



# Manual Escolar de Casa Grande High School

Casa Grande High School

333 Casa Grande Road

Petaluma, CA 94954

Phone: 707-778-4677

Fax: 707-778-4687

<https://www.petalumacityschools.org/casagrande>

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 Casa Grande.*

## ***Tabla de Contenido***

Mision y Vision	2
Asistencia del Estudiante	3
Normas y Expectativas del Estudiante	6
Programas y Servicios	18

## Mision & Vision



### Mision

Casa Grande High School cree que la educación es una responsabilidad compartida que involucra a los estudiantes, el personal, la familia y la comunidad en general.

Nuestra misión es fomentar relaciones sólidas y construir un ambiente seguro, inclusivo y colaborativo donde todos los estudiantes participen y sean retados para alcanzar su máximo potencial.

### Visión & Perfil de un Graduado de CGHS

Al graduarse, todos los estudiantes de Casa Grande serán

**Ampliamente Alfabetizados, Civicamente Comprometidos, Altamente Empleables**, y tendrán una **Visión Personal** para su futuro.

*¡Es un Gran Día para ser un Gaucho!*

Visite: [Casa Grande High School Website](#)

## Asistencia del Estudiante

### **Reglamento de Puntualidad y Tardanzas**

Se espera que los estudiantes lleguen a todas sus clases a tiempo. El reglamento de puntualidad es la siguiente:

- Un estudiante que llega tarde a cualquier clase (tarde se define como entrar a la clase después de que haya sonado la campana de tardanza; algunos maestros requieren que los estudiantes se sienten antes de que suene la campana) recibirá una nota de detención del maestro y se espera que cumpla la detención dentro de dos días.
- Los estudiantes que tengan una tardanza justificada o regresen a la escuela con un pase para salir del campus (por ejemplo, después de una cita con el médico) primero deben presentarse en la Oficina de asistencia donde se les dará un pase para la clase. No se asignará ninguna detención. Las tardanzas deben ser aprobadas por el tutor que figura en Aeries dentro de las 72 horas.
- Los estudiantes que falten a clase intencionalmente o que lleguen más de 30 minutos tarde a clase se considerarán ausentes durante ese período de clase y recibirán detención. Los padres/tutores tienen 72 horas para aclarar una tardanza injustificada de más de 30 minutos. Cualquier período único de ausencia injustificada resultará en dos detenciones después de la escuela. Una vez emitidas estas detenciones, la ausencia no podrá ser aclarada.

### **Ausencias**

**Audiencias Justificadas** - son ausencias debido a:

- razones de salud
- emergencias familiares (hasta 3 días, 5 días si es fuera del estado)
- comparecencia en la corte
- servicio funeral
- motivo religioso
- entrevista de trabajo

El trabajo de clase perdido debido a una ausencia justificada debe completarse dentro de un plazo razonable. El trabajo de recuperación y/o las pruebas pueden ser razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticos, al contenido académico que se perdió. Los estudiantes recibirán crédito completo por el trabajo completado satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable. Deben comunicarse con los maestros para hacer arreglos para todo el trabajo de clase perdido debido a una ausencia justificada.

### **Cómo Justificar una Ausencia**

Padres/guardianes pueden justificar las ausencias con una nota escrita o llamar a la Línea de Asistencia, 24 horas al día al 782-9055 (Inglés) o 778-4770 (Español). Los padres también pueden mandar un correo electrónico a la asistencia a [casagrandeattendance@petk12.org](mailto:casagrandeattendance@petk12.org). La comunicación debe indicar la fecha y los períodos perdidos y el motivo de la ausencia. Comuníquese diariamente sobre las ausencias justificadas; sin embargo, hay un período de 72 horas para aclarar las ausencias. Todos los mensajes de la línea directa de asistencia, las notas en papel y las comunicaciones digitales se registran y conservan durante el año escolar actual.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar (incluido el almuerzo o el descanso), el estudiante debe registrarse en la Oficina de Asistencia. El padre o tutor del estudiante debe llamar o presentarse en la Oficina de asistencia para autorizar la salida del estudiante.

### **Permisos para Salir del Campus**

Si el estudiante tiene una cita durante el día escolar, llame a la Oficina de Asistencia al 778-4686, consulte al Secretario de Asistencia antes de que comience el día escolar, envíe un correo electrónico a [casagrandeattendance@petk12.org](mailto:casagrandeattendance@petk12.org) o use Parent Square para obtener un pase fuera del campus. Solo los contactos que figuran en Aeries pueden solicitar pases para salir del campus. Es más eficiente si el pase fuera del campus se emite al comienzo del día. Si sabe con anticipación que su estudiante necesitará un pase, puede llamar a asistencia el día anterior para solicitar un pase. Si el estudiante regresa a la escuela después de la cita, el estudiante debe registrarse con la secretaria de asistencia antes de ir a clase. No se aconseja la recogida improvisada de estudiantes.

**Ausencias Injustificadas o No Verificadas** - son ausencias que incluyen entre otras,

- quedarse dormido
- problemas con el carro
- que lo dejen tarde
- perder clase intencionalmente
- ausencias no verificadas
- vacaciones familiares o viajes fuera de la ciudad (sin estudio independiente, incluyendo visitas a las universidades)
- suspensiones

Los estudiantes que pierdan el trabajo de clase debido a ausencias injustificadas tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo perdido a menos que el estudiante tenga un exceso de ausencias injustificadas. “Excesivo” se define como perder más del 25% del tiempo de instrucción de un período de calificación sin una excusa legal. Si un estudiante falta a clase sin una excusa y posteriormente no entrega la tarea, toma un examen o cumple con otro requisito de clase que no cumplió, el maestro puede bajar la calificación del estudiante por incumplimiento. Los maestros pueden asignar trabajo de recuperación cuando un estudiante está ausente para garantizar el progreso académico, no es un castigo. (*Política de la Junta 5121*) Los estudiantes son responsables de saber cuándo han sido marcados como ausentes en clase. Si el estudiante cree que una ausencia se marcó por error, el estudiante debe ver a la Secretaria de Asistencia para obtener una forma de corrección.

### **Notificación de Ausencias Injustificadas o No Verificadas**

La notificación llegará después de la escuela el día de una ausencia injustificada o no verificada. Para cualquier ausencia no justificada durante el día, se realizará una llamada computarizada al número de teléfono principal del estudiante que figura en el Sistema de Información Estudiantil Aeries indicando que uno o más maestros han marcado al estudiante ausente y los padres recibirán un mensaje de Parent Square esa noche informando de la ausencia de su estudiante. Ud. puede [find out more about how to submit an attendance note through ParentSquare here.](#) ([Información en español sobre cómo enviar notas de asistencia aquí.](#))

Una conversación rápida entre el padre/guardián y el estudiante debe ser seguida por una llamada a la línea directa de asistencia, un correo electrónico a [casagrandeattendance@petk12.org](mailto:casagrandeattendance@petk12.org), o una respuesta a la notificación de Parent Square para excusar o corregir el registro de asistencia.

### **Cuando una Ausencia Injustificada o No Verificada se Convierte en un "Cut"**

Si una ausencia no es justificada por un padre/guardián o no es corregida por un maestro dentro de la ventana de 72 horas, el estudiante recibirá una notificación por correo electrónico de una ausencia injustificada. Si la ausencia no se aclara antes del mediodía del siguiente día escolar, la ausencia se registrará como un "cut o corte". Un período de ausencia injustificada resultará en dos detenciones.

### **Ausentismo**

Las cartas de ausentismo se emiten en función del número de períodos de ausencias injustificadas acumuladas:

- **1ra Carta - 9 periodos perdidos (equivalente a 3 días completos).** Se revisan los registros de asistencia y se hacen las correcciones inmediatamente. Asistir a todas las clases.
- **2da Carta - 12 periodos perdidos.** Los padres y el estudiante tienen la obligación legal de asistir a una reunión del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) con un administrador y un consejero.
- **3ra Carta - 15 periodos perdidos.** Los padres y el estudiante tienen la obligación legal de asistir a una reunión de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) con administradores, miembros de la comunidad, personal de salud mental y posiblemente la policía. Esta Junta decide bajo qué condiciones puede asistir a la escuela y a qué escuela puede asistir. En este nivel de ausentismo escolar, el abogado del distrito puede ser notificado y requerir la presencia de la familia en una audiencia judicial. Las consecuencias del ausentismo continuo podrían resultar en:
  - Multas
  - Asistencia escolar requerida de los padres con el estudiante
  - Colocación en la correccional de menores
  - Suspensión, restricción o retraso de los privilegios de conducir de los estudiantes
  - Permiso de trabajo revocado o denegado
 (AR 5113.1, EC 48293, EC 48264.5, EC 49164)

### **Estudio Independiente a Corto Plazo**

Un contrato de estudio independiente a corto plazo está disponible para los estudiantes que perderán de 5 a 14 días debido a una emergencia familiar, un viaje familiar u otras ausencias necesarias. Recoger el contrato de Estudio Independiente en la Oficina de Asistencia por lo menos una semana antes de las ausencias programadas y seguir el proceso explicado en el contrato.

**Al regresar a la escuela, el estudiante debe registrarse en la Oficina de Asistencia en la fecha de regreso indicada, preferiblemente antes del primer período del día, en el contrato de Estudio Independiente para que las ausencias sean justificadas y reciba crédito por el trabajo completado.**

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.

## **Normas y Expectativas de los Estudiantes**

### **Estudiantes en “Buen Progreso”**

Un estudiante con buen progreso obtiene un GPA de 2.0 o más, no tiene calificaciones reprobatorias, no tiene un número limitado 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 por:

- 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 por teléfono o nota de los padre(s)/guardián(es).
- Discutir inquietudes sobre la disciplina del maestro o el contenido de la clase al final del período de clase, durante las Horas de Oficina o después de la escuela.

Un estudiante que la Administración considere que **no** está en "buen progreso" puede verse 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 “buen progreso” y desea participar en la graduación, el director puede realizar una audiencia de apelación por circunstancias atenuantes. Se requiere que los estudiantes y sus padres/guardianes lean, firmen y cumplan con un Contrato de Ceremonia de Graduación para poder participar.

### **Aprendizaje Socioemocional**

Trabajamos arduamente para tratar el acoso escolar, el uso de drogas y alcohol y otros comportamientos preocupantes mediante la enseñanza de la empatía, la resolución de problemas, las opciones positivas y el manejo de las emociones a través de nuestros círculos de aula y el plan de estudios socioemocional.

### **Expectativas de Comportamiento**

En Casa Grande High School, creemos que aprender comportamiento positivo y habilidades sociales es tan importante como la lectura y las matemáticas. Queremos trabajar con ustedes, padres y tutores, para ayudar a nuestros estudiantes a cumplir con nuestras expectativas de la mejor manera que les ayude a aprender. Rara vez los estudiantes -cualquiera de nosotros- aprenden mejor en un entorno negativo y punitivo. En su lugar, adoptamos las Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS) y las Prácticas Restaurativas como un marco para establecer un comportamiento positivo y crear un entorno seguro al que todos pertenezcan.

En Casa Grande High School, se espera que todos los estudiantes se adhieran a las reglas alineadas con los siguientes temas:

- [Respeto](#)
- [Integridad](#)
- [Seguridad](#)
- [Compromiso](#)

### **Refuerzo Positivo para los Comportamientos Deseados:**

Cuando los estudiantes demuestran un comportamiento positivo y contribuyen a nuestra comunidad escolar, reconocemos que al usar 5 estrellas, una aplicación en la que el personal realiza un seguimiento de los comportamientos de los estudiantes, los estudiantes pueden ser recompensados por mejorar la seguridad y la cultura de la escuela.

### **Respuestas al Comportamiento Negativo:**

La Escuela Secundaria Casa Grande se compromete a proporcionar un ambiente escolar seguro, de apoyo y positivo para los estudiantes. Estamos comprometidos a trabajar con usted como familia del estudiante para apoyar el comportamiento positivo en la escuela. Cuando los estudiantes cometen errores de conducta, utilizamos “Prácticas Restaurativas” para responder y reparar cualquier daño causado. En las prácticas restaurativas, le daremos tiempo a su estudiante para que procese y hable sobre:

- ¿Qué pasó?
- ¿Qué estabas pensando y sintiendo en ese momento?
- ¿En qué has pensado desde entonces?
- ¿Quién se vio afectado por lo que hiciste? ¿En qué manera?
- ¿Qué crees que tienes que hacer para hacer las cosas bien?

### **Las respuestas a los Problemas de Conducta Pueden Incluir:**

- Reunirse con la persona a la que le hicieron daño, disculparse, reparar o reemplazar algo roto, reponer el tiempo o ayudar a alguien a la que dañaron (por ejemplo, servicio comunitario).
- Para enseñar nuevos comportamientos positivos, también damos a los estudiantes la oportunidad de practicar el comportamiento que olvidaron mostrar y completar un formulario de reflexión para pensar en sus elecciones y hacer un plan de cambio.
- Si ocurre algo grave, se le notificará y se le puede pedir que participe en la resolución del problema reuniéndose con nosotros en la escuela. Estamos comprometidos a involucrar a los padres y tutores en la generación de soluciones y le pedimos que trabaje con nosotros mientras resolvemos los problemas.
- Posible referencia a recursos escolares o comunitarios adicionales.
- Si se descubre a los estudiantes bajo la influencia, en posesión o vendiendo\*\* una sustancia controlada (alcohol o drogas), trabajaremos para minimizar la suspensión en la casa y, en cambio, trabajaremos con los padres para brindar al estudiante intervenciones de drogas y alcohol. Creemos que la suspensión en la casa aumentará su acceso y probabilidad de uso de drogas y alcohol.
- \*\* vender una sustancia controlada es una expulsión automática de las Escuelas de la Ciudad de Petaluma (Código de Educación 48900 (d) 48915 (c))
- Antes de referir a un estudiante fuera del salón de clases, detención, suspensión o expulsión de la escuela, estamos dedicados a proporcionar intervenciones y apoyos. Estas prácticas de exclusión se impondrán sólo cuando así lo exija la ley o cuando se haya documentado que otros medios de corrección han fallado. Por ejemplo, amenaza de seguridad inmediata o interrupción significativa, por ejemplo (peleas, comportamiento fuera de control, posesión de armas). Estos comportamientos pueden conducir a la suspensión de la escuela (Código de Educación 48900).

### **¿Cuándo Entran en Vigencia las Reglas Escolares?**

El Código de Educación de California establece que las reglas escolares están vigentes:

- Desde el momento en que un estudiante sale de casa para ir a la escuela hasta que el estudiante llega a la escuela.
- Durante el horario escolar, ya sea que el estudiante esté dentro o fuera del campus.
- Después de la escuela, hasta que el estudiante llegue a casa.
- Cuando los estudiantes están ausentes sin permiso.
- En cualquier sitio del distrito en cualquier momento, incluyendo noches, vacaciones, fines de semana o feriados (24 horas/7 días)
- De camino a una actividad escolar, durante la actividad y de camino a casa desde la actividad escolar.



## **Reglas Escolares que se Deben Saber**

Los estudiantes que violen las reglas y regulaciones del distrito o de la escuela pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, suspensión, expulsión o transferencia a programas alternativos de acuerdo con la Política de la Junta y las Expectativas y Respuestas de Comportamiento de PCS. Las reglas escolares se enumeran en el documento vinculado a continuación con posibles consecuencias por mala conducta.

## **Expectativas de Comportamiento y Respuestas**

Las Expectativas y Respuestas de Comportamiento de PCS incluyen muchas de las razones por las que se disciplina a los estudiantes y las consecuencias que se pueden asignar por cada infracción. Se puede llamar al personal de la escuela para que responda a situaciones que no están específicamente delineadas en el cuadro. En esos casos, la escuela puede consultar el Código de Educación de California, las políticas de la junta, los reglamentos administrativos, incidentes anteriores y/u otros documentos o información pertinente para tomar decisiones informadas con respecto a las consecuencias.

## **Ciudadanía Digital y Uso Responsable de la Tecnología**

Debido a que las Escuelas de la Ciudad de Petaluma están comprometidas con el uso de la tecnología e Internet con fines educativos, cada estudiante del Distrito recibe un Chromebook cada año. Somos lo que se llama un Distrito 1:1. Navegar por el ciberacoso, la privacidad, la seguridad y otros dilemas digitales es un verdadero desafío para las escuelas. Los Chromebooks han permitido a los maestros mejorar y ampliar los planes de estudios de maneras emocionantes, innovadoras y atractivas. Junto con las ventajas del uso de la tecnología, también surge la necesidad de educar a los estudiantes y padres sobre la responsabilidad y la seguridad al usar computadoras e Internet. Para obtener información útil sobre el uso de los medios por parte de los adolescentes, visite el sitio web de Sentido Común de las Comunicaciones en <https://www.commonensemedia.org>. Con el fin de cumplir plenamente con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés), el distrito escolar utiliza varios dispositivos y técnicas de filtrado y monitoreo. Sin embargo, ningún sistema es 100% infalible y no podemos garantizar la idoneidad de todos los materiales a los que se puede acceder en Internet.

**Permiso para el Uso de Internet:** Para la protección de los estudiantes y la información de los padres sobre el uso de tecnología en la escuela, los padres deben leer y firmar varios formularios electrónicos de uso de tecnología que están disponibles en el Portal para padres Aeries. Estos formularios son parte del proceso de Confirmación de Datos requerido por los padres al comienzo de cada año escolar. Los formularios electrónicos que se relacionan con el uso de la tecnología por parte de los estudiantes en la escuela son:

- Acuerdo del uso de la Chromebook
- Acuerdo del uso de la Internet

Estos formularios deben ser leídos y firmados por los padres antes de que los estudiantes puedan recibir un Chromebook o usar Internet en el campus. Se espera que los padres revisen el Acuerdo de Uso de Internet y el Acuerdo de Uso de Chromebook con su estudiante para asegurarse de que estén seguros en línea y se adhieran a la política del distrito.

**Dispositivos Electrónicos:** Los estudiantes pueden usar dispositivos electrónicos personales (es decir, teléfonos celulares) antes y después de la escuela, durante el descanso de nutrición y el almuerzo, **pero no durante el horario de clases**. Se les indica a los estudiantes que mantengan sus teléfonos en "silencio" durante el tiempo de clase o que los coloquen en la caja de celulares a pedido del maestro. Si un

estudiante usa un teléfono celular durante la instrucción, un empleado de la escuela le indicará al estudiante que apague el dispositivo y/o lo confiscará. La reincidencia puede dar lugar a la confiscación de un dispositivo. Negarse a entregar un dispositivo se considerará desafío y dará lugar a medidas disciplinarias. El maestro puede optar por entregar el dispositivo a Servicios Estudiantiles para una acción disciplinaria adicional. Se requerirá que un padre recoja el dispositivo al final del día escolar (Política de la Junta 5131). Durante los exámenes finales, los teléfonos móviles serán recogidos por el profesor hasta que finalice el período del examen final. En caso de emergencia, los padres pueden comunicarse con los estudiantes llamando a la escuela. Un funcionario de la escuela se comunicará con el estudiante. **La escuela no es responsable por dispositivos electrónicos perdidos, robados o dañados.**

**“Cyberbullying”:** El acoso cibernético incluye la transmisión de comunicaciones, la publicación de mensajes de acoso, amenazas directas, crueldad social u otros textos, videos, sonidos o imágenes dañinos en Internet, sitios de redes sociales u otras tecnologías digitales usando un teléfono, una computadora o cualquier comunicación inalámbrica o dispositivo. El acoso cibernético también incluye el "acoso cibernético sexual", que es la difusión de fotografías desnudas, semidesnudas o sexualmente explícitas u otra grabación visual de un menor, donde el menor es identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico. El acoso cibernético también incluye piratear 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 de fotografías de un evento que haya ocurrido, se considera uso inapropiado de la tecnología. El acoso cibernético es una forma grave de acoso y es una violación de la escuela, la política del distrito y el código de educación estatal. **Cualquier estudiante que se encuentre participando en acoso cibernético estará sujeto a medidas disciplinarias sancionadas por el Reglamento de la Junta y el Código de Educación de California, y puede ser denunciado a la policía para una investigación criminal.**

**Integridad Académica Trampa y Plagio:** La Escuela Secundaria Casa Grande está comprometida con el desarrollo de estudiantes éticos y responsables. Se valora mucho 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.

- **Hacer trampa** incluye, pero no se limita a, copiar el trabajo de otra persona en su totalidad o en parte, planear hacer trampa, difundir contenido, copiar y/o divulgar contenido o respuestas de exámenes, o cualquier cosa que cree una impresión errónea sobre el desempeño propio o de otro estudiante.
- **El 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. **Los estudiantes no tienen que copiar un artículo completo para que se considere 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 se copie su trabajo de cualquier tipo, **ya sea a sabiendas o por falta de supervisión adecuada**, se considerará que está haciendo trampa y, según la política de la junta, recibirá las mismas consecuencias que el estudiante que hizo la copia.
- Los estudiantes que hagan trampa o ayuden a otros a hacer trampa recibirán 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. Se alienta a los estudiantes a dejar los dispositivos en casa si no están dispuestos a entregarlos. **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 copia y las consecuencias reflejarán la gravedad del incidente. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, suspensión o expulsión.
- Si los estudiantes intentan cambiar las calificaciones, los libros de calificaciones, las transcripciones o cualquier registro relacionado con el desempeño, la asistencia o el comportamiento, las consecuencias pueden incluir, entre otras, la recomendación de expulsión o transferencia.
- 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. A discreción del maestro, el primer incidente puede resultar en una F en la asignación y notificación a los padres. Los estudiantes pueden ser colocados en un contrato de Comportamiento Responsable. Otros incidentes u ofensas muy serias pueden resultar en una F en el curso del semestre (sin importar si el estudiante hizo trampa en la misma clase) y/o suspensión o expulsión.

La lista anterior pretende abordar cuestiones relacionadas con la integridad académica, pero no es completa. Los maestros y administradores utilizarán su criterio y discreción profesional a medida que surjan nuevas formas de hacer trampa. Consulte la Matriz de Disciplina de las Escuelas de la Ciudad de Petaluma (al final de este manual) para obtener más información sobre las consecuencias.

**Registrar e Interrogar a los 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. Las búsquedas por posesión de alcohol, drogas y parafernalia relacionada están permitidas 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/guardianes cuando un estudiante haya sido objeto de una búsqueda tan pronto como sea posible después de la búsqueda. 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 en la escuela, brinde privacidad al estudiante y muestre una cooperación ejemplar con las fuerzas del orden público de la comunidad.

**Reglamentos Fuera del Campus:** Los reglamentos fuera del campus garantiza la seguridad de los estudiantes y mantiene un enfoque en los esfuerzos académicos. Ningún estudiante puede salir del campus durante el descanso de nutrición de la mañana. Los estudiantes de primer año (noveno) y segundo año (décimo) deben permanecer en el campus durante el almuerzo. Los estacionamientos están prohibidos a menos que los estudiantes de los grados 11 y 12 vayan hacia y desde sus automóviles. Los estudiantes no pueden sentarse en los automóviles en los estacionamientos durante los períodos de descanso o el almuerzo y no se permite permanecer dentro o alrededor de los automóviles. No está permitido que los estudiantes estén en el estacionamiento de los estudiantes durante el tiempo de clase.

**Visitantes en el Campus:** TODOS los visitantes del campus deben registrarse y obtener un pase de visitante disponible en la Oficina Principal. Los visitantes deben estar en el campus para asuntos escolares. No se permiten visitas sin cita, ni “observaciones” de los estudiantes.

**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.**

**Reglamentos para Cerrado de Casilleros en el Departamento de Educación Física:** Se proporcionan casilleros de Educación Física a todos los estudiantes matriculados en Educación Física durante un término, semestre o año determinado. Los casilleros tienen un candado incorporado y se le da una combinación única al comienzo de cada año escolar. Se alienta a los estudiantes a no compartir casilleros o combinaciones de casilleros. Sin embargo, a medida que avanza el año, los estudiantes tienden a alejarse de su casillero sin cerrarlo con llave o se encuentran compartiendo su combinación con otro estudiante por una razón u otra. Desafortunadamente, no importa cuán inocentes sean las intenciones, a menudo presenta la oportunidad de robo. Los estudiantes tienen la opción de traer su propio candado como segundo candado. El segundo candado debe ser un candado de combinación y esa combinación debe informarse al personal de Educación Física al comienzo del año escolar. En caso de problemas o problemas imprevistos, es posible que necesitemos acceso al casillero y necesitaríamos que la combinación esté archivada. Hacemos hincapié en el hecho de que este es un sistema de CANDADO DOBLE y no simplemente una alternativa al candado emitido por la escuela. **Ambos candados deben estar asegurados siempre que el estudiante salga del vestuario.**

**Reglas de Manejo y Estacionamiento:** Conducir en el campus requiere una licencia de conducir válida, comprobante de seguro y preinscripción en H-5. Los estudiantes reciben un permiso vigente de estacionamiento para estudiantes que debe mostrarse en el parabrisas inferior izquierdo del automóvil. El estacionamiento para estudiantes está ubicado en los estacionamientos de Ely y Juliet únicamente. Se espera que los estudiantes conduzcan con cautela en los estacionamientos para estudiantes debido a la frecuente bajada de estudiantes y muchos peatones. Los estudiantes que conduzcan o se estacionen imprudentemente o que violen las normas de manejo o estacionamiento serán disciplinados, lo que puede incluir la terminación de los privilegios de estacionamiento en el campus por el resto del año escolar. Se prohíben los juegos bruscos en el estacionamiento. **Los estudiantes no pueden holgazanear ni sentarse en los automóviles en el estacionamiento durante el descanso, el almuerzo o un período libre.** No se permite estacionarse en lotes de facultad o espacios de estacionamiento designados para "Personal". Las leyes de estacionamiento se hacen cumplir en el campus. Se dan multas por aparcar en plazas de minusválidos así como en zonas rojas.

**Reglas y Expectativas de Baile:** Los estudiantes que planean ir a cualquier baile deben tener un buen registro de asistencia. Cualquier estudiante que tenga 6 o más ausencias injustificadas o no verificadas durante el período de seis semanas antes de un baile no podrá comprar boletos para el baile ni asistir a

un baile. Los estudiantes y sus padres/tutores deben firmar un Acuerdo de Política de Baile Estudiantil para asistir a los bailes.

- Se tiene que pagar por adelantado para asistir a los bailes escolares. Los pagos se realizan en horario de oficina y almuerzo la semana del baile. No se aceptarán pagos después del almuerzo del jueves o en la puerta. Los pagos no son transferibles ni reembolsables.
- **Los estudiantes DEBEN tener una tarjeta de identificación de Casa Grande para pagar los boletos y deben tener una identificación con foto para ingresar a un baile escolar.** (Solo 1 pago de boleto por tarjeta ASB, no se permiten tarifas ASB para Homecoming y Prom.)
- Si los estudiantes están suspendidos, no se les permite asistir a un baile.
- Los bailes son SOLAMENTE para los estudiantes de Casa Grande, excepto Homecoming y Senior Prom. Para estos dos bailes, los invitados deben tener al menos 14 años y no más de 20 años, y tener un formulario de invitado aprobado en el archivo antes de la fecha límite establecida antes del baile. Todos los bailes del campus son de 7 pm a 10 pm. No hay entrada después de las 8:30 p.m. a menos que sea aprobado previamente de forma individual por un administrador. Los estudiantes no pueden salir de los bailes antes de las 9:30 pm.
- Una vez que los estudiantes salen de un baile no pueden regresar.
- No se pueden usar zapatos en el piso del gimnasio.
- Si un estudiante se viste o actúa de manera inapropiada, se le pedirá que se vaya.
- No traiga objetos de valor a los bailes y actividades.
- Si un estudiante está bajo la influencia de drogas y/o alcohol en un baile, recibirá consecuencias y es posible que **no se le permita asistir a bailes futuros (incluido el baile de graduación)**. Se llamará a los padres para que recojan a cualquier estudiante sospechoso de estar bajo la influencia y se puede contactar a la policía.
- El baile de graduación es una ocasión especial para los estudiantes de último año que tienen todo en regla. 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.
- Todos los estudiantes pueden estar sujetos a una prueba de alcoholemia.

**Vestimenta Estudiantil:** Casa Grande High School tiene un código de vestimenta que se alinea con el resultado de nuestro perfil de estudiante graduado de ser altamente empleable; requerimos que toda la vestimenta de los estudiantes sea apropiada para la escuela. Esto significa que toda la ropa debe usarse de manera que los genitales, las nalgas, el estómago 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/nicotina, armas o violencia, o que sea sexualmente explícita/sugereente, use lenguaje profano o abusivo, o denigre y/o explote a un grupo. Ejemplos de logotipos inapropiados en la ropa son Cookies, Backwoods, Lagunitas, Playboy, 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.

**Artículos Prohibidos:** cualquier sustancia controlada o ilegal (tabaco, drogas, alcohol), armas de cualquier tipo (incluidos todos los cuchillos, artículos de identificación de pandillas, rotuladores permanentes/graffiti, bombas fétidas, tabaco, encendedores o fósforos, dispositivos de vapeo de cualquier tipo, pistolas de agua, imitaciones de armas de fuego, globos y juguetes acuáticos y pintura en aerosol) están prohibidos 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.

**Contacto Físico Apropriado:** Se espera contacto físico apropiado durante la escuela y en todos los eventos relacionados con la escuela. Las demostraciones públicas de afecto que se consideren ofensivas o causen molestias a otros pueden ser motivo de medidas disciplinarias. Una vez más, la escuela es un entorno profesional y toda conducta debe reflejar esa expectativa.

**Libre Expresión:** Los derechos de los estudiantes a la libre expresión incluyen el uso de tableros de anuncios, la distribución de materiales impresos o peticiones, el uso de botones e insignias (excepto en la graduación u otras ceremonias escolares) y el derecho a la expresión en las publicaciones escolares. Están prohibidas las palabras que son obscenas, calumniosas y difamatorias, que violan las normas escolares legales o que interrumpen el funcionamiento de la escuela. Los estudiantes deben tener la aprobación previa de la administración antes de publicar o distribuir cualquier material. Los materiales deben colocarse únicamente con cinta de pintor azul. Los árboles, las luces, los techos, etc. están prohibidos para publicar.

**Bromas Hechas por los Estudiantes de Último Año (Seniors):** Las bromas hechas por estudiantes de último año que interrumpen la escuela y generan costos y trabajo adicional para quienes también son responsables de preparar las instalaciones para la graduación y organizar otras actividades de graduación. Las bromas que causen daños graves a la propiedad escolar pueden resultar en la participación de la policía, arrestos y multas cuantiosas. Las bromas que causen daño al plantel escolar y a la comunidad serán tratadas como vandalismo y pueden ser causa de suspensión y/o exclusión de las actividades de graduación. Es posible que se requiera que los estudiantes paguen el costo de custodia para limpiar la broma.

**Patinetas y Bicicletas:** No se permite a los estudiantes andar en patinetas o bicicletas en el campus (incluso durante el horario de oficina y durante el almuerzo). Los estudiantes deben llevar patinetas de manera segura y almacenarlas apropiadamente en un salón de clases. Estacione y asegure las bicicletas en las áreas designadas para bicicletas. Montar o pararse en una patineta en el campus (incluido el círculo de autobuses y 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.

**Libros y Propiedad Escolar:** cuide bien los Chromebooks, cargadores, libros escolares y otra propiedad escolar. Los estudiantes deben pagar por dispositivos, propiedad y/o libros perdidos, robados, dañados o extraviados. 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.**

**Alimentos y Bebidas:** No arroje nada, incluyendo comida, en ningún lugar del campus. Use botes de basura y contenedores de reciclaje, que se colocan en cada salón de clases y en todo el campus. **Las entregas de alimentos de cualquier proveedor externo están prohibidas.**

**Regalos:** Por favor no traiga (o haga entregar) globos, flores, regalos, etc. a la escuela. No notificamos a los estudiantes de su llegada.

## **Código de Conducta Atlético para Jugadores, Entrenadores y Espectadores**

### **Los jugadores:**

- Mostrarán respeto por sí mismos, compañeros de equipo, entrenadores, oponentes y oficiales.

- No usarán lenguaje obsceno, charla basura, gestos o acciones negativas para provocar una respuesta negativa o una pelea. Mantendrán los requisitos de elegibilidad de NCS durante la temporada/semestre.
- Asistirán 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:**

- Serán consistentes, intentarán instruir de manera positiva y usarán un lenguaje apropiado en todo momento.
- No tolerarán conductas o acciones antideportivas.
- Mantendrán la seguridad y el bienestar de los jugadores como la máxima prioridad.
- No permitirán que ningún estudiante practique o juegue una competencia sin completar el Formulario de Autorización de Participación Atlética.
- No permitirán que ningún estudiante participe en la competencia sin verificar el G.P.A. y asistencia al día del juego.
- Realizarán prácticas atléticas después de que termine el día escolar.

### **Los Padres, Estudiantes y Otros Espectadores:**

- Mostrarán cortesía cordial a los equipos y funcionarios visitantes.
- Apoyarán y promoverán los ideales adecuados de deportividad y juego limpio.
- Respetarán 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.

### **Transferencia Involuntaria**

Las causas de la ubicación involuntaria en la escuela secundaria de recuperación, la escuela diurna comunitaria o un programa alternativo apropiado incluyen:

- Participación en situaciones de suspensión y sin ajuste después de suspensiones, detenciones y conferencias con los padres y el personal escolar apropiado
- Causas de suspensión o expulsión o acumulación de veinte (20) días de suspensión (incluye años de secundaria y escuelas a las que asistió anteriormente)
- Ausentismo habitual o asistencia irregular a la instrucción legalmente requerida
- Aquellos que no fueron ubicados en ninguna escuela durante las primeras cinco semanas de un semestre.
- Aquellos que fueron ubicados en una escuela secundaria de recuperación de otro distrito y no se recomienda que regresen a una escuela secundaria integral.

Las ubicaciones son por el resto del semestre en el que ocurrió la conducta y el semestre siguiente. No se le garantiza la colocación en su escuela de origen.

### **Procedimientos Uniformes de Quejas – Notificación Anual**

Los estudiantes y/o sus padres/tutores tienen derecho a presentar una queja sobre supuesta discriminación basada en el origen étnico, la religión, la edad, el género, la orientación sexual, el color o la incapacidad y a abordar el supuesto incumplimiento de las normas de educación para adultos, educación para inmigrantes y leyes de educación especial. Las quejas deben presentarse por escrito a un oficial de cumplimiento, 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 obtuvo conocimiento por primera vez de la

supuesta discriminación, a menos que el tiempo de presentación se extienda por el Superintendente. Las quejas se investigarán y se le enviará una decisión por escrito dentro de los 60 días. Si no está satisfecho con la decisión, 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 en Sacramento, California. Se puede obtener una copia de la política y los procedimientos de queja de la agencia educativa local a través de la oficina del superintendente. También puede buscar remedios de derecho civil disponibles, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otras órdenes en tribunales federales o estatales. Debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación de California antes de buscar remedios de la ley civil. Puede haber más información disponible 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.

**Cargo del Oficial de Cumplimiento:** Maite Iturri, Directora de Servicios al Estudiante

**Dirección:** 200 Douglas St., Petaluma, CA 94952

**Teléfono:** (707) 778-4960 **Extensión:** 4619

## **Acoso Sexual**

### **Política de No discriminación/Acoso Sexual**

Por la presente se notifica a los estudiantes, posibles estudiantes, empleados, posibles empleados, padres de estudiantes, agencias de empleo que remiten solicitudes a los distritos de escuelas secundarias de Petaluma City (Elementary) y Petaluma Joint Unión del Condado de Sonoma, CA, y a todos los sindicatos y organizaciones profesionales. Los distritos no discriminan por motivos de sexo en los programas educativos, el empleo o las actividades que operan y dicho requisito de no discriminar está contenido en el Título IX, Secciones 901, 902 de las enmiendas de Educación de 1972, 86 Stat., 373, 374, 20 USC 1681, 1682. La Mesa Directiva prohíbe la discriminación y/o el acoso de los empleados del Distrito y los solicitantes de empleo en cualquier sitio o actividad del Distrito en base a raza, grupo étnico, religión, color, origen nacional, ascendencia, edad, estado civil, embarazo, incapacidad física o mental, condición médica, información genética, condición de veterano, género, sexo u orientación sexual. La Junta también prohíbe las represalias contra cualquier empleado del Distrito o solicitante de empleo que se queje, testifique o participe de alguna manera en los procedimientos de queja del Distrito instituidos de conformidad con esta política. El Distrito no tolerará el acoso sexual de ninguna forma según las Políticas del Distrito 4119.11, Acoso sexual y 5145.3, No discriminación/Acoso. Estas políticas están disponibles en todas las escuelas o en la Oficina del Distrito.

Los Distritos han designado al Administrador de Recursos Humanos como empleado de dichos Distritos, para coordinar los esfuerzos de dichos Distritos para cumplir con dicha ley. Cualquier persona que tenga una queja bajo dicha ley debe notificar al Administrador de Recursos Humanos, 778-4608, o (a) al director de cualquier escuela K-6 (primaria); o (b) el administrador de la escuela secundaria (junior/senior high) apropiado y/o su designado.

Acoso sexual significa insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual, realizadas por alguien desde o en el entorno laboral o educativo, bajo las siguientes condiciones:

- La sumisión a la conducta se hace un término o condición de estado o progreso académico.
- La sumisión o el rechazo de la conducta se utiliza como base de las decisiones académicas que afectan al individuo.
- La conducta tiene el propósito de tener un impacto negativo en lo académico o crea un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.
- La sumisión o rechazo a la conducta se utiliza como base para decisiones sobre beneficios y servicios, honores, programas o actividades en la institución educativa.



### **La conducta que puede constituir acoso sexual incluye, pero no se limita a:**

- Notas sugerentes u obscenas, invitaciones, objetos, imágenes, caricaturas, calumnias, chistes, epítetos.
- Asaltar, tocar, impedir o bloquear el movimiento, miradas lascivas y/o gestos.
- Continuar expresando interés sexual después de haber sido informado de que no es bienvenido.
- Participar en un comportamiento sexual para controlar, influir o afectar las oportunidades, las calificaciones y/o el entorno de aprendizaje de un estudiante.
- Ofrecer beneficios, como calificaciones y recomendaciones, a cambio de favores sexuales.

### **¿Qué Puede Hacer Alguien Cuando Se Siente Acosado Sexualmente?**

#### **Resolución Informal:**

Los estudiantes no están obligados a informar a la persona involucrada en la conducta que no es deseada, que es ofensiva y que debe detenerse, pero se les anima a hacerlo. Los estudiantes pueden pedir ayuda a un maestro, consejero o administrador para resolver el presunto acoso o presentar una queja.

#### **Queja Formal:**

Cualquier estudiante que crea que está siendo acosado sexualmente por un empleado o estudiante deberá informar de inmediato los hechos del incidente y el nombre de la persona involucrada a un miembro del personal con quien se sienta cómodo. Esa persona deberá informar el incidente al oficial del Título IX y/o al director de la escuela. Todo el personal, al tener conocimiento personal de un presunto incidente de acoso sexual, está obligado a informarlo a la administración de la escuela dentro de los 3 días escolares.

- El Oficial del Título IX del sitio o el director presentará un informe escrito del presunto incidente. Todas las investigaciones se manejan de manera seria, sensible y confidencial.
- Una copia del informe, junto con una copia de la *Política de Acoso Sexual del Distrito de Petaluma*, se enviará por correo a los padres y una copia se enviará a la Administración del Distrito.
- La disposición de la queja puede incluir, pero no se limita a, acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión. Cualquier empleado que permita o participe en acoso sexual puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Cualquier individuo puede apelar los resultados de una investigación ante la Junta Directiva del Distrito dentro de un tiempo razonable a partir de la fecha del resultado. **Todos los administradores del sitio en Casa Grande son oficiales del Título IX.**

#### **Comportamiento Motivado por el Odio**

No se tolerarán las conductas o declaraciones destinadas a discriminar o herir, intimidar, interferir o amenazar a cualquier persona por motivos de raza, origen étnico, cultura, identidad de género, orientación sexual, incapacidad, creencias o prácticas religiosas. Un estudiante que se sienta víctima de un comportamiento motivado por el odio deberá comunicarse inmediatamente con un administrador de la escuela. Si el estudiante siente que el administrador no ha remediado la situación, se puede presentar una queja de acuerdo con los procedimientos del distrito. El personal que reciba un aviso de comportamiento motivado por el odio o que observe personalmente o sospeche razonablemente dicho comportamiento deberá notificar de inmediato al director y a las fuerzas del orden público, según corresponda. Los estudiantes que demuestren un comportamiento motivado por el odio estarán sujetos a medidas disciplinarias. Además, el distrito brindará asesoramiento y capacitación adecuada sobre sensibilidad y educación sobre la diversidad para los estudiantes que muestren un comportamiento motivado por el odio. El Distrito también deberá brindar asesoramiento, orientación y apoyo, según sea necesario, a aquellos estudiantes que sean víctimas de conductas motivadas por el odio.

#### **Abuso Infantil**

Es obligatorio reportar incidentes conocidos o sospechados de abuso infantil. Los empleados deben cooperar con las agencias responsables de informar, investigar y enjuiciar los casos de abuso infantil. Los informantes obligatorios incluyen, entre otros, maestros, ayudantes, empleados clasificados y certificados, administradores y supervisores de asistencia infantil, policías del distrito o agentes de seguridad, y administradores, presentadores o consejeros de un programa de prevención de abuso infantil.

### **Declaración de No Discriminación**

El Departamento de Educación del Estado de California (CDE) se compromete a garantizar un acceso equitativo, justo y significativo a los servicios de empleo y educación. El CDE no discrimina en ninguna práctica de empleo, programa educativo o actividad educativa sobre la base y/o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, incapacidad, grupo étnico, género, identidad o expresión de género, información genética, estado civil, condición médica, origen nacional, afiliación política, embarazo y condiciones relacionadas, raza, religión, represalias, sexo (incluido el acoso sexual), orientación sexual, estado de veterano de la era de Vietnam, o cualquier otra base prohibida por las leyes antidiscriminatorias estatales y federales de California, respectivamente. No todas las bases de discriminación se aplicarán tanto a los servicios educativos como al empleo. La Oficina de Igualdad de Oportunidades está a cargo de supervisar, liderar y dirigir los esfuerzos del CDE para cumplir con las obligaciones legales establecidas en las leyes estatales y federales de derechos civiles y las reglamentaciones en el empleo y la prestación de servicios educativos del CDE. Las consultas relacionadas con la no discriminación y los derechos civiles deben dirigirse a la Oficina de Igualdad de Oportunidades.

## Programas y Servicios

### **Manténgase Informado**

El sitio web de Casa Grande <https://www.petalumacityschools.org/casagrande> es su mejor recurso para obtener información escolar actual. Puede encontrar los anuncios diarios, los paquetes deportivos, la información del departamento de consejería y los formularios escolares importantes y la información de contacto de los maestros en el sitio web. ¡Asegúrate de revisar el Calendario de Eventos! Además, Casa Grande utiliza [Parent Square](#) para comunicarnos con nuestras familias.

## **Academicos**

### **Progreso Académico del Estudiante**

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

- Portal para padres de AERIES (<https://portal.petk12.org/parent/LoginParent.aspx>). Los maestros publican las calificaciones de las tareas actuales y muestran un panorama instantáneo 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.
- Los informes de progreso se envían a casa cada 6 semanas. 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 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

### **Horas de Oficina**

El horario de oficina se ofrece de 2:40 pm a 3:10 pm los lunes, martes, jueves y viernes. Se recomienda encarecidamente a todos los estudiantes que asistan. Los estudiantes de 9.º y 10.º grado que reciben una D o F en su última boleta de calificaciones deben asistir a las horas de oficina todos los días durante un **mínimo** de seis semanas, hasta que mejoren sus calificaciones a una C- o mejor. **Cualquier estudiante que decida no asistir al horario de oficina debe salir del campus a las 2:30 pm para que podamos mantener el enfoque académico de nuestro campus.** Se alienta a todos los estudiantes atletas a asistir hasta que comience la práctica (la práctica no comenzará hasta después de las 3:15 pm). Otras intervenciones, como la tutoría entre estudiantes, el laboratorio de tareas y la tutoría bilingüe para estudiantes de inglés, pueden estar disponibles durante las Horas de Oficina.

### **Programa ART**

El Equipo de Revisión Académica (ART) de Casa Grande identifica a los estudiantes que necesitan apoyo académico definido por sus calificaciones. El programa se enfoca en los estudiantes de los grados 9 y 10 con 2 o más calificaciones reprobatorias y asigna efectivamente a cada estudiante a un administrador de caso (administrador o consejero) con apoyo adicional de equipos de maestros de nivel de grado. Los estudiantes también pueden recibir ayuda individualizada del personal durante el horario de oficina. El programa culmina con una conferencia dirigida por estudiantes al final del semestre.

## Equipo de Éxito Estudiantil

Los estudiantes que parecen tener dificultades con el aprendizaje pueden ser recomendados para una reunión con Equipo de Éxito Estudiantil (SST). El propósito del SST es determinar si existe algún tipo de barrera para el éxito del estudiante debido a problemas emocionales o de aprendizaje e identificar estrategias para apoyar al estudiante. El proceso comienza con una solicitud verbal o escrita de un SST con el consejero del estudiante. El consejero recopilará la información pertinente para determinar si se justifica un SST. El padre/tutor es una parte integral del proceso SST. Si se justifica un SST, se invitará al padre/tutor, los maestros del estudiante, el consejero y otras personas apropiadas a asistir al SST.

## Soporte Bilingüe (Español)

Casa Grande cuenta con 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 778-4770. Los asistentes de instrucción bilingüe también brindan apoyo de tutoría durante el horario de oficina y después de la escuela. Los estudiantes pueden pasar por la oficina bilingüe en la Consejería para obtener más información.

## Biblioteca

La Escuela Secundaria Casa Grande tiene una de las únicas bibliotecas de escuelas secundarias con personal completo en el Condado de Sonoma, gracias al impuesto a las parcelas de la Medida K de Petaluma. Los estudiantes tienen acceso a más de 10 000 materiales impresos, bases de datos, apoyo a la investigación e impresión gratuita en blanco y negro. El maestro bibliotecario acreditado lleva a cabo la alfabetización digital y de la información, así como la instrucción de investigación para todos los niveles de grado y materias. La biblioteca opera con una política de colección receptiva basada en el usuario. Se alienta a los estudiantes y al personal a solicitar materiales para la lectura por placer, la investigación académica u ocupacional y el desarrollo profesional. De acuerdo con la ALA, nuestra biblioteca tiene una colección diversa con recursos desde muchos puntos de vista. La misión de nuestra biblioteca es proporcionar acceso a la información para todos los usuarios en apoyo de su derecho de la Primera Enmienda a tomar prestado, leer, ver y escuchar los recursos proporcionados. Cada familia tiene derecho a determinar qué recursos de la biblioteca son aceptables para sus propios hijos y debe otorgar el mismo derecho a otros padres. Abrimos de 7:30 am a 4:00 pm cinco días a la semana.

## Exámenes Estandarizados

Hay varios tipos de exámenes estandarizados administrados en la escuela secundaria:

- **Evaluaciones de Dominio del Idioma Inglés Para California (ELPAC):** se administran 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 y la necesidad de un estudiante de tener soporte en inglés. Los estudiantes de inglés pueden ser redesignados cuando hayan alcanzado un nivel avanzado de dominio del inglés. Obtener un alto nivel de competencia en inglés en ELPAC es un requisito clave para obtener el Sello de Alfabetización Bilingüe del Estado de California.
- **La Evaluación del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes de California (CAASPP)** 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 secundaria 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.

- **Programa de Evaluación Temprana (EAP):** es parte de la evaluación CAASPP para estudiantes de 11.º grado. El EAP mide la preparación para el inglés y las matemáticas de nivel universitario para la Universidad Estatal de California y los sistemas de colegios comunitarios. Un nivel 4: "Estándar excedido" significa que un estudiante estará exento de tomar los exámenes de ubicación de CSU y CCC participantes, y podrá pasar directamente a cursos de nivel universitario al inscribirse
- **Colocación Avanzada (AP):** estos exámenes son voluntarios y generalmente se toman junto con los cursos AP que se ofrecen en Casa. 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.

### **Sociedades de Honor en Casa Grande**

La membresía en la Sociedad Nacional de Honor, la Sociedad de Honor Casa Grande y la Federación de Becas de California no son automáticas; **los estudiantes deben aplicar cada semestre**. Las solicitudes de membresía en estas organizaciones pueden recogerse y deben devolverse al Asesor de la Sociedad de Honor. El último día para inscribirse en el semestre de otoño es el último día escolar de septiembre. **No se aceptarán solicitudes tardías.** El último día para inscribirse en el semestre de primavera es el último día escolar de enero. Una copia de la transcripción actual del estudiante debe acompañar **cada** solicitud. Las cuotas para **cada** sociedad de honor son de \$3.00 por semestre. Los detalles para la membresía se describen a continuación:

- **Federación de Becas de California:** Los estudiantes deben obtener diez (10) puntos como se explica en la solicitud de CSF. Es imperativo que los estudiantes lean y comprendan la solicitud y la lista de cursos que la acompaña. Los estudiantes que tienen una calificación inferior a C no son elegibles. Las calificaciones de Educación Física no están incluidas. Los estudiantes obtienen una *membresía vitalicia* si son miembros de CSF durante cuatro o cinco de los últimos seis semestres (un semestre debe ser en el último año y se excluye el primer año). Los estudiantes obtienen *el honor más alto de membresía vitalicia* si son miembros de CSF durante seis semestres (excluyendo el primer año). Los estudiantes que obtengan una *Membresía Life o Life Highest Honor* recibirán una borla dorada, un prendedor CSF, un certificado y un sello en su diploma.
- **Sociedad Nacional de Honor:** Los estudiantes deben tener un GPA acumulativo de 3.0 o superior. Es posible que los estudiantes no tengan una D o F para el semestre que están solicitando. Los estudiantes del último año que sean miembros de la Sociedad Nacional de Honor en su último año recibirán una borla dorada y azul en la graduación.

### **Graduación**

Cada año se llevará a cabo una ceremonia de graduación de la escuela secundaria para reconocer a los estudiantes que hayan completado con éxito el curso de estudio requerido y se hayan ganado el derecho a recibir un diploma. Un valedictorian y salutatorian serán honrados en la graduación así como otros premios y reconocimientos de logros. (Reglamento de la Junta 5127). La participación es voluntaria y se considera un privilegio. Los estudiantes pueden calificar para obtener un diploma, pero se les puede restringir la participación en la ceremonia si no se considera que tienen todo "En Regla" debido a problemas de asistencia y/o comportamiento.

## Apoyo de Consejería

### Consejeros Escolares

Los consejeros guían a los estudiantes en los caminos hacia la universidad, la educación postsecundaria, el empleo y las carreras. Los consejeros ayudan a los estudiantes con sus necesidades personales, sociales y académicas y supervisan las calificaciones, la asistencia y el comportamiento con el objetivo de lograr el éxito de los estudiantes. Vea a continuación la información de contacto de su consejero.

- *Paul Koene (A - Co) - pkoene@petk12.org*
- *Brett Sklove (Cr - Gin) - bsklove@petk12.org*
- *Kathy Jelin (Gio - Maq) - kjelin@petk12.org*
- *Julie Powaser (Mar - Ri) - jpowaser@petk12.org*
- *Shana Friedman (Ro - Z) - sfriedman@petk12.org*

### **Cambios de Horario**

Los cambios en los horarios de los estudiantes son extremadamente difíciles de hacer. Por lo tanto, solo los estudiantes con una ubicación incorrecta en el nivel de matemáticas o idioma o que les faltan clases tendrán preferencia para los cambios. Para ayudar a asegurar el éxito académico, los estudiantes no pueden cambiar de clase después de la tercera semana al comienzo de cada semestre. En general, no se concederán las solicitudes de maestros específicos. Los estudiantes pueden abandonar una clase hasta el final del primer período de calificaciones de 6 semanas, pero no pueden agregar una clase tan tarde en el semestre. Se requiere que todos los estudiantes mantengan 6 clases en su horario escolar. Consulte con el consejero de su estudiante si tiene preguntas sobre los horarios.

### **Retirarse de un Curso**

Si se abandona una clase después de 6 semanas, la política de calificación establece que un estudiante recibirá una "F" en el expediente académico de ese curso, a menos que el director o su designado decida lo contrario debido a circunstancias atenuantes graves e imprevistas. 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 el estado de graduación. En última instancia, es responsabilidad del estudiante cumplir con los requisitos de graduación de 220 créditos en las materias correspondientes.

### College and Career Center

El Centro Universitario y Profesional de Casa Grande está ubicado en la Sala H-4 del edificio de Servicios Estudiantiles/Consejería y cuenta con un Especialista en Alcance del Centro Profesional que brinda a los estudiantes y padres información sobre opciones profesionales y universitarias. El horario es de lunes a viernes de 8:00 am a 3:00 pm mientras la escuela está en sesión. Los recursos incluyen materiales de referencia sobre carreras y universidades, información sobre ayuda financiera y computadoras con acceso a Internet. Consulte el sitio web de Casa Grande en [www.casagrandehighschool.org](http://www.casagrandehighschool.org) para obtener más información sobre carreras y oportunidades universitarias.

## **Servicios de Salud Mental**

Si un estudiante siente que necesita hablar con alguien, nuestros consejeros de salud mental están disponibles. Si desea hablar con uno de ellos, complete este formulario de Google a continuación con la información de contacto y responda un par de preguntas rápidas. Se pondrán en contacto para establecer una hora de reunión.

[Casa Grande High School Individual and Group Counseling Self-Referral Form/Formulario de Autorreferencia para Consejería Individual y Grupal](#)

## **Personal de Apoyo Estudiantil**

### **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. La Clínica de Salud Casa Grande está abierta los martes y jueves, de 12:00 pm a 4:00 pm. Para obtener más información, llame al (707) 559-3484.

### **Asesor Estudiantil**

El Asesor estudiantil supervisa a los estudiantes para asegurarse de que se cumplan las normas y reglamentos del campus; maneja referencias de comportamiento menores en el salón de clases; hace intervenciones de conflicto apropiadas con los estudiantes; ayuda a los estudiantes a promover la resolución de conflictos o problemas personales; ayuda a los estudiantes y al personal en situaciones de emergencia; conferencias con estudiantes, maestros, consejeros sobre el comportamiento de los estudiantes; se comunica con los padres con respecto a asuntos tales como referencias de comportamiento y asistencia del estudiante en el salón de clases; desarrolla una relación amistosa y de apoyo con los estudiantes al tiempo que garantiza su cumplimiento de las normas y reglamentos escolares; refiere a los estudiantes a los canales adecuados de asistencia para el apoyo social/emocional.

### **Supervisores de Campus**

Los supervisores del campus ayudan a mantener la escuela Casa Grande segura y protegida. El equipo de supervisores del campus de Casa Grande es un recurso esencial tanto para los estudiantes como para el personal. Los supervisores del campus ayudan a los estudiantes a orientarse en el campus y a encontrar servicios de apoyo cuando los necesitan.

## **ASB y Liderazgo Estudiantil**

### **Clubes de Estudiantes y Actividades**

Las actividades estudiantiles incluyen clubes y deportes de equipo, bailes, mítines, semanas de espíritu, eventos de bienvenida, espectáculos de talentos, feria navideña, "Sights and Sounds", shows de carros y otros grandes eventos. Las inscripciones a los clubes se realizan en "Club Rush" en el semestre de otoño.



Consulte el sitio web de CGHS en la pestaña "Estudiante" para obtener una lista actualizada de clubes, presidentes y asesores. Si desea unirse a un club durante todo el año, comuníquese con el presidente del club para conocer la hora y el lugar de la reunión. Para crear un nuevo club, comuníquese con el Director de Actividades Estudiantiles.

### **ASB Student Government**

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 clima y la cultura escolar a través de varios eventos/tradiciones como "Staff Buddies, Random Acts of Kindness Week, Wellness Week", etc. Si desea involucrarse y desarrollar habilidades de liderazgo y organización, consulte a su consejero para obtener más información o vaya a la página de instagram de CGHS ASB @casagrandeasb.

### **Comité Asesor Estudiantil**

El Comité Asesor Estudiantil de CGHS es un grupo asesor centrado en estudiantes de la escuela que utilizan diversas voces y perspectivas de los estudiantes para informar las decisiones administrativas y de toma de otras políticas escolares. Se alienta a los estudiantes a discutir cómo las decisiones que se toman afectan su capacidad para hacer operativo el perfil de los graduados, y la representación de este grupo de estudiantes encarna el lema de la Casa, "Todos tienen un lugar en la Casa Grande". Envíe un correo electrónico a la subdirectora Christina Lee con cualquier pregunta relacionada con el Comité Asesor Estudiantil a [clee@petk12.org](mailto:clee@petk12.org).

## **Atletismo**

### **Athletics**

Todos los horarios deportivos están disponibles en el sitio web de Casa Grande, <https://www.petalumacityschools.org/casagrande> en la pestaña Programas/Atletismo. Los eventos también se enumeran en los anuncios escolares diarios. Los deportes escolares son competitivos. Los equipos realizan pruebas y la colocación no garantiza una cantidad específica de tiempo de juego. El entrenador determina todas las decisiones para las pruebas y el tiempo de juego.

**Elegibilidad:** 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 Casa Grande. Los entrenadores pueden tener requisitos adicionales para mantener la elegibilidad. Las calificaciones incompletas no se consideran aprobadas. 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**

Fútbol americano  
Tenis/Golf/Voleibol Chicas  
Campo a través Mixto

### **Deportes de Invierno**

Baloncesto masculino/femenino  
Lucha Mixta  
Fútbol de masculino/femenino

### **Deportes de Primavera**

Béisbol/Golf/Tenis Chicos  
Softbol de Chicas  
Bádminton/Natación/Pista Mixtos  
Chicos/Chicas Lacrosse



## Grupos de Padres y Organizaciones

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.

- **El Consejo del Sitio Escolar (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. Las reuniones generalmente se llevan a cabo el primer jueves de cada mes a las 3:30 pm en el campus.
- **Boosters Club:** los padres y amigos se ofrecen como voluntarios en las actividades escolares y recaudan fondos para programas atléticos, académicos y extracurriculares. El bingo es una importante actividad de recaudación de fondos en curso. Consulte el sitio web para conocer las fechas de las reuniones.
- **ELAC (Comité Asesor del Idioma Inglés):** 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. Consulte el sitio web para conocer las fechas de las reuniones.
- **PTSA (Asociación de padres, Maestros y Estudiantes):** los padres, maestros y estudiantes desarrollan y mantienen programas y proyectos que benefician a la comunidad escolar. PTSA proporciona recursos, información, redes de contactos y desarrollo de liderazgo. Consulte el sitio web para conocer las fechas de las reuniones.
- **Proyecto Graduación:** los padres y los voluntarios organizan y administran una noche de graduación segura, divertida y memorable para los estudiantes de último año de la Escuela Secundaria Casa Grande que se gradúan. Consulte el sitio web para conocer las fechas de las reuniones.
- **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 los fondos suplementarios de los distritos escolares.