

# ESPERANZA MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

## 2025-2026

### Gridley Alternative Education Complex

581B Jackson Street

Gridley, CA 95948

Teléfono: (530) 846-6721

Fax: (530) 846-2435

Home of the Eagles



### MIEMBROS DE LA JUNTA ESCOLAR UNIFICADA DE GRIDLEY

|            |                    |         |             |
|------------|--------------------|---------|-------------|
| Presidente | Eric Waterbury     | Miembro | Joe Dewsnup |
| Secretario | Art Cota           | Miembro | Ben Taylor  |
| Miembro    | Cheryl Argetsinger | Miembro | Drew Becker |
| Miembro    | Sonia Zarate       |         |             |

### ESPERANZA ADMINISTRACIÓN

Superintendente Justin Kern

Directora Maggie Daugherty

### CONSEJERÍA

Samantha Stone

### PERSONAL DE APOYO

Secretaria Emma Ceballos

### MAESTROS

Chuck King

Dustin Vaughn

*Por favor, mantenga este manual para futuras referencias.*

*Aprobado, Junta Directiva, 08/13/2025*

## Tabla de contenido

|                                                                                       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. Misión/visión y resultados de aprendizaje .....                                    | 3     |
| 2. Carta de bienvenida.....                                                           | 4     |
| 3. Política de electrónicos.....                                                      | 5-6   |
| 4. Aviso a los padres.....                                                            | 7     |
| 5. Información del Programa Esperanza.....                                            | 8-10  |
| 6. Calificaciones.....                                                                | 10-12 |
| 7. Universidad/Otros cursos/Ayuda financiera.....                                     | 12-13 |
| 8. Estudio independiente a corto plazo.....                                           | 13    |
| 9. Asistencia.....                                                                    | 13-16 |
| 10. Vestuario y Aseo.....                                                             | 16-17 |
| 11. Nutrición/Alimentación.....                                                       | 18    |
| 12. Declaración de no discriminación del USDA.....                                    | 18    |
| 13. Salud y Seguridad.....                                                            | 19-20 |
| 14. Educación especial.....                                                           | 20-21 |
| 15. Conducta y disciplina estudiantil.....                                            | 21-26 |
| 16. Procedimientos uniformes de cumplimiento.....                                     | 26-27 |
| 17. Apoyo y servicios de salud mental.....                                            | 27-28 |
| 18. Aviso en el aula sobre Queja de Williams para el ciclo escolar 2025-26.....       | 29    |
| 19. Política de participación del Título 1 y pacto entre la escuela y los padres..... | 30-34 |

## **ESPERANZA VISIÓN Y MISIÓN**

**Declaración de la visión:** La meta básica de la Escuela Secundaria Esperanza es proporcionar un ambiente positivo donde la administración, los maestros, el personal y los padres animan a todos los estudiantes a convertirse en -estudiantes largos, para obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente, y para ser miembros responsables de la comunidad. Para lograr este objetivo básico, se hace hincapié en la evaluación de las necesidades individuales y la búsqueda de objetivos individuales. Somos una comunidad escolar unida y comprometida impulsada a...

- CONECTAR a todos los estudiantes con nuestra cultura escolar positiva;
- ACELERAR las habilidades interpersonales y académicas de todos los estudiantes;
- LANZAR a todos los estudiantes hacia sus metas postsecundarias.

**Nuestra Misión:** La misión de la Escuela Secundaria Alternativa Esperanza es proporcionar a los estudiantes un ambiente de aprendizaje enriquecedor que promueva el logro académico, ayuda con el crecimiento personal, el respeto por los derechos y la diversidad de los demás, y cultive la actitud, las habilidades y los valores necesarios para que los estudiantes se conviertan en aprendices de por vida, ciudadanos responsables y miembros productivos de la sociedad.

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS EN TODA LA ESCUELA (ESLR)**

Todos los estudiantes serán aprendices de por vida y demostrarán habilidades de pensamiento de orden superior de aplicación, análisis, síntesis y evaluación en sus tareas y actividades de clase. Todos los estudiantes demostrarán su sentido personal de luchar por la calidad estableciendo, persiguiendo y logrando metas realistas y desafiantes para ellos mismos.

Para lograr esto, todos los estudiantes de Esperanza:

#### **DEMOSTRARÁN COMPETENCIA EN HABILIDADES ACADÉMICAS BÁSICAS**

Esto puede demostrarse mediante uno o más de los siguientes:

- Cumplir con los requisitos y atributos de graduación del distrito
- O aprobar el GED o el Examen de competencia de la escuela secundaria de California

#### **DESARROLLAR HABILIDADES DE GESTIÓN PERSONAL**

Esto se puede demostrar mediante:

- Responsabilidad por decisiones y comportamientos personales
- problemas y adaptación a situaciones cambiantes
- La capacidad de establecer metas inmediatas y a largo plazo
- Utilización de los recursos disponibles del campus/comunidad
- Técnicas eficaces de organización personal

#### **DESARROLLAR HABILIDADES DE COMUNICACIÓN EFECTIVA**

Esto se puede demostrar mediante:

- efectivas para escuchar, hablar y escribir
- Habilidad para usar un lenguaje claro, comprensible y apropiado en su comunicación, incluido el uso de las redes sociales y otras tecnologías del siglo XXI.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones saludables

#### **DESARROLLAR CONCIENCIA GLOBAL**

Esto puede demostrarse mediante:

- Comprensión y aceptación de diversas culturas, valores y puntos de vista
- Conciencia de su papel como ciudadano en la comunidad local, nacional y global
- Trabajar en cooperación y colaboración con otros utilizando Habilidades y habilidades del siglo XXI para lograr objetivos profesionales y personales
- Comprender la responsabilidad personal de ofreciendo su tiempo, talentos y energía para mejorar la calidad de vida en el hogar, la escuela y la comunidad

#### **ESTAR PREPARADOS PARA EL EMPLEO**

Esto se puede demostrar al:

- Completar un programa de habilidades laborales
- Comprender las expectativas del empleador y crear documentos de trabajo escritos de manera clara y ordenada
- Puntualidad confiabilidad , preparación
- Vestuario, higiene, lenguaje y autopresentación apropiados
- Iniciativa propia y motivación
- Capacidad para tomar/seguir instrucciones y trabajar con otros

Estimados estudiantes y padres/tutores:

¡Bienvenidos al año escolar 2025-2026! Todos nosotros en Esperanza High School esperamos sinceramente que este año escolar sea gratificante y exitoso. El propósito de este manual es familiarizarse con las políticas, regulaciones y procedimientos de nuestro programa.

De acuerdo con la meta del Distrito Escolar Unificado de Gridley, el propósito de la Educación Alternativa es proporcionar un entorno seguro y enriquecedor que promueva una experiencia de aprendizaje positiva para el éxito académico, la ciudadanía efectiva y la conducta estudiantil constructiva. Se espera que los estudiantes en los terrenos de la escuela o en lugares dentro de la jurisdicción de la escuela cumplan con las normas y reglamentos que se establecen para lograr estos objetivos.

En 2024, la Asociación Occidental de Escuelas y Universidades (WASC) renovó la acreditación completa de Esperanza High. Este estado no solo aumenta las futuras oportunidades educativas para su estudiante, sino que también se desarrollarán programas y cursos adicionales para los estudiantes inscritos en Esperanza.

Nuestro programa continúa cambiando y evolucionando para satisfacer mejor las necesidades de nuestros estudiantes.

Si tiene alguna pregunta sobre la información contenida en este manual, por favor llámame.

Atentamente,

Maggie Daugherty, Ed.D  
Directora  
maggiedaugherty@gusd.org  
(530) 846-6721

**No discriminación:** La Junta de Gobierno del Distrito Escolar Unificado de Gridley está comprometida con la igualdad de oportunidades para todas las personas en la educación. Los programas y actividades del Distrito Escolar Unificado de Gridley no discriminan por motivos de género, identidad de género, edad, sexo, raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, identificación de grupo étnico, estado civil o parental, discapacidad física o mental, orientación sexual o la percepción de una o más de tales características. La Junta promoverá programas que aseguren que las prácticas discriminatorias sean eliminadas en todas las actividades del distrito.

- Oficial del Título IX: Superintendente, Sr. Justin Kern: 530-846-4721
- Coordinadora de educación especial: Maggie Daugherty: 530-846-6721

# **Política de los electrónicos**

## **POLÍTICA Y GUIA SOBRE LOS CELULARES**

Se espera que los estudiantes traigan sus Chromebooks cargados todos los días a la escuela. El reemplazo de los cables de carga para Chromebooks cuesta \$15. Los estudiantes solo pueden registrar la entrada y salida de Chromebooks o cargadores con garantía antes de la escuela, durante el recreo o durante el almuerzo. Si los estudiantes habitualmente necesitan sacar cargadores o Chromebooks debido a que no están preparados para la escuela, pueden ocurrir consecuencias. Al estudiante se le proporcionará un juego de auriculares con cable para usar mientras completa la recuperación de crédito en Edgenuity. El estudiante puede usar sus propios auriculares con cable, pero no se permitirán auriculares o auriculares inalámbricos. Además, todos los relojes inteligentes deben estar en modo avión mientras están en el campus.

En el entorno escolar, los teléfonos celulares se han convertido en una distracción, interrupción y un método de intercambio ilegal de información. Creemos que los teléfonos tienen una gran utilidad. También hemos encontrado que el aprendizaje y el comportamiento social mejoran drásticamente cuando los estudiantes están completamente comprometidos con sus maestros y compañeros de clase. Como tal, estaremos **libres de teléfonos celulares durante el tiempo de instrucción y el tiempo de experiencia laboral**.

Se alienta a los estudiantes y padres a ver esto como una oportunidad para que los estudiantes estén "libres de dispositivos electrónicos" durante la mayor parte del día, un deseo que muchos padres han compartido con la administración de lo que quieren de sus estudiantes en el hogar. Los estudiantes tendrán la oportunidad de mejorar sus habilidades blandas que buscan los empleadores y las instituciones de educación superior, incluidas las habilidades de comunicación social y cara a cara y resolución de problemas. Agradecemos su apoyo ya que esperamos facilitar un cuerpo estudiantil más activo, comprometido y productivo.

**Haremos de nuestra escuela un espacio libre de teléfonos para mejorar la enseñanza y el aprendizaje** utilizando un sistema llamado [Yondr](#). Yondr se ha implementado en más de 1000 escuelas en 21 países para facilitar un entorno de aprendizaje comprometido. A cada estudiante se le asigna una Yondr Pouch personal. Si bien la bolsa Yondr se considera propiedad de la escuela, es responsabilidad de cada estudiante mantener su bolsa en buenas condiciones de funcionamiento.

### **PROCESO DIARIO**

Cuando los estudiantes **ingresen al edificio**, ellos:

1. Apagarán su teléfono y recogerán su bolsa Yondr.
2. Coloque su teléfono dentro de su estuche y asegúrelo frente al personal de la escuela.
3. Guarde su bolsa en su mochila para el día.

Al final del día, los estudiantes abrirán su estuche, sacarán su teléfono, cerrarán su estuche y lo devolverán al lugar apropiado. Los estudiantes que lleguen tarde o se vayan temprano deben pasar por la oficina principal para dejar las bolsas de Yondr. Si los estudiantes llegan después de las 8:20 de lunes a viernes o después de la 1:05 en las tardes de lunes y viernes, deberán guardar sus teléfonos celulares en la caja de seguridad provista en la oficina principal al final del día.

### **VIOLACIONES**

Si se descubre que un estudiante infringe la política, normalmente se manejará de la siguiente manera; sin embargo, la disciplina queda a discreción de la administración:

#### **Uso del teléfono durante la escuela**

Si un estudiante daña su estuche o queda atrapado en su teléfono, la administración recogerá el teléfono celular/estuche y llamará a casa.

Se deberá pagar un cargo de \$24 dólares en caso de alteración o daño de la bolsa.

#### **Las consecuencias pueden ser las siguientes:**

1ra ofensa:

- El dispositivo se mantendrá en la oficina hasta el final del día.
- El estudiante firmará para recibir el dispositivo al final del día en la oficina.

2da ofensa:

- Un padre o tutor debe recoger el dispositivo al final del día en la oficina.
- El estudiante también recibirá detención.

3ra ofensa:

- Un padre o tutor debe recoger el dispositivo después de una reunión con el estudiante y el director o la persona designada.
- Se requerirá que el estudiante registre el dispositivo en la oficina todas las mañanas y puede recuperarlo al final de cada día, o dejarlo en casa según el acuerdo de los padres/administrador.

Ofensas adicionales serán consideradas un acto de desafío y pueden resultar en suspensión.

Un estudiante que se niegue a cumplir con una solicitud de entrega de su dispositivo electrónico por parte de cualquier miembro de la facultad y/o administrador será considerado desafiante. Las reglas que rigen el desafío se aplicarán según lo considere apropiado la administración.

### **Cómo funciona Yondr**



#### **POUCH**

As you enter the phone free space, your phone is placed in a Yondr pouch by our staff.



#### **SECURE**

The pouch is closed and secured. It is handed back to you. You'll keep it throughout the event.



#### **EXIT**

When leaving the space, you'll tap the pouch on an unlocking base to release your phone.

### **Preguntas frecuentes**

#### **si quiero comunicarme con mi hijo durante el día escolar?**

Queremos que nuestros estudiantes participen en su aprendizaje. Si necesita comunicarse con su hijo durante el día escolar, comuníquese con la oficina principal al (530) 846-6721. La oficina transmitirá cualquier mensaje que pueda ser de naturaleza urgente a los estudiantes durante el horario escolar.

#### **¿Qué pasa si hay una emergencia escolar?**

En caso de una emergencia escolar, dirigimos a nuestros estudiantes a la seguridad primero, siguiendo nuestro protocolo escolar de preparación para emergencias. Reconocemos que los teléfonos celulares pueden ser una herramienta de seguridad como se mencionó; sin embargo, pueden ser perjudiciales en caso de una emergencia real del edificio. A menudo pueden obstaculizar nuestros protocolos para gestionar este tipo de emergencias de manera segura y eficaz. Dicho esto, se puede acceder rápidamente a los teléfonos de los estudiantes en caso de emergencia.

#### **¿El teléfono de mi estudiante estará seguro?**

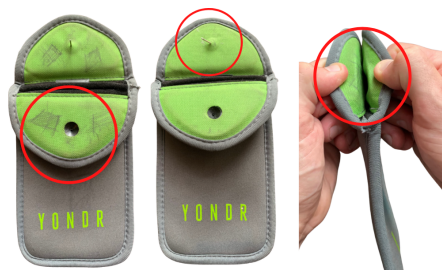
Los estudiantes están en posesión de su teléfono, en su bolsa Yondr, durante todo el día escolar. Aconsejaremos a los estudiantes que guarden la bolsa en sus mochilas donde sea completamente segura.

#### **¿Qué pasa si la bolsa de Yondr se daña o un estudiante es atrapado en su teléfono?**

La bolsa Yondr es propiedad de Esperanza High School. Si un estudiante daña su estuche o queda atrapado en su teléfono, la administración recogerá el teléfono/estuche y llamará a casa para que los padres lo recojan.

**En caso de alteración o daño de la bolsa, también se deberá pagar una tarifa de \$24.**

Ejemplos de daños:



- Rasgado
- Cortado
- Desgarrado
- Marcas de bolígrafo/lápiz
- Alfiler doblado/cortado
- Señales de uso de fuerza en el botón negro de la solapa

Nota: El daño consiste en cualquier signo de que la integridad física de la bolsa se ha visto comprometida, ya sea intencional o no, según lo determine la escuela o personal de Yondr.

## **AVISO A PADRES Y ESTUDIANTES:**

**HORARIO DE OFICINA:** El horario de oficina es de lunes a viernes de 7:45 am a 4:00 pm y está cerrado los días feriados legales y escolares y el mes de julio. Por favor, consulte con la Secretaria.

### **HORARIO ESCOLAR:**

Escuela Secundaria Esperanza

8:15 AM - 12:15 PM Diariamente

1:00 PM --3:00 PM Lunes y Viernes recuperación de

créditos

**PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:** No todos los estudiantes son candidatos apropiados o elegibles para nuestros programas. Se programa una reunión de asesoramiento con el director para cada solicitante potencial para revisar las ubicaciones académicas y programáticas actuales y futuras para determinar si son apropiadas. Tanto el padre como el estudiante deben estar presentes en esta reunión. Si está inscrito en otra escuela, continúe asistiendo hasta que se autorice su inscripción en la reunión de asesoramiento con el director y se determine una fecha de inicio. Debe permanecer inscrito y asistiendo a la escuela continuamente, sin una brecha no aprobada en la asistencia.

Los estudiantes que deseen transferirse a Gridley High School desde Esperanza High School deben reunirse con el personal de orientación de GHS. Puede programar una cita llamando al 846-4791 ext 229.

### **Criterios de Admisión**

Los estudiantes son referidos a través de su Consejero Académico y/o Administrador. La prioridad de admisión es para los estudiantes de GHS con deficiencia de créditos que:

- Están en el grado 11 y 12 (prioridad para los estudiantes del grado 12) y 16 años de edad.
- Han asistido a una reunión de orientación y completado el papeleo requerido
- Están comprometidos a obtener créditos completando el trabajo del curso y asistiendo a clase
- Están dispuestos a participar en el trabajo sombras, pasantías, experiencia laboral y aprendizaje de servicio

**DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES:** El Superintendente reconoce que los padres/tutores tienen ciertos derechos y responsabilidades relacionadas con la educación de sus hijos.

Los padres/tutores tendrán la oportunidad de trabajar con las escuelas en una asociación respetuosa y de apoyo mutuo y para ayudar a sus hijos a tener éxito en la escuela. Dentro de este marco, la responsabilidad principal de la escuela será proporcionar un plan de estudios y un programa de instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a todos los estudiantes cumplir con las expectativas académicas de la escuela.

Los padres/tutores pueden apoyar el entorno de aprendizaje de sus hijos supervisando la asistencia, la disciplina, el comportamiento y la conducta en el aula apoyando el cumplimiento de las políticas escolares de conducta, asegurándose de que las tareas se completen y entreguen a tiempo, siguiendo el progreso académico y comunicándose con la escuela con cualquier pregunta o inquietud.

**AVISO A PADRES Y ESTUDIANTES:** Al comienzo de cada año escolar, el director o la persona designada notificará a los estudiantes y padres/tutores por escrito con este manual sobre las reglas y expectativas de la escuela. Los estudiantes transferidos y sus padres/tutores también recibirán el mismo manual en el momento de la inscripción. TODOS los padres y estudiantes firman un Acuse de Recibo de este Manual.

**ESTUDIANTES QUE CUMPLAN 18 AÑOS:** Los estudiantes de dieciocho años son considerados mayores de edad y rinden cuentas como tales. Además, el Código de Educación ya no lo obliga a asistir a la escuela; por lo tanto, la mala conducta continua y/o la falta de asistencia o progreso académico aceptable pueden considerarse motivos para cancelar su inscripción en la escuela.

## **Esperanza Programa de Educación Alternativa de Aprendizaje Basado en el Trabajo**

### **Asistencia**

Asistencia escolar requerida Diariamente de 8:15 am - 12:15 pm. Lunes y Viernes de 1:00 pm- 3:30 pm. Todos los estudiantes vienen al campus todos los días. Una vez que los alumnos hayan completado su incorporación y asegurado una ubicación de "Leave to Learn", los alumnos sólo necesitan venir al campus los lunes, miércoles y viernes. La ubicación de "Leave to Learn" se considera su trabajo de curso escolar y sigue las mismas pautas de asistencia.

### **L/M/V Horario**

| Período  | Hora         | Clase                    |
|----------|--------------|--------------------------|
| 1        | 8:15-9:00    | Período académico        |
| 2        | 9:00 - 9:45  | Período académico        |
| Descanso | 9:45 - 10:00 | Descanso                 |
| 3        | 10:00-10:45  | Período académico        |
| 4        | 10:45-11:30  | Período académico        |
| 5        | 11:30-12:15  | Período académico        |
| Almuerzo | 12:15        | Almuerzo                 |
| L/V      | 1:00-3:00    | Recuperación de créditos |

**M/J : Horario del campus (el horario de Licencia para aprender puede ser diferente para cada alumno).**

| Período  | Hora        | Clase                    |
|----------|-------------|--------------------------|
| 1        | 8:15 – 9:00 | Recuperación de créditos |
| 2        | 9:00-10:00  | Recuperación de créditos |
| Descanso | 10:00-10:15 | Descanso                 |
| 3        | 10:15-11:15 | Recuperación de créditos |
| 4        | 11:15-12:15 | Recuperación de créditos |
| Almuerzo | 12:15       | Almuerzo                 |

## Instrucción en clase

Los estudiantes asistirán a cinco períodos académicos cada día que estén en el campus. Los estudiantes podrán obtener .1 crédito por período por día. Habrá 10 períodos de calificación con un total de aproximadamente 50 créditos potenciales.

## Salir para aprender

Los estudiantes obtendrán 10 créditos electivos por semestre al completar experiencias de aprendizaje los martes y jueves. La mayoría de los estudiantes obtendrán estos créditos mediante la participación en pasantías, observación de trabajos o experiencia laboral. Algunos estudiantes pueden obtener créditos tomando cursos de colegios comunitarios o participando en un amplio servicio de aprendizaje. El requisito es que los estudiantes participen en el aprendizaje fuera del salón de clases por un mínimo de **8 horas por semana**.

## Curso de bienestar personal

Todos los estudiantes completarán un curso de 5 créditos sobre bienestar personal. Los estudiantes deben reunirse con su consejero un mínimo de 4 veces cada semestre y participar en al menos un grupo pequeño dirigido por el consejero, junto con requisitos adicionales.

## Desglose de créditos por semestre

|                                              |                                    |
|----------------------------------------------|------------------------------------|
| Instrucción en clase                         | 25                                 |
| Salir para aprender                          | 10                                 |
| Total (antes de la recuperación de créditos) | 35 por semestre/70 por año escolar |

## Adicional

Si los estudiantes no adoptan este programa, asistirán a Esperanza de la manera tradicional (5 días a la semana, 8:15-12:15, 1:00-3:00 L&V). Esperanza tiene derecho a no colocar a los estudiantes dentro del programa de aprendizaje basado en el trabajo por cualquier motivo que considere apropiado. El apoyo de los padres es obligatorio para la participación en el programa. Los estudiantes y las familias pueden ser responsables del transporte hacia y desde los lugares de trabajo.

## Descripción del programa

- Modelo de instrucción combinado en el campus con un facilitador de aprendizaje personal **tres días a la semana** y participar en **capacitación laboral, seguimiento, pasantías, experiencia laboral, aprendizaje de servicio o cursos de colegio comunitario dos días a la semana, según el criterio del equipo de Esperanza**.
- Edgenuity es el plan de estudios adoptado, junto con materiales y planes de estudios suplementarios. Estos materiales y plan de estudios pueden ser revisados cuando se soliciten.

## Componentes del Programa

- **Instrucción directa** : los estudiantes vienen a la escuela L/M/V para sus cursos básicos **8:15-12:15**
- **Recuperación de crédito** : los estudiantes deben regresar al campus **1-3:00** los L y V para trabajar en Edgenuity. Se tomará asistencia. Este es un tiempo obligatorio en el campus.
- **Licencia para aprender** : pasantías, cursos de colegios comunitarios o empleo
  - Inventario de intereses profesionales, reflexión y establecimiento de objetivos
  - Capacitación en habilidades blandas
  - Potencialmente obtener una certificación relacionada con el trabajo
- **Exposiciones** estudiantiles: presentación/galería dirigida por estudiantes cada 8 semanas. Centrado en los resultados del aprendizaje: comunicación, pensamiento crítico, ciudadanía y carácter.
- **Bienestar personal** - Consejería individual y en grupos pequeños
  - Se requiere que todos los estudiantes se reúnan con un consejero al menos una vez al mes
  - . Todos los estudiantes participan en al menos un grupo por semestre. Los grupos tendrán una duración de 6-8 semanas. Los temas incluyen ansiedad, depresión, relaciones saludables, manejo de la ira, uso de drogas y alcohol.

### **Metas de aprendizaje basadas en el trabajo**

- A todos los estudiantes se les asigna un facilitador de aprendizaje que permanecerá con ellos durante su estadía en Esperanza.
- Cada alumno trabaja en estrecha colaboración con su facilitador de aprendizaje o consejero escolar para identificar áreas de interés y posibles trayectorias profesionales.
- Los facilitadores de aprendizaje tendrán un promedio **de 15** alumnos asignados a su cohorte. En la mayoría de los casos, los estudiantes que ingresan a Esperanza en el grado 11 permanecerán con el mismo facilitador de aprendizaje, en la misma cohorte, durante dos años.
- Los estudiantes desarrollarán hábitos y mentalidades saludables que los ayudarán a tener éxito en la transición de la escuela secundaria.
- Los estudiantes se beneficiarán de las asociaciones con los colegios comunitarios y empresas locales para que tengan una variedad de opciones viables después de la escuela secundaria.
- Los estudiantes practicarán el profesionalismo (normas y comportamientos) y comprenderán y aplicarán los límites personales y profesionales.
- Los estudiantes demostrarán confianza y autoexpresión adecuada al enfrentar los miedos, superar la resistencia, desarrollar la resiliencia y trabajar en equipo.
- El objetivo es que los estudiantes obtengan todos los créditos que necesitan para obtener un diploma de escuela secundaria mientras los preparan para ingresar a la fuerza laboral después de graduarse.

### **Asociaciones comunitarias**

Al asociarse con empleadores en la comunidad, Esperanza puede adaptar la instrucción a las habilidades específicas que los estudiantes necesitan para comenzar a trabajar. Las primeras semanas del semestre se enfocan en habilidades blandas como apretones de manos, código de vestimenta y técnicas de comunicación, y luego los estudiantes son enviados a los socios de la industria para comenzar a trabajar.

## **POLÍTICA DE CALIFICACIÓN EN NUESTROS PROGRAMAS**

Esperanza utiliza períodos de calificación de cuatro semanas, en lugar del modelo tradicional de semestre que usa GHS. En el modelo tradicional, los créditos solo se otorgan con calificación aprobatoria al final de cada semestre; los estudiantes obtienen cinco créditos o cero créditos. En su lugar, los estudiantes de Esperanza reciben créditos publicados en sus transcripciones cada cuatro semanas; una vez que hayan "obtenido" los créditos, permanecen publicados en la transcripción independientemente del desempeño en los períodos de calificación posteriores. Estos ciclos de cuatro semanas se utilizan tanto para los cursos actuales de Junior o Senior y para los cursos de recuperación de créditos.

- Los estudiantes obtendrán .1 crédito por día por asistir y hacer el trabajo de clase. Si los estudiantes asisten todos los días de escuela, esto les permite obtener más de 10 créditos por clase. Si los estudiantes pierden más de 10 minutos de clase, no obtendrán su crédito diario.
- Si los estudiantes tienen asistencia perfecta en una sesión de grado, pueden obtener un aumento de crédito (.9->1.0, 1.2->1.5).

Todos los cursos de recuperación de créditos se completan a través del sistema de aprendizaje en línea de Edgenuity. Por lo tanto, los cursos se dividirán en cursos de 1 unidad (1 crédito), mientras que otros pueden asignarse como un curso semestral (5 créditos).crédito.

- Los estudiantes que obtengan una puntuación del 90 % o más en la unidad recibirán 1,50 créditos por esa unidad.
- Todas las respuestas escritas deben recibir una puntuación del 70 % o más, o se le devolverá la tarea para que la vuelva a enviar.
- Todas las pruebas deben tomarse en la escuela, durante la recuperación de créditos. No se "abrirán" exámenes para que los estudiantes los tomen en casa.
- **El esfuerzo mínimo se calificará en consecuencia y el esfuerzo óptimo también se calificará en consecuencia. La elección es del estudiante.**

**POLÍTICA ACADÉMICA:** Las calificaciones son una de las herramientas de medición que se utilizan para informar a los padres/tutores sobre el progreso del estudiante en determinados conceptos en todas las materias. Las calificaciones académicas se basan en los estándares de rendimiento. Las calificaciones se basan en los puntos obtenidos por tareas diarias en el salón de clases, tareas, cuestionarios, proyectos y exámenes. Las calificaciones reflejarán los siguientes porcentajes de puntos:

|            |   |    |              |   |    |
|------------|---|----|--------------|---|----|
| 95% a 100% | = | A  | 90% a 94%    | = | A- |
| 87% a 89%  | = | B+ | 83% a 86%    | = | B  |
| 80% a 82%  | = | B- | 77% a 79%    | = | C+ |
| 73% a 76%  | = | C  | 70% a 72%    | = | C- |
| 67% a 69%  | = | D+ | 63% a 66%    | = | D  |
| 60% a 62%  | = | D- | Menos de 60% | = | F  |

**TAREAS:** Para los estudiantes que asisten a Esperanza, hay dos tipos de tareas: el trabajo de clase diario y en línea, asignaciones o proyectos independientes para crédito semestral. El trabajo de clase debe entregarse al final del período para recibir crédito. Los estudiantes que no estén en la escuela ese día por una ausencia APROBADA (consulte la Política de asistencia) tendrán la misma cantidad de días que estuvieron ausentes para entregar el trabajo para recibir crédito. Por ejemplo, si un estudiante estuvo ausente por un motivo aprobado (según la política de asistencia) el lunes y el martes, puede obtener la asignación de clase del maestro el miércoles y debe devolverla el jueves al final de la escuela si el estudiante quiere. para recibir crédito académico. Los estudiantes que estén ausentes por más de 3 períodos no podrán recibir crédito de clase por ese período de cuatro semanas. *Los cursos en línea son todas clases semestrales y la calificación final estará determinada por las tareas y los proyectos que se presenten para su calificación. Las tareas faltantes pueden contribuir a una calificación más baja o reprobatoria.*

**REQUISITOS DE GRADUACIÓN:** Para obtener un diploma de graduación de la escuela secundaria, el Distrito Escolar Unificado de Gridley requiere que cada estudiante cumpla con los requisitos de créditos y materias como se describe en la tabla a continuación. Gridley High School tiene requisitos ligeramente diferentes para graduarse, con 220 créditos requeridos para graduarse.

Para poder participar en los ejercicios de graduación, un estudiante debe haber completado todos los créditos del diploma la semana anterior a la graduación o haber recibido permiso del director y haber mantenido un comportamiento escolar apropiado.

| REQUISITOS DE LA ASIGNATURA        | CLASE DE 2020  |
|------------------------------------|----------------|
| Inglés                             | 40 créditos    |
| Matemáticas                        | 20 créditos    |
| Álgebra 1 (Matemáticas Integradas) | 10 créditos    |
| la Vida                            | 10 créditos    |
| Ciencias Físicas                   | 10 créditos    |
| Electiva                           | No se requiere |
| Geografía                          | No se requiere |
| Historia Mundial                   | 10 créditos    |
| los Estados Unidos                 | 10 créditos    |

|                                       |                     |
|---------------------------------------|---------------------|
| Gobierno/Economía                     | 10 créditos         |
| Idioma Extranjero /Bellas Artes       | 10 créditos         |
| Educación Física                      | 20 créditos         |
| Electivas                             | 50 créditos         |
| <b>Total de créditos PARA DIPLOMA</b> | <b>200 créditos</b> |

**Certiificado de Estudios:** En lugar de boletas de calificaciones, los estudiantes recibirán un Certificado de Estudios cada 4 semanas. A petición de los padres, se enviará una copia por correo electrónico a los padres. Los padres también pueden solicitar un registro de sesión semanal de Edgenuity, nuestro programa de recuperación de crédito en línea.

#### **PROGRAMAS ALTERNATIVOS Y ALTERNATIVAS AL DIPLOMA DE PREPARATORIA:**

*Graduación anticipada:* Los estudiantes que hayan completado todos los requisitos de graduación exigidos por la Junta Escolar Unificada de Gridley pueden graduarse una vez que hayan completado los créditos. Los estudiantes y padres/tutores que elijan esta opción deben comprender que el estudiante ya no podrá participar en las actividades de Esperanza High School, ya que dejará de ser considerado estudiante de Esperanza. El estudiante podrá participar en la Ceremonia de Graduación de Esperanza en la Primavera. Para conocer otras opciones de graduación, consulte a su consejero escolar.

#### **REQUISITOS DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD:**

Aunque completar los requisitos para graduarse de la preparatoria permite el ingreso a un colegio comunitario, no garantiza el ingreso a todas las universidades, escuelas técnicas, escuelas públicas, etc. Cualquier persona que planea cursar estudios superiores debe determinar los requisitos de ingreso de la institución a la que desea ingresar. Las reuniones regulares con su consejero le ayudarán a planificar sus metas.

#### **ASESORÍA:**

Los consejeros escolares trabajan con estudiantes, padres y maestros para asegurar una trayectoria escolar exitosa y placentera para cada estudiante. Los consejeros guían a los estudiantes para crear planes para los años posteriores a la preparatoria. Supervisan de cerca los programas académicos y su progreso. Los estudiantes con dificultades en sus clases pueden beneficiarse de las reuniones del Equipo de Éxito Estudiantil (SST) y de las reuniones individuales con sus consejeros. Los estudiantes pueden reunirse con el consejero regularmente. Se les anima a que envíen un correo electrónico al consejero para programar una reunión. Los padres que deseen hablar con un consejero o discutir una situación particular relacionada con una clase específica pueden enviar un correo electrónico o llamar al consejero para programar una cita.

#### **CURSOS TOMADOS FUERA DE ESPERANZA:**

Hay un límite de cuarenta (40) créditos que un estudiante puede obtener fuera de la Preparatoria Esperanza para cursos de recuperación y así obtener su diploma. Los estudiantes que deseen tomar un curso externo en lugar de un curso de la Preparatoria Esperanza en su expediente académico necesitarán la aprobación previa de la Administración. Algunos ejemplos de programas en los que los estudiantes pueden tomar cursos en lugar de los cursos de Esperanza incluyen Butte College o Yuba College. Política de la Junta Directiva (AR 6146.11).

### **AYUDA FINANCIERA PARA LA UNIVERSIDAD:**

Para ser considerado para recibir ayuda federal para estudiantes el próximo año académico, el estudiante debe completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA). Por favor, asegúrese de reunirse con su consejero para obtener toda la información sobre la fecha límite correspondiente. La solicitud se abre el 1 de octubre y debe entregarse antes del 2 de marzo. Sin embargo, se recomienda enviar la solicitud antes de enero. Cualquier persona que planea completar el formulario FAFSA actual debe crear una FSA ID lo antes posible. Si se le solicita proporcionar información de sus padres en su formulario FAFSA, ellos también deben crear una FSA ID. Dado que su FSA ID equivale a su firma, tanto los padres como los estudiantes deben crear su propia FSA ID con su propia dirección de correo electrónico y número de teléfono. Los padres no deben crear una FSA ID para sus hijos y viceversa.

Se invita a los estudiantes indocumentados o Dreamers a completar la solicitud de la Ley Dream de California (CADAA). La Ley Dream de California permite a los estudiantes indocumentados, beneficiarios de DACA (válidos o vencidos), titulares de visas U y estudiantes bajo el Estatus de Protección Temporal (TPS), que califican para una exención de no residentes bajo el Proyecto de Ley de la Asamblea 540 (AB 540), el Proyecto de Ley del Senado 2000 (SB 2000) y el Proyecto de Ley del Senado 68 (SB 68), recibir ciertos tipos de ayuda financiera, como becas privadas financiadas por universidades públicas, ayuda financiera administrada por el estado, becas universitarias, exenciones de cuotas para colegios comunitarios y subvenciones Cal Grants. Para más información, visite el siguiente sitio web:

<https://dream.csac.ca.gov>

### **ESTUDIO INDEPENDIENTE:**

El Estudio Independiente a Corto Plazo puede solicitarse **con un mínimo de 5 días de anticipación**, ya que existe un proceso que estudiantes, padres, maestros y administradores deben completar para que el estudiante y la escuela no reciban ausencias. El primer paso incluye comunicarse con la Oficina de Asistencia para programar una cita con el Director(a) para revisar el proceso y firmar el contrato. Es fundamental que los estudiantes y los padres comprendan que el estudiante debe completar todo el trabajo asignado para recibir crédito de asistencia.

## **POLÍTICA DE ASISTENCIA:**

**AUSENCIAS Y EXCUSAS:** La Mesa Directiva y la facultad y el personal de Educación Alternativa creen que asistir a clases es el requisito fundamental para una educación exitosa, y es considerado por todos como el más alto grado de importancia. La asistencia regular a la escuela juega un papel importante en el

rendimiento de los estudiantes. Los padres/tutores de niños de 6 a 18 años están obligados a enviar a sus hijos a la escuela, a menos que la ley disponga lo contrario. El Superintendente deberá cumplir con todas las leyes estatales de asistencia y puede usar los medios legales apropiados para corregir los problemas de ausencia excesiva o ausentismo. Las regulaciones específicas de la política de asistencia son las siguientes:

1. Llegar tarde o salir de una clase antes del final de un período sin permiso se considera una ausencia injustificada. Si los estudiantes pierden más de 10 minutos de clase, no obtendrán su crédito diario. Los estudiantes que lleguen tarde más de 5 minutos deberán guardar sus teléfonos en la caja de teléfono celular cerrada provista en lugar de sus bolsas de yondr.
2. Las ausencias por suspensión se consideran ausencias injustificadas.
3. Los estudiantes deben borrar todas las ausencias dentro de los dos días escolares a partir de su regreso a la escuela. Las ausencias no se cambiarán a "justificadas" independientemente de la verificación si no se aclaran dentro de los dos días escolares permitidos.
4. Después de una quinta ausencia por enfermedad en un semestre, se puede solicitar la verificación de la enfermedad del estudiante por un médico.
5. Esta política no impedirá que un maestro considere la participación en clase en la determinación de una calificación de clase, especialmente en el caso de ausencias injustificadas.
6. Los estudiantes con ausencias injustificadas están sujetos a medidas disciplinarias escolares.
7. *Todo el personal del Distrito Escolar Unificado de Gridley reconoce que los estudiantes que faltan a la escuela por cualquier motivo pierden la oportunidad de aprender y avanzar en su educación.*

**AUSENCIAS JUSTIFICADAS:** Los estudiantes son justificados por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitadas a:

1. Razones de salud: La política de la Junta establece que un padre puede excusar a un estudiante hasta 10 días por año escolar sin una nota del médico. Cualquier ausencia después de 10 días sin una nota del médico será injustificada.
2. una comparecencia ante el tribunal verificada
3. observancia o ceremonia religiosa preestablecida
4. conferencia de empleo verificada
5. Si el estudiante es el padre con custodia de un niño que está enfermo, la enfermedad del niño debe ser verificada por un médico.
6. Las notas del doctor deben ser entregadas a la asistencia dentro de dos días escolares al regresar a clases. El no hacerlo resultará en una ausencia injustificada, independientemente de si se entrega una nota del médico después de los dos días escolares de asistencia.

**AUSENCIAS INJUSTIFICADAS:** Las ausencias injustificadas son aquellas que no entran en ninguna definición de la sección de ausencias justificadas. Esto incluye situaciones en las que un estudiante no asiste a la escuela por razones que no son legales. Estos incluyen, y no se limitan a: quedarse dormido/estar demasiado cansado para asistir, citas con los padres, cuidado de niños, caza/pesca, viajes fuera de la ciudad o cualquier motivo familiar o personal que los padres consideren necesario. Si bien los padres pueden otorgar permiso para estas ausencias, no existe ningún derecho legal para permitir que un estudiante falte a la escuela por estos motivos. Además de la posible pérdida de créditos de graduación, a los estudiantes con ausencias injustificadas se les pueden negar los privilegios de recuperación, lo que puede afectar la calificación final del estudiante. Se pueden tomar medidas disciplinarias adicionales contra los estudiantes con varias ausencias injustificadas que resulten en una clasificación como ausentes habituales, lo que puede incluir el cierre del acceso a los cursos de recuperación de créditos a través de Edgenuity.

**PROCEDIMIENTO PARA JUSTIFICAR UNA AUSENCIA:** Cuando los estudiantes que han estado ausentes regresan a la escuela, son responsables de justificar la ausencia dentro de 2 días escolares, o esa(s) ausencia(s) específica(s) será(n) injustificada(s) a partir de entonces. Verifique el motivo de la ausencia usando al menos uno de los siguientes métodos:

1. Una nota escrita firmada (en tinta) de los padres con su número de teléfono que contenga los siguientes componentes: fecha actual, nombre del estudiante, fecha(s) exacta(s) de ausencia u hora(s). perdido, y el motivo de la(s) ausencia(s).
2. Conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado verificador y los padres/tutores legales del estudiante.
3. Nota escrita de proveedores médicos, citación judicial, cita laboral, etc.

**TARDANZA:** Cualquier estudiante que ingrese a la oficina de la escuela, salón de clases o área de instrucción después de la hora de inicio designada está tarde, con el reloj en la oficina de la escuela como la hora oficial. Los estudiantes que llegan tarde a clase interrumpen el proceso de instrucción y provocan un retraso en el comienzo de la instrucción. Una tardanza que ocurra durante la escuela resultará en una acción disciplinaria. Si los estudiantes pierden más de 10 minutos de tiempo de clase, no recibirán el crédito de clase diario. Si los estudiantes llegan 5 minutos después del comienzo de la escuela en la mañana o después del almuerzo, se les pedirá que cierren sus teléfonos con llave, en lugar de las bolsas de más allá.

1. Los padres deben llamar a la oficina para informar que su estudiante llega tarde o pueden acompañarlos a la oficina para registrar la entrada del estudiante, sin embargo, esto no constituye necesariamente una tardanza justificada.
2. Una tardanza que no esté dentro de los estándares de las leyes de Educación de California no será justificada.
3. Las tardanzas excesivas y habituales afectarán las calificaciones de un estudiante debido a la pérdida de tiempo de clase crucial cuando el maestro explica las tareas y se cuentan para las ausencias por ausentismo.

**AUSENTISMO:** Los estudiantes serán clasificados como ausentes sin justificación si faltan a la escuela sin una excusa válida por tres días en un año escolar O llegan tarde por más de 30 minutos a cualquier período también sin una excusa válida en tres ocasiones, o cualquier combinación de las mismas. Los padres siempre son informados por carta del proceso de ausentismo.

1. Ante la primera o segunda ausencia injustificada del estudiante dentro del mismo año escolar, un miembro del personal escolar apropiado hará todo lo posible para realizar al menos una reunión con el estudiante y el padre/tutor legal para analizar los recursos disponibles para lograr la asistencia escolar regular.
2. Si el estudiante se ausenta por tercera vez dentro del mismo año escolar, será clasificado como "ausente habitual".
3. Los estudiantes que habitualmente faltan a la escuela serán referidos a la SARB (Junta de Revisión de Asistencia Escolar), un programa de mediación de ausencias injustificadas operado por la oficina del Distrito Escolar Unificado de Gridley, junto con el CWA (Bienestar y Asistencia Infantil) del Condado de Butte, un oficial de libertad condicional (si corresponde) y Butte Tribunal de Menores del Condado, de conformidad con la ley.

**Paseos:** Los paseos o excursiones con el fin de promover el estudio de una clase de un tema en particular, se reconocen como una parte integral de nuestro programa de instrucción. Al planificar dichos viajes, los maestros tendrán en cuenta la distancia de la escuela, los requisitos de transporte, la seguridad de los estudiantes, la supervisión adecuada y los gastos. En los casos en que los estudiantes abandonen el campus, se obtendrá la aprobación específica de los padres para que los niños participen. Todas las excursiones recibirán la aprobación previa del director.

Puede surgir la opción de que los estudiantes realicen caminatas para obtener créditos de educación física o descansos mentales supervisados por un maestro. Se debe firmar un formulario de paseos y/o excursiones para obtener permiso para participar en las caminatas.

## **VESTUARIO Y ASEO:**

Los estudiantes deben vestir apropiadamente en la escuela y en todos los eventos escolares. Aprender a vestirse y arreglarse adecuadamente les permitirá adaptarse de forma productiva y responsable a las exigencias y expectativas de la sociedad. Los estudiantes que se mantienen bien vestidos y arreglados ganarán confianza en su capacidad para presentarse de forma madura y respetuosa en diversos contextos sociales. Las elecciones personales de moda, como los excesos en maquillaje, peinados y colores, piercings, tatuajes, etc., pueden afectar la conducta apropiada de un estudiante en el entorno escolar.

Según la constitución estatal y los estatutos aplicables, las autoridades escolares tienen el derecho y la obligación de adoptar normas y reglamentos que rijan la conducta y el funcionamiento de la escuela, incluidos los relacionados con la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes. El tema de la vestimenta y el arreglo personal adecuados es siempre un tema delicado. Esperamos sinceramente que utilice los estándares que se encuentran en el siguiente código como una guía en el espíritu tal como se pretende. ***Si no está seguro, lleve la prenda y consulte con el director.***

### ***LAS VIOLACIONES PUEDEN RESULTAR EN LA SOLICITUD DE QUE SU PADRE TRAIGA ROPA APROPIADA PARA QUE USTED SE CAMBIE O LA SUSPENSIÓN POR INFRACCIONES CONTINUAS.***

**Modestia y conveniencia:** Se debe usar suficiente ropa para cubrir adecuadamente la ropa interior del estudiante y las áreas del cuerpo que la ropa normalmente cubre para no distraer o revelar innecesariamente.

1. **Las capuchas, gorros o sombreros quedan a discreción del maestro si se permite su uso durante la clase.** *Las violaciones persistentes pueden resultar en la confiscación por el resto del año escolar.*
2. Las prendas deben quedar bien ajustadas (incluye largo y talla).
3. Los pantalones/pantalones de mezclilla/pantalones cortos no deben mostrar demasiada piel en la región superior de la mitad del muslo y deben usarse en la cintura, absolutamente no más abajo que los huesos de la cadera del estudiante, o 2 pulgadas por debajo de la cintura, lo que sea más alto.
4. Pantalones cortos, vestidos, faldas no deben ser más cortas que la mitad del muslo.
5. Los overoles con pechera deben usarse según lo diseñado con los tirantes sobre ambos hombros y asegurados.
6. Blusas: Las blusas no pueden revelar más de 1.2 pulgadas del estómago. No se permiten atuendos sin sostén, blusas de tubo, prendas sin tirantes, ropa transparente, tirantes en H, espaldas de mariposa, espalda / costados abiertos y / o blusas con tirantes de espagueti.
  - A. A las damas no se les permite exhibir ningún escote visible de más de una pulgada.
  - B. Los caballeros deben usar camisas en todo momento (esto incluye el

período de educación física) y no pueden usar camisas sin mangas ni camisetas sin mangas.

- C. Usar una sudadera o chaqueta con cierre para cubrir una prenda superior inapropiada no elude esta política.
- 7. Cinturones: Todo el cinturón debe estar dentro de las presillas. No hebillas metálicas ni hebillas con iniciales.
- 8. La longitud de los pantalones debe ser adecuada a la longitud de sus piernas. Los pantalones no pueden cubrir completamente los zapatos.
- 9. La ropa debe estar ordenada y limpia
- 10. El calzado debe usarse en todo momento. Es recomendable usar zapatos que cubran los dedos y con una altura de tacón razonable.
- 11. Las mallas y los pantalones de spandex solo se permiten cuando se usan con una blusa que llega a la mitad del muslo.

#### **ARTÍCULOS NO PERMITIDOS:**

- 12. Pañuelos de cualquier color; Redes
- 13. Cualquier tipo de ropa para dormir (pantalones de pijama), incluidas pantuflas.
- 14. Ropa de trabajo, como los estilos usados en prisión.
- 15. Ropa o joyas con palabras, imágenes o referencias inapropiadas a productos de drogas, alcohol o tabaco, sexo, racismo o antiethnicidad (símbolos nazis, orgullo blanco/negro/moreno, etc.); representación de armas; vulgaridad u obscenidades; actividad sexual; fotografías de modelos masculinos/femeninos vestidos de manera inapropiada; consumo de drogas, alcohol o tabaco; y/o representar la degradación de cualquier persona o grupo
- 16. Carteras con cadenas y/o cadenas con presillas para el cinturón.
- 17. No se pueden usar anteojos de sol en la escuela.
- 18. Objetos peligrosos: ningún estudiante deberá usar ropa, joyas o accesorios que, en opinión de la administración escolar, representen una amenaza para el bienestar físico y la seguridad del estudiante o de otros estudiantes.

**ROPA ASOCIADA A PANDILLAS:** El director definirá "ropa relacionada con pandillas" y limitará esta definición a ropa que podría determinarse razonablemente que amenaza la salud y la seguridad del entorno escolar si se usara o exhibiera en el campus. Como los estilos, colores u otros "identificadores" cambian con frecuencia, las fuerzas del orden público mantienen actualizada la escuela.

Para respetar el estilo personal de un estudiante, solo se permite usar uno de los siguientes artículos en un momento dado en la escuela. Los siguientes ejemplos cuentan como UN artículo: camisas, pantalones/pantalones cortos, sombreros, cinturones, zapatos, calcetines, cordones de zapatos, joyas, pañuelos, etc. de color rojo o azul sólido.

Cualquier atuendo que contengan mensajes o logotipos que se refieran, entre otros, a las siguientes culturas relacionadas con pandillas: NorCal, 8-ball, homies, feliz/triste/bromista/payaso, colores excesivos de pandillas (es decir, rojo, azul), atuendo excesivo de equipos deportivos profesionales y otros identificados por la policía o la administración escolar.

# **SERVICIOS DE NUTRICIÓN:**

***Todos los días escolares, el desayuno y el almuerzo están disponibles para todos los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Gridley.*** Estas comidas cumplen o exceden los nuevos estándares del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) para los Programas de Nutrición Infantil que incluyen el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar. Esperamos poder ofrecer comidas para estudiantes que enfatizan frutas, verduras y granos integrales.

***Todos los estudiantes recibirán desayuno y almuerzo gratis*** gracias al Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP). No hay necesidad de llenar una solicitud de comida. Para calificar para otros servicios gratuitos o de bajo costo y mayores fondos para la educación, las familias deberán completar un formulario de ingresos alternativos. Si recibe este formulario, complétalo y devuélvelo a la escuela de su(s) estudiante(s), ya que algunos de los fondos del Distrito se basan en estos formularios. Cualquier pregunta puede dirigirse al Director de Nutrición Infantil, 846-4172.

**COMIDA/BEBIDA:** El Código de Educación de California prohíbe la venta o el consumo de refrescos, bebidas azucaradas y dulces durante el horario escolar. Como tal, estos artículos no están permitidos en el salón de clases. El agua es la única bebida que está permitida durante la escuela y no debe consumirse mientras se usa una computadora de la escuela. Cualquier alimento o bebida sin terminar, que no sea agua, que se haya consumido durante el descanso no se puede traer al salón de clases para terminar. La alimentación en clase queda a criterio del profesor. No se permiten los servicios de entrega de alimentos en la puerta u otros servicios de entrega de alimentos en la escuela. Si un padre necesita dejar comida a un estudiante, se le entregará durante los recreos. Esto no debe ocurrir más que unas pocas veces al año.

## **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DEL USDA**

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran los programas del USDA tienen prohibido sobre raza, color, origen nacional, sexo, credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja de discriminación del programa, complete el Formulario de quejas de discriminación del programa del USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en: [Cómo presentar una queja](#) y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta todos de la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o carta al USDA por:

- (1) del Departamento de Agricultura de EE. UU.  
Oficina del Secretario Adjunto de Derechos Civiles  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, DC 20250-9410;
- (2) fax: (202) 690-7442; o
- (3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

## **SALUD Y SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE:**

**ABUSO INFANTIL:** Todo estudiante tiene derecho a vivir en un ambiente seguro sin miedo. El abuso infantil puede ser físico, emocional o sexual. Todos los empleados de la escuela son informantes obligatorios.

- Dígame a un miembro del personal de confianza si usted o alguien que conoce está siendo abusado. ¡Queremos ayudar!
- Usted o su amigo obtendrán la ayuda y el apoyo que necesitan.

**SEGURIDAD DEL CAMPUS:** Cualquier persona que no sea un estudiante no puede estar en la escuela o cerca de ella en ningún momento durante el día escolar. Esto incluye el descanso de la mañana, el período del almuerzo o durante cualquier actividad escolar fuera del campus. Se requiere que todos los visitantes se registren en la oficina antes de ingresar a un campus, SIN EXCEPCIONES. Si ve a algún extraño en el campus, informe a cualquier miembro del personal disponible.

Los estudiantes no pueden conducir a otros estudiantes en un vehículo en ningún momento sin una licencia válida y un seguro de automóvil según lo exige la ley del DMV de California. Esto incluye un viaje hacia o desde la escuela.

**SALIR DEL CAMPUS:** Contamos con una política de campus cerrado que no permite que los estudiantes abandonen el campus durante el horario escolar sin la supervisión del personal, por ningún motivo, incluso durante el descanso. Los estudiantes pueden salir del campus M & F para el almuerzo (12:15-1:00). Este privilegio puede ser revocado en cualquier momento debido a problemas de comportamiento o asistencia. Los estudiantes solo pueden salir del campus durante el horario escolar cuando se registran adecuadamente. Traiga una nota a la oficina firmada por un padre/tutor legal que indique la hora y el motivo de la salida anticipada. Si no tiene una nota, es necesario comunicarse con uno de los padres.

**MEDICAMENTO:** Los padres deben completar un formulario de dispensación de medicamentos antes de que su hijo tome medicamentos en la oficina de la escuela. Este formulario está firmado por el médico que prescribe y el padre. El medicamento prescrito debe tener instrucciones ***específicas*** de uso de un médico autorizado que tenga la responsabilidad del tratamiento médico del estudiante.

Los padres deben consultar con la oficina para hacer los arreglos para la entrega de la receta al estudiante. Los medicamentos no pueden enviarse en otra cosa que no sea la botella/caja con la etiqueta de la farmacia que indique el nombre del estudiante, el médico y las instrucciones de dispensación. Los estudiantes deben ingerir todos los medicamentos en la oficina. Los medicamentos sin receta (por ejemplo, aspirina, Tylenol) no están disponibles en la escuela.

**ENFERMERA DEL DISTRITO:** Una enfermera del distrito está disponible de guardia. No hay instalaciones en el complejo de Educación Alternativa para atender a estudiantes enfermos/lesionados durante un período prolongado de tiempo. Se llamará a los padres para organizar la recogida de sus estudiantes que están demasiado enfermos para permanecer en clase.

En caso de lesión grave o emergencia, la escuela primero llamará al personal médico de emergencia (911) y luego se comunicará con los padres.

**DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN:** El Distrito Escolar Unificado de Gridley recibe fondos del gobierno federal bajo la *Ley Every Student Succeeds Act*, y la ley requiere que el distrito, previa solicitud, proporcione los siguientes tipos de información a reclutadores militares, colegios y universidades: acceso a los nombres, direcciones, listas de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros del

equipo atlético, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, y escuela anterior más reciente a la que asistió.

Es importante que sepa que un estudiante de escuela secundaria o sus padres o tutores pueden solicitar que el teléfono GUSD no divulgue el nombre, la dirección y el número sin *el consentimiento previo por escrito de los padres*. Si desea hacer tal solicitud, por favor notifique a la oficina de la escuela.

**SEGURIDAD ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA:** De acuerdo con el Derecho a Escuelas Seguras, Constitución de California, art. I (28(c): "Todos los estudiantes y el personal tienen el derecho inalienable de asistir a campus que sean seguros y pacíficos". Si bien el deber de proteger la salud y la seguridad de los estudiantes está bien establecido, también es importante ver como esencial la protección de la libertad de aprender y enseñar, garantizando así la igualdad de oportunidades educativas para todos. Los estudiantes pueden ser disciplinados por actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia que ocurra en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- mientras se encuentre en el recinto escolar
- mientras se dirige a la escuela o regresa de ella
- durante el período de almuerzo (ya sea dentro o fuera del campus)
- mientras se dirige a, durante o regresa de una actividad patrocinada por la escuela (EC 48925, EC 48900-48911)

**Evacuación de emergencia e incendios:**

- Los mapas de evacuación se publican cerca de la puerta de cada salón.
- Cuando escuches la alarma de incendio, mira a tu maestro para que te indique.
- Evacúa el área en silencio y rápidamente y dirígete al área designada.
- La última persona en irse debe cerrar la puerta.
- Quédate con tu maestro y quédate tranquilo.
- No regrese a clase hasta después de que se haya dado la señal de que todo está bien.
- No salir de la escuela sin permiso.

**Terremoto**

- Agáchate debajo de un escritorio o una mesa.
- Cubre tu cabeza con tu brazo.
- Sostenerse de la pata de la mesa/escritorio.
- Mantén la calma.

**Amenaza del campus/bloqueo**

- No salga de su salón de clases. Mantenga la calma, la tranquilidad y la paciencia.
- Ayuda a tu maestro a bloquear la puerta si es necesario y si es posible.
- Aléjate de las ventanas y baja al suelo. Busque refugio detrás de lo que esté disponible.

**EDUCACIÓN ESPECIAL:**

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) es una ley federal que ordena una "educación pública gratuita y apropiada" para los niños con discapacidades. El Distrito Escolar Unificado de Gridley sigue el código de educación para que la educación especial cumpla con IDEA. Los estudiantes se vuelven elegibles para los servicios de educación especial a través de un proceso formalizado de

evaluación. Cualquier persona que sospeche que un estudiante tiene una discapacidad puede solicitar una evaluación por escrito. Las solicitudes recibirán una respuesta del sitio escolar dentro de los 15 días. Por lo general, se le pide a un Equipo de estudio de estudiantes que determine si es necesaria una evaluación. Si se recomienda, las evaluaciones se realizarán dentro de los 60 días posteriores a la solicitud inicial. Si no se recomienda una evaluación, el equipo de estudio explicará su razonamiento en escritura. Una vez que se ha evaluado al estudiante, se lleva a cabo una reunión del Programa de Educación Individualizado (IEP) para determinar la elegibilidad del estudiante para los servicios.

Todos los estudiantes de Esperanza High School que tienen un IEP participarán según la recomendación de su equipo de IEP y de acuerdo con su IEP. Se debe realizar una reunión del IEP antes de inscribirse en la Escuela Secundaria Esperanza.

## **CONDUCTA ESTUDIANTIL Y DISCIPLINA**

**CONDUCTA ESTUDIANTIL:** El Superintendente y el personal creen que todos los estudiantes tienen derecho a ser educados en un ambiente de aprendizaje positivo y libre de interrupciones. En los terrenos escolares y en las actividades escolares, se espera que los estudiantes muestren una conducta adecuada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar.

Todos los estudiantes deben cumplir con las leyes y reglamentos federales, estatales, locales y escolares. Además, se espera que cada estudiante muestre cortesías comunes de decencia, moralidad, higiene adecuada, honestidad y cooperación. El comportamiento de los estudiantes que impide la capacidad de otros estudiantes para aprender o la capacidad de los maestros para enseñar es inaceptable.

### **Se espera que todos los estudiantes:**

- Lleguen a la escuela a tiempo y asistan constantemente.
- No violar deliberadamente el código de vestimenta al traer/usar artículos a la escuela
- Actuar en todos los casos para no infringir los derechos de los demás o poner en peligro la propiedad privada o la persona propia o de otra persona. No se tolera la violencia física o la amenaza de violencia física en el campus.
- Sea considerado en sus relaciones con los estudiantes, maestros y personal.
- Respetar la propiedad personal de los demás. Respetar la propiedad escolar usando el equipo/materiales con el permiso del maestro de forma segura y solo con fines educativos.
- Mantener su lenguaje y gestos respetuosos y libres de blasfemias.
- Siga todas las reglas y procedimientos proporcionados en este manual.  
Mantenga las manos, los pies y los objetos para sí mismos. Esto incluye juegos bruscos y "jugar".
- Seguir los procedimientos del salón de clases establecidos por cada maestro.
- Pedir permiso al maestro para salir de la clase por cualquier motivo personal.
- Interacción adecuada que incluye demostraciones excesivas de afecto; Mantenerse a sí mismo y a los demás físicamente seguros.  
Prepárese trayendo los materiales/suministros requeridos para participar activamente en el proceso de aprendizaje.
- No ser disruptivo para impedir el aprendizaje de los demás.
- Completar sus propias tareas sin hacer trampa ni plagiar (copiar)

**CONDUCTA EN EL AULA:** Se considera que los estudiantes que muestran un comportamiento inaceptable en el salón de clases o que no están haciendo nada interrumpen el proceso educativo e inicialmente están sujetos a medidas disciplinarias por parte del maestro y/o el director.

***Un estudiante está sujeto a medidas disciplinarias de la escuela mientras esté en los terrenos de la escuela, yendo o viniendo de la escuela, durante el período de descanso/almuerzo (ya sea dentro o fuera del campus de la escuela), o durante y mientras viaja hacia o desde cualquier evento patrocinado por la escuela. .***

Gridley Alternative Education espera que sus estudiantes respeten los derechos individuales de sus compañeros y personal, hagan un esfuerzo concentrado para mantener los libros, el equipo, las instalaciones y la propiedad, y asuman un sentido de orgullo, responsabilidad y responsabilidad hacia su escuela. Cualquier estudiante que no cumpla con el estándar de comportamiento estudiantil de la escuela está sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo, entre otros, trabajar en un entorno alternativo con acceso completo al plan de estudios del curso a través de Edgenuity.

**PLAN DE DISCIPLINA:** El enfoque del PLAN DISCIPLINARIO es establecer y mantener un entorno de aprendizaje seguro y protegido, con una interrupción mínima, en beneficio de los estudiantes y el personal. El mensaje para los estudiantes y sus padres/tutores es muy claro: los estudiantes que eligen un comportamiento agresivo, perturbador o desafiante tienen la opción de controlar su comportamiento o correr el riesgo de ser expulsados de la escuela.

Las consecuencias por comportamiento inapropiado serán implementadas primero por el maestro del salón de clases y luego por la administración. El orden de los pasos puede variar según las infracciones anteriores del estudiante durante el año escolar actual y la gravedad de la infracción.

**Los estudiantes serán redirigidos para acción disciplinaria en las siguientes áreas, programadas para detención, notificación a los padres y/o remisión al director: (Las agencias de aplicación de la ley pueden estar involucradas cuando corresponda)**

- Interrupción habitual en el salón de clases y/o incumplimiento de la consecuencia asignada
- Faltar a la escuela y llegar tarde regularmente a la escuela o a clases
- Mala conducta grave: peleas, robo, desafío directo, destrucción de propiedad, etc.
- Uso de dispositivos electrónicos (es decir, teléfonos celulares, iPods). Tener el dispositivo en la posición "ENCENDIDO" (lo que incluye los modos de vibración, avión o silenciado) es una infracción. (Código ED 48901.5)
- sacar armas, drogas o actos de violencia
- Simbolismo(s) de pandillas
- usar drogas (ilegales o recetadas), cualquier tipo de nicotina (es decir, cigarrillos o tabaco para mascar), vapear o alcohol
- Conspirar para hacer novatadas, participar en novatadas o cometer cualquier acto que hiera, degrade, deshonne y/o tienda a herir, degradar o deshonar a cualquier compañero de estudios o persona que asista a la escuela.
- Violación(es) del código de vestimenta
- Salir del campus/clase sin permiso
- Uso de obscenidades y lenguaje profano o racista

**Los siguientes artículos son ilegales de poseer en CUALQUIER campus escolar:**

- Armas de fuego, cuchillos de cualquier tipo (incluyendo cuchillos de bolsillo) y cualquier cosa que pueda usarse como un arma. Esto incluye destornilladores, pistolas de agua o de juguete, latas de aerosol.
- Alcohol, tabaco o drogas de cualquier tipo (los medicamentos recetados, así como los medicamentos de venta libre, deben almacenarse en la oficina). (Código ED 48900 c, h, j)
- Cerillas, encendedores, petardos u otros explosivos.
- Otros objetos disruptivos, ilegales o peligrosos.

**Hacer trampa y deshonestidad académica:** **Hacer** trampa es un acto que involucra el trabajo escolar con uno o más de los siguientes elementos: copiar, intercambiar respuestas (verbalmente o de otra manera), plagiar, usar "hojas de trucos" y/o reclamar el trabajo de otro como propio. . En situaciones donde dos o más estudiantes intercambien información, el estudiante que proporciona el material será considerado tan culpable como las otras partes involucradas. Las consecuencias por hacer trampa siguen a un estudiante a lo largo de su inscripción en Educación Alternativa, y no son "específicas de la clase" o "específicas del semestre".

Las consecuencias pueden seguir los pasos que se indican a continuación, pero están sujetas a la discreción de la administración de la escuela.

- 1ra Ofensa : Una calificación de cero en la tarea, prueba o proyecto.
- 2da Ofensa : Una calificación de cero en la tarea, prueba o proyecto y todo el trabajo de curso relacionado entregado para ese período de calificación (los términos de calificación se publican al comienzo de cada semestre).

- 3ra Ofensa: Una calificación reprobatoria en el curso y posible eliminación del curso

Más acción disciplinaria puede ocurrir en conjunto con lo anterior.

Consecuencias por plagiar en Edgenuity: Si los estudiantes plagian en el trabajo de Edgenuity (uso de herramientas de escritura de IA, copiar y pegar de internet, uso del trabajo de otros estudiantes, etc.) recibirán una F instantánea por esa unidad asignada y no se les permitirá volver a tomar la unidad.

**Detención:** Las horas de detención se obtienen por razones disciplinarias, por lo tanto, la administración o el maestro pueden retener a los estudiantes después de la escuela. Se requiere que los estudiantes cumplan su detención en el momento de la asignación y se les debe dar al menos un (1) día de anticipación. En caso de conflicto, se puede hacer un arreglo previo con el director o maestro que asigne la detención. El incumplimiento de la detención resultará en una acción disciplinaria adicional. Se espera que los estudiantes traigan materiales para estudiar durante el tiempo de detención; El maestro no proporcionará nuevas asignaciones. Es responsabilidad del estudiante informar a su padre/tutor de la(s) hora(s) de detención ganada(s).

**Suspensión:** La suspensión es una consecuencia de una mala conducta más severa. Los estudiantes están excluidos de la escuela por un período de 1 a 5 días. Los padres son notificados lo antes posible por teléfono y se envía una notificación a casa. El estudiante no puede estar en o cerca de ningún terreno escolar (dentro de los 600 pies en cualquier dirección) mientras esté suspendido de la escuela. La ausencia de la escuela debido a la suspensión es injustificada y el trabajo de clase se recupera a discreción de cada maestro.

Un maestro puede suspender a cualquier estudiante de su clase durante el día y el día siguiente a cualquiera de los actos descritos en la sección del plan de disciplina anterior. El director puede recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de los actos enumerados en la sección del plan de disciplina anterior. La expulsión real requiere la acción de la junta escolar.

La legislación reciente (Código de Educación 48915) requiere que el director o superintendente suspenda inmediatamente y *recomiende la expulsión* por las siguientes tres ofensas:

1. Posesión, venta o de otra manera proporcionar un arma de fuego.
2. Blandir un cuchillo a otra persona.
3. Vender ilegalmente una sustancia controlada.

**Debido Proceso en la Disciplina Escolar:** Los estudiantes de escuelas públicas tienen la obligación de conformar su comportamiento a estándares aceptables. El Código de Conducta de Educación Alternativa y el Código de Educación de California establecen claramente estos estándares y las consecuencias de romper estos estándares. El incumplimiento del Código de Conducta y el Código de Educación de California puede resultar en suspensión, expulsión de la escuela o posible transferencia a otro tipo de programa educativo alternativo.

Para asegurar que el estudiante reciba el debido proceso, se tomarán los siguientes pasos cuando se considere la expulsión de un estudiante.

**Debido Proceso de Suspensión:**

- Proporcionar la oportunidad para que todos los estudiantes y padres conozcan las reglas y regulaciones y las consecuencias de romper las reglas y regulaciones.
- Informar al estudiante sobre los cargos presentados contra él o ella.
- Si corresponde, permita que el estudiante vea todos los registros y proporcione copias o facsímiles, si así lo solicita.
- Proporcione al estudiante la oportunidad de consultar con un administrador para contar su versión de lo ocurrido.
- Informar al estudiante de los próximos pasos del proceso disciplinario y las consecuencias de futuras infracciones.
- Notificar al padre o tutor cada vez que ocurra una suspensión por correo si la suspensión es “en la escuela” y por teléfono si la suspensión es en casa.

**Debido Proceso de Expulsión:** Las siguientes cuatro ofensas resultarán en expulsión a menos que el director o superintendente determine que la expulsión es inapropiada, debido a la circunstancia particular:

1. Causar lesiones físicas graves a otra persona
  2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el alumno .
  3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada.
  4. Robo o extorsión.
- El estudiante tendrá derecho a una audiencia para determinar si debe ser expulsado.
  - La notificación por escrito de una audiencia se enviará al estudiante/padres al menos diez (10) días calendario antes de la fecha de la audiencia. La notificación incluirá: la fecha y el lugar de la audiencia; una declaración de los hechos y cargos especificados en los que se basa la expulsión propuesta; una copia de las reglas disciplinarias del distrito que se relacionan con la supuesta violación; un aviso de la obligación del padre, tutor o estudiante de conformidad con el Código de Educación 48915.1(b); y aviso de la oportunidad para que el estudiante o el padre o tutor del estudiante comparezca en persona o sea

empleado y representado por un abogado, para inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia, para confrontar e interrogar a todos los testigos que testifiquen en la audiencia, cuestionar todas las demás pruebas presentadas y presentar pruebas orales y documentales en nombre del estudiante, incluidos los testigos.

- Se levantará acta de la audiencia.
- Las reglas técnicas de evidencia no se aplicarán a la audiencia, excepto que la evidencia relevante puede admitirse y tener efecto probatorio solo si es el tipo de evidencia en el que las personas razonables están acostumbradas a confiar en la conducción de asuntos serios.
- Una decisión de la Junta de Fideicomisarios de expulsar deberá estar respaldada por pruebas sustanciales. La acción final para expulsar será tomada únicamente por la Junta de Fideicomisarios en una sesión pública.

**Registro de estudiantes:** Para la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal, y para mantener el orden y la disciplina, los administradores escolares pueden registrar físicamente a los estudiantes y sus escritorios, ropa, mochilas, carteras y otros objetos similares, cuando existan motivos razonables para sospechar que el la búsqueda arrojará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas de la escuela. La policía citará y en algunos casos arrestará a un estudiante si se descubren artículos ilegales. Una búsqueda por un perro antidrogas entrenado también puede ocurrir al azar durante el año escolar.

**Teléfono:** El teléfono de la escuela es sólo para fines comerciales. El uso de los estudiantes está restringido sin permiso. Los teléfonos celulares de los estudiantes no deben usarse en clase, pero los estudiantes pueden usarlos antes o después del horario escolar o durante el descanso. Los teléfonos celulares de los estudiantes deberán estar "apagados" durante el tiempo de clase y colocarse en una bolsa Yondr.

**Acceso a la tecnología:** Se espera que los usuarios utilicen la tecnología e Internet como un recurso educativo. Los siguientes procedimientos y pautas se utilizan para ayudar a garantizar el uso adecuado de la tecnología e Internet en todas las instalaciones utilizadas para los fines del GUSD.

**Expectativas de uso de la tecnología por parte de los estudiantes:** Los estudiantes son responsables del comportamiento apropiado en la red informática de la escuela tal como lo hacen en un salón de clases o en los terrenos de la escuela. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones. Se espera que los usuarios cumplan con los estándares del distrito y las reglas específicas establecidas a continuación. *Los estudiantes deberán:*

1. **no tener comida ni bebida cerca de ninguna computadora**
2. no descargar/transmitir películas, videos, música o usar computadoras para cualquier propósito de redes sociales.
3. no acceder a material que sea obsceno, pornográfico, "dañino para menores" o inapropiado para fines educativos.
4. no utilizar los recursos escolares para participar en "piratería" o intentar comprometer la seguridad del sistema.
5. no participar en actividades ilegales en Internet.
6. no descargar ni instalar software comercial, shareware o freeware
7. no copiar tareas o archivos de otros estudiantes

8. no divulgar información personal, como nombre, escuela, domicilio y número de teléfono fuera de la red de la escuela
9. no abrir ningún archivo no autorizado o aplicación desde una unidad flash extraíble
10. no usar un servidor proxy u otro método para eludir el filtro web
11. solo usar correo electrónico, para fines relacionados con la escuela con la aprobación
12. del maestro notificar al maestro o al director de inmediato si encuentran materiales que no son apropiados

Cualquier violación de la política y las reglas de la escuela resultará en la pérdida del acceso a la tecnología proporcionado por la escuela del estudiante. Se pueden determinar medidas disciplinarias adicionales de conformidad con las políticas y procedimientos escolares existentes. Los organismos encargados de hacer cumplir la ley pueden participar cuando corresponda.

## **PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE CUMPLIMIENTO**

El *Complejo de Educación Alternativa* tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y ha establecido procedimientos para abordar las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación y acoso, y quejas que aleguen la violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos y el cobro de cuotas estudiantiles ilegales.

Educación Alternativa investigará y buscará resolver las quejas utilizando políticas y procedimientos conocidos como Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) adoptados por nuestra junta local. Las denuncias de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegales pueden basarse en la edad, ascendencia, color, identificación de grupo étnico, expresión de género, identidad de género, género, discapacidad, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, sexo, orientación sexual, o en la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal.

La UCP también se utilizará cuando se aborden quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en:

- o Programas de ayuda categórica consolidada
- o Educación para migrantes
- o Programas de capacitación y educación técnica y profesional
- o Programas de nutrición infantil
- o Programas de educación especial
- o Requisitos de planificación de seguridad

Una queja de incumplimiento con las leyes relacionadas con las cuotas de los alumnos se pueden presentar de conformidad con el UCP local. Un alumno matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de alumno para participar en una actividad educativa. Una cuota estudiantil incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

1. Una cuota cobrada a un alumno como condición para registrarse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito.
2. Un depósito de seguridad, u otro pago, que un alumno debe hacer para obtener un candado, un casillero, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
3. Una compra que se requiere que haga un alumno para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociada con una actividad educativa.

Las quejas que no sean relacionadas con las tarifas de los alumnos deben presentarse por escrito ante el siguiente oficial de cumplimiento:

Maggie Daugherty, Principal  
Alternative Education Complex  
581 Jackson Street, Gridley, CA 95948 Objetos de

**Objetos de valor:** La escuela no será responsable por artículos personales o dispositivos electrónicos personales que se pierdan, dañen o roben. Deje en casa los artículos que son valiosos o especiales para usted. ***Nunca*** traigas grandes sumas de dinero a la escuela.

**Visitantes:** Los visitantes de la escuela deben hacer citas con anticipación. Se alienta a los padres, pero no se les exige, a notificar a la oficina sobre las visitas previstas para reunirse con el personal.

**Retención de calificaciones, diploma o transcripción:** cuando la propiedad escolar ha sido dañada deliberadamente o no se ha devuelto a pedido, el director o la persona designada deberá informar al padre/tutor por escrito sobre la supuesta mala conducta del estudiante responsable y la reparación que se debe.

Este aviso deberá incluir una declaración de que la escuela puede retener las calificaciones, el diploma o las transcripciones del estudiante y del padre/tutor hasta que se realice la reparación.

**Permiso de trabajo:** Los permisos de trabajo se obtienen en la oficina de la escuela junto con una explicación del procedimiento para completar el proceso de solicitud del permiso de trabajo. Los permisos de trabajo pueden ser retirados por el director de la escuela si la asistencia regular o el progreso académico en la escuela se vuelven problemáticos.

## SERVICIOS DE SALUD MENTAL

El Distrito Escolar Unificado de Gridley cuenta con consejeros compasivos y bien capacitados para ayudar a los estudiantes y sus familias con problemas de salud mental. **Si se encuentra en una situación que pone en peligro su vida o experimenta una emergencia de salud mental, llame al 911 de inmediato.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Servicios de crisis las 24 horas</b><br>1 (800) 334-6622 O 530-891-2810<br>560 Cohasset Rd. Suite 180<br>Chico, CA 95926<br><b>Estabilización 530-891-3277 Línea</b><br>Nacional de<br><b>Prevención del Suicidio</b><br>Llame o envíe un mensaje de texto a la<br>Línea Nacional de Prevención del Suicidio<br>al 988. Puede encontrar más información<br>en 988 lifeline.org.<br><b>Recursos necesarios en el condado de</b><br><b>Butte</b><br>Marque 211<br><b>Drug &amp; Alcohol Screenings</b><br>Chico 530-879-3950<br>Oroville 530-538-7277 | <b>Red Nacional de Prevención del Suicidio</b><br>1(888) 628-9454 (Español)<br><br><b>Crisis Text Line</b><br>HOME al <b>741741</b> en cualquier parte de los EE<br><br><b>North Valley Talk Line (Warm Line)</b><br>APOYO DE COMPAÑEROS PARA<br>NO CRISIS<br>Abierto de 4:30<br><br><b>1-855-582-5554</b><br>9:30 p.<br>Gridley Youth 530-846-7305<br>Oroville Youth 530-538-2158 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **Consejeros Escolares Del Distrito Unificado de Gridley**

Los consejeros escolares brindan asesoramiento individual y grupal a corto plazo para estudiantes en riesgo, brindan técnicas de comportamiento para maestros, consultas con los padres, educación y enlace de recursos. Si su estudiante necesita una referencia de salud mental, comuníquese con el Departamento de Salud Conductual al 530-846-7305 o llame directamente a su consejero escolar para obtener ayuda.

**AVISO DE ENMIENDA: El administrador de la escuela se reserva el derecho de enmendar este manual. Los estudiantes y sus padres/tutores legales recibirán una notificación inmediata en caso de que se realicen cambios.**

*Aprobado por la Junta Directiva sobre la 8/17/2022*

# **AVISO EN EL AULA SOBRE QUEJA DE WILLIAMS PARA EL CICLO ESCOLAR 2025-2026**

## **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE GRIDLEY**

### **AVISO PARA PADRES, TUTORES, ALUMNOS Y MAESTROS**

1. DEBE HABER SUFICIENTES LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES DE INSTRUCCIÓN. ESO SIGNIFICA QUE CADA ALUMNO, INCLUIDOS LOS ESTUDIANTES DE INGLÉS, DEBE TENER UN LIBRO DE TEXTO O MATERIALES DIDÁCTICOS, O AMBOS, PARA USAR EN CLASE Y PARA LLEVAR A CASA.
2. LAS INSTALACIONES ESCOLARES DEBEN ESTAR LIMPIAS, SEGURAS Y MANTENIDAS EN BUEN ESTADO.
3. NO DEBE HABER VACANTES O ASIGNACIONES INCORRECTAS DE MAESTROS. DEBE HABER UN MAESTRO ASIGNADO A CADA CLASE Y NO UNA SERIE DE SUSTITUTOS U OTROS MAESTROS TEMPORALES. EL MAESTRO DEBE TENER LA CREDENCIAL ADECUADA PARA ENSEÑAR LA CLASE, INCLUIDA LA CERTIFICACIÓN REQUERIDA PARA ENSEÑAR A LOS ESTUDIANTES DE INGLÉS, SI ESTÁ PRESENTE.
4. UNA VACANTE DE MAESTRO SIGNIFICA UN PUESTO AL QUE NO SE HA ASIGNADO A UN SOLO EMPLEADO CERTIFICADO DESIGNADO AL COMIENZO DEL AÑO DURANTE TODO UN AÑO O, SI EL PUESTO ES PARA UN CURSO DE UN SEMESTRE, UN PUESTO AL QUE NO SE HA ASIGNADO UN SOLO EMPLEADO CERTIFICADO DESIGNADO AL COMIENZO DE UN SEMESTRE DURANTE TODO UN SEMESTRE.
5. ASIGNACIÓN INCORRECTA SIGNIFICA LA COLOCACIÓN DE UN EMPLEADO CERTIFICADO EN UN PUESTO DE ENSEÑANZA O DE SERVICIOS PARA EL CUAL EL EMPLEADO NO POSEE UN CERTIFICADO O CREDENCIAL LEGALMENTE RECONOCIDO O LA COLOCACIÓN DE UN EMPLEADO CERTIFICADO EN UN PUESTO DE ENSEÑANZA O DE SERVICIOS PARA EL CUAL EL EMPLEADO NO ESTÁ AUTORIZADO POR LEY. MANTENER.

SE PUEDE OBTENER UN FORMULARIO DE QUEJA EN LA OFICINA DE LA ESCUELA, LA OFICINA DEL DISTRITO O DESCARGARLO DEL SITIO WEB DE LA ESCUELA EN [HTTP://WWW.GUSD.ORG](http://www.gusd.org). TAMBIÉN PUEDE DESCARGAR UNA COPIA DEL FORMULARIO DE QUEJA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA EN INGLÉS Y EN OTROS IDIOMAS DEL SIGUIENTE SITIO WEB:

[HTTP://WWW.CDE.CA.GOV/RE/CP/UC/UCPMONITORING.ASP](http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpmonitoring.asp)

# Esperanza High School

## Política de participación de padres y familias a nivel escolar del Título I, Parte A

***Esta política describe los medios para llevar a cabo los requisitos de participación de padres y familias designados del Título I, Parte A*** de conformidad con la Sección 1116(c) de ESSA.

Esperanza High School, con padres y miembros de la familia, ha desarrollado conjuntamente, acordado mutuamente y distribuido a los padres y miembros de la familia de los niños participantes en los programas del Título I, Parte A los siguientes requisitos tal como se describen en las secciones 1116 (b) y (c) de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA).

Cada escuela atendida bajo esta parte deberá desarrollar y distribuir conjuntamente con los padres y familiares de los niños participantes una política escrita de participación de padres y familias, acordada por dichos padres, que describa los medios para cumplir con los requisitos de los incisos (c) a (f). ¿Cómo se notifica a los padres sobre la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que puedan entender? ¿Cómo se difunde la política a la comunidad local? ¿Cómo y cuándo se actualiza periódicamente la política para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela (Sección 1116[b][1] de la ESSA)?

Los padres reciben copias de la Política de Participación de Padres y Familias en el Manual Escolar. Además, está publicada en el sitio web de la Escuela Preparatoria Esperanza. La política se actualiza anualmente con la retroalimentación de los padres a través del Consejo Escolar Conjunto de GHS y Esperanza, así como durante la reunión anual de retroalimentación de las partes interesadas del LCAP en la escuela en primavera. Se informa a los padres sobre estas reuniones a través de Parent Square y el sitio web del GUSD.

Nuestro Consejo Escolar se establece y se reúne trimestralmente. Ofrece un foro de debate para identificar barreras y desarrollar estrategias para involucrar a los padres y fortalecer los vínculos entre la escuela y las familias. Solicitamos constantemente su opinión a través de diversos medios: encuestas, conferencias, reuniones distritales y reuniones solicitadas por los padres.

Esperanza utiliza diversas formas de comunicación con los padres. ParentSquare es un programa que permite enviar mensajes a todos los padres por video, mensaje de texto y correo electrónico. Los sitios web del distrito y de la escuela se utilizan para publicar información importante sobre la información y los programas del Título I. Los padres y las familias reciben notificaciones en el idioma que se habla en casa, como se indica en Aeries. Por lo tanto, las familias pueden acceder a las notificaciones en su idioma preferido mediante el traductor de Aeries y ParentSquare.

Los padres y familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A, pueden modificar la política escolar de participación de padres y familias que se aplica a todos los padres y familiares, si es necesario, para cumplir con los requisitos (Sección 1116[b][2] de la ESSA). Los detalles sobre cómo discutir la modificación de la política se encuentran en el recuadro a continuación:

En nuestra escuela, los padres disfrutan de una política de puertas abiertas. Los padres y las familias siempre pueden programar una reunión con la administración o el personal del centro. Nuestra escuela celebra reuniones en otoño con todos los alumnos de nuevo ingreso. También organizamos reuniones a lo largo del año para alumnos individuales o para alumnos con programas especiales (p. ej., IEP, 504, SST). Los padres siempre pueden enviar comentarios por escrito sobre el Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA) o la política de participación, y pueden asistir a las reuniones regulares del Consejo Escolar (SSC) y del Comité Asesor del Estudiante (DELAC).

La Agencia Educativa Local (LEA), Distrito Escolar Unificado de Gridley, involucrada tiene una política de participación de padres y familias a nivel de distrito escolar que se aplica a todos los padres y miembros

de la familia en todas las escuelas atendidas por la LEA, y cómo la LEA puede modificar esa política, si es necesario para cumplir con los requisitos (ESSA Sección 1116[b][3]):

Esta política se puede encontrar en nuestro sitio web en GUSD.org.

Los padres y familiares de niños que participan en programas del Título I, Parte A pueden, si encuentran que el plan según la Sección 1112 de ESSA no es satisfactorio para los padres y familiares, y el LEA deberá presentar los comentarios de los padres junto con el plan cuando el LEA presente el plan al Estado (Sección 1116[b][4] de ESSA):

Los padres siempre pueden enviar comentarios por escrito con respecto al SPSA o la política de participación directamente a la administración de la escuela o la administración de la Oficina del Distrito, y pueden asistir a las reuniones regulares de SSC, LCAP y DELAC.

La escuela servida por fondos del Título I, Parte A realiza una reunión anual, en un horario conveniente, a la que se invitará y alentará a asistir a todos los padres y familiares de los niños participantes, para informar a los padres sobre la participación de su escuela bajo el Título I, Parte A y para explicar los requisitos y los derechos de los padres a participar (ESSA Sección 1116[c][1]):

Esperanza celebra una reunión anual de Título I en octubre de cada año escolar. Café y conversación con el director/Reunión de padres de Título I: la fecha y hora se anunciarán a través de Parent Square y en nuestro sitio web. La reunión de Título I ofrece una sesión informativa para que los padres se mantengan informados e incluyan a los padres en nuestros programas de Título I, el rendimiento estudiantil y los derechos parentales. Esta reunión es interactiva y ofrece a los padres múltiples oportunidades para hacer preguntas y dar su opinión sobre el apoyo a sus hijos. La reunión es facilitada por la administración de la escuela, el orientador y el personal docente. Se ofrecen servicios de interpretación en las reuniones para aquellos padres que no hablan inglés.

Las medidas que toma la escuela para ofrecer un número flexible de reuniones, como reuniones en la mañana, tarde, noche u otros horarios, y puede proporcionar, con fondos provistos bajo el Título I, Parte A, transporte, cuidado infantil o visitas domiciliarias, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres (ESSA Sección 1116[c][2]):

Esperanza procura celebrar reuniones anuales en horarios convenientes para los padres. Por ejemplo, las reuniones del Consejo Escolar se programan según las prioridades de los padres y las partes interesadas que lo conforman, para lograr la máxima asistencia. Se consulta a los padres sobre los días y horarios que les convienen para cada reunión. Otras reuniones generales para todos los padres se celebran en horario vespertino para garantizar la máxima participación de los padres y minimizar los conflictos con sus horarios. Las reuniones de participación de padres en todo el distrito cuentan con el apoyo de la supervisión del cuidado infantil (según se indique), intérpretes y apoyo de expertos.

A petición de los padres, se considerarán horarios alternativos para las reuniones. Los padres y las familias siempre pueden programar una reunión con la administración o el personal del centro, o enviar comentarios o recomendaciones por escrito.

Los padres y familiares de los niños participantes participan, de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas bajo el Título I, Parte A, incluida la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres y familias de la escuela y el desarrollo conjunto del plan del programa escolar bajo la Sección 1114(b) de ESSA, excepto que si una escuela tiene establecido un proceso para involucrar a los padres en la planificación y el diseño conjuntos de los programas de la escuela, la escuela puede usar ese proceso, si dicho proceso incluye una representación adecuada de los padres de los niños participantes (Sección 1116[c][3] de ESSA):

El Consejo Escolar Conjunto de GHS y Esperanza está compuesto por personal escolar, estudiantes, padres y miembros de la comunidad, y se reúne regularmente durante todo el año. El Consejo Escolar revisa el programa Título I de la escuela y el Plan Único para el Logro Estudiantil en la primavera de cada año para evaluar su eficacia. La sección de "Revisión Anual" del Plan Único para el Logro Estudiantil se utiliza para evaluar formalmente las metas del año anterior y todos los aspectos del programa Título I de la escuela, incluyendo lo que no funcionó o no logró las metas previstas. A partir de ahí, el nuevo plan se discute con los padres, estudiantes y personal para recibir opiniones, y luego se revisa en consecuencia y es aprobado por el Consejo Escolar. Posteriormente, el plan se presenta ante la junta directiva para su aprobación y para abordar cualquier cambio. Se solicita información adicional mediante una Encuesta de Participación Familiar (Encuesta Healthy Kids) que se realiza anualmente. Esta información es útil para actualizar la Política de Participación Familiar de la Escuela, así como para proporcionar retroalimentación sobre la eficacia de las estructuras de apoyo estudiantil y la eficacia de los programas Título I.

Las oportunidades de participación de los padres incluyen: Consejo del sitio escolar, sitio web de la escuela, reuniones de DELAC, reuniones de LCAP, reuniones de café con el director, conferencias de padres y encuestas de distrito/escuela.

La comunicación entre los padres y la escuela es vital para mantener una colaboración eficaz. Esta comunicación se concreta de diversas maneras: difusión unidireccional de información, diálogo bidireccional entre la escuela y los padres, y solicitud de comentarios anónimos mediante encuestas para contribuir a la formulación de planes y políticas escolares y distritales (SSC, SPSA, ELAC, LCAP).

Describa cómo la escuela proporciona a los padres y familiares de los niños participantes de los programas del Título I, Parte A: información oportuna sobre los programas bajo el Título I, Parte A; una descripción y explicación del currículo en uso en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de logro de los exigentes estándares académicos estatales; y si los padres lo solicitan, oportunidades para reuniones regulares para formular sugerencias y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a dichas sugerencias lo antes posible (ESSA secciones 1116[c][4][A-C]):

La escuela proporciona a los padres información a través de Parent Square y nuestro sitio web.

Los padres reciben información sobre los programas del Título I anualmente durante las reuniones del SSC. También se proporciona información oportuna sobre los programas del Título I, Parte A, mediante actualizaciones a través de Parent Square, en las reuniones del SSC, las reuniones del DELAC y las reuniones de padres del Título I. La información se publica en el sitio web de la escuela, en la oficina principal y se envía por correo postal cuando es necesario.

Esperanza utiliza diversas formas de comunicación con los padres. ParentSquare es un programa que permite enviar mensajes a todos los padres por video, mensaje de texto y correo electrónico. Los sitios web del distrito y de la escuela se utilizan para publicar información importante sobre la información y los programas del Título I. Los padres y las familias reciben notificaciones en el idioma que se habla en casa, como se indica en Aeries. Por lo tanto, las familias pueden acceder a las notificaciones en su idioma preferido mediante el traductor de Aeries o ParentSquare.

Esperanza utiliza diversas estrategias para informar a los padres y demás partes interesadas sobre el currículo, las evaluaciones y las expectativas para los estudiantes. El Manual para Estudiantes y Padres, proporcionado por el distrito, contiene información vital sobre los requisitos de graduación, los cursos específicos del centro y los resultados esperados de los estudiantes. Este manual se entrega a los padres. Los padres confirman la recepción de estos materiales mediante un formulario de firmas que se

entrega al inicio de cada año escolar. Los Resultados de Aprendizaje de los Estudiantes (SLO) de Esperanza se comparten con los padres a través del manual. Esperanza envía a casa los expedientes académicos varias veces al año. Además, los padres de Esperanza tienen acceso al Libro de Calificaciones Aeries, que les proporciona la información sobre la asistencia y las calificaciones de sus hijos en cualquier momento.

Si el plan del programa escolar, ESSA Sección 1114(b), no es satisfactorio para los padres de los niños participantes en los programas del Título I, Parte A, se pueden enviar los comentarios de los padres sobre el plan cuando la escuela lo pone a disposición de la LEA (ESSA Sección 1116[c][5]) con los detalles del esquema a continuación:

Los padres y las familias siempre pueden programar una reunión con la administración o el personal del centro. Pueden enviar sus comentarios por escrito sobre el Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA) o la política de participación directamente a la administración del centro o a la oficina del distrito. El centro escolar compartirá estos comentarios con la junta directiva y los administradores de la oficina del distrito.

La Política de participación de padres y familias en el Título I, Parte A de Esperanza fue desarrollada conjuntamente y acordada con los padres y miembros de la familia de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A en la fecha de la primera reunión del consejo escolar en 2025. La escuela distribuirá la política anualmente a todos los padres y familiares de los estudiantes participantes del Título I, Parte A, a través del manual escolar y en línea. Se notificará a los padres sobre cualquier actualización de la política el o antes del 15 de octubre de 2025, a través de Parent Square, el sitio web de la escuela y la reunión anual del Título 1.

Maggie Daugherty, directora de Esperanza

3/7/2025

Departamento de Educación de California  
Abril de 2020

## Acuerdo entre padres / escuela / estudiante de la preparatoria Esperanza

### **Escuela, nosotros:**

- Proporcionar un entorno de aprendizaje efectivo de alta calidad que sea seguro y que permita al estudiante cumplir con los estándares de rendimiento académico estudiantil del estado.
- Proporcionar comunicación bidireccional continua entre todo el personal y los padres mediante teléfono, correo electrónico, citas y Aeries
- Brindar oportunidades para que los padres se ofrezcan como voluntarios y participen en las actividades escolares (como lo permitan las pautas)
- Proporcionar una relación de respeto mutuo entre todas las partes (estudiantes, padres, personal, maestros y voluntarios)

### **Como padre, yo:**

- Apoyaré el aprendizaje de mi hijo asegurándose de que tenga el descanso y la nutrición adecuados.
- Asegurar que mi hijo asista a la escuela con buena asistencia
- Apoyar el aprendizaje de mi hijo al monitorear su progreso académico
- Ayudar a establecer un tono positivo para aprender con mi hijo
- Participar en las decisiones relacionadas con la educación de mi hijo a través de una relación de respeto mutuo con el personal de la escuela.
- Proporcione un tiempo para completar la tarea.
- Apoyar la participación de mi hijo en actividades extracurriculares y participar cuando sea apropiado

### **Como estudiante, haré:**

- Siga las expectativas de comportamiento en nuestra escuela
- Buscar apoyo adicional cuando sea necesario (abogar por mi aprendizaje, bienestar social y mental)
- Hacer todo lo posible por llegar a tiempo a la escuela y asistir a todas mis clases, todos los días.
- Tomar decisiones responsables con respecto a mi educación, futuro y bienestar.
- Participar en mi aprendizaje
- Aprovechar al máximo mi experiencia en la escuela secundaria involucrándose y / o apoyando actividades extracurriculares

Nombre del padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_