

ESCUELA SECUNDARIA GRIDLEY

Manual del estudiante 2026-2027

300 East Spruce Street
Gridley, California 95948
Teléfono: (530) 846-4791
Número de fax: (530) 846-3412

HOGAR DE LOS BULLDOGS



DECLARACIÓN DE MISIÓN DE G.H.S.

Arrraigados en la fuerza y determinación de nuestro espíritu Bulldog, estamos comprometidos a *Creecer* como estudiantes y líderes, *Honrando* nuestras tradiciones y comunidad, y tener *éxito* en el ámbito académico y más allá.

MIEMBROS DE LA JUNTA ESCOLAR UNIFICADA DE GRIDLEY

Presidente	Eric Waterbury	Miembro	Drew Becker
Oficinista	Art Cota	Miembro	Ben Taylor
Miembro	Cheryl Argetsinger	Miembro	Joe Dewsnap
Miembro	Sonia Zárate		

ADMINISTRACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA GRIDLEY

Superintendente - Justin Kern
Directora - Rikki-Lee Buresch
Subdirector -Emily Peery

CONSEJEROS DE GHS

Jesse Barajas
Jasmine Ramos
Torrin Johnson

PERSONAL DE APOYO DE GHS

Coordinadora asistente de actividades - Tammy Carr
Directora Atlética - Jessika Paiva
Secretaria - Lourdes Delgado
Secretaria de Asistencia - Angélica Hernández
Secretaria de Consejería - Cristina Coats
Empleado de oficina - Paige Maxwell
Técnico informático/empleador de biblioteca - Rasma LaBuff

Tabla de contenido

Misión/Visión/Perfil del egresado	5
Colores de la escuela/Mascota/Alma Mater/Canción de la escuela	6
Carta de bienvenida	7
Política de dispositivos electrónicos	8
Horario de campana	10
<u>INFORMACIÓN GENERAL</u>	11
Accidentes	11
Adulto a los 18 años	11
Atletismo	11
Elegibilidad atlética	11
Código Atlético	12
Boletín	12
Transporte en autobús	12
Clubes y organizaciones	12
Chromebooks	12
Bailes	13
Entregas/Mensajes	13
Código de vestimenta	13
Requisitos de inscripción	14
Tarjetas de emergencia	14
Vacunas	14
Seguro	14
Internet	15
Excursiones	15
Servicios de alimentación y nutrición	15
Declaración de no discriminación del USDA	15
Biblioteca	16
Taquillas	16
Objetos perdidos y encontrados	16
Horario de oficina principal	16
Medicamentos	16
Áreas prohibidas	17
Campus Abierto	17
Estacionamiento	17
Propiedad personal	18
Uniformes de educación física	18
Carteles/Materiales impresos	18
Programación de eventos o actividades	18
Patinetas/Patines en línea	18
Participación estudiantil en actividades extracurriculares	18
Tarjetas de identificación de estudiante	18
Números de teléfono	19
Libros de texto	19
Permisos para visitantes	19

Permisos de trabajo	19
Sitio web	20
Dónde encontrarlo	20

INFORMACIÓN ACADÉMICA **21**

Cartas académicas	21
Cursos de Colocación Avanzada	21
Portal para padres de Aeries	21
Programas alternativos y alternativas al diploma de secundaria	21
Requisitos de ingreso a la universidad	22
Asesoramiento	22
Cursos tomados fuera de GHS	22
Recuperación/Aceleración de Crédito - Cyber High	22
Inscripción dual	22
Escala de calificaciones	23
Requisito de graduación	23
Certificado de finalización	25
Requisitos de graduación del curso de Desarrollo del idioma inglés (ELD)	25
Ayuda financiera para la universidad	25
Recuperación de tareas	26
Cuadro de honor	26
Estudio independiente	26
Limitaciones de crédito externas	26
Tarjetas de calificaciones	26
Cambios de horario	27
Becas	27
Equipo de Éxito Estudiantil (SST)	27
Servicios de apoyo	28
Selección de Valedictorian/Salutatorian	28

INFORMACIÓN DE ASISTENCIA **29**

Ausencias	29
Procedimiento para la clarificar una Ausencia	29
Ausencias justificadas	29
Ausencias injustificadas	30
Pases de salida	30
Política de asistencia	31
Políticas de ausencias del profesor/a	31
SART y SARB (Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil) de GUSD	31
Tardanzas	32

RESPONSABILIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES **32**

Integridad académica	33
Política de reglas del aula	34
Conducta en las actividades escolares	34
Regla de ir y venir	34
Referencias disciplinarias	34
El debido proceso en la disciplina escolar	35

Ciberacoso	35
Actividades extracurriculares	35
Suspensión interna	35
Restricción de almuerzo y recreo	35
Colocación y/o distribución de carteles/volantes en el campus	35
Muestras públicas de afecto	36
Cuestionamiento y aprehensión por parte de la autoridad local	36
Registro e incautación	36
Plan de seguridad del sitio	36
Servicio comunitario estudiantil	36
Suspensión/Expulsión	36
Suspensión por parte de un profesor	37
<u>AVISOS Y APÉNDICES</u>	38
Política del Título IX	38
Iniciación/Novatadas/Acoso/Intimidación	38
Política contra el acoso de la escuela secundaria Gridley	38
No discriminación	39
Servicios de salud mental	39
Consejeros escolares unificados de Gridley	40
Procedimiento uniforme de quejas	40
Acuerdo de uso aceptable del Distrito Escolar Unificado de Gridley	41
Aviso de queja de Williams para el aula	43
Política de participación de padres y familias a nivel escolar	44
Acuerdo entre padres, escuela y estudiantes de Gridley High School	48



Visión y misión de la escuela secundaria Gridley

VISIÓN:

Juntos, cultivamos un ambiente de apoyo e inclusión donde cada estudiante esté preparado para afrontar el futuro con confianza y resiliencia.

MISIÓN:

Arraigados en la fuerza y determinación de nuestro espíritu Bulldog, estamos comprometidos a *Crecer* como estudiantes y líderes, *Honrando* nuestras tradiciones y comunidad, y tener *éxito* en el ámbito académico y más allá.

Perfil de egresado de Gridley High School

SOMOS LA ESCUELA SECUNDARIA GRIDLEY



CRECER

Demostramos crecimiento académico y personal a través de la producción de trabajo de calidad.

Pensamos críticamente para analizar y resolver problemas complejos.

Nos involucramos como aprendices de por vida, buscando nuevos conocimientos y habilidades.



HONOR

Respetamos y defendemos las ricas tradiciones y la diversa comunidad de Gridley.

Valoramos el patrimonio y la identidad cultural a la vez que fomentamos la inclusión.

Contribuimos a través del servicio y la colaboración dentro de nuestra comunidad y más allá.



TRIUNFAR

Aplicamos nuestro aprendizaje a contextos del mundo real.

Buscamos una variedad de oportunidades, incluyendo trayectorias universitarias, profesionales y de servicio.

Nos basamos en una amplia gama de experiencias para adaptarnos y prosperar en un mundo cambiante



Colores de la escuela/Mascota

Azul marino y dorado

Bulldogs

Alma máter

Salve, Gridley High

Esta es nuestra canción para ti.

Que nuestras banderas duren mucho tiempo

Coronado con la victoria

Compartimos nuestra lealtad y

Nuestra sinceridad. Debemos ser

Fiel a ti, ¡Salve Gridley High!

Canción de la escuela

Somos leales a ti, Gridley High.

Somos firmes y leales, Gridley High

Te respaldamos para que te mantengas firme

contra los mejores de la tierra,

Porque sabemos que resistiremos, Gridley High

¡Ra! ¡Ra!

Así que engrasa esas articulaciones, Gridley High.

Acumula esos puntos, Gridley High.

Porque sabemos que saldrás adelante

por el oro y el azul

Porque te apoyamos, Gridley High

¡Ra! ¡Ra!

—Carta de bienvenida—

Bienvenidos a la Preparatoria Gridley, una escuela con un fuerte compromiso con el servicio comunitario y las tradiciones. ¡Nos entusiasma tenerlos! La Preparatoria Gridley ofrece numerosas oportunidades para desarrollar habilidades para toda la vida, y esperamos que participen en todo lo que ofrecemos.

Este manual le proporcionará mucha información importante sobre algunos de nuestros programas y servicios, así como sobre sus privilegios y responsabilidades. Por favor, tómese el tiempo de leerlo detenidamente y converse sobre esta información con sus padres o tutores. La relación entre el hogar y la escuela es vital y contribuye a promover la mejor experiencia de aprendizaje posible. Este manual no pretende ser una lista exhaustiva de los servicios, normas y reglamentos de la escuela. Su propósito es ofrecer un resumen general y ayudarle a conocer mejor su escuela. Recuerde que la Escuela Preparatoria Gridley solo puede ser tan excelente como usted la haga.

Nos esforzamos por mantener a todos informados, para ello, utilizaremos nuestro sitio web, boletines diarios, ParentSquare, correos electrónicos de Aeries y nuestra marquesina ubicada al frente de la escuela.

Si tiene alguna pregunta, no dude en contactar a cualquier miembro del personal de nuestra escuela. Esperamos que tenga un excelente año escolar. Sepa que nos comprometemos a apoyarlo y a ayudarle a aprovechar al máximo esta experiencia.

Atentamente,

Rikki-Lee Burresch
Directora

Emily Peery
Subdirector

Política de dispositivos electrónicos

Propósito

La Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Gridley reconoce que, si bien la tecnología ofrece avances para abordar la equidad y la educación, el uso excesivo de teléfonos inteligentes, dispositivos inalámbricos personales y redes sociales en las escuelas contribuye al bajo rendimiento académico y a una creciente crisis de salud mental. Las investigaciones indican que restringir el uso del teléfono puede mejorar los resultados de los exámenes de los estudiantes, particularmente en el caso de alumnos en situación de desventaja o con bajo rendimiento.

El Distrito tiene como objetivo distinguir entre la tecnología que contribuye significativamente a los estándares educativos y aquella que utiliza una "arquitectura persuasiva" para perjudicar la capacidad de concentración del estudiante. Al abordar y establecer límites en el uso de dispositivos personales en el entorno educativo, el Distrito busca proteger a los estudiantes del diseño adictivo de las plataformas de redes sociales, las cuales están vinculadas a un aumento de la ansiedad, la depresión y el deterioro de las normas sociales.

Restricciones para dispositivos de comunicación personales y/o vestibles (wearables)

El uso de dispositivos de comunicación personales —incluidos teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, gafas inteligentes, dispositivos de videojuegos y auriculares— estará restringido conforme a las siguientes directrices:

Los estudiantes deben mantener todos los dispositivos electrónicos personales apagados y guardados en sus mochilas o bolsos durante la jornada lectiva, incluidos los intervalos entre clases, el uso de los baños, las excursiones o las experiencias de aprendizaje práctico durante el horario escolar.

El uso de dispositivos personales solo está permitido durante el descanso designado para la alimentación y el periodo de almuerzo.

Excepciones de uso

No se prohibirá a un estudiante poseer o utilizar un dispositivo en las siguientes circunstancias:

- En caso de emergencia o ante una amenaza de peligro percibida.
- Cuando un administrador otorga un permiso específico.
- Cuando un médico autorizado determine que es necesario para la salud del estudiante.
- Cuando así lo requiera el Programa de Educación Individualizada (IEP) o el plan 504 del estudiante. Debe tratarse de una adaptación específicamente indicada.

Expectativas para los estudiantes y conductas prohibidas

- Ciberacoso y hostigamiento: Cualquier estudiante que utilice dispositivos para intimidar, acosar o perjudicar a otros —dentro o fuera del recinto escolar— de manera que interrumpa las actividades escolares, podrá ser objeto de medidas disciplinarias, incluidas la suspensión o la expulsión.
- Grabación de video y fotografía: Los estudiantes no podrán grabar ni fotografiar a otras personas sin permiso explícito. La grabación está estrictamente prohibida en baños y vestuarios, así como durante altercados físicos o actos de violencia.

- Suplantación de identidad: La creación de perfiles falsos o el envío de mensajes que representan falsamente a otra persona con intención de causar daño está prohibida y puede acarrear consecuencias legales.
- Aplicaciones inapropiadas: No se permite el uso de aplicaciones para eludir los filtros escolares, compartir contenido explícito o facilitar la deshonestidad académica.

Implementación y aplicación de normas

- Confiscación: El uso no autorizado resultará en la confiscación del dispositivo. Los dispositivos confiscados se guardarán de forma segura y se devolverán al estudiante o al padre/tutor legal según lo determine la administración.
- Registro e incautación: Si las autoridades escolares tienen sospechas razonables de que un dispositivo contiene pruebas de una infracción de la ley o de las normas escolares, se podrá realizar un registro.
- Gestión del aula: Con la aprobación previa de la administración, los maestros pueden exigir a los estudiantes que guarden sus dispositivos en lugares designados del aula (como organizadores o soportes para teléfonos) durante el tiempo de instrucción.
- Responsabilidad: El Distrito no se hace responsable de los dispositivos personales que se pierdan, sean robados o sufran daños, incluidos aquellos confiscados por el personal.

Si se determina que un estudiante ha infringido la política, en GHS el caso se tramitará de la siguiente manera:

1. infracción: El dispositivo se retendrá en la oficina hasta el final de la jornada escolar. El estudiante firmará la recepción del dispositivo en la oficina al finalizar la jornada. Se documentará el incidente.
2. infracción: El dispositivo se retendrá en la oficina hasta el final de la jornada escolar. Un padre o tutor legal deberá firmar la recepción del dispositivo en la oficina al finalizar la jornada. Se documentará el incidente.
3. infracción: Un padre o tutor legal deberá firmar la recepción del dispositivo tras una reunión con el estudiante y el director o la persona designada por este. Se documentará el incidente.
4. infracción: El estudiante deberá entregar el dispositivo en la oficina cada mañana durante una semana consecutiva y podrá recogerlo al final de cada jornada, o bien dejarlo en casa según lo acuerden los padres y la administración. Se documentará el incidente. Las infracciones adicionales se considerarán un acto de desafío y podrían conllevar consecuencias adicionales.

Se considerará que desafía a la autoridad aquel estudiante que se niegue a cumplir con la solicitud de entregar su dispositivo electrónico realizada por cualquier miembro del profesorado y/o de la administración. Se aplicarán las normas relativas al desafío a la autoridad tal como se describen en el manual del estudiante.

Comunicación y emergencias

Se recomienda a los padres y tutores legales que se pongan en contacto con las oficinas de la escuela para transmitir mensajes urgentes. En caso de emergencia, los estudiantes podrán utilizar un teléfono proporcionado por la escuela para comunicarse con sus familias, según lo estipulado en el código de educación.

2026-2027 Escuela Secundaria Gridley
Horarios de campana

Horario de timbre regular	
PER 1	8:00 - 9:00
PER 2	9:05 - 10:04
Nutrición	10:04 - 10:14
PER 3	10:19 - 11:18
PER 4	11:23 - 12:22
Almuerzo	12:22 - 1:02
PER 5	1:07 - 2:06
PER 6	2:11 - 3:09

Salida anticipada del miércoles	
PER 1	8:00-8:48
PER 2	8:53-9:39
Nutrición	9:39-9:49
PER 3	9:54-10:41
PER 4	10:46-11:32
Almuerzo	11:32-12:12
PER 5	12:17-1:03
PER 6	1:08-1:54

Día mínimo	
PER 1	8:00-8:44
PER 2	8:49-9:32
PER 3	9:37-10:19
Nutrición	10:19-10:29
PER 4	10:34-11:16
PER 5	11:21-12:03
PER 6	12:08-12:50

Horario modificado por asamblea	
PER 1	8:00 – 8:52
PER 2	8:57 – 9:46
Asamblea	9:51 – 10:41
Nutrición	10:41 – 10:51
PER 3	10:56 – 11:45
PER 4	11:50 – 12:40
Almuerzo	12:40 – 1:20
PER 5	1:25 – 2:15
PER 6	2:20 – 3:09

Informacion General

Accidentes

La escuela no ofrece seguro médico a sus alumnos. Esto exige que todos los estudiantes cuenten con una cobertura adecuada en el hogar. Para participar en cualquier programa deportivo estudiantil, se requiere una exención de seguro o un seguro adquirido por el estudiante.

Adulto a los 18 años

GHS debe seguir colaborando con los padres/tutores en asuntos de asistencia, disciplina y presentación de informes para cualquier estudiante que cumpla 18 años durante su asistencia a GHS. Los estudiantes que deseen solicitar responsabilidades legales deben programar una cita con la directora.

programa atlético

La escuela secundaria Gridley ofrece un sólido programa deportivo, que puede incluir los siguientes deportes interescolares: béisbol, baloncesto femenino y masculino, porristas, cross country, fútbol americano, flag football para niñas, natación, golf, fútbol femenino y masculino, sóftbol, tenis femenino y masculino, atletismo, lucha libre y voleibol femenino y masculino. La participación en deportes escolares puede estar sujeta a que los estudiantes no tengan multas ni cuotas pendientes. Se requiere un promedio de calificaciones (GPA) de 2.0 y no se permiten calificaciones de F.

Elegibilidad atlética:

1. Los estudiantes atletas deben cumplir con los requisitos de elegibilidad de NSCIF (Sección Norte CIF) y Gridley High School.
2. Los estudiantes atletas no pueden competir en equipos externos en el mismo deporte durante la temporada del deporte.
 - a. (es decir, baloncesto de la AAU durante la temporada de baloncesto)
3. Los estudiantes atletas deben obtener un promedio mínimo de 2.0 en una escala de 4.0, sin ninguna calificación de "F" en cada trimestre. Al otorgar una calificación semestral, se debe utilizar dicha calificación.
 - a. Si un estudiante no obtiene un GPA mínimo de 2.0 y/o no tiene más de 1 Si obtiene una "F" al final de un trimestre, podrá ser puesto en estado de prueba. El estudiante atleta podrá permanecer en estado de prueba durante un trimestre, siempre que cumpla con los requisitos del contrato. Si el estudiante está en estado de prueba y no cumple con los requisitos del contrato, no podrá competir en concursos durante 1 semana o será considerado no elegible y eliminado de la lista.
 - b. Si un estudiante tiene dos o más calificaciones de "F", no podrá optar al período de prueba. La única excepción es para los estudiantes de primer año que ingresan al primer trimestre de su primer año.
 - c. Si un estudiante está en un equipo y se lo considera no elegible, será eliminado de la lista y no podrá practicar ni participar en ninguna función del equipo.
 - d. Una vez que un estudiante está en estado de prueba o se considera no elegible, debe recuperar su elegibilidad obteniendo un GPA mínimo de 2.0 sin "F" en un período de calificación trimestral antes de que se le permita volver a estar en estado de prueba.

4. Todos los estudiantes atletas están sujetos al Plan de Disciplina de GHS durante todo el año escolar, incluyendo días festivos y vacaciones. Deben seguir todas las reglas y serán disciplinados según el manual del estudiante.

Código Atlético

El Código Atlético forma parte del proceso de autorización deportiva para participar en deportes. El estudiante y su padre/tutor deben leer y firmar una copia del Código Atlético, la cual deben entregar en la secretaría de la escuela antes de participar en cualquier deporte, incluyendo los entrenamientos. El Código Atlético se discutirá en una reunión de pretemporada del equipo para cada deporte. Si un estudiante no asiste a esta reunión, es su responsabilidad reunirse con el entrenador o director deportivo para recibir la información. La participación en deportes escolares puede estar sujeta a que los estudiantes no tengan multas ni cuotas pendientes.

Boletín

El Boletín Diario contiene noticias importantes sobre reuniones de clubes, eventos deportivos, actividades estudiantiles, etc. Los estudiantes deben revisar su correo electrónico diariamente para recibir notificaciones sobre próximos eventos e información importante. También encontrará información importante en ghs.gusd.org.

Transporte en autobús

Viajar en autobús para ir y volver de la escuela es un privilegio, no un derecho. Se proporciona transporte en autobús a los estudiantes que viven en zonas rurales y a los que participan en actividades escolares. Es importante recordar que los conductores de autobús tienen total responsabilidad por los alumnos en sus autobuses y sus instrucciones deben seguirse en todo momento. El comportamiento inapropiado en el autobús o en las paradas conlleva consecuencias, incluyendo la suspensión temporal o permanente del servicio.

Clubes y organizaciones

La Escuela Preparatoria Gridley ofrece una variedad de clubes y clases para la participación estudiantil. Creemos que es importante que los estudiantes se conecten con nuestra escuela y con el alumnado. Esto promueve la interacción social positiva y el desarrollo de habilidades.

ASB (Asociación de Estudiantes)	Liderazgo
Anuario	LatinX
CSF (Federación de Becas de California)	Club Interact
FFA (Futuros Agricultores de América)	FNL (Viernes por la noche en vivo)
Club de teatro de Link Crew	Club de teatro
Club de diversión y juegos	HOSA (Futuros Profesionales de la Salud)
Club de clay target	Club de arte

Chromebooks

Se asignará una Chromebook a los estudiantes para uso personal, que se les prestará como si fuera un libro de texto. Esto facilitará la realización de tareas escolares. Las Chromebooks brindan acceso a Google Drive, lo que permite a los estudiantes trabajar sin conexión si no hay wifi y guardar su trabajo hasta que se vuelva a conectar a internet, momento en que podrán compartir. Los estudiantes firmarán acuerdos de uso y de internet. Los estudiantes serán responsables de la custodia de este dispositivo y de

cargarlo diariamente. Esto formará parte de su preparación diaria para los cursos. Para más información, consulte la Política de Chromebooks del Distrito.

Bailes

La Asociación de Estudiantes y las organizaciones del campus patrocinan bailes durante todo el año.

Además de las normas escolares publicadas, las normas para los bailes patrocinados son las siguientes:

1. Los bailes son patrocinados por GHS para el disfrute de los estudiantes actualmente inscritos y en buen estado académico. Es posible que se les solicite una identificación válida de GHS para ser admitidos.
2. No se permite la entrada a los bailes de GHS a estudiantes de octavo grado o menores. Tampoco se permite la entrada a adultos mayores de 20 años. Todos los invitados deben tener un pase de invitado aprobado.
3. Los estudiantes que abandonen el baile no serán readmitidos.
4. Todos los bailes terminan a más tardar 12:00 medianoche, pero los bailes formales pueden terminar antes debido a las regulaciones del lugar.
5. Los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta escolar. Se les puede negar la entrada si la ropa es demasiado reveladora.
6. A los estudiantes que bailen de manera inapropiada se les indicará que abandonen la pista de baile inmediatamente, y se les puede indicar que abandonen el baile.
7. A los estudiantes que se comporten de manera inapropiada se les pedirá que abandonen el baile.
8. Todos los bolsos y prendas de abrigo podrán ser revisados al ingresar al baile.
9. Los estudiantes NO pueden traer comida o bebidas al baile.
10. ***El personal de GHS puede administrar una prueba de análisis de aliento a los poseedores de boletos al ingresar, siguiendo un patrón preestablecido. Además del uso aleatorio del análisis de aliento, el personal también puede administrarlo si existe una sospecha razonable de consumo.***

Entregas/Mensajes

La Escuela Preparatoria Gridley valora la concentración en las clases con pocas distracciones. Por lo tanto, las distracciones deben minimizarse. Planifique con anticipación las citas, la recogida después de clases, etc., e informe a su hijo/a sobre estos planes antes de salir de casa por la mañana. En caso de emergencia, llame a la secretaría y el personal escolar lo recogerá de la clase.

No se entregarán almuerzos, dinero, flores/globos, etc., durante las clases, ni se interrumpirán para entregar mensajes que no sean de emergencia. Se enviarán notificaciones al estudiante, quien podrá recoger estos artículos en la Oficina administrativa durante el almuerzo o después de clases.

Código de vestimenta

Los estudiantes deberán vestirse apropiadamente para asistir diariamente a la escuela. El tipo y estilo de ropa y peinado son personales. La escuela solo se preocupará cuando estos sean extremos y puedan causar distracciones, interrupciones o ser inseguros. Por seguridad, es obligatorio el uso de calzado en todo momento.

La vestimenta inapropiada incluye (pero no se limita a):

- Botones, mochilas o cualquier prenda que muestre palabras o imágenes obscenas, insultos, declaraciones sexualmente sugerentes o lenguaje que promueva actividades ilegales, incluido el uso de alcohol, marihuana, tabaco y otras drogas.
- Vestimenta pandillera o parafernalia relacionada con pandillas, como pañuelos, hebillas de cinturón, camisas, calcetines, pantalones o agujetas que tengan una conexión directa con

Sureños, Norteños o cualquier otra pandilla. No se permite el uso de más de dos (2) prendas de color rojo o azul.

- Ropa intencionalmente reveladora. Todas las blusas de los estudiantes deben cubrir el pecho y exponer menos de 3 pulgadas de diafragma, debe cubrir la ropa interior. Los pantalones cortos deben cubrir los glúteos.
- Cualquier accesorio que pueda ser dañino para otros estudiantes y representar una amenaza para el bienestar físico de cualquier estudiante, como, entre otros, pulseras con púas, collares de perro, cadenas atadas a carteras, etc.

Los administradores escolares tienen derecho a exigir a los estudiantes que se cambien de ropa. La escuela cuenta con un guardarropa disponible para este fin. Los estudiantes también pueden contactar a sus padres para que les traigan ropa más apropiada.

- Primera infracción: Advertencia verbal y documentación. Se le exigirá al estudiante que se cambie.
- Segunda infracción: Se asignará una detención durante el almuerzo con documentación, Se requerirá que el estudiante cambie.
- Tercera infracción: Se asignan dos detenciones durante el almuerzo, con documentación. El estudiante deberá cambiarse.
- Cuarta infracción y/o infracciones posteriores: Otras infracciones pueden resultar en suspensión, y todas serán documentadas.

Requisitos para inscripción

El estudiante debe inscribirse en línea y residir dentro de los límites del Distrito Escolar Unificado de Gridley. Cualquier estudiante que desee inscribirse en la Preparatoria Gridley y resida fuera de los límites del Distrito Escolar Unificado de Gridley debe tener un formulario interdistrital aprobado tanto por el Distrito Escolar Unificado de Gridley como por su escuela de residencia.

Tarjetas de emergencia

La información de emergencia para todos los estudiantes debe estar en el expediente desde el momento de la inscripción. La información debe mantenerse actualizada, ya que el estudiante no puede ser dado de baja de la escuela por enfermedad o accidente a menos que se notifique al padre/tutor u otra persona designada. Recomendamos encarecidamente incluir números de teléfono celular y correo electrónico, ya que los utilizamos ampliamente para la comunicación.

Vacunas

La ley de California exige que todos los estudiantes que asisten a la escuela tengan sus vacunas al día. Todos los estudiantes que ingresan de 7.º a 12.º grado necesitarán un comprobante de la vacuna de refuerzo contra la tos ferina (DTap) antes de comenzar la escuela. La enfermera o el auxiliar de salud de la escuela preparatoria notificará a los padres/tutores si es necesario actualizar las vacunas de su estudiante. Si las vacunas no están al día, el estudiante no podrá asistir a la escuela hasta que cumpla con los requisitos. Es responsabilidad de los padres/tutores mantener las vacunas de su estudiante al día.

Seguro

La ley estatal de California exige que todos los miembros de un equipo deportivo, Clay Target o Football-Follies cuenten con seguro médico. La Escuela Preparatoria Gridley no se responsabiliza por la cobertura de lesiones estudiantiles. El seguro estudiantil está disponible a través de la escuela, si es necesario. La información sobre seguros está disponible en la oficina principal.

Internet

Antes de que un estudiante pueda usar Internet en la escuela, el estudiante y el padre/tutor deben aceptar los términos y condiciones. *Términos y condiciones* se describen en el Acuerdo de Internet de la Escuela Secundaria Gridley. Al firmarlo, el estudiante acepta que cumplirá con las disposiciones y condiciones del contrato. Así mismo acepta que el incumplimiento de las normas puede resultar en medidas disciplinarias o la revocación de sus privilegios de acceso a la red.

Excursiones

Se ofrecen oportunidades educativas relacionadas con los programas de instrucción en el aula a través de excursiones escolares. Se requiere un formulario de permiso firmado por el padre/tutor antes de la excursión. Para participar en una excursión, el estudiante debe pasar todas las clases (no tener F). Es responsabilidad del estudiante completar y devolver su formulario de comunicación de excursión a su maestro antes de asistir al viaje. Los profesores también proporcionarán a los estudiantes, padres y administración un itinerario del viaje.

Servicios de alimentación y nutrición

DoorDash y otros servicios de entrega de comida ya no están permitidos en el campus. Observamos que el aumento de este tipo de entregas altera tanto el funcionamiento de la escuela como el ambiente de aprendizaje. Si un padre necesita llevar comida a un estudiante, debe entregarla en la oficina principal y el estudiante solo la recogerá durante los recreos.

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 superan 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 Almuerzos Escolares. Esperamos ofrecer comidas para estudiantes que enfatizen frutas, verduras y cereales integrales.

Todos los estudiantes recibirán desayuno y almuerzo gratuitos gracias al Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP). No es necesario completar una solicitud de comidas; sin embargo, para acceder a otros servicios gratuitos o de bajo costo y a 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 parte del financiamiento del Distrito se basa en estos formularios.* Cualquier pregunta puede dirigirse al Director de Nutrición Infantil. Para contactar al director, llame a la Oficina del Distrito al 846-4172.

Declaración de no discriminación del USDA

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

Las personas con discapacidad que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, braille, letra grande, audiocasete, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a

través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa podría estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el Formulario de Queja por Discriminación del Programa del USDA (AD-3027), disponible en línea en: [Cómo presentar una queja](#), y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA e incluya en ella toda la información solicitada. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completos al USDA por:

- (1) Correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Avenida Independencia, SO
Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) Fax: (202) 690-7442; o
- (3) Correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Biblioteca

El estudiantes tomará prestado los libros de texto escolares de la biblioteca. Los estudiantes también pueden sacar prestados novelas y otros libros en circulación durante tres semanas. Todos los estudiantes deben mantener sus cuentas de la biblioteca sin libros vencidos o perdidos para poder retirar materiales nuevos. Las estaciones de impresión están disponibles para que los estudiantes las usen antes de la escuela, durante los descansos, durante las clases con un pase que indica el permiso del maestro y después de la escuela.

Taquillas

Al inicio del curso escolar, se ponen a disposición de los estudiantes un número limitado de casilleros. La secretaria de asistencia escolar puede solicitar los casilleros. Los estudiantes también reciben un candado con su casillero y...Se recomienda mantener su casillero cerrado con llave. *Se cortarán las cerraduras no autorizadas*. Se retirará el contenido del casillero. La escuela no se responsabiliza por la pérdida de objetos que se dejen en el casillero. Se recomienda retirar el contenido del casillero durante las vacaciones escolares prolongadas. Todos los casilleros deben vaciarse al final del año. **Los casilleros son propiedad de la escuela y el personal escolar los abrirá e inspeccionará periódicamente. Si se encuentra contrabando, la persona a quien se le asignó el casillero será responsable. ¡Mantenga su casillero cerrado con llave y no comparta su combinación!**

Objetos perdidos y encontrados

Los artículos perdidos se encuentran en la Oficina Principal. Los artículos no reclamados se donarán a una organización benéfica al final de cada semestre.

Horario de oficina principal

El horario de atención de la oficina principal es de lunes a viernes de 7:30 a. m. a 4:30 p. m. **La oficina principal estará cerrada durante el Día de Acción de Gracias, las vacaciones de invierno y primavera, todos los días festivos escolares, los fines de semana y el mes de julio.**

Medicamentos

Ningún miembro del personal de la Preparatoria Gridley puede recetar aspirinas ni ningún otro medicamento a ningún estudiante. Los medicamentos recetados deben guardarse en la enfermería junto con una nota médica.

Áreas prohibidas

Durante la jornada escolar, ciertas áreas están prohibidas para los estudiantes, a menos que estén bajo la supervisión directa de un profesor o miembro del personal. Estas áreas incluyen: Detrás de la sala de pesas, todos los campos (a menos que haya una clase/maestro), el camino que conduce al granero agrícola, el granero/los campos agrícolas, detrás de los edificios agrícolas, la propiedad del recinto ferial y el patio de autobuses.

Campus Abierto

La Escuela Secundaria Gridley es un campus abierto. Esto significa que los estudiantes solo pueden salir del campus para almorzar. **A los estudiantes no se les permite salir durante los descansos o períodos de paso.** A menos que estén justificados por la Oficina de Asistencia y se les haya emitido un Pase de Salida. Los Pases para Salidas se emiten únicamente con la autorización de un padre o tutor legal, y deben especificar la hora exacta y el motivo de la salida del campus. Los estudiantes que regresen a la escuela deben registrarse en la Oficina de Asistencia. Si se emite un Pase para una cita con un médico, dentista, etc., los estudiantes deben traer una nota firmada de la oficina donde asistieron a su cita. **Los estudiantes deben obtener un pase exterior antes de salir del campus, incluso en caso de enfermedad.** Si un estudiante va a estar fuera después del período de almuerzo, deberá obtener un pase antes de salir a almorzar. Cualquier ausencia iniciada por un estudiante que salga del campus sin obtener un Pase de Salida se considerará una falta. No obtener un Pase de Salida puede resultar en una acción disciplinaria.

*** (Código de Educación 44807.5) La junta directiva de un distrito escolar podrá adoptar normas y reglamentos razonables para autorizar a una escuela a restringir, con fines disciplinarios, el tiempo que un alumno bajo su supervisión tiene permitido para el recreo y el almuerzo. Los estudiantes pueden recibir el almuerzo a través de la escuela, pero no podrán salir del campus si se les asigna una detención.

Estacionamiento

A los estudiantes se les permite conducir vehículos hacia y desde la escuela y para almorzar. **Los padres no pueden dejar a sus hijos en el estacionamiento del personal.** Las responsabilidades de este privilegio son las siguientes:

1. Todos los vehículos deben estacionarse al llegar al campus y dejarse así hasta el almuerzo o después de clases. Los estudiantes no conducirán hasta Farmers' Hall para clases de educación física, reuniones o asambleas.
2. Todos los vehículos deben seguir todas las señales publicadas, los límites de velocidad publicados, conducir de manera apropiada y seguir todas las leyes de vehículos de CA.
3. No se permite que estudiantes o visitantes estacionen en el área de estacionamiento del personal del sur ni en la zona de carga de autobuses (acera amarilla) frente al edificio Guardian. *La zona de la banqueta verde frente a la escuela es solo para estacionamiento de visitantes.* No se permite estacionar en las áreas de cruce de peatones, en el área exterior de la sala de pesas, en los campos de béisbol o frente a las puertas.
4. No se permite estacionar en el área detrás del taller mecánico o del Departamento de Agricultura.
5. Los vehículos conducidos por menores de edad y/o conductores sin licencia serán remolcados a cargo de los padres.

Los estudiantes que violen estas reglas habitualmente serán remitidos al Departamento de Policía de Gridley por violaciones al Código de Vehículos y enfrentarán posibles suspensiones escolares.

Propiedad personal

La escuela no se responsabiliza de los objetos personales que se traigan a la escuela o a eventos patrocinados por ella, incluyendo teléfonos celulares. Se recomienda dejar todos los objetos de valor en casa. Los estudiantes no deben traer grandes cantidades de dinero a la escuela. Los objetos de valor nunca deben dejarse desatendidos. Los robos deben reportarse a la oficina o a un oficial de seguridad del campus.

Uniformes de educación física

Los uniformes de educación física se venden al inicio del año escolar. Se proporcionarán uniformes de educación física a cualquier estudiante que no pueda pagarlos. Todos los estudiantes que tomen clases de educación física deberán proporcionar su propio calzado deportivo.

Carteles/Materiales impresos

Todos los carteles, letreros, material impreso, etc., deben ser aprobados por la Administración o el Asesor del Club al menos un día antes de ser exhibidos o distribuidos en el campus.

Programación de eventos o actividades

Clase, clubes u organizaciones que deseen programar actividades y/o eventos de recaudación de fondos deben recibir la aprobación de la Oficina del Distrito. Para obtener ayuda, consulte con la secretaria en la Oficina Principal.

Patinetas/Patines en línea/Scooters

No se permite el uso de patinetas, patines en línea ni monopatines en el campus. Su uso sin supervisión en el campus representa un riesgo injustificado de daño, no solo para quienes las usan, sino también para otras personas presentes durante su uso y para la propiedad escolar. Los estudiantes deben usar las taquillas proporcionadas y no llevarlas consigo dentro del campus. Esta acción puede resultar en la confiscación de sus pertenencias.

Participación estudiantil en actividades extracurriculares

La participación en cualquier actividad escolar es un privilegio que puede ser revocado si el estudiante no cumple con las reglas de la escuela o no demuestra buena ciudadanía en cualquiera de las siguientes áreas:

1. *Comportamiento:* Cualquier estudiante que no se comporte de manera apropiada estará sujeto a ser excluido de las actividades.
2. *Calificaciones:* Los deportes, las artes escénicas, las producciones de bellas artes, las exhibiciones de FFA, los oficiales de clase del cuerpo estudiantil y la participación en clubes requieren que los estudiantes no tengan ninguna F para poder participar.

Los estudiantes de la Preparatoria Gridley son embajadores de nuestra escuela y comunidad, y se les exige un alto estándar de conducta. Los estudiantes que infrinjan estas reglas o cometan un acto que justifique una suspensión deberán renunciar temporalmente a representar a GHS. Estas reglas se aplican a los estudiantes durante los días escolares y las vacaciones de invierno y primavera.

Tarjetas de identificación de estudiante

Todos los estudiantes reciben una tarjeta de identificación estudiantil gratuita al inicio del año escolar. Las tarjetas de identificación estudiantil vigentes suelen ofrecer descuentos en eventos. Si un estudiante pierde su tarjeta de identificación, deberá obtener una nueva. Se pueden obtener tarjetas de reemplazo en la Oficina de Actividades. El costo de reemplazo es simbólico. Los estudiantes también pueden comprar pegatinas del ASB, que les permiten acceder a todos los eventos deportivos. Para más información, consulten con el Coordinador de Actividades.

Números de teléfono

Oficina de Distrito	846-4721
Oficina de Asistencia	846-4791 ext. 6055
Oficina de la escuela	846-4791 ext. 6053
Oficina de Consejería	846-4791 ext. 6070
Director de actividades	846-4791 ext. 6054
Asistente Director Atlético	846-4791 ext. 6054
Fax escolar	846-3412
Director Atlético	846-4791

La Escuela Secundaria Gridley utiliza un sistema telefónico automatizado que responde a las llamadas cuando el personal está ocupado y antes o después del horario de oficina. Además, cada miembro del personal tiene un buzón de voz.

Libros de texto

Es responsabilidad de cada estudiante mantener todos los libros de texto en buen estado y devolverlos a tiempo. Los libros de texto se prestan en la biblioteca. Si los libros de texto o cualquier material requerido se pierden o se dañan, el estudiante deberá pagar el costo del artículo. No se entregarán boletas de calificaciones ni diplomas hasta que se paguen todas las multas pendientes.

Visitantes

Estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela durante el día escolar regular. Además, para garantizar la seguridad de los estudiantes y evitar interrupciones en el proceso educativo, todos los visitantes, incluyendo padres y tutores, deberán registrarse firmando el formulario de visitante y obteniendo un pase de visitante inmediatamente al ingresar a cualquier edificio o recinto escolar durante el horario escolar. Si se solicita una reunión con el profesor, se deberá programar una cita con él fuera del horario lectivo o a través de la secretaria de la escuela.

Permisos de trabajo

Los permisos de trabajo se pueden obtener en la Oficina de Consejería, junto con los procedimientos para completar el proceso de solicitud. La administración tendrá la aprobación final.

Para obtener un permiso de trabajo, un estudiante debe:

- Tener un promedio de calificación de 2.0 o mejor para el período de calificación anterior.
- Ha obtenido la cantidad de créditos para graduarse con su clase cuando pase a último año de escuela secundaria.
- Haber aprobado 30 o más créditos en el semestre anterior.
- Debe tener un contrato de permiso de trabajo válido en archivo.

Requisitos de asistencia

A los estudiantes a quienes se les haya enviado un tercer aviso de ausentismo escolar no se les emitirá un permiso de trabajo por el resto del año escolar, o este será revocado por el resto del año.

Sitio web

Animamos a los padres y estudiantes a visitar nuestro sitio web de GHS en <http://ghs.gusd.org>. Contiene información sobre atletismo, departamentos, actividades, el SARC (Informe de Responsabilidad Escolar) y mucho más.

Dónde encontrarlo

Ausencias	Oficina de Asistencia
Seguro deportivo	Oficina central
Registros de asistencia	Oficina de Asistencia
Calendario de actividades	Oficina principal o sitio web
Información de la universidad	Oficina de Consejería
Pases de invitado para baile	Oficina de ASB
Primeros auxilios	Oficina principal/Enfermera/Auxiliar de salud
Requisitos de graduación	Oficina de Consejería
Objetos perdidos y encontrados	Oficina central
Pases externos	Oficina de Asistencia
Asesoramiento entre pares	Oficina de Consejería
Asesoramiento personal	Oficina de Consejería
Pruebas estatales/locales	Oficina de Consejería
Tarjetas del cuerpo estudiantil	Oficina de ASB
Permisos de trabajo	Oficina de Consejería

Informacion Academico

Cartas académicas

Para reconocer la excelencia académica, la Carta Académica se otorgará a los estudiantes de Gridley High School que hayan obtenido al menos seis semestres con calificaciones "A" o cinco semestres con calificaciones "A" y un semestre con calificaciones "B" durante dos semestres consecutivos. Cada semestre posterior, cuando se haya cumplido el criterio de calificación, los estudiantes recibirán inserciones de libros como premio. Una "B" obtenida en una clase de honores se contará como una "A".

Estos premios se entregarán en primavera a los estudiantes de último año que hayan calificado el semestre de otoño anterior. Se otorgarán cartas académicas únicamente por las calificaciones obtenidas durante su asistencia a la Preparatoria Gridley.

Cursos de Colocación Avanzada

El Programa de Colocación Avanzada (AP) ofrece a los estudiantes la oportunidad de completar cursos de nivel universitario en la preparatoria. Las universidades que participan en este programa pueden otorgar créditos y una colocación académica adecuada según las calificaciones obtenidas en el examen AP. Se espera que los estudiantes que elijan cursos AP paguen los costos asociados a los exámenes, aunque hay reducciones y exenciones de tarifas disponibles para los estudiantes que califican. Hable con su consejero si tiene más preguntas sobre los cursos AP. ***Además, los estudiantes que se inscriban en cursos AP deben comprometerse con el curso durante un mínimo del primer trimestre de instrucción.***

Portal para padres de Aeries

Aeries es un programa en línea que permite a los padres y estudiantes tener acceso a:

- Ver el calendario de eventos, las tareas y los puntajes de las tareas de todos sus hijos.
- Ver los resultados de las pruebas estandarizadas
- Ver boletines de calificaciones e informes de progreso
- Tener acceso a las direcciones de correo electrónico de los profesores
- Informes de estado de graduación y transcripciones no oficiales
- Los padres pueden saber de inmediato cuando su estudiante no está en clase.
- Información del estudiante
- Horarios de clases
- Cuotas y multas

Recomendamos encarecidamente que los padres y estudiantes inicien sesión en Aeries de inmediato. Para configurar su cuenta, comuníquese con Cristina Coats, Secretaria de Consejería al 846-4791 x.6070.

Programas alternativos y alternativas al diploma de secundaria

Graduación anticipada- Los estudiantes que hayan completado todos los requisitos de graduación exigidos por la Junta Escolar Unificada de Gridley podrán graduarse después del primer semestre de su último año de secundaria. Los estudiantes y padres/tutores que elijan esta opción deben comprender que ya no podrán participar en las actividades de la Preparatoria Gridley, ya que dejarán de ser considerados estudiantes de GHS. Podrán participar en la Ceremonia de Graduación de Primavera.

Para otras opciones de graduación, visite la página de Orientación en <http://ghs.gusd.org/Counseling/index.html>.

Requisitos de ingreso a la universidad

Si completan los requisitos para graduarse de la escuela secundaria permitirá la admisión a un colegio comunitario, no garantiza el ingreso a todas las universidades, escuelas vocacionales, escuelas estatales, etc. Cualquier persona que planea una educación superior debe determinar los requisitos de ingreso de la escuela a la que planea ingresar. Las reuniones regulares con su consejero le ayudarán a planificar para alcanzar tus objetivos, consulta la página de Asesoría en el sitio web de Gridley. <http://ghs.gusd.org/>.

Asesoramiento

Los consejeros escolares trabajan con estudiantes, padres y maestros para asegurar una trayectoria escolar exitosa y placentera. 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. Se invita a los estudiantes a visitar la Oficina de Consejería antes y después de clases. Si un consejero no está disponible de inmediato, pueden programar una cita para más adelante. Se anima a los padres que deseen hablar con un consejero o discutir una situación particular relacionada con una clase específica a llamar a la Secretaría de Consejería para programar una cita: 846-4791, ext. 6070.

Cursos tomados fuera de GHS

Generalmente hay tres razones por las que los estudiantes toman cursos fuera de la Preparatoria Gridley: cursos de refuerzo, cursos avanzados necesarios para cumplir con los requisitos de graduación una vez completados todos los cursos de la Preparatoria Gridley en una materia, y cursos de aceleración. Los cursos de refuerzo se registrarán en el expediente académico de los estudiantes al utilizarlos para cumplir con los requisitos de asignatura/crédito para el Diploma de la Preparatoria Gridley. Cursos avanzados de nivel universitario que cumplen con los requisitos de graduación no electivos pueden agregarse a una transcripción pendiente de la aprobación previa de la administración.

Recuperación de crédito/Aceleración -CyberHigh

CiberHigh es el programa oficial de recuperación de créditos estudiantiles de Gridley High School en determinadas circunstancias, de aceleración para los estudiantes. Los estudiantes pueden obtener hasta 20 créditos en total durante el año escolar, incluida la sesión de verano. Todas las clases se toman a través de CyberHigh en el semestre de primavera, una asignatura reprobada en el semestre de otoño debe ser la misma. Por ejemplo, no se permitirá cursar Matemáticas Generales para recuperar una asignatura de IM 2. Esto es muy importante para los estudiantes de último año. Tomar un curso no equivalente sólo se puede realizar durante la escuela de verano. Requerimos que todos los estudiantes con deficiencia de créditos se inscriban a CyberHigh. Los estudiantes se rigen por su propio ritmo académico y sus padres recibirán un informe de progreso por correo con los detalles de los créditos obtenidos. Nuestro objetivo es garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de graduarse con un diploma de escuela secundaria.

Inscripción dual

Los cursos de doble inscripción ofrecen una oportunidad única para obtener créditos de preparatoria y universidad, gracias a nuestra colaboración con Butte College. Los cursos universitarios se ofrecen durante el horario escolar regular, con el apoyo del profesorado de Gridley High School. Se otorga crédito universitario al completar con éxito el curso. Con una calificación de C o superior. Los estudiantes que toman cursos de doble inscripción siempre califican para un aumento de calificación. Consulta el programa con tu consejero escolar para obtener más información sobre qué cursos que califican.

Escala de calificaciones

Gridley High School utiliza la siguiente escala de calificaciones, con la excepción del departamento de matemáticas:

100 -90 A
89 - 80 B
79 - 70 do
69 - 60 D
59 - 0 F

Escala de calificaciones de matemáticas:

100 - 90 A
89 - 80 B
79 - 65 °C
64 - 50 D
49 - 0 °F

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.

1. Sujeto a la aprobación de la administración y cumpliendo los requisitos de la AB 1012. Los estudiantes pueden tomar hasta 20 créditos de asistente de maestro, asistente de instrucción, asistente de asistencia, asistente de biblioteca, asistente de oficina o cualquier combinación de estos cursos durante sus años junior y senior. Se permitirá un máximo de diez (10) créditos por año para estos cursos.
2. **Para participar en la ceremonia de graduación**, el estudiante debe haber completado todos los requisitos del diploma o certificado de finalización y haber pagado todas las multas/facturas pendientes.

Nota: La política del departamento de matemáticas recomienda obtener una calificación de "C-" o superior para avanzar en nuestra carrera universitaria de matemáticas. Esto es importante para asegurar el éxito en cada nivel de matemáticas.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN	
Inglés (10 créditos cada año)	40 créditos
Matemáticas (obligatorias en 9.º, 10.º y 11.º)	20 créditos
Matemáticas integradas I	10 créditos
Ciencias de la vida	10 créditos
Ciencias Físicas	10 créditos

Materia optativa de ciencias	10 créditos
Geografía/Geografía AP (clases de graduados del 26 al 28)	10 créditos
Estudios étnicos (Clase del 29)	10 créditos
Historia mundial	10 créditos
Historia de los Estados Unidos	10 créditos
Gobierno/Economía	10 créditos
Lengua extranjera o Bellas Artes	10 créditos
Exención de educación física/deporte	20 créditos
Optativas	50 créditos
Total de créditos necesarios para graduarse	220 créditos

Certificado de finalización

Se puede obtener un Certificado de Finalización en lugar de un Diploma cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- El estudiante tiene un Plan Educativo Individual (IEP).
- El equipo del IEP determina que un COC es la mejor opción.
- El estudiante, el padre y el maestro de educación especial desarrollan un plan de graduación con un COC, generalmente desarrollado al ingresar a la escuela secundaria.
- El estudiante completa los siguientes requisitos (aunque algunos cursos pueden modificarse para satisfacer las necesidades del estudiante):
 - Cuatro años de inglés
 - Cuatro años de matemáticas
 - Cuatro años de estudio/habilidades para la vida
 - Dos años de ciencia
 - Dos años de educación física
 - Un año de salud
 - Tres años de estudios sociales (Historia mundial, Historia de Estados Unidos y Economía/Gobierno)
 - Optativas

Requisitos de graduación del curso de Desarrollo del idioma inglés (ELD)

Un año de un curso ELD se considerará equivalente a un año (10 créditos) de un curso de inglés para cumplir con los requisitos del diploma de 40 créditos de GHS en inglés cuando se requiere que el estudiante tome un curso de inglés regular basado en el ELPAC (Evaluación de dominio del idioma inglés para California) y adquisición limitada del idioma.

Ayuda financiera para la universidad

Para ser considerado para recibir ayuda federal para estudiantes para el año de adjudicación 2026-2027, un estudiante debe completar una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA). Asegúrate de reunirte con tu consejero para obtener toda la información sobre la fecha límite. La solicitud se abre el 1 de diciembre y la fecha límite es mayo. Sin embargo, se recomienda enviar la solicitud antes de enero. Para obtener información sobre la FAFSA, consulte el GHS Página web.

Cualquier persona que planea completar el formulario FAFSA actual debe crear un FSA ID lo antes posible.

- Si se le solicita que proporcione información de sus padres en su formulario FAFSA, sus padres también deben crear un FSA ID.
- Dado que su FSA ID equivale a su firma, tanto padres como estudiantes deben crear su propio FSA ID con su dirección de correo electrónico y número de teléfono únicos. Los padres no deben crear un FSA ID para sus hijos y viceversa.

Se invita a los estudiantes indocumentados y/o Dreamers a completar la solicitud de la Ley Dream de California (CADAA). Esta ley 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 residente 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 de colegios comunitarios y Cal Grants. Para más información, visite el siguiente sitio web: <https://dream.csac.ca.gov>

Recuperación de tareas

La responsabilidad de recuperar las tareas o trabajos de clase perdidos durante las ausencias recae en el estudiante y sus padres. Las tareas perdidas debido a las ausencias se recuperarán en un plazo de un día por cada día de ausencia, a menos que se acuerde lo contrario con el maestro. Un estudiante que pierda parte del día debido a una excursión cocurricular o deportiva deberá entregar la tarea a su regreso al día siguiente. Esta política tiene como objetivo animar a los estudiantes que viajan frecuentemente con el departamento de deportes y FFA a mantenerse al día con sus estudios. Una calificación de "incompleto" en la boleta de calificaciones se convertirá en una calificación con letras apropiada, según lo determine el maestro, a menos que el trabajo se complete dentro del tiempo especificado. Se espera que los estudiantes se mantengan al día con sus estudios durante una suspensión.

Cuadro de honor

Los estudiantes recibirán sus certificados de cuadro de honor al final de cada período de calificación (o el otoño siguiente para el último trimestre del año escolar). El cuadro de honor se basará en la siguiente escala:

- 4.0 o superior: Cuadro de honor del director
- 3.5-3.99: Cuadro de honor con distinción
- 3.0- 3.49: Cuadro de honor

Estudio independiente

Se podrá solicitar un estudio independiente a corto plazo con **un mínimo de 5 días de aviso**, 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 contactar a la Oficina de Asistencia para programar una cita con la Subdirectora y revisar el proceso y firmar el contrato. Es fundamental que los estudiantes y sus padres comprendan que deben completar todas las tareas asignadas para recibir el crédito de asistencia.

Límite de crédito externos

Hay un límite de cuarenta (40) créditos que un estudiante puede obtener fuera de la Escuela Preparatoria Gridley para recibir su diploma. El curso de verano no se considera parte de los 40 créditos externos. Los estudiantes que deseen tomar un curso externo en lugar de un curso de la Escuela Preparatoria Gridley 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 la Escuela Preparatoria Gridley incluyen Butte College o Yuba College. Política de la Junta (AR 6146.11). Los créditos aplicados a las transcripciones no se pueden eliminar.

Boletas de calificaciones (informe de progreso académico)

Para las calificaciones trimestrales y semestrales, los padres recibirán un aviso de ParentSquare Square para todos los estudiantes cuatro veces durante el año para informar a los estudiantes y padres del estudiante el progreso y logros en las clases. Los estudiantes que obtienen una **D** o un **F** a mitad de los períodos de calificaciones, también recibirán una notificación por correo electrónico de ParentSquare. Cada semestre escolar se divide en dos trimestres, que representan aproximadamente nueve semanas de clases. Las boletas de calificaciones trimestrales indicarán la calificación que los estudiantes han obtenido en ese momento en una clase en particular. La boleta de calificaciones del semestre indicará la calificación final del estudiante y el crédito recibido. Se le informa al estudiante que las disposiciones de Se aplicará el Código de Educación 48904, que autoriza la retención de calificaciones, diplomas o transcripciones. **Si un padre/tutor no recibe las notificaciones de las boletas de calificaciones por correo electrónico, por favor llame a la escuela para verificar su dirección de correo electrónico. Se recomienda encarecidamente a los padres que utilicen Aeries para consultar las calificaciones de sus hijos.**

Cambios de horario de clases

Se hará todo lo posible para ubicar a los estudiantes en cursos que se ajusten a sus capacidades e intereses educativos o profesionales futuros. Se permitirá la máxima participación de estudiantes y padres durante la selección de cursos. Una vez finalizada la selección, la respetaremos en la medida de lo posible.

Los estudiantes seleccionan sus horarios de clases (para el próximo año escolar) durante la primavera. Aquel estudiante que abandone una asignatura después de transcurridas seis semanas del semestre recibirá una calificación de "F" en su expediente académico permanente. Los estudiantes que hayan sido ubicados incorrectamente podrán realizar cambios en su horario —sujetos a la disponibilidad de las asignaturas y a la aprobación administrativa— únicamente durante las dos primeras semanas del primer semestre. No es posible atender solicitudes de cambio de horario basadas exclusivamente en preferencias de profesor o de turno/horario.

Becas

Hay dos tipos básicos de becas que los estudiantes pueden solicitar: **becas nacionales y becas locales**. Las becas nacionales están abiertas a estudiantes de cualquier grado. La información sobre becas nacionales se encuentra en la Oficina de Consejería, publicada en el "Muro de Becas". Se anima a los estudiantes a registrarse en www.fastweb.com para acceder a un servicio gratuito de búsqueda de becas nacionales. **Los estudiantes y las familias NUNCA deben pagar por la búsqueda o solicitud de una beca.** ¡Cuidado

con las estafas! Los estudiantes de último año tienen la oportunidad de completar las solicitudes de becas locales a partir de marzo de su último año. Tienen aproximadamente cuatro semanas para completarlas y enviar sus cartas de recomendación. Las solicitudes se pueden recoger en la Oficina de Consejería de la Preparatoria Gridley. Las becas locales se otorgan a los estudiantes de último año de Gridley por parte de empresas locales. Los estudiantes que reciban una beca local serán invitados a la Noche de Premios de la Preparatoria Gridley a finales de mayo. Recomendamos a los estudiantes que se comuniquen con el Departamento de Consejería con suficiente antelación para asegurarse de estar preparados para los requisitos de cada beca.

Equipo de Éxito Estudiantil (SST)

¿Cuál es el propósito de un SST?

El Equipo de Éxito Estudiantil se estableció para proporcionar un proceso positivo de resolución de problemas para identificar estrategias y programas que puedan resolver o aliviar las dificultades académicas, de asistencia o de comportamiento que tienen los estudiantes. El proceso SST es una responsabilidad educativa regular que debe considerarse antes de una derivación para servicios de educación especial.

¿Quién está involucrado en el SST?

El equipo de SST puede incluir al estudiante, sus padres o tutores, un consejero, maestros y un administrador escolar. El equipo también podría incluir a otras agencias cuando sea necesario.

¿Debo solicitar un SST si mi hijo tiene problemas en clase?

No necesariamente. Por favor, discuta primero cualquier problema o inquietud específica con los maestros de su hijo/a. Si esto no funciona, comuníquese con el consejero/a de su hijo/a. Si el problema es generalizado en varios entornos, es posible que tengamos que convocar una reunión del Equipo de Apoyo Escolar (SST).

¿Qué es el proceso SST?

1. El personal escolar (maestro, consejero, administrador) o los padres pueden solicitar un SST contactando al consejero del estudiante. Esta derivación incluye la recopilación de información sobre inquietudes específicas e intervenciones y adaptaciones previamente intentadas.
2. El equipo recopila información relevante para el progreso del estudiante. Esta información puede incluir: boletas de calificaciones, exámenes, tareas, asistencia, información de los padres sobre el historial académico y de salud del estudiante, observaciones de padres y maestros, informes de los maestros y los resultados de las evaluaciones académicas estatales y distritales.
3. El equipo establece un horario de reunión en el que todos los miembros pueden participar y participar activamente en el proceso de resolución de problemas.
4. La reunión del SST se lleva a cabo para resumir las preocupaciones y discutir y desarrollar un plan de acción con intervenciones académicas o conductuales.
5. Si el plan no tiene éxito, se celebra una reunión de seguimiento dentro de 4 a 6 semanas para discutir otras alternativas.

Servicios de apoyo

Se proporcionan servicios de apoyo escolar para satisfacer las necesidades especiales de los estudiantes.

- Academia de Tutoría/Matemáticas: Cada año, se establecen horas después de la escuela para ayudar a los estudiantes con sus tareas escolares.
- Servicios de Consejería: Los consejeros escolares pueden ofrecer apoyo a corto plazo para las necesidades académicas y emocionales de los estudiantes. También pueden conectarlos con los recursos necesarios y brindarles apoyo emocional más profundo.

- Educación especial: Gridley High School ofrece una variedad de programas para atender las diferentes necesidades de la comunidad de educación especial, desde los que tienen discapacidades de aprendizaje leves hasta los que tienen discapacidades graves.

Selección de Valedictorian/Salutatorian

La escuela secundaria Gridley reconocerá a los estudiantes con honores, de despedida, de honor y de honor de la siguiente manera. **Valedictorian** será el título académico otorgado al estudiante de mayor rango entre los graduados de Gridley High School, con base en el promedio de calificaciones más alto al final del primer semestre de su último año. El **Salutatorian** será el título académico que se otorgará al segundo estudiante con mayor rango de la clase al final del primer semestre de su último año. El **Altos honores** serán aquellos estudiantes con un promedio de calificaciones (GPA) de 4.0 o superior al final del primer semestre de su último año de secundaria. Los estudiantes con honores serán aquellos con un promedio de calificaciones (GPA) de 3.9 al final del primer semestre de su último año de secundaria. El promedio de calificaciones que se incluye para calcular el GPA incluye:

1. Todos los cursos de secundaria
2. Todos los cursos universitarios pre aprobados
3. Cursos transferidos a Gridley High School desde fuentes externas y aceptados por WASC para crédito

El promedio de calificaciones se calcula con una precisión de centésimas. Todas las clases universitarias preaprobadas por el consejero reciben un valor de 5 créditos, independientemente de la cantidad de unidades universitarias que otorgue el curso. Las calificaciones obtenidas en los cursos de Honores (H) de Gridley High School, los cursos de Colocación Avanzada (AP) y los cursos universitarios transferibles previamente aprobados se ponderarán al calcular el GPA.

<u>GPA regular</u>	<u>GPA ponderado</u>
A= 4 puntos	A= 5 puntos
B= 3 puntos	B= 4 puntos
C= 2 puntos	C= 3 puntos
D= 1 punto	D= 1 punto
F= 0 puntos	F= 0 puntos

Información de asistencia

La asistencia regular y la participación en clase son esenciales para el proceso educativo. Faltar a presentaciones, debates, conferencias, demostraciones y laboratorios puede perjudicar el rendimiento académico, las calificaciones e incluso el progreso de la clase, ya que la asistencia deficiente ralentiza el progreso de la clase.

AUSENCIAS

A. PROCEDIMIENTO PARA COMPENSAR UNA AUSENCIA

Cuando un estudiante se ausenta de la escuela, el padre/tutor puede justificar la ausencia por teléfono, correo electrónico o enviando una nota escrita a mano el día que el estudiante regresa a la escuela. Se debe proporcionar la siguiente información:

- a. Fecha de la nota
- b. Nombre del estudiante

- c. Fecha(s) exacta(s), u horas de un día, omitidas
- d. Naturaleza de la enfermedad u otro motivo de ausencia
- e. Firma del padre/tutor

El padre y el estudiante serán responsables de **aclarar la ausencia en el plazo de dos días**. Después de dos días, la ausencia pasará a ser injustificada. **Una ausencia injustificada no se puede justificar después de 5 días escolares a partir de la fecha de la ausencia.**

El padre, madre o tutor del estudiante debe informar a la Oficina de Asistencia sobre cualquier ausencia prevista. Es responsabilidad del estudiante coordinar las tareas con cada profesor para minimizar el impacto de la ausencia. Consulte la sección "Ausencias Prolongadas" para obtener información sobre ausencias prolongadas. El número de teléfono de la Oficina de Asistencia es 846-4791, ext. 6055.

B. Ausencias justificadas

Nota: **Se consideran excesivas diez (10) ausencias justificadas.** Sección 48260 del Código de Educación: Cualquier alumno sujeto a educación de tiempo completo o educación obligatoria que esté ausente de la escuela sin una excusa válida por más de tres (3) días o **llegar tarde o estar ausente por más de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida o tres veces en un año escolar**, o cualquier combinación de los mismos, es un ausente injustificado y deberá informarse al administrador de asistencia o al superintendente del distrito escolar. **Los padres son responsables de la asistencia de un niño desde los 6 años hasta los 18 años (Código de Educación 48200).**

Los estudiantes están excusados por razones personales justificables, que incluyen, entre otras:

- Razones de salud (puede ser necesario verificarlas)
- Comparecencia ante el tribunal (debe verificarse)
- Citas en el DMV
- Observancia o ceremonia religiosa (debe ser organizada con antelación)
- Conferencia de empleo (debe ser verificada)
- El estudiante es el padre con custodia de un niño que está enfermo

A discreción de la administración, la ausencia del estudiante podrá ser justificada por otras razones personales. Estas incluyen, entre otras: visitas a universidades (deben ser verificadas), necesidad familiar (debe ser explicada) y emergencias personales (deben ser descritas).

C. Ausencias injustificadas

Las ausencias injustificadas son aquellas que no se consideran justificadas. Esto incluye las ausencias en las que un estudiante falta a la escuela por razones ilegales. Estas incluyen, entre otras: dormir demasiado, estar demasiado cansado para asistir, ir de caza, pesca, viajar fuera de la ciudad, asuntos personales, ir de compras o esquiar. Si bien los padres pueden autorizar estas ausencias, no existe un derecho legal para permitir que un estudiante falte a la escuela por estas razones.

GHS se enorgullece de la educación de sus estudiantes. Los estudiantes que no se presenten a sus clases asignadas intencionalmente serán reportados como eliminados. Cualquier abandono del aula antes de la hora de salida indicada por el profesor deberá ser remitido a la administración para medidas disciplinarias. Las consecuencias pueden incluir la pérdida de los privilegios de almuerzo fuera del campus, la escuela los sábados o más disciplina.

Los estudiantes que continúan teniendo ausencias habituales, ya sean justificadas o injustificadas, pueden ser remitidos a SARB (Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil).

También es importante señalar que los estudiantes sufren por no estar presentes para recibir la instrucción académica, lo que podría resultar en la pérdida de créditos.

D. Pases de salida

Excepto para el almuerzo, los estudiantes no pueden salir del campus durante la jornada escolar a menos que la Oficina de Asistencia los justifique y les expida un Pase para Salidas. Los Pases para Salidas se emiten únicamente con la autorización de un padre o tutor legal y deben especificar la hora exacta y el motivo de la salida. Los estudiantes que regresen a la escuela deben registrarse en la Oficina de Asistencia. Si se emite un Pase para una cita con un médico, dentista, abogado, etc., los estudiantes deben traer una nota de la oficina donde asistieron a la cita. Los estudiantes deben obtener un pase de salida antes de salir del campus, incluso por enfermedad.. **Si un estudiante va a estar fuera después del período de almuerzo, deberá obtener un pase de salida previo para salir a almorzar.** Cualquier ausencia iniciada por un estudiante que salga del campus sin obtener un Pase de Salida se considerará una falta. No obtener un Pase de Salida puede resultar en una medida disciplinaria. Las notas del médico deben entregarse en la oficina de asistencia al regresar a la escuela.

E. Política de asistencia

La Junta Directiva y el cuerpo docente y el personal del Distrito Escolar Secundario de Gridley creen que asistir a clases es el requisito fundamental para una educación exitosa y todos lo consideran de la mayor importancia.

Las normas específicas de asistencia son las siguientes:

1. Llegar tarde más de treinta(30) minutos se considera una ausencia injustificada.
2. Los estudiantes que salgan de clase sin permiso recibirán una falta y no podrán almorzar fuera del campus. Los estudiantes que asisten a excursiones, actividades o viajes con equipos deportivos durante la jornada escolar se consideran presentes.
3. Las ausencias por suspensión se considerarán ausencias injustificadas.
4. **Los padres deben justificar las ausencias de sus hijos inmediatamente. Después de 5 días, la ausencia ya no podrá justificarse debido a las normas de asistencia.**
6. Después de la tercera ausencia consecutiva por enfermedad en un semestre, se podrá solicitar constancia médica de la enfermedad del estudiante.
7. Nada en esta política impedirá que un profesor considere la participación en clase para determinar una calificación de clase, especialmente en el caso de ausencias injustificadas.
8. Cuando la ausencia de un estudiante ha sido solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada con antelación por el director y/o la persona designada por el director, un estudiante puede ser excusado para comparecencias judiciales, emergencias personales, necesidades familiares, visitas a universidades, reuniones de empleo o reuniones aprobadas por la escuela. Los estudiantes tendrán derecho a recuperar las ausencias, aunque la escuela no recibe fondos estatales por estas ausencias. Para evitar ausencias injustificadas, se debe solicitar permiso por escrito y con antelación, siempre que sea posible.
9. Los estudiantes con ausencias injustificadas excesivas están sujetos a ser remitidos a la Junta SARB.
10. Los estudiantes no pueden salir del campus sin un pase de salida.

11. Se notificará a los padres tras la tercera ausencia de su hijo/a. La notificación se realizará por correo postal regular de los Estados Unidos.
12. **Los estudiantes que falten a una clase intencionalmente o no estén presentes sin una excusa válida de su tutor legal no podrán participar en actividades extracurriculares como FFA, atletismo y experiencias de CTE el día de la falta o el siguiente día escolar.**

Políticas de ausencia de los profesores:

Se espera que los profesores informen por escrito a los estudiantes sobre sus políticas de calificación. Los estudiantes deben prestar mucha atención a estas políticas y a cómo la asistencia puede afectar sus calificaciones en clase. En muchos cursos, los estudiantes con un gran número de ausencias, ya sean justificadas o no, no pueden alcanzar las metas académicas establecidas por el Distrito y por el profesor.

RESUMEN DEL PROCESO DE GUSD SART y SARB (Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil)

Días/Períodos de ausencia	Carta enviada	Resultado
3 ausencias por absentismo escolar	Carta 1	Copiar al registro permanente
6 ausencias injustificadas	Carta 2	Copiar al registro permanente
9 ausencias injustificadas	Carta 3	Copiar al registro permanente Reunión de asistencia programada
Ausencias continuas por absentismo escolar	Reunión de SART	Contrato de asistencia Copiar al registro permanente
Ausencias continuas por absentismo escolar	Remisión a SARB	Copiar al registro permanente Copiar a la carpeta SARB

TARDANZAS

Cualquier estudiante que entre al aula o al área de instrucción después del timbre se considera tarde. Los estudiantes que llegan tarde a clase interrumpen el proceso educativo y causan un retraso en el inicio de la clase. Los estudiantes tienen un periodo de cinco (5) minutos entre clases. Una mochila permitirá llevar libros para más de una clase y minimizará la necesidad de llegar tarde. Las tardanzas injustificadas que ocurren durante el horario escolar, Sin importar la razón, dará lugar a medidas disciplinarias como las siguientes:

Días/Períodos de retraso	Carta enviada	Resultado
4 periodos	Carta 1	1 detención durante el almuerzo/pérdida de privilegios fuera del campus
7 períodos	Carta 2	2 detenciones durante el almuerzo/pérdida de privilegios fuera del campus

10 periodos	Carta 3	3 detenciones durante el almuerzo/pérdida de privilegios fuera del campus/reunión con el administrador
13 períodos	Carta 4	1 escuela de sábado o 4 embellecimiento del campus después de la escuela horas
15 períodos	Carta 5	Consecuencias determinadas por la administración

***La negativa a cumplir con la detención durante el almuerzo o la escuela del sábado dará lugar a otras consecuencias disciplinarias.**

Responsabilidades Y Expectativas del estudiantes

La Escuela Preparatoria Gridley se compromete a brindar un ambiente ordenado, seguro y acogedor donde los estudiantes se sientan cómodos, compartan la responsabilidad de mantener un clima escolar positivo y se enorgullecen de su escuela y sus logros. Se fomentan actitudes y comportamientos que fomenten el respeto mutuo y las relaciones armoniosas. Las autoridades escolares reconocen la necesidad de tomar las medidas pertinentes cuando la seguridad y el orden del campus se vean amenazados. De acuerdo con el Código de Educación 35291.5, la escuela podrá, a su discreción, adoptar normas y procedimientos de disciplina escolar aplicables a la escuela. En el caso de las escuelas que opten por adoptar normas de conformidad con este artículo, éstas deberán ser coherentes con las políticas aplicables adoptadas por el consejo directivo y con los estatutos estatales que rigen la disciplina escolar.

Integridad académica

Hacer trampa es el fraude o engaño intencional con el fin de mejorar una calificación u obtener créditos académicos e incluye toda conducta destinada a obtener una ventaja académica inmerecida. Hacer trampa puede incluir ayudar o intentar ayudar a otra persona a hacer trampa. Hacer trampa también incluye utilizar IA (Inteligencia Artificial) para participar en cualquier forma de deshonestidad en el trabajo académico. **El trabajo de IA no debe ser presentado en lugar del trabajo original del estudiante.** El plagio consiste en usar las palabras o ideas de otra persona sin citarlas correctamente. La política de integridad académica de la CSU distingue entre el uso indebido de fuentes y el plagio intencional. Si un estudiante intenta identificar y citar su fuente, pero lo hace incorrectamente, no será penalizado según nuestra política. Sin embargo, los estudiantes deben esforzarse por aprender el formato adecuado para citar fuentes correctamente, ya que este es un aspecto esencial del trabajo académico.

El plagio intencional ocurre cuando el estudiante “Utiliza deliberadamente las palabras, ideas u otro material original de otra persona sin reconocer su fuente” y las presenta como propias. Esto incluye tomar prestadas frases o citas de otros, cortar y pegar párrafos u oraciones sin citarlos, o tomar prestadas ideas de alguien sin citarlas.

Ejemplos de trampas

- Copiar del examen de otro estudiante.
- Permitir que otro estudiante copie de tu examen.
- Utilizar notas o dispositivos electrónicos no autorizados durante exámenes o pruebas.

- Usar su teléfono celular o Chromebook para enviar mensajes de texto con respuestas a otros estudiantes durante exámenes o pruebas.
- Presentar trabajos de IA como trabajo original del estudiante dentro del contexto escolar.

Ejemplos de plagio

- Descargar secciones de un artículo de un sitio web sin reconocimiento.
- Copiar oraciones o párrafos de un libro o sitio web sin citarlos, sin comillas cuando corresponda, o ambas cosas.
- Entregar un trabajo escrito por otra persona y presentarlo como si fuera trabajo propio.
- Pedirle a otra persona que escriba una parte de tu trabajo (aunque sea una oración).
- Encargar a una IA que escriba todo o parte de un ensayo o tarea, incluso si el trabajo no se copia y pega directamente, es una versión reescrita de contenido existente que no fue referenciado o citado correctamente.

Consecuencias

Cualquier incidente de trampa o plagio resultará en la pérdida de créditos de la tarea, además de otras posibles sanciones impuestas por el profesor, según lo estipulado en la política de la clase. Si persisten los incidentes de trampa o plagio, el profesor podrá remitir al estudiante a la administración.

Política de reglas del aula

Los profesores tienen la facultad de establecer las normas del aula, las cuales se espera que todos los estudiantes cumplan. Negarse a seguirlas se considerará una falta de respeto. Las políticas de gestión del aula deben incluirse en el programa de estudios del profesor.

Conducta en las actividades escolares

Se espera que los estudiantes se comporten adecuadamente en todas las actividades escolares. Esto incluye evitar las interrupciones, los carteles, los gestos, el lenguaje inapropiado y tirar basura.

Regla de entrada y salida (Código de Educación-44807):

Los estudiantes pueden ser considerados estrictamente responsables de su conducta en el campus escolar, así como de su conducta en el camino hacia y desde la escuela, durante los descansos y durante el almuerzo.

Referencia disciplinarias:

Todas las siguientes infracciones a las normas y políticas escolares pueden resultar en la suspensión inmediata de la escuela por un período que se determinará según la naturaleza y gravedad de la falta. Dependiendo de la naturaleza de la falta, las primeras infracciones pueden requerir una reunión con los padres/tutores, y el funcionario o administrador escolar que haya derivado al estudiante podrá determinar otras medidas apropiadas.

Se emitirán referencias por (pero no limitadas a) las siguientes infracciones:

- Confrontar/interrumpir el comportamiento en clase
- Juego
- Actividad relacionada con pandillas
- Lenguaje inapropiado
- Escritura inapropiada
- Negativa a entregar el dispositivo confiscado
- insultos raciales

Código de Educación 48900 Infracciones (delitos que dan lugar a suspensión):

- Desafío (cuando otros medios de corrección no logran producir una conducta apropiada)
- Lucha
- Tabaco
- Vandalismo
- Uso habitual de lenguaje vulgar
- Actos obscenos o vulgares
- Posesión o consumo de alcohol
- Posesión de drogas o parafernalia
- Robo
- Posesión o porte de un arma
- Posesión o uso de dispositivos explosivos
- Venta de drogas
- Posesión o uso de un arma de fuego
- Novatada
- Acoso sexual

Debido proceso en la disciplina escolar (Código de Educación 48911-48914)

Antes de que un estudiante sea suspendido, se debe realizar una conferencia con el estudiante y el maestro, supervisor o empleado de la escuela que recomendó la derivación disciplinaria. En la reunión, se le informará al alumno los motivos de la medida disciplinaria y las pruebas en su contra. Se le dará la oportunidad de presentar su versión de los hechos y cualquier prueba que justifique las acciones que dieron lugar a la recomendación de suspensión. Siempre que un alumno sea suspendido de la escuela, un empleado escolar deberá hacer todo lo razonablemente posible para contactar a sus padres, ya sea en persona o por teléfono, y se les entregará o enviará por correo la documentación necesaria relacionada con la suspensión. Los padres tienen derecho a solicitar una reunión para revisar la suspensión, las políticas y otros asuntos relacionados.

Ciberacoso (Código Penal): 528.5.

(a) Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, cualquier persona que a sabiendas y sin consentimiento se haga pasar de manera creíble por otra persona real a través de un sitio web de Internet o por otros medios electrónicos con el propósito de dañar, intimidar, amenazar o defraudar a otra persona es culpable de un delito público.

Actividades extracurriculares y co-curriculares: Código de conducta

Las actividades extracurriculares son aquellas que generalmente se realizan fuera del aula, a las que los estudiantes asisten voluntariamente y por las que no se asigna ninguna calificación (deportes, actividades, bailes, etc.). Las actividades co-curriculares son aquellas que generalmente se realizan fuera del aula, a las que los estudiantes deben asistir y por las que se otorgan créditos académicos (conferencias, ferias, reuniones, presentaciones en clase, etc.).

Todas las actividades, si se realizan bajo el nombre de la Escuela Secundaria Gridley o cualquier clase u organización de la Escuela Secundaria Gridley, se regirán por las mismas normas que se aplican en la escuela y que se encuentran en otras secciones de este manual. La participación en actividades extracurriculares/cocurriculares puede estar sujeta a que los estudiantes no tengan multas ni cuotas pendientes.

Suspensión interna (Código de Educación-48911.1-48911.2):

Esta sección permite que un estudiante suspendido sea asignado a un aula de suspensión supervisada durante todo el período de suspensión en lugar de ser enviado a casa, si no representa un peligro inminente ni una amenaza para el campus, los alumnos o el personal. Cada alumno es responsable de contactar a su profesor para recibir las tareas que debe completar.

Restricción de: Almuerzo y recreo (Código de Educación-44807.5):

La junta directiva del distrito escolar podrá adoptar normas y reglamentos razonables para autorizar a una escuela a restringir, con fines disciplinarios, el tiempo que un alumno bajo su supervisión tiene permitido para el recreo y el almuerzo. Los estudiantes pueden recibir el almuerzo a través de la escuela, pero no podrán salir del campus si se les asigna una detención durante el almuerzo.

Colocación y/o distribución de carteles/volantes en el campus

Todos los carteles y volantes deben ser aprobados por la directora o su designado antes de ser distribuidos o publicados en el campus.

Muestras públicas de afecto

Se deben evitar las demostraciones públicas de afecto. Se debe usar el buen juicio para evitar situaciones vergonzosas y la posibilidad de medidas disciplinarias. Esta regla se aplica en la escuela y en los eventos patrocinados por ella. Ningún estudiante debe tocar los senos, genitales o glúteos de otro estudiante. Las autoridades escolares determinarán cualquier demostración de afecto inapropiada.

Cuestionamiento y aprehensión por parte de la autoridad local

Los funcionarios escolares son responsables de los estudiantes en el campus. También deben notificar de inmediato a los padres cuando la policía retire a un estudiante del campus, excepto en caso de sospecha de abuso infantil (EC 48906). Además, deben obtener información básica sobre el motivo por el cual un oficial o detective contactará a un estudiante, en caso de que los padres la soliciten. No pueden interferir en una investigación criminal.

Registro y confiscación

Los funcionarios escolares pueden realizar registros a los estudiantes, sin una orden judicial, basándose en una sospecha razonable de que un estudiante o estudiantes están, o han estado, en violación de una norma o reglamento escolar o una ley penal (Código de Educación 49050).

Las autoridades escolares también podrán realizar inspecciones periódicas de salud y seguridad en todos los casilleros para desechar comida vieja y otros artículos desechados. Podrán incautar cualquier arma, droga o parafernalia que se encuentre durante la inspección. Se podrán incautar los bienes que representen una amenaza para la seguridad de los estudiantes o del personal. Los artículos utilizados para interrumpir o interferir con el proceso educativo podrán ser retirados del estudiante y devueltos a sus padres o tutores o entregados a las autoridades.

Plan de seguridad del sitio:

Según lo exige la ley, la escuela mantiene un plan de seguridad. Este plan está disponible para su consulta en la escuela. Por razones de seguridad, no se publica en nuestro sitio web.

Servicio comunitario estudiantil (Código de Educación-48900.6):

La administración o su designado podrán exigir a un estudiante que realice servicio comunitario en las instalaciones escolares fuera del horario escolar o, con la autorización de sus padres o tutores, dentro o

fuera de las instalaciones escolares. Dicho servicio comunitario podrá incluir, entre otros, trabajos en áreas como el embellecimiento de exteriores, la mejora del campus y programas de apoyo a docentes o compañeros.

Suspensión/Expulsión (Código de Educación 48915)

Suspensión significa la exclusión de un alumno de la instrucción regular en el aula. Un alumno será suspendido por cualquiera de las razones enumeradas a continuación, tras su primera infracción, si el director o su designado determina que su presencia representa un peligro para las personas o la propiedad, o representa una amenaza para interrumpir el proceso educativo.

La directora de la escuela debe remitir a un estudiante para expulsión o explicar por escrito a la Junta Directiva el motivo por el cual la expulsión es apropiada por las siguientes infracciones:

- Causar lesiones físicas graves a otra persona, a menos que el estudiante estuviera actuando en defensa propia.
- Posesión de un arma, explosivo u otro objeto peligroso
- Posesión de una sustancia controlada
- Robo
- Extorsión
- Agresión o agresión contra un empleado de la escuela

Los estudiantes que sean suspendidos fuera del campus deben permanecer alejados de las instalaciones de la escuela y de cualquier actividad escolar y estar bajo la supervisión directa de un padre o tutor durante la duración de la suspensión.

Si un estudiante está en posesión de un arma de fuego o explosivo, blande un arma contra otra persona, vende una sustancia controlada, comete o intenta cometer una agresión sexual o comete una agresión sexual, el director de la escuela **debe** suspender a ese estudiante y remitirlo a la expulsión y a la Junta Directiva **debe** expulsar.

Suspensión por parte de un profesor (Código de Educación - 48910-48913):

Un profesor puede suspender a un alumno de clase durante el día del acto y un día después (máximo dos días). Inmediatamente después de suspender a un alumno de clase, el profesor informará de la suspensión a la administración y lo enviará para que tome las medidas pertinentes. Tan pronto como sea posible, *El maestro debe pedir a los padres que asistan a una conferencia de padres y maestros con respecto a la suspensión.* Si es posible, un consejero escolar o psicólogo deberá asistir a la reunión y, si los padres lo solicitan, un administrador escolar deberá estar presente. En lugar de suspender al alumno, el maestro puede remitir al director o a su designado para que considere suspenderlo de la escuela.

Avisos y Apéndices

Política del Título IX:

Es la política de Distrito Escolar Unificado de Gridley no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales como lo exige el

Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada; el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su forma enmendada.

Es norma del distrito de Gridley Unified School District no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o impedimento, en sus programas, servicios o actividades vocacionales, tal como lo requieren el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmienda; el Título IX de las Enmiendas en la Educación, de 1972, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda.

Iniciación/Novatadas/Acoso/Intimidación

El acoso físico o verbal, el abuso físico, las groserías, los insultos y cualquier otra acción o palabra, real o percibida, no están permitidos y podrían resultar en una suspensión escolar. Se prohíbe el acoso por motivos de género, raza, nacionalidad, etnia, religión, orientación sexual, edad, discapacidad física o mental, o cualquier otra razón protegida por las leyes, ordenanzas o reglamentos federales, estatales o locales, en la medida en que lo permita la ley. Los estudiantes que se sientan víctimas de cualquier tipo de acoso pueden presentar una queja formal por escrito en la oficina. El acoso escolar sin formalizar resultará en una suspensión automática y posible expulsión.

Política contra el acoso de la escuela secundaria Gridley:

1. En GHS, todos tienen derecho a sentirse respetados y seguros. Por lo tanto, queremos que los estudiantes sepan que nuestra política es prevenir el acoso sexual y el acoso por motivos de género, raza, nacionalidad, etnia, religión, orientación sexual o discapacidad.
2. Un acosador puede ser un estudiante o un adulto. El acoso puede incluir lo siguiente cuando se relaciona con el género, la raza, el origen nacional, la etnia, la religión, la orientación sexual o la discapacidad:
 - a. Insultos, burlas, comentarios despectivos, calumnias o gestos
 - b. Comentarios o rumores sobre las actividades sexuales de un individuo, chistes sexuales, piropos o silbidos
 - c. Miradas lascivas, guiños, gestos sexuales, pellizcos, palmaditas, frotamiento intencional contra el cuerpo de otra persona
 - d. Graffiti, carteles ofensivos o gráficos, o portadas de libros
 - e. Notas o caricaturas despectivas
 - f. Tocar indeseablemente a una persona o a la ropa, agarrar, manosear
 - g. Actos violentos o amenazas
 - h. Acoso sexual cibernético
 - i. Participar en acoso en una red social o sitio de medios
3. Cualquier estudiante que participe en acoso sexual contra cualquier persona de la comunidad escolar podrá ser objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. El acoso sexual prohibido incluye, entre otros, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual (Código de Educación 212.5, 48900.2). Otros tipos de conducta prohibidos que pueden constituir acoso sexual incluyen, entre otros, miradas lascivas no deseadas, coqueteos o proposiciones sexuales, insultos, epítetos, amenazas o abuso verbal sexual no deseado, descripciones sexualmente degradantes, comentarios verbales gráficos, chistes, historias, dibujos, imágenes o gestos sexuales, difundir rumores sexuales, tocar el cuerpo o la ropa de una persona de forma sexual, acorralar o bloquear los movimientos normales. Si los estudiantes creen que ellos o alguien más ha sido víctima de acoso o intimidación, deben informar los presuntos actos a un maestro, consejero, director o cualquier otro miembro del personal.

4. Gridley High School toma en serio todos los informes de acoso sexual y acoso basado en género, raza, origen nacional, etnia, religión, orientación sexual o discapacidad y tomará todas las medidas apropiadas para investigar dichas denuncias, eliminar el acoso y disciplinar a cualquier persona que haya participado en dicha conducta.
5. GUSD también tomará medidas si alguien intenta intimidar a los estudiantes o tomar medidas para dañarlos porque hicieron tal informe.
6. Este es un resumen de la política de este Distrito contra el acoso sexual y el acoso por motivos de género, raza, nacionalidad, etnia, religión, orientación sexual o discapacidad. Puede solicitar una copia completa de la política en la secretaría de la escuela.

No discriminación

La Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Gridley se compromete a garantizar 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, expresión de género, origen nacional, pertenencia a un grupo étnico, estado civil o parental, discapacidad física o mental, orientación sexual ni la percepción de una o más de estas características. La Junta promoverá programas que garanticen la eliminación de las prácticas discriminatorias en todas las actividades del distrito. Las siguientes personas representan los cargos apropiados para fines de comunicación:

1. Oficial del Título IX: Justin Kern: 530-846-4393
2. Coordinador 504: Emily Peery: 530-846-4791

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 desea comunicarse con el consejero de salud mental para recibir asesoramiento confidencial, envíe un correo electrónico a Torrin Johnson a torrin.johnson@gusd.org. También puede contactar a cualquier maestro, secretaria o administrador del campus para que le ayude a comunicarse con nuestro consejero.**

Línea de vida 988 para casos de suicidio y crisis (formalmente conocido como elNaciónLínea de vida para la prevención del suicidio) Llama o envía un mensaje de texto al 988 o chatea 988lifeline.org Servicios de crisis las 24 horas 1 (800) 334-6622 O 530-891-2810 560 Cohasset Rd. Suite 180 Chico, CA 95926 Línea de estabilización 530-891-3277 Necesidades de recursos en el condado de Butte	En Español-Línea de Prevención del Suicidio y Crisis Llama o envía un mensaje de texto 988 Línea de texto de crisis Envía un mensaje con la palabra HOME al 741741 En cualquier lugar de los EE.UU. Línea de conversación de North Valley (línea cálida) 1-855-582-5554 APOYO ENTRE PARES SIN CRISIS Abierto de 16:30 a 21:30 todos los días Evaluaciones de salud conductual para jóvenes *Solo con cita previa*
---	---

Marque 211 Pruebas de detección de drogas y alcohol Chico 530-879-3950 Oroville 530-538-7277	Chico Youth 530-891-2945 Juventud de Gridley 530-846-7305 Juventud de Oroville 530-538-2158 suicidiodesprevenible.org
--	---

Consejeros escolares unificados de Gridley

Algunos de nuestros consejeros del distrito ofrecen consejería individual y grupal a corto plazo para estudiantes con conductas de riesgo, técnicas conductuales para docentes, consultas con padres, educación y recursos. Si su estudiante necesita una derivación a un especialista en salud mental, comuníquese con Salud Conductual al 530-846-7305 o llame directamente a su consejero escolar para obtener ayuda.

Procedimiento uniforme de quejas

Escuela secundaria Gridley tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables y ha establecido procedimientos para abordar las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación y hostigamiento, y las quejas que alegan violaciones de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos y el cobro de tarifas ilegales a los alumnos.

La Escuela Preparatoria Gridley investigará y buscará resolver las quejas mediante las políticas y procedimientos conocidos como Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP), adoptados por nuestra junta local. Las quejas por discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar pueden basarse en la edad, ascendencia, color de piel, identidad étnica, 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 o más de estas características, reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal.

El UCP también se utilizará al abordar quejas que aleguen incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en:

- Educación de adultos
- Programas de ayuda categórica consolidada
- Educación para migrantes
- Programas de Educación y Capacitación Técnica y Profesional
- Programas de nutrición infantil
- Programas de educación especial
- Requisitos de planificación de seguridad

Se puede presentar una queja por incumplimiento de las leyes relativas a las cuotas escolares de conformidad con el Código Uniforme de Conducta (UCP) local. Un alumno matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota escolar para participar en una actividad educativa.

La tarifa de alumno incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

1. Una tarifa que se cobra a un alumno como condición para inscribirse en una 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 obtener créditos.
2. Un depósito de seguridad u otro pago que un alumno debe realizar para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
3. Una compra que un alumno debe realizar para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociados con una actividad educativa.

Las quejas que no estén relacionadas con las cuotas de los alumnos deben presentarse por escrito ante el siguiente oficial de cumplimiento: Sra. Rikki-Lee Burresch, Directora, Gridley High School, 300 East Spruce Street, Gridley, CA 95948.

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE GRIDLEY
SISTEMA INFORMÁTICO / INTERNET / CORREO ELECTRÓNICO
ACUERDO DE USO ACEPTABLE**

El Distrito Escolar Unificado de Gridley proporciona recursos tecnológicos a sus estudiantes y personal para promover sus objetivos educativos y empresariales. El objetivo del Distrito es promover la excelencia educativa en sus escuelas proporcionando recursos tecnológicos, facilitando la innovación y mejorando las comunicaciones con el apoyo y la supervisión de padres, maestros y personal. El uso de estos recursos tecnológicos es un privilegio, no un derecho.

El acceso a computadoras y personas de todo el mundo a través del Sistema Informático del Distrito conlleva el posible acceso a material que podría no considerarse de valor educativo en el contexto de un entorno escolar. El Distrito considera que el valor de la información, la interacción y las capacidades de investigación disponibles a través de la tecnología informática supera la posibilidad de que los usuarios obtengan material que no se ajuste a los objetivos educativos del Distrito.

El comportamiento adecuado en el uso de las computadoras no difiere del comportamiento adecuado en todos los demás aspectos de las actividades del Distrito Escolar. Se espera que todos los usuarios utilicen el sistema informático del Distrito de forma responsable, ética y educada. El hardware informático debe manejarse de forma segura. Se anima encarecidamente a los padres a participar en el uso de las computadoras de sus hijos y a guiarlos en su uso ético y adecuado. Este documento tiene como objetivo aclarar los términos y condiciones de acceso al sistema informático y las expectativas sobre su uso adecuado.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLÍTICAS VIGENTES

El sistema informático del Distrito Escolar Unificado de Gridley se utilizará para fines coherentes con los procesos operativos y educativos del Distrito. Todas las personas que utilicen el sistema informático deberán cumplir con todas las leyes y políticas del Distrito aplicables, incluyendo, entre otras, las leyes y políticas sobre libertad de expresión, lenguaje grosero, obscenidad, privacidad, derechos de autor y uso indebido de computadoras en general. Quienes utilicen el sistema informático deberán cumplir con los requisitos de conducta de estudiantes y empleados en general, así como con las disposiciones del Acuerdo. Los usuarios deberán informar cualquier problema de seguridad o uso indebido de la red al Superintendente o a su designado.

2. DEFINICIONES

- 2.1. **Sistema Informático Distrital.** Todo el hardware, software, sistemas operativos, datos, medios de almacenamiento de datos, redes y dispositivos relacionados, así como los equipos y servicios de transmisión y comunicación de datos (incluido el acceso a internet y el correo electrónico). Esto incluye nuestro dominio de Google, Aeries, Chromebooks y las funciones de la aplicación de Google que contiene.
- 2.2. **Área de usuario.** Un área de usuario comprende aquella parte del sistema informático del Distrito reservada para el uso personal de un usuario individual, incluidos, entre otros, archivos de datos de usuario, programas, áreas de trabajo del sistema dinámico o cualquier otro recurso de almacenamiento o procesamiento dedicado al usuario.

3. ACCESO Y USO DEL SISTEMA INFORMÁTICO

- 3.1. **Correo electrónico del estudiante.** El Distrito Escolar Unificado de Gridley proporciona a los estudiantes su propia cuenta de Google Gmail bajo nuestro dominio. Esta dirección de correo electrónico se utiliza para comunicar proyectos y tareas del curso a profesores y otros estudiantes. Se espera que los estudiantes sean respetuosos y utilicen un lenguaje apropiado.
- 3.2. **Etiqueta del sistema.** Se espera que los usuarios sean corteses al utilizar el sistema informático. No deberán enviar ni mostrar material obsceno, grosero, ofensivo o que incite al odio, ni que pueda interpretarse como acoso hacia otras personas por su raza, nacionalidad, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión, ideología política u otra característica protegida. Esto aplica a todos los programas de correo electrónico y de computación.
- 3.3. **Mensajes.** Los usuarios no deben dirigir mensajes indiscriminadamente a un público amplio. El direccionamiento de los mensajes debe ajustarse estrictamente al propósito en cuestión. Los mensajes solo deben enviarse a destinatarios o ubicaciones conocidas. No se deben enviar mensajes ni otros materiales con títulos engañosos.
- 3.4. **Modificaciones del sistema.** Los usuarios no podrán modificar ni alterar el sistema informático de ninguna manera, salvo bajo la dirección expresa del Administrador del Sistema del Distrito. La modificación o alteración del sistema informático no incluye las operaciones habituales que impliquen guardar y eliminar archivos generados por el usuario para fines comerciales o educativos del Distrito.
- 3.5. **Divulgación de información personal.** Se prohíbe la divulgación de la información del domicilio o número de teléfono del usuario o de terceros en el sistema informático.
- 3.6. **Privacidad / Monitoreo de sistemas informáticos.** La información, los datos y las comunicaciones del usuario, incluidos los correos electrónicos, transmitidos a través del sistema informático o contenidos en cualquier parte del mismo, no son privados ni están sujetos a privacidad.

**Aviso de queja de Williams sobre el aula
Distrito Escolar Unificado de Gridley**



Aviso a padres, tutores, alumnos y profesores

De conformidad con California Código de Educación§ 35186, por la presente se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos. Esto 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 debería haber vacantes de docentes ni asignaciones incorrectas cada clase debe tener un profesor asignado, no una serie de sustitutos ni profesores temporales. El profesor debe tener la credencial adecuada para impartir la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a estudiantes de inglés, si la hubiera.

Vacante de docente significa un puesto al cual no se ha asignado ningún empleado certificado designado al comienzo del año durante un año entero, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado ningún empleado certificado designado al comienzo de un semestre durante un semestre entero.

Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o 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 servicios que el empleado no está autorizado por estatuto a ocupar.

4. 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> 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>

Aviso de queja de Williams para el aula Distrito Escolar Unificado de Gridley



Notificación para padres de familia, tutores legales y maestros

Derecho de presentar quejas

Formulario muestra de quejas uniformes

Padres de familia, tutores legales, alumnos y maestros:

Según el Código de Educación de California Artículo 35186, se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros y materiales de instrucción. Eso significa que cada alumno, incluyendo a los alumnos que aprenden inglés, debe tener un libro o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y llevar a casa.
2. Los predios escolares deben estar limpios, seguros, y deben mantenerse en buen estado.
3. No debe haber falta de maestros ni asignaciones incorrectas de maestros. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de suplentes u otros maestros temporales. El maestro debe tener la certificación apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a alumnos que aprenden inglés, si es que están presentes en la clase.

Falta de maestros significa que existe un puesto al cual no se ha asignado un empleado con certificación al principio del año escolar y por todo un año, o si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un empleado con certificación al principio de un semestre y por un semestre lleno.

Una asignación incorrecta significa que un empleado con certificación es colocado en un puesto de maestro o proveedor de servicios sin tener una certificación o credencial legalmente reconocida, o colocado en un puesto de maestro o proveedor de servicios que el empleado no está legalmente autorizado a ocupar.

4. Se puede obtener un formulario para presentar una queja en la oficina de la escuela, la oficina del distrito, o por medio del sitio Web que se indica a continuación: <http://www.gusd.org>. También se puede imprimir una copia del formulario del Departamento de Educación del Estado de California del sitio de la Web que se indica a continuación: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.

Preguntas: Departamento de manejo de quejas de los programas categóricos (916) 319-0929

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.

La escuela secundaria Gridley, junto con los padres y los miembros de la familia, ha desarrollado en conjunto, acordado mutuamente y distribuido a los padres y los miembros de la familia de los niños participantes en los programas del Título I, Parte A los siguientes requisitos tal como se describe 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 Gridley. La política se actualiza anualmente con los comentarios de los padres a través del Consejo Escolar Conjunto de GHS y Esperanza, así como durante la reunión anual de comentarios de las partes interesadas del LCAP en la escuela en primavera. Se informa a los padres sobre estas reuniones a través de ParentSquare y el sitio web del GUSD.

Se solicitan continuamente comentarios a través de diversos medios, como encuestas para padres, reuniones solicitadas por ellos mismos, nuestra jornada anual de puertas abiertas, el club de apoyo y nuestro Consejo Escolar, que se reúne trimestralmente y ofrece un foro de debate para identificar barreras y desarrollar estrategias adicionales para involucrar a los padres y fortalecer los vínculos entre la escuela y las familias. La colaboración trasciende los muros de la escuela, y agradece las aportaciones de grupos clave de padres y de la comunidad. El Comité Asesor de Padres, el DELAC (Comité Asesor Distrital para Estudiantes de Inglés) y el Enlace con los Padres garantizan que las opiniones de las familias se escuchen y se integren en el proceso. Mientras tanto, comités especializados, como el Comité de Currículo, el Comité de Tecnología y el Comité de Desarrollo del Idioma Inglés, proporcionaron áreas específicas para la aportación de la comunidad.

La Escuela Preparatoria Gridley 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. También realizamos reuniones a lo largo del año para estudiantes individuales o estudiantes en programas especiales (por ejemplo, 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 de los Comités Consultivos para Estudiantes del Inglés (ELAC) 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 ELAC/DELAC.

La escuela atendida por los fondos del Título I, Parte A lleva a cabo una reunión anual, en un horario conveniente, a la que se invita 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 en el Título I, Parte A y para explicar los requisitos y los derechos de los padres a estar involucrado (Sección 1116[c][1] de la ESSA):

La Escuela Preparatoria Gridley celebra una reunión anual de Título I en octubre de cada año escolar. La fecha y hora se anunciarán a través de ParentSquare y en nuestro sitio web. La reunión de Título I ofrece una sesión informativa para que los padres se mantengan informados e incluyan a sus hijos 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, el consejero y el personal docente de la escuela. Se ofrecen servicios de interpretación para los padres que no hablan inglés.

Se celebra una reunión anual de Título I con los padres durante la Noche de Regreso a Clases en otoño. Se comparte una presentación de PowerPoint. Durante la presentación, se explica a los padres información sobre el programa Título I, los Estándares Estatales de California, los datos de rendimiento estudiantil y los derechos de los padres. La presentación se repite en otra fecha y hora a finales de septiembre. Se ofrecen servicios de interpretación en las reuniones para los 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]):

La Escuela Preparatoria Gridley procura celebrar sus 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 personales. 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 ELAC/DELAC, reuniones de LCAP, 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 ParentSquare y nuestro sitio web.

Los padres reciben información sobre los programas del Título I anualmente durante las reuniones del Consejo Escolar (SSC). También se proporciona información oportuna sobre los programas del Título I, Parte A, mediante actualizaciones a través de ParentSquare, en las reuniones del SSC, las reuniones de ELAC/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.

La Escuela Preparatoria Gridley 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.

La Escuela Preparatoria Gridley utiliza diversas estrategias para informar a los padres y demás partes interesadas sobre el currículo, las evaluaciones y las expectativas de los estudiantes. El Manual para Estudiantes y Padres y el catálogo de cursos de GHS contienen información esencial sobre los requisitos de graduación, los cursos específicos de la escuela y los resultados esperados. Estos materiales se proporcionan a estudiantes y padres. Los padres confirman la recepción de estos materiales mediante un formulario de firma que se entrega al inicio de cada año escolar. El Perfil del Estudiante Graduado de la Escuela Preparatoria Gridley se comparte con estudiantes y padres a través del manual. Además, los padres tienen acceso al Libro de Calificaciones Aeries y a todos los programas de estudio de las clases, que les proporcionan información sobre la asistencia, las calificaciones, el currículo y las evaluaciones 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 de la escuela Título I, Parte A de Gridley High School se desarrolló en conjunto y se acordó con los padres y familiares de los niños que participan en los programas Título I, Parte A el (fecha de la primera reunión del consejo escolar en 2026) La escuela distribuirá anualmente la política 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 a más tardar el 15 de octubre de 2026 a través de ParentSquare, el sitio web de la escuela y la reunión anual del Título I.

Rikki-Lee Burresch, directora de la escuela secundaria Gridley

8/5/2025

Departamento de Educación de California
Abril de 2020

Acuerdo entre Padres, Escuela y Estudiante de Gridley High School

Como escuela, nosotros:

- Proporcionaremos un entorno de aprendizaje eficaz y de alta calidad que sea seguro y permita al estudiante cumplir con los estándares estatales de rendimiento académico.
- Mantendremos una comunicación bidireccional continua entre todo el personal y los padres mediante teléfono, correo electrónico, citas, Parent Square y Aeries.
- Ofreceremos oportunidades para que los padres sean voluntarios y participen en actividades escolares (según lo permitan las normas).
- Fomentaremos una relación de respeto mutuo entre todas las partes (estudiantes, padres, personal, maestros y voluntarios).

Como padre/madre, yo:

- Apoyaré el aprendizaje de mi hijo/a asegurándome de que tenga el descanso y la nutrición adecuados.
- Me aseguraré de que mi hijo/a asista a la escuela con regularidad.
- Apoyaré el aprendizaje de mi hijo/a supervisando su progreso académico a través de Aeries y otras plataformas educativas.
- Ayudaré a establecer un ambiente positivo para el aprendizaje de mi hijo/a.
- Participaré en las decisiones relacionadas con la educación de mi hijo/a mediante una relación de respeto mutuo con el personal escolar.
- Facilitaré un horario para completar las tareas escolares.
- Apoyaré la participación de mi hijo/a en actividades extracurriculares y participaré cuando sea apropiado.

Como estudiante, yo:

- Cumpliré con las expectativas de comportamiento de nuestra escuela.
- Buscaré apoyo adicional cuando sea necesario (abogando por mi aprendizaje y mi bienestar social y mental).
- Me esforzaré por llegar a tiempo a la escuela y asistir a todas mis clases, todos los días.
- Tomaré decisiones responsables con respecto a mi educación, mi futuro y mi bienestar.
- Me involucraré activamente en mi aprendizaje.
- Aprovecharé al máximo mi experiencia en la escuela secundaria participando y/o apoyando actividades extracurriculares.

Nombre del padre/madre: _____

Fecha: _____

Nombre y número de teléfono del estudiante: _____