,

¡Bienvenidos a la Escuela Secundaria Central Bay! Central Bay es una escuela secundaria de recuperación que está diseñada para estudiantes de 16 años de edad y mayores que corren el riesgo de no recibir un diploma de escuela secundaria debido a la falta de créditos, problemas de asistencia y/o una variedad de problemas que colocan estos estudiantes en grave riesgo de fracaso académico. En Central Bay, creemos que es nuestro papel ayudar a los estudiantes a convertirse en ciudadanos productivos que contribuirán positivamente a sus comunidades.

El personal de Central Bay está totalmente comprometido y enfocado en nuestro objetivo principal, que es preparar a todos los estudiantes para la graduación. Nuestro programa de instrucción basado en estándares cumple con los requisitos del estado y de nuestra junta escolar local para obtener un diploma de escuela secundaria. Central Bay High School está acreditada por la Comisión de Acreditación de la Asociación Occidental de Escuelas y Universidades.

Brindamos a nuestros estudiantes varias oportunidades para obtener créditos, que incluyen: aprendizaje en línea, inscripción simultánea y aprendizaje extendido. Nuestros estudiantes también reciben varios servicios de apoyo, que incluyen: asesoramiento sobre salud mental, asesoramiento académico y servicios de orientación profesional/vocacional. En Central Bay High School, estamos comprometidos a brindar los servicios y programas necesarios para garantizar que nuestros estudiantes tengan éxito en el logro de sus metas.

Puede ayudarnos a garantizar altos niveles de éxito para su estudiante de las siguientes maneras:

- Asegúrese de que su estudiante asista a la escuela todos los días y llegue a la escuela a tiempo.
- Familiarícese con las pautas y políticas de la escuela en este manual.
- Mantener abiertas las líneas de comunicación con nuestro personal.
- Asegúrese de que su estudiante traiga una carpeta con papel rayado, lápices y bolígrafos a la escuela todos los días. (Sin marcadores permanentes).

Queremos agradecerle por unirse a nosotros en la preparación de su estudiante para la graduación. ¡Esperamos un año escolar productivo y exitoso!

Atentamente,

Personal de la escuela secundaria Central Bay

## TABLA DE CONTENIDO

Horario de campana.....	5
Requisitos de graduación.....	6
Requisitos de crédito de nivel de grado.....	7
Oportunidades de Obtención de Crédito.....	8
Estado de la misión.....	9
Resultados de aprendizaje en toda la escuela	
Política general de la escuela	
Pautas para estudiantes	
Reglamentos y Procedimientos de Asistencia	
Disciplina.....	10
Acoso sexual	
Política del código de vestimenta del estudiante.....	13
Intimidación/acoso cibernético	
Conducta en el autobús.....	14
Comportamiento en el campus.....	15
autos en el campus	
Política de Campus Cerrado	
Conducta	
Detención	
Emergencias e Información Actual	
Inscripción.....	dieciséis
Multas y tarifas	
Directrices alimentarias	
Entregas de alimentos	
Goma de mascar	
Pases de salón	
Tarjetas de identificación	

Seguro.....	
.....	17
Lenguaje y Expresión Pública Escrita	
Casilleros	
Seguridad	
Merodeando	
Objetos perdidos	
Administración de Medicina	
Estudiantes en Medicamentos	
Mensajes a los Estudiantes	
Dispositivos tecnológicos no académicos	
Muestra Pública de	
Afecto.....	18
Búsquedas	
Monopatines, bicicletas, scooters, patines en línea	
Escuelas Libres de Tabaco	
Uso de la tecnología	
Visitantes	
Permiso de trabajo	
Actividades extracurriculares	
Danzas	
Elegibilidad Académica	
Servicios de Consejería Clínica de Salud	
Mental.....	19
Apoyo para padres adolescentes y cuidado de niños	
Servicios de Consejería Académica	
Metas Anuales de Consejería Académica	
Información sobre subvenciones y becas	
Transcripciones	
Requisitos de la materia UC	
Requisitos de la asignatura CSU	
Requisitos para graduarse de la escuela	
secundaria.....	20
Sin crédito de curso	
Requisitos del curso de matemáticas	
Participación en Ceremonia de Graduación	
Entrega de Diploma	
Requisitos de competencias especiales para estudiantes en IEP	
Estándares de Asistencia y Desempeño	
Períodos de	
calificación.....	
.....	21
Los grados	
Calificaciones por logro	
Calificaciones de Educación Física	
Cursos de aplicación	
Programa de aprendizaje en línea	
Programa de internos	

Educación Técnica Profesional (CTE)/Programa Ocupacional Regional (ROP)  
 Programa de Inscripción  
 Simultánea.....22  
 Programas de tiempo de aprendizaje extendido  
 Cambio de Clases/Retiro de Clases  
 Retiro Anticipado  
 Estudiantes en cuidado de crianza  
 Pruebas ESTRELLA  
 Pruebas CELDT  
 Registros de estudiantes  
 Identificación de Educación Especial  
 Educación Especial – Programa de Especialistas en Recursos (RSP)  
 Sección 504 de la Ley de Rehabilitación  
 Alojamiento para estudiantes de inglés  
 Consejo Escolar (SSC) .....23  
 Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC)  
 Información de seguridad  
 Procedimientos conformes  
 no discriminación



**2022-2023**

***Horario de campanas de CBHS***

**lunes / lunes**

**Día de Salida Temprano /Día de salida anticipada**

Breakfast / Desayuno	8:45	8:58
<b>Período 1/2</b>	<b>9:00</b>	<b>10:00</b>
<b>Período 3</b>	<b>10:02</b>	<b>10:22</b>
Romper	10:22	10:37
<b>Período 4/5</b>	<b>10:39</b>	<b>11:39</b>
<b>Período 6/7</b>	<b>11:41</b>	<b>12:41</b>
Lunch / Comida	12:41	12:46

<b>Dismissal / Salida</b>	<b>12:46</b>
---------------------------	--------------

**Tuesday - Friday /martes - viernes**

Breakfast / Desayuno	8:45	8:58
<b>Período 1/2</b>	<b>9:00</b>	<b>10:00</b>
<b>Período 3</b>	<b>10:02</b>	<b>10:22</b>
Romper	10:22	10:37
<b>Período 4/5</b>	<b>10:39</b>	<b>11:39</b>
<b>Período 6/7</b>	<b>11:41</b>	<b>12:41</b>
Lunch / Comida	12:41	1:16
<b>Período 8</b>	<b>1:18</b>	<b>1:50</b>
<b>Dismissal / Salida</b>	<b>1:50</b>	



**Escuela secundaria de Central Bay/REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

Para recibir un diploma de escuela secundaria, los estudiantes deben obtener un total de 220 créditos en las siguientes áreas temáticas:

<u>Sujeto</u>	<u>Créditos Requeridos</u>
ingles yo	10
ingles II	10
ingles III	10
ingles IV	10
Matemáticas Integradas I	10
Matemáticas Integradas II	10
Historia mundial	10
Historia de estados unidos	10
Gobierno	5
Ciencias económicas	5
Ciencias Integradas I	10

**Grading Scale:**

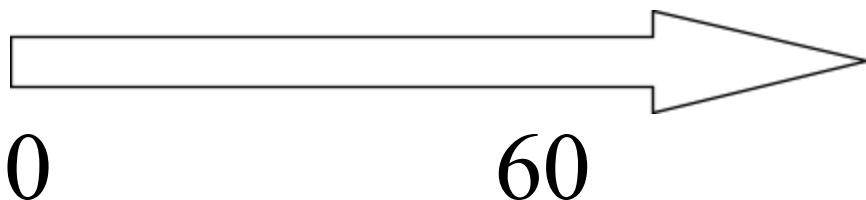
90% – 100%	A = Outstanding
80% – 89%	B = Above Average
70% – 79%	C = Average
60% – 69%	D = Below Average
59% and below	F = Unsatisfactory
	P = Passing

Ciencias Integradas 2	10
Artes Visuales Escénicas, CTE,	
Idioma diferente al inglés	30
Tecnología	5
Salud	5
Educación Física	20
<u>Electivas</u>	<u>50</u>
<b>Creditos totales:</b>	<b>220</b>

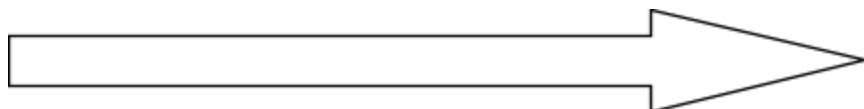
Nivel del Grado:	9	10	11	12
Créditos:	0 – 60	61 – 120	121 – 180	181 – 220
Asignaturas:	Ingles I Matemáticas I Integración Ciencias Salud Electivo Electivo	Ingles II Matemáticas II Culturas del Mundo Integración Ciencia 2 VPA/CTE/Tecnología Electivo	Ingles III Historia de estados unidos VPA/CTE/ Tecnología Electivo Electivo	Ingles IV Gobierno Ciencias económicas VPA/CTE Electivo Electivo

## Requisitos de crédito de la escuela secundaria

Primer año



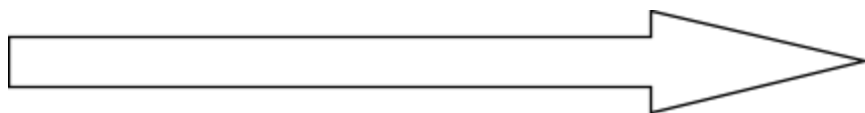
Segundo año





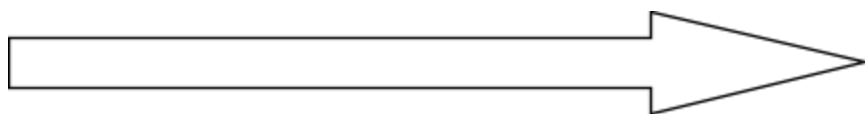
61                      120

año junior



121                      180

Último año



181                      220



**Escuela secundaria de Central Bay OPORTUNIDADES DE OBTENCIÓN DE CRÉDITO**

**Programa de aprendizaje en línea**

El programa Apex Online Learning está disponible para estudiantes que necesitan recuperación de créditos y para estudiantes que necesitan créditos iniciales en cursos que actualmente no se ofrecen en CBHS. El Consejero Académico desarrolla un Plan Académico de Aprendizaje en Línea para cada estudiante participante.

**Programa de internos**

El programa de pasantías brinda oportunidades de experiencia laboral al mismo tiempo que obtiene créditos. Se da prioridad de inscripción a personas de la tercera edad. Las oportunidades de pasantías incluyen, asistente de enseñanza, asistencia de mantenimiento de autobuses y asistente de oficina. Los estudiantes deben reunirse con el consejero académico para inscribirse en este programa.

## **Educación Técnica Profesional (CTE)/Programa Ocupacional Regional (ROP)**

CTE/ROP proporciona créditos electivos y capacitación en ocupaciones vocacionales y técnicas para jóvenes y adultos. La mayoría de estos cursos se llevan a cabo fuera del campus, por lo que es posible que los estudiantes tengan que proporcionar su propio transporte al sitio de CTE/ROP. Consulte al consejero académico para obtener más información y requisitos.

## **Programa de inscripción simultánea**

Los estudiantes del tercer y cuarto año pueden inscribirse simultáneamente en clases de colegio comunitario, CSU y/o colegio UC con aprobación administrativa previa y deben reunirse con el consejero académico para la aprobación del curso. Los cursos específicos pueden ser aprobados para crédito en el expediente académico de la escuela secundaria del estudiante según la política de inscripción simultánea de NMCUSD. Los estudiantes pueden obtener 10 créditos de escuela secundaria por cada curso universitario de tres unidades que tomen. Tenga en cuenta que hay un "límite" en la cantidad de cursos que un estudiante puede tomar.

## **Programas de tiempo de aprendizaje extendido**

Se proporcionará tiempo de aprendizaje extendido después de la escuela y durante el verano a través del programa de Recuperación de Crédito. Los estudiantes deben reunirse con el consejero académico para inscribirse en estos programas.



### **Nuestra Misión en la**

### **Escuela Secundaria Central Bay**

Brindar un entorno cómodo y seguro que brinde servicios de apoyo y cursos para nuestros estudiantes a fin de que se gradúen de la escuela secundaria y adquieran la confianza y las habilidades necesarias para su futuro como ciudadanos, empleados y padres productivos.

### **Resultados de aprendizaje en toda la escuela**

#### **Celige tu camino**

Los estudiantes reflexionan sobre sus fortalezas y desafíos personales y luego toman decisiones deliberadas para alcanzar sus metas.

#### **Construir relaciones saludables**

Los estudiantes usan habilidades interpersonales para trabajar en

colaboración y para fomentar estratégicamente relaciones afectuosas y respetuosas en la escuela, el trabajo y el hogar.

#### **Diploma de escuela secundaria**

Los estudiantes trabajan para obtener un diploma de escuela secundaria como una señal de su compromiso con el aprendizaje y la comprensión de los conocimientos y habilidades básicos para que sirvan como base para el aprendizaje futuro.

#### **Smata por el éxito**

Los estudiantes dominan las habilidades básicas de lectura, escritura y matemáticas, a medida que desarrollan la creatividad, el pensamiento crítico, la resolución de problemas y las habilidades de comunicación necesarias para “trabajar en trabajos que aún no existen, creando ideas y soluciones para productos y problemas que aún no existen”. identificados, utilizando tecnologías que aún no han sido inventadas”.

El mundo plano y la educación: cómo el compromiso de Estados Unidos con la equidad determinará nuestro futuro. Linda Darling-Hammond, Teachers College Press, Nueva York, 2007

## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

### Política general de la escuela

La escuela es una comunidad de estudiantes que trabajan juntos para adquirir conocimientos, habilidades y valores. El mantenimiento de un entorno educativo de calidad requiere reglas, reglamentos y procedimientos para garantizar un ambiente productivo y un campus seguro y ordenado. Las siguientes son sus responsabilidades básicas como miembro de esta comunidad: Asistir a la escuela regularmente • Llegar a tiempo a clase con los materiales requeridos • Respetar los derechos, la propiedad y los sentimientos de los demás • Respetar y obedecer las reglas • Ser respetuoso, cortés y cooperar con compañeros y personal de la escuela • Enorgullécete de tu escuela • Haz lo mejor que puedas

### Pautas para estudiantes

1. **ESTAR BIEN INFORMADO**—Conocer bien la escuela, sus estudiantes, maestros, consejeros, servicios y sus reglas. Lea atentamente estas páginas.
2. **TRABAJAR HACIA UNA META**—Con la ayuda de tus padres, maestros y consejeros, decide las metas futuras por las que te esforzarás.
3. **APRENDE A ESTUDIAR EFECTIVAMENTE**—Utilizar la clase y el tiempo de estudio sabiamente, escuchar las explicaciones de la clase y seguir las instrucciones. Haga preguntas cuando no esté seguro. Desarrolle sus habilidades de lectura y comprensión, esto le ahorrará tiempo. Pregúntale a tu profesor sobre cómo mejorar los hábitos de estudio y la capacidad de concentración.
4. **MANTÉNGASE AL DÍA CON TODA LA CLASE ASIGNACIONES**—Unas pocas asignaciones de clase perdidas pueden resultar en que se “pierda” e incluso puede llevar al fracaso de la clase. No te permitas quedarte atrás.
5. **SIGA LAS REGLAS DE TODA LA ESCUELA** - Ser respetuoso; Ser responsable y esté listo para aprender.

## ASISTENCIA

### **Reglamentos y Procedimientos**

Según el Código de Educación de California 46000, las escuelas del Distrito Escolar Unificado del Condado de North Monterey deben registrar todas las ausencias e informarlas al estado.

### Reportar Ausencias:

1. Todas las ausencias deben ser justificadas por teléfono, correo electrónico o nota. Solo los padres o tutores legales pueden aclarar las ausencias.
2. Los padres pueden llamar a la Oficina de Asistencia entre las 7:00 a. m. y las 3:30 p. m. y hable directamente con el empleado de asistencia.
3. Todas las ausencias deben ser aclaradas dentro de las 48 horas de su ocurrencia. Una ausencia no aclarada durante este tiempo será considerada una ausencia injustificada.

### Ausencias Justificadas

La ley estatal requiere que todos los estudiantes asistan a la escuela todos los días. (EC 48205, BP 5113, AR 5113). Las ausencias justificadas incluyen:

1. enfermedad personal
2. Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad
3. Cita médica, dental, optométrica o quiropráctica
4. Asistencia a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata
5. Servicio de jurado en la forma prevista por la ley
6. La enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el estudiante es el padre con custodia
7. Previa solicitud por escrito por adelantado del padre/tutor y la aprobación del director o su designado, razones personales justificables
8. Participación en instrucción o ejercicios religiosos de acuerdo con la política del Distrito
9. Servicio como miembro de una junta de precinto para una elección de conformidad con el Código Electoral 12302

### Ausencias Injustificadas

Una ausencia por cualquier motivo no mencionado anteriormente se marcará como una ausencia injustificada.

### Citas médicas confidenciales

Se puede excusar a un estudiante de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres del estudiante. (CE 46010.1)

### trabajo de recuperación

Los estudiantes con ausencias justificadas o injustificadas pueden recuperar el trabajo perdido. Es responsabilidad del estudiante recuperar el trabajo perdido debido a las ausencias. Se espera que los estudiantes completen, a tiempo, cualquier trabajo de clase que se les asignó antes de su ausencia.

Los padres pueden solicitar recoger el trabajo perdido si los estudiantes han estado ausentes durante al menos dos (2) días. El trabajo estará disponible después de las 2:00 p.m. al día siguiente de la solicitud. Si un estudiante es suspendido por tres (3) días o más, la tarea estará disponible para que los padres la recojan después de las 2:00 p. m. del día siguiente a la solicitud.

### Asistencia perfecta

Los estudiantes que mantengan asistencia perfecta cada semestre durante todo el año escolar recibirán un reconocimiento especial.

### Política de ausentismo

Cualquier estudiante falta a la escuela si se ausenta de la escuela sin una excusa válida durante tres días completos en un año escolar o llega tarde o se ausenta por más de un período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar. El maestro le dará una referencia a un estudiante que se encuentre faltando a la escuela. Los

estudiantes que habitualmente faltan sin permiso están en violación del Código de Educación y están sujetos a ser referidos al sistema judicial (EC 48264.5 Ausentismo, BP 5113.1, AR 5113.1).

### **Contrato de Asistencia**

Los estudiantes con problemas crónicos de asistencia serán colocados en un contrato de asistencia administrativa; el incumplimiento de asistencia adicional puede resultar en una transferencia a un programa escolar alternativo.

### **Enfermedad durante el día escolar**

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, se notificará a los padres. Los estudiantes que no puedan participar en educación física, por razones médicas, deben traer una nota del médico dentro de los tres días siguientes a la no participación. Se proporcionarán programas alternativos para los estudiantes que tienen un estado médicamente justificado para la educación física.

### **Procedimientos de ausentismo**

Un marcador automático puede llamar a la casa del estudiante para el período y/o las ausencias diarias. Después de tres ausencias injustificadas la administración generará la primera carta de ausentismo. Se puede programar una conferencia con los padres y colocar al estudiante en un contrato de asistencia. La violación del contrato dará lugar a una segunda carta de absentismo escolar y posible remisión a la oficina del fiscal de distrito.

### **Política de entrada/salida**

#### **Citas, Ausencias Parciales del Día**

Todos los estudiantes que salgan de la escuela durante el día deben firmar la salida con la Oficina, ya sea por medio de los padres o mediante una nota, fax o correo electrónico enviado dando permiso para que un estudiante esté fuera del campus. **¡Ningún estudiante saldrá de la escuela con nadie que no esté en la tarjeta de emergencia más actualizada del estudiante!** Los estudiantes deben obtener permiso antes de salir del campus. Los estudiantes que salgan del campus sin registrarse a través de la Oficina serán marcados como ausentes y serán referidos para acción disciplinaria. Los estudiantes deben volver a registrarse después de regresar al campus.

### **Asistencia para jóvenes de 18 años**

Estudiantes que han estado matriculados continuamente desde sus 18 años<sup>el</sup> cumpleaños y están progresando hacia la finalización de un diploma de escuela secundaria se consideran con derecho a continuar con dicha inscripción en CBHS. Los estudiantes adultos serán responsables de cumplir con todas las políticas y regulaciones del Distrito. La violación de las políticas y reglamentos del Distrito, incluidas las ausencias habituales sin motivo legítimo, puede resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión.

### **Política de Tardanzas**

Se considera que un estudiante llega tarde si no está sentado en su escritorio. Una enfermedad, una cita con el médico, un funeral familiar o una actividad escolar pueden considerarse una tardanza justificada. Cualquier otra razón se considera una tardanza injustificada. Si un estudiante se presenta tarde a la escuela, debe presentarse en la Oficina de Asistencia. Para ser excusado:

- El empleado de asistencia debe recibir una nota o una llamada telefónica de un padre/tutor que cumpla con los criterios anteriores.
- El estudiante debe registrarse y el empleado de asistencia emitirá un pase de tardanza con sello de tiempo para el estudiante.

Las tardanzas habituales pueden someter al estudiante a una remisión, conferencia con los padres, detención, contrato de conducta y posible restricción de privilegios, suspensión, transferencia o expulsión. Los maestros documentarán cada tardanza que acumule un estudiante y asignarán la consecuencia apropiada.

## **DISCIPLINA**

### **Tolerancia cero**

La definición de tolerancia cero tomada del Código de Educación 48915 establece que la expulsión debe ser recomendada por un Director o Superintendente por las siguientes acciones cometidas en la escuela o en una actividad escolar (BP 5131.7).

1. Poseer, vender o proporcionar de otra manera un arma de fuego. Se requiere la verificación de la ofensa por parte de un oficial de la escuela solo para la ofensa de posesión.
2. Blandir (agitar o agitar) un cuchillo a otra persona.
3. Vender ilegalmente una sustancia controlada.
4. Agresión sexual y agresión.

CBHS tiene un sistema de disciplina que se aplica en toda la escuela de manera justa y consistente. Nuestro objetivo es proporcionar un ambiente de aprendizaje positivo y evitar la repetición de un comportamiento inaceptable para asegurar que el salón de clases y los terrenos escolares permanezcan seguros y ordenados.

- **Responsabilidades de la administración** –Los administradores monitorearán la implementación del plan de disciplina y asegurarán la consistencia de su cumplimiento. El director tomará las decisiones finales relacionadas con la política escolar.
- **Responsabilidades del personal** –Los profesores apoyarán las políticas administrativas. Los maestros monitorearán y revisarán con frecuencia la política de disciplina con los estudiantes para asegurar una implementación consistente.
- **Responsabilidades del estudiante** –Mientras estén en el campus, los estudiantes seguirán todas las reglas escolares, mostrarán respeto por todos los adultos, compañeros y propiedad personal y escolar. Además, los estudiantes cumplirán con las pautas establecidas del código de vestimenta estudiantil del Distrito Escolar

Unificado del Condado de North Monterey.

- **Responsabilidades de los padres** –Los padres de los estudiantes deben apoyar las reglas y políticas de la escuela. Todas las reglas, regulaciones, políticas y decisiones administrativas están vigentes y son vinculantes para cualquier estudiante que asista a nuestra escuela.

### **Proceso de Disciplina Progresiva**

Se sigue un proceso de disciplina progresiva. A medida que los estudiantes continúan violando las reglas escolares, las consecuencias de las acciones de los estudiantes se vuelven más severas. Las infracciones repetidas de infracciones mayores y menores estarán sujetas a suspensiones, contratos de conducta y posible expulsión. Se presentará un informe policial, según lo exija la ley, cuando corresponda.

Las consecuencias de estas acciones van desde, pero no se limitan a, un mínimo de contacto con los padres hasta un máximo de 5 días de suspensión. Es decisión de la administración si la infracción es menor o mayor.

### **Servicio comunitario** (BP 5144)

Para los estudiantes que no fueron suspendidos o recomendados para expulsión, el director de la escuela, la persona designada por el director, el superintendente de escuelas o la junta directiva pueden requerir que un alumno realice un servicio comunitario en los terrenos de la escuela fuera del horario escolar. (CE 48900.6)

### **Código de Educación relacionado con Disciplina Progresiva**

#### **Motivos para Suspensión o Expulsión Según el Código de Educación 48900** (BP 5144)

Los motivos de suspensión y expulsión y los procedimientos para considerar, recomendar y/o implementar la suspensión y expulsión serán los especificados en la ley y/o reglamento administrativo.

Un estudiante puede estar sujeto a suspensión o expulsión cuando se determina que él/ella:

1. Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona o intencionalmente usó fuerza o violencia sobre la persona de otra persona, excepto en defensa propia (EC 48900(a))
2. Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso (EC 48900 (b))
3. Poseyó, usó, vendió o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de, cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo (EC 48900(c))
4. Ilegalmente ofreció, arregló o negoció para vender cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y lo representó como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante. . (CE 48900(d))
5. Cometió o intentó cometer robo o extorsión. (CE 48900(e))
6. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o

- propiedad privada (EC 8900(f))
7. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada (EC 48900(g))
8. Poseyó o usó tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina (EC 48900(h))
9. Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales (EC 48900(i))
10. Poseyó u ofreció ilegalmente, arregló o negoció para vender cualquier parafernalia de drogas (EC 48900 (j))
11. Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió deliberadamente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones (EC 48900 (k))
12. A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada (EC 48900 (l))
13. Poseyó una imitación de arma de fuego que llevó a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego (EC 48900(m))
14. Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió una agresión sexual (EC 48900(n))
15. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo (EC 48900(o))
16. Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma (EC 48900(p))
17. Participó o intentó participar en novatadas como se define en el Código Penal 245.6. (CE 48900(q))
18. Participó en el acto de intimidación (Código de Educación 48900 (r))
19. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar (EC48900.7)
20. Cometer acoso sexual como se define en el Código de Educación 212.5 (EC 48900.2)
21. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio como se define en el Código de Educación 233 (EC 48900.3)
22. Involucrado intencionalmente en hostigamiento, amenazas o intimidación contra el personal del distrito o estudiantes que es lo suficientemente grave o generalizado tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de la clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los estudiantes al crear un ambiente educativo intimidatorio u hostil (EC 48900.4)
23. Causado o intentado causar daño; o robar o intentar robar; o recibir a sabiendas propiedad escolar robada, incluidos archivos electrónicos y bases de datos, ayudar e incitar (EC 48900 (s))
24. Acosó, amenazó o intimidó a otro estudiante o personal del distrito escolar. (CE 48900.4)

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de

los actos enumerados anteriormente si el acto está relacionado con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurre en cualquier escuela del distrito bajo la jurisdicción del Superintendente o director o dentro de cualquier otro distrito escolar.

#### **Retiro de Clase** (AR 6142.7)

Un maestro puede suspender a cualquier estudiante de su clase por el resto del día y el día siguiente por cualquier acto enumerado en "Motivos de suspensión y expulsión" anterior (EC 48910)

Un maestro también puede referir a un estudiante al director o a la persona designada para considerar la suspensión de la escuela. (CE 48910)

#### **Suspensión Interna Supervisada**

El Superintendente o la persona designada puede establecer un programa de suspensión supervisada en el salón de clases que cumpla con los requisitos de la ley para los estudiantes suspendidos por cualquiera de las razones enumeradas en EC 48900 y 48900.2, que no representen un peligro o amenaza inminente en la escuela y para quienes no se haya tomado una acción de expulsión. sido iniciado. En algunos casos, se puede solicitar a los estudiantes que asistan a un programa distrital especial de suspensión interna si el estudiante es suspendido por una serie de días de instrucción y/o está esperando una ubicación alternativa adecuada y/o una audiencia de expulsión pendiente.

#### **Suspensión por el Superintendente, Director o Designado del Director**

El Superintendente, el director o la persona designada por el director puede suspender a un estudiante de la escuela por no más de cinco días escolares consecutivos, a menos que la suspensión se prolongue hasta la expulsión. (EC 48911) El Superintendente o su designado suspenderá inmediatamente a cualquier estudiante que se encuentre en la escuela o en una actividad escolar: (EC 48915, AR 6142.7)

1. Poseer, según lo verificado por un empleado del distrito, vender o proporcionar un arma de fuego, a menos que el estudiante haya obtenido antes permiso por escrito para poseer el artículo de una escuela certificada
2. Blandir un cuchillo, como se define en el Código de Educación 48915(g), en otra persona
3. Venta ilegal de una sustancia controlada
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer un agresión sexual como se define en el artículo #14 bajo "Motivos por Suspensión y Expulsión" arriba
5. Posesión de un explosivo.

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por no más de 20 días escolares en cualquier año escolar, a menos que para propósitos de ajuste, el estudiante se inscriba o sea transferido a otra escuela regular, una escuela de oportunidad o escuela diurna comunitaria u otro programa alternativo, o continuación escuela o clase, en cuyo caso la suspensión no excederá los 30 días en cualquier año escolar. Sin embargo, esta restricción en el número de días de suspensión no se aplica cuando la suspensión se extiende pendiente de expulsión. (EC 48903, 48911, 48912, AR 6142.7)

#### **Expulsión** (AR 5144)

##### **Autoridad para expulsar**

Un estudiante puede ser expulsado únicamente por la Junta de Gobierno. La Junta expulsará, según lo exige la ley, a cualquier estudiante que haya cometido alguna de las infracciones enumeradas a continuación en "Recomendación obligatoria y Expulsión obligatoria".

La Junta también puede ordenar la expulsión de un estudiante por cualquiera de los actos enumerados anteriormente en "Motivos para suspensión y expulsión" por recomendación del director, el superintendente, el oficial de audiencia o el panel administrativo, en base a uno o ambos de los siguientes hallazgos: (CE 48915(b) y (e))

1. Que otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente en lograr una conducta adecuada
2. Que debido a la naturaleza de la violación, la presencia del estudiante causa un peligro continuo a la seguridad física del estudiante o de otros

##### **Recomendación Obligatoria de Expulsión**

A menos que el director, el superintendente o su designado determinen que la expulsión es inapropiada debido a circunstancias particulares, el director o el superintendente o su designado recomendarán la expulsión de un estudiante por cualquiera de los siguientes actos: (EC 48915(a))

1. Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en auto-defensa
2. Posesión de cualquier cuchillo como se define en el Código de Educación 48915 (g), explosivo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, como se enumera en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, excepto por la primera ofensa por la posesión de no más de una onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado
4. Robo o extorsión
5. Asalto o agresión, como se define en el Código Penal 240 y 242, en cualquier empleado de la escuela

##### **Recomendación Obligatoria y Expulsión Obligatoria**

El director, superintendente o persona designada recomendará que la Junta expulse a cualquier estudiante que se encuentre en la escuela o en una actividad escolar: (EC 48915(c))

1. Poseer, según lo verificado por un empleado del distrito, o vender o proporcionar un arma de fuego, a menos que el estudiante haya obtenido un permiso previo por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director o la persona designada.
2. Blandir un cuchillo como se define en EC 48915 (g) a otra persona
3. Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer una agresión sexual como se define en el artículo #14 bajo "Motivos para suspensión y expulsión" anterior

## 5. Posesión de un explosivo

Al determinar que el estudiante cometió cualquiera de los actos anteriores, la Junta deberá expulsar al estudiante. (CE 48915)

### **Debido proceso del estudiante** (BP 5144.1)

La Junta deberá proporcionar un trato justo y equitativo a los estudiantes que enfrentan suspensión y expulsión otorgándoles sus derechos de debido proceso conforme a la ley. El Superintendente o su designado deberá cumplir con los procedimientos para notificaciones y apelaciones como se especifica en la regulación administrativa y/o la ley. (EC 48911, 48915, 48915.5)

### **El Código de Educación requiere recomendación para expulsión por posesión de cualquier arma de fuego, cuchillo y/o explosivo.**

Los estudiantes suspendidos y los estudiantes pendientes de expulsión no pueden estar en el campus ni asistir a ninguna actividad escolar, a menos que se hayan hecho arreglos previos con el director.

### **Otra suspensión**

Para cualquier ofensa suspendible, las consecuencias pueden incluir, pero no se limitan a, suspensión escolar de 1 a 5 días, restricciones de participación de 10 días, restricciones de participación de 25 días, despido del equipo con pérdida de todos los honores, premios y privilegios, o inelegibilidad participar en actividades extracurriculares a partir de la fecha de suspensión

### **Honestidad académica**

Los estudiantes necesitan ver que pueden hacer un trabajo exitoso como resultado de sus propios esfuerzos. **Hacer trampa, mentir y/o plagiar dará como resultado una calificación de cero en la tarea y podría resultar en la reprobación de todo un curso de trabajo.** Los padres serán notificados y las calificaciones se verán afectadas.

## ACOSO SEXUAL

La Junta de Gobierno se compromete a mantener un entorno educativo libre de acoso. La Junta prohíbe el acoso sexual de estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. La Junta también prohíbe el comportamiento o la acción de represalia contra las personas que informan, testifican, ayudan o participan de otra manera en el proceso de denuncia.

### **Instrucción/Información sobre Acoso Sexual**

La política garantiza que todos los estudiantes del distrito reciban instrucción e información apropiada para su edad sobre el acoso sexual para incluir qué comportamiento constituye acoso sexual, un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual, estímulo para denunciar los casos observados de acoso sexual e información sobre el persona(s) a quien se le debe hacer un reporte de acoso sexual.

### **Proceso de denuncia de acoso sexual**

Cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido objeto de acoso sexual deberá comunicarse de inmediato con su maestro o cualquier otro empleado. Un empleado de la escuela a quien se le presente una queja deberá, dentro de las 24 horas, informarla al director o su designado, quien investigará de inmediato todas las quejas de acoso sexual.

### **Medidas Disciplinarias como consecuencia del Acoso Sexual**

Cualquier estudiante que participe en acoso sexual de cualquier persona en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela está violando esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias. La acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, siempre que al imponer dicha disciplina se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente(s).

### **Conducta prohibida que puede constelar acoso sexual**

Los tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

1. Miradas lascivas no deseadas, coqueteos o proposiciones sexuales
2. Calumnias sexuales, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de una persona o conversaciones demasiado personales.
4. Chistes, notas, historias, dibujos, imágenes o gestos sexuales
5. Difundir rumores sexuales
6. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes matriculados en una clase predominantemente de un solo género
7. Masajear, agarrar, acariciar, acariciar o cepillar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de manera sexual
9. Acorralar o bloquear deliberadamente los movimientos normales
10. Mostrar objetos sexualmente sugerentes
11. sextear

## VESTIMENTA Y ASEO ESTUDIANTIL (AR 5132)

Toda la ropa debe cumplir con el Código de vestimenta del Distrito Escolar Unificado del Condado de North Monterey. El código de vestimenta estará vigente en todas las actividades relacionadas con la escuela, tanto dentro como fuera del campus, incluidas, entre otras, actividades como bailes, ceremonias de entrega de premios, excursiones y eventos deportivos.

### **La Junta autorizará los reglamentos escolares que prohíban las prácticas de vestimenta o arreglo personal de los estudiantes que:**

- Presentar un peligro para la salud o seguridad del estudiante mismo o de otros en la escuela;
- Causar desgaste excesivo o daño a la propiedad escolar;

- Impedir que el estudiante logre sus propios objetivos educativos debido a la visión bloqueada o al movimiento restringido;
- Vestimenta, o estilos usados por algunos estudiantes para identificar grupos o pandillas cuyo propósito es intimidar o acosar; o
- Distrae o impide el proceso de aprendizaje debido a su estilo extremo o vestimenta que es demasiado reveladora.

#### Directrices para el código de vestimenta

Las siguientes pautas se aplicarán a todas las actividades relacionadas con la escuela:

1. La ropa, los tatuajes, las joyas y los artículos personales no deben tener escritos, imágenes o cualquier otra insignia que sea grosera, vulgar, profana o sexualmente sugerente, que tenga publicidad, promociones y semejanzas de compañías de drogas, alcohol o tabaco, que defiendan el uso de la violencia o armas, mostrar imágenes de símbolos relacionados con pandillas o que propugnen prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
2. La ropa no debe ser demasiado reveladora y debe ser suficiente para ocultar la ropa interior en todo momento. Se prohíben las telas transparentes o de rejilla, las blusas sin mangas, las blusas de tubo, las blusas escotadas, el abdomen descubierto, los pantalones rotos por encima de la mitad del muslo y los vestidos, faldas o pantalones cortos que son más cortos que la mitad del muslo.
3. Se prohíben los pijamas/ropa de dormir, pantuflas y mantas.
4. No se puede usar vestimenta que pueda usarse como arma, incluidos, entre otros, botas con punta de acero, cadenas, artículos con púas o tachuelas y otros artículos que la administración considere inapropiados.
5. Se deben usar zapatos en todo momento, en el campus y en las funciones escolares.

El código de vestimenta se modificará según corresponda para adaptarse a la observancia religiosa o cultural del estudiante, su estado de salud u otra circunstancia que el director o la persona designada considere necesaria. Además, el director o la persona designada pueden imponer requisitos de vestimenta para adaptarse a las necesidades de actividades escolares especiales, clases de educación física, actividades deportivas y otras actividades extracurriculares y cocurriculares.

Ninguna calificación de un estudiante que participe en una clase de educación física se verá afectada negativamente si el estudiante no usa ropa de educación física estandarizada debido a circunstancias fuera del control del estudiante. (Código de Educación 49066)

Se requerirá que los estudiantes se arreglen y/o cambien de ropa cuando la vestimenta o el arreglo personal infrinja el Código de vestimenta y arreglo personal (BP 5132, AR 5132). La ropa en violación será confiscada en cada incidente. Todos los artículos confiscados se mantendrán en un contenedor cerrado con llave y se entregarán al estudiante y/o padre dentro de las 24 horas posteriores al incidente.

Si un padre/tutor o estudiante no está de acuerdo con la decisión del administrador del sitio sobre una infracción estándar, el padre/tutor o el estudiante puede intentar resolver el problema solicitando una conferencia personal con el administrador del sitio.

Estudiantes con **Infracciones persistentes (más de 3 en un año escolar) o flagrantes (inseguras o dañinas para los demás)** del código de vestimenta y arreglo personal estará sujeto al plan de disciplina progresiva de la siguiente manera:

**Primera Notificación de Infracción Habitual:** El estudiante será asesorado por un miembro del equipo de orientación escolar y se le pedirá que se cambie de ropa y/o confiscación de artículos (entregados al estudiante).

**Segunda Notificación de Infracción Habitual:** Cambio de ropa y/o confiscación de artículos (entregados al estudiante) y reunión con el estudiante que resulta en un acuerdo sobre el código de vestimenta del estudiante.

**Tercera Notificación de Infracción Habitual:** Contacto con el padre/tutor, cambio de ropa y/o confiscación de artículos (entregado al padre/tutor). La acción disciplinaria adicional, hasta un contrato de conducta y/o suspensión/expulsión quedará a discreción de la administración de la escuela secundaria y la oficina del distrito según lo permita la ley estatal y/o la política/reglamento del distrito.

#### **Violaciones peligrosas o perturbadoras**

Las infracciones de vestimenta y arreglo personal que causen interrupciones reales del entorno educativo, que resulten en una violación real de la ley u otras reglas escolares, incluidas las leyes de delitos de odio, o que causen lesiones reales pueden resultar en que la administración del distrito se comunique con las agencias locales de aplicación de la ley. Queda a discreción de la Administración del Distrito, iniciar acciones disciplinarias más serias, con consecuencias hasta e incluyendo la expulsión; dependiendo de la naturaleza y gravedad del incidente.

### **Políticas Generales y otra Información Pertinente**

#### **Intimidación/acoso cibernético** (BP 5131)

La Junta desea prevenir la intimidación mediante el establecimiento de un clima escolar positivo y colaborativo y reglas claras para la conducta de los estudiantes. Los estudiantes pueden presentar una queja verbal o escrita de conducta que consideren intimidación a un maestro o administrador y también pueden solicitar que su nombre se mantenga confidencial. Las

#### **Disciplina progresiva de infracciones del código de vestimenta y arreglo personal**

**Violaciones estándar:**



quejas de intimidación o acoso se investigarán y resolverán de acuerdo con los procedimientos de quejas a nivel del sitio especificados en AR 5145.7 - Acoso sexual.

*Acoso cibernético* incluye la publicación de mensajes de acoso, amenazas directas, crueldad social u otro texto o imágenes dañinas en Internet, sitios de redes sociales u otras tecnologías digitales, así como entrar en la cuenta de otra persona y asumir la identidad de esa persona para dañar esa reputación o amistades de una persona. Cuando se sospecha o se informa que un estudiante está usando comunicaciones electrónicas o digitales para participar en acoso cibernético contra otros estudiantes o personal o para amenazar la propiedad del distrito, la investigación deberá incluir documentación de la actividad, identificación de la fuente y una determinación de el impacto o impacto potencial.

### **Conducta en el autobús** (BP 5131.1)

El transporte en autobús es un privilegio que se extiende solo a los estudiantes que muestran buena conducta mientras se preparan para viajar, viajar o salir del autobús. La conducta desordenada continua o la negativa persistente a someterse a la autoridad del conductor será motivo suficiente para que se le niegue el transporte a un estudiante.

Debido a que el comportamiento de los pasajeros del autobús escolar puede afectar directamente su seguridad y la seguridad de los demás, las siguientes normas se aplican en todo momento cuando los estudiantes viajan en un autobús escolar, incluidos los viajes de actividades escolares:

1. Los pasajeros deberán seguir las instrucciones y direcciones del conductor del autobús en todo momento.
2. Los pasajeros deben llegar a la parada del autobús a tiempo y permanecer en un lugar seguro para esperar tranquilamente el autobús.
3. Los pasajeros deberán ingresar al autobús de manera ordenada e ir directamente a sus asientos.
4. Los pasajeros deberán permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento y no obstruirán el pasillo con sus piernas, pies u otros objetos. Al llegar a su destino, los pasajeros deberán permanecer sentados hasta que el autobús se detenga y solo entonces ingresarán al pasillo e irán directamente a la salida.
5. Los pasajeros deben ser corteses con el conductor y con los demás pasajeros.
6. Debido a que los ruidos o el comportamiento que distrae al conductor pueden generar serios peligros para la seguridad, hablar en voz alta, ruidos de cualquier tipo, pelear, arrojar objetos, fumar, comer, beber, pararse y cambiar de asiento son acciones prohibidas que pueden conducir a la suspensión de los privilegios de viajar.
7. Ninguna parte del cuerpo, manos, brazos o cabeza debe sacarse por la ventana. No se debe tirar nada del autobús.
8. Los pasajeros deberán ayudar a mantener limpio el autobús y el área alrededor de la parada del autobús. Los pasajeros no dañarán ni estropearán el autobús ni manipularán el equipo del autobús.

9. No se permitirán animales en el autobús.-con la excepción de animales guía, de señales o de servicio (EC 39839).
10. Los pasajeros deben estar atentos al tráfico al salir del autobús.
11. Los pasajeros no deben moverse hacia el autobús hasta que se haya detenido por completo y se haya abierto la puerta.

Los pasajeros que no cumplan con las reglas anteriores serán informados al director de la escuela, quien determinará la gravedad de la mala conducta y tomará las medidas correspondientes. En todos los casos de mala conducta, el pasajero y su padre/tutor serán notificados y advertidos. En el caso de una infracción grave o infracciones repetidas, se le puede negar el transporte al pasajero por un período de tiempo determinado por el departamento de Transporte en colaboración con el director o la persona designada.

### **Comportamiento en el campus**

Los estudiantes deben respetar los derechos de los demás. Correr, gritar, la vulgaridad y las demostraciones públicas de afecto son comportamientos inaceptables. Los estudiantes deben estar en clase durante el tiempo de clase programado.

### **autos en el campus**

Las siguientes regulaciones se aplican a los estudiantes que optan por conducir automóviles hacia y desde la escuela:

1. Los estudiantes deben traer su licencia de conducir y comprobante de seguro del vehículo a la oficina para poder obtener un permiso de estacionamiento.
2. Todos los estudiantes deben estacionar sus vehículos en el estacionamiento apropiado para estudiantes, sin excepciones.
3. La administración puede suspender el privilegio de conducir de un estudiante por infringir las normas de estacionamiento o por operar un vehículo de manera inapropiada.
4. Los estudiantes no están permitidos en el estacionamiento durante el horario escolar.
5. La escuela/distrito no es responsable por los daños causados a los automóviles estacionados en los estacionamientos de la escuela.
6. Cualquier vehículo estacionado ilegalmente puede estar sujeto a remolque/infracción.
7. El uso inadecuado de los lugares de estacionamiento para el personal o los visitantes por parte de los estudiantes puede resultar en la suspensión de la escuela.
8. Por debajo **NO CIRCUNSTANCIAS** ¿Pueden los estudiantes transportar a otros estudiantes a eventos escolares?
9. Los registros caninos de automóviles se realizan periódicamente (ver registros en la página 8)

### **Política de Campus Cerrado** (BP 5112.5.)

La Junta de Educación ha instituido una política de campus cerrado para la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. Los estudiantes no pueden salir del campus una vez que llegan hasta 13:16 a menos que tengan un pase de salida anticipada emitido por la Oficina. Con la excepción de los estudiantes extranjeros de intercambio, las actividades organizadas y/o las visitas

patrocinadas por maestros, ninguna persona que no sea estudiante puede visitar el campus o asistir a la escuela con un estudiante escolar actual. Cualquier estudiante que esté fuera del campus durante el tiempo de clase está ausente y puede ser suspendido. Se seguirán los procedimientos de ausentismo.

### **Conducta**(BP 5131)

Todos los estudiantes tienen derecho a ser educados en un entorno de aprendizaje positivo y libre de interrupciones. Se espera que los estudiantes exhiban una conducta apropiada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar mientras se encuentran en los terrenos de la escuela, mientras van o vienen de la escuela, mientras se encuentran en actividades escolares y mientras se encuentran en el transporte del distrito.

La conducta estudiantil prohibida incluye, pero no se limita a:

- Conducta que pone en peligro a los estudiantes, el personal u otros.
- Conducta que interrumpe el orden del salón de clases o el ambiente escolar
- Acoso de los estudiantes o del personal, incluido el acoso, la intimidación, el llamado "acoso cibernético", las novatadas o la actividad de iniciación, el ridículo, la extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace con causar daño corporal o sufrimiento emocional ( Ver Intimidación/Ciberacoso)
- Daño o robo de propiedad perteneciente a los estudiantes, el personal o el distrito
- Posesión o uso de punteros láser en las instalaciones de la escuela, a menos que se usen para una instrucción válida u otro propósito relacionado con la escuela, incluido el empleo (Código Penal 417.27)
- Uso de lenguaje profano, vulgar o abusivo
- Plagio o deshonestidad en el trabajo escolar o en las pruebas
- Vestimenta inapropiada (Ver Código de Vestimenta y Aseo)
- Tardanzas o ausencias injustificadas de la escuela (Ver Ausencias y Excusas)
- No permanecer en las instalaciones de la escuela de acuerdo con las reglas de la escuela (ver campus abierto/cerrado)

### **Detención**

El personal de apoyo escolar puede asignar actividades de detención/embellecimiento del campus para tratar las infracciones escolares menores. La detención después de la escuela se limita a no más de noventa minutos al final del día escolar. Los padres deben ser notificados, utilizando el sistema de mensajes telefónicos, 24 horas antes de cumplir la detención. Un estudiante también puede recibir una detención a la hora del almuerzo. La falta de asistencia a la detención será motivo de consecuencias adicionales, incluida la suspensión y/o el programa de intervención.

### **Emergencias e Información Actual**

En caso de una emergencia, se hará todo lo posible para comunicarse con los padres si un estudiante requiere atención médica inmediata. Si se determina que pone en peligro la vida, el

personal llamará al 911. En caso de que no se pueda localizar a un padre durante una emergencia, se contactará al número de teléfono de emergencia archivado en la oficina de la escuela. Es muy importante que cada estudiante tenga un número de teléfono de emergencia en el archivo. **Si hay un cambio de dirección, número de teléfono o empleo, notifique a la escuela inmediatamente para que se pueda cambiar el número de teléfono de emergencia.** Si un estudiante requiere atención médica inmediata y se llama al 911, se contactará a uno de los padres o a la persona que figura en la tarjeta de contacto de emergencia.

### **Inscripción**

Todos los estudiantes que ingresan traerán expedientes académicos, verificación de dirección (una factura de servicios públicos fechada dentro de los 30 días o menos: agua, cable, P G & E o factura de teléfono fijo), certificado de nacimiento, registros de vacunación que incluyan Tdap, formulario de entrega de escuela y se presentan al registrador de la escuela.

Los estudiantes que no viven en una residencia nocturna fija, regular y adecuada pueden inscribirse bajo la Ley McKinney-Vento incluso si el estudiante vive con amigos, un adulto que no es su tutor legal o solo sin un adulto.

### **Multas y cargos**

Los estudiantes son responsables de todos los libros de texto, materiales; los equipos e instalaciones que les sean asignados o provistos para su uso, pudiendo ser objeto de multas o tasas por daños o extravíos. Las multas por daños a los libros se calculan en el momento del check-in. A cualquier estudiante que no devuelva los libros de texto u otros materiales se le cobrará el costo de reposición.

**Tenga en cuenta:** *Es posible que a los estudiantes que tienen delincuencia sobresaliente no se les permita participar en ninguna actividad o evento extracurricular o de recompensa de la escuela.*

### **Entregas de alimentos**

NMCHS es una escuela de campus cerrado. Los estudiantes no pueden ordenar la entrega de alimentos de fuentes externas. Los padres que dejen artículos deben hacerlo en la oficina principal.

### **Pautas alimentarias y refrigerios inteligentes en las escuelas:**

El Distrito Escolar Unificado del Condado de North Monterey reconoce el vínculo entre la salud y el aprendizaje de los estudiantes. El Distrito promueve la salud y el bienestar de los estudiantes y el personal a través del Comité de Bienestar Local y apoya la implementación de la Política de Bienestar del Distrito y las pautas alimentarias, al incluir Smart Snacks en los estándares escolares.

### **¿Qué son los bocadillos inteligentes?**

Smart Snacks in School apoya los esfuerzos del personal de servicio de alimentos escolares, los administradores escolares, los maestros, los padres y la comunidad escolar, todos trabajando

arduamente para inculcar hábitos saludables en los estudiantes. El USDA finalizó la regla de estándares de nutrición Smart Snacks in School, al aprobar una ley federal el 1 de julio de 2014. Smart Snacks pone todos los alimentos y bebidas que se venden a los estudiantes en todo el campus en igualdad de condiciones. Los estándares fomentan alimentos y bebidas más saludables y limitan la comida chatarra.

· Smart Snacks se aplica a todos los alimentos y bebidas vendidos y ofrecidos a los estudiantes fuera de los programas de comidas escolares, incluida la recaudación de fondos en la escuela.

· Smart Snacks está vigente todo el día (medianoche antes de 30 minutos después del final del día escolar) en todo el campus de la escuela.

· Alimentos y bebidas vendidos a los estudiantes **como recaudadores de fondos durante el día escolar** tienen que cumplir con las pautas de Smart Snacks. Nuestro estado no permite que los recaudadores de fondos estén exentos.

· ¡Se fomentan las recaudaciones de fondos que no incluyen alimentos y/o las recaudaciones de fondos que incluyen solo alimentos y bebidas que cumplen con los estándares están permitidas!

**Les pedimos a todos los padres/maestros que sigan estas mismas pautas cuando traigan comida al salón de clases.**

**Debido a posibles alergias alimentarias o restricciones dietéticas, los padres deben consultar con la escuela antes de traer comida.**

#### **Normas de nutrición para los alimentos:**

Para obtener más información sobre la Política de bienestar, actualizada en junio de 2017, y las pautas de nutrición, visite la sección Política de bienestar de la página web de Servicios de nutrición infantil en [www.nmcusd.org](http://www.nmcusd.org)

#### **¡Únase al Comité de Bienestar Escolar!**

Para obtener más información sobre cómo puede participar y apoyar la alimentación saludable, la educación física y nutricional, comuníquese con Sarah Doherty al 831-632-0290

[osarah\\_doherty@nmcusd.org](mailto:osarah_doherty@nmcusd.org)

#### **Goma de mascar**

El chicle debe desecharse en recipientes adecuados. El incumplimiento resultará en la asignación a actividades de embellecimiento del campus.

#### **Pase de pasillo**

Cada estudiante debe mostrar un pase de pasillo cuando esté fuera

de clase durante el horario de clase programado. Los estudiantes sin un pase de pasillo serán citados por ausencia injustificada y se les asignará detención.

#### **Tarjetas de identificación**

Los estudiantes reciben una tarjeta de identificación escolar gratis con foto. El estudiante debe tener una tarjeta de identificación con ellos en todo momento. Se requiere que los estudiantes muestren la tarjeta de identificación del estudiante cuando aborden el autobús escolar, cuando estén en la escuela, cuando compren el almuerzo y cuando participen en actividades estudiantiles. Esto es obligatorio para todos los estudiantes de NMCUSD.

#### **Seguro**

La escuela NO proporciona seguro de accidentes para los estudiantes por cualquier lesión que pueda ocurrir mientras un estudiante está en la escuela o participando en actividades escolares. Se debe firmar un formulario de divulgación de salud antes de que un estudiante pueda participar en programas extracurriculares/atleticos después de la escuela.

Los estudiantes pueden comprar un seguro médico y de accidentes para estudiantes por un bajo costo. La información está disponible en inglés y español en la oficina de la escuela.

#### **Lenguaje y Expresión Pública Escrita**

La expresión de un estudiante no puede interrumpir las clases o actividades de la escuela. Los estudiantes no usarán lenguaje ofensivo, profano, vulgar u obsceno, ni harán comentarios sexuales ni usarán lenguaje que pueda ser despectivo o provocativo (p. ej., raza, género, odio, etc.) o relacionado con drogas/alcohol.

#### **Casilleros**

Nuestra escuela no tiene casilleros para uso de los estudiantes. Los estudiantes deben abstenerse de traer artículos innecesarios a la escuela, ya que tendrán que llevarlos consigo todo el día. No hay espacio de almacenamiento disponible en la oficina o en las aulas para artículos que no sean académicamente necesarios durante el día escolar.

#### **Seguridad**

El Distrito Escolar Unificado del Condado de North Monterey y sus funcionarios no serán responsables por artículos perdidos o robados.

Se requiere que los estudiantes, antes de que se les otorgue un casillero u otra propiedad escolar asignada, acepten cumplir con las siguientes regulaciones en relación con el uso de casilleros y propiedad personal en los terrenos escolares (EC 5145.12, BP 5145.12):

- Los estudiantes asumen la responsabilidad por el contenido y la seguridad del casillero asignado, asegurándose de que esté cerrado con llave después de cada uso.
- Los estudiantes no pueden compartir sus casilleros asignados ni proporcionar a otro estudiante acceso a su casillero o combinación de candado.
- Los estudiantes no pueden almacenar ningún material o

propiedad personal que viole las reglas escolares o las leyes estatales o federales en su casillero o salón de clases.

- Los estudiantes entienden que, si hay hechos que apoyen una sospecha razonable de que él/ella ha violado una ley penal o una regla escolar, todos los casilleros y propiedad personal de los estudiantes están sujetos a revisión por parte de los funcionarios escolares.

### **Merodeando**

Se espera que los estudiantes permanezcan en las áreas que han sido designadas como apropiadas. No se permite que los estudiantes merodeen en el campus, en los pasillos, los baños, el estacionamiento, los campos deportivos, los perímetros del campus o en los automóviles. Se espera que los estudiantes estén en el campus solo durante los períodos de tiempo designados dentro del horario de actividades académicas/extracurriculares.

### **Objetos perdidos**

Las prendas de vestir encontradas deben entregarse en un contenedor en el salón de usos múltiples y los artículos como joyas y dispositivos electrónicos deben entregarse en la oficina de la escuela. Se insta a los estudiantes que pierden artículos a consultar inmediatamente con la oficina. La ropa y otros artículos no reclamados se donarán a organizaciones benéficas después de un período de tiempo razonable.

**Administración de Medicamentos:** Los medicamentos recetados por un médico para un niño pueden ser administrados durante el día escolar por una enfermera registrada u otro personal escolar designado, o el niño puede administrarse a sí mismo si el medicamento es epinefrina autoinyectable recetada o un medicamento para el asma inhalado recetado, pero solo si el padre da su consentimiento por escrito y proporciona instrucciones detalladas por escrito de un médico. Los formularios para la administración de medicamentos se pueden obtener de la secretaria de la escuela. (CE §§ 49423, 49423.1, 49423.5, 49480)

**Estudiantes en Medicamentos:** Los padres deben notificar al director si su hijo está bajo un régimen continuo de medicamentos. Esta notificación deberá incluir el nombre del medicamento que se está tomando, la dosis y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento de los padres, el director o la enfermera de la escuela pueden consultar con el médico sobre los posibles efectos del medicamento, incluidos los síntomas de los efectos secundarios adversos, la omisión o la sobredosis, y asesorar al personal de la escuela según se considere apropiado. (Código de Ed., § 49480)

### **Mensajes a los Estudiantes**

Para aprovechar al máximo nuestro personal de oficina y garantizar el máximo tiempo de instrucción para nuestros estudiantes, no entregaremos mensajes a menos que sea un caso de emergencia extrema. Se alienta a los padres a hacer arreglos para citas antes del

comienzo del día escolar y dar regalos, globos y flores fuera del horario escolar.

### **Dispositivos tecnológicos no académicos**

Se desaconseja que los estudiantes traigan dispositivos no esenciales a la escuela. No se permite que los teléfonos celulares causen interrupciones durante el horario escolar. **Todos los teléfonos celulares y otros electrónicos los dispositivos deben ser apagado y fuera de la vista durante el tiempo de clase.** Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias de la siguiente manera:

Primera ofensa	Advertencia verbal dada. voluntad del estudiante <b>inmediatamente</b> guarde el dispositivo. El dispositivo debe estar apagado/modo silencioso y no debe estar visible.
Reincidencia:	No es necesaria ninguna advertencia. El estudiante será enviado a la oficina inmediatamente para entregar su dispositivo electrónico. El estudiante recogerá el dispositivo al final del día escolar. Los padres serán notificados.
Tercera Ofensa:	No es necesaria ninguna advertencia. El estudiante será enviado a la oficina inmediatamente para entregar su dispositivo electrónico. El padre/tutor debe recoger el dispositivo. El estudiante servirá una detención después de la escuela.
Cuarta Ofensa:	El estudiante será suspendido de la escuela por desafío y desobediencia deliberada y puede ser colocado en un contrato de comportamiento.

**La escuela no se hará responsable de los dispositivos perdidos, robados o confiscados por un funcionario escolar.**

### **Manifestación pública de afecto**

Las demostraciones físicas de afecto inapropiadas son inapropiadas en un entorno escolar y no se permitirán.

### **Búsquedas**

Un administrador o persona designada puede realizar un registro razonable de la persona, los artículos personales, el casillero o el vehículo de un estudiante cuando haya hechos que respalden una sospecha razonable de que él/ella ha violado una ley penal o regla escolar o posee artículos obtenidos ilegalmente. Estos pueden incluir sustancias ilegales, drogas, armas u otros objetos o sustancias que pueden ser perjudiciales para los estudiantes y otras personas. Periódicamente se realizan registros caninos de salones de clases, artículos personales, casilleros y automóviles. (EC 49050, BP 5145.11)

**Monopatines, bicicletas, scooters, patines, etc.**

No se permite el uso de patinetas, bicicletas, patinetas y patines en el campus y no deben traerse al campus a menos que sea una forma de transporte para el estudiante. El artículo se almacenaría en un área designada frente a la oficina.

### **Escuelas Libres de Tabaco**

Nuestra escuela ha sido reconocida y cumple con el reglamento de Escuelas Libres de Tabaco. No se permite que los empleados y otros adultos fumen o mastiquen en la propiedad escolar, o en los edificios y vehículos escolares.

### **Uso de la tecnología** (BP 6163.4)

Los recursos tecnológicos provistos por el distrito deben usarse de manera segura, responsable y adecuada en apoyo del programa de instrucción y para el avance del aprendizaje de los estudiantes. Se prohíbe el uso de las computadoras del distrito por parte de los estudiantes para acceder a los sitios de redes sociales.

Antes de usar los recursos tecnológicos del distrito, cada estudiante y su padre/tutor deberán firmar y devolver un Acuerdo de Uso de Tecnología especificando las obligaciones y responsabilidades del usuario. En ese acuerdo, el estudiante y su padre/tutor acordarán no responsabilizar al distrito ni a ningún miembro del personal del distrito por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o errores o negligencias de los usuarios. También acordarán indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito y al personal del distrito por cualquier daño o costo incurrido. Finalmente, aceptan cumplir con la política de la Junta de tecnología con respecto al acoso electrónico y el ciberacoso.

Se requiere que los estudiantes tengan un Acuerdo de uso de tecnología actual y firmado en el archivo antes de poder usar la red del distrito/escuela y/o la página web.

### **Visitantes**

Central Bay High School es una escuela de campus cerrado y tiene una política de no visitantes. En circunstancias especiales, los pases de visitante pueden ser aprobados previamente por un administrador y emitidos a adultos. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal.

### **Permiso de trabajo**

Los estudiantes menores de 18 años que trabajan por un salario fuera de la escuela están obligados por ley estatal a tener permisos de trabajo. Esto se aplica tanto al empleo durante las vacaciones como durante el año escolar. Los formularios de solicitud están disponibles en la Oficina.

## **ACTIVIDADES ESTUDIANTILES**

### **Actividades extracurriculares**

Los estudiantes deben darse cuenta de que las actividades extracurriculares, incluidas, entre otras, los deportes y/o los eventos nocturnos o de fin de semana, son un privilegio y la administración puede retirarlos por comportamiento inadecuado de los miembros del cuerpo estudiantil (BP 5127). Todos los estudiantes y sus

invitados mientras asisten a todas las actividades escolares observarán el Código de Conducta de la escuela y del Distrito. Si no se observan estas reglas, se le puede pedir al estudiante (s) y se le pedirá que abandone el evento con medidas disciplinarias futuras por sus acciones.

### **Danzas**

Los estudiantes de CBHS pueden participar en los bailes que se llevan a cabo en NCHS. Se requiere aprobación administrativa. El Código de Conducta de la escuela y del Distrito y el código de vestimenta se aplicarán en todos los eventos y para todos los estudiantes y sus invitados. Todos los bailes serán libres de alcohol y drogas. Cada estudiante será evaluado con un dispositivo sensor de alcohol llamado alcoholímetro antes de ingresar a cualquier baile.

## **ATLETISMO**

### **Elegibilidad Académica**

Para ser elegible para participar en atletismo, un estudiante debe ser un estudiante de tiempo completo que mantenga un promedio de calificaciones mínimo de 2.0 en cada período de calificación y no haber recibido 2-F. Los incompletos se calculan como una "F" hasta que se publique una calificación. Él/primero hora un atleta deja de ser elegible, se puede otorgar un período de prueba por el cual un estudiante puede continuar en el deporte hasta el próximo período de calificación. Si el atleta recibe menos de 2.0 o recibe 2-F durante el período de calificación, será retirado del deporte por el resto de la temporada. Ese atleta debe esperar hasta el siguiente período de calificación para ser elegible para otro equipo deportivo. Consulte el paquete deportivo para obtener más aclaraciones. Durante el período de inelegibilidad, se le puede pedir al atleta que no viaje con el equipo. El nivel de participación del atleta queda a discreción del administrador. (AR 6320).

## **SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

### **Servicios de asesoramiento clínico de salud mental**

Nuestro Consejero Clínico facilita intervenciones de consejería, técnicas psicoterapéuticas e intervención de crisis para estudiantes dentro de los Programas de Opciones Educativas de NMCUSD con el propósito de identificar y remediar problemas cognitivos, mentales, emocionales, psicosociales y de desarrollo para apoyar comportamientos escolares positivos y metas académicas entre estos en -Población estudiantil de riesgo.

Los estudiantes pueden acceder a estos servicios de las siguientes maneras:

1. Los estudiantes pueden solicitar una cita visitando la oficina de consejería clínica.
2. Los padres o tutores pueden referir a su hijo llamando a la oficina.
3. Los maestros interesados pueden referir a los estudiantes llenando un formulario de referencia de consejería.

Horario de la Oficina de Consejería Clínica: Lunes-Viernes  
7:30AM-2:30PM.

Ubicación: Campus de la escuela secundaria Central Bay  
Teléfono: (831) 663-2997 Ext. 3407

### **Apoyo para padres adolescentes y cuidado de niños**

Los hijos de padres adolescentes están inscritos en el Centro Infantil de Central Bay. El Centro mantiene una proporción de 1:3 para bebés y de 1:4 para niños pequeños de acuerdo con el Título V (Departamento de Educación de CA). Los niños inscritos en Central Bay Children's Center se evalúan utilizando el Perfil de desarrollo de resultados deseados (DRDP-IT) Los resultados se comparten con los padres.

Las adolescentes embarazadas y con hijos reciben educación para padres y se derivan a los servicios comunitarios locales según la necesidad. Las adolescentes embarazadas reciben apoyo durante su licencia de maternidad. Hay un reclutamiento continuo de adolescentes embarazadas en la comunidad a través de redes y referencias.

### **Servicios de Consejería Académica**

Los servicios de Consejería Académica están disponibles para todos los estudiantes. Estos servicios incluyen lo siguiente:

- Escribir planes de seis años para todos los estudiantes y revisar el plan anualmente. Este plan se basa en los requisitos de graduación de NMCUSD.
- Revisar anualmente los datos individuales y resumidos de los logros de los estudiantes para determinar los cursos de apoyo/intervención y las opciones para los estudiantes.
- Coordinación de la colocación de ELL en clases apropiadas que cumplirán con los requisitos de graduación y ayudarán al estudiante a alcanzar el dominio del inglés.
- Desarrollar y monitorear planes de aprendizaje individuales para estudiantes en riesgo identificados y revisar estos planes con los padres/estudiantes al menos dos veces al año.
- Revisar el Plan de Seis Años anualmente con los padres para los 10<sup>el</sup> y 12<sup>el</sup> estudiantes de grado y todos los estudiantes identificados como que necesitan intervenciones académicas adicionales.

El consejero académico brinda información sobre: graduación, selección de cursos, administración e interpretación de evaluaciones, becas y subvenciones, calificaciones y promedios de calificaciones, orientación vocacional y profesional, asesoramiento personal, expedientes académicos y asistencia.

La oficina de consejería académica está ubicada en la oficina de la escuela. Se alienta a los estudiantes a buscar ayuda individual del consejero académico cuando lo consideren necesario.

### **Metas Anuales de Consejería Académica**

#### *Onceavo grado*

Los estudiantes serán informados de su progreso hacia la graduación. Los estudiantes explorarán la educación necesaria para alcanzar las metas profesionales (incluye plan de recuperación de

créditos y plan CTE), será dado PSAT/NMSQTACT, SAT I, SAT II y la información de las pruebas ASVAB, tienen la oportunidad de reunirse con representantes universitarios y una conferencia de elegibilidad de la NCAA (si se solicita).

#### *duodécimo grado*

Los padres recibirán una notificación cada semestre para incluir: créditos y cursos requeridos y GPA. Los estudiantes recibirán información y formularios de registro para ACT, SAT I y SAT II, información sobre becas y ayuda financiera, asistencia para completar solicitudes de becas y admisión universitaria, y un taller de ayuda financiera para padres y estudiantes.

### **Información sobre subvenciones y becas**

Las subvenciones, la información sobre becas y las solicitudes están disponibles para los estudiantes de tercer y cuarto año a través del consejero académico. Los estudiantes son notificados de las fechas límite, calificaciones y dónde y cómo aplicar a través de anuncios y publicaciones en el tablón de anuncios de la escuela.

### **Transcripciones**

Todas las transcripciones oficiales deben solicitarse al registrador de la escuela con 24 horas de anticipación mediante la firma de un Formulario de solicitud de transferencia. Las transcripciones no oficiales se pueden recibir del Registrador o del consejero según lo permita el tiempo. Espere dos días (48 horas) para el procesamiento. Los estudiantes actuales pueden solicitar 2 transcripciones oficiales sin cargo; a partir de entonces, se aplican las siguientes tarifas:

- \$1.00 Transcripción no oficial
- \$3.00 Transcripción Oficial

### **REQUISITOS DE LA ASIGNATURA DE LA UNIVERSIDAD DE CALIFORNIA PARA LA ADMISIÓN ELEGIBLE**

Historia/Ciencias Sociales – 2 años requeridos

Inglés – 4 años requeridos

Matemáticas: se requieren 3 años, se recomiendan 4 años

Ciencias de laboratorio: se requieren 2 años, se recomiendan 3 años

Idioma, que no sea inglés: se requieren 2 años, se recomiendan 3 años

Artes visuales y escénicas: se requiere 1 año

Electivas de preparación para la universidad: se requiere 1 año

### **REQUISITOS DE LAS ASIGNATURAS DE LA UNIVERSIDAD DEL ESTADO DE CALIFORNIA**

Inglés – 4 años

Matemáticas: se requieren 3 años, se recomiendan 4 años

Historia y Ciencias Sociales – 2 años

Ciencias de laboratorio – 2 años

Lengua Extranjera – 2 años

Artes Visuales y Escénicas – 1 año

Electivas de preparación para la universidad - 3 años

Académica
-----------

### **Requisitos de graduación de la escuela secundaria (BP/AR 6146.1)**

Para recibir un diploma de escuela secundaria, todos los estudiantes de secundaria deben completar con éxito 220 créditos en las siguientes áreas temáticas:

<b>Sujeto</b>	<b>Créditos</b>
inglés	40
Matemáticas I, II	20
Ciencia; para incluir una física y una ciencia de la vida/laboratorio	20
Estudios Sociales (Historia Mundial, Historia de EE. UU., Economía, Gobierno)	30
Artes Visuales Escénicas, CTE, Idioma diferente al inglés	30
Tecnología	5
Salud	5
Educación Física	20
Electivas	50
Créditos totales requeridos	220

**Nocrédito del curso** se otorgará con una calificación de "F" en los cursos de las materias. Si un estudiante recibe una "D" o "F" y el horario maestro puede acomodar a estudiantes adicionales, los cursos pueden repetirse para obtener crédito completo durante el día escolar. Ambas calificaciones se publicarán en el expediente académico del estudiante y solo la calificación más alta se calculará en el GPA, pero el estudiante recibirá crédito solo una vez por tomar el curso.

Una calificación de "D" es aprobar en todas las materias. Todos los créditos obtenidos en el programa de calificación del día escolar regular pueden contarse para el total de 220 créditos requeridos. Esto no excluye la obtención de créditos adicionales más allá del día o año escolar regular con el propósito de acelerar o recuperar créditos si esos cursos son aprobados por CBHS para transferencia.

### **Matemáticas Requisitos del curso**

La finalización, antes de ingresar al grado 9, de cursos de álgebra que cumplan o excedan los estándares de contenido académico del estado no eximirá al estudiante del requisito de completar dos cursos de matemáticas (o al menos 20 créditos) en los grados 9-12. (EC 51224.5, BP 6142.92)

### **Participación en Ceremonia de Graduación**

La participación en la graduación es un privilegio ganado. Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de graduación para ser elegibles para participar. Los estudiantes suspendidos durante los últimos 15 días escolares anteriores al comienzo no pueden participar en los ejercicios de graduación de acuerdo con BP 5127. Si un estudiante completa con éxito los requisitos de

graduación del distrito mientras asiste a una escuela del tribunal de menores o una escuela o agencia no pública, no sectaria, el distrito emitirá al estudiante un diploma de la última escuela a la que asistió. (CE 48645.5)

### **Entrega de Diploma**

Un estudiante deberá cumplir con todos los requisitos de graduación para recibir un Diploma.

### **Requisitos de competencia especial / Certificado de logro educativo o finalización**

Cuando los estudiantes sigan un Plan Educativo Individual (IEP) activo, un equipo de evaluación escolar determinará las competencias esenciales y los cursos requeridos. Un estudiante recibirá un premio de diploma si cumple con todos los requisitos de graduación de NMCUSD. Los estudiantes pueden aprobar el CAHSEE utilizando las modificaciones indicadas en su Plan de Educación Individualizado (IEP) y determinadas por el equipo de evaluación de la escuela. Un estudiante puede recibir un Certificado de Logro Educativo o Finalización según lo indicado en su Plan de Educación Individualizado (IEP) y determinado por el equipo de evaluación de la escuela.

Instrucción requerida para cada estudiante

#### **1. Requisitos de crédito total**

Cada estudiante debe inscribirse y completar con éxito el objetivo de aprendizaje de todos los cursos requeridos enumerados en BP 5127 en la medida en que permita que se otorgue el crédito completo. Un estudiante debe lograr el crédito completo en estos cursos para cumplir con los requisitos de graduación y recibir un Certificado de Logro Educativo o Finalización.

#### **2. Participación en un curso**

Cuando la participación sea parte del requisito de las metas descritas en el Plan Educativo Individual (IEP) del estudiante, se describirá en los objetivos de aprendizaje para completar el curso.

### **Estándares de Asistencia y Desempeño**

#### ***Asistencia / Crédito de asistencia***

La asistencia no es un requisito previo para obtener crédito. Cuando los cursos prevén períodos semestrales de crédito, se deben establecer estándares de desempeño para formar una base para la concesión de créditos. Se establecerán procedimientos en el salón de clases para permitir que un estudiante que está ausente de clase continúe hacia el dominio de la materia. No se puede dar ninguna reducción de crédito debido a la falta de asistencia. La asistencia es un elemento separado del dominio de la materia.

La asistencia se puede registrar con fines informativos solo durante el tiempo que un estudiante está bajo la supervisión y el control inmediatos de un maestro certificado o bajo un contrato de estudio independiente aprobado. Por lo tanto, si se libera a un estudiante de la supervisión y el control directos para el estudio independiente por contrato dentro o fuera del campus, dicho

tiempo puede contarse a efectos de asistencia.

### **Períodos de calificación**

Un período de calificación es un semestre. Hay dos semestres en un año. Las calificaciones se emiten al final de cada semestre. Las calificaciones y los créditos se publican en las transcripciones de los estudiantes al final de cada semestre. Los padres y los estudiantes pueden ver sus calificaciones y expedientes académicos en el portal para padres del sistema de información estudiantil Illuminate. Las transcripciones se envían por correo a los padres/tutores al final del 1<sup>st</sup> y 2<sup>nd</sup> <sup>Dakota del Norte</sup> semestre.

El progreso de obtención de créditos estudiantiles es monitoreado de cerca por el personal al final de cada trimestre. Los padres son informados si un estudiante está fallando a través de informes de progreso del estudiante y conferencias con los padres.

### **Los grados**

Las calificaciones tienen un propósito instructivo valioso al ayudar a los estudiantes y a los padres/tutores a identificar las áreas de fortaleza del estudiante y aquellas áreas que necesitan mejorar. Los padres/tutores y los estudiantes tienen derecho a recibir calificaciones del curso que representen una evaluación precisa del logro del estudiante.

El profesor de cada curso determinará la calificación del estudiante. La calificación asignada por el maestro no podrá ser cambiada por la Junta o el Superintendente, excepto según lo disponga la ley, la política de la Junta y el Reglamento Administrativo. Los maestros evaluarán el trabajo de un estudiante en relación con los estándares, que se aplican a todos los estudiantes en su nivel de grado y proporcionarán las adaptaciones y modificaciones adecuadas para asegurar que los estudiantes tengan acceso al contenido del curso y los estándares en los que se basa la calificación. Los maestros informarán a los estudiantes y padres/tutores cómo se evaluará el rendimiento de los estudiantes en el salón de clases. Los maestros de CBHS crean una hoja verde para cada período de calificación para cada curso que enseñan. La hoja verde describe los objetivos de aprendizaje, los criterios de evaluación; opciones de programas de asignación de créditos adicionales; expectativas de comportamiento; y políticas de calificación.

Las calificaciones deben basarse en la observación imparcial y constante de la calidad del trabajo del estudiante y su dominio del contenido y los objetivos del curso. Los estudiantes tendrán la oportunidad de demostrar este dominio a través de una variedad de métodos, como la participación en el salón de clases, las pruebas y los portafolios.

### **Calificaciones por logro**

Las calificaciones hacia el dominio de los estándares se informarán para cada período de calificaciones de la siguiente manera:

- A Dominio avanzado de los estándares del curso 4.0 puntos de calificación
- B Dominio competente de los estándares del curso 3.0 puntos de calificación
- C Dominio básico de los estándares del curso 2.0 puntos de

calificación

D Por debajo del dominio básico de los estándares del curso 1.0 puntos de calificación

F Muy por debajo del dominio básico de los estándares del curso 0 puntos de calificación

Siempre que sea evidente para un maestro que un estudiante está en peligro de reprobado un curso, el maestro programará una conferencia con el padre/tutor del estudiante o enviará un informe escrito al padre/tutor. (CE 49067, BP/AR 5123). No se puede otorgar una "F" para un curso si los padres/tutores no son notificados de manera oportuna que el estudiante está reprobando el curso.

Se otorga un Incompleto para una calificación solo cuando el trabajo de un estudiante no está terminado debido a circunstancias atenuantes que han sido aprobadas por el administrador del sitio o la persona designada. Al final de cada Período de calificación, las calificaciones incompletas se pueden otorgar solo con la aprobación administrativa previa, lo que garantiza que se haya establecido un plan y un cronograma para completar el trabajo del curso. El Incompleto se convertirá en una "F" si no se recupera dentro de los tres días posteriores al Período de Calificación.

### **Calificaciones para Educación Física-** (BP/AR 5121)

Ninguna calificación de un estudiante que participe en una clase de educación física puede verse afectada negativamente por el hecho de que el estudiante, debido a circunstancias fuera de su control, no use ropa de educación física estándar. (CE 49066). El desempeño de los estudiantes en los cursos de educación física de la escuela secundaria se basará en la evaluación del progreso individual del estudiante, el logro de las metas en cada área de instrucción, las pruebas diseñadas para determinar la habilidad y el conocimiento, y las pruebas de desempeño físico.

### **Cursos de aplicación**

Los estudiantes obtienen créditos adicionales al inscribirse en cursos de aplicación, que son cursos de enriquecimiento basados en estándares. Se requiere que los estudiantes completen un proyecto basado en el rendimiento en cada curso de aplicación en el que se inscriban. Este proyecto se puede trabajar dentro y fuera del día escolar regular. Para inscribirse en estos cursos, el estudiante y el maestro deben completar un Acuerdo principal de curso de solicitud y debe completarse antes de la fecha de vencimiento que figura en el Acuerdo principal.

### **Programa de aprendizaje en línea**

El programa Apex Online Learning está disponible para estudiantes que necesitan recuperación de créditos y para estudiantes que necesitan créditos iniciales en cursos que actualmente no se ofrecen en CBHS. Las personas mayores tienen prioridad para participar en este programa. El programa en línea se ofrece en el campus durante el día escolar regular en el laboratorio de computación. Si los estudiantes tienen acceso a Internet, pueden continuar trabajando en el trabajo del curso fuera del día escolar. El Consejero Académico desarrolla un Plan Académico de



Aprendizaje en Línea para cada estudiante participante. Los padres/tutores reciben una notificación por escrito de que su estudiante está inscrito en el programa en línea.

#### **Programa de internos**

El programa de pasantías brinda oportunidades de experiencia laboral al mismo tiempo que obtiene créditos. Se da prioridad de inscripción a personas de la tercera edad. Las oportunidades de pasantías incluyen, asistente de enseñanza, asistencia de mantenimiento de autobuses y asistente de oficina. Los estudiantes deben reunirse con el consejero académico para inscribirse en este programa.

#### **Educación técnica profesional (CTE)/Programa de ocupación regional (ROP)**

ROP proporciona créditos electivos y capacitación en ocupaciones vocacionales y técnicas para jóvenes y adultos. La mayoría de estos cursos se llevan a cabo fuera del campus, por lo que es posible que los estudiantes tengan que proporcionar su propio transporte al sitio de CTE/ROP. Consulte al consejero académico para obtener más información y requisitos.

#### **Programa de inscripción simultánea**

Los estudiantes del tercer y cuarto año pueden inscribirse simultáneamente en clases de colegio comunitario, CSU y/o colegio UC con aprobación administrativa previa y deben reunirse con el consejero académico para la aprobación del curso. Los cursos específicos pueden ser aprobados para crédito en el expediente académico de la escuela secundaria del estudiante según la política de inscripción simultánea de NMCUSD. Los estudiantes pueden obtener 10 créditos de escuela secundaria por cada curso universitario de tres unidades que tomen. Tenga en cuenta que hay un "límite" en la cantidad de cursos que un estudiante puede tomar.

#### **Programas de tiempo de aprendizaje extendido**

Se proporcionará tiempo de aprendizaje extendido después de la escuela y durante el verano a través del programa de Recuperación de Crédito. Los estudiantes deben reunirse con el consejero académico para inscribirse en estos programas.

#### **Cambio de Clases/Retiro de Clases**

Un estudiante de secundaria que solicita abandonar un curso o cambiar un curso durante la primera semana del Período de Calificaciones deberá contar con aprobación administrativa previa y luego podrá hacerlo sin ninguna anotación en su ficha de registro permanente. Un estudiante que abandona un curso después de la primera semana del Período de calificación puede estar sujeto a recibir una calificación de "F" en su registro permanente, a menos que el director o la persona designada decida lo contrario debido a circunstancias atenuantes.

#### **Retiro Anticipado**

Un estudiante cuya familia deja el distrito tres semanas o menos antes del final del año escolar puede ser promovido al siguiente grado o recibir crédito académico del curso solo si demuestra el

dominio del nivel de grado o los estándares del curso según lo determine el maestro del salón de clases en consulta con el director o designado. Si los estudiantes se van en cualquier otro momento durante el año escolar, se proporcionarán las calificaciones del informe de progreso al estudiante/padre para que las lleve a su nueva escuela. Los registros de los estudiantes se enviarán a pedido de los padres.

#### **Estudiantes en cuidado de crianza**

Las calificaciones de un estudiante en crianza temporal no se reducirán si el estudiante se ausenta de la escuela debido a una decisión de un tribunal o una agencia de colocación de cambiar la colocación del estudiante, en cuyo caso las calificaciones y los créditos del estudiante se calcularán a partir de la fecha en que el estudiante abandonó la escuela o compareció ante un tribunal verificado o actividad relacionada ordenada por un tribunal (EC 49069.5).

#### **Pruebas CAASPP**

El Sistema de Evaluación del Desempeño y Progreso Estudiantil de California abarca las siguientes evaluaciones y requisitos de participación estudiantil

- Evaluaciones sumativas Smarter Balanced para artes del lenguaje inglés/alfabetización y matemáticas en los grados tercero a octavo y undécimo. Todos los estudiantes en los niveles de grado designados deben participar.
- Las evaluaciones CST para Ciencias son requeridas para los estudiantes en los grados cinco, ocho y diez.

#### **Pruebas ELPAC**

Los estudiantes desde jardín de infantes hasta el grado doce cuyo idioma materno no es el inglés están obligados por ley a tomar una prueba de habilidades en inglés. En California, la prueba se llama ELPAC. Esta prueba ayuda a las escuelas a identificar a los estudiantes que necesitan mejorar sus habilidades para escuchar, hablar, leer y escribir en inglés. Las escuelas también dan la prueba cada año a los estudiantes que todavía están aprendiendo inglés. Los estudiantes identificados como aprendices de inglés reciben servicios de intervención hasta que sean reclasificados como que hablan inglés con fluidez.

#### **Registros de estudiantes**

Los padres de estudiantes matriculados o ex alumnos tienen derecho a acceder a los registros de alumnos relacionados con sus hijos que mantiene el distrito escolar. El acceso solicitado se otorgará a más tardar cinco días después de la fecha de la solicitud y tendrá lugar durante el horario escolar regular (EC 4906, AR 5125). Luego de una inspección y revisión de los registros de un alumno, el padre o tutor de un alumno o ex alumno del distrito escolar puede cuestionar el contenido del registro de un alumno a través de una solicitud por escrito (EC 49070, BP 5125.3).

## PROGRAMAS EDUCATIVOS ADICIONALES

### Identificación de Educación Especial

El Distrito busca y evalúa activamente a los estudiantes que tienen discapacidades dentro de los límites del Distrito para brindarles oportunidades educativas apropiadas de acuerdo con las leyes estatales y federales. El Distrito brinda educación especial y servicios relacionados a los estudiantes con discapacidades que se determinan elegibles de conformidad con las disposiciones de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEA").

### Educación Especial - RSP

El Programa de especialistas en recursos (RSP) es un programa financiado por el estado y el gobierno federal para estudiantes que están sustancialmente por debajo del nivel de grado y tienen una discrepancia entre la capacidad y el rendimiento. Los estudiantes reciben servicios de intervención apropiados recomendados por el Equipo de Revisión del Plan de Educación Individualizado del estudiante y aprobados por los padres/tutores. Los estudiantes tienen acceso al plan de estudios básico.

### Sección 504 de la Ley de Rehabilitación

El Distrito brinda adaptaciones a los estudiantes de la población de educación general que tienen un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, como el aprendizaje. Cuando se hace una remisión a la Sección 504, un equipo con conocimiento sobre el estudiante se reúne para determinar la elegibilidad y desarrollar un plan de la Sección 504.

### Adaptaciones para estudiantes de inglés

Los estudiantes identificados por el distrito como aprendices de inglés y que se desempeñan por debajo de los estándares mínimos recibirán servicios de intervención.

## INVOLUCRAMIENTO DE LOS PADRES

### Consejo Escolar

El Consejo del Plantel Escolar sirve como consejo asesor para el desarrollo del Plan del Plantel Escolar. El consejo asesor está compuesto por un número igual de padres/miembros de la comunidad y personal de la escuela, incluidos el director, los maestros y otro personal que comparte un interés en nuestra escuela. Si está interesado en servir en este consejo, comuníquese con la escuela.

### Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC)

Se alienta a los padres de nuestros estudiantes del idioma inglés a participar en este importante programa. Los padres aprenden sobre formas de ayudar a sus hijos y asesorar en el uso de fondos categóricos.

## INFORMACIÓN DE SEGURIDAD

Las emergencias y los desastres son impredecibles y ocurren sin previo aviso. NMCUSD ha desarrollado un Plan Operativo de Emergencia. Todo el personal es capacitado en el plan a principios de año. Existen procedimientos para las respuestas de "Refugio en el lugar" y "Evacuación" a situaciones de emergencia.

## PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

**Todas las Políticas y Regulaciones Administrativas del Distrito están disponibles a pedido.**

**Paso 1: Presentación de una queja.** Una queja debe iniciarse a más tardar seis meses desde el momento en que ocurrió la supuesta discriminación. Un formulario de quejas y una copia de la política completa están disponibles en el sitio web del Distrito, en la oficina de cada escuela y en la Oficina del Distrito de forma gratuita.

**Paso 2: Mediación.** Dentro de los tres días posteriores a la recepción de la denuncia, el Oficial de Cumplimiento puede discutir informalmente con el denunciante la posibilidad de utilizar la mediación. Si la mediación no resuelve el problema, el Oficial de Cumplimiento procederá con su investigación de la queja adhiriéndose a un plazo de 60 días.

**Paso 3: Investigación de la Queja.** El Oficial de Cumplimiento llevará a cabo una reunión de investigación dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la queja o después de un intento fallido de mediar en la queja.

**Paso 4: Respuesta.** Dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la denuncia, el Oficial de Cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe escrito de la investigación y la decisión.

**Paso 5: Decisión final por escrito.** El informe se presentará por escrito en el idioma principal del denunciante o, si es necesario, se interpretará. El informe deberá incluir los hallazgos y la disposición de la queja y el aviso del derecho del denunciante a apelar la decisión por escrito al Departamento de Educación de California dentro de los 15 días. Los denunciantes también pueden buscar remedios de derecho civil, pero dichos remedios no pueden buscarse hasta 60 días después de presentar una apelación ante el CDE.

### no discriminación

El Distrito prohíbe la discriminación basada en raza, color u origen nacional, sexo real o percibido, identificación de grupo étnico, religión, discapacidad mental o física u orientación sexual. La Junta de Gobierno del Distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar que los programas y actividades del distrito estén libres de discriminación basada en dicha base ilegal.

**El manual del estudiante de CBHS en inglés y español se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.nmcusd.org](http://www.nmcusd.org).**

**Las Políticas de la Junta del Distrito y los Reglamentos Administrativos se pueden encontrar en el sitio web del Distrito en la página de la Junta de Educación usando el enlace [www.GamutOnline.net](http://www.GamutOnline.net).**