



Petaluma High School

Manual para padres y estudiantes

2023-2024

201 Fair St. Petaluma, CA. 94952-2594
Teléfono general: 707-778-4652; Fax: 707-778-4687
español: 707-778-4654

Para obtener información actualizada y calendarios, vaya
a www.petalumahighschool.org

Este manual es una referencia para los programas y políticas de la escuela y el distrito.
*Una copia impresa está disponible, previa solicitud, en la Oficina Principal de la Escuela
Preparatoria de Petaluma.*

TABLA DE CONTENIDO

	<u>Página</u>
Directorio y a quién preguntar	2
Declaración de visión, declaración de misión y resultados del alumno	3
Horarios de Campana Diarios	4
Horarios de Campana de Rally	5
Tiempo A+	6
Requisitos de Graduación e Información A-G	7
Consejería, Abandono de un Curso y Graduación	8
Pautas de Calificación y Política de Tareas	9
Integridad Académica, Trampa y Plagio	10-11
Hoja de Referencia de Asistencia	12
Política de Asistencia	13-14
Política de Ausentismo	15
Política de Campus Cerrado	16
Política de Disciplina	17-18
Expectativas de Comportamiento del Estudiante (A-Z)	19-21
Información General (A-Z)	22-23
Actividades Extracurriculares	24-26
• Clubes y ASB	24
• Bailes	25-26
• Atletismo	26-27
• Código de conducta del atletismo	27
Acuerdo de Uso Aceptable de la Red/Internet	27-29
Procedimiento Uniforme de Quejas	29-30
Acoso Sexual y Título IX	30-31
Título VI	32
Para Estudiantes	33-34
Para Padres	34

DIRECTORIO PHS (Lista de referencia rápida)

Administración	778-4652
Atletismo	778-4651
Asistencia	778-4670
Bilingüe	778-4646
Cafetería	778-4660
Centro de carreras	778-4857
Asesoramiento	778-4779
Fax de asesoramiento	778-4905
Disciplina	778-4671
Fax, Consejería	778-4905
Fax, oficina principal	778-4767
Uso de las instalaciones	778-4651
Información	778-4651
Biblioteca	778-4662
Departamento de Música	769-9650
Museo	778-4787
Enfermero	778-4651
Registro	778-4650
Centro de Estudiantes (SAC)	778-4651
Transcripciones	778-4650

EL MEJOR LUGAR PARA OBTENER

AYUDA:

Los maestros y el personal están aquí para enseñar y ayudar a los estudiantes. Los estudiantes deben sentirse libres de pedir ayuda a cualquier maestro o miembro del personal. Esta ayuda podría incluir trabajo en clase, dónde están las cosas, cómo hacer citas u otros procedimientos necesarios.

A QUIÉN PREGUNTAR CUANDO NECESITE INFORMACIÓN SOBRE

<u>Tema</u>	<u>Contacto</u>
ASB/Clubes:	Sarah Greeson y Megan McClelland
BSA	jennifer moreno
Atletismo (niños o niñas):	un truong
Secretario de Atletismo	Scott Williams (SAC)
Asistencia:	Jennifer Wren
Periodismo de difusión:	jamil dawsari
LCR/NHS:	Christa O'Connor
Especialista universitario y profesional:	McCoy Dodsworth
Disciplina	Kathy Fagundes (SAC)
Drama:	hilario smith
ELRT:	Christa O'Connor
Música/escultas:	Cliff Eveland
Consejo Escolar:	Krista O'Connor y Rachel Yannes
Patólogo del habla	Leslie Ransome
Transcripciones:	Christine Stoll, registradora
Permiso de trabajo	McCoy Dodsworth
Anuario:	Chris Jones

PARA EL DIRECTORIO DE PERSONAL COMPLETO, VISITE EL SITIO WEB DE NUESTRA ESCUELA:

www.petalumahighschool.org





DECLARACIÓN DE LA VISIÓN DE LA ESCUELA PREPARATORIA DE PETALUMA

La Escuela Preparatoria de Petaluma proporciona un aprendizaje relevante, riguroso y atractivo que prepara a los estudiantes para oportunidades y desafíos actuales y futuros. Adoptamos una cultura y un clima que apoya la comunicación, la colaboración, el pensamiento crítico y la creatividad mientras honramos las tradiciones y los legados de nuestra escuela y comunidad.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LA ESCUELA PREPARATORIA DE PETALUMA

La comunidad de la Escuela Preparatoria de Petaluma incluye personal, estudiantes, padres y miembros de la comunidad que se conocen individualmente y forman conexiones para apoyar el éxito de los estudiantes. Brindamos sólidos programas académicos y laborales con una amplia variedad de actividades cocurriculares y una conciencia de las opciones post preparatoria que permiten a los estudiantes dirigir su propio futuro. Nosotros queremos...

- Brindar un enfoque personalizado a la escuela y la educación, apoyando a cada estudiante individualmente.
- Garantizar el rendimiento académico en todos los niveles para todos los estudiantes y alentar la participación de los estudiantes en las oportunidades de trayectoria profesional.
- Involucrar a los estudiantes en el desarrollo de una visión futura para el éxito postsecundario
- Fomentar el desarrollo social personal con la capacidad de relacionarse positivamente con poblaciones diversas.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE EN TODA LA ESCUELA (SLOS)

Los estudiantes harán su mejor esfuerzo.

- Los estudiantes buscarán la excelencia académica y de educación técnica profesional.
- Los estudiantes se esforzarán por alcanzar la excelencia en las actividades cocurriculares.

Los estudiantes estarán involucrados con sus comunidades.

- Los estudiantes serán participantes activos y comprometidos en la escuela.
- Los estudiantes estarán conectados con la comunidad a través de oportunidades de servicio y asociaciones.
- Los estudiantes participarán activamente en la promoción de la diversidad global.

Los estudiantes estarán preparados para oportunidades post preparatorias.

- Los estudiantes pensarán críticamente y aplicarán habilidades de resolución de problemas.
- Los estudiantes se comunicarán y colaborarán de manera efectiva con otros.
- Los estudiantes serán creativos e innovadores.
- Los estudiantes estarán al tanto de las opciones para sus proyectos futuros.

HORARIO DE CAMPANA DIARIO

Petaluma High School ofrece un horario de bloques de lunes a viernes. Los periodos 1 y 4 duran 120 minutos (incluido A +), mientras que los periodos 2/5 y 3/6 duran 115 minutos (incluido A +). Los cursos de período cero se reúnen durante 50 minutos diarios.

Días “A” = Periodos 1, 2, 3 y Días “B” = Periodos 4, 5, 6

LUNES - MARTES - JUEVES - VIERNES			MIÉRCOLES		
PERÍODO / CLASE	COMIENZO	FIN	PERÍODO / CLASE	COMIENZO	FIN
0 Período	7:30 a. m.	8:20 a.m.	0 Período	7:30 a.m.	8:20 a.m.
<i>Tiempo de pasar</i>	8:20 a.m.	08:30 AM	<i>Tiempo de pasar</i>	8:20 a.m.	08:30 AM
1er/4to Período	08:30 AM	10:05	1er/4to Período	08:30 AM	9:55
Tutoría Académica (A+)	10:05	10:30	Tutoría Académica (A+)	9:55	10:20
<i>Romper</i>	10:30	10:40	<i>Romper</i>	10:20	10:30
<i>Tiempo de pasar</i>	10:40	10:50	<i>Tiempo de pasar</i>	10:30	10:40
2do/5to Período	10:50	12:20	2do/5to Período	10:40	12:00 PM
Tutoría Académica (A+)	12:20	12:45	Tutoría Académica (A+)	12:00 PM	12:25
<i>Almuerzo</i>	12:45	13:15	<i>Almuerzo</i>	12:25	12:55
<i>Tiempo de pasar</i>	13:15	13:25	<i>Tiempo de pasar</i>	12:55	13:05
3er/6to Período	13:25	14:55	3er/6to Período	13:05	14:25
Tutoría Académica (A+)	14:55	15:20	Tutoría Académica (A+)	14:25	14:50

DÍA C		
PERÍODO / CLASE	COMIENZO	FIN
0 Período	7:30 a. m.	8:20 a.m.
<i>Tiempo de pasar</i>	8:20 a.m.	08:30 AM
1er periodo	08:30 AM	09:30 AM
<i>Tiempo de pasar</i>	09:30 AM	9:35
2.er Período	9:35	10:30
<i>Romper</i>	10:30	10:40
<i>Tiempo de pasar</i>	10:40	10:50
3er Período	10:50	11:45
<i>Tiempo de pasar</i>	11:45	11:50
4to Período	11:50	12:45
<i>Almuerzo</i>	12:45	13:15
<i>Tiempo de pasar</i>	13:15	13:25
5to Período	13:25	14:20
<i>Tiempo de pasar</i>	14:20	14:25
6to Período	14:25	15:20

HORARIO DE CAMPANAS DE RALLY

RALLY DOBLE		
PERÍODO / CLASE	COMIENZO	FIN
0 Período	7:30 a. m.	8:20 a.m.
<i>Tiempo de pasar</i>	8:20 a.m.	08:30 AM
1er/4to Período	08:30 AM	10:05
Tutoría Académica (A+)	10:05	10:15
<i>Descanso Nutricional</i>	10:15	10:25
<i>Tiempo de pasar</i>	10:25	10:35
2do/5to Período	10:35	12:45
<i>(Reunión #1)</i>	10:35	11:05
<i>(Reunión #2)</i>	12:10	12:45
Tutoría Académica (A+)	12:45	12:55
<i>Almuerzo</i>	12:55	13:25
<i>Tiempo de pasar</i>	13:25	13:35
3er/6to Período	13:35	15:10
Tutoría Académica (A+)	15:10	15:20

RALLY ÚNICO		
PERÍODO / CLASE	COMIENZO	FIN
0 Período	7:30 a. m.	8:20 a.m.
<i>Tiempo de pasar</i>	8:20 a.m.	08:30 AM
1er/4to Período	08:30 AM	10:05
Tutoría Académica (A+)	10:05	10:15
<i>Descanso Nutricional</i>	10:15	10:25
<i>Tiempo de pasar</i>	10:25	10:35
2do/5to Período	10:35	12:45
<i>Reunión</i>	12:10	12:45
Tutoría Académica (A+)	12:45	12:55
<i>Almuerzo</i>	12:55	13:25
<i>Tiempo de pasar</i>	13:25	13:35
3er/6to Período	13:35	15:10
Tutoría Académica (A+)	15:10	15:20

TIEMPO ACADÉMICO PLUS (A+)

Al final de cada período los estudiantes tendrán A+ dentro del mismo salón de clases. A+ está diseñado para que los estudiantes se reúnan con su maestro o trabajen de forma independiente en las tareas escolares. Creemos que este tiempo monitoreado adicional aumentará la finalización del trabajo y brindará más oportunidades para que los estudiantes se comuniquen con sus maestros.

TIEMPO ACADÉMICO PLUS (A+) Expectativas para los estudiantes:

- El tiempo A+ es una oportunidad adicional para que los estudiantes busquen ayuda individual de los maestros.
- Pida ayuda o comentarios a los maestros sobre las tareas durante este tiempo en lugar de durante el descanso o el almuerzo.
- El correo electrónico debe utilizarse para preguntas rápidas.
- Esté preparado para trabajar en una tarea para cualquier clase.
- Prepare el trabajo en grupo con anticipación para evitar perder tiempo A+ en la organización de tareas.
- Las expectativas de los maestros y del salón de clases continuarán durante A+.
- Los descansos para ir al baño deben ocurrir antes de los últimos 15 minutos del tiempo A+.
- Los estudiantes no pueden ir a otro maestro sin un acuerdo previo.
- Los estudiantes deben permanecer en clase hasta que suene la campana. No hay salida temprana sin la razón apropiada.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA PREPARATORIA DE PETALUMA

Créditos del curso: 220 créditos son **requerido para la graduación**, obtenido como se describe a continuación:

<u>SUJETO</u>	<u>CRÉDITOS</u>	<u>CURSOS/CAMPOS</u>
Inglés	40	Inglés debe tomarse y aprobarse los 4 años.
Matemáticas	20	Solo cursos del departamento de matemáticas Los estudiantes deben completar Matemáticas 1
Ciencia	20	10 créditos en Ciencias Físicas 10 créditos en Ciencias Biológicas
Matemáticas o Ciencias	10	Puede ser en el departamento o en áreas afines
Educación Física	20	10 créditos requeridos en 9 ^{el} calificación
Ciencias Sociales	30	10 créditos en Historia Universal 10 créditos en Historia de EE. UU. 5 créditos en Gobierno 5 créditos en Economía
Lenguaje mundial Artes visuales y escénicas	10	Incluye todos los cursos de Idiomas del Mundo o cursos de artes visuales y escénicas
Interacción humana	5	9 ^{el} requisito de grado
Electivas	65	Otros cursos de su elección

Niveles de grado: Los estudiantes deben obtener los siguientes créditos mínimos para avanzar:

CALIFICACIÓN	CRÉDITOS
9	0–39
10	40–99
11	100–159
12	160–220

Requisitos A-G:

Para ingresar a cualquier Universidad de California (UC) o Universidad Estatal de California (USC)

A. Historia/Ciencias Sociales	2 años
B. Inglés	4 años
C. Matemáticas	3 años
D. Ciencias de laboratorio	2 años
E. Idioma (que no sea inglés)	2 años
F. Artes visuales y escénicas	1 año
G. Electiva preparatoria para la universidad	1 año

- ✓ Obtenga un promedio de calificaciones (GPA) de 3.0 o mejor en estos cursos, sin calificación inferior a una C.
- ✓ Cumplir con el requisito del examen tomando el ACT Plus Writing o SAT Reasoning Prueba antes de diciembre de tu último año.

CONSEJERÍA:

Los consejeros guían a los estudiantes con sus planes presentes y futuros, como la planificación de un programa académico integral de cuatro años, ayudando con la planificación vocacional, brindando asesoramiento personal relacionado con la escuela y problemas externos, y brindando ayuda individual para cualquier oportunidad posterior a la preparatoria que elijan los estudiantes.

Los consejeros se asignan por orden alfabético según el apellido del estudiante:

Megan McClelland:	A-DE
Alia Singh:	DI-K
Jenna Emanuel y Deegan Babala:	L-P
Molly McGuire-Guerra:	Q-Z

ABANDONAR UN CURSO:

Si se abandona una clase después de 6 semanas, la política de calificación establece que el estudiante recibirá una "F" en el expediente académico de ese curso, a menos que el director o la persona designada decida lo contrario debido a circunstancias atenuantes. Esta política es para disuadir a los estudiantes de abandonar clases después de que haya pasado 1/3 de un semestre. Los estudiantes que deben abandonar una clase después de 6 semanas deben consultar a su consejero para completar el formulario de Solicitud para abandonar una clase.

Nota de precaución: Cuando los estudiantes abandonan un curso, no recibirán crédito por ese curso, lo que podría poner en peligro su estado de graduación. En última instancia, es responsabilidad del estudiante cumplir con todos los requisitos de graduación, incluidos 220 créditos en las materias correspondientes.

PARTICIPACIÓN EN CEREMONIA DE GRADUACIÓN: Solo los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos académicos para la graduación antes del día de la graduación y que hayan liquidado todas las multas y tarifas con la escuela podrán participar en la ceremonia de graduación. Las infracciones graves de comportamiento pondrán en peligro la participación del estudiante en la ceremonia de graduación.

Estos pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- Violación del contrato de graduación para personas mayores
- Si tienen un contrato y violan ese contrato con cualquier ofensa que resulte en una audiencia disciplinaria
- Participar en interrupciones el día de la ceremonia de graduación
- Participar en interrupciones durante la práctica

PAUTAS DE CALIFICACIÓN:

La participación (presencia física) es una parte importante de la calificación de una clase. La participación, en forma de puntos cada día, aumentará o disminuirá su calificación. El Código de Educación de California reconoce la participación en clase como un factor genuino e importante en el cálculo de la calificación de un estudiante. Si está ausente de clase o llega tarde a clase, su calificación de participación puede ser baja.

De BP 5121: Se considera que los estudiantes que pierden más del 25% del tiempo de instrucción de un período de calificación sin una excusa legal tienen "ausencias injustificadas excesivas". En un horario de bloque, 4 períodos de ausencias injustificadas por período de calificación de 6 semanas en la misma clase constituirán ausencias injustificadas excesivas. Para las clases que no están en un horario de bloque, 8 períodos de ausencias injustificadas por período de calificaciones de 6 semanas constituirán ausencias injustificadas excesivas. Los estudiantes con un exceso de ausencias injustificadas pueden recibir una calificación reprobatoria para ese período de calificación y no recibir crédito por la(s) clase(s).

(EC 5113 - Ausencias y Excusas)

(EC 6154 - Tarea/Trabajo de recuperación)

De AR 5121: Los criterios para determinar las calificaciones pueden incluir, entre otros:

1. Preparación de asignaciones, incluida la precisión, la legibilidad y la prontitud.
2. Contribución a las discusiones en el aula.
3. Comprensión demostrada de los conceptos en las pruebas.
4. Aplicación de habilidades y principios a nuevas situaciones.
5. Organización y presentación de informes escritos y orales.
6. Originalidad y capacidad de razonamiento en la resolución de problemas.

POLÍTICA DE TAREA:

La tarea es una parte integral del programa de instrucción. La cantidad de aprendizaje es directamente proporcional a la cantidad de tiempo dedicado a una tarea, y la tarea aumenta efectivamente la cantidad de tiempo dedicado al aprendizaje.

Las tareas asignadas se pueden usar para lo siguiente:

- Practicar y reforzar las habilidades aprendidas en clase.
- Prepararse para la instrucción en el aula
- Extender los conceptos y habilidades aprendidas a nuevas situaciones.
- Integrar creativamente varias habilidades y conceptos para producir algo original.

Los maestros comunican las expectativas del salón de clases al comienzo del curso. Estas expectativas incluyen información sobre la frecuencia y los tipos de tareas asignadas. La cantidad de tarea depende del nivel y la naturaleza de la clase

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTE:

Se otorga reconocimiento académico a los estudiantes de PHS que logran un promedio de calificaciones (GPA) de 3.0 o mejor. La Federación de Becas de California (CSF) y la Sociedad Nacional de Honores (NHS) son dos sociedades académicas de honor abiertas a estudiantes que mantienen un GPA alto. Consulte a la Sra. O'Connor para obtener más detalles. Los estudiantes que contribuyen a un clima escolar positivo y sirven como buenos modelos a seguir son elegibles para ser nominados como estudiantes del mes y para otros premios. Todos los meses, el personal tiene la oportunidad de nominar a los estudiantes para Estudiante del Mes y Troyano del Mes. Buscan estudiantes que se hayan destacado, hayan cumplido con las expectativas y hayan sido seguros/respetuosos/responsables.

INTEGRIDAD ACADÉMICA, TRAMPA Y PLAGIO

La Escuela Preparatoria de Petaluma está comprometida con el desarrollo de estudiantes éticos y responsables. Parte de esa responsabilidad es la práctica de la integridad académica. No se toleran las trampas y/o el plagio. Las consecuencias pueden incluir la pérdida de crédito por la tarea o el curso completo, suspensión de clase y/o suspensión de la escuela. Para un incidente mayor o una ofensa reincidente, los estudiantes serán referidos a Servicios Estudiantiles para una acción disciplinaria que puede incluir contrato, suspensión, transferencia involuntaria o expulsión.

Es imposible definir todos los medios por los cuales un estudiante puede tratar de manipular el sistema en un intento por obtener calificaciones más altas. Baste decir que cualquier mala conducta por la cual un estudiante intente dar la impresión de un desempeño estudiantil falso está prohibida por la Política de Honestidad Académica del Distrito y esta regulación. Otra conducta académicamente deshonesto incluye, pero no se limita a, robar la clave de un examen, robar o alterar el libro de calificaciones de un maestro, piratear/ingresar el sistema de calificación electrónico de un maestro o falsificar la firma de un maestro con el fin de recibir crédito académico. Otra Conducta Académicamente Deshonesto sería sancionada igual que hacer trampa. Además, algunas situaciones, que constituyen Otra conducta académicamente deshonesto, también pueden ser problemas disciplinarios, que deben recibir atención a través del proceso de derivación disciplinaria. Por ejemplo, si el robo está relacionado con otra conducta académicamente deshonesto, dicha mala conducta también puede constituir un delito de suspensión o expulsión según el Código de Educación, sección 48900, subd. (gramo).

HACER TRAMPA incluye, pero no se limita a, copiar el trabajo de otro en su totalidad o en parte, hacer pasar el trabajo de otro como propio, plagio, planear hacer trampa, difundir contenido, copiar y/o difundir contenido o respuestas de exámenes, o cualquier cosa que cree una impresión errónea sobre el desempeño propio o de otro estudiante.

PLAGIO es una forma de hacer trampa en la que los estudiantes intentan hacer pasar el trabajo escrito de otra persona como propio. El plagio incluye, pero no se limita a, copiar de un sitio web, referencia, libro de texto u otros materiales al escribir un informe sin dar crédito por escrito al autor. **No es necesario copiar un artículo completo para que la copia sea plagio.**

Se alienta a los estudiantes a trabajar juntos para resolver problemas y desarrollar la comprensión. Sin embargo, existe una clara diferencia entre la colaboración y la copia. Si un estudiante permite que su trabajo de cualquier tipo sea copiado **ya sea a sabiendas o por falta de supervisión adecuada**, se considerará que él/ella está haciendo trampa y, según la política de la junta, recibirá las mismas consecuencias que el estudiante que hizo la copia. **Ayudar a otra persona a hacer trampa se considera hacer trampa**, incluso si el engaño en realidad no ocurre. Los estudiantes que hagan trampa o ayuden a otros a hacer trampa pueden recibir una calificación reprobatoria en la(s) tarea(s) en cuestión.

Se espera que los estudiantes protejan la seguridad de todos los exámenes y trabajos.

- Un maestro puede concluir razonablemente que los estudiantes están haciendo trampa si, durante una prueba, se les ve mirando el trabajo de otro estudiante.
- Los maestros pueden recolectar teléfonos y dispositivos digitales antes de los exámenes. **Un estudiante que se niega a entregar su teléfono celular o dispositivo digital perderá la oportunidad de completar el examen.**
- Si se ve a un estudiante usando un teléfono celular o dispositivo digital para cualquier propósito durante un examen, un maestro puede suponer razonablemente que el estudiante está haciendo trampa. El maestro tiene derecho a confiscar el teléfono o dispositivo y el examen, y otorgar una calificación de cero en el examen.

- Si un estudiante usa un teléfono celular o un dispositivo digital para difundir los documentos o las respuestas del examen, o intenta difundir, duplicar o compartir el contenido del examen de cualquier forma, el incidente se considerará un incidente compuesto de trampa y las consecuencias reflejarán la gravedad del acto. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, suspensión o expulsión, pérdida de acceso para participar en atletismo, club o posición de oficial escolar (por ejemplo, FFA, ASB, banda, HOSA, etc.)
- Si los estudiantes intentan cambiar las calificaciones, libros de calificaciones, transcripciones o cualquier registro relacionado con el desempeño, la asistencia o el comportamiento, las consecuencias pueden incluir, entre otras, una recomendación de expulsión o transferencia.
- Compartir un documento con otro estudiante sin permiso podría considerarse plagio/trampa. Esto podría resultar en una acción disciplinaria, que incluye, entre otros, un contrato de trampa y una conferencia con sus padres.

Los maestros intentarán comunicarse con los padres/tutores para discutir cualquier incidente de trampa. Los estudiantes o los padres pueden apelar cualquier decisión sobre hacer trampa directamente al maestro dentro de un tiempo razonable después de que se les informe de la trampa.

Hacer trampa generalmente se maneja de manera progresiva. El primer incidente resultará en una F en la tarea y el estudiante será colocado en un contrato de plagio/trampa. En caso de que se descubra que un estudiante ha alterado las calificaciones, los libros de calificaciones, las transcripciones o cualquier registro permanente relacionado con el desempeño, la asistencia o el comportamiento, las consecuencias incluirían, entre otras, suspensión, recomendación de expulsión o transferencia involuntaria.

Los ejemplos anteriores pretenden abordar cuestiones relacionadas con la integridad académica, pero no son exhaustivos. Los maestros y administradores utilizarán su criterio y discreción profesional a medida que surjan nuevas formas de hacer trampa.

SANCIONES POR HACER TRAMPA:

Una vez que se haya determinado que se ha hecho trampa, el estudiante recibirá una calificación reprobatoria en la(s) tarea(s) en cuestión. El maestro hará esfuerzos diligentes y de buena fe para comunicarse con los padres por teléfono o en persona para discutir el asunto.

Para incidentes repetidos o aquellos que van más allá de una sola tarea, el estudiante será referido para consideración disciplinaria bajo Código Ed. 48900(g), robo de propiedad escolar o personal, y/o 48900(k), desafío a la autoridad.

En el caso de que se haya encontrado que un estudiante tiene calificaciones alteradas, libros de calificaciones, transcripciones o cualquier registro permanente relacionado con el rendimiento, la asistencia o el comportamiento, las consecuencias incluirían, entre otras, un contrato de comportamiento, suspensión, recomendación de expulsión o transferencia involuntaria.

ASISTENCIA

Si sabes que vas a salir de la escuela en un día u hora en particular, haz que tu padre/tutor se comunique con la oficina de asistencia con anticipación. El número de atención es 707-778-4670, número de asistencia para español es 707-778-4646. Debe dejar un mensaje en la grabadora, incluyendo el nombre del estudiante, hora de salida, motivo y fecha.

<u>Ausencias Justificadas</u> Las siguientes ausencias se registrarán como justificadas de conformidad con el Código de Educación enmendado 48205 (a) A un alumno ausente de la escuela bajo estas pautas se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia dentro de un período de tiempo razonable.	<u>injustificado Ausencias</u>
Enfermedad -(La ley de California establece que se requiere una nota médica después de 14 casos)	Problemas con el auto
Cuarentena	autobús perdido
Cita médica	necesario en casa
Asistir a un funeral de un miembro de la familia inmediata (Debe ser solicitado por escrito por los padres antes del día de la ausencia)	Fuera de la ciudad
Servicio de jurado	vacaciones/viajes
Cita médica del hijo del estudiante (con verificación)	Trabajar
Corte (Se requiere verificación y se debe entregar una solicitud por escrito de los padres/tutores antes del día de la ausencia).	Asuntos personales/citas (Ej: pelo, uñas, etc.)
Observación de una ceremonia religiosa o festividad (Debe ser solicitado por escrito por los padres antes del día de la ausencia)	DMV/lecciones de manejo
Asistencia a un retiro religioso. (Debe ser solicitado por escrito por los padres antes del día de ausencia y no puede exceder más de 4 horas por semestre)	quedarse dormido
Asistencia a una conferencia de empleo.	cuidado de niños

ES SU RESPONSABILIDAD asegurarse de que su padre o tutor proporcione la verificación de cualquier ausencia a la oficina de asistencia. La notificación de todas las ausencias se hará a la casa mediante el uso de un sistema telefónico automatizado. Las llamadas irán al número de teléfono principal indicado para su estudiante. Se le contactará la noche de una ausencia y se le informará que se perdió uno o más períodos. ParentSquare también se utilizará para notificar a los padres/tutores de la ausencia de un estudiante. Si no recibe estas notificaciones, comuníquese con nuestra Oficina de Asistencia de inmediato. Los padres y tutores son responsables de comunicarse con el empleado de asistencia cuando surjan preguntas de llamadas telefónicas automatizadas. Ocasionalmente, los padres permanecen desinformados cuando los mensajes no se transmiten y/o se borran. También puede verificar la asistencia en cualquier momento usando el portal para padres.

CÓDIGOS DE ASISTENCIA:

I = Enfermedad C = Corte N = Sin excusa T = Tardanza/sin excusa V = Actividad

POLITICA DE ASISTENCIA

La participación (presencia física) es una parte importante de su calificación. La participación, en forma de puntos cada día, aumentará o disminuirá su calificación. Es importante que los estudiantes sean puntuales y asistan regularmente durante 180 días escolares. Nos damos cuenta de que los estudiantes faltarán a la escuela debido a una enfermedad y, ocasionalmente, por otras razones.

La asistencia perfecta a la escuela debe ser la meta de cada estudiante. **La ley estatal requiere que los niños entre las edades de 6 y 18 años (excepto aquellos exentos por ley) asistan a la escuela TIEMPO COMPLETO.** La escuela nocturna no puede ser sustituida por la escolarización regular. Los estudiantes que tienen 18 años aún deben seguir las reglas escolares, incluidas las requeridas mientras asisten a la escuela. Todas las ausencias, debido a enfermedad, jornada parcial y/o completa, en exceso de 14 ocurrencias en el año escolar requerirán una nota del médico. Los problemas continuos de asistencia pueden dar lugar a medidas disciplinarias, cancelación de la inscripción (transferencia a un programa alternativo) o remisión al fiscal de distrito.

SI UN ESTUDIANTE ESTÁ AUSENTE:

1. **Cada día** un estudiante está ausente, el padre o tutor **debe llamar** a la oficina de asistencia al **778-4670** o notifique a la escuela a través de **ParentSquare** o **correo electrónico: phsattendance@petk12.org** y dar la razón de la ausencia.
2. Si no se hace contacto telefónico, al regreso del estudiante, el estudiante **debe tener** una nota escrita de un padre o tutor explicando la(s) fecha(s) y el motivo de la ausencia.
3. **Ausencias no aclaradas dentro de los 3 días se registrarán como cortes y se puede asignar una detención de 1 hora después de la escuela.**
 - Cuando ocurren errores, los estudiantes son responsables de recoger un formulario de corrección de la oficina de asistencia, dárselo a su(s) maestro(s) que hacen las correcciones y luego devolver el formulario al empleado de asistencia.

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA: Los estudiantes que necesiten salir del campus deben obtener un pase para salir del campus en la Oficina de asistencia antes de salir del campus por cualquier motivo. Si un estudiante se va sin seguir esta política, se tomarán medidas disciplinarias.

Para evitar interrupciones en el salón de clases, programe citas médicas de rutina después del horario escolar. Si esto no es posible, los padres o tutores deben llamar por teléfono o enviar una nota a la Oficina de asistencia antes de que los estudiantes puedan salir del campus, y el estudiante debe recoger un pase para salir del campus antes de irse. Si se trata de una solicitud de pase de última hora (dentro de los 5 a 15 minutos de necesitar que su hijo sea excusado), llame al 778-4670 o al 778-4651.

ARREGLOS PARA UNA AUSENCIA PROLONGADA: Los estudiantes que saben que estarán ausentes de la escuela por cinco o más días deben comunicarse con su consejero por lo menos dos semanas antes de la ausencia. Los consejeros notificarán a los maestros sobre la duración de la ausencia. Los estudiantes serán responsables de obtener el trabajo de sus maestros.

Contrato de estudio independiente de corta duración está disponible para los estudiantes que faltarán 5 días o más debido a una emergencia familiar, un viaje familiar u otras ausencias necesarias. Los estudiantes deben recoger el contrato de estudio independiente de la Sra. Lowell en F3, durante A+, o enviarle un correo electrónico a klowell@petk12.org **al menos 5 días escolares antes de que se programen las ausencias** y seguir el proceso explicado en el contrato. Los estudiantes que estarán ausentes por más de 3 semanas debido a razones médicas o de viaje deben comunicarse con su consejero para recibir orientación.

POLÍTICA DE TARDANZAS: Se espera que todos los estudiantes lleguen a tiempo a cada clase. La tardanza se define como entrar al salón de clases *en cualquier momento después y hasta 30 minutos después de la campana final*. Si un estudiante llega tarde, debe presentarse directamente en la ventanilla de asistencia para obtener un pase a la clase. La Oficina de Asistencia justificará las tardanzas con una nota escrita o una llamada telefónica de un padre, médico o dentista que verifique la enfermedad o la cita médica o dental.

Después de la tercera tardanza, se asignará una detención. Las detenciones por tardanzas se llevarán a cabo después de la escuela de lunes a jueves durante 30 minutos por tardanza.

- 1ra Tardanza: Check-in
- 2da Tardanza: Conferencia
- 3ra Tardanza: Conferencia y advertencia
- 4ta tardanza: detención de 30 minutos

Cada tardanza adicional, después de la 4, resultará en una detención de 30 minutos y podría resultar en una carta de absentismo escolar.

Los estudiantes que no se presenten a la detención serán notificados por correo electrónico por el secretario de disciplina. Se espera que los estudiantes lean y respondan a su correo electrónico todos los días. Los estudiantes que no respondan a un correo electrónico o soliciten una fecha de detención alternativa serán llamados a la oficina. Se pueden aplicar consecuencias adicionales:

- 1ra Ofensa: Conferencia con una advertencia
- 2da Ofensa: Doble detención (1 hora de detención)
- 3ra ofensa: conferencia con un administrador donde se pueden asignar consecuencias adicionales

CORTAR CLASE: Las siguientes situaciones se consideran cortes de clase:

- Llegar más de 30 minutos tarde a clase sin *una excusa válida*.
- Cualquier ausencia no aclarada dentro de las 72 horas
- Salir de clase o de la escuela durante el día escolar sin registrarse adecuadamente (notificación a los padres y firma de salida en la oficina principal antes de salir del campus).
- Salir de un área asignada sin permiso del maestro o de la persona a cargo.

Si se ausenta de la escuela o de una clase, está sujeto a medidas disciplinarias. Dependiendo de las circunstancias, esta acción disciplinaria variará y, según las circunstancias, podría resultar en una posible remisión a SART.

A los estudiantes se les asignará una detención de 1 hora por cada período cortado en un día. Por ejemplo, si un estudiante se salta los 3 períodos en un día, se le asignarán 3 detenciones después de la escuela.

Los estudiantes que no se presenten a la detención serán notificados por correo electrónico por el secretario de disciplina. Se espera que los estudiantes lean y respondan a su correo electrónico todos los días. Los estudiantes que no respondan a un correo electrónico o soliciten una fecha de detención alternativa serán llamados a la oficina. Se pueden aplicar consecuencias adicionales:

- 1ra Ofensa: Conferencia con una advertencia
- 2da ofensa: conferencia con un administrador donde se pueden asignar consecuencias adicionales

POLÍTICA DE AUSENTISMO (Ausencias injustificadas excesivas/cortes):

La carta de ausentismo escolar n.º 1 según el Código de Educación 48260 se enviará automáticamente a casa a los estudiantes en el noveno período de ausencia (equivalente a 3 días completos) sin una excusa válida.

La carta de ausentismo escolar n.º 2 según el Código de Educación 48260 se enviará automáticamente a casa a los estudiantes en el período 12 (equivalente a 4 días completos) de ausencia sin una excusa válida. El padre y el estudiante serán convocados a una conferencia del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) y firmarán un contrato de asistencia.

Los estudiantes que tienen ausencias excesivas (con o sin excusa) están perdiendo instrucción valiosa y son propensos al fracaso. El Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) se reúne con el estudiante y los padres para encontrar formas de mejorar la asistencia. Las ausencias excesivas resultará en que la Carta de Ausentismo Escolar #2 sea enviada a casa.

SART considerará las calificaciones y las circunstancias atenuantes que conducen a ausencias excesivas. Una de las siguientes decisiones se tomará al final de la reunión:

- Permanecer en clase con asistencia supervisada bajo contrato
- Remisión al programa de estudio independiente de Valley Oaks, Carpe Diem High School o San Antonio High School
- Referencia para servicios de consejería
- Remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB)

La carta de ausentismo escolar n.º 3 según el Código de Educación 48260 se enviará automáticamente a casa a los estudiantes sin una excusa válida para el 15.º período de ausencia sin excusa (equivalente a 5 días completos).

Los permisos de trabajo, los privilegios fuera del campus y las actividades extracurriculares pueden revocarse/retrasarse. Este privilegio se otorga con la condición de que los estudiantes tengan calificaciones aprobatorias, buena asistencia y no tengan problemas de disciplina.

Por cada período adicional de ausencia injustificada después de la tercera carta de ausentismo escolar, la administración compila un paquete formal de referencia SARB. Después de que Servicios Estudiantiles reciba el paquete SARB, se programará una audiencia SARB y se notificará a la escuela. Si un padre no se presenta o se viola el contrato SARB, se puede emitir una citación para comparecer ante un juez en el Tribunal Superior.

POLÍTICA DE CAMPUS CERRADO:

De acuerdo con la ley estatal y las Políticas de la Junta de Educación, la Escuela Preparatoria de Petaluma es un plantel cerrado. NO hay privilegios fuera del campus en ningún momento durante el día escolar, EXCEPTO como un privilegio otorgado a los estudiantes de 11° y 12° grado durante la hora del almuerzo, y solo después de mostrar su identificación de estudiante. tarjeta.

Aparte de este privilegio, a los estudiantes no se les permite salir de la escuela durante el horario escolar sin el permiso de un padre/tutor y con un pase de la Oficina de Asistencia. Esto incluye visitas al estacionamiento y/oa los automóviles de los estudiantes. **Si los estudiantes necesitan obtener pertenencias de su automóvil, deben tener un pase de la Oficina de Asistencia para poder hacerlo.** En circunstancias especiales, un Consejero, Supervisor del Campus o Administrador puede otorgar el permiso. La violación de esta regla resultará en una acción disciplinaria. Para obtener permiso, preséntese en la oficina. El permiso se puede dar después de que sus padres hayan sido contactados por teléfono, o si usted está en posesión de una nota válida.

Durante cualquier circunstancia en la que un estudiante tenga un período libre, debe estar fuera del campus o iniciar sesión en la biblioteca si la biblioteca está disponible.

¡Open Campus durante el ALMUERZO es SOLO PARA ESTUDIANTES de 11° y 12° GRADO!

La junta directiva del Distrito Escolar de la Ciudad de Petaluma, de conformidad con la Sección 44808.5 del Código de Educación, ha decidido permitir que los estudiantes del 11° y 12° grado matriculados en la Escuela Preparatoria de Petaluma salgan de la escuela durante el período del almuerzo.

Ni el distrito escolar ni ningún oficial o empleado del mismo será responsable por la conducta o seguridad de ningún alumno durante el tiempo que el alumno haya salido de la escuela de conformidad con esta sección. (CE 44808.5)

Todas las reglas escolares están vigentes hacia y desde la escuela. Las infracciones de las reglas pueden resultar en la revocación del privilegio por un período de tiempo específico, la pérdida permanente del privilegio, la asignación de detención y la suspensión de la escuela.

POLÍTICA DE DISCIPLINA

Filosofía: Todos los alumnos tienen la capacidad y el derecho de aprender. Cada individuo en el campus tiene derecho a sentirse seguro, valorado y respetado. Cualquiera que interfiera con estas expectativas será responsable.

POLÍTICA DE DISCIPLINA EN TODA LA ESCUELA:

La Escuela Secundaria de Petaluma se compromete a proporcionar un entorno seguro y ordenado para el beneficio de nuestros estudiantes. Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias escolares por comportamiento inapropiado o inseguro 1) mientras se encuentran en los terrenos de la escuela, 2) mientras van o vienen de la escuela, 3) durante el período del almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus, 4) durante o yendo hacia o desde cualquier actividad patrocinada por la escuela. (Código ED 48900)

Al comunicar claramente nuestras políticas a los estudiantes y padres, esperamos minimizar la necesidad de imponer medidas disciplinarias. Sin embargo, el mal comportamiento persistente o grave puede conducir a la expulsión. alto petaluma

La escuela ha adoptado esta política de disciplina en toda la escuela y está implementando PBIS con el objetivo de apoyar el comportamiento positivo de los estudiantes.

ESTUDIANTES EN "BUEN ESTADO"

Un estudiante con buena reputación obtiene un GPA de 2.0 o superior, no tiene calificaciones reprobatorias, no tiene/o tiene un número de tardanzas/cortes, no tiene antecedentes de disciplina o es limitado, no tiene libros de texto faltantes ni multas, y es un miembro positivo de nuestra comunidad de aprendizaje al lograr lo siguiente:

- Hacer el trabajo asignado para las clases, incluida la tarea, lo mejor que pueda.
- Estar en clase a tiempo y no deambular por el campus cuando las clases están en sesión.
- Seguir las reglas del salón de clases y de la escuela.
- Estar atento durante la instrucción.
- Asistir a todas las clases y aclarar todas las ausencias con una llamada telefónica o una nota de padre(s)/tutor(es).
- Discutir inquietudes con la disciplina del maestro o el contenido de la clase al final del período de clase, durante el horario de oficina, o después de la escuela.

Un estudiante que la Administración considere que no está en "buena reputación" puede ser restringido de participar en actividades escolares como graduación, bailes (incluido el baile de graduación), puestos de liderazgo, deportes,

otros concursos, excursiones, etc. Si un estudiante no está en "buena reputación" y quiere participar en graduación, el director puede llevar a cabo una audiencia de apelación por circunstancias atenuantes. Estudiantes y

sus padres/tutores deben leer, firmar y cumplir un Contrato de Ceremonia de Graduación para poder participar.

BÚSQUEDA E INTERROGACION DE ESTUDIANTES: Los funcionarios escolares tienen el derecho de abrir e inspeccionar las posesiones de un estudiante cuando tienen una sospecha razonable de que la búsqueda revelará evidencia de posesiones o actividades ilegales. Los funcionarios escolares también pueden registrar a los estudiantes y su propiedad cuando existe una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá evidencia de que el estudiante está violando la ley o las reglas de la escuela/distrito. Los registros por posesión de alcohol, drogas y parafernalia relacionada están permitidos y se realizan de

acuerdo con la ley o las reglas de la escuela/distrito. Las búsquedas pueden incluir la revisión de dispositivos digitales, como teléfonos o Chromebooks. El distrito notificará a los padres/tutores cuando un estudiante haya sido objeto de un registro tan pronto como sea posible después del registro. Los agentes del orden público tienen derecho a entrevistar e interrogar a los estudiantes en las instalaciones de la escuela. Si el oficial necesita entrevistar o interrogar al estudiante de inmediato, el director o la persona designada acomodará el proceso de una manera que cause la menor interrupción posible a la escuela, brinde privacidad al estudiante y modele una cooperación ejemplar con las fuerzas del orden público de la comunidad.

ESTUDIANTES DEL GRADO 12:

Cualquier estudiante del grado 12 que reciba una consecuencia disciplinaria puede perder su privilegio de participar en las siguientes actividades:

1. Homecoming
2. Winter Formal
3. Asistir a eventos deportivos
4. Participación en deporte
5. Excursiones Escolares
6. Prom
7. Senior Sunset
8. Graduación

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULOS PROHIBIDOS: Cualquier sustancia controlada o ilegal (alcohol, tabaco u otras drogas), armas de cualquier tipo (incluidos todos los cuchillos, artículos de identificación de pandillas, rotuladores permanentes/de grafiti, bombas fétidas, tabaco, encendedores o fósforos, dispositivos de vapeo de cualquier tipo, pistolas de agua, armas de fuego de imitación, globos y juguetes acuáticos y pintura en aerosol) están prohibidas en el campus. La posesión de cualquiera de estos artículos resultará en una acción disciplinaria. Los artículos pueden ser confiscados hasta el final del año y luego devueltos a un padre o tutor.

LIBROS Y PROPIEDAD ESCOLAR: Cuide bien los Chromebooks, los cargadores, los libros escolares y otras propiedades escolares. Los estudiantes deben pagar por dispositivos, propiedad y/o libros perdidos, robados, dañados y/o perdidos. Se alienta a las familias a participar en el Programa de cobertura de seguro de Chromebook. Los horarios de clases y los diplomas no se publican hasta que se paguen todas las multas/se devuelvan los libros y los materiales.

PERMISOS DE COCHE: (¡Los permisos de estacionamiento son gratis!)

Conducir a la escuela se considera un privilegio. El incumplimiento de las siguientes reglas puede resultar en la pérdida de este privilegio y/o medidas disciplinarias impuestas por la escuela. Este reglamento está sujeto a cambios según lo considere necesario la Administración.

- El estudiante debe poseer una licencia de conducir válida de California.
- El estudiante y el vehículo deben estar cubiertos por un seguro que cumpla con la ley de responsabilidad financiera de California.
- El estudiante y sus padres o tutores deben asumir la responsabilidad por daños a la propiedad escolar. La escuela no puede ser responsable por daños o pérdida de cualquier vehículo traído a la escuela.
- El estudiante debe obtener un permiso de estacionamiento.
- El estudiante debe estacionarse en los espacios de estacionamiento asignados para estudiantes. El estacionamiento fuera de estos lugares, incluido el estacionamiento en lugares para el personal y/o el estacionamiento ilegal en lugares designados para personas con discapacidades, puede resultar en una acción disciplinaria o remisión a Seguridad Pública de Petaluma, si corresponde.
- Los vehículos deben estacionarse y no usarse durante el día escolar, excepto cuando el padre o tutor y la escuela hayan otorgado la aprobación previa.
- Un estudiante conductor debe cumplir con el Código de Vehículos Motorizados de California y las normas de estacionamiento de la Escuela Preparatoria de Petaluma.

Si bien respetamos el deseo de los estudiantes responsables de conducir sus automóviles a la escuela con el permiso de los padres, la responsabilidad principal de la escuela es garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y el personal. Por lo tanto, durante el día escolar en o alrededor de los

terrenos de la escuela, y en todas las funciones relacionadas con la escuela, los estudiantes que conduzcan imprudentemente, rompan la tracción o excedan la velocidad serán penalizados. Todos los vehículos de los estudiantes deben estar registrados en la oficina principal.

Las sanciones por no tener el vehículo registrado, estacionarse ilegalmente o no mostrar el permiso pueden incluir, entre otras, detenciones, multas, remolque del vehículo y la posible revocación del permiso de estudiante.

TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS: Los dispositivos electrónicos personales (teléfonos celulares, etc.) no deben usarse durante el tiempo de clase a menos que lo autorice el maestro del salón de clases. Los dispositivos personales deben estar fuera de la vista y apagados durante el tiempo de clase. Si están visibles, suenan o hacen algún otro sonido reconocible durante el horario de clase, serán confiscados por un miembro del personal, enviados a la oficina y deben ser devueltos a los padres. Las reglas generales a seguir son: Los teléfonos celulares nunca pueden usarse o estar a la vista durante el tiempo de clase en cualquier parte del campus. Un estudiante que sale del salón de clases para ir al baño no puede usar teléfonos celulares; se le asignará una consecuencia y se le confiscará el teléfono celular. Si un teléfono celular es visible o reconociblemente "suena, zumba", etc., o si un estudiante sale de la clase para responder a un teléfono celular, resultará en la confiscación del teléfono celular. *Las reglas para teléfonos celulares en salones individuales pueden variar según el maestro; los maestros pueden requerir que los dispositivos electrónicos de los estudiantes se almacenen en una ubicación centralizada durante el tiempo de clase a su discreción.*

ACOSO CIBERNÉTICO: Ciberacoso o acoso cibernético incluye la transmisión de comunicaciones, publicación de mensajes de acoso, amenazas directas, crueldad social, contenido sexualmente explícito, u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en Internet, sitios de redes sociales u otras tecnologías digitales usando un teléfono, computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. El acoso cibernético también incluye irrumpir en la cuenta de otra persona y asumir la identidad de esa persona para dañar la reputación o la amistad de esa persona. El uso y distribución de videos y/o fotografías con el propósito de hostigar o incitar a una pelea, incluida la publicación de videos o fotografías de un evento que haya ocurrido, se considera acoso cibernético. El acoso cibernético es una forma grave de acoso y es una violación de la escuela, la política del distrito y los códigos de educación del estado.

Cualquier estudiante que se encuentre participando en acoso cibernético estará sujeto a medidas disciplinarias sancionadas por la Política de la Junta y el Código de Educación de California, y puede ser denunciado a la policía para una investigación criminal. (Consulte la sección 48900(r)(2)(A)(iii) del Código de Educación).

ESTÁNDARES DEL CÓDIGO DE VESTIR: La Escuela Preparatoria de Petaluma tiene un código de vestimenta que se basa en el principio de que la escuela es un ambiente de trabajo profesional. Por lo tanto:

- Toda la vestimenta de los estudiantes debe ser profesional.
- La ropa debe usarse de modo que los genitales, las nalgas y el pecho estén cubiertos con un material opaco.
- La ropa interior de todos los estudiantes no debe ser visible.
- Se deben usar zapatos en todo momento. No se permite ninguna ropa (incluidos los sombreros) que promueva pandillas, drogas, alcohol, tabaco, armas o violencia, y/o sea sexualmente explícita/sugerente, use o insinúe lenguaje profano o abusivo, o rebaje y/o explote a un grupo.
 - Ejemplos de logos inapropiados en ropa son Cookies, Lagunitas, Playboy, Backwoods, Hooters, etc.
- El predominio de cualquier color puede considerarse afiliación a pandillas y/o contribución a un ambiente escolar inseguro.

- Si un estudiante viola el código de vestimenta, se le puede pedir que se cambie de ropa.

Las violaciones repetidas del código de vestimenta pueden resultar en una acción disciplinaria adicional.

No se permitirá que los estudiantes entren a clases o salgan a la escuela si están vestidos de manera inapropiada. A los estudiantes vestidos de manera inapropiada se les pedirá que se cambien, se les puede confiscar la ropa y pueden recibir consecuencias disciplinarias.

El juicio final de idoneidad será determinado por los funcionarios escolares.

DROGAS Y ALCOHOL: La posesión de drogas y/o alcohol (que incluye marihuana y tabaco) o intoxicantes de cualquier tipo por parte de los estudiantes en la propiedad escolar, durante actividades patrocinadas por la escuela o bajo la jurisdicción de la escuela también está expresamente prohibida.

Posesión o uso de drogas y/o alcohol de cualquier tipo, por estudiantes en propiedad escolar, durante las actividades patrocinadas por la escuela o bajo la jurisdicción de la escuela resultarán en medidas disciplinarias, remisión a una agencia externa y pueden ser denunciadas a las fuerzas del orden público. Estas acciones también podrían conducir a una recomendación de expulsión. Esto incluye vapear en el campus.

Los estudiantes tienen prohibido usar drogas o consumir alcohol o estar bajo la influencia de drogas o alcohol de cualquier tipo mientras se encuentren en la propiedad escolar, durante actividades patrocinadas por la escuela y bajo la jurisdicción de la escuela.

CONDUCTA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PANDILLAS: La conducta/actividad relacionada con pandillas en la Escuela Preparatoria de Petaluma u otros campus escolares durante el horario escolar o durante eventos patrocinados por la escuela es una amenaza para la seguridad de los demás y está estrictamente prohibida. La conducta/actividad relacionada con pandillas incluye, entre otros, símbolos, grafitis, prendas de vestir (incluidos, entre otros, pantalones demasiado grandes y caídos, cinturones colgantes, cinturones cubiertos con pañuelos, cadenas e iniciales o símbolos relacionados con pandillas, pañuelos relacionados o afiliados a pandillas de cualquier color, sombreros que han sido alterados para mostrar afiliación a pandillas, etc.), colores, novatadas/iniciaciones, peleas de pandillas y señales manuales comúnmente asociadas con pandillas. Los estudiantes que participen en actividades relacionadas con pandillas serán colocados en un contrato de pandillas de PCS y estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión.

PASES DE CLASE: No debe estar fuera de clase en ningún momento sin un pase. Si está fuera de clase sin un pase, está sujeto a una consecuencia disciplinaria.

PATINETAS Y BICICLETAS: A los estudiantes no se les permite andar en patinetas o bicicletas en el campus (incluido el descanso, el almuerzo y después de la escuela). Los estudiantes deben guardarlos y guardarlos bajo llave en las áreas designadas. Montar o pararse en una patineta en el campus (incluidos los estacionamientos) por parte del propietario u otros, viola este permiso. Los artículos confiscados pueden requerir que un adulto los recoja y se les niegue el privilegio de traerlos a la escuela.

VANDALISMO: La Escuela Preparatoria de Petaluma representa una gran inversión para los ciudadanos de Petaluma. Es fundamental que cuidemos y preservemos lo que ya tenemos. Los fondos son limitados para la Escuela Preparatoria de Petaluma, y cualquier dinero gastado en reparaciones o reemplazo de equipos resta dinero a la cantidad de dinero disponible para comprar las muchas cosas que se necesitan en nuestra escuela. Cualquier estudiante involucrado en vandalismo enfrentará consecuencias disciplinarias,

un posible informe policial y deberá pagar la totalidad de los daños. Además, se requerirá una conferencia con los padres y un funcionario escolar.

Escuelas de la Ciudad de Petaluma
Departamento de Servicios Estudiantiles

Los Servicios Estudiantiles de las Escuelas de la Ciudad de Petaluma supervisan todos los procedimientos disciplinarios de toda la escuela. Para obtener más información, visite el sitio web de Servicios Estudiantiles en <https://www.petalumacityschools.org/dominio/50>.

Las secciones 48900 y 48915 del Código de Educación de California establecen que los distritos escolares deben notificar a los padres/tutores de todos los alumnos registrados en las escuelas sobre las reglas del distrito relacionadas con la disciplina estudiantil. La Sección 35291.5 del Código de Educación de California autoriza a cada escuela a desarrollar reglas y procedimientos de disciplina. Las escuelas proporcionarán esta información por escrito a alumnos que continúan al comienzo de cada año escolar y a cualquier otro alumno, y sus padres/tutores en el momento de la inscripción.

Enlazado en este documento está el [Manual de disciplina de PCS para todo el distrito](#). Este documento está impreso y disponible en la oficina principal.

INFORMACIÓN GENERAL

AERIES: El progreso académico del estudiante puede ser monitoreado de dos maneras:

1. Portal de Padres AERIES (<https://portal.petk12.org/parent/LoginParent.aspx>). Los maestros publican las calificaciones de las tareas actuales y brindan una instantánea del progreso académico de los estudiantes. Todos los padres reciben instrucciones sobre cómo configurar y activar su cuenta. Además, los padres deberán confirmar sus datos al inicio de cada curso escolar. Este proceso le asegura a la escuela que toda la información de contacto es correcta y está actualizada. Se alienta a todos los padres a monitorear el progreso académico de sus estudiantes a menudo utilizando el Portal para padres de AERIES.
2. Los informes de progreso se envían a casa cada período de calificación. Las calificaciones del informe de progreso no se publican en las transcripciones. Las calificaciones semestrales son calificaciones finales que se registran en las transcripciones.

Alentamos a los padres/tutores y estudiantes a comunicarse con los maestros o consejeros para cualquier calificación de progreso que sea una D o F. Las calificaciones bajas indican que un estudiante no está progresando satisfactoriamente en un curso y corre el riesgo de reprobado el curso y no obtener crédito por ese curso.

BILINGÜE (APOYO EN ESPAÑOL): PHS tiene personal de apoyo bilingüe en el plantel. Los asistentes de instrucción bilingües trabajan en los salones de clases, ayudando a los estudiantes que están aprendiendo inglés. Brindan apoyo adicional interpretando en las reuniones de padres, manteniendo la línea telefónica bilingüe, traduciendo materiales escritos enviados a casa, asesorando a los estudiantes y manteniendo el vínculo entre la escuela y la comunidad. Los mensajes se pueden dejar en la línea telefónica bilingüe de la oficina al 707-778-4652. Los asistentes de instrucción bilingüe también brindan apoyo académico durante A+ y después de la escuela. Los estudiantes pueden pasar por la oficina bilingüe para obtener más información.

BOLETÍN/SITIO WEB: Trojan Broadcast es la principal fuente de información de nuestro boletín diario. Se publicará un boletín escrito en el sitio web de PHS. El Boletín contiene una lista de todos los próximos eventos e información importante de la escuela. Se agregan 10 minutos adicionales a la primera clase cada día con el fin de mantener informados a todos los estudiantes sobre los asuntos y actividades escolares.

CENTRO UNIVERSITARIO Y PROFESIONAL: El Centro Universitario y Profesional de Petaluma High, ubicado en la biblioteca, es un recurso disponible para estudiantes y padres. Hay una variedad de libros disponibles para ayudar en la investigación de oportunidades profesionales, y los catálogos universitarios están disponibles en forma impresa y en línea. Hay programas de computadora disponibles para la investigación universitaria y profesional, así como plantillas para escribir un currículum. Los oradores del mundo de los negocios y varias organizaciones militares son invitados habituales en el campus, y los representantes universitarios comparten su conocimiento de la educación superior.

BIBLIOTECA: La biblioteca está abierta todos los días para uso de los estudiantes de 7:30 a 4:00. También está abierto durante la nutrición y el almuerzo. Si está interesado en donar a la biblioteca, comuníquese con el bibliotecario.

CASILLEROS: Los casilleros están ubicados en el pasillo y en el área de educación física. Los estudiantes deben usar solo sus casilleros asignados. La escuela **no asume responsabilidad** por propiedad robada; por lo tanto, las combinaciones no deben compartirse. Los objetos de valor o grandes cantidades de dinero **no** deben ser llevados a la escuela.

ENFERMERA Y PRIMEROS AUXILIOS: Nuestra enfermera está en el lugar al menos una vez a la semana. Los primeros auxilios siempre están disponibles en la oficina de asistencia. Todos los medicamentos recetados se guardan en la oficina de la enfermera y SOLO se distribuyen con la aprobación por escrito de los padres y el médico. Para tomar cualquier medicamento, los estudiantes deben presentar una nota del médico, y el medicamento debe mantenerse en la Oficina de Asistencia. Luego, los estudiantes pueden ir a la Oficina de Asistencia para tomar el medicamento. Cualquier medicamento, incluidos los analgésicos de venta libre, no se puede llevar en el campus.

PROPIEDAD PERSONAL: Los estudiantes son responsables de proteger su propiedad. Se espera que los objetos de valor (es decir, teléfonos celulares y grandes cantidades de dinero) se dejen en casa. Las mochilas y las pertenencias personales deben guardarse en casilleros cerrados con llave durante la clase de educación física. La escuela no es responsable de la propiedad personal, ni es responsable de ningún artículo que se deje en la oficina. No deje artículos de valor en la oficina principal para que los recoja un estudiante o un padre.

PRUEBAS ESTANDARIZADAS: Hay varios tipos de pruebas estandarizadas administradas en la escuela preparatoria

1. **Evaluaciones de Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC)** -Esto se otorga cada año a todos los estudiantes identificados como aprendices de inglés (los aprendices de inglés se definen como estudiantes que hablan un idioma principal que no es inglés en el hogar) para identificar el nivel de fluidez en inglés de un estudiante y la necesidad de apoyo en inglés. Los aprendices de inglés pueden ser redesignados cuando hayan alcanzado un nivel avanzado de dominio del inglés. Obtener un alto nivel de dominio del inglés en ELPAC es un requisito clave para obtener el Sello de Alfabetización Bilingüe del Estado de California.
2. **Evaluación de California del Rendimiento y Progreso Estudiantil (CAASPP)** - Esto se basa en la idea de que las evaluaciones de alta calidad pueden contribuir a mejorar la enseñanza y el aprendizaje y, en última instancia, pueden ayudar a preparar a todos los estudiantes para que se gradúen de la escuela preparatoria listos para la universidad o una carrera. Las pruebas estandarizadas CAASPP están alineadas con los Estándares Estatales Básicos Comunes y miden el crecimiento de los estudiantes en artes del lenguaje inglés y alfabetización y matemáticas en los grados 3 a 8 y 11. Estas pruebas se administran en abril y mayo.
3. **Colocación Avanzada (AP)** - Estos exámenes son voluntarios y generalmente se toman junto con los cursos AP que se ofrecen en la Escuela Preparatoria de Petaluma. Los exámenes AP se dan durante un período de dos semanas en mayo. Los estudiantes con puntajes AP altos pueden recibir crédito universitario por cursos específicos; sin embargo, esto varía entre universidades y especializaciones. Las pruebas AP cuestan alrededor de \$95.00 por materia. Las tarifas de examen reducidas están disponibles para estudiantes con dificultades económicas.

LIBROS DE TEXTO: Los libros de texto se prestan a los estudiantes para su uso durante el tiempo que están inscritos en una clase específica. El estudiante es responsable de cuidar el libro de texto y devolverlo en buenas condiciones. Los estudiantes son responsables de cualquier libro que se les asigne, incluso si es robado de un casillero. De acuerdo con EC 48904(b), cualquier distrito escolar cuya propiedad se preste a un alumno y no se devuelva a pedido puede, después de otorgarle al alumno los derechos de debido proceso, retener las calificaciones, el diploma y las transcripciones del alumno responsable hasta que el alumno o el padre o tutor del alumno haya pagado los daños.

VISITANTES EN EL CAMPUS: Queremos aclarar el proceso de visita a nuestro campus y subrayar la importancia de registrarse al llegar. Esto es por la seguridad de todo nuestro personal y estudiantes.

¡TODOS LOS VISITANTES EN EL CAMPUS DEBEN REGISTRARSE EN LA OFICINA PRINCIPAL!

- Las citas deben hacerse con anticipación para ver al maestro o consejero de su estudiante. Cuando llegue a su cita, regístrese e identifíquese en la recepción. Después de su cita, no ingrese al resto del campus.
- Las visitas a los salones son solo con cita previa. El maestro habrá dejado un aviso en la oficina principal. Si visita el campus sin una cita, se le pedirá que deje una nota para el maestro.
- Si está recogiendo a un niño enfermo en el SAC (Centro de asistencia al estudiante), asegúrese de firmar la salida de su hijo.

PERMISO DE TRABAJO: Se recuerda a las empresas de la comunidad que nadie menor de 18 años puede ser empleado en ningún momento sin un permiso de trabajo. Aparte del primer período de calificación, un estudiante debe tener buena asistencia y mantener un promedio de calificaciones de 2.0 para obtener y mantener un permiso de trabajo. Las solicitudes de permisos de trabajo están disponibles en el Centro de Carreras de PHS.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

ELEGIBILIDAD: Una actividad extracurricular, definida como un programa de actividades fuera de la clase además del plan de estudios regular de la escuela, no se califica, no otorga créditos, generalmente se lleva a cabo fuera del horario de clases y puede implicar una presentación ante una audiencia o espectadores.

- Para ser elegible para participar en una actividad extracurricular, incluido el atletismo, un estudiante debe haber obtenido un promedio de calificaciones mínimo de "C" (2.0) en cada período de calificación anterior.
- No podrá participar un estudiante que sea declarado ausente habitual.
- Los estudiantes que deban por propiedad escolar dañada o perdida o cuyo nombre aparezca en la LISTA DE MULTAS no serán autorizados a participar.

GOBIERNO ESTUDIANTIL, ASB: Los estudiantes planifican y coordinan las actividades estudiantiles, desde mítines hasta bailes escolares y actividades a la hora del almuerzo. Esta clase le ofrece la oportunidad de asumir el liderazgo dentro de su clase de nivel de grado como oficial de clase o como jefe de comité donde puede trabajar con estudiantes de todos los niveles de grado para innovar y ejecutar eventos exitosos. El programa ASB también trabaja para mejorar el ambiente escolar y la cultura a través de varios eventos/tradiciones. Si está buscando involucrarse y desarrollar habilidades de liderazgo y organización, consulte a su consejero para obtener más información.

CLUBES y ORGANIZACIONES: Hay muchos clubes y organizaciones en nuestro campus para que los estudiantes participen. ASB realiza una "fiebre del club" al comienzo de cada semestre para fomentar la participación en el club. Se alienta a los estudiantes a unirse y participar en la comunidad escolar. Consulte el sitio web de nuestra escuela para obtener una lista de clubes y organizaciones. Si está interesado en crear un club, comuníquese con los asesores de ASB en D-1.

BAILES: Los bailes patrocinados por la escuela deben ser eventos seguros, libres de drogas y divertidos. La admisión a los bailes patrocinados por la escuela está limitada a los estudiantes de PHS actualmente inscritos. Las reglas para los bailes están impresas en los boletos. Los estudiantes aceptan seguir las reglas al comprar el boleto. Sólo se permitirá la entrada a los primeros **60** minutos del baile. Para ser admitidos, los estudiantes deberán mostrar su D.N.I. tarjeta. Una vez admitidos, los alumnos no podrán salir y volver más tarde. **Todo** Las reglas de la escuela, incluido el código de vestimenta, se aplican a los bailes patrocinados por la escuela. PHS tendrá un detector de alcohol en la puerta. Todos los estudiantes están sujetos a una prueba de alcoholemia.

Si se encuentra que un estudiante está en posesión o bajo la influencia de drogas o alcohol, el estudiante enfrentará consecuencias disciplinarias por parte de la escuela y es posible que no se le permita asistir a ningún otro baile, incluido el baile de graduación, por el resto del año escolar y es posible que no se le permita participar en la graduación si es un estudiante de último año.

REGLAS Y RECORDATORIOS:

- Los estudiantes que reciben advertencias repetidas sobre el baile inapropiado serán enviados a casa desde el baile.
- Los estudiantes no deben traer objetos de valor a los bailes y actividades escolares.
- Los estudiantes deben quitarse los zapatos antes de entrar al gimnasio; serán almacenados en un lugar seguro con chaperones monitoreando sus pertenencias.
- Es posible que no se les permita asistir a los estudiantes que tienen detenciones no cumplidas.
- Los estudiantes que están suspendidos no pueden asistir.
- Los estudiantes deben seguir las políticas del código de vestimenta.

POLÍTICA DE INVITADOS: PHS tiene bailes patrocinados por la escuela que están abiertos a estudiantes que no pertenecen a PHS. Los invitados deben estar en la escuela preparatoria o ser graduados de la escuela preparatoria y tener menos de 21 años. Antes de asistir, los invitados deben completar y firmar el formulario de invitado de PHS (disponible en el SAC). También deben obtener la aprobación de la administración de su escuela. Para ingresar al baile, los invitados deben traer una forma válida de identificación con foto (tarjeta de identificación de estudiante o licencia de conducir).

PROM: El baile de graduación es una ocasión especial para las personas mayores que tienen buena reputación. La asistencia al baile de graduación se rige por un contrato que describe requisitos y expectativas específicos. La información del baile se comparte con todos los estudiantes de último año en el semestre de primavera.

ATLETISMO:

Consulte la pestaña Atletismo en el sitio web en PetalumaHighSchool.org para obtener información sobre entrenadores, procedimientos de autorización y fechas. Si hay una pregunta o problema con respecto a cualquier equipo atlético, primero comuníquese con el entrenador, luego con el director deportivo y, si es necesario, con un subdirector.

DEPORTES DE OTOÑO	DEPORTES DE INVIERNO	DEPORTES DE PRIMAVERA
Fútbol americano Tenis, golf y voleibol para niñas Cross Country mixto Polo acuático para niños/niñas	Baloncesto masculino/femenino Lucha de chicos/chicas Fútbol de niños/niñas	Béisbol, golf y tenis para niños Softbol de niñas Bádminton, natación y atletismo para niños y niñas, lacrosse

ELEGIBILIDAD ATLÉTICA:

La información sobre la elegibilidad atlética se incluye en el paquete de autorización deportiva que está disponible en línea a través de la página web de Petaluma High School. Los entrenadores pueden tener requisitos adicionales para mantener la elegibilidad. Las calificaciones incompletas no se consideran aprobatorias.

CIVISMO Y COMPORTAMIENTO DE ATLETISMO:

- Cualquier estudiante colocado en un contrato de disciplina de prueba no es elegible para participar en ninguna actividad extracurricular.
- Cualquier violación de las reglas específicas del equipo/actividad será tratada por el entrenador/consejero.
- Cualquier violación de las reglas de la escuela, o violación de los códigos civil o penal, puede ser tratada por los funcionarios de la escuela. Si un estudiante viola cualquiera de las reglas anteriores, normalmente se instituirán los siguientes castigos y se le puede retirar de la participación de acuerdo con las siguientes pautas:
 - Si la infracción ocurre en el campus o en un evento relacionado o patrocinado por la escuela (en cualquier momento), el individuo estará bajo la jurisdicción de la autoridad escolar con sanciones de acuerdo con la política de la junta escolar.
 - La conducta impropia de un estudiante-atleta y/o el comportamiento que se refleja negativamente en la escuela y/o la actividad/deporte en cualquier momento, ya sea dentro o fuera del campus, puede resultar en la eliminación de esa actividad/deporte o la prevención de la participación futura en el programa por hasta 45 días. La determinación será hecha por la administración de la escuela en consulta con los entrenadores y el

Director Atlético. (Antes de la decisión, los padres y los participantes tendrán la oportunidad de presentar su posición).

DONACIÓN ATLÉTICA: Un Se solicitará una donación atlética de \$150 por estudiante por deporte para ayudar a cubrir los costos. Su cheque a nombre de Petaluma High School Athletics o donación en línea es muy apreciado al comienzo de la temporada deportiva. ningún estudiante se le negará el acceso a nuestros programas deportivos por motivos económicos. Cualquier pregunta puede dirigirse al Director Atlético o al Entrenador Principal.

CÓDIGO DE CONDUCTA ATLÉTICA PARA JUGADORES, ENTRENADORES Y ESPECTADORES

Los jugadores....

- Mostrar respeto por sí mismos, compañeros de equipo, entrenadores, oponentes y oficiales.
- No use lenguaje obsceno, charla basura, gestos negativos o acciones para provocar una respuesta negativa o una pelea.
- Mantener los requisitos de elegibilidad de NCS durante la temporada/semestre.
- Asistir a la escuela un mínimo de dos períodos de horario de bloque antes de que se le permita jugar en competencias en un día determinado.

Los entrenadores....

- Sea consistente, intente instruir de manera positiva y use un lenguaje apropiado en todo momento.
- No tolerar conductas o acciones antideportivas.
- Coloque la seguridad y el bienestar de los jugadores como la máxima prioridad.
- No permita que ningún estudiante practique o juegue una competencia sin completar el Formulario de Autorización de Participación Atlética.
- No permita que ningún estudiante juegue en una competencia sin verificar el G.P.A., la disciplina y la asistencia al día del juego.
- Llevar a cabo prácticas atléticas después de que haya terminado la jornada escolar.

Los padres, estudiantes y otros espectadores....

- Mostrar cortesía cordial a los equipos y funcionarios visitantes.
- Apoyar y promover los ideales adecuados de deportividad y juego limpio.
- Respetar las reglas y regulaciones del sitio escolar y el Código de Educación de California (es decir, no fumar ni beber en ningún campus escolar).

La violación del Código de conducta deportivo puede resultar en la revocación de todos los privilegios para asistir a eventos deportivos. No hay privilegios de entrada y salida para ningún espectador durante los eventos deportivos. A los que se les pide que se vayan NO se les permite ningún privilegio de regreso.

ACUERDO DE USO ACEPTABLE DE LA RED/INTERNET (A.R. 6163.4)

Todos los usuarios de la Red/Internet de las Escuelas de la Ciudad de Petaluma deben firmar el Formulario de Acuerdo de Uso Autorizado de la Red/Internet y cumplir con los términos y condiciones de la Política de la Junta 6163.4 y las reglamentaciones correspondientes. La Junta de Educación no autoriza ningún uso de Internet que no se lleve a cabo estrictamente en cumplimiento de esta política. Su firma en el formulario de Acuerdo de uso de Internet (AR 6163.4c) indica que ha leído los términos y condiciones detenidamente, comprende su significado y los cumplirá.

La Junta de Educación cree que las computadoras en red e Internet ofrecen recursos y oportunidades amplios, diversos y únicos para estudiantes, maestros y otros usuarios. El objetivo del Distrito al proporcionar estos recursos al personal y los estudiantes es promover la excelencia educativa en la escuela al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación.

Es posible que el Distrito no pueda limitar tecnológicamente el acceso a los servicios a través de la conexión a Internet del Distrito solo a aquellos que han sido autorizados con el propósito de instrucción, estudio e investigación relacionados con el plan de estudios. Se informa a los padres/tutores que un determinado usuario puede obtener acceso a servicios en Internet, que el Distrito no ha autorizado para fines educativos. También se informa a los padres/tutores que el Distrito no censura las comunicaciones en la red ni en Internet. Al participar en el uso de estos recursos, los estudiantes pueden obtener acceso a información y comunicaciones que ellos o sus padres/tutores pueden considerar inapropiadas, ofensivas o controvertidas. Los padres/tutores asumen este riesgo al permitir que sus estudiantes participen en el uso de las computadoras del distrito e Internet.

Los usuarios que ignoren la Política de Uso Aceptable del Distrito o las Regulaciones pueden tener sus privilegios de uso suspendidos o revocados y pueden estar sujetos a otras acciones disciplinarias, incluidas posibles acciones civiles o penales, si corresponde. Los usuarios a los que las Escuelas de la Ciudad de Petaluma otorgan acceso a Internet u otras redes asumen responsabilidad personal, tanto civil como penal, por los usos de Internet no autorizados por la política del Distrito.

Los estudiantes deben seguir la Política de Uso Aceptable del Distrito Escolar de la Ciudad de Petaluma a continuación o sus privilegios de uso pueden ser suspendidos o revocados y pueden estar sujetos a otras acciones disciplinarias, incluida una posible acción civil o penal, si corresponde. Los estudiantes que usan Internet u otra red de las Escuelas de la Ciudad de Petaluma asumen responsabilidad personal, tanto civil como penal, por los usos de Internet no autorizados por la política del Distrito.

Términos y condiciones del Acuerdo de uso aceptable de los recursos de información en red:

1. Responsabilidad personal

Entiendo y asumo toda la responsabilidad por el uso correcto de la red informática. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones. Informaré a un maestro o bibliotecario sobre cualquier actividad en la red informática que sepa que está mal o que me hace sentir incómodo.

2. Uso aceptable

usaré las computadoras de la escuela **solo** con fines educativos y para completar proyectos de clase, investigaciones y tareas.

- No compartiré información privada sobre otros estudiantes o personal.

- No enviaré ni mostraré mensajes o imágenes ofensivos o inapropiados.
- No usaré lenguaje obsceno.
- No acosaré, insultaré ni atacaré a otros.
- No dañaré ni haré nada que pueda dañar computadoras, sistemas informáticos, redes informáticas o datos (por ejemplo, cargar un archivo que pueda introducir un virus).
- No descargaré material de Internet en las computadoras del distrito sin el permiso específico de mi maestro.
- Seguiré las leyes de derechos de autor. Citaré mis fuentes cuando use material recopilado de la red. No publicaré ni distribuiré material con derechos de autor. No redistribuiré material recopilado de la red sin permiso del autor.
- No usaré las contraseñas de otros ni compartiré mi contraseña ni la de nadie más con otros.
- No invadiré las carpetas, el trabajo o los archivos de otros.
- No intentaré acceder sin autorización a sistemas informáticos, redes o datos.
- No desperdiciaré intencionalmente los recursos limitados de la red.
- No compraré, venderé ni publicitaré nada en la red escolar.
- Cuando use las redes o los recursos de otras organizaciones, seguiré sus reglas.
- No descargaré software ni otros archivos ejecutables para su instalación o almacenamiento en las computadoras del distrito.

Soy consciente de que algunos usos inapropiados de la red pueden ser una violación de las leyes locales, estatales y federales y que puedo ser procesado por violar esas leyes.

3. Seguridad

Para protegerme a mí mismo y a los demás, seguiré las siguientes reglas de seguridad:

- Nunca daré mi apellido, dirección, número de teléfono o nombre de la escuela ni el de otra persona a alguien que conozca en línea.
- No responderé a ningún mensaje que me haga sentir incómodo. Mostraré tales mensajes a un maestro o bibliotecario.
- No enviaré mi foto o la de ningún otro estudiante en línea ni publicaré mi foto o la de cualquier otro estudiante en una página web sin el permiso expreso del personal. Obtendré un permiso por escrito antes de publicar la foto de un adulto en línea o ponerla en una página.

4. Etiqueta y privacidad de la red

Entiendo que no se garantiza que el correo electrónico y otra información a la que se acceda o almacene en la red sean privados. Los administradores de red pueden revisar los archivos y el correo electrónico para asegurarse de que el sistema funcione correctamente y que los usuarios lo utilicen de manera responsable. Además, los archivos y el correo electrónico a veces se envían al lugar equivocado. Los usuarios de la red son parte de una comunidad global. Seguiré las reglas generalmente aceptadas de etiqueta en la red.

5. Privilegios

El uso de la red es un privilegio, no un derecho. Si no lo uso correctamente, puedo perder el acceso a la red. Los maestros, bibliotecarios, personal de apoyo tecnológico y administradores decidirán cuál es el uso apropiado de la computadora; su decisión es definitiva. Un miembro del personal o administrador puede solicitar que se revoque, suspenda o niegue el acceso a la red en cualquier momento.

6. Servicios

El Distrito Escolar de la Ciudad de Petaluma no será responsable de ninguna información que pueda perderse, dañarse o no estar disponible debido a dificultades técnicas o de otro tipo. El Distrito Escolar de la Ciudad de Petaluma no asume ninguna responsabilidad por la exactitud de la información obtenida a través de la red. Asumiré la responsabilidad de evaluar mis fuentes de información en cuanto a precisión y sesgo.

AVISO ANUAL: PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

Los Distritos de Escuelas Primarias y Secundarias Conjuntas de la ciudad de Petaluma son los principales responsables del cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales. Las personas, agencias, organizaciones, estudiantes y terceros interesados tienen derecho a presentar una queja sobre supuesta discriminación ilegal basada en el sexo real o percibido, la orientación sexual, la identificación de un grupo étnico, la raza, la ascendencia, el origen nacional, la religión, la edad, el género, el color o la discapacidad física o mental, o el incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en educación para adultos, programas consolidados de ayuda categórica, programas de capacitación o educación profesional/técnica, educación para migrantes, cuidado infantil, programas de desarrollo, programas de nutrición infantil y programas de educación especial.

Una denuncia que alegue discriminación ilegal debe presentarse por escrito ante el oficial de cumplimiento correspondiente, identificado a continuación, a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación.

De acuerdo con los procedimientos adoptados, las quejas se investigarán y se enviará una decisión por escrito al denunciante dentro de los 60 días calendario, a menos que el denunciante acepte por escrito extender el plazo. Si el denunciante no está satisfecho con la decisión del distrito, el denunciante puede presentar dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de la decisión una apelación por escrito ante el Departamento de Educación de California (CDE). La apelación debe incluir una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito. Se puede obtener una copia de la política del distrito y los procedimientos de quejas a través de la oficina del superintendente.

Los denunciantes también pueden buscar remedios de derecho civil disponibles, incluidos, entre otros, interdictos, órdenes de restricción u otras órdenes en tribunales federales o estatales. Sin embargo, para las denuncias de discriminación, el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde la presentación de la apelación ante el CDE antes de buscar remedios de derecho civil. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y solo se aplica si el distrito ha informado de manera adecuada y oportuna al denunciante de su derecho a presentar una denuncia de acuerdo con 5 CCR 4622. Se puede obtener más información sobre dichos recursos a través de un abogado de interés público o privado, el Servicio de Referencia de Abogados del Condado de Sonoma, la Sociedad de Ayuda Legal, un mediador o un servicio de resolución de disputas.

Árbitro. Política de la Junta/Reglamento Administrativo 1312.3; 12/04/10

Título del Oficial de Cumplimiento: Administrador de Recursos Humanos

Número de teléfono: (707) 778-4608

DIRECCIÓN: Calle Douglas 200, Petaluma, CA 94952

QUEJAS: Hay procedimientos establecidos en todo el distrito para registrar quejas sobre el personal o las políticas. Todas las quejas se abordarán de manera confidencial, siguiendo las pautas de la Política de la Junta 1312.2. Se prohíben las represalias de cualquier forma por presentar una denuncia, denunciar casos de supuesta discriminación o participar en los procedimientos de denuncia. Comuníquese con la oficina principal para obtener más información.

Es importante que se contacte a un administrador cada vez que haya inquietudes o quejas. Es importante poder abordar las inquietudes lo antes posible.

EL ACOSO SEXUAL ESTÁ EstrictAMENTE PROHIBIDO

El acoso sexual prohibido incluye **LAS SIGUIENTES SITUACIONES NO DESEADAS:**

- Conducta verbal, visual y física de naturaleza sexual;
- Avances sexuales; y
- Solicitudes de actos sexuales

Durante el día escolar y durante cualquier actividad escolar o relacionada con la escuela, dentro o fuera del campus, usted tiene derecho a un ambiente escolar seguro que esté libre de acoso sexual por parte de otros estudiantes, empleados o cualquier otra persona. También están estrictamente prohibidas las represalias por denunciar acoso sexual, presentar una denuncia o apoyar a una persona que denuncia acoso sexual o participa en la investigación de una denuncia.

REPORTE CUALQUIER PROBLEMA DE ACOSO SEXUAL - HAY AYUDA DISPONIBLE

Todo el personal de la escuela está disponible para ayudarlo. Se le anima a informar cualquier inquietud de acoso sexual (para usted y para otros) a un administrador, consejero, maestro o cualquier otro empleado de la escuela.

- Director: Giovanni Napoli, gnapoli@petk12.org; (707-778-4652)
- Subdirectora: Mary Reynolds, mreynolds@petk12.org; (707-778-4652)
- Subdirectora: Rebecca Cronin, rcronin@petk12.org; (707-778-4651)
- Asistente superintendente Atención al Estudiante Maite Iturri, miturri@petk12.org; (707-778-4605)
- Superintendente Matthew Harris, mharris@petk12.org; (707-778-4604)
- Consejera Megan McClelland, mmcclelland@petk12.org; (707-778-4652)
- Consejera Molly Guerra, mguerra@petk12.org; (707-778-4652)
- Consejera Aliah Singh, asingh@petk12.org; (707-778-4652)
- Consejera Jenna Emanuel, jemanuel@petk12.org; (707-778-4652)
- Consejero Deegan Balala, Dbabala@petk12.org; (707-778-4652)

Se tomarán las medidas correctivas apropiadas para detener el acoso sexual y evitar que vuelva a ocurrir.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE ACOSO SEXUAL

Puede obtener una copia de la política y los procedimientos de quejas de acoso sexual de las Escuelas de la Ciudad de Petaluma (BP/AR 5145.7; AR 1312.3) en línea en [\[haga clic aquí\]](#), en la oficina de la Escuela Preparatoria de Petaluma y en la Oficina del Distrito.

TÍTULO IX / ACOSO

- No se permitirá la discriminación por motivos de sexo en ningún programa o actividad de este distrito.
- Cualquier violación de esta ley debe informarse de inmediato a un administrador de la escuela oa uno de los oficiales del Título IX en la escuela.
- El Director de Servicios Humanos es el Coordinador del Distrito Escolar de la Ciudad de Petaluma designado para la no discriminación en el empleo y el Título IX.
- El texto completo de los procedimientos del distrito está disponible en la Oficina del Distrito.
- Está estrictamente prohibido el acoso de personas por motivos de raza, religión, género, orientación sexual o por cualquier otro motivo.
- La Política de la Junta 5145.4 detalla la política y los procedimientos para asegurar, en el nivel más temprano posible, una resolución adecuada a una acusación de acoso sexual. Tal como lo define el Código de Educación 212.5, “Acoso sexual significa insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual, realizadas por alguien en el entorno laboral o educativo”.

TÍTULO VI

CIVIL RIGHTS ACT OF 1964

SAVE YOUR SIX

TITLE VI PROTECTIONS AT SCHOOL

ADDRESSING RACIAL HARASSMENT
AND DISCRIMINATION DURING SCHOOL

ABORDAR EL ACOSO RACIAL Y
DISCRIMINACIÓN DURANTE LA ESCUELA

Title VI of the Civil Rights Act of 1964

“ No person in the United States shall, on the ground of race, color, or national origin, be excluded from participation in, be denied the benefits of, or be subjected to discrimination under any program or activity receiving Federal financial assistance. ”

Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964

“ Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de raza, color, origen nacional o fe será excluida de la participación, será negada los beneficios de, o será objeto de discriminación bajo cualquier programa o actividad que recibe fondos del gobierno federal. ”

What to do if you are harassed* (bullied) at school

Qué hacer si usted es acosado*(intimidado) en la escuela

1

Write it down

Escríbelo

Keep notes, make an incident report

Always make a copy (or write it twice)

Tome notas, haga un informe de incidente

Siempre haga una copia (o escríbalo dos veces)

2

Tell someone at home

Dile a alguien en casa

Talk to a parent or trusted adult

Tell someone the first time it happens

Hable con un padre o adulto confiable

Diga a alguien la primera vez que pasa

3

Tell someone at school

Dile a alguien en la escuela

Notify the school administration

about the situation and request, specifically, that they “stop the harassment.”

Notifica la administración escolar

sobre la situación y solicitan, expresamente, que ellos “paran el acoso.”

PROTECTED

PROTEGIDO

Race

Raza

Color

Color

Religion

Religión

National Origin

Origen Nacional

*What is harassment?

It's when someone or some people keep saying or doing something to a student even if the student don't want them to and have tried to stop it. It's illegal under federal law. Students at any age level have the right not to be harassed.

*Que es el acoso?

Es cuando alguien o algunas personas siguen diciéndole o haciéndole algo a un estudiante, incluso si el estudiante no lo quiere y ha tratado de detenerlo. Es ilegal según la ley federal. Los estudiantes de cualquier edad tienen derecho a no ser acosados.

PARA ESTUDIANTES

QUE HACER SI . . .

1. estas ausente.

Pídale a su padre/tutor que llame al (707)778-4670 y deje un mensaje sobre su ausencia o traiga una nota a la ventanilla de asistencia el día que regrese. Los padres también pueden enviar un correo electrónico a la oficina de asistencia a través de Gmail o ParentSquare.

2. Vas a tener una ausencia prolongada.

Póngase en contacto con su consejero.

3. Te enfermas en la escuela.

- Pídale a su maestro un pase para el Centro de Asistencia Estudiantil.
- La secretaria te referirá a la enfermera de la escuela o llamará a tus padres para que te den permiso para ir a casa.
- ¡Debes tener un pase fuera del campus antes de irte!

4. Has perdido un libro o algún otro objeto, o te han robado algo.

- El departamento de objetos perdidos se encuentra en el SAC. Los artículos de valor se guardan en un lugar seguro.
- A veces, los libros perdidos se llevan a la biblioteca o se devuelven al maestro.
- Hay una caja de objetos perdidos en la escuela de educación física. vestidores.

5. Tu casillero está atascado o necesita reparación.

Informe a la oficina principal. La escuela no es responsable por daños o robo de artículos guardados en los casilleros de los estudiantes. Las autoridades escolares pueden inspeccionar la propiedad escolar, incluidos los casilleros de los estudiantes, en cualquier momento en interés del mantenimiento, la salud o la seguridad.

6. Tienes que pagar una factura o cuota.

Lleve su factura y su pago a la secretaria en la oficina de finanzas fuera del horario de clases. Asegúrese de obtener un recibo.

7. Necesitas hacer una cita con tu consejero.

- Vaya a la oficina de consejería fuera del horario de clases y complete un Pase de Cita con el Consejero.
- Coloque el pase completado en la caja en la puerta de la oficina de su consejero.
- Tu consejero te llamará lo antes posible.

8. Necesitas Educación Física ropa.

Para las clases de educación física, necesitará pantalones cortos morados y una camiseta gris. Es bueno tener un conjunto de sudaderas baratas durante los meses más fríos o las primeras horas de la mañana. EDUCACIÓN FÍSICA. la ropa se puede comprar en el P.E. departamento de PHS.

9. Necesitas hacer una llamada telefónica.

Pida permiso a la secretaria del Centro de Atención al Estudiante para usar el teléfono designado.

10 Quieres cambiar de clase.

Para cambiar de clase, haz una cita con tu consejero. Las clases pueden cambiarse solo con el permiso de los padres y dentro de las primeras dos semanas de un semestre.

11 Quiere expresar su preocupación o presentar una queja sobre una clase o un profesor.

- Habla con el profesor directamente.
- Si no se llega a una resolución, haga una cita (ver punto 7) y hable con su consejero.
- Si no se llega a una resolución, haga una cita con el director o un subdirector a través de la secretaria.

12 Andas en bicicleta o patineta a la escuela.

Las bicicletas y patinetas deben estacionarse y cerrarse con llave en las áreas designadas proporcionadas. La escuela no se hace responsable por daños o robos.

13 todavía tienes preguntas.

Pídale ayuda a un compañero de estudios, maestro, consejero o administrador.

14 estas siendo acosado.

Informe el acoso a cualquier empleado de la escuela, maestro, consejero, secretaria, personal de apoyo o administrador.

15. QUIERES REPORTAR UN INCIDENTE.

**DESCARGA LA APLICACIÓN STOP IT -<https://appweb.stopitsolutions.com/login>
CÓDIGO DE ACCESO: consulte al personal para obtener el código de acceso**



No seas espectador. Con la aplicación STOP!T, tiene el poder de protegerse a sí mismo y a los demás de comportamientos dañinos, inapropiados o inseguros.

PARA PADRES

Damos la bienvenida a su participación. Consulte el sitio web de la escuela para unirse a un grupo o ser voluntario. La mayoría de las fechas de las reuniones se enumeran en el calendario escolar.

- **Consejo Escolar (SSC)** -SSC es un grupo de toma de decisiones basado en la comunidad que incluye a padres, maestros, estudiantes, un administrador y personal clasificado. El enfoque está en la planificación a largo plazo relacionada con la dirección del programa instructivo, la implementación del Plan de Acción y el desarrollo del personal.
- **Boosters Club** -Los padres y amigos se ofrecen como voluntarios en las actividades escolares y recaudan fondos para programas deportivos, académicos y extracurriculares.
- **ELAC (Comité Asesor del Idioma Inglés)** –ELAC comprende padres, miembros del personal y estudiantes cuyo objetivo común es informar y ayudar a las familias de los estudiantes del idioma inglés. ELAC se reúne por lo menos cuatro veces al año. También se alienta a los participantes a participar en las reuniones a nivel de distrito (DELAC), que se publican en el calendario del distrito.
- **PTSA (Asociación de Padres, Maestros, Estudiantes)** – Los padres, maestros y estudiantes desarrollan y mantienen programas y proyectos que benefician a la comunidad escolar. PTSA proporciona recursos, información, redes y desarrollo de liderazgo.

- **Proyecto Graduación** – Los padres y voluntarios organizan y administran una noche de graduación segura, divertida y memorable para los estudiantes del último año de la preparatoria Petaluma High School.
- **LCAP (Plan de Responsabilidad de Control Local)** – Los padres de cada sitio dentro de las escuelas de la ciudad de Petaluma, así como el personal del distrito, participan en el plan de responsabilidad presupuestaria para la financiación suplementaria del distrito escolar.